

## **ZMIANY PRZEPISÓW Z ZAKRESU EWIDENCJI LUDNOŚCI, DOWODÓW OSOBISTYCH I USC OD 5 PAŹDZIERNIKA 2021 R. WYNIKAJĄCE Z USTAWY O DORĘCZENIACH ELEKTRONICZNYCH. PROWADZENIE POSTĘPOWAŃ**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Od 5 października weszły w życie istotne zmiany dotyczące stosowania przepisów ustawy o dowodach osobistych oraz rozporządzeń wykonawczych, wynikające z ustawy z 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych. W związku z tym proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, dzięki któremu uzyskacie wiedzę o zaktualizowanych przepisach ustawy o dowodach osobistych, co pozwoli wyeliminować błędy i nieprawidłowości w bieżącej pracy, jak i w przypadku kontroli.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Nabycie wiedzy w zakresie zmienionych przepisów w ustawie o dowodach osobistych, ewidencji ludności, Pasc, imienia i nazwiska, które weszły w życie od 5 października 2021r.
- Podniesienie kompetencji niezbędnych do realizacji zadań z zakresu ewidencji ludności i wydawania dowodów osobistych.
- Uzupełnienie informacji oraz wyjaśnienie najczęściej pojawiających się wątpliwości i problemów dotyczących stosowania przepisów ustawy o dowodach osobistych, w celu uniknięcia błędów w bieżącej pracy.
- Wskazanie przebiegu postępowań administracyjnych, liczenie terminów w postępowaniach, omówienie problematyki postępowań także w czasie epidemii.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania, możliwość wymiany doświadczeń z ekspertem i innymi uczestnikami szkolenia.

### **PROGRAM:**

#### **1. Zmiany ustaw, wynikające z ustawy z dnia 18 listopada 2020r. o doręczeniach elektronicznych:**

- najważniejsze regulacje ustawy o doręczeniach elektronicznych:
  - cele szczegółowe ustawy;
  - komunikacja elektroniczna podmiotów publicznych z podmiotami publicznymi i pozostałymi: publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego, publiczna usługa hybrydowa;
  - nowe pojęcia: skrzynka doręczeń, administrator skrzynki doręczeń, adres do doręczeń elektronicznych, baza adresów elektronicznych;
- zmiana ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- zmiana ustawy o ewidencji ludności; zmiana ustawy o dowodach osobistych;
- zmiana ustawy prawo o aktach stanu cywilnego; zmiana ustawy o zmianie imienia i nazwiska.

#### **2. Projekty ustaw obejmujące Pasc, ewidencję ludności i dowody osobiste – e-dowód 2.0:**

- o dokumentach paszportowych;
- o zmianie ustawy Kro (rozwoły administracyjne);
- o zmianie ustawy Pasc (umożliwienie organom gminy wglądu do RSC);
- o rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym (zobowiązanie ZUS i KRUS aby same pobierały odpisy do świadczenia „mama 4+”).

#### **3. Prowadzenie postępowań administracyjnych w czasie epidemii, w tym w szczególności:**

- sposób obliczania terminów;
- doręczenia w czasie epidemii;
- przywrócenie biegu terminu w czasie pandemii;
- czynności dowodowe - zapoznanie z aktami, przesłuchanie świadków, oględziny;
- wyznaczenie innego organu;
- ograniczenie obsługi klienta i reżim sanitarny w urzędzie – zasady.

#### **4. Pytania i odpowiedzi.**

### **ADRESACI:**

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

### **PROWADZĄCA:**

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.

## Zmiany przepisów z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych i USC od 5 października 2021 r. wynikające z ustawy o doręczeniach elektronicznych. Prowadzenie postępowań



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**26 listopada 2021 r.**

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



**Cena: 299 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 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 przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na adres [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 24 listopada 2021 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 \_\_\_\_\_