Zmiany w e-Doręczeniach

Jakie zmiany wprowadziła nowelizacja ustawy o e-Doręczeniach? Co jeśli gmina nie jest gotowa na stosowanie e-Doręczeń? Czym jest przesłanka organizacyjna? Jakie są wyjątki w rejestrowaniu dokumentacji dot. systemów dziedzinowych?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do pracowników administracji publicznej odpowiedzialnych za cyfryzację w urzędzie oraz sekretarzy, informatyków, administratorów profili urzędów na platformie ePUAP, pracowników wdrażających EZD, EOD i e-Doręczenia.

Rozszerzenie zakresu stosowania przepisów o doręczeniach elektronicznych!

Zapraszamy na wideoszkolenie PCC Poland dla pracowników urzędów miast i gmin. Omówimy zmiany w ustawie o e-Doręczeniach, w tym m. in. jak weryfikować i identyfikować podmiot publiczny, jak zostanie rozszerzony zakres podmiotowy, jak zostaną doprecyzowane definicje PUH i PURDE, a także praktyczne wskazówki jak wdrażać e-Doręczenia, czym są przesłanki organizacyjne i różnice pomiędzy ePUAP-em, a e-Doręczeniami.

W programie m.in.:

- Jakie zmiany wprowadziła nowelizacja ustawy?
- Jakie są podstawy prawne i formalne związane z e-Doręczeniami?
- Co w przypadku gdy gmina nie jest gotowa na stosowanie e-Doręczeń?
- Co oznacza przesłanka organizacyjna?
- Jakie są wyjątki w rejestrowaniu dokumentacji dotyczącej systemów dziedzinowych?
- [Przykład] Jan Kowalski założył sobie pocztę e-Doręczeniową jako osoba fizyczna, wysyła pism, PDF-y, niepodpisane, może kilkukrotnie być wspomniane o Janie Kowalskim i na dole może być widoczne, że to Jan Kowalski, to pismo nie jest podpisane, osoba broni się, że ma oficjalną skrzynkę, wiec się kiedyś identyfikowała, to pismo, które wychodzi z tej skrzynki, powinno być identyfikowane jako Jan Kowalski. Jak postępować w takiej sytuacji?
- [Przykład] Spółka składa wniosek, wysyła listem papierowym podanie do urzędu, pracownik, który odpowiada za udzielnie odpowiedzi, sprawdza w bazie, że firma ma skrzynkę do e-Doręczeń i na wniosku nie ma adresu, bo nie ma takiego obowiązku, potem się okazuje, że ta spółka jest elementem większego przedsiębiorstwa, które ma kilka spółek wokół siebie, nawet pod tym samym adresem, więc może nastąpić wysłanie nie do tego odbiorcy, który adresował. Jak postępować w takiej sytuacji?

Szczegółowy program szkolenia:

1. Nowelizacja ustawy i e-Doręczenia

- Jakie zmiany wprowadziła nowelizacja ustawy?
- Na początku było mówione, że urzędy gminy i gmina są zobowiązane do stosowania e-Doręczeń,

teraz jest mówione, że gminy będą je likwidować, jak to w końcu będzie?
- Jak weryfikować i identyfikować podmiot publiczny?
- Propozycja katalogu podmiotu publicznego
- Katalog podmiotu publicznego przy rozliczaniu kosztów wysyłki, czy to jest podmiot publiczny, czy niepubliczny?
- Czy jeśli będziemy wysyłać w przyszłym, roku to czy poczta tez będzie musiała w tym działać?
- Jak będzie działać system hybrydowy?
- Jak będzie przekazywany wymiar podatku, wiadomość o podatkach ?
- Jak w ogóle będzie funkcjonować system e-Doręczeń?
- Okres przejściowy wysyłania, skąd kupić programy, które zapewniają masowe przekazy?
- Stosowanie e-Doręczeń pod kątem prawnym, pod kątem k.p.a, kiedy stosować, kiedy urząd może ominąć wysyłkę e-Doręczeniami, czy okres przejściowy e-Doręczeń skończy się z końcem grudnia, czy zostanie przedłużony?
- Jak wysyłać wymiar podatkowy do podatników na początku przyszłego roku?
- Jeśli my jako instytucja mamy ogromną bazę klientów, to sprawdzanie każdego po kolei to ogrom pracy, jak to będzie wyglądać?
- Jak będzie wyglądać integracja systemów fakturowych z e-Doręczeniami?
- W jakim kierunku idą e-Doręczenia, czy zastąpi to całkowicie dokumentację papierową?
- Czy będzie jakiś system hybrydowy?
- Jaka jest szansa na całkowite wyeliminowanie systemu papierowego?
- Jak zostanie rozszerzony zakres podmiotowy?
- Jak zostaną doprecyzowane definicje PUH i PURDE?
- Czy Ministerstwo Obrony Narodowej będzie miało skrzynkę do e-Doręczeń?
- Czy zostanie rozszerzona liczba podmiotów zobligowanych do posiadania skrzynki na e-Doręczenia?
- Czy ministerstwo usunie nieprawidłowe adresy na skrzynkach? Jeśli tak, to do kiedy?
- Bardzo wielu przedsiębiorców będzie miało adres e-Doręczeń, nie wszyscy przedsiębiorcy to mają, od jakiego momentu będzie musiał mieć tę skrzynkę uruchomioną?

