



EMM Consulting  
Mariusz Lasak



## E-doręczenia – Nowe Obowiązki od 2025r.

Numer usługi 2024/10/22/32347/2374207

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 27.11.2024 do 27.11.2024

500,00 PLN brutto

500,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo pracy
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie przeznaczone jest dla osób chcących poznać nowe zasady związane z doręczeniami elektronicznymi wynikającymi z ustawy o doręczeniach elektronicznych. Dla osób obsługujących w przyszłości rozwiązania techniczne pozwalające na wdrożenie w jednostce systemu doręczeń elektronicznych.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	26-11-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	5
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do właściwej interpretacji przepisów wynikającej z nowej ustawy o doręczeniach elektronicznych, umiejętności ich zastosowanie w bieżącej działalności jednostki oraz dopasowaniu rozwiązań technicznych pozwalających na jej realizację.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Skutecznie planuje proces wdrażania systemu edoręczeń.	Uczestnik na podstawie zdobytej wiedzy skutecznie planuje wdrożenia systemu e doręczeń w jednostce.	Test teoretyczny
Konstruuje metodologię prowadzenia korespondencji.	Uczestnik na podstawie przygotowanych rozwiązań technicznych wdraża system ekorespondencji. dokumentacje płacową.	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Certyfikat zawiera opis efektów uczenia się.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane efekty uczenia się.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Kształcenie oraz badanie efektów będzie prowadzone przez różne osoby.

## Program

Zmiany w e-doręczeniach po nowelizacji ustawy o doręczeniach elektronicznych.

- E-doręczenia
- znaczenie potwierdzenia wysłania i otrzymania pisma w postępowaniach,
- na czym polega e-doręczenie,
- od kiedy ustawa wchodzi w życie,
- zakres obowiązywania i wyłączenia,
- zmiany w obiegu dokumentacji i konieczność dostosowania się podmiotu publicznego do zmian,
- wymogi techniczne i organizacyjne do prawidłowego funkcjonowania elektronicznych systemów w administracji,

Wnoszenie pism do urzędu

- doręczanie pism w postępowaniu administracyjnym – zakres regulacji zawartych w kodeksie postępowania administracyjnego
- zmiany Kodeksu Postępowania Administracyjnego w zakresie formy dokumentu elektronicznego oraz e-doręczenia
- wymogi formalne i wynikające z wewnętrznych unormowań,

- prowadzenie dokumentacji w formie papierowej i elektronicznej,
- elektroniczna skrzynka podawcza - wymogi i ograniczenia,
- zmiany w prowadzeniu dokumentacji w zakresie: rejestracji, obiegu i przysłania dokumentacji,
- data doręczenia do urzędu,
- potwierdzenie odbioru w wersji elektronicznej i papierowej.

#### Zakres regulacji ustawy

- obowiązek stosowanie e-doręczeń,
- podmioty publiczne i niepubliczne,
- dokument elektroniczny,
- znaczenie adresu do doręczeń elektronicznych i papierowych,
- usługa hybrydowa,
- skrzynka doręczeń elektronicznych i rejestracja doręczenia elektronicznego,
- znaczenie operatorów pocztowych w obiegu dokumentacji.

#### Doręczenia wykorzystaniem wersji elektronicznej

- znacznie posiadania wpisu do bazy adresów do doręczeń,
- doręczenie elektroniczne,
- doręczenie „hybrydowe”,
- pozostałe sposoby doręczeń,

#### Podpis cyfrowy

- rodzaje stosowanych podpisów w administracji od własnoręcznego po elektroniczny,
- znaczenie właściwej formy podpisu lub potwierdzenia dla postępowań administracyjnych,
- weryfikacja podpisów elektronicznych.

