

Do: Działu Informatyki | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy miesięcznika "IT w Administracji" oraz mec. Sylwestra Szczepaniaka zapraszam na:

**SZKOLENIE ONLINE****„Podpis elektroniczny w administracji publicznej -  
rodzaje, różnice, możliwości wykorzystywania, problemy prawne”****Prowadzenie: mec. Sylwester Szczepaniak\*****11 października 2024 roku (piątek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

*\*mec. Sylwester Szczepaniak - radca prawny, ekspert w obszarze paperless oraz EIDAS; wieloletni pracownik Ministerstwa Cyfryzacji, gdzie uczestniczył lub koordynował ok 30 dużych projektów legislacyjnych m.in. projekt e-płatności, mDokumenty, projekty związane informatyzacją i ochroną danych osobowych (w tym w zakresie prawa pracy) oraz identyfikacją elektroniczną; koordynator prac legislacyjnych w obszarze doręczeń elektronicznych; zasiadał w Komitecie Sterujących m.in. Projektu EZD RP; uczestniczył w pracach nad wdrożeniem eDowodu Osobistego; autor licznych publikacji z obszaru prawa samorządowego oraz rozwiązań paperless (podpisy elektroniczne, pieczęci elektroniczne, e-doręczenia) oraz prawa administracyjnego.*

**Podpis elektroniczny** usprawnia pracę oraz pozwala ją wykonywać w trybie zdalnym ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji związanej z COVID-19. Pozwala również obywatelom na wykorzystywanie dostępnych platform państwowych do szybszego załatwiania spraw urzędowych, czy też dostępu do informacji na przykład o ilości punktów karnych. **Korzystanie z podpisu elektronicznego w administracji wymaga jednak wiedzy** na temat zasad działania podpisów, ich weryfikacji ale także przepisów prawa zezwalających na korzystanie z danego rodzaju podpisu.

**W trakcie szkolenia zostaną przedstawione:** informacje, co to jest podpis elektroniczny, jakiego rodzaju podpisy rozróżniamy, oraz omówione zostaną profil zaufany oraz platforma obywatel.gov.pl.

**Celem szkolenia jest** przedstawienie zalet z wykorzystywania podpisu elektronicznego w codziennej pracy, omówienie rozwiązań typu paperless, które pozwalają zoptymalizować gromadzenie dokumentów w formie tradycyjnej (papierowej).

**Szkolenie skierowane jest do** wszystkich, którzy chcą poznać tajniki zastosowania podpisu elektronicznego, ze szczególnym uwzględnieniem aspektów pracy urzędników i wykorzystywania go do przyspieszenia swojej pracy.

Szkolenie odbędzie się 11 października 2024 roku (piątek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.

**Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@itwadministracji.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www.szkolenia.itwadministracji.pl/t/PEAP](http://www.szkolenia.itwadministracji.pl/t/PEAP)

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

**Arkadiusz Karasek**

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**  
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**  
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**  
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**  
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń  
i konferencji na stronie [www.szkolenia.itwadministracji.pl](http://www.szkolenia.itwadministracji.pl)

## HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

### **„Podpis elektroniczny w administracji publicznej - rodzaje, różnice, możliwości wykorzystywania, problemy prawne”**

**Prowadzenie: mec. Sylwester Szczepaniak**

**11 października 2024 roku (piątek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

1. **Regulacje prawne dotyczące podpisów elektronicznych - wprowadzenie?**
2. **Rodzaje podpisów elektronicznych:**
  - a. podpis elektroniczny a podpis zwykły własnoręczny;
  - b. zaawansowany podpis elektroniczny;
  - c. podpis biometryczny;
  - d. kwalifikowany podpis elektroniczny.
3. **Techniczne różnice pomiędzy rodzajami podpisami kwalifikowanymi.**
4. **Weryfikacja i walidacja podpisu elektronicznego w administracji.**
5. **Podpisy zagraniczne.**
6. **Podpisy elektroniczne a platformy do podpisywania dokumentów.**
7. **Rodzaje podpisów elektronicznych w polskim prawie.**
8. **Przykłady zastosowań podpisów elektronicznych:**
  - a. wydawanie aktów administracyjnych;
  - b. wewnętrzny obieg dokumentów;
  - c. zawieranie umów;
  - d. wykorzystywanie w celach prywatnych.
9. **Podpis zaufany jako szczególny rodzaj podpisu:**
  - a. przykładowe zastosowania z punktu widzenia urzędnika;
  - b. struktura i sposoby składania podpisu;
  - c. ułatwienie dostępu do swoich danych.
10. **Podpisy elektroniczne a wymogi archiwizacyjne:**
  - a. archiwizacja i przechowywanie dokumentów elektronicznych w tradycyjnym obiegu dokumentów;
  - b. archiwizacja i przechowywanie dokumentów elektronicznych i papierowych w elektronicznym obiegu dokumentów.
11. **Podpisy elektroniczne a ochrona danych osobowych.**
12. **Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

### **Jak wygląda szkolenie online?**

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: [szkolenia@itwadministracji.pl](mailto:szkolenia@itwadministracji.pl), lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.itwadministracji.pl/t/PEAP](http://www.szkolenia.itwadministracji.pl/t/PEAP)
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

### **Co jest potrzebne od strony technicznej?**

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez inną aplikację.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE****„Podpis elektroniczny w administracji publicznej -  
rodzaje, różnice, możliwości wykorzystywania, problemy prawne”****Prowadzenie: mec. Sylwester Szczepaniak****11 października 2024 roku (piątek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@itwadministracji.pl**  
Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: **szkolenia.itwadministracji.pl/PEAP**

1. Imię i nazwisko		Stanowisko	
Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)		Kwota
2. Imię i nazwisko		Stanowisko	
Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)		Kwota
<b>RAZEM</b>			Suma kwot

**Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 640 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat** przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 8 października 2024 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 740 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

**Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia**, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

- Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.** Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

\_\_\_\_\_  
Data, pieczęć, podpis

<b>DANE DO FAKTURY:</b>	Płatności prosimy realizować: <b>PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław</b> <b>Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418</b> z tytułem płatności: <b>20241011PEAP</b>		
<b>DANE ODBIORCY:</b>	Nazwa		
Ulica		NIP	
Kod	Miejscowość	Telefon	
E-mail do otrzymania faktur		E-mail do księgowości	
<b>DANE NABYWCY:</b>	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z [do@presscom.pl](mailto:do@presscom.pl). Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

\_\_\_\_\_  
Data, pieczęć, podpis