

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szkolenie dotyczy funkcjonowania Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP2) oraz zasad pracy z dokumentacją przesyłaną za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP), w tym między innymi:

- zakładanie profilu na ePUAP2,
- aspekty techniczne i prawne w podpisywaniu dokumentów profilem zaufanym ePUAP, i/lub podpisem kwalifikowanym,
- poruszanie się po ePUAP2,
- tworzenie pism, których adresatem jest osoba fizyczna lub podmiot publiczny,
- tworzenie dużych plików w ePUAP2,
- doręczanie dokumentów elektronicznych – w jakich sytuacjach ma zastosowanie poczta elektroniczna, a w jakich elektroniczna skrzynka podawcza,
- Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia i Urzędowe Poświadczenie Doręczenia – różnice,
- ePUAP2 w kancelarii, instrukcja kancelaryjna, a EZD,
- zakres niezbędnych informacji dotyczących ESP na ePUAP, podlegających opublikowaniu na stronach podmiotowych BIP,
- przygotowanie formularzy elektronicznych celem publikacji w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów.

Metody prowadzenia i czas zajęć:

Jednodniowe szkolenie, minimum 6 godzin zegarowych, realizowane w dwóch grupach:

I tura - 35 osób

II tura - 36 osób.

Szkolenie powinno być prowadzone w formie wykładu połączonego z prezentacją multimedialną oraz ćwiczeniami praktycznymi na stronie elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej z uwzględnieniem aparatu pojęciowego i słownictwa właściwego dla administratywistów - a nie informatyków.

Liczba uczestników:

Liczba uczestników szkolenia - 71 osób

Miejsce szkolenia:

Sala Konferencyjna w siedzibie Zamawiającego. Sala wyposażona jest w projektor multimedialny z ekranem elektrycznym, laptop, dostęp do Internetu, mikrofon.

Planowany termin szkolenia to: 28 i 29 czerwiec 2017

Wiedza zdobyta na szkoleniu oraz przekazane materiały szkoleniowe mają umożliwić realizację zadań wynikających z:

- Ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku *o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (Dz. U. z 2015 roku, poz. 1114 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów *w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych,*
- Zarządzenia Nr 3 Komendanta Wojewódzkiego Policji z siedzibą w Radomiu z dnia 13 lutego 2017 roku *w sprawie funkcjonowania w Komendzie Wojewódzkiej Policji zs. w Radomiu oraz komendach powiatowych i miejskich garnizonu mazowieckiego Policji elektronicznych skrzynek podawczych, działających w ramach elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP2).*