

**KATALOG
SZKOLEŃ**

2022

GRUDZIEŃ

ORGANIZACJA PRACY URZĘDU, ZARZĄDZANIE I KONTROLA, RODO, KPA

Jak archiwizować dokumentację techniczną, akta osobowe, koperty dowodowe, informatyczne nośniki danych oraz ewidencjonować je w archiwum zakładowym?	12 grudnia
Identyfikacja i analiza ryzyka. Kompleksowe warsztaty z zakresu zarządzania ryzykiem	12-13 grudnia
K.p.a. w teorii i praktyce. Kurs dla początkujących	12-14 grudnia
Wykonywanie czynności Inspektora Ochrony Danych. Od prowadzenia rejestru po zgłoszenie incydentu.	15 grudnia
Instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt. Procedury zarządzania dokumentacją pod kątem audytów i kontroli zewnętrznych.	16 grudnia
Naruszenia ochrony danych osobowych z uwzględnieniem najnowszych wytycznych	19 grudnia
Arkusz kalkulacyjny excel. Poziom średnio zaawansowany	19-20 grudnia
K.p.a. po wprowadzeniu zmian ustawą o doręczeniach elektronicznych	22 grudnia
Profesjonalne zarządzanie sekretariatem w jednostkach administracji publicznej	9 stycznia
Zajęcia doskonalące dla koordynatorów czynności kancelaryjno-archiwalnych oraz archiwistów zakładowych	23-24 stycznia
Obsługa klienta urzędu w sytuacjach trudnych	27 stycznia
Wydawanie decyzji administracyjnych. Kodeks postępowania administracyjnego z uwzględnieniem ustawy o doręczeniach elektronicznych	30-31 stycznia
Informacja publiczna a dokument wewnętrzny, dokument prywatny, informacja przetworzona oraz inne rodzaje informacji i dokumentów	31 stycznia
E-doręczenia po zmianach z 2022 roku. Jak i kiedy wdrożyć? Jak i kiedy stosować?	17 lutego

Przeprowadzanie skutecznych, proaktywnych rozmów z pracownikami. Narzędzia komunikacji zwiększające kompetencje na stanowisku kierowniczym 23 lutego

Intensywny kurs dla osób odbywających służbę przygotowawczą 27 lutego-1 marca

KADRY , PRAWO PRACY, PŁACE

Pracownik pod lupą, czyli metody kontroli pracownika 12 grudnia

Praktyczne rozliczanie wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców w 2023 roku 13 grudnia

Zmiany w prawie pracy w 2023 roku uwzględniające dyrektywy w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków zatrudnienia oraz work-life balance 15 grudnia

Rozliczanie podróży służbowych pracowników po zmianach 14 grudnia

Zakładowy Funduszu Świadczeń Socjalnych 2022/2023. Błędy w zakresie prowadzenia działalności socjalnej i ich konsekwencje 16 grudnia

Zmiany w podatku PIT od stycznia 2023 r. w tym wnioski i oświadczenia, kwota wolna od podatku, ulgi, pobór zaliczek i inne. Wynagrodzenia w praktyce od 2023 r. 28 grudnia

Obowiązki jednostki budżetowej jako płatnika w stosunku do pracowników i zleceniobiorców po zmianach w 2022 i przygotowanie do zmian w 2023 r. w kontekście zamknięcia roku 11 stycznia

Praktyczne rozliczanie składników wynagrodzeń na listach płac w 2023 r. 12 stycznia

Dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastka” i inne świadczenia pieniężne w jednostkach budżetowych 13 stycznia

Praktyczna obsługa programu Płatnik 17 stycznia

Obowiązkowe informacje o warunkach zatrudnienia. Nowy zakres po zmianie przepisów 18 stycznia

Planowane zmiany z zakresu prawa pracy 20 stycznia

Aktualności w prowadzeniu dokumentacji pracowniczej w 2023 roku 24 stycznia

RADNI, BIURA RADY

Sprawne działanie organu stanowiącego jst. Organizacja pracy rady i biura rady. Aktualne zagadnienia 16 grudnia

Legislacyjna działalność jst ze szczególnym uwzględnieniem stanowienia aktów prawa miejscowego 19 grudnia

Petycja, skarga, wniosek oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej w praktyce JST 10 stycznia

ABC funkcjonowania organu stanowiącego jst i biura rady. Aktualne zagadnienia w bieżącej pracy i praktyczne rozwiązania 20 stycznia

