

PRAKTYCZNE STOSOWANIE USTAWY O DOWODACH OSOBISTYCH PO ZMIANACH W 2021 ORAZ 2022 ROKU

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu dotyczącym praktycznych aspektów stosowania ustawy o dowodach osobistych po zmianach przepisów w 2021r. i 2022r. Prowadząca w szczegółowy i praktyczny sposób wskaże kwestie związane z procedurami dotyczącymi przyjęcia i odbioru wniosku o wydanie dowodu osobistego. Przeanalizuje wiele nietypowych i problemowych sytuacji, z którymi stykają się w swojej codziennej pracy pracownicy komórek, wydających dowody osobiste i podpowie jak je rozwiązać. Przedstawi jak należy potwierdzić tożsamość wnioskodawcy, kiedy można odebrać dowód przez pełnomocnika, a kiedy z kodem PUK, a także jak postąpić z osobą ubezwłasnowolnioną. Ponadto omówi sytuacje, w których można wymienić dowód osobisty oraz przeanalizuje kwestie związane z jego unieważnieniem. Zajęcia poprowadzi praktyk, wysoko oceniany na szkoleniach, z wieloletnim doświadczeniem, od kilkunastu lat zajmujący się nadzorem w sprawach ewidencji ludności i dowodów osobistych.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie zasad i obowiązków gmin, wynikających ze stosowania przepisów dotyczących wydawania dowodów osobistych po zmianach przepisów.
- 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 zasad jego wydawania.
- Wskazanie procedur postępowania w problematycznych sytuacjach tj. uszkodzenia/utruty dowodu osobistego, kradzieży tożsamości, wymogów dotyczących fotografii i składania podpisu.
- Usystematyzowanie wiedzy w zakresie dowodów osobistych po licznych zmianach przepisów z 2021r. i 2022r. w tym zmian w zakresie drugiej cechy biometrycznej, dostępu do danych biometrycznych, właściwego ich przechowywania.
- Przedstawienie praktycznych przykładów możliwych rozwiązań, podpowiedzi jak sobie poradzić z kwestiami problemowymi dotyczącymi interpretacji przepisów i wykonywania zadań, związanych z wydawaniem dowodów osobistych (w tym zadań stacji mobilnych) czy zaświadczeń i udostępnianiem danych z RDO, kopert dowodowych.
- Weryfikacja wiedzy i praktycznych umiejętności, w celu wyeliminowania najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości w zakresie problematyki szkolenia.
- Przybliżenie problematycznych aspektów związanych z praktycznym stosowaniem przepisów, uzyskanie dostępu do obszernych materiałów szkoleniowych, pomocnych przy wykonywaniu obowiązków w zakresie wydawania dowodów osobistych.

PROGRAM:

1. Odciski palców w dowodzie osobistym.
2. Podpisy wnioskodawcy i posiadacza w dowodzie osobistym i na wniosku.
3. Zmiany terminów ważności dowodów osobistych.

4. **Miejsce urodzenia – zapis nazwy miejsca urodzenia w dowodzie osobistym oraz zmiana nazwy miejsca urodzenia a obowiązek wymiany dowodu osobistego.**
5. **Procedura przyjęcia wniosku o wydanie dowodu osobistego:**
 - sposoby wnioskowania o dowód osobisty,
 - obecność posiadacza,
 - wnioskodawca,
 - potwierdzanie tożsamości i obywatelstwa posiadacza dowodu osobistego,
 - potwierdzanie tożsamości wnioskodawcy,
 - wymogi dotyczące fotografii,
 - załączniki do wniosku o wydanie dowodu osobistego.
6. **Procedura odbioru dowodu osobistego:**
 - obecność posiadacza,
 - odbiór dowodu przez pełnomocnika,
 - odbiór dowodu przez posiadacza o ograniczonej zdolności do czynności prawnych,
 - odbiór koperty z kodem PUK,
 - potwierdzenie tożsamości osoby odbierającej dowód osobisty.
7. **Zadania stacji mobilnych.**
8. **Przesłanki wymiany dowodu osobistego.**
9. **Ubezwłasnowolnienie a ważność dowodu osobistego.**
10. **Organ unieważniający dowód osobisty i moment jego unieważnienia.**
11. **Procedury zgłoszenia:**
 - uszkodzenia/utruty dowodu osobistego,
 - zawieszenia i cofnięcia zawieszenia certyfikatów,
 - kradzieży tożsamości,
 - obieg dokumentów w ww. przypadkach.
12. **Decyzje administracyjne wydawane na podstawie art. 32 i 52 ustawy o dowodach osobistych.**
13. **Zmiana zakresu danych gromadzonych w RDO i zmiana zasad ich udostępniania:**
 - zasady udostępniania danych z RDO.
 - zasady udostępniania danych z kopert dowodowych.
14. **Dostęp do danych biometrycznych oraz zasady ich przechowywania i udostępniania.**
15. **Wymiana danych między rejestrami - nowe podmioty mające dostęp do RDO.**
16. **Dokumenty gromadzone w kopertach dowodowych.**
17. **Wymiana doświadczeń, dyskusja, omówienie kwestii problemowych.**

ADRESACI:

pracownicy gmin/miast realizujący zadania zlecone z zakresu ewidencji ludności i 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

Praktyczne stosowanie ustawy o dowodach osobistych po zmianach w 2021 oraz 2022 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



26 sierpnia 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 359 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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do 24 sierpnia 2022 r.

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