



Effect Group Sp. z
o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

531 ocen

E-doręczenia w praktyce przesyłania pism, decyzji i informacji - szkolenie online

Numer usługi 2026/10/09/5339/3868158

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 💻 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 04:00 h
- 📅 16.10.2026 do 16.10.2026

848,70 PLN brutto
690,00 PLN netto
212,18 PLN brutto/h
172,50 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	• Pracownicy administracji publicznej, którzy obsługują postępowania administracyjne i mają kontakt z korespondencją. • Przedsiębiorcy, którzy już są, oraz będą obowiązani do korzystania z e-doręczeń. • Sekretarze i kierownictwo jednostek administracji publicznej. • Pracownicy organizacji, którzy zarządzają dokumentacją i korespondencją. • Osoby zainteresowane rozszerzeniem wiedzy i umiejętności w zakresie e-doręczeń.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	15-10-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ISO 21001: 2018 Organizacje edukacyjne – „Systemy zarządzania dla organizacji edukacyjnych – wymagania ze wskazówkami dotyczącymi użytkowania”

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje Uczestników do prawidłowego stosowania e-doręczeń w praktyce poprzez zdobycie wiedzy dotyczącej regulacji prawnych, zasad doręczania pism elektronicznych, rodzajów dowodów i powiadomień oraz rozwój

umiejętności w zakresie weryfikacji dowodów doręczenia, stosowania wyjątków od doręczeń elektronicznych i prawidłowej oceny momentu doręczenia pisma.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podstawowe zasady funkcjonowania e-doręczeń w świetle obowiązujących przepisów.	• wskazuje podstawowe założenia ustawy o doręczeniach elektronicznych; • rozróżnia zasady doręczania wynikające z UoDE i KPA; • wskazuje, w jakich sytuacjach korespondencja powinna być prowadzona za pomocą e-doręczeń; • wyjaśnia pojęcie fikcji doręczenia.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia rodzaje dowodów i powiadomień stosowanych w e-doręczeniach.	• rozróżnia dowody techniczne i biznesowe; • wskazuje rodzaje dowodów występujących w PURDE; • określa kolejność wystawiania poszczególnych dowodów; • rozpoznaje dowód nadania oraz elektroniczne potwierdzenie odbioru lub zwrotu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Weryfikuje prawidłowość dowodów związanych z doręczeniem elektronicznym i hybrydowym.	• wskazuje sposób pobierania dowodów; • rozpoznaje podstawowe elementy dowodu technicznego; • wskazuje możliwe przyczyny odrzucenia przesyłki; • określa znaczenie dowodów w PURDE i PUH; • ocenia moc dowodową dokumentu w ramach PUH.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Określa zasady prawidłowego doręczania pism elektronicznych w postępowaniu administracyjnym.	• określa moment, w którym pismo elektroniczne uznaje się za doręczone; • rozpoznaje przypadki doręczenia pisma zgodnie z żądaniem adresata; • wskazuje zasady stosowania fikcji doręczenia; • określa wpływ zasad e-doręczeń na postępowanie administracyjne.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje przypadki, w których zastosowanie e-doręczeń jest wyłączone lub ograniczone.	• wskazuje wyjątki od doręczeń elektronicznych w postępowaniu administracyjnym; • rozróżnia sytuacje, w których urząd musi, może lub nie może prowadzić korespondencji za pomocą e-doręczeń; • dobiera właściwy sposób doręczenia do przedstawionej sytuacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia zasady stosowania podpisów elektronicznych w procesie doręczeń elektronicznych.	• rozpoznaje sytuacje wymagające zastosowania podpisu elektronicznego; • wskazuje znaczenie podpisu elektronicznego w procesie obsługi dokumentów i doręczeń; • rozróżnia podstawowe skutki prawne zastosowania podpisu elektronicznego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Dowody i powiadomienia w e-doręczeniach:

- Dowody potwierdzające wiadomość elektroniczną (PURDE)
- Dowody techniczne
- Dowody biznesowe
- Kolejność wystawianych dowodów
- Najważniejsze dowody w PURDE
- Pobieranie dowodów
- Weryfikacja dowodów technicznych
- Dowody potwierdzające wiadomość hybrydową (PUH)
- Powody odrzucenia
- Dowody nadania
- Elektroniczne potwierdzenie odbioru albo zwrotu
- Moc dowodowa dokumentu w PUH

Podpisy elektroniczne w doręczeniach elektronicznych.

Wyjątki od doręczeń elektronicznych w postępowaniu administracyjnym.