Warsztaty redagowania samorządowych aktów normatywnych 23 stycznia

FINANSE, RACHUNKOWOŚĆ, PODATKI

Sprawozdawczość budżetowa za rok 2022 r. według obowiązujących przepisów 12 grudnia

Inwentaryzacja w jednostkach sektora finansów publicznych okiem praktyka 13 grudnia

Preferencyjny zakup węgla przez gminę oraz jego sprzedaż. Procedury oraz dokumentowanie operacji zakupowych oraz sprzedażowych w roku 2022/2023 14 grudnia

Podatek VAT w odniesieniu do transakcji dotyczących nieruchomości w jst 16 grudnia

Praktyczne aspekty procesu zamknięcia roku oraz przygotowania sprawozdań finansowych w księgach organu i urzędu jst 19 grudnia

Korekta VAT rok, 5 lat, 10 lat z uwzględnieniem proponowanych zmian w podatku VAT w ramach pakietu slim-3 29 grudnia

Obowiązki jst w kontekście ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu 20 stycznia

Opłata skarbową w 2023 r. Aktualne problemy z ustalaniem i poborem opłaty w urzędach administracji publicznej. Najnowsze orzecznictwo 24 stycznia

Prawidłowe przeprowadzenie, rozliczenie i dokumentowanie inwentaryzacji 2022/2023 r. Wybrane zagadnienia z zakresu gospodarki majątkiem w kontekście ustaleń kontrolnych RIO i NIK 24 stycznia

Sprawozdawczość budżetowa za rok 2022 r. w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych 25 stycznia

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Weryfikacja kosztorysu inwestorskiego oraz przedmiaru robót w świetle zapisów nowej ustawy Prawo Zamówień Publicznych i nowych rozporządzeń wykonawczych 14 grudnia

Przygotowanie do postępowań o udzielenie zamówień publicznych w 2023 roku 16 stycznia

Abc zamówień publicznych. Kompendium wiedzy dla początkujących pracowników 25 stycznia

Zasady realizacji projektów współfinansowanych z programu Polski Ład w świetle przepisów o zamówieniach publicznych 31 stycznia

NIERUCHOMOŚCI, BUDOWNICTWO, ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE, DROGI, TRANSPORT

Postępowanie administracyjne w gospodarce nieruchomościami publicznymi 12 grudnia

Projektowanie sygnalizacji świetlnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa użytkowników infrastruktury drogowej 13-14 grudnia

Książka Obiektu Budowlanego po nowelizacji przepisów Prawa budowlanego. Zajęcia praktyczne 13 grudnia

Najczęstsze błędy i nieprawidłowości związane z bezprzetargowym zbywaniem nieruchomości publicznych 13 grudnia

Prawo budowlane w 2023 r. Co się zmieni w przepisach? 13 grudnia

Najnowsze przepisy ustawy o kierujących pojazdami dotyczące postępowania w zakresie wydawania praw jazdy i innych czynności związanych z nadzorem nad kierującymi 13 grudnia

Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o przywróceniu poprzedniego sposobu zagospodarowania terenu (art. 59 ust. 3 U.P.Z.P.) z omówieniem planowanych zmian 14 grudnia

System Informacji Geograficznej (GIS), praktyczne wykorzystanie w administracji publicznej 15 grudnia

Plan wykorzystania zasobu, jako element prawidłowego zarządzania nieruchomościami publicznymi 16 grudnia

Praktyczne aspekty projektu ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w języku niespecjalistycznym (dla osób niezwiązanych bezpośrednio z planowaniem przestrzennym) 19 grudnia

Najczęstsze błędy i nieprawidłowości przy udzielaniu i dochodzeniu zwrotu bonifikaty od ceny zbycia w gospodarce nieruchomościami publicznymi 10 stycznia

Roboty budowlane przy obiektach zabytkowych 11 stycznia

Prawidłowe sporządzanie informacji o stanie mienia jednostki samorządu terytorialnego 13 stycznia

Aspekty zimowego utrzymania dróg publicznych, ulic oraz placów w zakresie zarządzania drogami 16 stycznia

Sposoby eksmisji z lokali mieszkalnych i użytkowych 18 stycznia

Prowadzenie postępowania w sprawach naliczenia rent planistycznych i opłat adiacenckich z omówieniem zmian przewidzianych w projekcie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. Pogłębiona analiza orzecznictwa sądów administracyjnych 18 stycznia

