

## **UDOSTĘPNIANIE DANYCH Z EWIDENCJI LUDNOŚCI, REJESTRU DOWODÓW OSOBISTYCH ORAZ DOKUMENTACJI ZWIĄZANEJ Z DOWODAMI OSOBISTYMI Z UWZGLĘDNIENIEM RODO I NAJNOWSZEGO ORZECZNICTWA**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu szkolenie z zakresu udostępniania danych z ewidencji ludności, rejestru dowodów osobistych i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi z uwzględnieniem przepisów o RODO oraz najnowszego orzecznictwa. Wyjaśnione zostaną najczęściej pojawiające się wątpliwości dotyczące stosowania przepisów w zakresie problematyki szkolenia. Zajęcia poprowadzi praktyk z wieloletnim doświadczeniem, od kilkunastu lat zajmujący się nadzorem nad organami gmin w sprawach ewidencji ludności i dowodów osobistych.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Pogłębienie wiedzy oraz wyjaśnienie, na wybranych przykładach, najczęściej pojawiających się wątpliwości dotyczących stosowania przepisów o dowodach osobistych i o ewidencji ludności w zakresie udostępniania danych;
- Poprawa jakości orzekania w sprawach z zakresu udostępniania danych;
- Rozwój umiejętności stosowania przepisów, obejmujących problematykę omawianych zagadnień;
- Wymiana doświadczeń, przedyskutowanie kwestii problematycznych z trenerem;
- Uczestnicy poznają odpowiedzi m. in. na poniższe pytania:
  - ✓ Jakie są tryby i przesłanki udostępniania danych w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych?
  - ✓ Jakie czynności należy podejmować na poszczególnych etapach postępowania o udostępnienie danych lub dokumentacji?
  - ✓ Jak prawidłowo naliczać i pobierać opłaty w tych sprawach?
  - ✓ Jak postąpić, gdy należna opłata nie została uiszczona?
  - ✓ Czym różni się interes faktyczny i interes prawny w uzyskaniu danych?
  - ✓ Jakie elementy musi zawierać decyzja o odmowie udostępnienia?

### **PROGRAM:**

1. **Zasady i przesłanki legalizujące przetwarzanie (w tym udostępnianie) danych osobowych, wynikające z RODO.**
2. **Zasady i przesłanki udostępniania przez organy gmin danych z rejestru PESEL, Rejestrów Mieszkańców, Rejestru Dowodów Osobistych i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi, wynikające z ustaw o ewidencji ludności i o dowodach osobistych.**
3. **Stosowanie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach udostępniania danych i dokumentacji.**
4. **Rozpatrywanie wniosku o udostępnienie danych lub wniosku o udostępnienie dokumentacji:**
  - etap I – ocena wstępna wniosku: badanie elementów formalnych oraz ustalenie wysokości opłaty; postępowanie organu gminy w przypadku braków formalnych wniosku lub nieuiszczenia należnej opłaty;
  - etap II – ocena merytoryczna wniosku: badanie uprawnień wnioskodawcy do uzyskania danych; wezwanie do wykazania;
  - etap III – udostępnienie danych w formie czynności materialno-technicznej albo odmowa udostępnienia w formie decyzji administracyjnej: elementy, zaskarżalność decyzji.
5. **Analiza najnowszego orzecznictwa sądów administracyjnych w sprawach dotyczących udostępniania danych.**
6. **Studia przypadków, odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

### **ADRESACI:**

Pracownicy komórek organizacyjnych, zajmujący się sprawami obywatelskimi w urzędach miast i gmin, kierownicy i pracownicy USC.

### **PROWADZĄCY:**

prawnik, administratywista, politolog, wieloletni pracownik urzędu wojewódzkiego, urzędnik mianowany w służbie cywilnej, członek zespołu roboczego inspektora ochrony danych, specjalista w zakresie postępowania administracyjnego, od kilkunastu lat zajmuje się nadzorem nad organami gmin w sprawach ewidencji ludności i dowodów osobistych, przeprowadził 180 kontroli w tym obszarze, doświadczony trener, prowadził wiele szkoleń dla pracowników komórek ds. obywatelskich w urzędach gmin i miast.

## Udostępnianie danych z ewidencji ludności, rejestru dowodów osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi z uwzględnieniem RODO i najnowszego orzecznictwa



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**27 kwietnia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-14:30**



**Cena: 379 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line 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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 24 kwietnia 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 \_\_\_\_\_