

STOSOWANIE PRZEPISÓW USTAWY O DOWODACH OSOBISTYCH PO ZMIANACH

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu dotyczącym zmian ustaw o dowodach osobistych oraz o ewidencji ludności w związku z wejściem w życie ustawy z 14 kwietnia 2021 r. o zmianie ustawy o dowodach osobistych, ustawy z 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych i ustawy z dnia 10 grudnia 2020 r. o zmianie ustawy o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich UE i członków ich rodzin oraz niektórych innych ustaw, zwanej dalej „ustawą o unitach”. **Ponadto przedstawione zostaną obowiązki urzędów gmin i miast, wynikające z wejścia w życie specustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa w kontekście zadań, realizowanych przez wydziały ewidencji ludności i dowodów osobistych.** Prowadząca szczegółowo omówi zmiany ustawy o dowodach osobistych oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy. Ponadto przedstawi zmiany, które weszły w życie w 2021r. na skutek ustawy o doręczeniach elektronicznych.

CELE I KORZYŚCI:

- Uzyskanie niezbędnej wiedzy dotyczącej istotnych zmian w zakresie dowodów osobistych, w tym także rozporządzeń wykonawczych do ustaw, w szczególności w zakresie RDO, w sprawie warstwy elektronicznej dowodu osobistego czy samego wzoru dowodu osobistego.
- Przybliżenie zadań i obowiązków wynikających z wprowadzenia specustawy dotyczącej pomocy obywatelom Ukrainy.
- Usystematyzowanie wiedzy w zakresie dowodów osobistych po licznych zmianach przepisów z 2021r. w tym zmian w zakresie drugiej cechy biometrycznej, dostępu do danych biometrycznych, właściwego ich przechowywania, zasady wydawania dowodu osobistego.
- Praktyczne omówienie przepisów ustawy o unitach, w szczególności dokumentów wydawanych obywatelom UE oraz prawidłowego postępowania z dokumentami obywateli Wielkiej Brytanii.
- Przybliżenie aspektów związanych z praktycznym stosowaniem przepisów, uzyskanie dostępu do obszernych materiałów szkoleniowych, pomocnych przy wykonywaniu obowiązków w zakresie wydawania dowodów osobistych.

PROGRAM:

- I. **ZMIANY USTAWY O DOWODACH OSOBISTYCH ORAZ ROZPORZĄDZEŃ WYKONAWCZYCH DO USTAWY.**
 1. **Wprowadzenie drugiej cechy biometrycznej - zamieszczanie odcisków palców w dowodzie osobistym.**
 2. **Zmiany terminów ważności dowodów osobistych.**
 3. **Zmiana zakresu danych zawartych w warstwie graficznej dowodu osobistego, w szczególności odwzorowanie cyfrowe podpisu posiadacza.**
 4. **Dostęp do danych biometrycznych i ich przechowywanie.**
 5. **Zmiany w zasadach wnioskowania o wydanie dowodu osobistego i odbioru dowodu – w tym:**
 - składanie wniosku drogą elektroniczną – zmiany,
 - mobilne stacje obsługi klienta,
 - odbiór dowodu przez pełnomocnika.
 6. **Nowe przesłanki wymiany dowodu osobistego:**
 - zmiana nazwy miejsca urodzenia a obowiązek wymiany dowodu osobistego,
 - złagodzenie wymogów dotyczących unieważnienia dowodu z powodu kradzieży tożsamości,
 - ubezwłasnowolnienie a wymiana dowodu osobistego,
 - wada techniczna lub błędna personalizacja dowodu osobistego,

