

Szczecin, 26 lutego 2026 r.

Szanowni Państwo,

w imieniu Centrum Szkoleniowego Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej serdecznie zapraszam na **spotkanie stacjonarne** odbywające się w ramach

FORUM SEKRETARZY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

w dniach 18 – 19 marca 2026 r

Grand Focus Hotel Szczecin

ul. 3 Maja 22, 70-215 Szczecin

I dzień

10.00–12.00 – prof. dr hab. Ewa Kołodziejek „Prosty język w urzędzie”

12.30–15.30 – dr Piotr Ostrowski „Zadania JST w zakresie OLiOC– dokumenty, zadania, terminy”

II dzień

10.15–13.30 – Agnieszka Kostrzewa-Szulczewska „Centralny rejestr umów”

Koszt udziału w spotkaniu zależy od wyboru opcji

	1 dzień szkolenia	2 dni szkolenia	2 dni szkolenia + 1 nocleg w pokoju 1 os.	2 dni szkolenia + 1 nocleg w pokoju 2 os.
Dla członków Forum	120,00 zł	200,00 zł	1 400,00 zł	1250,00 zł
Dla niezrzeszonych w Forum	500,00 zł	900,00 zł	2099,00 zł	1 900,00 zł

Zwolnione z VAT w przypadku szkoleń podnoszących kwalifikacje pracowników JST oraz ich jednostek organizacyjnych oraz finansowania szkolenia w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Prosimy o przesyłanie karty zgłoszenia do **11 marca 2026 r.** mailem na adres: centrum@frdl.szczecin.pl.

W kwestiach związanych ze wstąpieniem do Forum Sekretarzy prosimy kontaktować się z Koordynatorem Forum:

Andrzejem Pożyczką, tel. 725 302 319

Zapraszam do udziału
Andrzej Pożyczka

PROGRAM SPOTKANIA:

I dzień szkolenia - Prosty język w urzędzie

I. Opis szkolenia:

- ✓ **Dla kogo?** Dla osób piszących i redagujących teksty urzędowe
- ✓ **W jakiej formie?** Wykład, dyskusja, warsztaty, ćwiczenia redakcyjne
- ✓ **W jakim celu?** Aby podnieść sprawność językową nadawcy tekstu i osiągnąć porozumienie z odbiorcą

II. Program szkolenia:

1. **Istota prostej polszczyzny:** prawdziwe porozumienie, jasność w myśleniu i działaniu, uczciwe intencje
2. **Cechy dobrego stylu:** jasność, zwięzłość, poprawność
3. **Warunki przystępności tekstu:**
 - spójność: od myśli do tekstu
 - przejrzysta struktura: zwięzłość, krótkie zdania, podział na akapity
4. **Poprawność - podstawowy warunek jasności tekstu**
 - odmiana nazwisk
 - miejsce przecinka w strukturze zdania
5. **Jak pisać, żeby nas rozumiano:**
 - empatia komunikacyjna nadawcy: unikanie form bezosobowych, trudnych wyrazów, nadmiernej terminologii
 - praktyczne wskazówki dotyczące redagowania tekstów

III. Pomoce i źródła wiedzy:

- *Wielki słownik poprawnej polszczyzny* PWN, red. A. Markowski, Warszawa 2008.
- *Wielki słownik ortograficzny* PWN, red. E. Polański, Warszawa 2008.
- J. Podracki, A. Gałązka, *Gdzie postawić przecinek? Poradnik ze słownikiem*, Warszawa 2010.
- E. Kołodziejek, *Walczymy z bykami. Poradnik językowy* PWN, nowe wydanie, Warszawa 2023.
- E. Kołodziejek, *Potyczki z polszczyzną. Poradnik językowy* PWN, Warszawa 2019.
- www.ewakolodziejek.pl
- Jasnopis.pl
- Encyklopedia prostej polszczyzny PZU (PDF)
- Jak pisać o funduszach europejskich (PDF)

Prowadząca: Prof. dr hab. Ewa Kołodziejek to wybitna językoznawczyni z Uniwersytetu Szczecińskiego, wiceprzewodnicząca Rady Języka Polskiego i specjalistka w zakresie kultury języka, socjolingwistyki oraz prostego języka. Autorka licznych poradników językowych (np. *Walczymy z bykami*) i monografii, popularyzuje wiedzę o języku, prowadzi badania nad zmianami we współczesnej polszczyźnie.

