

Łódź, 2 października 2023 r.

**Szanowni Państwo Sekretarze,**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi wraz z Zarządem Forum Sekretarzy zaprasza Państwa do współtworzenia i udziału w sesji konsultacyjno-szkoleniowej Forum Sekretarzy, która zaplanowana jest na **27 października 2023 r.** w godzinach 10.00 - 14.30.

na **27 listopada 2023 r.** w godzinach 10.00 - 14.30.

Od 10 grudnia 2023 r. administracja publiczna, w tym JST, zobligowana będzie do stosowania nowych zasad doręczania pism utrwalonych w postaci elektronicznej za pośrednictwem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego poprzez nowy adres do doręczeń elektronicznych.

**Listopadową sesję forum zatytułowaliśmy: Wdrożenie e-doręczeń. Co powinien wiedzieć Sekretarz i o czym powinien pamiętać?**

Zmiany prawa zmuszają każdy organ administracji publicznej do stosowania nowych zasad doręczeń opartych o doręczenie elektroniczne. Brak umiejętności w tym zakresie, brak wiedzy skutkować będzie paraliżem jednostki z uwagi na brak wejścia w życie wszelkich pism z uwagi na błędne doręczenie. Spotkanie nastawione jest na praktyczne zagadnienia i umiejętności niezbędne w pracy każdego urzędnika. Przedstawiane zastaną najważniejsze elementy związane z doręczaniem elektronicznym z punktu widzenia jednostki publicznej.

**Prowadzącym spotkanie będzie** doświadczony praktyk (radca prawny, członek etatowy SKO w latach 2005/2011, Ekspert Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego), autor licznych publikacji w tematyce k.p.a., trener i wykładowca mający udokumentowanych kilkaset szkoleń z zakresu k.p.a., współwłaściciel kancelarii prawnej specjalizującej się w obsłudze prawnej JST, adiunkt na Wydziale Prawa i Administracji UWM w Olsztynie w Katedrze Postępowania Administracyjnego i Sądownictwa Administracyjnego.

Uczestnicy spotkania będą mieli możliwość przedstawienia kwestii problemowych, wymiany doświadczeń, zarówno z ekspertem prowadzącym spotkanie, jak innymi uczestnikami spotkania. Celem spotkania jest uzyskanie wielu cennych wskazówek i podpowiedzi, niezbędnych w codziennej pracy, dyskusji i uzyskania odpowiedzi na pytania od eksperta w przedmiotowy zakresie. Liczymy na Państwa aktywne uczestnictwo w spotkaniu.

Spotkanie będzie realizowane w formule stacjonarnej w sali szkoleniowej FRDL CS w Łodzi. Poniżej prezentujemy szczegółowy program i informacje organizacyjne.

Serdecznie zapraszamy do zrzeczenia i udziału najbliższej sesji Forum!

**Z poważaniem,**

**Katarzyna Marciniak – Mordel**  
Zastępca Dyrektora  
FRDL Centrum Szkoleniowego w Łodzi

## Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy Wdrożenie e-doręczeń. Co powinien wiedzieć Sekretarz i o czym powinien pamiętać? 27 listopada 2023 r. 10.00-14.30

Od 10 grudnia 2023 r. administracja publiczna, w tym JST, zobligowana będzie do stosowania nowych zasad doręczania pism utrwalonych w postaci elektronicznej za pośrednictwem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego poprzez nowy adres do doręczeń elektronicznych.

- Zmiany prawa zmuszają każdy organ administracji publicznej do stosowania nowych zasad doręczeń opartych o doręczenie elektroniczne. Brak umiejętności w tym zakresie, brak wiedzy skutkować będzie paraliżem jednostki z uwagi na brak wejścia w życie wszelkich pism z uwagi na błędne doręczenie.
- Podczas spotkania:
  - Wskażemy najważniejsze elementy związane z doręczaniem elektronicznym z punktu widzenia jednostki publicznej.
  - Zaprezentujemy jak wygląda adres do doręczeń, na czym polega hierarchia doręczeń, jakie są skutki doręczania na adres zwykłej poczty elektronicznej, jakie są konsekwencje wpisania adresu do doręczeń do bazy adresów do doręczeń.
  - Przedstawimy skutki procesowe wynikające z nowych zasad, w tym m.in. chwila doręczenia oraz dowód otrzymania, jako moment, od którego liczymy terminy procesowe, zasady i skutki doręczania wydruków korespondencji.
  - Przedstawimy pouczenie o skutkach wpisania adresu elektronicznego do bazy adresów elektronicznych.
- **Kluczowym celem spotkania jest nabycie umiejętności pozwalających na zgodne z prawem doręczanie oficjalnej korespondencji publiczną przez usługę rejestrowanego doręczenia elektronicznego.**

