

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***28 sierpnia 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 28 sierpnia 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

28 sierpnia 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”**

Prowadzenie: mec. Sylwester Szczepaniak

28 sierpnia 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 25 sierpnia 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 640 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych. W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

☐ **Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

Data, pieczęć, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Erste Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20260828PZF		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	Kod	Miejscowość
	NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP
	Ulica	Kod	Miejscowość

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