

**Szanowni Państwo Sekretarze  
Miast, Gmin i Powiatów  
województwa podlaskiego**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej - Podlaskie Centrum serdecznie zaprasza do udziału w 2-dniowym Forum Sekretarzy województwa podlaskiego, które się odbędzie w dniach: 10-11 czerwca 2021 r. w Kompleksie Hotelowym **Bartłowizna**  
ul. Nadbiebrzańska 32  
19-110 Goniądz  
<http://biebrza.com.pl/>

**Dzień 1-szy: 10.06.2021 r.**

Temat: USTAWA z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych z uwzględnieniem zmian wprowadzonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego -nowe obowiązki JST

Prowadzący: Jacek Wajs

**Dzień 2-gi: 11.06.2021 r.**

Temat: Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r.- Sygnaliści  
Prowadzący: Jacek Wajs

Z poważaniem,

Agnieszka Lipińska

*Specjalista ds. Sprzedaży Usług Szkoleniowych  
Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej-Podlaskie Centrum  
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok  
tel. 85 30 70 569*

## Informacje organizacyjne

Szanowni Państwo,

szkolenie odbędzie się w dniach **10-11.06.2021 r.**

w Kompleksie Hotelowym **Bartłowizna**  
ul. Nadbiebrzańska 32  
19-110 Goniądz  
<http://biebrza.com.pl/>

### Dzień I - 10.06.2021 r.

10.00-12.00- zakwaterowanie i rejestracja uczestników  
12.00-17.00- szkolenie  
14.00- obiad  
19.00- uroczysta kolacja

### Dzień II- 11.06.2021 r.

8.00-9.00- śniadanie  
9.00-14.00- szkolenie  
14.00- obiad, wykwaterowanie i zakończenia spotkania.

Prosimy o przesyłanie deklaracji uczestnictwa do 4 czerwca 2021 r.

- ✓ na adres mailowy: [alipinska@frdl.bialystok.pl](mailto:alipinska@frdl.bialystok.pl)
- ✓ faksem na numer: 85 / 732 94 84

W sprawach szczegółowych i organizacyjnych dotyczących szkolenia – prosimy kontaktować się z  
Agnieszka Lipińska, tel. 85 30 70 569

**Dzień 1-szy: 10.06.2021 r.**

**Temat:** USTAWA z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych z uwzględnieniem zmian wprowadzonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego -nowe obowiązki JST

**Prowadzący:** Jacek Wajs

1. Zakres obowiązywania ustawy
2. Podstawowe pojęcia :
  - publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego,
  - publiczna usługa hybrydowa ,
  - kwalifikowana usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego ,
  - adres do doręczeń elektronicznych,
  - operator wyznaczony ,
  - skrzynka doręczeń
3. Wyłączenia stosowania ustawy
4. **Zasady doręczania dokonywane przez podmioty publiczne :**
  - korespondencji wymagającej uzyskania potwierdzenia jej nadania lub odbioru **z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego**
  - korespondencji wymagającej uzyskania potwierdzenia jej nadania lub odbioru **z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej**
  - wyłączenia
5. **Baza adresów do doręczeń elektronicznych** - nowy rejestr publiczny, zakres przetwarzanych danych w bazie ( w tym danych osobowych)
6. **Adres do doręczeń elektronicznych i skrzynka doręczeń** - jakie podmioty są zobowiązane do ich posiadania ( terminy), nowe obowiązki JST i ich jednostek organizacyjnych
7. **Wniosek o utworzenie adresu do doręczeń elektronicznych** powiązanego z publiczną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego oraz przyporządkowanie do niego skrzynki doręczeń ( gdzie i w jaki sposób składać wnioski , zakres wniosku , terminy)
8. **Administrator skrzynki doręczeń - nowa funkcja w administracji publicznej** \_\_\_\_\_ ( obowiązek wyznaczenia administratora / terminy/ , jego obowiązki i uprawnienia , zarządzanie skrzynką doręczeń, zasady dostępu do zasobów skrzynki )
9. **Świadczenie usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publicznej usługi hybrydowej**
  - rola i zadania operatora wyznaczonego
  - doręczenia korespondencji do podmiotu publicznego
  - koszty
10. **Zasady świadczenia publicznej usługi hybrydowej**
  - przekształcanie dokumentu elektronicznego w wersję papierową ,
  - potwierdzanie daty i czasu wykonania czynności przekształcania dokumentu elektronicznego
  - opłaty pobierane przez operatora wyznaczonego od podmiotów publicznych za świadczenie usługi
  - wyłączenia stosowania usługi hybrydowej
11. **Obowiązki operatora wyznaczonego w związku ze świadczeniem usługi hybrydowej dla sektora publicznego**
12. Odpowiedzialność operatora wyznaczonego oraz postępowanie reklamacyjne ( zastosowanie Kodeksu cywilnego)
  - nienależyte wykonanie publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego
  - nienależyte wykonanie publicznej usługi hybrydowej,
  - terminy doręczeń , zasady liczenia terminów doręczeń w przypadku usług elektronicznych

13. Odszkodowania należne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej -/ np. zbyt późne doręczenie/ ( kto ma prawo wniesienia reklamacji)

14. **Zmiany w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego** (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695 i 1298) wprowadzone ustawą o doręczeniach elektronicznych (**wejście w życie 1 lipca 2021 roku**)

**Prowadzący: Jacek Wajs** - specjalista z zakresu procedur administracyjnych (KPA, ochrona danych osobowych, udostępnianie informacji publicznej, szkolenia radnych) i systemów zarządzania w jednostkach samorządu terytorialnego. Wykładowca na wielu unijnych programach szkoleniowych (m.in. „Expert - Urzędnik”, „Urząd na miarę Europy”). Doświadczony trener oraz samorządowiec-praktyk, szkolący od kilkunastu lat pracowników administracji samorządowej i rządowej na terenie całego kraju (urzędy miast i gmin, starostwa powiatowe, urzędy marszałkowskie, jednostki organizacyjne JST, urzędy wojewódzkie, NFZ, IPN, KWP, UKE, KAS). Rocznie (w okresie przedpandemicznym) przeprowadzał ok.100-150 szkoleń stacjonarnych z w/w tematów na terenie całej Polski. Stały i długoletni współpracownik Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.

### **Dzień 2-gi: 11.06.2021 r.**

**Temat:** Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r.- Sygnaliści

**Prowadzący:** Jacek Wajs

1. Zakres stosowania
2. Najważniejsze definicje („naruszenia”, „zgłoszenie”, „zgłoszenie wewnętrzne”, „zgłoszenie zewnętrzne”, „ujawnienie publiczne”, „działania odwetowe”, „działania następcze”)
3. Warunki objęcia ochroną osób dokonujących zgłoszenia
4. Zgłaszanie za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń- obowiązek ustanowienia wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń
5. Procedury na potrzeby zgłoszeń wewnętrznych i działań następczych
6. Zgłaszanie za pośrednictwem zewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń-obowiązek ustanowienia zewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń i podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniami
7. Struktura zewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń
8. Ujawnianie publiczne
9. Obowiązek zachowania poufności
10. Przetwarzanie danych osobowych w związku ze zgłoszeniami
11. Prowadzenie rejestrów zgłoszeń
12. Zakaz działań odwetowych- środki ochrony przed działaniami odwetowymi
13. Środki ochrony osób, których dotyczy zgłoszenie
14. Sankcje