### Program sesji Forum:

1. Czy zmiany w zakresie e-doręczeń wejdą w życie 10 grudnia 2023 r. – wątpliwości w związku z wycofaniem z sejmu prac nad ustawami z grupy e-administracji.
2. Adres do doręczeń elektronicznych i skrzynka do doręczeń:
  - Kto i od kiedy musi go posiadać?
  - Jak wygląda adres do doręczeń?
  - Jakie są skutki posiadania adresu do doręczeń?
  - Administrator skrzynki do doręczeń elektronicznych;
  - Zarządzanie skrzynką doręczeń.

3. BAE czyli Baza adresów do doręczeń:
  - Pouczenie o skutkach prawnych wpisu do bazy adresów elektronicznych.
  - Jakie dane będą w bazie?
  - Kto będzie miał dostęp do bazy?
  - Okres, na jaki dokonuje się wpisu adresu do doręczeń elektronicznych do bazy adresów elektronicznych.
  - Wykreślenie adresu do doręczeń elektronicznych z bazy adresów elektronicznych wyszukiwanie stron w bazie.
4. Dowód wysłania i dowód otrzymania:
  - Wystawianie dowodów wysłania i dowodów otrzymania przez operatora wyznaczonego.
  - Warunki wystawienia dowodów otrzymania.
  - Chwila doręczenia korespondencji przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego.
5. Prowadzenie i załatwianie spraw w sposób elektroniczny:
  - Nowa zasada pisemność i jej praktyczne skutki na gruncie K.p.a.
  - Dokument elektroniczny a pismo utrwalone w postaci elektronicznej.
  - Zasady podpisywania pism składanych przez ePUAP.
  - Załatwianie spraw on-line (proces realizacji usługi on-line).
  - Weryfikacja podpisu elektronicznego.
  - Jakim podpisem powinien posługiwać się urzędnik?
6. Publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE):
  - Nakaz doręczania za pomocą PURDE.
  - Hierarchia doręczeń w K.p.a.
  - Wyjątki od e-doręczeń.
7. Publiczna usługa hybrydowa (PUH – zagadnienia wybrane):
  - Zasady wykonywania PUH.
  - Procedura przekształcenia dokumentu elektronicznego w przesyłkę listową w ramach świadczenia publicznej usługi hybrydowej.
8. Rola i praktyczne art. 393 K.p.a.
9. Weryfikacja wewnętrznej dokumentacji, w tym upoważnienia do odbioru i wysłania e-korespondencji.
10. Odpowiedzialność operatora wyznaczonego oraz postępowanie reklamacyjne.

**Prowadzący:**

Doświadczony praktyk (radca prawny, członek etatowy SKO w latach 2005/2011, Ekspert Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego), autor licznych publikacji w tematyce k.p.a., trener i wykładowca mający udokumentowanych kilkaset szkoleń z zakresu k.p.a., współwłaściciel kancelarii prawnej specjalizującej się w obsłudze prawnej jst, adiunkt na Wydziale Prawa i Administracji UWM w Olsztynie w Katedrze Postępowania Administracyjnego i Sądownictwa Administracyjnego.

## Prezentowane spotkanie realizowane jest w ramach sesji konsultacyjno-szkoleniowej Forum Sekretarzy.

Udział w pracach Forum to jedna ze ścieżek rozwoju osobistego, jakże niezbędnego aby profesjonalnie realizować swoje obowiązki. To także możliwość wymiany doświadczeń pomiędzy Sekretarzami. Zachęcamy do współpracy Państwa współpracy, zrzeszenia się w ramach Forum i udziału organizowanych szkoleniach dedykowanych Sekretarzom.

