



# **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 wejdą 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 Państwo wiedzę o zaktualizowanych przepisów ustawy o dowodach osobistych i jej rozporządzeń wykonawczych, 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 wejdą 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 zlecane 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.



# INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**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.**



**1 października 2021 r.      Szkolenie w godzinach 09:00-14:00**



**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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.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      TAK     NIE   
lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

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

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) lub mailem na adres [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl) do 28 września 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 \_\_\_\_\_