



CENTRUM
ROZWOJU
ZAWODOWEGO
SENEKA S.C.
AGNIESZKA
NOWAK, BEATA
MĄDROSZYK



Szkolenie: e-Doręczenia od 1 stycznia 2025r., okres przejściowy do końca 2025r.!
Nowa procedura, krok po kroku, w praktyce
- jak założyć adres i skrzynkę, wdrożenie zmian, umowy z operatorem, reklamacje, odszkodowania, PURDE, PUH.

Numer usługi 2025/04/24/46010/2707247

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 28.05.2025 do 28.05.2025

725,70 PLN brutto

590,00 PLN netto

145,14 PLN brutto/h

118,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo administracyjne
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Dla przedsiębiorcy - Firma zarejestrowana w KRS lub CEiDG będzie miała obowiązek korzystać z e-Doręczeń zgodnie z harmonogramem. Dla podmiotu publicznego Dla zawodów zaufania publicznego.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	22-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	5
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestnika umiejętności związane z utworzeniem adresu do doręczeń, wykorzystaniem e procedur , w tym związanych z obliczaniem terminów, obowiązkami, skutkami prawnymi, umowami i rozliczeniami z operatorem, a także dotyczące reklamacji i odszkodowań.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się wiedzą związaną z utworzeniem adresu do doręczeń, a także dotyczącą procedur z wykorzystaniem e-Doręczeń.	Uczestnik oblicza terminy w obszarze eDoręczeń, charakteryzuje obowiązki, skutki prawne, umowy i rozliczenia z operatorem, a także dotyczące reklamacji i odszkodowań.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

zawiera

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

potwierdza

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

potwierdza

Program

1. Przedmiot regulacji, czyli czym są **e-Doręczenia**.
2. Podstawy prawne zmian i obowiązujących zasad oraz zmieniane ustawy.
3. Od kiedy wchodzi w życie nowe obowiązki i procedury związane z e-Doręczeniami.
4. Podstawowe pojęcia.
5. Kto ma obowiązek posiadania elektronicznego adresu do doręczeń.
6. Kiedy nie stosuje się przepisów o e-Doręczeniach.

7. Co to jest **PURDE** (Publiczna Usługa Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego) i **PUH** (Publiczna Usługa Hybrydowa).
8. Adres do doręczeń i skrzynka doręczeń.
9. Wniosek o założenie adresu do e-Doręczeń.
10. Czym jest baza adresów elektronicznych.
11. Jakie są skutki wpisu adresu do e-Doręczeń do Bazy adresów elektronicznych.
12. Jak wysłać i odebrać korespondencję. Dowody wysłania i dowody otrzymania.
13. Jak zdobyć potwierdzenie nadania i odbioru przesyłki w ramach PUH.
14. Jakie są skutki doręczenia.
15. Do kiedy trzeba/ można odebrać przesyłkę ze skrzynki.
16. Umowa z Poczta Polska.
17. Rozliczenia z Poczta Polska.
18. Odpowiedzialność operatora. Odszkodowanie i reklamacja.
19. Zmiany w przepisach KPA o doręczeniach.
20. Czy można zintegrować EPUAP z e-Doręczeniami?
21. Trochę praktyki czyli jak założyć adres i skrzynkę oraz jak przygotować się do wdrożenia zmian.

22. Plan naprawczy do e-Doręczeń.

Zmiany w e-Doręczeniach:

- limit wielkości wiadomości z załącznikami zwiększy się z 15 MB do 500 MB,
- maksymalna liczba adresatów wiadomości masowej zwiększy się z 15 do 1000 adresatów.

Planowane zmiany:

- zmieni się moment wystawienia dowodu doręczenia – będzie to następowało w chwili otwarcia wiadomości – obecnie dzieje się to, gdy odbiorca loguje się do skrzynki do e-Doręczeń,
- w aplikacji mObywatel zostaną uruchomione powiadomienia z e-Doręczeń,
- będzie możliwe podpisywanie wiadomości za pomocą profilu zaufanego.

Szkolenie trwa 5 godzin zegarowych - zajęcia teoretyczne.

Przewidziano krótkie przerwy ustalone na bieżąco między wykładowcą a uczestnikami i nie są one wliczane do czasu trwania szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 eDoręczenia	Agata Błażejewska	28-05-2025	10:00	14:45	04:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 walidacja	Agata Błażejewska	28-05-2025	14:45	15:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	725,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	145,14 PLN
Koszt osobogodziny netto	118,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agata Błażejewska

Ekspert ds.podatku od nieruchomości oraz prawa administracyjnego

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe, w formacie pdf, zostaną wysłane w formie elektronicznej na podany w zgłoszeniu adres e-mail

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formie webinarium (LiveWebinar).

Bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz.

Szkolenie ma charakter wykładów, prezentacji slajdów, case study, dyskusji uczestników i wykładowcy na czacie w czasie rzeczywistym.

Do wzięcia udziału w webinarze potrzebny jest komputer, smartfon lub tablet połączony z internetem. Polecamy korzystać z przeglądarek Google Chrome i Firefox. Minimalna prędkość łącza – od 10 MB/sek.

Możecie Państwo przetestować prędkość internetu : <https://www.speedtest.pl/>
Wymagana kamera.

Kontakt



Anna Markowska

E-mail senekabiuro@wp.pl

Telefon (+48) 516 195 031