Rozliczanie ciepła i ciepłej wody w budynkach wielolokalowych według najnowszych przepisów Prawa Energetycznego i Rozporządzenia z grudnia 2021 r. 19 stycznia

Praktyczne aspekty zagospodarowania wspólnot gruntowych. Wydawanie decyzji 20 stycznia

Wycena nieruchomości i operat szacunkowy 23 stycznia

Ochrona gruntów rolnych i leśnych w praktyce administracyjnej w pytaniach i odpowiedziach 26 stycznia

Elektroniczne księgi wieczyste jako skuteczne narzędzie realizacji zdań administracji publicznej 30 stycznia

Drogi publiczne i wewnętrzne. Zarządzanie, umieszczanie obiektów, zjazdu po nowelizacji przepisów 31 stycznia

OCHRONA ŚRODOWISKA I GOSPODARKA KOMUNALNA

Nowe obowiązki w zakresie wytwarzania i gospodarowania energią ciepłą 12 grudnia

Gospodarka wodno-ściekowa w świetle nowelizacji prawa wodnego z punktu widzenia gmin i przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych 13 grudnia

Zarządzanie zasobem mieszkaniowym gmin na podstawie obowiązujących przepisów prawa 15-16 grudnia

Egzekucja opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi 20 grudnia

Oświetlenie w gminie: modernizacja, redukcja kosztów oraz pozyskiwanie środków 20 stycznia

Skuteczne zarządzanie zadrzewieniami, czyli przepisy ustawy o ochronie przyrody w praktyce 24 stycznia

SPRAWY OBYWATELSKIE I DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Zasady rejestracji działalności gospodarczej, w tym przez obywateli Ukrainy. Aplikacja CEIDG i formularz CEIDG-1, Konstytucja Biznesu. Zadania gmin w ramach CEIDG 14 grudnia

Udostępnianie danych z ewidencji ludności, rejestru dowodów osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi z uwzględnieniem RODO i najnowszego orzecznictwa 16 grudnia

Jak skutecznie wyegzekwować prawidłowe oświadczenie o wartości sprzedaży napojów alkoholowych i I ratę opłaty do 31 stycznia 2023 roku? 17 stycznia

Ewidencjonowanie usług hotelarskich w gminie 27 stycznia

OŚWIATA

Uchwała jst w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli. Kompetencje stanowiące organu prowadzącego wobec pedagogów. Analiza rozstrzygnięć organów nadzorczych, aktualne zmiany prawa oświatowego, niezbędne wzory dokumentów 12 grudnia

Fundusz pomocy dla dzieci z Ukrainy w zakresie kształcenia i opieki. Aspekty praktyczne, prawne, organizacyjne i księgowo 14 grudnia

Zmiany w oświacie, wynikające z ustawy z dnia 4 listopada 2022 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw. Nowe obowiązki dyrektorów i samorządu 15 grudnia

Aktualizacja statutu szkoły/przedszkola/zespołu szkolno-przedszkolnego z uwzględnieniem obowiązujących zmian prawnych 16 grudnia

Kontrola dotacji oświatowych. Prawidłowe wykorzystanie dotacji, najczęstsze nieprawidłowości 19 grudnia

Współpraca ze związkami zawodowymi w sprawach oświatowych w świetle aktualnych przepisów 20 grudnia

Analiza raportów SIO dla samorządów. Jak wykorzystać raporty w praktyce? 21 grudnia

Rozliczenie środków z Funduszu Pomocy dla dzieci z Ukrainy - nowe regulacje na 2023 rok 5 stycznia

Rekrutacja i organizacja wychowania przedszkolnego w gminie 12 stycznia

KULTURA, SPORT, NGO, PROMOCJA, FUNDUSZE UE

Jak tworzyć atrakcyjny content do mediów społecznościowych z uwzględnieniem odbiorców z różnych pokoleń 14-15 grudnia

Jak prawidłowo ująć oraz rozliczyć dotacje celowe i podmiotowe w instytucjach kultury. 14 grudnia

Archiwizacja dokumentacji w instytucji kultury (muzeum, biblioteka, centrum kultury) 19 grudnia

Pomoc publiczna. Kontrola, monitoring i sprawozdawczość 20 grudnia

Content marketing w instytucjach kultury 20 grudnia

„Akcja bilans 2022” w instytucjach kultury 9 stycznia

Metodyka Zarządzania Projektami PM² Komisji Europejskiej. Poziom podstawowy 18, 19, 20 stycznia

