



Do: Działu Egzekucji | DW: Działu Kadry

Szanowni Państwo,

w imieniu Centrum Szkoleniowego Administracja Publiczna oraz dr. Łukasza Maszewskiego zapraszam na:

SKOLENIE ONLINE

„Doręczenia elektroniczne (e-doręczenia) w postępowaniu egzekucyjnym w administracji - wnioski praktyczne w 2026 roku”

Prowadzenie: dr Łukasz Maszewski*

28 maja 2026 roku (czwartek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

**dr Łukasz Maszewski - doktor nauk prawnych; adiunkt w Katedrze Prawa Administracyjnego Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika; były pracownik korpusu służby cywilnej; autor i współautor publikacji z zakresu prawa administracyjnego; wykładowca i prelegent na wielu konferencjach związanych z prawem i postępowaniem administracyjnym; bardzo wysoko oceniany na dotychczasowych szkoleniach.*

Tematyka e-doręczeń w postępowaniu egzekucyjnym w administracji ma w 2026 r. szczególne znaczenie praktyczne ze względu na równoległe stosowanie przepisów u.p.e.a., k.p.a. oraz ustawy o doręczeniach elektronicznych. Prawidłowy wybór sposobu doręczenia, ustalenie dnia doręczenia i właściwe udokumentowanie czynności wpływają na skuteczność egzekucji oraz bezpieczeństwo prawne organu. Błędy w tym zakresie mogą prowadzić do wadliwości czynności, sporów proceduralnych i podważania skuteczności doręczeń.

Na szkoleniu zostaną przedstawione zasady prawidłowego stosowania e-doręczeń w egzekucji administracyjnej, od ustalania właściwego sposobu doręczenia i adresu do doręczeń elektronicznych, poprzez obsługę usług PURDE, PUH i dokumentowania doręczeń, aż po walidację podpisów i pieczęci oraz ocenę skutków procesowych na tle orzecznictwa.

Szkolenie porządkuje zasady stosowania PURDE, PUH, KURDE, e-PUAP oraz doręczeń tradycyjnych i hybrydowych w realiach postępowania egzekucyjnego. Obejmuje także zagadnienia ADE i BAE, obsługi skrzynki doręczeń, dowodów wysłania i otrzymania, przekształcania dokumentów oraz wykorzystania podpisów i pieczęci elektronicznych. Uzupełnieniem będą praktyczne wnioski wynikające z orzecznictwa sądów administracyjnych.

Szkolenie adresowane jest do pracowników administracji publicznej, do których podstawowych zadań należy tak skuteczne jak i zgodne z prawem egzekwowanie obowiązków publicznoprawnych.

Szkolenie odbędzie się 28 maja 2026 roku (czwartek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE. **Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/DEPE](http://www.szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/DEPE)

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie [www:
szkolenia.administracjapubliczna.pl](http://www.szkolenia.administracjapubliczna.pl)

Podmiot zarządzający:
PRESSCOM Sp. z o.o.
ul. Krakowska 29
50-424 Wrocław
tel. 71 798 48 40
fax 71 798 48 48

Organ rejestrowy: Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy
KRS: 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł
NIP: 897-168-80-84 **REGON:** 932945064
Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418
Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych: 2.02/00015/2005
e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl



HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Doręczenia elektroniczne (e-doręczenia) w postępowaniu egzekucyjnym w administracji - wnioski praktyczne w 2026 roku”

*Prowadzenie: dr Łukasz Maszewski**

28 maja 2026 roku (czwartek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

1. **Zasady doręczeń według ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych:**
 - a. obowiązek organów podatkowych korzystania z usług PURDE i PUH;
 - b. możliwość doręczania pism do organów podatkowych z wykorzystaniem usługi KURDE;
 - c. obowiązki podmiotów publicznych i niepublicznych związane z posiadaniem ADE wpisanego do BAE.
2. **Sposoby doręczeń w u.p.e.a. w świetle obowiązków wynikających z ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych:**
 - a. doręczenia elektroniczne w postępowaniu egzekucyjnym;
 - b. doręczenia tradycyjne i doręczenia hybrydowe w postępowaniu egzekucyjnym.
3. **Doręczanie pism przez organ egzekucyjny i wierzyciela niebędącego organem egzekucyjnym.**
4. **Sposoby doręczeń w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.**
5. **Dzień doręczenia zgodnie z art. 42 ustawy o doręczeniach elektronicznych (w tym fikcja doręczenia).**
6. **Adres do doręczeń elektronicznych (pojęcie, uzyskiwanie).**
7. **Baza Adresów Elektronicznych:**
 - a. pojęcie;
 - b. zawartość;
 - c. dostęp.
8. **Skrzynka doręczeń:**
 - a. pojęcie;
 - b. logowanie;
 - c. obsługa.
9. **Publiczna Usługa Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego (PURDE) w postępowaniu egzekucyjnym w administracji.**
10. **Publiczna Usługa Hybrydowa (PUH) w postępowaniu egzekucyjnym w administracji.**
11. **Kwalifikowana usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego w postępowaniu egzekucyjnym w administracji.**
12. **Dowód wysłania i otrzymania w postępowaniu egzekucyjnym w administracji:**
 - a. wystawianie;
 - b. treść;
 - c. weryfikacja.
13. **Wykorzystywanie e-PUAP do doręczeń (w okresie przejściowym).**

**dr Łukasz Maszewski - doktor nauk prawnych; adiunkt w Katedrze Prawa Administracyjnego Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika; były pracownik korpusu służby cywilnej; autor i współautor publikacji z zakresu prawa administracyjnego; wykładowca i prelegent na wielu konferencjach związanych z prawem i postępowaniem administracyjnym; bardzo wysoko oceniany na dotychczasowych szkoleniach.*



14. Doręczanie na konto w systemie teleinformatycznym organu administracji publicznej (e-Urząd Skarbowy, PUESC) a e-doręczenia.
15. Przekształcanie dokumentów na potrzeby doręczeń (odwzorowania cyfrowe i wydruki dokumentów podpisanych elektronicznie w u.p.e.a. oraz PUH).
16. Dokument utrwalony elektronicznie i papierowo w KPA.
17. Pojęcie systemu tradycyjnego i EZD.
18. Elektroniczne zarządzanie dokumentacją w świetle instrukcji kancelaryjnej.
19. Przygotowywanie dokumentów papierowych i elektronicznych na potrzeby doręczeń.
20. Podpisy elektroniczne w postępowaniu egzekucyjnym w administracji:
 - a. kwalifikowany;
 - b. osobisty;
 - c. zaufany, w tym znaczenie uchwały NSA z 6 grudnia 2021 r., I FPS 2/21.
21. Pieczęć elektroniczna w postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
22. Walidacja podpisów i pieczęci elektronicznych:
 - a. pojęcie;
 - b. sposoby;
 - c. znaczenie prawne.
23. Analiza wybranego orzecznictwa sądów administracyjnych.
24. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: **szkolenia@administracjapubliczna.pl**, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie **www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/DEPE**
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez inną aplikację.



KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

„Doręczenia elektroniczne (e-doręczenia) w postępowaniu egzekucyjnym w administracji - wnioski praktyczne w 2026 roku”

Prowadzenie: dr Łukasz Maszewski

28 maja 2026 roku (czwartek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

Wypełnioną kartę prosimy przesyłać na numer faksu: 71 798 48 48 lub e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/DEPE			
1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po 25 maja 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych. W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

Data, pieczętka, 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: 20260528DEPE		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	Kod	Miejscowość
	NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP
	Ulica	Kod	Miejscowość

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, 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 szkoleniu.

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, pieczętka, podpis