

Do: Działu Informatyki | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

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

SZKOLENIE ONLINE

**„Praktyczne zagadnienia funkcjonowania e-Administracji -
podpisy elektroniczne, eIDAS, e-Doręczenie, dostępność stron i aplikacji,
ePUAP, EZD RP, sądowe doręczenia elektroniczne, e-Faktura, mObywatel”**

Prowadzenie: mec. Sylwester Szczepaniak***13 marca 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 z 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.*

**Rewolucja technologiczna z jaką mamy do czynienia w administracji publicznej, będzie tylko
przybierała na sile. Już dziś, wiele osób czuje się zagubionych w natłoku pojęć, rozwiązań
i obowiązków, które w zakresie e-Administracji pojawiły się w ostatnich latach.**

Celem szkolenia jest uporządkowanie wiadomości z zakresu funkcjonowania e-Administracji oraz wyjaśnienie podstawowych pojęć i powiązań między nimi.

W trakcie szkolenia omówimy praktyczne konsekwencje zapisów ustawowych dot. podpisów elektronicznych, eIDAS, doręczeń elektronicznych, dostępności stron i aplikacji, ePUAP, EZD RP, sądowych doręczeń elektronicznych, e-Faktur czy też aplikacji mObywatel.

Szkolenie adresowane jest w głównej mierze do osób początkujących i średnio zaawansowanych, oraz tych którzy w swojej codziennej pracy zobowiązani są do posługiwania się rozwiązaniami z zakresu e-Administracji.

Szkolenie odbędzie się 13 marca 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/PZF

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



HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

**„Praktyczne zagadnienia funkcjonowania e-Administracji -
podpisy elektroniczne, eIDAS, e-Doręczenie, dostępność stron i aplikacji,
ePUAP, EZD RP, sądowe doręczenia elektroniczne, e-Faktura, mObywatel”**

Prowadzenie: mec. Sylwester Szczepaniak

13 marca 2026 roku (piątek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

1. Ustawa o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne.
2. Podstawowe pojęcia, w tym w szczególności: rejestr publiczny, system teleinformatyczny, środek komunikacji elektronicznej, środek porozumiewania się na odległość, usługa online.
3. Struktura publicznego prawa informacyjnego:
 - a. rozporządzenie eIDAS;
 - b. ustawa o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej;
 - c. ustawa o doręczeniach elektronicznych;
 - d. ustawa o dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych;
 - e. ustawy branżowe (aspekty informatyczno-prawne) w tym w szczególności: ustawa o pomocy społecznej, ustawa o systemie informacji oświatowej, Prawo zamówień publicznych, ustawa o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, ustawa o podatku od towarów i usług, ustawa o odpadach, Prawo budowlane itp.;
 - f. ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych;
 - g. ustawa o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa;
 - h. ustawa - kodeks postępowania cywilnego.
4. Podstawowe rejestry publiczne i ich aplikacje.
5. Wspólne moduły systemów teleinformatycznych w administracji publicznej.
6. Projekty i rozwiązania informatyczne, w tym w szczególności:
 - a. ePUAP - lokalne systemy e-usług;
 - b. Krajowy system doręczeń;
 - c. EZD RP, EZD PUW i inne;
 - d. system sądowych doręczeń elektronicznych;
 - e. Krajowy System e-Faktur;
 - f. Platforma Elektronicznego Fakturowania (PEF);
 - g. BDO;
 - h. e-Budownictwo;
 - i. miniPortal / portal zamówień;
 - j. mObywatel itp.
7. Postępowanie przed sądami administracyjnymi - aspekty informatyczno-prawne.
8. Przepisy archiwizacyjne a elektroniczny obieg dokumentów.
9. Inicjatywy Krajowe i Europejskie - w najbliższej przyszłości.
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/PZF](http://www.szkolenia.itwadministracji.pl/t/PZF)
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**

**„Praktyczne zagadnienia funkcjonowania e-Administracji -
podpisy elektroniczne, eIDAS, e-Doręczenie, dostępność stron i aplikacji,
ePUAP, EZD RP, sądowe doręczenia elektroniczne, e-Faktura, mObywatel”**

13 marca 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/PZF			
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 540 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 10 marca 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 640 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: 20260313PZF		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica		NIP
	Kod	Miejscowość	Telefon
E-mail do otrzymywania 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