Specjalista ds. funduszy UE - nowy okres programowania 2021-2027 edycja VIII 26, 30, 31 stycznia

Canva od A do Z - czyli jak przygotować materiały graficzne nie będąc grafikiem 27 stycznia

Jak promować instytucję na Facebooku, Instagramie i Tik Toku 30 stycznia

Jak prawidłowo tworzyć wewnętrzne regulacje dotyczące czasu pracy w instytucjach kultury 6 lutego

POMOC SPOŁECZNA, ZDROWIE

Księgowe zamknięcie roku 2022 w podmiotach leczniczych 12 grudnia

Udzielanie zasiłków z pomocy społecznej 12 grudnia

Dodatek elektryczny - procedura składania wniosków, prowadzenie postępowania i przyznawanie świadczenia 13 grudnia

Nowelizacja ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – znaczące zmiany 16 grudnia

Dochód w świadczeniach rodzinnych 12 stycznia

Opieka wytchnieniowa i asystent osobisty osoby niepełnosprawnej w 2023 roku 17 stycznia

Formalno - prawne zasady funkcjonowania Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych 19 stycznia

Podatek VAT w 2023 r. w podmiotach medycznych 26 stycznia

A JUŻ OD STYCZNIA...

METODYKA ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI PM² KOMISJI EUROPEJSKIEJ. POZIOM PODSTAWOWY

Zapraszamy na **szkolenie z oficjalnej metodyki zarządzania projektami Komisji Europejskiej.**

Dowiedzą się Państwo, jak skutecznie przygotować się do zarządzania projektem i jak projekt prowadzić. **Dostęp do Metodyki Zarządzania Projektami PM²** mieli do niedawna wyłącznie pracownicy Komisji Europejskiej i innych instytucji unijnych. **FRDL jest jedyną instytucją w Polsce, która oferuje możliwość przeszkolenia się w zakresie Metodyki Zarządzania Projektami PM² Komisji Europejskiej.**



WAŻNE INFORMACJE O KURSIE:

To pierwsza edycja kursu z zakresu metodyki zarządzania projektami PM², do udziału w którym serdecznie Państwa zapraszamy!

W pierwszym dniu kursu wprowadzenie do Metodyki Zarządzania Projektami PM². **Porozmawiamy o organizacji projektu oraz fazie inicjowania.**

Drugi dzień kursu będzie związany z **fazą planowania, realizacji, zamykania i monitoringu projektu.** Dodatkowo poruszymy **kwestię planów i rejestrów w projekcie** m.in. zarządzanie zmianą, jakością, ryzykiem czy komunikacją.

Trzeciego dnia zostaną przedstawione **narzędzia i techniki projektowe** ułatwiające prawidłową realizację programu. Uczestnicy usłyszą też o **zwinnym zarządzaniu projektem.**

ADRESACI >

To szkolenie jest dla Ciebie jeżeli już jesteś lub będziesz:

- zobowiązany do przygotowania Projektu (dokumentacji projektowej),
- kierownikiem Projektu lub koordynatorem Projektu,
- członkiem zespołu projektowego lub osobą współpracującą (w dowolnej roli) przy Projekcie,
- zaangażowany w realizację i rozliczanie Projektu,
- osobą nadzorującą lub kontrolującą Projekty,
- decydem (osobą oceniającą lub podejmującą decyzje o uruchomieniu Projektu),
- członkiem komisji wybierającej Projekty (udzielającej granty),
- reprezentantem instytucji, która stara się o dofinansowanie dla swojego Projektu.

Szkolenie jest szczególnie polecane osobom i instytucją korzystającym ze środków UE lub innych środków zewnętrznych, z uwagi na to, że PM² stanowi oficjalną metodykę zarządzania projektami Komisji Europejskiej.

PROWADZĄCY >

Andrzej Pajor - Trener i konsultant z ponad 25 letnim doświadczeniem w projektach i programach w administracji rządowej i samorządowej (Gmina, Powiat, Województwo). Od 1998 roku zajmuje się projektami i programami (z Unii Europejskiej, krajowymi i międzynarodowymi). Posiada doświadczenie z zakresu współpracy przygranicznej, międzyregionalnej i międzynarodowej. Członek i uczestnik wielu grup roboczych, zespołów, komisji oceniających projekty, podkomitetów, komitetów sterujących i monitorujących.

