

Do: Dyrektora Administracyjnego | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu Centrum Szkoleniowego Administracja Publiczna, miesięcznika „IT w Administracji” oraz prowadzącej Forum - Magdaleny Sawickiej - zapraszam na:

VIII FORUM ZARZĄDZANIA DOKUMENTACJĄ W URZĘDZIE

27-29 listopada 2024 roku (środa-piątek)

DO WYBORU:

TORUŃ, HOTEL COPERNICUS

LUB

UDZIAŁ ONLINE

Forum to **ogólnopolska konferencja dla osób odpowiedzialnych za obieg informacji, kompletowanie akt spraw i obsługę korespondencji w jednostkach publicznych**. Celem spotkania jest wymiana wiedzy i doświadczeń w zakresie zarówno tradycyjnego, jak i elektronicznego sposobu dokumentowania spraw w urzędzie oraz dobrych praktyk obsługi korespondencji i postępowania z naturalnym dokumentem elektronicznym.

W konferencji będzie można wziąć udział również w formule online - wszystko, czego potrzeba, to komputer lub smartfon z przeglądarką.

Wśród prelegentów m.in.:

- **Mariusz Madejczyk** - Zastępca Dyrektora NASK-PIB ds. Nowych Technologii dla Polityk Publicznych
- **Dorota Szymańska** - Kierownik Działu Planowania i Rozwoju EZD
- **Ilona Skwierzyńska** - Dyrektor Departamentu Usług Cyfrowych w Głównym Inspektoracie Sanitarnym
- **Anna Jastrzębska** - Dyrektor Departamentu Kształtowania Narodowego Zasobu Archiwalnego
- **Grzegorz Madoń** - Kierownik Zespołu do spraw utrzymania i rozwoju systemów informatyzujących postępowanie sądowo-administracyjne
- **Dariusz Makowski** - Dyrektor Departamentu Archiwistyki w Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych.

Do udziału w Forum zapraszamy:

kierowników podmiotów publicznych, dyrektorów i naczelników komórek administracyjno-organizacyjnych nadzorujących pracę czynności kancelaryjnych, a także archiwistów zakładowych i koordynatorów czynności kancelaryjnych.

Zgłoś swój udział

Warunkiem uczestnictwa w Forum **jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie formularza zgłoszenia** na adres e-mail: fzd@administracjapubliczna.pl lub wypełnienie formularza online na stronie www.fzd.administracjapubliczna.pl

W przypadku pytań pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem

Arkadiusz Karasek

W programie m.in.:

- Prezentacja nowych zadań w EZD RP oraz **realizacja korespondencji PURDE i PUH w świetle integracji systemu EZD RP z e-Doręczeniami**
- Certyfikacja kompetencji EZD RP i **kwalifikacja dostawców SaaS EZD RP**
- **Praktyczne aspekty wdrożenia systemu EZD RP w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego**
- **Wdrożenie EZD RP w jednostkach Państwowej Inspekcji Sanitarnej - case study**
- **Systemy dziedziczone a elektroniczne zarządzanie dokumentacją**

**Zgłoś się w najniższej cenie
do 6 listopada!**

HARMONOGRAM

VIII FORUM ZARZĄDZANIA DOKUMENTACJĄ W URZĘDZIE

27-29 listopada 2024 roku (środa-piątek)

DO WYBORU:

TORUŃ, HOTEL COPERNICUS

LUB

UDZIAŁ ONLINE

DZIEŃ I - 27 LISTOPADA (ŚRODA)

Rejestracja uczestników [14.00 - 16.00]

Otwarcie konferencji [16.00 - 16.15]

I. Polityka wdrażania EZD w RP

- Znaczenie projektu EZD RP
- Rola i zadania Operatora EZD
- Planowane działania
- Jak zostać użytkownikiem EZD RP

II. Architektura Informacyjna Państwa jako narzędzie strategicznego zarządzania informatyzacją kraju

- Projekt ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne jako fundament AIP i po raz pierwszy jego ukonstytuowanie na poziomie formalno-prawnym. Jakie obowiązki dla administracji wynikają z tych regulacji?
- Czym jest AIP - definicje, podstawowe pojęcia. Czemu w praktyce AIP służy?
- Architektura korporacyjna organizacji i jej synergia z AIP. Dlaczego warto budować architektury korporacyjne organizacji?
- Szkolenia II Fazy AIP - podsumowanie stanu na listopad 2024 i zachęta do udziału

Uroczysta kolacja [20.00]

DZIEŃ II - 28 LISTOPADA (CZWARTEK)

Śniadanie [7.30 - 9.00]

III. Przyszłość EZD PUW w kontekście EZD RP

- Zasady współpracy
- Zapewnienie wsparcia i rozwoju
- Rozwój EZD PUW - nowe funkcjonalności i moduły

IV. Rozwój EZD RP

- Nowe zadania
- Roadmap EZD RP

V. Prezentacja nowych zadań w EZD RP oraz realizacja korespondencji PURDE i PUH w świetle integracji systemu EZD RP z e-Doręczeniami

- Nowe zadania w EZD RP
- Założenia integracji EZD RP z e-Doręczeniami
- Wysyłka PURDE i PUH z merytorycznego punktu widzenia
- Praktyczne aspekty wykorzystania integracji z e-Doręczeniami w pracy urzędnika

Przerwa kawowa [10.30 - 10.45]

VI. Certyfikacja kompetencji EZD RP i kwalifikacja dostawców SaaS EZD RP

- Zasady kwalifikacji profesjonalnych dostawców aplikacji i wymagania bezpieczeństwa usługi chmurowej EZD RP
- Szkolenia i certyfikacja specjalistów z zakresu EZD RP jako elementy kształtowania rynku usług wsparcia

