

## **ŚLĄSKIE FORUM OŚWIATY SAMORZĄDOWEJ. E-DORĘCZENIA ORAZ KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO.**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Dzień 1 października 2024 r. to nowy termin, od którego stosowanie e-Doręczeń stanie się obowiązkowe dla większości podmiotów publicznych. Wynika on z wydanego pod koniec 2023 r. komunikatu Ministra Cyfryzacji. Najpóźniej od 1 października 2024 r. liczna grupa podmiotów publicznych będzie zobowiązana uwzględniać e-Doręczenie przy doręczaniu korespondencji wymagającej uzyskania dowodu nadania lub odbioru. Nowy termin wdrożenia dotyczy także szkół i placówek oświatowych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- W przystępny sposób zdobędziesz, zaktualizujesz i usystematyzujesz informacje dotyczące nowego sposobu doręczania korespondencji,
- Dowiesz się czego dotyczą zmiany przepisów w zakresie e-Doręczeń z 12 grudnia 2023 r. i jakie to ma dla Ciebie znaczenie,
- Zapoznasz się ze zmienionym harmonogramem obowiązku korzystania z e-Doręczeń (kluczowa data 1 października 2024 r. – kogo dotyczy, a kogo nie?),
- Dowiesz się, jaki wpływ na postępowania prowadzone w trybie KPA lub OP ma nowelizacja ustawy o doręczeniach elektronicznych z 12 grudnia 2023 r.,
- Poznasz zasady doręczania korespondencji w „nowym okresie przejściowym”,
- Dowiesz się jakie nowe funkcjonalności przynosi zmiana standardu publicznej usługi e-Doręczeń i czy nowy standard pozwoli na masową wysyłkę pism,
- Uzyskasz odpowiedzi na zgłaszane w ostatnich tygodniach 2023 r. pytania związane z wdrożeniem e-Doręczeń,
- Poznasz stanowiska dotyczące wątpliwości zgłaszanych przez podmioty publiczne na etapie przygotowywania się do wdrożenia e-Doręczeń, w tym dotyczące statusu samorządowych jednostek budżetowych (np. gminnych szkół, przedszkoli, GOPS-ów), wnioskowania o adres do doręczeń elektronicznych itp.
- Zdobędziesz praktyczną wiedzę niezbędną do włączenia jednostki do Krajowego Systemu Doręczeń Elektronicznych, w tym uzyskania adresu do doręczeń elektronicznych (ADE), założenia skrzynki doręczeń (SD), wyznaczenia administratora skrzynki doręczeń (ASD), obsługi systemu e-Doręczeń, stosowania PURDE i PUH,
- Zrozumiesz czym są e-Doręczenia (i jego postacie – PURDE i PUH) i co je różni od EPUAP-u i poczty elektronicznej.

### **PROGRAM:**

#### **DZIEŃ I**

Ustawa o doręczeniach elektronicznych – definicje.-

1. Podmiot publiczny,
2. Kwalifikowana usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego,
3. Operator wyznaczony,
4. Publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego,
5. Publiczna usługa hybrydowa,
6. Przesłanki doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej, wyłączenia,
7. Adres do doręczeń elektronicznych,
8. Jakich rodzajów doręczeń nie obejmuje ustawa?
9. Baza adresów elektronicznych – co to?
10. Jakie skutki prawne wywołuje wpis do bazy
11. Obowiązek posiadania przez podmiot publiczny adresu do doręczeń elektronicznych
12. Jedna skrytka do doręczeń w miejsce dwóch
13. Co z firmami i obywatelami?
14. Zarządzanie skrzynką doręczeń
15. Czy i jak można zrezygnować z rejestrowanego doręczenia elektronicznego
16. Jakie są metody wpisu do bazy adresów elektronicznych

17. Na jaki okres następuje wpis do bazy?
18. Jakich rodzajów doręczeń nie obejmuje ustawa?
19. Baza adresów elektronicznych – co to?
20. Jakie skutki prawne wywołuje wpis do bazy

## II. Czego nie obejmuje ustawa o doręczeniach. Baza adresów elektronicznych.

1. Jakich rodzajów doręczeń nie obejmuje ustawa?
2. Wyłączenia wskazane w ustawie o doręczeniach - kiedy nie stosujemy ustawy?
3. Jak należy traktować wiadomości wysłane przez EPUAP w sytuacji obowiązku stosowania e-Doręczeń
4. Kiedy SKO może stosować wysyłkę za pomocą EPUAP?

