

## Zarządzanie składem chronologicznym. Archiwizacja składu chronologicznego i spraw prowadzonych w EZD

Szkolenie online

**Termin szkolenia:** 23 czerwca 2026 r. godz. 10.00 – 13.30

**Koszt uczestnictwa:** 390 zł netto / os.

Przy zgłoszeniu co najmniej 2 os. z tej samej jednostki 360 zł netto / os.

**Zgłoszenie:** Formularz zgłoszeniowy znajduje się na końcu dokumentu

**Forma szkolenia:**

- Zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy webinarowej umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy oraz na rozmowy pomiędzy uczestnikami spotkania
- Zgłoszeni uczestnicy otrzymają na wskazane adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, prosimy o podawanie własnych adresów e-mail
- Platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w komputerze

### Informacje o prowadzącym szkolenie:

Wieloletni pracownik Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego. Posiada długoletnie doświadczenie w zakresie wdrażania i stosowania przepisów kancelaryjnych w podmiotach publicznych. Uczestnik zespołu roboczego przygotowującego przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Od wielu lat wdraża system EZD PUW w podmiotach publicznych i prowadzi szkolenia z zakresu elektronicznego zarządzania dokumentacją w podmiotach publicznych.

### Program szkolenia:

1. Podstawowe przepisy prawne dotyczące składow chronologicznych i archiwizacji w systemie EZD zarządzania dokumentacją w podmiocie.
2. Składy chronologiczne i składy informatycznych nośników danych – regulacje prawne a praktyka
  - a. tworzenie składow chronologicznych i składow informatycznych nośników danych;
  - b. zasady zarządzania dokumentacją w składach chronologicznych;
  - c. wypożyczanie i wycofywanie dokumentacji ze składu chronologicznego.
3. Archiwizacja składow chronologicznych i składow informatycznych nośników danych w przepisach i praktyce.
4. Jak przygotowywać sprawy elektroniczne do archiwizacji w EZD.
5. Archiwizacja w systemie EZD
  - a. pojęcie archiwum zakładowego w EZD;
  - b. na czym polega archiwizacja spraw prowadzonych w postaci elektronicznej;
  - c. postępowanie z dokumentacją w EZD w przypadku reorganizacji komórek organizacyjnych.
  - d. różnice w archiwizacji dokumentacji nieelektronicznej i elektronicznej;
  - e. brakowanie dokumentacji elektronicznej – regulacje prawne
  - f. przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwów państwowych
  - g. regulacje prawne
  - h. co to jest system ADE.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **390 zł netto / os.**

Przy zgłoszeniu co najmniej 2 os. z tej samej jednostki: **360 zł netto / os.**

*(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami)*

*Cena zawiera: materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.*

*Rezygnacji można dokonać mailem, lub telefonicznie 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.*

### Pełne dane do faktury w KSeF

**Nabywca** .....

**Adres:** .....

..... **NIP** .....

**Odbiorca (Opcjonalnie)** .....

**Adres** .....

..... **NIP** .....

**Dodatkowe uwagi:** .....

Wypełnioną kartę proszę przesłać mailem na adres:

[biuro@owal.edu.pl](mailto:biuro@owal.edu.pl)

lub faxem na numer:

**22 350 77 47**

lub **85 87 42 196**

Informacje: **570 082 700**

**Joanna Sokołowska**

**Joanna Chmur**

### Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail (oddzielny dla każdego uczestnika)	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

\_\_\_\_\_  
kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

### **UWAGA!** Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT w celu wystawienia faktury (podpisz TYLKO jeśli szkolenie jest finansowane ze środków publicznych)

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

**(zaznacz właściwe):**

- w całości – zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. 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).

\_\_\_\_\_  
Pieczęćka i podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

## Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

### UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **570 082 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

### Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ 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 ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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*