

**KATALOG
SZKOLEŃ**

2023

STYCZEŃ

ORGANIZACJA PRACY URZĘDU, ZARZĄDZANIE I KONTROLA, RODO, KPA

Koordinator ds. dostępności w jsfp. Zajęcia dla początkujących.
Obowiązki, odpowiedzialność i wyzwania stojące przed koordynatorem.
Wskazówki postępowania i dobre praktyki **9 stycznia**

Profesjonalne zarządzanie sekretariatem w jednostkach administracji publicznej **9 stycznia**

Kodeks postępowania administracyjnego. Kompendium wiedzy po ostatnich nowelizacjach **16 stycznia**

Nadzór IOD nad systemem ochrony danych osobowych w jednostkach
czyli jak skutecznie poprowadzić audyt **16 stycznia**

Jak krok po kroku opracować strategię rozwoju gminy? **17-18 stycznia**

Microsoft word - stopień zaawansowany **18-19 stycznia**

Metodyka Zarządzania Projektami PM² Komisji Europejskiej. Poziom podstawowy

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.

18-20 stycznia

Prowadzenie kancelarii tajnej z uwzględnieniem prawidłowego przetwarzania danych osobowych **23 stycznia**

Zapewnienie dostępności w instytucji w praktyce. Zadania koordynatora.
Samodzielne przeprowadzanie audytów dostępności w urzędzie **23 stycznia**

Zajęcia doskonalące dla koordynatorów czynności kancelaryjno-archiwalnych oraz archiwistów zakładowych **23-24 stycznia**

Praktyczna analiza ochrony danych osobowych w sektorze publicznym **25 stycznia**

Obsługa klienta urzędu w sytuacjach trudnych

Udział w zajęciach spowoduje podniesienie umiejętności w zakresie rozwiązywania trudnych sytuacji w obsłudze klienta, a także pomoże w doskonaleniu komunikacji i radzeniu sobie ze stresem. Proponujemy webinarium, które zostało zaplanowane przez naszego eksperta w taki sposób, aby ułatwić pracę osób obsługujących klienta poprzez

27 stycznia

rozwijanie ich umiejętności komunikacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania technik asertywnych w sytuacjach trudnych, konfliktowych oraz radzenia sobie ze stresem. Platforma na której będzie realizowane szkolenia umożliwi Państwu kontakt z trenerem, a także wymianę doświadczeń wśród uczestników.

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

Kontrola i nadzór starosty nad stowarzyszeniami. Uprawnienia i obowiązki organów nadzorujących w świetle przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu 31 stycznia

Doskonalenie warsztatu pracy kontrolera 3 lutego

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

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

KADRY , PRAWO PRACY, PŁACE

Praca zdalna. Nowe przepisy w 2023 roku

Rządowy projekt zmian Kodeksu pracy z 3 czerwca 2022 r. modyfikuje dotychczas funkcjonujące przepisy z zakresu prawa pracy, także pracy zdalnej. Co ważne, wprowadza on szereg nowych uprawnień dla pracowników, a także dla pracodawców, które zostaną przedstawione podczas proponowanego szkolenia w odniesieniu do zapisów pracy zdalnej. Uczestnictwo w zajęciach umożliwi uczestnikom sprawne opanowanie zakresu wprowadzanych zmian na etapie procesu legislacyjnego i ich dostosowanie do regulaminu pracy jednostki uwzględniając problematykę pracy zdalnej, a tym samym skutecznego wprowadzenia ich w życie. Prowadząca, doświadczona trenerka (od wielu lat przeprowadza szkolenia dla administracji publicznej), wskaże nowe proponowane przez rząd rozwiązania prawne dotyczące zapisów Prawa pracy odnoszące się do pracy zdalnej, co pozwoli im ustrzec się przed poniesieniem ewentualnej odpowiedzialności w związku z nieprzebrnięciem przepisów oraz na czas zapoznać się z nimi i wdrożyć je w życie.