Ponad 12 lat doświadczenia biznesowego i 14 lat pracy w organach spółek kapitałowych. Kilkanaście lat pracy na stanowiskach kierowniczych (m.in. przez ponad 5 lat zarządzał zespołem ponad 700 pracowników). Z wykształcenia ekonomista (Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie). Ukończył również studia podyplomowe w Krakowskiej Szkole Biznesu.

Posiada liczne certyfikaty i uprawnienia (m.in. MoR® Certificate in Risk Management, MoP® Certificate in Portfolio Management, MSP® Certificate in Programme Management, ITIL® Certificate in IT Service Management, Scrum Master Certified (SMC®).

Od kilku lat zajmuje się oficjalnymi metodykami Komisji Europejskiej: PM² Project Management Methodology, PM²-PgM - Programme Management, PM²-PPM - Portfolio Management, PM²-Agile Project Management.

Jest akredytowanym trenerem metodyki PRINCE2®, AgilePM® (Agile Project Management) oraz AgileBA® (Agile Business Analysis).



Kurs (trzy dni) będziemy realizowali w formie webinarium on line.



18, 19, 20 stycznia 2023 r.

Kurs każdego dnia w godzinach 9:00-15:00



Cena podstawowa 1199 PLN netto/os; Cena w aktualnej promocji 899 PLN netto/os.
- przy zgłoszeniu do 18 grudnia 2022 r. lub **999 PLN netto/os.** - przy zgłoszeniu po 18 grudnia 2022r.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena podstawowa certyfikacji (egzaminu) 599 zł netto. Dla uczestników kursu 18-20 stycznia 2023 r. w aktualnej promocji bezpłatny egzamin i certyfikat.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
możliwość konsultacji z trenerem do 30 dni, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia,
jedno bezpłatne podejście do egzaminu w I kw. 2022r./certyfikat

2023



RABAT
10% 20% 30%
TWÓJ WYBÓR



GWARANCJA
REALIZACJI
SZKOLEŃ*



GWARANCJA
STAŁEJ CENY
PRZEZ CAŁY ROK

PAKIETY SZKOLENIOWE

JAK TO DZIAŁA ?

Nabywając pakiet otrzymują Państwo określoną liczbę dni szkoleń online do wykorzystania. Przykładowo, kupując pakiet 10 szkoleń, jedna instytucja może mieć dostęp do 10 różnych osobodni szkoleniowych lub 10 osób z tej instytucji może skorzystać z 1-dniowego szkolenia.

CENNIK PAKIETÓW NA ROK 2023

10
SZKOLEŃ

3290 ZŁ
(10x329zł)

20
SZKOLEŃ

5980 ZŁ
(20x299zł)

30
SZKOLEŃ

7950 ZŁ
(30x265zł)

SZKOLENIE ZAMKNIĘTE

to spotkania prowadzone przez ekspertów dla zespołów pracowników w poszczególnych jednostkach. Program, termin, miejsce i forma spotkania podlegają indywidualnym ustaleniom. Spotkanie w Urzędzie lub zewnętrzna przestrzeń szkoleniowa, stacjonarna oraz wirtualna? Pełna organizacja jest po naszej stronie.

POLECAMY NASZE POZOSTAŁE SZKOLENIA ZAMKNIĘTE, WŚRÓD NICH

WIELE KATEGORII:

- KPA, DORĘCZENIA ELEKTRONICZNE
- INSTRUKCJA KANCELARYJNA I EZD, ARCHIWIZACJA, EPUAP
- KOMPETENCJE CYFROWE
- WDROŻENIE MECHANIZMU OCHRONY SYGNALISTÓW
- KONTROLA ZARZĄDCZA
- ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI
- ZAMÓWIENIA PUBLICZNE
- ROZWÓJ OSOBISTY, OBSŁUGA KLIENTA
- KADRY I PŁACE. PPK. SPRAWY PRACOWNICZE
- FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ. PODATKI I OPŁATY LOKALNE
- OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH, BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI
- SZKOLENIA DLA RADNYCH



Aby otrzymać ofertę szkolenia wystarczy skontaktować się ze swoim [Ośrodkiem Regionalnym FRDL](#)

Więcej informacji: <https://frdl.org.pl/szkolenia-otwarte-online-i-stacjonarne>