

E-DORĘCZENIA. ZMIANA Z 12.07.2024 R. ZMIANA STANDARDU. ZMIANA REGULAMINU ŚWIADCZENIA PURDE I PUH. PLAN NAPRAWCZY I PLANY NOWELIZACJI

INFORMACJE O SZKOLENIU:

- 1 stycznia 2025 r. to nowy termin, od którego stosowanie e-Doręczeń stanie się obowiązkowe dla większości podmiotów publicznych. Wynika on z wydanego 12.07.2024 r. komunikatu Ministra Cyfryzacji. Z początkiem 2025 r. liczna grupa podmiotów publicznych będzie zobowiązana uwzględniać e-Doręczenie przy doręczaniu korespondencji wymagającej uzyskania dowodu nadania lub odbioru.
- Ministerstwo przygotowuje plan naprawczy. Ma on wprowadzić okres przejściowy zrównujący doręczenia papierowe, doręczenia za pośrednictwem ePUAPU i doręczenia na adres do e-Doręczeń.
- Trwają prace nad kolejną nowelizacją ustawy o doręczeniach elektronicznych. Nie bez znaczenia jest też nowelizacja uchwalona w dniu 12.12.2023 r.
- Ministerstwo Cyfryzacji już wprowadziło zmiany do standardu publicznej usługi e-Doręczeń. Zmianie uległ też Regulamin świadczenia PURDE i PUH. Przełoży się to na praktyczne aspekty doręczania korespondencji, takie jak możliwość nadawania przesyłek masowych, limity wiadomości, czy ustalanie momentu skutku doręczenia.
- Tak duża ilość zmian dokonanych i zapowiadanych rodzi liczne pytania dla podmiotów, które prowadzą postępowania administracyjne bądź postępowania podatkowe, a dotyczące tego jak doręczać korespondencję?
- Podczas zajęć przyjrzymy się dokonanim i zapowiadanim zmianom oraz postaramy się wyjaśnić, jak wpływają one na działalność podmiotów publicznych.
- **Proponowane zajęcia pomogą Państwu przygotować się do stosowania e-Doręczeń, a także wypracować optymalne dla Państwa jednostki rozwiązania.**

Uwaga program będzie realizowany na podstawie aktualnych przepisów prawnych, obowiązujących na dzień realizacji szkolenia.

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 Znaczenie dla JST.
- Zapoznasz się ze zmienionym w lipcu 2024 r. harmonogramem obowiązku korzystania z e-Doręczeń od 1 stycznia 2025 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.
- Dowiesz się, w jakim kierunku zmierną planowane zmiany w zakresie e-Doręczeń i co zakłada Plan naprawczy.
- Dowiesz się, jakie nowe funkcjonalności przynosi zmiana standardu publicznej usługi e-Doręczeń i czy nowy standard pozwoli na masową wysyłkę pism.
- Dowiesz się, jakie zmiany wynikają z nowego Regulaminu świadczenia PURDE i PUH.

- 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:

I. Zmiany w regulacjach prawnych dotyczących e-Doręczeń:

1. Ustawa z 12 grudnia 2023 r. o zmianie ustawy o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2699).
2. Komunikat Ministra Cyfryzacji z 12 lipca 2024 r. zmieniający komunikat w sprawie określenia terminu wdrożenia rozwiązań technicznych niezbędnych do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej oraz udostępnienia w systemie teleinformatycznym punktu dostępu do usług rejestrowanego doręczenia elektronicznego w ruchu transgranicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1078).
3. Czego dotyczą zmiany przepisów w zakresie e-Doręczeń?
4. Nowy harmonogram stosowania e-Doręczeń.
5. Kogo dotyczy nowa data – 1 stycznia 2025 r.? Czy ta data zrównuje terminowo obowiązek stosowania PURDE i PUH?
6. Dla kogo terminy w zakresie e-Doręczeń pozostają niezmienione?
7. Jak nowy harmonogram wpływa na sytuację:
 - a. podmiotów publicznych,
 - b. podmiotów niepublicznych wpisanych do KRS,
 - c. przedsiębiorców wpisanych do CEiDG,
 - d. osób wykonujących zawody zaufania publicznego?
8. Na czym polega zmiana w zakresie „okresu przejściowego” dotyczącego e-Doręczeń z 12.12.2023 r. w zestawieniu z nowym komunikatem Ministra?
9. „Nowy okres przejściowy” z 12.12.2023 r. a KPA i OP.
10. Do doręczania przez kogo i do kogo się odnosi się ww. „nowy okres przejściowy”?
11. Jakie przepisy w zakresie doręczeń należy stosować w „nowym okresie przejściowym” przy doręczaniu do podmiotów publicznych, a jakie w przypadku doręczania do podmiotów niepublicznych?
12. Posiadanie adresu do doręczeń elektronicznych a stosowanie „nowych” bądź „starych” przepisów dotyczących doręczeń w postępowaniu podatkowym i postępowaniu administracyjnym w świetle zmiany 12.12.2023 r.
13. Czy podmiot publiczny, który utworzył adres do doręczeń elektronicznych przed datą wskazaną w harmonogramie (np. 1 stycznia 2025 r. dla JST) musi już teraz wysyłać korespondencję poprzez e-Doręczenia? A co z odbieraniem korespondencji?
14. Czy podmiot publiczny, który aktywował adres do doręczeń elektronicznych przed datą wskazaną w harmonogramie (np. 1 stycznia 2025 r. dla JST) musi już teraz wysyłać korespondencję poprzez e-Doręczenia? A jak aktywacja wpływa na odbieranie korespondencji? Czy ma tu znaczenie, kto jest adresatem?
15. Co z postępowaniami wszczętymi przed 19 grudnia 2023 r. (będącymi w toku)?
16. E-Doręczenia a EPUAP.
17. Założenia Planu naprawczego.
18. Założenia „małej nowelizacji” i „dużej nowelizacji” – czyli czego się spodziewać?

