



ZASADY WYDAWANIA ZAŚWIADCZEŃ I UDOSTĘPNIANIA DANYCH Z REJESTRÓW LUDNOŚCI: RM, RZC, REJESTRU PESEL, RDO, KOPERT DOWODOWYCH PO ZMIANACH W 2021 I 2022 R.

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu dotyczącym zasad udostępniania danych z Rejestru Ludności, Rejestru Mieszkańców, Rejestru PESEL, Rejestru Dowodów Osobistych czy kopert dowodowych po zmianach przepisów w 2021 i 2022 roku. Prowadząca w sposób szczegółowy omówi kwestie związane z trybem udostępniania danych podmiotom publicznym i innym, liczenia limitu 300, wskazania interesu prawnego, interesu praktycznego, sytuacji, kiedy udostępniamy dane w celu badawczym. Ponadto przedstawi treść wniosku oraz kwestie opłat oraz kwestie usług elektronicznych związanych z ułatwieniem dostępu do swoich danych osobom, której dane są przetwarzane m.in. w rejestrze PESEL oraz w RDO. Zajęcia poprowadzi praktyk, z wieloletnim doświadczeniem szkoleniowym, od kilkunastu lat zajmujący się nadzorem w sprawach ewidencji ludności i dowodów osobistych.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie zasad i obowiązków gmin, wynikających ze stosowania przepisów dotyczących udostępniania danych z Rejestru Ludności, Rejestru Mieszkańców, Rejestru PESEL, Rejestru Dowodów Osobistych po zmianach przepisów.
- Uzyskanie niezbędnej wiedzy dotyczącej istotnych zmian w zakresie dowodów osobistych, w tym także rozporządzeń wykonawczych do ustaw. Przedstawienie nowych regulacji prawnych, w tym po zmianie ustawy o dowodach osobistych, w kontekście udostępniania danych, niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków.
- Przedstawienie praktycznych przykładów możliwych rozwiązań, podpowiedzi jak sobie poradzić z kwestiami problemowymi dotyczącymi interpretacji przepisów i wykonywania zadań, związanych z wydawaniem zaświadczeń i udostępnianiem danych z rejestrów ludności – RM, RZC, Rejestru PESEL, RDO, kopert dowodowych.
- Weryfikacja wiedzy i praktycznych umiejętności, w celu wyeliminowania najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości w zakresie problematyki szkolenia.
- Konsultacje z trenerem i innymi uczestnikami, wymiana doświadczeń.

PROGRAM:

- 1. Zasady wydawania zaświadczeń z Rejestru PESEL i z Rejestru Mieszkańców (art. 45 ust. 2 i 2a ustawy o ewidencji ludności) oraz z Rejestru Dowodów Osobistych (art. 63 ust 1 ustawy o dowodach osobistych).
Wydawanie zaświadczeń w trybie 217 k.p.a.:**
 - zakres podmiotowy i przedmiotowy,
 - warunki wydania zaświadczenia,
 - odmowa wydania zaświadczenia,
 - opłaty,
 - poświadczanie formularzy dwujęzycznych,
 - dowód życia – zasady wydawania.
- 2. Udostępnianie danych z Rejestru Mieszkańców, Rejestru PESEL, z Rejestru Dowodów Osobistych - zagadnienia ogólne:**
 - tryby udostępniania danych,
 - podmioty publiczne i pozostałe podmioty,
 - treść wniosku o udostępnienie danych,

- forma udostępnienia danych,
 - pojęcie interesu prawnego i sposoby wykazywania interesu prawnego,
 - przykłady interesu prawnego,
 - pojęcie interesu faktycznego,
 - udostępnienie danych w celach badawczych,
 - odmowa udostępnienia danych,
 - opłata za udostępnienie danych i zasady jej zwrotu.
- 3. Udostępnianie danych z Rejestru Mieszkańców i z Rejestru PESEL:**
- udostępnianie danych z RM podmiotom publicznym,
 - udostępnianie danych z RM podmiotom pozostałym,
 - decyzje teletransmisyjne,
 - liczenie limitu 300.
- 4. Udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych:**
- udostępnianie danych podmiotom publicznym,
 - udostępnianie danych podmiotom pozostałym.
- 5. Udostępnianie danych z kopert dowodowych:**
- okresy przechowywania kopert dowodowych,
 - tryb udostępniania dokumentów z koperty dowodowej osobie, której dotyczy,
 - opłata za udostępniania dokumentów z koperty dowodowej osobie, której dotyczy,
 - tryb udostępniania dokumentów z koperty dowodowej innym osobom/podmiotom,
 - opłata za udostępnianie dokumentów z koperty dowodowej innym osobom/podmiotom,
 - opłata za udostępniania dokumentów z koperty dowodowej osobie, której dotyczy,
 - udostępnianie dokumentów z koperty dowodowej w celach genealogicznych.
- 6. Udostępnianie danych jednostkom organizacyjnym gminy – wydziałom urzędu, GOPS, szkołom itp.**
- 7. Udostępnianie danych urządowi zagranicznemu.**
- 8. Zmiany dotyczące wydawania zaświadczeń i udostępniania danych z RM, Rejestru PESEL i RDO, wynikające z ustawy z dnia 14 października 2021r. o zmianie ustawy o dowodach osobistych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2021r., poz. 1978), które weszły oraz wejdą w życie 2022 r.:**
- usługa elektroniczna, umożliwiająca osobie, której dane są przetwarzane w rejestrze PESEL oraz w RDO pobranie informacji o odbiorcach, którym jej dane osobowe lub dane osobowe jej dziecka udostępniono z tych rejestrów,
 - usługa elektroniczna, umożliwiająca osobie wgląd do własnych danych i danych jej małoletniego dziecka przetwarzanych w Rejestrze PESEL,
 - usługa elektroniczna, umożliwiająca pobranie zaświadczenia zawierającego pełny lub częściowy odpis danych własnych osoby lub danych jej dziecka przetwarzanych w rejestrze PESEL,
 - usługa elektroniczna, umożliwiająca pobranie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały oraz o zameldowaniu na pobyt czasowy osobie meldującej się e-usługą transakcyjną,
 - udostępnianie danych w trybie interesu faktycznego - doprecyzowanie przepisów w zakresie uzyskiwania zgody od osób, których dane z rejestru PESEL oraz rejestru mieszkańców mogą być udostępnione,
 - wnioskowanie o dostęp do rejestru PESEL w trybie weryfikacji danych - przy użyciu dedykowanych usług elektronicznych.
- 9. Analiza przykładów wniosków o udostępnienie danych.**
- 10. Orzecznictwo WSA i NSA.**
- 11. Nieprawidłowości i uchybienia w zakresie udostępniania danych i wydawania zaświadczeń, porady praktyczne.**
- 12. Dyskusja. Rozwiązanie kwestii problemowych. Pytania i odpowiedzi.**

ADRESACI:

pracownicy gmin/miast realizujący zadania zlecone 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.

Zasady wydawania zaświadczeń i udostępniania danych z rejestrów ludności: RM, RZC, Rejestru PESEL, RDO, kopert dowodowych po zmianach w 2021 i 2022 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



3 czerwca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 349 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. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: 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: 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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na

www.frdl.bialystok.pl do **1 czerwca 2022 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 _____