

## **PRAKTYCZNE STOSOWANIE USTAWY O DOWODACH OSOBISTYCH PO ZMIANACH W 2022 R.**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu dotyczącym praktycznych aspektów stosowania ustawy o dowodach osobistych po zmianach przepisów w 2022 r., w tym po zmianie specustawy ukraińskiej. Prowadząca w szczególowy i praktyczny sposób wskaże kwestie związane z procedurami dotyczącymi przyjęcia i odbioru wniosku o wydanie dowodu osobistego, procedury postępowania w problematycznych sytuacjach tj. uszkodzenie/utrata dowodu osobistego, kradzież tożsamości. **Przeanalizuje wiele nietypowych i problemowych sytuacji, z którymi stykają się w swojej codziennej pracy pracownicy komórek, wydających dowody osobiste oraz podpowie, jak je rozwiązać. Przedstawi, w jaki sposób należy potwierdzić tożsamość wnioskodawcy, kiedy można odebrać dowód przez pełnomocnika, a kiedy z kodem PUK, a także jak postąpić z osobą ubezwłasnowolnioną.** Zajęcia poprowadzi praktyk, wysoko oceniany na szkoleniach, 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 w 2022 r., także z zakresu rejestracji uchodźców z Ukrainy po zmianie specustawy.
- Wskazanie sytuacji, w których można wymienić dowód osobisty. Analiza kwestii związanych z jego unieważnieniem.
- Omówienie praktycznych przykładów możliwych rozwiązań, zdobycie cennych wskazówek dotyczących właściwego postępowania z problemami z zakresu interpretacji przepisów i wykonywania zadań, związanych z wydawaniem i odbiorem dowodów osobistych (w tym zadań stacji mobilnych), zaświadczeniami, a także z udostępnianiem danych z RDO, czy kopert dowodowych.
- Nabycie wiedzy i praktycznych umiejętności dotyczących stosowania przepisów o dowodach osobistych w celu wyeliminowania najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości.
- Przedstawienie problemów związanych z praktycznym stosowaniem przepisów, uzyskanie dostępu do obszernych materiałów szkoleniowych, pomocnych przy wykonywaniu obowiązków w zakresie wydawania dowodów osobistych.

### Uzyskanie odpowiedzi na pytania:

- Jak potwierdzić tożsamość i obywatelstwo posiadacza dowodu osobistego?
- Jak postąpić w przypadku zgłoszenia utraty/ kradzieży dowodu? Utraty tożsamości?
- Jakie są wymogi odnośnie fotografii i podpisu?
- Jakie zadania mają stacje mobilne? Kto może z nich skorzystać?
- Kto może unieważnić dowód osobisty?
- Jak prawidłowo udostępniać dane z RDO i z kopert dowodowych?
- Jakie są procedury dotyczące odbioru dowodu osobistego? Kiedy dowód może odebrać pełnomocnik?
- Kto ma dostęp do RDO? Kto ma dostęp do danych biometrycznych?
- Jak wpływają e-usługi transakcyjne na problematykę dowodów osobistych?
- Jakie zmiany w rejestracji uchodźców spowodowała nowelizacja specustawy ukraińskiej?

### **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 urodzenie 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. **Ubezpieczeniowanie 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 w/w 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. **Nowe e-usługi dotyczące dowodów osobistych.**
18. **Udostępnianie danych z RDK i z kopert dowodowych.**
19. **Archiwizowanie kopert dowodowych.**
20. **Zmiana ustawy o dowodach osobistych – e-usługi transakcyjne - informacja o odbiorcach danych.**
21. **Rejestracja uchodźców z Ukrainy:**
  - zmiana i przywracanie statusu UKR,
  - dokumenty do rejestracji uchodźców,
  - zmiana specustawy ukraińskiej:
    - przedłużenie ważności zezwoleń pobytowych, wydanych obywatelom Ukrainy,
    - wyłączenia z zakresu działania ustawy,
    - uchylenie przepisów covidowych.
22. **Przykłady, pytania, odpowiedzi.**

#### **ADRESACI:**

pracownicy gmin/miast, realizujący zadania zlecone z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

#### **PROWADZĄCA:**

Praktyk, doświadczony trener, od kilkunastu lat zajmuje się nadzorem nad realizacją przez gminy zadań z zakresu spraw obywatelskich, Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich w Urzędzie Wojewódzkim. Prowadziła wiele szkoleń z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych i USC. Wysoko oceniany wykładowca.

## Praktyczne stosowanie ustawy o dowodach osobistych po zmianach w 2022 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**27 stycznia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-14:00**



**Cena: 389 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Jolanta Przejczowska**, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto: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](http://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](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 25 stycznia 2023 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 \_\_\_\_\_