- wymiana dotychczasowego dowodu na dowód z dwiema cechami biometrii.
7. **Zmiany w zakresie danych gromadzonych w Rejestrze Dowodów Osobistych.**
 8. **Wprowadzenie obowiązku złożenia pełnomocnictwa w sprawach dowodów osobistych.**
 9. **Przeniesienie regulacji z rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego do ustawy:**
 - wymogi dotyczące fotografii,
 - zasady ustalania tożsamości posiadacza dowodu osobistego,
 - zasady przekazywania spersonalizowanych dowodów osobistych i kodów PUK do wystawcy dowodu osobistego,
 - obowiązki konsula przyjmującego zgłoszenie utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego.
 10. **Inne zmiany:**
 - miejsce urodzenia w dowodzie osobistym,
 - termin utraty ważności dowodu osobistego z powodu zmiany danych w nim zamieszczonych,
 - nowe zasady przechowywania kodów PUK i nieodebranych dowodów osobistych,
 - przekazywanie z danych z Rejestru Dowodów Osobistych do rejestru PESEL, Krajowego Systemu Informacyjnego Policji i Systemu Informacyjnego Schengen – zasady postępowania w przypadku zgłoszenia utraty/uszkodzenia dowodu, kradzieży tożsamości, zawieszenia/cofnięcia zawieszenia certyfikatów, znalezienia dowodu przez osobę trzecią, składanie kopert, anulowanie i sposób postępowania z anulowanym dowodem osobistym,
 - zmiana zakresu danych zawartych w zaświadczeniu zawierającym pełen odpis danych zawartych w Rejestrze Dowodów Osobistych,
 - nowe podmioty mające dostęp do RDO.
- II. **ZMIANY ROZPORZĄDZEŃ WYKONAWCZYCH DO USTAWY O DOWODACH OSOBISTYCH.**
 1. Rozporządzenie w sprawie prowadzenia Rejestru Dowodów Osobistych.
 2. Rozporządzenie w sprawie warstwy elektronicznej dowodu osobistego.
 3. Rozporządzenie w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydawania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu.
 - III. **ZMIANY W PRZEPISACH USTAWY O DOWODACH OSOBISTYCH, WPROWADZONE USTAWĄ Z DNIA 18 LISTOPADA 2020 R. O DORĘCZENIACH ELEKTRONICZNYCH.**
 - IV. **ZMIANY W USTAWIE O EWIDENCJI LUDNOŚCI, WPROWADZONE USTAWĄ Z DNIA 18 LISTOPADA 2020 R. O DORĘCZENIACH ELEKTRONICZNYCH.**
 1. Zmiany zasad nadawania numeru PESEL na wnioski.
 2. Zmiana zasad udostępniania danych z Rejestru PESEL.
 3. Zmiany dotyczące realizacji obowiązku meldunkowego drogą elektroniczną.
 - V. **ZMIANY W USTAWIE O EWIDENCJI LUDNOŚCI, WPROWADZONE USTAWĄ O UNITACH.**
 1. Nowe dokumenty wydawane obywatelom UE i CUE.
 2. Zasady meldowania cudzoziemców, w tym Brytyjczyków.
 - VI. **SPECUSTAWA Z DNIA 12 MARCA 2022 R. O POMOCY OBYWATEŁOM UKRAINY W ZWIĄZKU Z KONFLIKTEM ZBROJNYM NA TERYTORIUM TEGO PAŃSTWA W KONTEKŚCIE ZADAŃ, REALIZOWANYCH PRZEZ WYDZIAŁY EWIDENCJI LUDNOŚCI I DOWODÓW OSOBISTYCH.**
 - VII. **NIEPRAWIDŁOWOŚCI I UCHYBIENIA W ZAKRESIE STOSOWANIA USTAWY O DOWODACH OSOBISTYCH I O EWIDENCJI LUDNOŚCI.**
 - VIII. **ORZECZNICTWO SĄDÓW ADMINISTRACYJNYCH.**
 - IX. **PYTANIA I ODPOWIEDZI.**

ADRESACI:

Pracownicy gmin/miast realizujący zadania zlecone z zakresu dowodów osobistych, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCY:

Praktyk, doświadczony trener, od 15 lat zajmuje się nadzorem nad realizacją przez gminy zadań z zakresu spraw obywatelskich. Prowadziła wiele szkoleń z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych i USC. Wysoko oceniany wykładowca

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Stosowanie przepisów ustawy o dowodach osobistych po zmianach



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



20 maja 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 349 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Jolanta Przejcowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐ NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do 17 maja 2022r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej