

E-DORĘCZENIA. ZMIANY W 2024 ROKU. NOWELIZACJA. ZMIANA STANDARDU. PRZYGOTOWANIE DO STOSOWANIA

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Dzień 1 października 2024 r. to nowy termin, od którego stosowanie e-Doręczeń stanie się obowiązkowe dla większości podmiotów publicznych. Wynika on z wydanego pod koniec 2023 r. komunikatu Ministra Cyfryzacji. **Najpóźniej od 1 października 2024 r. liczna grupa podmiotów publicznych będzie zobowiązana uwzględnić e-Doręczenie przy doręczaniu korespondencji wymagającej uzyskania dowodu nadania lub odbioru.** Zmiana ta wpłynie m.in. na funkcjonowanie gmin, 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.

Nie jest to jednak jedyna zmiana dotycząca e-Doręczeń.

W połowie grudnia 2023 r. uchwalona została bowiem nowelizacja ustawy o doręczeniach elektronicznych. Zmienia ona zasady doręczania korespondencji w „nowym okresie przejściowym”. Ma to istotne znaczenie dla tych podmiotów publicznych, które prowadzą postępowania administracyjne bądź postępowania podatkowe, a więc stosują Kodeks postępowania administracyjnego bądź Ordynację podatkową. Rodzi to liczne pytania związane z tym jak doręczać korespondencję np. do podatników lub stron postępowania przed 1 października 2024 r., a jak począwszy od tego dnia?

Z kolei pod koniec stycznia 2024 r. Ministerstwo Cyfryzacji wprowadziło zmiany do standardu publicznej usługi e-Doręczeń. Wpłyną one na praktyczne aspekty doręczania korespondencji, takie jak możliwość nadawania przesyłek masowych, limity wiadomości, czy ustalanie momentu skutku doręczenia.

Choć nowy termin stosowania e-Doręczeń wydaje się odległy, to jednak odradzamy odkładanie na później czy zawieszanie przygotowań do stosowania e-Doręczeń. Zgłaszane przez Państwa w ostatnich tygodniach 2023 r. liczne pytania i wątpliwości związane z e-Doręczeniami dowiodły, że przygotowanie jednostki i pracowników wymaga czasu oraz przemyślanych, optymalnych dla Państwa jednostki rozwiązań. Proponowane szkolenie może Państwu ułatwić przejście przez okres przygotowań do stosowania e-Doręczeń.

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 dla Ciebie znaczenie,
- Zapoznasz się ze zmienionym harmonogramem obowiązku korzystania z e-Doręczeń (kluczowa data 1 października 2024 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.,
- Poznasz zasady doręczania korespondencji w „nowym okresie przejściowym”,
- Dowiesz się jakie nowe funkcjonalności przynosi zmiana standardu publicznej usługi e-Doręczeń i czy nowy standard pozwoli na masową wysyłkę pism,
- Uzyskasz odpowiedzi na zgłaszane w ostatnich tygodniach 2023 r. pytania związane z wdrożeniem e-Doręczeń,
- 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 21 grudnia 2023 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 2023 r. poz. 2764).
3. Czego dotyczą zmiany przepisów w zakresie e-Doręczeń?
4. Nowy harmonogram stosowania e-Doręczeń.
5. Kogo dotyczy nowa data – 1 października 2024 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?
9. Czego dotyczy „nowy okres przejściowy” w zakresie e-Doręczeń?
10. „Nowy okres przejściowy” a KPA i OP.
11. Do doręczania przez kogo i do kogo się odnosi się „nowy okres przejściowy”?
12. Jakie przepisy w zakresie doręczeń należy stosować w „nowym okresie przejściowym” przy doręczaniu do podmiotów publicznych, a jakie w przypadku doręczania do podmiotów niepublicznych?
13. Posiadanie adresu do doręczeń elektronicznych a stosowanie „nowych” bądź „starych” przepisów dotyczących doręczeń w postępowaniu podatkowym i postępowaniu administracyjnym.
14. Czy podmiot publiczny, który utworzył adres do doręczeń elektronicznych przed datą wskazaną w harmonogramie (np. 1 października 2024 r. dla JST) musi już teraz wysyłać korespondencję poprzez e-Doręczenia? A co z odbieraniem korespondencji?
15. Czy podmiot publiczny, który aktywował adres do doręczeń elektronicznych przed datą wskazaną w harmonogramie (np. 1 października 2024 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?
16. Czy samorządowy organ podatkowy musi stosować e-Doręczenia przed nadejściem terminu z harmonogramu?
17. Co z postępowaniami wszczętymi przed 19 grudnia 2023 r. (będącymi w toku)?
18. E-Doręczenia a EPUAP.

II. Zmiany w standardzie publicznej usługi e-Doręczeń (publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego)

1. Jakie nowe funkcjonalności przynosi zmiana standardu publicznej usługi e-Doręczeń?
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 października 2024 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 będę 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 zwykle 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 października 2024 r. obywatel będzie mógł wysłać do urzędu pismo listem poleconym albo przez EPUAP?
25. Jak postąpić, gdy Kowalski, posiadający ADE, wyśle do urzędu pismo w postaci papierowej?
26. Jak postąpić, gdy Kowalski, posiadający ADE, wyśle do urzędu pismo przez EPUAP?
27. Opłaty za e-Doręczenia.
28. Prawo zamówień publicznych a e-Doręczenia. Czy trzeba ogłaszać przetarg?
29. Jak zawrzeć umowę z Poczta Polska dotyczącą e-Doręczeń?
30. 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 i sekretarzy.

PROWADZĄCA:

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 wierzytelności cywilnoprawnych, posiada certyfikat ukończenia kursu zorganizowanego przez Generalnego Inspektora Informacji Finansowej z zakresu obowiązków związanych z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

E-doręczenia. Zmiany w 2024 roku. Nowelizacja. Zmiana standardu. Przygotowanie do stosowania



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



17 maja 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. **Przy przesłaniu zgłoszenia do 29 kwietnia 2024 r. cena szkolenia to 409 zł netto/os.**

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

DANE DO KONTAKTU: FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. **+48 12 623 72 44, 575 850 930**, szkolenia@mistia.org.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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 13 maja 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 _____