2. Wdrażanie systemu e-Doręczeń

- Jaki był powód wprowadzenia e-Doręczeń?
- Od kiedy tak naprawdę trzeba korzystać z e-Doręczeń?
- Jakie są podstawy prawne i formalne związane z e-Doręczeniami?
- Co w przypadku, gdy gmina nie jest gotowa na stosowanie e-Doręczeń?
- Wprowadzanie dokumentów, rejestrowanie dokumentów, jak wprowadzać ? Jak wysyłać?
- Jakich załączników nie dodawać?
- Jak nazywać pliki w e-Doręczeniach?
- Jaki jest limit przesyłanych plików?
- Jakie są wymagania systemu e-Doręczeń?
- Jak prowadzić dekretację w e-Doręczeniach?
- Jak prowadzić archiwizacje?
- Jakie są rodzaje skrzynek?
- Co oznacza przesłanka organizacyjna?
- Jakie są przesłanki organizacyjne?
- Czy samo niedziałanie systemu wystarczy za przesłankę?
- Pracownik ma aktualnie dużo spraw. Wysłanie bardzo dużej liczby zawiadomień i weryfikacji ich. Czy to może też być przesłanką organizacyjną?

- Problem ze strony ministerstwa, ustawy się mieszały, najpierw trzeba było zakładać skrzynki na miasta, postem na urząd, na co ostatecznie zakładać skrzynkę?
- Jakie restrykcje ma system e-Doręczeń?
- Czy są przypadki, w których używanie e-Doręczeń jest płatne?
- Czy e-Doręczenia są obligatoryjne dla osób prywatnych?
- [Przykład] Założono skrzynkę na gminę miejską, potem okazało się, że na gminę nie można, są teraz dwa adresy do e-Doręczeń, bo jest wymóg założenia miejskiej, na co ostatecznie powinno się zakładać skrzynkę?
- Czy można tworzyć podkatalogi w skrzynce e-Doręczeń?
- Czy jest jakieś ograniczenie co do liczby podkatalogów?
- Jakie są wytyczne do nazywania pism?
- Czy jest jakiś schemat?
- Jakie dokumenty można załączyć?
- Jak poruszać się po systemie? Poradnik dla osób nieobytych z komputerem

