



## **SZKOLENIE ONLINE 09 LIPCA 2024 r.**

### **DORĘCZENIA ELEKTRONICZNE W PODMIOTACH PUBLICZNYCH. JAK DORĘCZAĆ KORESPONDENCJĘ ZA POMOCĄ PURDE I PUH WARSZTATY PRAKTYCZNE – APLIKACJA E DORĘCZENIA ORAZ ANALIZA KWESTII PRAWNYCH , KPA I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.**

#### **Cel szkolenia:**

Jest zdobycie wiedzy w zakresie nowych obowiązków oraz przygotowanie do sprawnego zarządzania zewnętrzną korespondencją elektroniczną.

#### **Adresaci:**

Szkolenie skierowane do pracowników administracji publicznej, którzy stosują przepisy KPA, rozpatrują sprawy administracyjne oraz wszystkich zainteresowanych ową tematyką..

#### **PROGRAM:**

- 1. Czym są doręczenia elektroniczne?**
- 2. Jakiej korespondencji dotyczą doręczenia elektroniczne ?**
- 3. Jaki cel ma ustawa o doręczeniach elektronicznych i jakie wywoła skutki.**
- 4. W jakich terminach poszczególne podmioty będą stosować doręczenia elektroniczne. Wątpliwości w kontekście jednostek organizacyjnych jst i innych podmiotów.**
- 5. Kim jest podmiot publiczny w rozumieniu ustawy a kim podmiot niepubliczny. Jak będzie w praktyce, jakie obowiązki mają podmioty publiczne.**
- 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 PURE z Poczta Polska – jak będzie wyglądać
  - Usługi dodatkowe
  - Zestawienia statystyczne dla podmiotów publicznych
  - Znaczenie adresu e-mail do notyfikacji
  - Przez jaki czas korespondencja w ramach realizacji PURDE jest dostępna do pobrania przez adresata
  - Wielkość pojedynczej korespondencji w ramach realizacji PURDE
  - Wymagania dla plików załączanych do przesyłek w ramach realizacji PURDE
  - integracja systemu kancelaryjnego z systemem OW z wykorzystaniem API
  - doręczanie korespondencji za pomocą PURDE, kiedy dochodzi do doręczenia
  - Dowody potwierdzające poszczególne etapy świadczenia PURDE ( dowody wysłania , dowody otrzymania, dowody jako nieodłączna część korespondencji, okres przechowywania dowodów

**Kontakt:**

Firma Szkoleniowo Doradcza  
MATMAR Krystyna Gąsiorek

38-400 Krosno  
ul. Wojska Polskiego 32a  
tel. 513-969-000

e-mail:

[biuromatmar1@gmail.com](mailto:biuromatmar1@gmail.com)

**Termin:** 09 lipca 2024 r.

**Początek Szkolenia:** 09.00

9. **Jak założyć adres do doręczeń – zróbmy to razem, czynności przy założeniu adresu do doręczeń – krok po kroku , wspólne założenie adresu do doręczeń, jakie dane będą konieczne.**
9. **Jak kwalifikować podmiot publiczny – czym jest „urząd” w kontekście założenia adresu do doręczeń, wątpliwości interpretacyjne.**
10. **Profil zaufany a podpis kwalifikowany przy zakładaniu ADE**
11. **Pełnomocnictwo do założenia adresu do doręczeń**
12. **Skrzynka do doręczeń**
  - Skrzynka do doręczeń jako system informatyczny
  - OW jako właściciel i administrator skrzynki
  - Kiedy dochodzi do udostępnienia skrzynki do doręczeń
  - Kim jest Administrator Skrzynki do Doręczeń, zadania Administratora, udzielanie dalszych pełnomocnictw, kogo ustanowić Administratorem, zarządzenie w sprawie wyznaczenia Administratora- czy jest konieczne
  - 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
13. **Relacja między doręczeniami elektronicznymi a EPUAP, czy można będzie użytkować EPUAP i na jakich zasadach, przepisy przejściowe.**
14. **Jak będą wyglądały doręczenia w ramach PUH**
  - 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
  - Wielkość przesyłki w ramach 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
15. **Regulamin PURDE i PUH.**
16. **Kiedy nie będziemy stosować przepisów ustawy o doręczeniach elektronicznych a kiedy nie będziemy stosować PURDE i PUH – omówmy to na przykładach.**
17. **Czy podmiot publiczny będzie mógł wysłać korespondencję zwykłym listem poleconym za potwierdzeniem odbioru jak czynił dotychczas ?**
18. **Co z listami zwykłymi?**
19. **Ile za to zapłacimy?**
  - Opłaty za PURDE
  - Opłaty za PUH

- Kto jest zwolniony z opłat
- Wystawianie faktur
- Naliczanie odsetek
- 20. Rola EZD, systemy kancelaryjne, integracja systemów z doręczeniami elektronicznymi, gdzie znaleźć wersje demo oraz instrukcje na ten temat.
- 21. Czy podmiot publiczny musi mieć EZD aby korzystać z Doręczeń Elektronicznych
- 22. Korespondencja podmiotów publicznych z podmiotami niepublicznymi i osobami fizycznymi
- 23. Które podmioty niepubliczne zobowiązane są posiadać adres do doręczeń
- 24. Kwalifikowane Usługi Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego KURDE - na czym polegają, standardy, kogo dotyczą, zasady.
- 25. Czy możliwa jest rezygnacja z usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego
- 26. Odpowiedzialność operatora wyznaczonego – Poczty Polskiej oraz skutki dla podmiotów publicznych w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania PURDE lub PUH przez Poczta Polska
- 27. Jak będzie wyglądać postępowania administracyjna na gruncie kpa po 10 grudnia 2023r. Doręczanie korespondencji w trakcie postępowań administracyjnych. Hierarchia doręczeń. 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. Ukryte wyłączenie w kpa.
- 28. Ochrona danych osobowych , RCP, analizy ryzyka, zgody, upoważnienia, podstawy prawne przetwarzania.
- 29. Dyskusja.

Prowadzący:

Radca prawny i doświadczony trener. Prowadzi indywidualną praktykę w formie Kancelarii Radcy Prawnego. Świadczy usługi prawne dla spółek prawa handlowego i organów administracji publicznej. Specjalizuje się w prawie administracyjnym, gospodarczym, prawie pracy. Od kilku lat prowadzi szkolenia dla jednostek samorządu terytorialnego, ośrodków pomocy społecznej, urzędów pracy, instytucji kultury, przedsiębiorców, zarządów i pracowników spółek handlowych różnych szczebli.

**Cena:** 430 zł netto/os\*

\*zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje: dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesłane w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem

**Zgłoszenie proszę przekazywać poprzez rejestrację online** –  
dostępna pod każdym tematem szkolenia

**Ważne:** Brak rezygnacji pisemnej 3 dni przed szkoleniem, będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnymi kosztami szkolenia.