- Integracja aplikacji dziedzinowych w środowisku Piaskownicy API EZD RP w kontekście programu partnerskiego

VII. Praktyczne aspekty wdrożenia systemu EZD RP w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego

VIII. Wdrożenie EZD RP w jednostkach Państwowej Inspekcji Sanitarnej - case study

- Organizacja służb sanitarnych w kraju
- Plan wdrożeń EZD RP
- Koordynatorzy wdrożenia
- Harmonogramy wdrożenia
- GovNet
- Szkolenia

IX. Jak wdrożyć EZD w dużej organizacji - EZD PUW w Uniwersytecie Jagiellońskim

- Ewolucja, a nie rewolucja: proces wdrażania systemu EZD PUW w dużej organizacji (m.in.: rys historyczny, stopniowe rozszerzanie wdrożenia, dobre praktyki)
- Wyzwania wynikające z charakterystyki organizacji (m.in.: różnorodność grup użytkowników systemu, rozproszenie jednostek organizacyjnych i ich autonomia, zarządzanie kontami użytkowników i strukturą w systemie, zarządzanie bazą adresową wraz z adresami studentów)
- Plany na przyszłość (m.in.: wykorzystanie kwalifikowanej pieczęci elektronicznej, uruchomienie e-Doręczeń, integracji systemów klasy EZD z USOS, integracja systemu EZD z dziedzinowym systemem Strefa projektów)

Przerwa obiadowa [13.15 - 14.15]

X. Wyzwania naszych czasów - kondycja administracji oraz plany Krajowej Szkoły Administracji Publicznej

- Wyzwania dla administracji publicznej w turbulentnych czasach
- Umiejętności i wiedza - jaki zestaw jest potrzebny, by sprostać wyzwaniom? Badanie i kreowanie potrzeb szkoleniowych
- Jak budujemy w KSAP program kształcenia i szkoleń, i czym różnimy się od innych w tym zakresie?

XI. Wykorzystanie EZD w audycie

Przerwa kawowa [15.45 - 16.00]

XII. Blaski i cienie informatyzacji postępowania sądowo-administracyjnego - podsumowanie 5 lat

- Komunikacja elektroniczna
- Podpisy i ich walidacje
- EZD a przekształcanie korespondencji elektronicznej
- Paczki eADM - zalety i wady akt administracyjnych elektronicznych

Kolacja [19.30]

DZIEŃ III - 29 LISTOPADA (PIĄTEK)

Śniadanie [7.30 - 9.00]

XIII. e-Doręczenia zmieniają urząd

XIV. Jak powinieneś przygotować się do obowiązku korzystania z e-Doręczeń - kluczowe zagadnienia

XV. Sesja pytań dotycząca e-Doręczeń

Przerwa kawowa [10.30 - 10.45]

XVI. Prawo Archiwalne

XVII. Systemy dziedzinowe a elektroniczne zarządzanie dokumentacją - systemy teleinformatyczne w jednostkach administracji publicznej z perspektywy archiwów państwowych

XVIII. Archiwum Dokumentów Elektronicznych

Podsumowanie i zakończenie konferencji [12.15 - 12.30]

VIII Forum

Zarządzania Dokumentacją
w Urzędzie

fzd.administracjapubliczna.pl

KARTA ZGŁOSZENIA

VIII FORUM ZARZĄDZANIA DOKUMENTACJĄ W URZĘDZIE

27-29 listopada 2024 roku (środa-piątek)

Wybieram:	KONFERENCJĘ STACJONARNĄ W TORUNIU	KONFERENCJĘ ONLINE	
	Koszt uczestnictwa 1 os. przy zgłoszeniach nadesłanych do 6.11.2024 r. wynosi 2280 zł, później - 2580 zł i obejmuje: udział w wykładach, wydrukowane materiały konferencyjne, pełne wyżywienie, wydrukowany certyfikat oraz zakwaterowanie w pokojach 2-os. (dopłata do pokoju 1-os.: 600 zł). Liczba miejsc ograniczona.	Koszt uczestnictwa 1 os. przy zgłoszeniach nadesłanych do 6.11.2024 r. wynosi 1180 zł, później - 1380 zł i obejmuje: udział w wykładach online, cyfrowe materiały konferencyjne oraz wydrukowany certyfikat przesłany pocztą.	
1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
Telefon	E-mail (na który wyślemy potwierdzenie udziału lub unikatowy kod dostępu do platformy)		Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
Telefon	E-mail (na który wyślemy potwierdzenie udziału lub unikatowy kod dostępu do platformy)		Kwota
Zgłoszenia: faks: 71 798 48 48 e-mail: fzd@administracjapubliczna.pl online: fzd.administracjapubliczna.pl			

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

- Oświadczam, że środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.** Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Data, pieczęć, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: FZDwU-241127		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
Ulica	NIP		
Kod	Miejscowość	Telefon	
E-mail do otrzymywania faktur		E-mail do księgowości	
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w Forum na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w Forum można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, faks, poczta), najpóźniej na 14 dni roboczych przed Forum. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 14 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia Forum, niezgłoszenia się uczestnika na Forum lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w Forum, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w Forum. (VIII FZDwU_2024_09_f_01)

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis

Podmiot zarządzający: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław, NIP: 897-168-80-84, REGON: 932945064, KRS: 0000173413, Kapitał zakładowy: 50 000 zł, Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych: 2.02/00015/2005