

WYDAWANIE I UNIEWAŻNIANIE ELEKTRONICZNYCH DOWODÓW OSOBISTYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu szkolenie dotyczące wydawania i unieważniania elektronicznych dowodów osobistych. Podczas zajęć zostanie przekazana wiedza praktyczna w zakresie **procedur wydawania dowodów osobistych po zmianach w przepisach prawa obowiązujących od 7 listopada 2021 r., mających na celu przede wszystkim dostosowanie polskich regulacji do rozporządzenia unijnego w sprawie poprawy zabezpieczeń dowodów osobistych obywateli Unii oraz wdrożenie dowodu osobistego z drugą cechą biometryczną (odciskami palców)**. Uzyskane porady i wskazówki pomogą uniknąć błędów, ujawnianych podczas kontroli. Zajęcia poprowadzi, bardzo dobrze oceniany przez uczestników szkoleń, praktyk z wieloletnim doświadczeniem, **od kilkunastu lat zajmujący się nadzorem nad organami gmin w sprawach ewidencji ludności i dowodów osobistych**.

CELE I KORZYŚCI:

- nabycie umiejętności dotyczących stosowania wiedzy praktycznej w zakresie procedur wydawania dowodów osobistych po zmianach przepisów, obowiązujących od 7 listopada 2021 r., mających na celu przede wszystkim dostosowanie polskich regulacji do rozporządzenia unijnego w sprawie poprawy zabezpieczeń dowodów osobistych obywateli Unii oraz wdrożenie dowodu osobistego z drugą cechą biometryczną (odciskami palców);
- zdobycie porad i wskazówek od praktyka, w celu prawidłowego wykonywania zadań oraz uniknięcia błędów ujawnianych podczas kontroli;
- możliwość wymiany doświadczeń, przedyskutowania kwestii problematycznych z trenerem i innymi uczestnikami szkolenia;
- rozwój umiejętności stosowania przepisów prawa w zakresie omawianych zagadnień.

PROGRAM:

1. Dowód osobisty z warstwą elektroniczną po zmianach, obowiązujących od 7 listopada 2021 r. – zawartość i funkcjonalności. Identyfikacja biometryczna.
2. Zasady i aspekty praktyczne wydawania dowodu osobistego z warstwą elektroniczną:
 - sposób składania wniosku,
 - osoby uprawnione do złożenia,
 - realizacja obowiązku pobrania odcisków palców i inne czynności organu gminy, mające na celu wystawienie dowodu,
 - odbiór dowodu osobiście i przez pełnomocnika.
3. Zawieszanie i cofanie zawieszenia certyfikatów zamieszczonych w warstwie elektronicznej dowodu.
4. Zgłaszanie utraty i uszkodzenia dowodu oraz podejrzenia nieuprawnionego wykorzystania danych posiadacza dowodu.
5. Przesłanki wymiany i unieważnienia dowodu osobistego, właściwość organów i tryb postępowania.
6. Odmowa wydania oraz stwierdzenie nieważności dowodu osobistego:
 - przesłanki zastosowania, tryb postępowania organu gminy,
 - jakie elementy muszą zawierać decyzje o odmowie wydania i o stwierdzeniu nieważności dowodu?
 - wykonalność decyzji.
7. Analiza wybranych przypadków z praktyki, najczęściej pojawiające się uchybienia.
8. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

ADRESACI:

Pracownicy urzędów gmin i miast, realizujący zadania w zakresie dowodów osobistych.

PROWADZĄCY:

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 170 kontroli w tym obszarze, doświadczony trener, prowadził wiele szkoleń dla pracowników komórek ds. obywatelskich w urzędach gmin i miast.

Wydawanie i unieważnianie elektronicznych dowodów osobistych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15 grudnia 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 319 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. +48 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84, 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 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.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl do 11 grudnia 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 _____