Zidentyfikowane, rozwiązane i nierozwiązane problemy z e-doręczeniami.

Doręczenie pisma zgodnie z żądaniem.

Kiedy pismo elektroniczne uznaje się za doręczone.

Jaką korespondencję urząd musi, a jaką może prowadzić za pomocą e-doręczeń.

Regulacje prawne:

- Ustawa o doręczeniach elektronicznych (UoDE)
- Kodeks postępowania administracyjnego (KPA) – zasady doręczania od 01.01.2025
- Fikcja doręczenia
- Opinie i stanowiska MC

Szkolenie realizowane jest zdalnie w czasie rzeczywistym (online) przy użyciu platformy.

Zajęcia prowadzone są w grupach do 20 osób, w formie interaktywnej.

Uczestnicy uczestniczą w szkoleniu z własnych stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.

Przerwy są wliczone w czas trwania szkolenia.

Walidacja efektów uczenia się odbywa się w formie testu teoretycznego z wynikiem wygenerowanym automatycznie, przeprowadzanego po zakończeniu szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 E-doręczenia w praktyce przesyłania pism, decyzji i informacji przez powiatowe urzędy pracy oraz urząd wojewódzki – zajęcia online	Zajęcia	Gabriela Rychły	16-10-2026	09:00	10:00	01:00
2 z 6 -	Przerwa	-	16-10-2026	10:00	10:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 6 E- doręczenia w praktyce przesyłania pism, decyzji i informacji przez powiatowe urzędy pracy oraz urząd wojewódzki – zajęcia online	Zajęcia	Gabriela Rychły	16-10-2026	10:15	11:30	01:15
4 z 6 -	Przerwa	-	16-10-2026	11:30	11:45	00:15
5 z 6 E- doręczenia w praktyce przesyłania pism, decyzji i informacji przez powiatowe urzędy pracy oraz urząd wojewódzki – zajęcia online	Zajęcia	Gabriela Rychły	16-10-2026	11:45	12:50	01:05
6 z 6 -	Walidacja	Gabriela Rychły	16-10-2026	12:50	13:00	00:10

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	04:00
w tym suma godzin zajęć	03:20
w tym suma godzin walidacji	00:10
w tym suma przerw	00:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	04:30

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	848,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	212,18 PLN
Koszt osobogodziny netto	172,50 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	04:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Gabriela Rychły

Finansista, inspektor ochrony danych, certyfikowany trener sprzedaży, coach., inspektor ochrony danych. Absolwentka Uniwersytetu Śląskiego, doświadczenie zdobywała zarówno w korporacjach gdzie zajmowała stanowiska prezesa jak również prowadząc własną działalność gospodarczą. Wiedzę którą przekazuje swoim słuchaczom zna z doświadczenia. Od blisko 10 lat rozwija w ludziach umiejętność świadomego i skutecznego wykorzystywania zasobów umysłu, co w rezultacie przekłada się na zwiększenie skuteczności działania w każdej dziedzinie życia. Od 2017 roku stała współpracą z firmą szkoleniową Effect Group. Odbiorcami jej szkoleń są menedżerowie, przedstawiciele handlowi, asystenci sprzedaży, „zawodowe mamy”, a przede wszystkim zwykli ludzie, którzy poprzez poznanie możliwości własnego umysłu, chcą się rozwijać i osiągać zawodowe i prywatne cele. Tworzy i realizuje

szkolenia dla grup o zróżnicowanej strukturze, celach i zadaniach. Celem tych szkoleń jest pomoc pracownikom w odnalezieniu swojego miejsca i swojej roli w zespole, oraz poprawieniu komunikacji, organizacji i efektywności tych zespołów. Uczestnicy jej szkoleń cenią przyjazną i sprzyjającą nauce atmosferę.

Szkolenia bazują na doświadczeniach uczestników i na bardzo bogatym doświadczeniu i profesjonalizmie prowadzącej. Osoba prowadząca usługę posiada minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe i trenerskie w obszarze tematycznym szkolenia w ciągu ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Komplet skryptów w formie elektronicznej (PDF) będą wysłane uczestnikom drogą mailową przed szkoleniem. Podczas szkolenia będzie udostępniana prezentacja.

Warunki techniczne

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia. Dane dostępne do usługi zostaną opublikowane w karcie usługi nie później niż w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2023 r. poz. 955 ze zm.) – zwalnia się od podatku VAT usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane.

Kontakt



Magdalena Szreter

E-mail szkolenia@effectgroup.pl

Telefon (+48) 22 4165 555