3. Działanie systemu e-Doręczeń

- Jak stosować e-Doręczenia, kiedy nie ma żadnego systemu elektronicznego zarządzania dokumentami?
- Dlaczego nie można od razu pobrać archiwum?
- Jakie są wyjątki w rejestrowaniu dokumentacji dotyczącej systemów dziedzinowych?
- Jest kilka gmin o takiej samej nazwie, przez co do danego urzędu przychodzą dokumenty przeznaczone dla innego, co w takiej sytuacji?
- Jaki zastosować dobry wzór do doręczeń PUH, jeżeli niewysłane są elektronicznie i na co zwrócić uwagę w załącznikach?
- Co jak zapełni się skrzynka e-Doręczeń, jak archiwizować?
- Kiedy wybierać usługę hybrydową, a kiedy nie?
- Osoba się loguje przez profil zaufany użytkownika, czyli osoby fizycznej, czyli jak ktoś np. zapomni wziąć telefonu to, co w takim przypadku? Jak się zalogować?
- Czy przy wysyłce za pośrednictwem e-Doręczeń, widoczny jest numer PESEL?
- W jaki sposób powinien być stworzony dokument - czy od początku powinien być elektroniczny, czy to może być skan podpisany elektronicznie?
- Na co zwrócić uwagę przy wysyłaniu dokumentacji zawierającej mapy, jakie muszą spełniać wymagania, a jakich nie możemy wysłać?
- Nadawanie korespondencji tak jakby na pocztę. Jak rejestrować koperty?
- Czy dokumenty przesyłane przez e-Doręczenia należy szyfrować, czy nie? Nie ma regulacji, która mówi o tym, że dokumenty powinny być szyfrowane, bo w przypadku przekazania do nieodpowiedniego odbiorcy nie ma naruszenia danych osobowych, jeżeli są nieszyfrowane, to zachodzi naruszenie danych osobowych, które należy zgłosić do UODO.
- Jakie są sposoby backupu w przypadku e-Doręczeń?
- Jaka jest pojemność skrzynki na backup?
- Pełnomocnik składa wniosek w imieniu wnioskodawcy i wpisuje na wniosku swoje dane, które nie w całości pokrywają się adresem, który ma wpisany w e-Doręczeniach. Urzędnik staje przed dylematem: dane, które są wpisane na wniosku pokrywają się w 50% z danymi z e-Doręczeń, czy ryzykować i uznać, że to jest ta osoba, która złożyła, czy nie ryzykować i wysłać to papierowo i liczyć się ewentualnie z konsekwencją, że odpowiedź na podanie była udzielona niezgodnie z ustawą o e-Doręczeniach?

- W sprawie funkcjonowania e-Doręczeń w elektronicznym obiegu dokumentów, kolega wysłał pismo po 2 tygodniach, powinno wskoczyć jako domyślne, a nie wskoczyło, czemu?
- Sama weryfikacja podatników pod kątem dostępu do skrzynki e-Doręczeń - jak zweryfikować?
- Wyszukiwanie podmiotów - czy posiadają, czy nie, jest utrudnione, bo nie mają EZD, czy da się wyszukać po samym numerze PESEL lub imieniu i nazwisku?
- W systemach podatkowych można sprawdzić, czy osoba ma adres dla e-Doręczeń, czy takim osobom wysyłamy elektronicznie, czy w jaki sposób?
- Co jeśli nie ma adresu w bazie lokalnej, za pośrednictwem czego szukać w systemie?
- Wpisywało się w wyszukiwarkę podmiot i nie znajdowało tego podmiotu dlaczego?
- Jakie mogą być powody nieznajdowania podmiotu w wyszukiwarce?
- Na co zwrócić uwagę, zdarzają się przypadki, że ktoś wyszukuje osobę fizyczną, osoba wskazuje, że ma skrzynkę tylko na ePuap, a nie e-Doręczenia, osoby, na co zwrócić uwagę, żeby dostrzec?
- Koszulka ma swój opis, kto się nim zajmuje? Co się powinno się w nim zawierać?
- Jakie dane trzeba wprowadzić, żeby odnaleźć osobę posiadającą skrzynkę e-Doręczeń?
- Czy da się uprościć proces wyszukiwania?
- Skala wysyłek jest za mała, jak ją zwiększyć?
- Jeżeli urząd pracuje w trybie papierowym, jakie muszą być drukowane dokumenty, które otrzymujemy jako upp/upo, są pliki z podglądem i z dostępem jakie warto drukować?
- Jakie dane są potrzebne, żeby zweryfikować obywatela w bazie BAE?
- Jak postępować z reklamacjami złożonymi za pośrednictwem poczty?
- [Przykład] Problem, bo w urzędzie jest wyznaczona tylko jedna osoba do obsługi skrzynki elektronicznej. W jaki sposób zorganizować przekazywanie pism, żeby przekazywać pisma elektronicznie, czy to jedna osoba ma wszystko wysyłać?
- Co jeśli nie wszyscy pracownicy mają dostęp do tej skrzynki e-Doręczeń, urzędnik nie może sprawdzić, czy dany podmiot ma adres do doręczeń elektronicznych? Jak obsługiwać w takiej sytuacji?
- [Przykład] Jest pole, gdzie można wrzucić znak sprawy, np. jeden urząd wysyła do drugiego urzędu, policja wysyła wniosek o udostępnienie nagrań z monitoringu, zakładają na to sprawę, tworzą znak sprawy i wklejają go w wysyłce, do czego potrzebny jest numer sprawy?
- Co ile resetuje się kod sprawy?
- [Przykład] Pracownicy w temacie takiej korespondencji nie piszą nic, jednego dnia potrafi przyjść kilkanaście wiadomości jak się w tym rozeznać?
- Czy można jakoś użyć do tego AI?