I dzień szkolenia - Zadania JST w zakresie OLiOC – dokumenty, zadania, terminy

- 1. Geneza powstania ustawy o ochronie ludności i obrony cywilnej – koncepcja i wizja podejścia do systemowych rozwiązań.**
- 2. Charakterystyka źródeł prawa regulujących problematykę ochrony ludności i obrony cywilnej**
 - Harmonizacja prawa w teorii, trudności jego stosowaniu w praktyce.
- 3. Omówienie zadań dla jednostek samorządu terytorialnego wynikających z ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym:**
 - Plany zarządzania kryzysowego na poziomie gminy i powiatu.
 - Zarządzanie kryzysowe na poziomie gminy i powiatu.
- 4. Przedstawienie zadań dla jednostek samorządu terytorialnego wynikających z ustawy z dnia 5.12.2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej:**
 - Zadania wójta (burmistrza, prezydenta miasta), starosty
 - Podmioty ochrony ludności- sposoby współpracy
 - Zasoby ochrony ludności
 - Ćwiczenia oraz szkolenia z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej
 - System powiadamiania, ostrzegania, alarmowania
 - Obiekty zbiorowej ochrony
 - Finansowanie zadań ochrony ludności i obrony cywilnej
- 5. Program ochrony ludności i obrony cywilnej na lata 2025-2026**
 - Priorytety i zadania dla organów i podmiotów ochrony ludności i obrony cywilnej.
- 6. Omówienie zadań jednostek samorządu terytorialnego wynikających z ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny:**
 - Planowanie ciągłości działania oraz przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym
- 7. Przedstawienie zadań i potrzeb wynikających z innych ustaw obejmujących problematykę ochrony ludności i obrony cywilnej.**

Prowadzący: dr Piotr Ostrowski - Doktor w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie naukowej nauki o bezpieczeństwie. Insp. Policji w stanie spoczynku. Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego oraz Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie. W latach 2013-2021 Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie. Adiunkt Instytutu Nauk o Polityce i Bezpieczeństwie Uniwersytetu Szczecińskiego. Autor publikacji i artykułów z zakresu bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego, ochrony obiektów infrastruktury krytycznej. Obszary naukowo-badawcze związane z bezpieczeństwem narodowym, wewnętrznym, w szczególności bezpieczeństwem publicznym. Problematyka zarządzania kryzysowego, w tym ochrona ludności i obrony cywilnej. Ochrona obszarów, obiektów i urządzeń infrastruktury krytycznej oraz podlegających szczególnej ochronie.

II dzień szkolenia - Centralny Rejestr Umów. Radykalna transparentność od 1 lipca 2026 r. Przygotowanie do wdrożenia

1. Centralny Rejestr Umów na nowych zasadach
2. Centralny Rejestr Umów w „pigułce” – czyli kluczowe informacje o rejestrze
3. Prowadzenie Centralnego Rejestru Umów
4. Umowy zamieszczane w rejestrze
5. Zamieszczanie informacji o umowie w rejestrze
6. Odpowiedzialność, czyli co grozi za niedopełnienie obowiązków związanych z rejestrem umów?
7. Podsumowanie szkolenia. Dyskusja.

Szczegółowy program na stronie.

Prowadząca: Agnieszka Szulczewska-Kostrzewa - radca prawny Okręgowej Izby Radców Prawnych w Poznaniu z kilkunastoletnim doświadczeniem, praktyk, ze szczególnym uwzględnieniem prawa zamówień publicznych, doświadczony trener prowadzący szkolenia dla przedstawicieli jednostek sektora finansów publicznych, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego, przeszkoliła setki pracowników sektora publicznego, w tym w szczególności w zakresie rejestru umów, doręczeń elektronicznych, egzekucji komorniczej, dochodzenia należności cywilnoprawnych przez jsfp, stosowania przez jst ulg w spłacie, problematyki rekompensaty za koszty odzyskiwania należności, szczegółowo zajmuje się tematyką przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu w aspekcie obowiązków organów jst jako jednostek współpracujących z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej i związanych z tym obowiązków starosty w zakresie kontroli nad stowarzyszeniami i fundacjami, uzyskała certyfikat ukończenia kursu zorganizowanego przez Generalnego Inspektora Informacji Finansowej z zakresu obowiązków związanych z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, współautorka kursu e-learningowego z tematyki AML dla sektora samorządowego, autorka publikacji o tematyce AML w odniesieniu do JST.

W kwestiach związanych ze wstąpieniem do Forum Sekretarzy prosimy kontaktować się z Koordynatorem Forum: Andrzejem Pożyczką, tel. 725 302 319.

Zapraszamy do udziału!