4 stycznia

Kasa zapomogowo pożyczkowa, wdrażanie zmian w 2023 roku 10 stycznia

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

Kadry i płace w 2023 roku. Praca zdalna w kodeksie pracy, zdolność pracowników do pracy, wybrane zagadnienia z prawa pracy, ZUS-u i wynagrodzeń 23 stycznia

Aktualności w prowadzeniu dokumentacji pracowniczej w 2023 roku 24 stycznia

Praca zdalna i kontrola trzeźwości pracowników. Zmiany w kodeksie pracy 30 stycznia

Rozliczanie podróży służbowych pracowników po zmianach przepisów 31 stycznia

Wypadki przy pracy i choroby zawodowe 15 lutego

RADNI, BIURA RADY

Petycja, skarga, wniosek oraz wniosek 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

Prawidłowo zredagowany tekst samorządowego aktu normatywnego to ważny element jego zgodności z aktami wyższego rzędu. Proponowane zajęcia to warsztat, który ma na celu pokazać jak proste i łatwe w stosowaniu są podstawowe techniki prawodawcze. W trakcie Webinarium przedstawione będą liczne przykłady, a także pokazane praktyczne metody jak uniknąć błędów redakcyjnych, systematyzacyjnych w aktach normatywnych. 23 stycznia

FINANSE, RACHUNKOWOŚĆ, PODATKI

Podatek VAT w 2023 roku. Odliczenie i korekta podatku VAT. Planowane zmiany i aktualne problemy w jst 12 stycznia

Polityka rachunkowości dla jednostek budżetowych 13 stycznia

Przygotowanie do zamknięcia roku budżetowego 2022 i otwarcia 2023 w JST i jednostkach podległych. Przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów. Księgowania na przełomie roku 13 stycznia

Odliczenie i korekta podatku VAT. Aktualne zagadnienia i problemy podatkowe 16 stycznia

Ewidencja księgowa w jst. Plany kont, operacje księgowe na zasadach określonych w załączniku nr 3 rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości 17 stycznia

Vademecum Głównego Księgowego podmiotu leczniczego - przewodnik po zmianach w przepisach finansowych i podatkowych w 2023 roku 18 stycznia

Problemy i wątpliwości związane ze stosowaniem. Klasyfikacji budżetowej po zmianach przepisów 18 stycznia

System BESTI@ jako narzędzie do przygotowania sprawozdań budżetowych, finansowych oraz dokumentów planistycznych. Omówienie wdrożonych zmian w 2023 r.

System Besti@ to ważny instrument dla finansów JST. Proponujemy Państwu szkolenie przydatne z punktu widzenia zarówno sprawozdawczości budżetowej, jak i planowania, zmieniania i analizowania budżetu jednostki. Proponujemy Państwu udział w VII edycji praktycznych warsztatów on-line, podczas których uczestnicy poznają możliwości programu BeSTI@ w zakresie przygotowywania sprawozdań finansowych, wprowadzania zmian w budżecie oraz opracowywania, analizowania i ewidencjonowania Wieloletnich Planów Finansowych. Podczas 2- dniowych zajęć zostaną wskazane i omówione m. in. zmiany, wdrożone w najnowszych wersjach Systemu Bestia od stycznia 2023 r. Zajęcia poprowadzi ekspert, członek zespołu, który stworzył i nadal modernizuje system BeSTi@, doskonale orientujący się w funkcjonalnościach systemu, chętnie dzielący się swoją wiedzą i doświadczeniem z uczestnikami szkolenia.

19-20 stycznia

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

Postępowanie z dokumentacją prawniczą w świetle wytycznych archiwów państwowych 20 stycznia

Środki trwałe od zakupu, użytkowania, ulepszenia aż po likwidację. Inwentaryzacja aktywów trwałych i obrotowych

Zapraszamy Państwa na szkolenie, którego tematem będą środki trwałe, które są istotnym zagadnieniem dla finansów JST. Podczas zajęć uczestnicy zapoznają się z regulacjami dotyczącymi szeroko rozumianej gospodarki składnikami majątkowymi w świetle aktualnie obowiązującego prawa. Proponujemy Państwu udział w dwudniowych zajęciach z zakresu środków trwałych w jsfp, podczas których przedstawimy kwestie z zakresu problematyki ujęcia, wyceny i likwidacji rzeczowych aktywów trwałych. Omówimy zagadnienia w odniesieniu do przepisów ustawy o rachunkowości wraz z zestawieniem podobieństw oraz różnic pomiędzy ustawą o rachunkowości, a ustawą o podatku dochodowym. Uczestnicy poznają zasady ujęcia księgowego oraz wyceny rzeczowych aktywów trwałych, wykorzystywanych przez jednostkę na podstawie zakupu czy wytworzenia. Nasze szkolenie ma charakter

23 i 31 stycznia

teoretyczno-praktyczny, wykład będzie połączony z praktyką, opartą na przykładach rozliczania i księgowania.