3.1 E-Doręczenia, a ePuap

- Czy można dalej stosować ePuap?
- Jak w e-Doręczeniach przeprowadzić wysyłkę do wielu adresatów? Czy to tak jak chcemy tworzyć pismo ePuapowe, to trzeba pismo ogólne do każdego adresata, żeby się adres zmienił w rogu, czy w e-Doręczeniach jest tak samo?
- Na stronie internetowej na gov.pl widnieje informacja, że można uzyskać akt stanu cywilnego, składając w formie ePuapu i otrzymać go w formie ePuapu, ustawa o e-Doręczeniach mówi, że nawet jak złożony zostanie wniosek na ePuapie to dostanie na e-Doręczeniach, to jak to w końcu jest?
- Czy jeśli osoba prześle pismo za pośrednictwem ePuap, to musimy odpowiedzieć za jego pośrednictwem, czy za pośrednictwem e-Doręczeń?

4. Proces doręczania i odbioru

- Jak najszybciej wysyłać dokumentację?
- W dalszym ciągu, niekorzystnym zjawiskiem jest niedoręczanie w czasie rzeczywistym, czy można to przyspieszyć?
- Jak jest to dostarczane do urzędnika końcowego? Przesyłka krąży, co można uznać za potwierdzenie, że osoba dostarczyła dokument, po jakim czasie można uznać, że przesyłka została dostarczona?
- Błąd techniczny, otrzymywaliśmy informacje mailowo, że na skrzynce jest dokument i wchodząc okazywało się, że żadnego dokumentu nie było, dlaczego tak było?
- E-Doręczenie wskakuje, a dopiero drugiego dnia wskakuje do systemu, a widać ze data jest wczorajsza. Czy to wina poczty, czy czego? I jak postępować w takiej sytuacji?
- Ktoś wysłał pismo z dużymi załącznikami, a pismo przyszło po dwóch miesiącach, czy to zależy od wielkości załączników?
- Liczy się data wpływu na skrzynkę, a czasami pisma wpływają po kilku dniach, a data jest wsteczna, co w takiej sytuacji robić? Są to pisma niejednokrotnie terminowe, z czego to wynika?
- Czy przesyłka w formie hybrydowej dojdzie szybciej?
- Długi czas wysyłki e-Doręczeń, jakie są konsekwencje, kiedy przez długi czas dostarczania pliku przekroczy się termin?
- Jaki był powód opóźnień na skrzynce e-Doręczeń?
- W jakiej formie przesyłka wysłana za pośrednictwem e-Doręczenia, trafia do odbiorcy?
- Jaki dokument i jakie potwierdzenie chroni urząd, że osoba otrzymała dokument? Co kiedy, z czego korzystać?
- Nie ma wyroków sądowych regulujących e-Doręczenia, osoba, która miała skrzynkę na e-Doręczenia, a dostała listownie, co w takiej sytuacji? Czy takie dokumenty są ważne prawnie?
- Postępowanie administracyjne kiedy pełnomocnikiem wnioskodawcy jest radca prawny, jest problem, bo ma 3 skrzynki, może mieć skrzynkę jako osoba prywatna, kancelaria prawna i jako pełnomocnik wnioskodawcy, w jaki sposób traktować wysłanie, na którą skrzynkę będzie prawidłowo, na które nieprawidłowo?
- [Przykład] E-Doręczenia przychodzą z opóźnieniem, żeby sekretarka mogła je odebrać, to musi dostać od wójta SMS-a, czy można to jakoś zmienić?
- Co jeśli przesyłka przychodzi z opóźnieniem, ponieważ długo idzie?
- Problem ze skrzynką, na portalu gov jest opóźnienie, skąd się bierze?
- Czasami dokumenty migrują powoli, potwierdzenie otrzymania dociera dużo później niż samo pismo, dlaczego?
- Zgłoszenia nie wpływają w terminie, co robić?
- [Przykład] W piątek została wysłana korespondencja, wyświetla się, że dostarczono, a druga strona mówi, że nie ma, co w takiej sytuacji?
- [Przykład] Spółka składa wniosek, wysyła listem papierowym podanie do urzędu, pracownik, który odpowiada za udzielnie odpowiedzi, sprawdza w bazie, że firma ma skrzynkę do e-Doręczeń i na wniosku nie ma adresu, bo nie ma takiego obowiązku, potem się okazuje, że ta spółka jest elementem większego przedsiębiorstwa, które ma kilka spółek wokół siebie, nawet pod tym samym adresem więc może nastąpić wysłanie nie do tego odbiorcy, który adresował. Jak postępować w takiej sytuacji?
- [Przykład] Na e-Doręczenia zaloguję się przez stronę, to tam są dwie role nadawane użytkownikom, rola odbiorcy jest opisana, jako że może odbierać nowe wiadomości, tam on nie może odbierać wiadomości, tylko ma dostęp do tych już odebranych, przychodzi wiadomość na skrzynkę, i jak użytkownik z rolą odbiorcy się tam zaloguje to, nie widzi tej wiadomości, dopiero jak administrator odczyta wiadomość, to wyświetla się odbiorcy, czemu tak jest?

