



DORĘCZENIA ELEKTRONICZNE

Szkolenie online

TERMINY SZKOLENIA: 23 lutego, 9 kwietnia, 8 maja 2026 r. 09:00-14:00

CENA: 300 zł netto za uczestnika
260 zł netto/os. przy zgłoszeniu przynajmniej 4 pracowników.

Szkolenie zamknięte dla Państwa Instytucji z zakresu doręczeń elektronicznych lub instrukcji kancelaryjnej/obiegu dokumentacji: online od 2000 zł netto / stacjonarnie od 3500 zł netto.

Prosimy o kontakt celem przygotowania oferty.

PROWADZĄCY:

Dyplomowany archiwista, absolwent Instytutu Historycznego Uniwersytetu Warszawskiego. Były pracownik pionu archiwalnego Instytutu Pamięci Narodowej. W swojej karierze zawodowej współpracował ponadto m.in. z archiwum Polskiej Akademii Nauk, Zespołem Ognisk Wychowawczych w Warszawie czy Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Przez ponad 3 lata kierował archiwum zakładowym i kancelarią przetwarzania informacji niejawnych Zarządu Transportu Miejskiego w Warszawie. Obecnie prowadzi własną działalność gospodarczą w zakresie usług archiwistycznych i szkoleniowych.

Specjalizuje się w zagadnieniach związanych z organizowaniem i prowadzeniem archiwum zakładowego oraz postępowaniem z dokumentacją w administracji i przedsiębiorstwach. Posiada doświadczenie związane z przygotowywaniem normatywów kancelaryjno-archiwalnych (instrukcje, rzeczowy wykaz akt), wprowadzaniem elektronicznego obiegu dokumentacji, jak również w archiwizacji dokumentacji szkół i placówek oświatowych, dokumentacji projektów unijnych oraz dokumentacji niejawnej.

PROGRAM:

I. Podstawowe przepisy prawne dotyczące doręczeń elektronicznych

- 1) Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych
- 2) Przepisy wykonawcze do ustawy
- 3) Kodeks Postępowania Administracyjnego

II. Zakres regulacji i wdrażanie e-doręczeń

- 1) Usługi doręczenia elektronicznego i hybrydowego
- 2) Adres do doręczeń elektronicznych i baza adresów - zasady tworzenia i wpisu adresu do doręczeń elektronicznych i skrzynki doręczeń do bazy
- 3) Zarządzanie skrzynką doręczeń
- 4) Operator wyznaczony i jego obowiązki
- 5) Wymogi techniczne i organizacyjne
- 6) Wyjątki od doręczenia elektronicznego

III. Doręczenia elektroniczne w jednostkach administracji publicznej

- 1) Definicje i skutki prawne rozumienia dokumentu elektronicznego, dowodu doręczenia
- 2) Wnoszenie pism do urzędu – wymogi formalne i wynikające z wewnętrznych unormowań,
- 3) Prowadzenie dokumentacji w formie papierowej i elektronicznej,
- 4) Zmiany w prowadzeniu dokumentacji w zakresie: rejestracji, obiegu i przysłania dokumentacji,
- 5) Data doręczenia do urzędu,
- 6) Potwierdzenie odbioru w wersji elektronicznej i papierowej



IV. Procedura doręczenia

- 1) Znaczenie posiadania wpisu do bazy adresów do doręczeń,
- 2) Doręczenie elektroniczne,
- 3) Doręczenie hybrydowe,
- 4) Pozostałe sposoby doręczeń

V. Co zmieni e-doręczenie w pracach urzędów i organów

- 1) Kwestia wyboru sposobu prowadzenia korespondencji – postać papierowa czy elektroniczna?
- 2) Szansa na skuteczniejsze doręczenia bez konieczności osobistego kontaktu i oczekiwania na usługi operatorów pocztowych,
- 3) Integracja doręczeń elektronicznych z systemem EZD

PLATFORMA SZKOLENIOWA:

- zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy internetowej, umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie chatu,
- uczestnicy przed szkoleniem otrzymają na wskazane w karcie zgłoszeniowej adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, w którym będą mogli wziąć udział w szkoleniu,
- platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w dowolnym komputerze lub przez aplikację w smartfonie.

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL
E D U . P L

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **300 zł netto za uczestnika**

Cena zawiera: materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesyłane na maila.

Rezygnacji można dokonać mailowo na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Wybierz termin zajęć: ☐ 23 lutego ☐ 9 kwietnia ☐ 8 maja 2026 r.

Dane do faktury:	Wypełnij zgłoszenie online przez stronę www.owal.edu.pl lub wyślij skan na adres: wojciech@owal.edu.pl Opiekun szkolenia: Wojciech Mioduszewski 577 244 311
Nabywca:	
Adres:	
.....NIP:	
Odbiorca (opcjonalnie):	
.....	
Adres:	
.....NIP:	

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	Wydział	e-mail uczestnika	Telefon (do kontaktu w czasie szkolenia)

Podpis osoby zgłaszającej uczestników szkolenia

Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych:

- w całości - zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018, poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego



Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

- Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych. Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.)

podpis składającego oświadczenie