

INFORMACJE O SZKOLENIU



Temat szkolenia

e-usługi w Sądach Powszechnych dla kadry administracyjnej



Czas trwania szkolenia

16 godz. dydaktycznych

Metoda dostarczania szkolenia

Szkolenie tradycyjne lub wirtualnej

Informacje o szkoleniu



Celem szkolenia jest dostarczenie wiedzy, a także wskazanie metod i narzędzi wspomagających możliwości wykorzystania narzędzi komunikacji elektronicznej, w tym dokumentów elektronicznych i ich uwierzytelniania, w kontekście obowiązujących przepisów prawnych oraz istniejących rozwiązań wymiaru sprawiedliwości, w ramach których świadczone są e-usługi publiczne. Szkolenie składa się z części teoretycznej oraz z warsztatu praktycznego.

Czego się nauczysz



- Podstaw prawnych związanych z e-usługami w sektorze publicznym w tym zmian wynikających z rozporządzenie eIDAS
 - Zasad związanych z tworzenie, przechowywaniem i archiwizacją dokumentów elektronicznych
 - Stosowania podpisu elektronicznego
 - Zasad wykorzystania e-usług na ePUAP oraz możliwości oferowanych przez inne systemy usług cyfrowych funkcjonujące w Polsce
-

Uczestnicy szkolenia



Szkolenie dedykowane jest pracownikom sądów powszechnych pracującym na stanowiskach administracyjno-biurowych (pracownikom sekretariatów sądów, biur obsługi interesanta, kadr i itd.), chcącym zoptymalizować proces komunikacji sąd-obywatel/przedsiębiorca oraz sąd-sąd poprzez zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających im sprawne korzystanie z dedykowanych ich sektorowi narzędzi i usług cyfrowych takich jak podpis elektroniczny, platforma ePUAP oraz z innych funkcjonujących w Polsce systemów e-usług publicznych.

W trakcie szkolenia Uczestnicy zapoznają się zarówno z zasadami prawnymi związanymi z szeroko pojętym zagadnieniem e-usług, jak i z możliwościami technicznymi i organizacyjnymi ich wykorzystania. Zagadnienia teoretyczne przeplecione będą warsztatami, podczas których Uczestnicy będą mogli samodzielnie zastosować nabytą wiedzę i umiejętności. Przykłady wykorzystane w ćwiczeniu będą osadzone w kontekście tematów związanych z działalnością sądów powszechnych.

Efekty uczenia się



- **Wiedza**
 - Znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie elektronicznych usług publicznych i usług zaufania, które funkcjonują w prawie polskim i prawie UE.
 - **Umiejętności**
 - Uczestnicy nabędą umiejętności pozwalające na skuteczne posługiwanie się podpisem elektronicznym i podpisem zaufanym, jak również na sprawną pracę z dokumentami elektronicznymi i ich poprawne przechowywanie.
 - **Kompetencje społeczne**
 - Dzięki nabytej wiedzy i umiejętnościom uczestnicy będą mogli spełniać potrzeby współczesnego społeczeństwa informacyjnego obsługując interesantów i załatwiając sprawy urzędowe bez konieczności osobistego kontaktu z drugą stroną postępowania.
-

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA

Dział	Zagadnienie	Czas [godz.]	Forma*	Opis zagadnienia
Podstawy prawne e-administracji	Przepisy prawa i ich wpływ na e-sądownictwo	1	T	Przedstawione zostaną podstawy przepisów prawa w kontekście e-usług w administracji publicznej (w tym Rozporządzenie eIDAS nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r., Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zm. oraz akty wykonawcze).
	Zmiany w funkcjonowaniu sądownictwa wprowadzone przez eIDAS	0,5	T	Omówione zostaną zmiany wprowadzone rozporządzeniem eIDAS w kontekście ich wpływu na zwiększenie bezpieczeństwa i zaufania do transakcji elektronicznych oraz elektronicznej komunikacji poprzez wprowadzenie w tym zakresie jednolitych przepisów na terenie Unii Europejskiej.
Dokumenty elektroniczne	Wprowadzenie w tematykę dokumentów elektronicznych	1	T	Omówione zostaną definicje związane z dokumentem elektronicznym, w tym ujęcie tego tematu w wybranych aktach prawnych (m.in. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego).
			T	Przedstawione zostaną formaty załączników do dokumentów elektronicznych dopuszczalne prawnie w Polsce.
			T	Przedstawione zostaną informacje o Centralnym Rejestrze Wzorów Dokumentów
			T	Omówione zostanie zagadnienie formularza elektronicznego.
	Postępowanie z dokumentacją elektroniczną	0,5	P	Warsztat pozwalający Uczestnikom na samodzielne zapoznanie się ze strukturą dokumentu elektronicznego oraz dokumentów elektronicznych.
			P	Warsztat pozwalający Uczestnikom na samodzielne odszukanie i zapoznanie się z wzorami dokumentów umieszczonymi w CRWD.
Postępowanie z dokumentacją elektroniczną	0,5	T	Omówione zostaną podstawowe zasady przechowywania i archiwizacji dokumentów elektronicznych wynikające z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych.	

Dział	Zagadnienie	Czas [godz.]	Forma*	Opis zagadnienia	
Podpisy elektroniczne	Wprowadzenie w tematykę podpisów elektronicznych	0,5	T	Wprowadzone zostaną podstawowe pojęcia i definicje związane z podpisami elektronicznymi	
			T	Omówione zostanie zagadnienie ważności podpisu elektronicznego w obowiązujących przepisach prawa.	
	Posługiwanie się podpisem kwalifikowanym	3,5	0,5	T	Omówione zostaną rodzaje podpisów elektronicznych.
			P	Warsztat pozwalający Uczestnikom na samodzielne podpisanie podpisem elektronicznym dokumentów elektronicznych różnego typu z uwzględnieniem możliwości oferowanych przez oprogramowanie polskich dostawców podpisów elektronicznych	
			P	Warsztat pozwalający Uczestnikom na samodzielną weryfikację dokumentów podpisanych podpisem elektronicznym z uwzględnieniem możliwości oferowanych przez oprogramowanie polskich dostawców podpisów elektronicznych, jak również z uwzględnieniem różnych wyników weryfikacji (poprawna oraz błędna, w tym omówienie występujących błędów weryfikacji).	
			P	Warsztat pozwalający Uczestnikom na nabycie umiejętności samodzielnego znakowania czasem dokumentów elektronicznych.	
			P	Warsztat pozwalający Uczestnikom na samodzielne złożenie i weryfikację kontrasygnaty na dokumencie elektronicznym.	
			P	Warsztat pozwalający Uczestnikom na samodzielną weryfikację mechanizmu ochrony więzów integralności.	
			P	Warsztat pozwalający Uczestnikom na samodzielną weryfikację mechanizmu ochrony więzów integralności.	
Podpisy elektroniczne i inne usługi zaufania	1	T	Omówione zostaną możliwości bezpiecznej transmisji danych za pośrednictwem Internetu w tym podpisywania wiadomości e-mail i wykorzystania jej w pracy w sądach powszechnych.		
Usługi elektroniczne	e-usługi publiczne	1	T	Przedstawione zostanie wprowadzenie w zagadnienia e-usług publicznych.	
			T	Omówione zostaną regulacje dotyczące e-usług zawartych w Kodeksie postępowania administracyjnego, w tym zagadnienia związane z e-podaniami i elektronicznym doręczaniem pism.	
			T	Przedstawione zostaną uproszczenia dla obywateli związane z możliwością skorzystania z usług elektronicznych.	

Dział	Zagadnienie	Czas [godz.]	Forma*	Opis zagadnienia
	Elektroniczna Skrzynka Podawcza w działalności sądów	1	T	Wprowadzone zostaną podstawowe informacje prawne związane z obowiązkiem przyjmowania pism elektronicznych (ustawa o podpisie elektronicznym) oraz wprowadzone zostanie zagadnienie Elektronicznej Skrzynki Podawczej.
			T	Omówione zostaną pojęcia elektronicznych urzędowych poświadczeń odbioru i ich rodzajów.
	Wykorzystanie platformy ePUAP w sądach powszechnych	1,5	T	Omówione zostaną podstawowe zadania i elementy elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej
			P	Warsztat pozwalający Uczestnikom na nabycie umiejętności samodzielnego założenia konta na ePUAP oraz skorzystania z jego możliwości, w tym elektronicznej skrzynki podawczej.
			P	Warsztat pozwalający Uczestnikom na samodzielne skorzystanie z katalogu spraw na ePUAP.
	Profil zaufany jako alternatywa dla certyfikatu kwalifikowanego	0,5	T	Przedstawione zostaną definicje i skutki złożenia podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.
			T	Omówiona zostanie procedura pozyskania profilu zaufanego.
		0,5	P	Warsztat pozwalający Uczestnikom na nabycie umiejętności samodzielnego złożenia wniosku o uzyskanie profilu zaufanego, jak również skorzystania z możliwości oferowanych przez portale e-usługowe w zakresie weryfikacji podpisów potwierdzonych profilem zaufanym.
	Inne przykładowe usługi elektroniczne	2	P	Warsztat pozwalający Uczestnikom na samodzielne skorzystanie z możliwości oferowanych przez KRS online
			P	Warsztat pozwalający Uczestnikom na samodzielne skorzystanie z możliwości oferowanych przez CEiDG.
P			Warsztat pozwalający Uczestnikom na samodzielne skorzystanie z możliwości oferowanych przez platformę gov.pl.	

*T – część praktyczna, P – część praktyczna