5. Dokumenty i podpisy

- Tylko i wyłącznie profilem zaufanym można się logować, czemu trzeba się logować profilem, ale nie podpisem kwalifikowanym?
- Jak powinno się podpisywać dokumenty w systemie?
- Czy dokument wysłany przez e-Doręczenia każdy musi być podpisany, podpisem kwalifikowanym, czy tylko pismo przewodnie?
- Jak podpisywać pismo przewodnie?
- Jak podpisywać załączniki?
- Jak potem to weryfikować?
- [Przykład] Zastosowanie artykułu 63 w przypadku e-Doręczeń. E - Doręczeniami wpłynęło pismo, w PDF-ie w pliku załączonym są wstawione fac-similé, ale plik jako pdf nie jest otoczony podpisem kwalifikowanym tudzież profilem zaufanym, jest załączone tylko fac-similé, jest podana firma, która to wnosi. Czy to jest podanie z brakami formalnymi w e-Doręczeniach, czy w związku z tym należy je zwrócić wnoszącemu, z prośbą o podpisanie tego elektronicznie?
- [Przykład] Jan Kowalski założył sobie pocztę e-Doręczeniową jako osoba fizyczna, wysyła pism, PDF-y, niepodpisane, może kilkukrotnie być wspomniane o Janie Kowalskim i na dole może być widoczne, że to Jan Kowalski, to pismo nie jest podpisane, osoba broni się, że ma oficjalną skrzynkę, wiec się kiedyś identyfikowała, to pismo, które wychodzi z tej skrzynki powinno być identyfikowane jako Jan Kowalski. Jak postępować w takiej sytuacji?
- [Przykład] E-Doręczenia nie muszą mieć załączonych plików, więc Jan Kowalski pisze treść, podpisze Jan Kowalski, ale nie ma podpisu kwalifikowanego i wysyła, przyszło z e-Doręczeń Jan Kowalski, ale nie ma nigdzie napisanego np. adresu fizycznego, czy to powinno wystarczyć jako administracji? Bo gdyby ktoś podpisał się podpisem kwalifikowanym, to urzędnik ma dane, w innym wypadku nie ma tak naprawdę opcji jak dojść do takiej osoby.

Prowadzący:

Pracownik działu IT w Urzędzie Miasta Krosna. Od 2023 r. w Urzędzie Miasta Krosna administruje skrzynką do e-doręczeń oraz pomaga pracownikom w codziennych zmaganiach z programami i przepisami.

Zwolennik oprogramowania Open Source i otwartych danych. Współpracował lub nadal to robi w takich projektach jak PLD Linux, Openstretmap, Swoją wiedzę praktyczną i doświadczenie nabyte w pracy zawodowej przekazuje na szkoleniach i help-desku. W latach 2007-2022 pracował w Zakładzie Karnym w Jaśle, gdzie pełnił funkcje: Administratora Systemu do przetwarzania Informacji Niejawnych oraz Inspektora Ochrony Danych Osobowych. W latach 2003-2007 w firmie KONTAP wdrożył hurtownię internetową wraz z integracją SAP Business One.

Absolwent kierunku Informatyka na Politechnice Rzeszowskiej.

Terminy i szkolenia

Data: 29 grudnia 2026 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną