

Do: Działu Informatyki | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

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

SZKOLENIE ONLINE**„Wdrożenie doręczeń elektronicznych (e-doręczeń)
i rozwiązań klasy EZD/EOD w praktyce urzędu”****Prowadzenie: mec. Sylwester Szczepaniak*****27 lutego 2026 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 Sterującym 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.*

Do 1 stycznia 2025 roku podmioty objęte ustawą musiały wdrożyć rozwiązania techniczne i organizacyjne niezbędne do uruchomienia systemu e-Doręczeń - Minister Cyfryzacji wydał stosowny komunikat.

Celem tego aktu prawnego jest umożliwienie podmiotom publicznym jak najszerzego świadczenia usług elektronicznych wewnątrz administracji oraz wprowadzenie rozwiązań zapewniających obywatelowi i przedsiębiorcy załatwienie danej sprawy urzędowej na odległość.

Na potrzeby realizacji doręczenia elektronicznego zostanie stworzony nowy rejestr publiczny, tzw. baza adresów elektronicznych. Wpis adresu do tej bazy zobowiąże podmiot publiczny do doręczania pism na ten adres. Uzupełnieniem doręczenia elektronicznego będzie publiczna usługa hybrydowa, świadczona przez operatora wyznaczonego.

W trakcie szkolenia omówimy praktyczne konsekwencje zapisów ustawowych oraz wskażemy jak przygotować urząd do stosowania nowych przepisów.

Szkolenie adresowane jest do osób odpowiadających za przebieg postępowania administracyjnego, wydawanie decyzji administracyjnych a także wznowienie postępowania.

Szkolenie odbędzie się **27 lutego 2026 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/WDE](http://www.szkolenia.itwadministracji.pl/t/WDE)

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**„Wdrożenie doręczeń elektronicznych (e-doręczeń)
i rozwiązań klasy EZD/EOD w praktyce urzędu”****Prowadzenie: mec. Sylwester Szczepaniak****27 lutego 2026 roku (piątek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

1. **Znaczenie ustawy o doręczeniach elektronicznych dla obiegu dokumentów w organizacji:**
 - a. harmonogram wdrożenia ustawy;
 - b. obowiązki wynikające z ustawy;
 - c. wyłączenia stosowania ustawy.
2. **Publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publiczna usługa hybrydowa:**
 - a. model prawny usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego;
 - b. model prawny publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego;
 - c. różnica między publiczną usługą doręczenia elektronicznego a innymi formami doręczeń (wydruki z KPA, listy, EPO).
3. **Standard doręczeń elektronicznych:**
 - a. znaczenie prawne standardu;
 - b. techniczny opis usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego;
 - c. zakres standardu i obowiązki dostawców;
 - d. dowody w doręczeniach elektronicznych.
4. **Adres i skrzynka do doręczeń elektronicznych w praktyce obiegu dokumentów w organizacji:**
 - a. zakładane adresu do doręczeń elektronicznych;
 - b. specyfika skrzynki do doręczeń elektronicznych;
 - c. zarządzenia skrzynką do doręczeń elektronicznych;
 - d. zasady przetwarzania dokumentów w skrzynce doręczeń elektronicznych.
5. **Obieg dokumentacji realizowany przy wykorzystaniu skrzynki do doręczeń elektronicznych w papierowym obiegu dokumentacji w organizacji.**
6. **Obieg dokumentacji realizowany przy wykorzystaniu skrzynki do doręczeń elektronicznych w elektronicznej dokumentacji w organizacji (system klasy EOD i EZD).**
7. **Baza adresów elektronicznych (implementacja):**
 - a. znaczenie prawne Bazy Adresów Elektronicznych;
 - b. budowa Bazy Adresów Elektronicznych;
 - c. integracja z Bazą Adresów Elektronicznych.
8. **System doręczeń elektronicznych a system ePUAP.**
9. **Czynności organizacyjne i proceduralne na etapie wysyłania korespondencji w systemie doręczeń elektronicznych i w systemie ePUAP.**
10. **Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: szkolenia@itwadministracji.pl, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.itwadministracji.pl/t/WDE](http://www.szkolenia.itwadministracji.pl/t/WDE)
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 żadną inną aplikację.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE****„Wdrożenie doręczeń elektronicznych (e-doręczeń)
i rozwiązań klasy EZD/EOD w praktyce urzędu”****Prowadzenie: mec. Sylwester Szczepaniak****27 lutego 2026 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/t/WDE**

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
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 24 lutego 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 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

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20260227WDE		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
Ulica		NIP	
Kod	Miejscowość	Telefon	
E-mail do otrzymania faktur		E-mail do księgowości	
DANE NABYWCY:	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. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis