

## **STOSOWANIE PRZEPISÓW USTAWY O DOWODACH OSOBISTYCH W PRAKTYCE. PLANOWANE ZMIANY**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego zostaną przedstawione regulacje prawne oraz praktyka stosowania przepisów dotyczących ustawy o dowodach osobistych i przepisów wykonawczych do ustawy. Prowadząca omówi zmiany, które ostatnio weszły w życie oraz planowane zmiany przepisów po wejściu w życie *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1157 w sprawie poprawy zabezpieczeń dowodów osobistych obywateli Unii i dokumentów pobytowych wydawanych obywatelom Unii i członkom ich rodzin korzystającym z prawa do swobodnego przemieszczania się.*

### **CELE I KORZYŚCI:**

- **Poznanie zasad i obowiązków gmin wynikających ze stosowania przepisów dotyczących wydawania dowodów osobistych po zmianach przepisów oraz na skutek planowanych zmian.**
- Uzupelnienie wiedzy z zakresu właściwego sposobu składania wniosku o dowód osobisty.
- Wskazanie praktycznych przykładów postępowania z zakresu wydawania, unieważniania, wymiany dowodów osobistych, kopert dowodowych, certyfikatów oraz w przypadku unieważnienia dowodu, utraty lub uszkodzenia przez stronę.
- Omówienie najczęstszych problemów związanych z realizacją przepisów dotyczących dowodów osobistych.
- **Wskazanie aktualnego orzecznictwa sądów administracyjnych, w tym WSA i NSA, z zakresu tematyki szkolenia.**
- **Możliwość weryfikacji wiedzy i praktycznych umiejętności w celu wyeliminowania najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości w bieżącej pracy.**

### **PROGRAM:**

1. E-dowód – informacje ogólne.
2. Zasady wydawania dowodów osobistych: sposoby składania wniosku o dowód osobisty, sposoby odbioru dowodu osobistego, dowód dla osoby niemającej pełnej zdolności do czynności prawnych.
3. Zawieszenie/odwieszenie certyfikatów.
4. Utrata i uszkodzenie dowodu osobistego.
5. Obowiązki znalazcy cudzego dowodu osobistego.
6. Kradzież tożsamości.
7. Wymiana i unieważnienie dowodu osobistego.
8. Decyzje wydawane w sprawach dowodów osobistych – art. 32 i art. 52 ustawy.
9. Rejestr Dowodów Osobistych – RDO.
10. Wykaz Unieważnionych Dowodów Osobistych – WUDO.
11. Koperty dowodowe.
12. Zasady udostępniania danych z RDO WUDO, KOPERT DOWODOWYCH.
13. Orzecznictwo WSA i NSA. Najczęstsze nieprawidłowości związane z wydawaniem dowodów osobistych.
14. Projektowane zmiany w ustawie o dowodach osobistych i rozporządzeniach wykonawczych w związku z wejściem w życie *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1157 w sprawie poprawy zabezpieczeń dowodów osobistych obywateli Unii i dokumentów pobytowych wydawanych obywatelom Unii i członkom ich rodzin korzystającym z prawa do swobodnego przemieszczania się.*
15. Pytania i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

pracownicy gmin/miast realizujący zadania zlecane 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

### Stosowanie przepisów ustawy o dowodach osobistych w praktyce. Planowane zmiany



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**15 stycznia 2021 r.** Szkolenie w godzinach **9:00-13:30**



**Cena: 295 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl), [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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: Elektronicznej na adres e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) lub mailem na adres [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl) do **12 stycznia 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 \_\_\_\_\_