

## ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ON-LINE

# Doręczenia elektroniczne w podmiotach publicznych od 1 stycznia 2025 r. Planowane zmiany, okresy przejściowe, postępowania administracyjne

**07.02.2025 r.**

### PROGRAM SZKOLENIA:

1. Od kiedy stosujemy doręczenia elektroniczne:
  - Termin dla poszczególnych podmiotów publicznych
  - Terminy dla podmiotów niepublicznych
  - Kim jest podmiot publiczny w rozumieniu ustawy, a kim podmiot niepubliczny. Jakie obowiązki mają podmioty publiczne, a jakie podmioty niepubliczne. Korespondencja podmiotów publicznych z podmiotami niepublicznymi i osobami fizycznymi
  - Jak to będzie wyglądało w praktyce
  - Jak będą wyglądać doręczenia elektroniczne w okresie przejściowym, czyli w trakcie 2025 r. Obowiązki organów w 2025 r.
  - Na kogo założyć adres - na urząd czy gminę, starostowo czy powiat – planowane zmiany, wykreślanie dotychczas założonych adresów przez ministra
2. Zmiany dla samorządowych instytucji kultury, samorządowych osób prawnych
3. Czym praktycznie są doręczenia elektroniczne? Jakiej korespondencji dotyczą doręczenia elektroniczne? Czy możemy stosować doręczenia elektroniczne przed terminem wejścia w życie? Czy możemy wysyłać zwykłe listy doręczeniami elektronicznymi? Czy możliwe jest wysyłanie korespondencji zagranicę?
4. Jaki cel ma osiągnąć ustawa o doręczeniach elektronicznych i jakie wywoła skutki. Kto jest zobowiązany do wysyłania korespondencji doręczeniami elektronicznymi, a kto jest zobowiązany wyłącznie do posiadania adresu do doręczeń elektronicznych?
5. Proponowane zmiany w ramach planu naprawczego w przepisach dotyczących doręczeń elektronicznych.
6. Czym jest:
  - Adres do doręczeń elektronicznych - ADE
  - Skrzynka doręczeń - SD
  - Operator wyznaczony – OW
  - PURDE – Publiczna Usługa Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego – standardy, eidas, usługi zaufania publicznego
  - PUH – Publiczna Usługa Hybrydowa
  - Kwalifikowana Usługa Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego – KURDE - standardy
7. Krajowy system edoręczeń – z jakich elementów się składa.
8. Jak będą wyglądały doręczenia w ramach PURDE w podmiotach publicznych:
  - Znaczenie Bazy Adresów Elektronicznych (BAE) dla PURDE, jak uzyskać wpis adresu do doręczeń w BAE, skutki wpisu do BAE, czy można zrezygnować z adresu do doręczeń elektronicznych
  - Zawarcie umowy na świadczenie PURDE z Poczta Polska
  - Wielkość pojedynczej korespondencji w ramach realizacji PURDE - zmiany techniczne w 2024 r.
  - Doręczanie korespondencji masowej – zmiany techniczne w 2024 r.
  - Wymagania dla plików załączanych do przesyłek w ramach realizacji PURDE
  - Integracja systemu kancelaryjnego (EZD) z systemem OW (edoręczeniami)

- Doręczanie korespondencji za pomocą PURDE - kiedy dochodzi do faktycznego doręczenia
  - Dowody potwierdzające poszczególne etapy świadczenia PURDE (dowody wysłania, dowody otrzymania, dowody jako nieodłączna część korespondencji)
  - OW (Poczta Polska) jako właściciel i administrator skrzynki do doręczeń
  - Kiedy dochodzi do udostępnienia skrzynki do doręczeń
  - Kim jest Administrator Skrzynki do Doręczeń, zadania Administratora Skrzynki do Doręczeń
  - Dostęp do zasobów skrzynki
  - Pojemność skrzynki dla podmiotów publicznych i innych
  - Archiwizacja korespondencji
  - Jak wygląda skrzynka do doręczeń – na przykładzie
  - Jak wyszukiwać adresata w skrzynce do doręczeń
  - Jak nadawać uprawnienia w SD
8. Działanie aplikacji edoręczeń krok po kroku, tworzenie wiadomości, wysyłanie wiadomości, odbieranie potwierdzeń, inne funkcjonalności nadawanie upoważnień, archiwizacja, foldery, role
9. Jak będą wyglądały doręczenia w ramach PUH – Publicznej Usługi Hybrydowej:
- Publiczna Usługa Hybrydowa – jak przygotować wysyłkę, aby nie została odrzucona przez OW – pocztę Polską - warunki dla przesyłek w ramach PUH
  - Doręczanie przesyłek w ramach PUH – krok po kroku - możliwe scenariusze przy realizacji PUH
  - Czas realizacji PUH, maksymalna ilość kartek, parametry podstawowe i dodatkowe - wymagania dla pliku PDF z treścią korespondencji dla przesyłki w ramach realizacji PUH
  - Czynności OW – Poczty Polskiej w ramach realizacji PUH
  - Potwierdzenie nadania, potwierdzenie doręczenia, niedoręczenie przesyłki, raporty, zwroty do nadawcy. Kiedy dochodzi do doręczenia
  - Dostępność dowodów w związku z realizacją PUH
  - Awers i rewers strony adresowej
  - Czas realizacji PUH
  - Niszczenie przesyłek jako usługa dodatkowa
  - PUH w kontekście tajemnicy korespondencji i ochrony danych osobowych
10. Kiedy nie będziemy stosować przepisów ustawy o doręczeniach elektronicznych, a kiedy nie będziemy stosować PURDE i PUH.
11. Ile za to zapłacimy?
- Opłaty za PURDE
  - Opłaty za PUH
  - Kto jest zwolniony z opłat
  - Wystawianie faktur
  - Naliczanie odsetek
12. Relacja między doręczeniami elektronicznymi a EPUAP, czy można będzie użytkować EPUAP i na jakich zasadach – planowane zmiany w przepisach (projekt ustawy) dotyczących doręczeń przez EPUAP korespondencji nadawanej przez podmioty niepubliczne.
13. Czy podmiot publiczny musi mieć EZD, aby korzystać z Doręczeń Elektronicznych – planowane zmiany – obowiązek posiadania EZD od 2028 r.
14. Kwalifikowane Usługi Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego KURDE - na czym polegają, kogo dotyczą, zasady, czy możliwe jest doręczenie korespondencji od podmiotu niepublicznego do publicznego, przykłady w przypadku prowadzenia postępowań administracyjnych przez organy
15. Czy możliwa jest rezygnacja z usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego?
16. Hierarchia doręczeń w postępowaniach administracyjnych. Jak będzie wyglądać postępowanie administracyjne na gruncie kpa w kontekście doręczeń elektronicznych. Rola BAE w postępowaniach administracyjnych. Kiedy dojdzie do doręczenia. Wnoszenie pism za pomocą adresu do doręczeń elektronicznych. Czy będzie można składać podania za pomocą poczty elektronicznej. Adres do korespondencji wpisany do BAE i jego znaczenie dla organu. Odmiejscowienie doręczeń. Terminy załatwiania spraw administracyjnych. Ukryte wyłączenie w kpa.
17. Zmiany w doręczeniach elektronicznych w 2024 r. - planowane obowiązywanie od stycznia 2025 r. Projekt ustawy nowelizującej. Okres przejściowy. Jak to wpłynie na doręczanie korespondencji przez organy publiczne.