#### Co zmieni e-doręczenie w pracach urzędów i organów

- znaczenie możliwości dokonywania wyboru w sposobie prowadzenia korespondencji tj. wersja papierowa czy elektroniczna?
- nowe możliwości dla sposobów pracy i załatwiania spraw w sytuacjach awaryjnych lub szczególnych
- możliwości stosowania doręczeń i otrzymywania korespondencji przez całą dobę,
- szansa do skuteczniejsze doręczenia bez konieczności osobistego kontaktu i oczekiwania na usługi operatorów pocztowych,
- racjonalizacja kosztów oraz szybkość prowadzenia korespondencji, ale też wzrost kosztów zapewnienia sprawnej infrastruktury technicznej,
- zagrożenia dla administracji ze strony cyberprzestępczości.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 5</b> Zmiany w e-doręczeniach po nowelizacji ustawy o doręczeniach elektronicznych. Wnoszenie pism do urzędu	Daniel Pałyga	27-11-2024	09:00	10:30	01:30
<b>2 z 5</b> walidacja	-	27-11-2024	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<span>3 z 5</span> potwierdzenie odbioru w wersji elektronicznej i papierowej. Zakres regulacji ustawy	Daniel Pałyga	27-11-2024	10:45	12:00	01:15
<span>4 z 5</span> walidacja	-	27-11-2024	12:00	12:15	00:15
<span>5 z 5</span> Doręczenia wykorzystaniem wersji elektronicznej Podpis cyfrowy Co zmieni e-doręczenie w pracach urzędów i organów	Daniel Pałyga	27-11-2024	12:15	14:00	01:45

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Daniel Pałyga

były inspektor Państwowej Inspekcji Pracy, obecnie doradca oraz wykładowca. Od 1997 roku związany z szeroko pojętym zarządzaniem ludźmi. Posiada szerokie doświadczenie z zakresu stosowania i interpretacji dokonywanych przez organy państwowe oraz praktyk stosowanych przez podmioty prywatne,

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma materiały szkoleniowe w formie skryptu w formie elektronicznej, dodatkowo zostaną uzupełnione przez przeprowadzone ćwiczenia w trakcie szkolenia.

## Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa

- Warunkiem ukończenia kursu jest frekwencja na poziomie co najmniej 80% zajęć.
- Uczestnik zgadza się na utrwalania jego wizerunku na potrzeby monitoringu/kontroli instytucji finansującej kurs.

## Informacje dodatkowe

Walidacja usługi będzie przeprowadzona w czasie rzeczywistym szkolenia w wyznaczonych w harmonogramie godzinach.

# Warunki techniczne

Szkolenie odbędzie się w programie Clickmeeting.

### Wymagania sprzętowe:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

### Wymagania dotyczące łącza internetowego:

<https://knowledge.clickmeeting.com/pl/knowledge-base/pierwsze-kroki/o-clickmeeting/#jakiego-lacza-potrzebuje-aby-moc-korzystac-z-platfomy-clickmeeting>

**Osoby korzystające z aplikacji Clickmeeting mogą skorzystać z poradnika. Dostępnego pod niniejszym linkiem:**

[https://knowledge.clickmeeting.com/uploads/2022/05/Poko%CC%81j\\_webinarowy\\_wskazo%CC%81wki\\_dla\\_uczestniko%CC%81w.pdf](https://knowledge.clickmeeting.com/uploads/2022/05/Poko%CC%81j_webinarowy_wskazo%CC%81wki_dla_uczestniko%CC%81w.pdf)

### Filmy instruujące jak dołączyć do wydarzeń Clickmeeting:

1. Bez rejestracji: <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/video-tutorials/jak-dolaczyc>
2. Z rejestracją: <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/video-tutorials/jak-dolaczyc-i-sie-zarejestrowac/>

Każda z osób zgłoszonych na szkolenie zostanie poinstruowana jak zainstalować niezbędne oprogramowanie (darmowe dla uczestników szkolenia), oraz skonfigurować sprzęt komputerowy, oraz go przetestować.

# Kontakt



**Mariusz Lasak**

**E-mail** [mlasak@emmconsulting.com.pl](mailto:mlasak@emmconsulting.com.pl)

**Telefon** (+48) 502 096 967