

## **ZASADY WYDAWANIA I UNIEWAŻNIANIA DOWODÓW OSOBISTYCH. ZMIANY W USTAWIE O DOWODACH OSOBISTYCH W ZWIĄZKU Z USTAWĄ O APLIKACJI MOBYWATEL**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

**Przedmiotem proponowanego szkolenia jest kompleksowe przedstawienie zagadnień z obszaru ustawy o dowodach osobistych z uwzględnieniem nowości, jaką jest aplikacja mObywatel.**

*Kto i w jaki sposób może złożyć wniosek o wydanie dowodu osobistego? Jak potwierdzić tożsamość i obywatelstwo osoby, ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego? Jak należy postąpić w sytuacji, gdy wnioskodawca odmawia złożenia odcisków palców? W jakich sytuacjach możliwe jest działanie przez pełnomocnika? Jakie są przesłanki wymiany dowodu osobistego, a jakie są przesłanki unieważnienia dowodu? Jakie są różnice pomiędzy unieważnieniem dowodu osobistego od fizycznego anulowania dowodu osobistego? Jakie elementy muszą zawierać decyzje administracyjne wydawane na podstawie ustawy o dowodach osobistych? **Czym jest dokument mObywatel i czy zastąpi on dowód osobisty, a jeśli tak to w jakich sytuacjach?** – to niektóre z pytań, które zadają uczestnicy podczas naszych szkoleń, a na które odpowie prowadząca w trakcie trwania zajęć.*

Ponadto będą mieli Państwo możliwość konsultacji z ekspertem – praktykiem, który przeanalizuje wybrane przypadki ze swojego zawodowego doświadczenia, a także omówi najczęściej pojawiające się problemy podczas stosowania w praktyce przepisów ustawy o dowodach osobistych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poszerzenie i ugruntowanie wiedzy w zakresie wydawania dowodów osobistych.
- Weryfikacja prawidłowości stosowania w praktyce przepisów ustawy i rozporządzeń dotyczących wydawania dowodów osobistych.
- Wskazanie zadań oraz obowiązków gmin, wynikających ze stosowania przepisów ustawy.
- Zapoznanie się z definicjami ustawowymi i zasadami działania aplikacji mObywatel.
- Uzyskanie wiedzy na temat wykorzystania aplikacji.
- Omówienie aktualnego orzecznictwa sądów administracyjnych z zakresu tematyki szkolenia.
- Przedstawienie najczęstszych błędów i nieprawidłowości dotyczących problematyki szkolenia.
- Analiza praktycznych przykładów w zakresie wykorzystania aplikacji mObywatel oraz omówienie przypadków dotyczących ustawy o dowodach osobistych.

### **PROGRAM:**

1. **Funkcja e-dowodu osobistego - identyfikacja biometryczna.**
2. Zasady wydawania dowodu osobistego z warstwą elektroniczną:

- a) złożenie wniosku,
  - b) osoby uprawnione do złożenia,
  - c) obowiązek pobrania odcisków palców,
  - d) wymogi dotyczące fotografii,
  - e) ustalenie tożsamości i obywatelstwa,
  - f) odbiór dowodu osobistego przez posiadacza dowodu lub przez pełnomocnika.
3. Zgłoszenie podejrzenia nieuprawnionego wykorzystania danych osobowych.
  4. Zgłoszenie zawieszenia i cofnięcia zawieszenia certyfikatów w dowodzie osobistym.
  5. Zgłoszenie utraty i uszkodzenia dowodu osobistego.
  6. Przestanki wymiany i unieważnienia dowodu osobistego, właściwość organów i tryb postępowania.
  7. Odmowa wydania dowodu osobistego.
  8. Stwierdzenie nieważności dowodu osobistego.
  9. Pełnomocnictwo w ustawie o dowodach osobistych.
  10. Studium przypadków - analiza wybranych przypadków z praktyki, omówienie najczęściej pojawiających się problemów.
  11. **Zmiany w ustawie o dowodach osobistych w związku z ustawą o aplikacji mObywatel:**
    - a) nowe zadania organów gmin,
    - b) nowy sposób składania wniosku o wydanie dowodu osobistego,
    - c) odbiór dowodu osobistego.
  12. **Ustawa o aplikacji mObywatel:**
    - a) dowód osobisty a dokument mObywatel,
    - b) usługi dostępne w aplikacji mObywatel,
    - c) użytkownicy aplikacji mObywatel.
  13. Odpowiedzi na pytania uczestników.

#### **ADRESACI:**

Pracownicy urzędów gmin i miast, realizujący zadania zlecone z zakresu ustawy o dowodach osobistych, a także pracownicy administracji publicznej, w tym osoby zajmujące się bezpośrednią obsługą klienta w zakresie pracy z aplikacją mObywatel, sekretarze, wszyscy zainteresowani poznaniem funkcjonalności aplikacji.

#### **PROWADZĄCA:**

Absolwentka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii na Uniwersytecie Wrocławskim. Posiada pięcioletnią praktykę w kancelarii prawnej, jest wieloletnim pracownikiem administracji samorządowej, obecnie pracownik w Urzędzie Wojewódzkim na stanowisku kierowniczym z zakresu spraw obywatelskich (tj. z zadań zleconych jst z zakresu ustaw o ewidencji ludności, dowodów osobistych, prawa o aktach stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk, rejestracji i kwalifikacji, k.p.a). Prowadzi zajęcia dla pracowników jst z zakresu spraw obywatelskich, które są dostosowane do praktycznych problemów pracowników jst. Jej wykłady są wysoko oceniane przez uczestników. Nadal podwyższa swoje kwalifikacje na kursach, warsztatach.

## Zasady wydawania i unieważniania dowodów osobistych. Zmiany w ustawie o dowodach osobistych w związku z ustawą o aplikacji mObywatel



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**5 września 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:30**



**Cena: 395 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:** 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)

## 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.okst.pl](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 1 września 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 \_\_\_\_\_