II. Zmiany w standardzie publicznej usługi e-Doręczeń i zmiany Regulaminu świadczenia PURDE i PUH:

1. Jakie nowe funkcjonalności przynosi zmiana standardu publicznej usługi e-Doręczeń? Jakie zmiany w stosowaniu e-Doręczeń wynikają z nowego Regulaminu świadczenia PURDE i PUH?
2. Limity rozmiarowe i ilościowe wiadomości.
3. Przesyłka masowa – czyli jaka?
4. Do ilu adresatów będzie można nadać przesyłkę masową?
5. Czy przesyłka masowa rozwiąże problem doręczania decyzji wymiarowych?

6. Zmiana momentu skutku doręczenia – na czym polega i kogo dotyczy?

III. Wybrana problematyka wdrożenia i przygotowania do stosowania e-Doręczeń w podmiotach publicznych:

1. Adres do doręczeń elektronicznych (ADE).
2. Czy z założeniem adresu do doręczeń elektronicznych (ADE) czekać do 1 stycznia 2025 r.?
3. Czy podmiot, który utworzył już ADE, ma obowiązek wysyłać bądź odbierać korespondencję z tego adresu?
4. Czy podmiot, który aktywował już ADE, ma obowiązek wysyłać bądź odbierać korespondencję z tego adresu?
5. Czy można dezaktywować ADE? Czy można usunąć ADE?
6. Czy ADE założyć na gminę czy na urząd gminy; powiat czy na starostwo?
7. Czy centrum usług wspólnych, będące jednostką organizacyjną gminy, ma obowiązek posiadać ADE?
8. Czy zalecane jest korzystanie ze środowiska testowego ADE?
9. Co trzeba zrobić, żeby ADE był powiązany z publiczną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE)?
10. Czy posiadanie wewnętrznego oprogramowania do odbierania korespondencji przychodzącej na ADE jest obowiązkowe?
11. Skąd będą wiedział, że w ADE czeka korespondencja?
12. Czy można dla danej osoby ustawić ograniczenia we wglądzie w korespondencję przychodzącą na ADE?
13. Baza Adresów Elektronicznych.
14. Problematyka wyszukiwania osób fizycznych w Bazie Adresów Elektronicznych (BAE).
15. Co zrobić, gdy nie możemy ponad wszelką wątpliwość ustalić ADE danej osoby?
16. Czy Kowalski musi poinformować podmiot publiczny o posiadaniu ADE?
17. Jakie znaczenie ma wpisanie ADE do BAE?
18. Korzystanie z e-Doręczeń – wysyłanie i odbieranie korespondencji z ADE.
19. Czy każdy plik wyślemy z ADE? Czy są jakieś ograniczenia techniczne dotyczące plików, które można wysłać z ADE?
20. Czy konieczne jest podpisywanie korespondencji nadawanej z ADE? Jak podpisać pismo wysyłane z ADE?
21. Czy listy zwykłe trzeba wysyłać z ADE?
22. Czy z ADE można wysyłać zbiorczą korespondencję?
23. Czy mając ADE można równocześnie korzystać z EPUAPu?
24. Czy po 1 stycznia 2025 r. obywatel będzie mógł wysłać do urzędu pismo listem poleconym albo przez EPUAP?
25. Opłaty za e-Doręczenia.
26. Prawo zamówień publicznych a e-Doręczenia. Czy trzeba ogłaszać przetarg?
27. Jak zawrzeć umowę z Poczta Polska dotyczącą e-Doręczeń?
28. Rozliczenia z Poczta Polska, w sytuacji gdy odbiorcą usług jest szkoła czy GOPS, a płatnikiem gmina.

IV. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI: Szkolenie adresowane jest do pracowników jednostek sektora finansów publicznych, sfery samorządowej i rządowej, którzy przygotowują pisma, w szczególności wydają decyzje w postępowaniach administracyjnych lub podatkowych, lub są odpowiedzialni za obieg korespondencji, zajmują stanowiska kierowników wydziałów bądź jednostek czy też sekretarzy gmin, a także w ogólności urzędów gmin, powiatów, starostw, samorządowych zakładów budżetowych, SPZOZ-ów, uczelni publicznych, instytucji kultury, uczelni publicznych, organów administracji rządowej i obsługujących je jednostek budżetowych. W perspektywie e-Doręczenia nie ominą też spółek komunalnych.

PROWADZĄCY: Agnieszka Szulczewska - Kostrzewa - Radca prawny Okręgowej Izby Radców Prawnych w Poznaniu, praktyk, doświadczony trener prowadzący szkolenia dla przedstawicieli jednostek sektora finansów publicznych, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego, przeszkoliła setki pracowników sektora publicznego, przeprowadziła kilkadziesiąt szkoleń z zakresu doręczeń elektronicznych, tematyką doręczeń elektronicznych zajmuje się od 2020 r., uczestniczy w obsłudze prawnej podmiotów z sektora finansów publicznych, specjalizuje się w prawie zamówień publicznych i prawie cywilnym, posiada bogate doświadczenie w dochodzeniu wiarygodności cywilnoprawnych, posiada certyfikat ukończenia kursu zorganizowanego przez Generalnego Inspektora Informacji Finansowej z zakresu obowiązków związanych z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

E-doręczenia. Zmiana z 12.07.2024 r. Zmiana standardu. Zmiana regulaminu świadczenia purde i puh. Plan naprawczy i plany nowelizacji



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



11 października 2024 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 449 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. 605 909 355, biuro@frdl-lodz.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

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 7 października 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 do 8 stycznia 2024 r. 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 _____