



Adresaci:

Wszyscy zainteresowani ową tematyką..

SZKOLENIE ONLINE 10 WRZEŚNIA 2025 r.

Doręczenia elektroniczne w praktyce podmiotów publicznych- aktualna problematyka. Doręczanie korespondencji w postępowaniach administracyjnych i poza nimi (skargi, wnioski, petycje, udostępnianie informacji publicznej i inne, ustawa deregulacyjna a jej wpływ na edoręczenia). EPUAP a Doręczenia elektroniczne, EPUAP w 2026r. Planowana nowelizacja ustawy o doręczeniach elektronicznych.

PROGRAM:

- 1. Czym praktycznie są doręczenia elektroniczne? Jakiej korespondencji dotyczą doręczenia elektroniczne. Czy możemy wysłać zwykłe listy doręczeniami elektronicznymi. Czy po wejściu edoręczeń istnieje możliwość wysyłania korespondencji mailowo.**
- 2. Doręczenia elektroniczne w postępowań administracyjnych:**
 - Dokumentowanie wyszukiwania w BAE, skutki doręczenia a art. 7 ustawy o doręczeniach elektronicznych.
 - art. 14 kpa a zasada pisemności, dokumenty elektroniczne, rodzaje podpisów, pieczęcie elektroniczne,
 - Wszczynianie postępowań administracyjnych.
 - Prowadzenie postępowania a wpis strony do BAE, jak doręczać korespondencję w dalszym toku postępowania.
 - Odmiejscowienie doręczeń.
 - Kiedy dochodzi do skutecznego doręczenia korespondencji w toku postępowania
 - Art. 63 kpa i 64 kpa w praktyce- jakie wywołuje skutki
 - Terminy załatwiania spraw administracyjnych.
 - Hierarchia doręczeń w kpa
 - Doręczenia pełnomocnikowi
 - Natychmiastowa wykonalność decyzji a sposób jej doręczania
 - Wydruki na guncie art. 39 (3) kpa
 - Wydawanie decyzji administracyjnych i ich doręczanie a wyłączenia od stosowania edoręczeń.
 - Data wydania decyzji a data faktycznego złożenia podpisu elektronicznego
 - Ostateczność decyzji a zaświadczenie.
 - Odpisy i wyciągi, uwierzytelnianie dokumentów papierowych i elektronicznych
 - Zmiany od 13 lipca 2025r. wprowadzone ustawą deregulacyjną - mczy mają wpływ na doręczenia elektroniczne
- 3. Doręczenia elektroniczne w toku postępowań w sprawach skarg i wniosków.**
- 4. Doręczenia elektroniczne w toku udostępniania informacji publicznej.**

Kontakt:

Firma Szkoleniowo Doradcza
MATMAR Krystyna Gąsiorek

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

e-mail:

biuromatmar1@gmail.com

Termin: 10 września 2025 r.

Początek szkolenia: 08.30

5. Kto jest zobowiązany do wysyłania korespondencji doręczeniami elektronicznymi a kto jest zobowiązany wyłącznie do posiadania adresu do doręczeń elektronicznych?
6. Krajowy system edoręczeń – z jakich elementów się składa.
7. Jak wyszukiwać adresata w skrzynce do doręczeń, problemy i praktyczne wskazówki w dokumentowaniu braku adresu do doręczeń czy awarii systemu.
8. Jak wyglądają doręczenia w ramach PURDE w podmiotach publicznych Znaczenie Bazy Adresów Elektronicznych (BAE), skutki wpisu do BAE, czy można zrezygnować z adresu do doręczeń elektronicznych.
9. Doręczanie korespondencji za pomocą PURDE - Dowody potwierdzające (dowody wysłania, dowody otrzymania, dowody jako nieodłączna część korespondencji,).
10. Jak wyglądają doręczenia w ramach PUH – Publicznej Usługi Hybrydowej. Możliwe scenariusze przy realizacji PUH. Potwierdzenie nadania, potwierdzenie doręczenia, niedoręczenie przesyłki, raporty, zwroty do nadawcy. Kiedy dochodzi do doręczenia. Zrównanie wydruku mocą z dokumentem elektronicznym.
11. Kiedy nie będziemy stosować przepisów ustawy o doręczeniach elektronicznych a kiedy nie będziemy stosować PURDE i PUH.
12. Relacja między doręczeniami elektronicznymi a EPUAP, czy można będzie użytkować EPUAP i na jakich zasadach od 2026r.
13. Kwalifikowane Usługi Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego KURDE - na czym polegają, kogo dotyczą, zasady, czy możliwe jest doręczenie korespondencji od pomiotu niepublicznego do publicznego, przykłady w przypadku prowadzenia postępowań administracyjnych przez organy.
14. Wysyłanie korespondencji masowej – problemy.
15. Archiwizacja przy doręczeniach elektronicznych – problematyka.
16. Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją a jej wpływ na doręczenia elektroniczne.
17. 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: 480 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.