## Wykładowca

Radca prawny, specjalista z zakresu prawa administracyjnego. Prowadzi indywidualną praktykę w formie kancelarii radcy prawnego. Ponadto jest ekspertem prowadzącym szkolenia podnoszące kwalifikacje urzędników administracji publicznej oraz pracowników samorządowych. Jest także autorką programów szkoleniowych oraz opracowań z zakresu prawa dla jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych oraz autorką Komentarza do ustawy o pracownikach urzędów państwowych.

## Osoba do kontaktu

Agnieszka Skwarzyńska

Tel. 81 745 06 00

Tel. kom. 514 062 750

e-mail:

[a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl)

## Termin

**7 lutego 2025 r., godz. 8.30 – 12.30**

## Miejsce szkolenia

Szkolenie realizowane będzie w formie on-line. Przed szkoleniem otrzymają Państwo na adres mailowy **link do platformy szkoleniowej**. Platforma umożliwi komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami za pośrednictwem czatu. Platforma szkoleniowa jest dostępna przez przeglądarkę internetową na dowolnym komputerze i nie wymaga instalowania dodatkowego oprogramowania.

## Cena

**350 zł netto / os.**

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia przynajmniej w 70% ze środków publicznych.

Cena obejmuje: materiały szkoleniowe i zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w wersji elektronicznej

**UWAGA! RABAT 10% dla drugiej i kolejnej osoby z tej samej instytucji.**

Płatność przelewem podstawie faktury w terminie 14 dni po szkoleniu.

## Zgłoszenia

Wypełniony **formularz zgłoszeniowy** prosimy przesać mailem na adres: [a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl) lub [szkolenia@fundacjapan.pl](mailto:szkolenia@fundacjapan.pl) lub poprzez formularz na stronie [www.fundacjapan.pl](http://www.fundacjapan.pl) do **5 lutego 2025 r.**

Uwaga: **Przyjęcie zgłoszenia potwierdza mailowo pracownik Fundacji!**  
Ilość miejsc ograniczona.

Niezgłoszenie rezygnacji najpóźniej na 2 dni przed terminem szkolenia będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa kwotą odpłatności za szkolenie.

Fundacja Oddziału Polskiej Akademii Nauk w Lublinie zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w przypadku nie zebrania odpowiedniej liczby uczestników.

## FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA SZKOLENIE ON-LINE

**Doręczenia elektroniczne w podmiotach publicznych od 01.01.2025 r.  
07.02.2025 r.**

### DANE UCZESTNIKA:

Imię i Nazwisko:	
Stanowisko:	
E-MAIL UCZESTNIKA:	
TELEFON KONTAKTOWY:	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Oddziału Polskiej Akademii Nauk w Lublinie w celu: realizacji mojego zgłoszenia i uczestnictwa w szkoleniu, a także w celu dokonania czynności rozliczeniowych\*. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres [szkolenia@fundacjapan.pl](mailto:szkolenia@fundacjapan.pl) (\*Brak zgody uniemożliwia realizację zgłoszenia i uczestnictwo w szkoleniu)

.....  
podpis uczestnika szkolenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Oddziału Polskiej Akademii Nauk w Lublinie w celu informowania mnie drogą elektroniczną o organizowanych szkoleniach. Zgoda dotyczy podanego adresu poczty e-mail. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres [szkolenia@fundacjapan.pl](mailto:szkolenia@fundacjapan.pl)

.....  
podpis uczestnika szkolenia

### DANE DO FAKTURY:

NABYWCA:	
ADRES:	
NIP:	
ODBIORCA:	
ADRES:	

Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu opłacone jest co najmniej w 70% ze środków publicznych

.....  
miejsowość i data

.....  
pieczęć instytucji

.....  
imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej

**Wypełniony formularz zgłoszeniowy prosimy przesać mailem na adres:  
[a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl) lub [szkolenia@fundacjapan.pl](mailto:szkolenia@fundacjapan.pl)**