

Nazwa kursu*		DOKUMENTY URZĘDOWE W PRAKTYCE DZIAŁANIA ORGANÓW ADMINISTRACJI Z UWZGLĘDNIENIEM APLIKACJI >mObywatel<	
Adresaci szkolenia		Pracownicy Publicznych Służb Zatrudnienia	
Cel szkolenia		Przedstawienie przyjętych rozwiązań organizacyjnych i prawnych dot. dokumentów urzędowych w administracji w oparciu o realizację ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; omówienie elementów mogących stwarzać problemy interpretacyjne – zmiany obowiązujących ustaw; nowych elementów regulacji; przedstawienie praktycznych zagadnień związanych ze stosowaniem przepisów	
L.p.	Temat	Specyfikacja	Rozwinięcie
1.	Zagadnienia wstępne	<ul style="list-style-type: none"> - pojęcia ustawowe - definicja dokumentu urzędowego - kategorie dokumentów urzędowych 	<ul style="list-style-type: none"> - art.244 KPC - art.76 KPA - pojęcie dokumentu urzędowego - dokumenty tożsamości - dokumenty potwierdzające tożsamość - umowy - wnioski - formularze - wzory dokumentów - pozostałe zagadnienia
2.	Dokumenty tożsamości i dokumenty potwierdzające tożsamość	<ul style="list-style-type: none"> - dokumenty tożsamości - dokument potwierdzający tożsamość - inne dokumenty zawierające dane osobowe 	<ul style="list-style-type: none"> - pojęcie dokumentu tożsamości - rodzaje dokumentów tożsamości - dokumenty tożsamości obywateli polskich i cudzoziemców <ul style="list-style-type: none"> • dowód osobisty • paszport • karta pobytu • dokument potwierdzający prawo pobytu stałego • książeczka żeglarska • żołnierski dokument tożsamości - pojęcie dokumentu potwierdzającego tożsamość <ul style="list-style-type: none"> • prawo jazdy • legitymacja służbowa • inne legitymacje potwierdzające uprawnienia • świadectwo kwalifikacji • legitymacja szkolne i studenckie - katalog uproszczony - zastosowanie
3.	Podpisy na dokumentach	<ul style="list-style-type: none"> - podpis własnoręczny - podpisywanie dokumentów prze osoby niepiśmienne - podpisy elektroniczne 	<ul style="list-style-type: none"> - pojęcie podpisu własnoręcznego - podpis własnoręczny a podpis czytelny - przypadki obowiązku podpisu czytelnego - podpis a tzw. paraafa - podpisywanie a parafowanie dokumentu - skutki prawne podpisu na dokumencie - definicja osoby niepiśmiennej - regulacje prawne dot. podpisywania dokumentów za osobę niepiśmienną - podpis przez osobę trzecią <ul style="list-style-type: none"> • upoważnienie do podpisu • forma i treść upoważnienia - podpis / „symbol” złożony przez osobę niepiśmienną - świadomość niepiśmiennego i skutki prawne - ogólna definicja podpisu elektronicznego - kwalifikowany podpis elektroniczny - podpis zaufany - podpis osobisty - podpis z certyfikatem mObywatel - skutki prawne - zasady stosowania

* Forma kształcenia realizowana zgodnie z § 23 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023r. poz. 2175).

** Usługa zwolniona z podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt.26 lit.a) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz.1054, z późn.zm

4.	Tryby działania organów i różnice w postępowaniu z dokumentami	<ul style="list-style-type: none"> - tryb administracyjny - tzw. tryb około administracyjny - tryb cywilny 	<ul style="list-style-type: none"> - zasady działania - zasady postępowania z dokumentami - różnice pomiędzy trybami
5.	Dokumenty urzędowe	<ul style="list-style-type: none"> - pojęcie dokumentu i dokumentu urzędowego - forma dokumentu <ul style="list-style-type: none"> • forma pisemna • dokument elektroniczny - rodzaje dokumentu - treść dokumentu / braki formalne - uzupełnianie dokumentu - typ dokumentu / zasady postępowania - dostęp stron / uczestników do dokumentów 	<ul style="list-style-type: none"> - pojęcia prawne i potoczne - ogólne przepisy o formie dokumentu - forma ustna do protokołu - forma pisemna <ul style="list-style-type: none"> • forma pisemna zwykła • forma pisemna z urzędowym potwierdzeniem podpisu • forma pisemna z urzędowym potwierdzeniem daty • forma aktu notarialnego - skutki niezachowania formy dokumentu - wzór - formularz urzędowy - dokument tworzony samodzielnie - przepisy dot. treści części dokumentów - dokument niepełny - dokument nieprawidłowo wypełniony - inne braki formalne dokumentu - obowiązki organu - tryb postępowania - wezwanie do uzupełnienia braków - wezwanie do usunięcia błędów - wyznaczenie dodatkowego terminu - oryginał - kopia - kopia potwierdzona - odpis - wypis - wyciąg - duplikat - fax - e-mail - przeglądanie akt / tryb i zasady - wykonywanie kopii / zdjęć - robienie notatek z dokumentów
6.	Aplikacja mObywatel	<ul style="list-style-type: none"> - dokument mObywatel - profil mObywatel - certyfikat mObywatel 	<ul style="list-style-type: none"> - zawartość dokumentu - wydawanie dokumentu - weryfikacja dokumentu - uprawnienia związane z dokumentem - aktualizacja dokumentu - dane profilu - potwierdzenie - uwierzytowanie - certyfikat podstawowy - certyfikat ucznia - certyfikat studenta
Prowadzący		<p>Mariusz Śmigiel - doktor nauk prawnych, doświadczony trener PSZ, ekspert z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, międzynarodowego prawa pracy, prawa europejskiego, specjalizujący się w prawnych zagadnieniach dot. przeciwdziałania bezrobociu, promocji zatrudnienia, systemów świadczeń dla bezrobotnych. Doradca z zakresu funkcjonowania rynku pracy, zatrudnienia i polityki społecznej. Konsultant międzynarodowego, praktyk, wykładowca akademicki z doświadczeniem w Polsce i za granicą, autor ponad 100 publikacji, komentarzy do ustaw – w tym m.in. do przepisów z zakresu usług i standardów usług rynku pracy, współuczestnik prac nad Konwencją Nr 181 Międzynarodowej Organizacji Pracy.</p>	



Czas trwania szkolenia	4 godziny dydaktyczne szkolenia w formie video konferencji, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, zaświadczenie ukończenia szkolenia, indywidualne konsultacje mailowe do 14 dni po szkoleniu
Termin szkolenia	31 stycznia 2025r. – godz. 12.00
Cena**	520,00 zł/osoba
Materiały szkoleniowe i organizacja szkolenia	Uczestnicy otrzymają przed szkoleniem elektroniczną wersję materiałów szkoleniowych oraz link aktywacyjny. Trener połączy się z grupą za pomocą łącza internetowego (video konferencja). W celu sprawnej realizacji szkolenia wymagany jest dostęp uczestników do komputerów wyposażonych w głośnik i mikrofon oraz stabilne łącze internetowe.

* Forma kształcenia realizowana zgodnie z § 23 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023r. poz. 2175).

** Usługa zwolniona z podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt.26 lit.a) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz.1054, z późn.zm