## III. Operator wyznaczony. Umowa. Opłaty.

1. Kto pełni rolę operatora wyznaczonego?,
2. Zawarcie umowy z operatorem wyznaczonym,
3. Cennik operatora wyznaczonego,
4. Odpowiedzialność operatora wyznaczonego.

## IV. Harmonogram wdrożenia e-doręczeń.

1. Kiedy wchodzi do systemu poszczególne podmioty publiczne,
2. Kiedy wchodzi do systemu poszczególne podmioty niepubliczne,
3. Wyłączenia.

## V. Jak się przygotować do e-doręczeń?.

1. Jakie warunki należy spełnić?,
2. Wymogi techniczne i organizacyjne,
3. Korzyści z wdrożenia e-Doręczeń.

## VI. System e-Doręczeń a KPA

1. Istota zmian w KPA
2. Zmiany w regule pisemności a doręczenia elektroniczne – Art. 14 par. 1 a KPA
3. Brak wliczania terminów doręczenia PUH do terminów ustawowych – Art. 35 par. 5 KPA
4. PURDE – Domyślność z art. 39 par. 1 KPA
5. PUH – druga forma doręczenia z art. 39 par. 2 KPA
6. Przesyłka tradycyjna – kiedy? – Art. 39 par. 3 KPA
7. Decyzje o rygorze natychmiastowej wykonalności – Art. 39 par. 4 KPA
8. Wykorzystanie PURDE i PUH w postępowaniach administracyjnych - podsumowanie
9. Kiedy nie można wykorzystać PURDE i PUH?
10. W jakich sytuacjach można wykorzystać gońca?
11. Jak wysyłać listy do sądów powszechnych, sądów administracyjnych, prokuratury, organów jednostek samorządu terytorialnego, profesjonalnego pełnomocnika, osób fizycznych.
12. Liczenie terminów administracyjnych.

## **DZIEŃ II**

Spotkanie z Zarządem.

### **ADRESACI:**

Członkowie Śląskiego Forum Oświaty Samorządowej, przedstawiciele organów prowadzących szkoły i placówki oświatowe - publiczne i niepubliczne, dyrektorzy i pracownicy wydziałów edukacji, CUW-ów, ZEAS-sów, osoby zainteresowane omawianą tematyką.

# INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

## Śląskie Forum Oświaty Samorządowej. E-doręczenia oraz kodeks postępowania administracyjnego.



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej. Hotel Skalite Krokusów 4 43-370 Szczyrk



13-14 maja 2024 r.

Szkolenie w godzinach I dzień 11:00-17:30

II dzień 9:00 – 12:00



**Cena: członkowie Śląskiego Forum Oświaty Samorządowej w ramach składki**

(Pozostali chętni - udział tylko 13 maja 2023 r. (bez noclegu i kolacji – 480 zł) Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Szkolenie z noclegiem i kolacją – 920 zł.

**CENA zawiera:**

udział w profesjonalnym stacjonarnym szkoleniu,  
materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej,  
pobyty w pokoju dwuosobowym (**dopłata do pokoju jednoosobowego 120 zł**)  
pełne wyżywienie (śniadanie, 2 obiady, uroczysta kolacja, przerwy kawowe w każdym dniu)  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO KONTAKTU:**

**Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki**

**ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice**

**tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 30**

[anna.jakubowska@frdl.org.pl](mailto:anna.jakubowska@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Członek Forum: TAK  NIE

Proszę o rezerwację pokoju: jednoosobowy  dwuosobowy

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.okst.pl](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.pl) do 30 kwietnia 2024 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_