

Zapraszamy na szkolenie

„Doręczenia elektroniczne w postępowaniu administracyjnym”

Szkolenie online, 18 marca 2025 r.

Program szkolenia:

1. Geneza e-doręczenia w praktyce.
2. Od kiedy i kogo obowiązują nowe zasady e-doręczeń?
3. Nowa siatka pojęciowa (dokument doręczenia).
4. Okres przejściowy w praktyce:
 - czy można wydawać akty wewnętrzne generalnie wyłączające obowiązek stosowania e-doręczeń w okresie przejściowym?
 - kiedy nie stosujemy e-doręczeń (co to są „problemy organizacyjne”, „techniczne”)?
 - zasady postępowania w przypadku zbyt długiej realizacji PURDE),
 - a) e-doręczenia – zasady doręczeń i ich skutki;
 - b) adres do doręczeń elektronicznych wpisany do bazy adresów elektronicznych i konsekwencje jego wpisania do bazy;
 - c) baza adresów elektronicznych (dane przetwarzane w bazie, skutki wpisu do bazy adresów elektronicznych, wyszukiwanie odbiorcy, problemy praktyczne).
5. Skrzynka do doręczeń – ustawianie ról użytkowników skrzynki:
 - a) nowe usługi (rodzaje) doręczeń: publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego, publiczna usługa hybrydowa;
 - b) nowe sposoby liczenia terminów załatwienia sprawy:
 - dowody nadania i doręczenia
 - archiwizacja dowodów nadania i doręczenia
 - c) hierarchia doręczeń: publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego, publiczna usługa hybrydowa,
 - d) wyjątki od doręczenia elektronicznego (problemy techniczne a problemy organizacyjne).
6. Nowa zasada pisemności i jej konsekwencje:
 - a) załatwianie sprawy „bez człowieka”;
 - b) załatwianie sprawy on-line;

- c) rodzaje podpisów elektronicznych i ich prawne aspekty (w tym zasady podpisywania pism kierowanych do organów administracji w trybie k.p.a. a zasady uwierzytelniania pism wynikające z przepisów materialno-prawnych).
7. Zasady składania podań utrwalonych w postaci elektronicznej:
- a) podanie utrwalone w postaci elektronicznej a dokument elektroniczny (kierunki zmian w prawie np. ochrona przyrody, prawo o aktach stanu cywilnego);
 - b) nowy adres do doręczeń – kto go przyznaje, kto musi go mieć, jak wygląda, ile adresów będzie w jednej jednostce.
 - c) konsekwencje prawne składania pism na adres poczty do doręczeń (zwykłym mailem);
 - d) pouczenie o zasadach prowadzenia korespondencji elektronicznej z organem.
 - e) jak weryfikuje się podpisy składane elektronicznie?
 - f) od kiedy liczymy terminy załatwienia sprawy w przypadku wpłynięcia pism utrwalonych w postaci elektronicznej?
8. Doręczenie wydruku pisma uzyskanego z systemu teleinformatycznego – kiedy i po co to robimy?
9. Dyskusja – odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

Szkolenie poprowadzi: **dr Marcin Adamczyk**

Doktor nauk prawnych, radca prawny, członek etatowy SKO (w latach 2005/2011), Ekspert Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego, Audytor Wiodący Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg normy PN-EN ISO/IEC 27001; Inspektor ochrony danych osobowych. Adiunkt na Wydziale Prawa i Administracji UWM w Olsztynie w Katedrze Postępowania Administracyjnego i Sądownictwa Administracyjnego, Kierownik studiów podyplomowych z Ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji w jednostkach sektora publicznego na WPIA UWM w Olsztynie. Współautor publikacji: „**Usługi zaufania oraz identyfikacja elektroniczna. Komentarz.**” wyd. 2024, Wolters Kluwer; „**Doręczenia elektroniczne. Komentarz.**” wyd. 2023, Wolters Kluwer oraz innych publikacji w tematyce: ochrony danych osobowych, k.p.a. i informacji publicznej; trener i wykładowca mający udokumentowanych kilkaset szkoleń z zakresu k.p.a., e-doręczeń, ochrony danych osobowych, Współwłaściciel kancelarii prawnej specjalizującej się w obsłudze prawnej JST.

Informacje organizacyjne:

Termin i czas trwania szkolenia: 18 marca 2025 r., w godzinach 9.00 - 14.00

Miejsce organizacji szkolenia: Platforma online.

Koszt szkolenia: 790 zł netto/os.

Podatek VAT nie zostanie naliczony, jeżeli szkolenie finansowane jest w min. 70% ze środków publicznych oraz pod warunkiem podpisania oświadczenia o finansowaniu szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

Płatność:

- dla sektora prywatnego: na podstawie faktury pro-forma najpóźniej na 2 dni przed terminem szkolenia,
- dla sektora publicznego: na podstawie faktury VAT w terminie 14 dni po szkoleniu.

Tryb przyjmowania zgłoszeń: Wypełnioną (i podpisaną przez osobę upoważnioną) Kartę zgłoszenia (skan) oraz informację o finansowaniu szkolenia ze środków publicznych, prosimy przesać na adres: zgloszenia@szkolenia-prawne.pl lub faxem na numer 22 247 81 56 w terminie do 10 marca 2025 r.

Kontakt: Agnieszka Kuźdub, tel. 607 744 074, e-mail: szkolenia@szkolenia-prawne.pl