### Czym są Fora działające przy regionalnych ośrodkach FRDL?:

- Fora samorządowe to autorski pomysł FRDL, szczególna forma pracy integrująca środowiska samorządowe wokół codziennych wyzwań i problemów oraz dobrych praktyk. Są one jednym z kluczowych elementów kształcenia ustawicznego kadr samorządowych i pracowników jednostek podległych.
- Fora przede wszystkim służą budowaniu wzajemnego wsparcia merytorycznego, poszerzaniu wiedzy, doskonaleniu warsztatu wykonywanego zawodu i piastowanej funkcji oraz prowadzenia konstruktywnego dialogu.
- Fora to platforma wymiany wiedzy i doświadczeń oraz możliwość zawodowej konsultacji.
- Fora posiadają coraz większy udział w rzecznictwie w zakresie uzgodnionych stanowisk i interesów.
- Fora prowadzą także działalność interwencyjną na rzecz swoich członków i świadczą pomoc w rozwiązywaniu problemów pojawiających się podczas wykonywania obowiązków służbowych w związku z pełnionymi funkcjami i zajmowanymi stanowiskami, dlatego cieszą się one stale rosnącym zainteresowaniem wśród samorządowców.
- Fora to to cyklicznie odbywające się szkolenia, dyskusje problemowe, konsultacje oraz wymiana doświadczeń pomiędzy członkami, stanowiące wsparcie dla środowiska zawodowego, służące poszerzaniu wiedzy, wymianie doświadczeń i informacji, a przede wszystkim doskonaleniu metod działania, w tym współpracy między Sekretarzami.
- W pracach forów uczestniczą osoby, którym zależy na zdobywaniu wiedzy i doświadczeń, a przede wszystkim na swoim rozwoju i profesjonalizacji swojej pracy. O kierunkach aktywności każdego z forum decyduje zarząd wybierany przez jego członków, natomiast Ośrodki FRDL wspierają ich działania.

### Jak funkcjonuje Forum?:

- Podstawową formą działania Forum Sekretarzy są comiesięczne sesje konsultacyjno-szkoleniowe z udziałem wysokiej klasy ekspertów - praktyków i wykładowców, w trakcie których omawiane są istotne zagadnienia dotyczące zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego, a ofertę szkoleń tworzymy wspólnie - każdy uczestnik Forum ma prawo zgłosić zagadnienia merytoryczne, które stają się tematem kolejnych spotkań. Uczestnicy.
- Szczegółowy mechanizm funkcjonowania Forum opisują dokumenty dotyczące Forum znajdujące się w serwisie www FRDL CS w Łodzi pod adresem <https://frdl-lodz.pl/fora/forum-sekretarzy/o-forum-1>

### Jak zapisać się do Forum?

- Aby zostać członkiem Forum należy przestać wypełnioną umowę i deklarację członkostwa dostępną na:
  - pocztą na adres: FRDL Centrum Szkoleniowe w Łodzi, Jaracza 74 90-242 Łódź
  - na adres poczty elektronicznej: [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl)
- Dokumenty można pobrać ze strony dedykowanej Forum: <https://frdl-lodz.pl/fora/forum-sekretarzy/dolacz-do-nas>

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE i KARTA ZGŁOSZENIOWA

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy nt.:

Wdrożenie e-doręczeń. Co powinien wiedzieć Sekretarz i o czym powinien pamiętać?

27 listopada 2023 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



**MIEJSCE:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi; ul. Jaracza 74.

**Cena udziału:** 519 PLN dla osoby niezrzeszonej w Forum/w przypadku członka Forum wynosi 185 PLN

**Cena obejmuje:** Udział w profesjonalnej sesji konsultacyjno-szkoleniowej, materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej, możliwość konsultacji z trenerem, przerwy kawowe i lunch.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź; tel. (42) 307 32 38, fax: (42) 288 12 86 [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl)

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Imię i nazwisko uczestnika,

stanowisko,

E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym TAK  NIE   
w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) lub mailem na adres [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) do 15 listopada 2023 r.

**UWAGA** Liczba miejsc ograniczona. O udziale decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji z udziału najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za udział niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_