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

Prawidłowe przeprowadzanie, 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

Gospodarka kasowa i druki ścisłego zarachowania w 2023 roku 26 stycznia

Postępowanie prowadzone przez wierzyciela w świetle ostatnich zmian do ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji 27 stycznia

Praktyczne aspekty procesu przygotowania sprawozdań finansowych oraz zamknięcia roku 2022 w jednostkach budżetowych 30 stycznia

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Przygotowanie do postępowań o udzielenie zamówień publicznych w 2023 roku

Proponowane szkolenie dotyczące sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych będzie prowadzone przez wybitnego eksperta. Z naszej propozycji powinien skorzystać każdy specjalista ds. zamówień publicznych. Adresatami szkolenia są Kierownicy zamawiającego, członkowie komisji przetargowej, osoby sprawujące nadzór nad zamówieniami publicznymi, pracownicy prowadzący postępowania o wartości poniżej 130 000 zł, osoby kontrolujące zamówienia publiczne.

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

Sprawozdanie z udzielonych zamówień za rok 2022 oraz udzielanie zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 złotych 7 lutego

NIERUCHOMOŚCI, BUDOWNICTWO, ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE, DRogi, TRANSPORT

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

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 17 stycznia

Sposoby eksmisji z lokali mieszkalnych i użytkowych 18 stycznia

Planowanie przestrzenne. Weryfikacja aktów planistycznych. Jak unikać błędów? 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

Jak tanio i dobrze planować i budować infrastrukturę rowerową

Zapraszamy Państwa na szkolenie dedykowane przede wszystkim pracownikom wydziałów transportu oraz osobom zarządzającym ruchem drogowym, przedmiotem którego będzie projektowanie oraz organizacja ruchu rowerowego i infrastruktury rowerowej w JST. Od ponad dwudziestu lat samorzady realizują programy inwestycji rowerowych. Ich koszty bywają zaskakująco wysokie, a rezultaty skrajnie różne - zarówno jeśli chodzi o koszty jednostkowe (zł/metr kwadratowy), wpływ na ruch rowerowy, bezpieczeństwo ruchu drogowego czy zadowolenie użytkowników (rowerzystów). Większość realizowanych inwestycji jest wynikiem raczej przypadku niż przemyślanej strategii czy wykorzystania wcześniejszych doświadczeń.

24 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, zjazdy po nowelizacji przepisów 31 stycznia

OCHRONA ŚRODOWISKA I GOSPODARKA KOMUNALNA

Przygotowanie sprawozdań o odpadach komunalnych za rok 2022 przez przedsiębiorców

16 stycznia

Zapraszamy na szkolenie na temat prawidłowego sporządzania za pośrednictwem BDO

sprawozdania z gospodarowania odpadami komunalnymi przez: podmiot odbierający odpady, prowadzącego PSZOK, podmiot prowadzący zbieranie odpadów stanowiących frakcje odpadów komunalnych. Adresatami szkolenia są Podmioty odbierające odpady, prowadzące PSZOK oraz podmioty prowadzące zbieranie odpadów stanowiących frakcje odpadów komunalnych.

Oświetlenie w gminie: modernizacja, redukcja kosztów oraz pozyskiwanie środków

20 stycznia

Opłaty za usługi wodne, ze szczególnym uwzględnieniem opłaty retencyjnej. Ściągalność opłat w 2023 r.

23 stycznia

Optymalizacja gminnych systemów gospodarowania odpadami

Proponujemy Państwu szkolenie, podczas którego odpowiemy między innymi na pytania:

- Jak można usprawnić gminny system gospodarowania odpadami komunalnymi?
- Jakie zmiany przewidują najnowsze projekty ustaw dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi w gminie?
- W jakim stopniu zmiany rozwiążą problemy związane z odbiorem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych przez gminy a dotyczące np. wysokich kosztów funkcjonowania gminnych systemów gospodarowania odpadami komunalnymi czy osiągnięcia ustawowych poziomów recyklingu?
- Na co zwrócić uwagę przy udzielaniu zamówień publicznych związanych z gospodarką odpadami komunalnymi?

23 stycznia

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

24 stycznia

Przyjmowanie zgłoszeń oraz zezwalanie na usuwanie drzew i krzewów

20 stycznia

Recykling oraz ograniczenia składowania odpadów.
Jak najłatwiej uzyskać odpowiednie wskaźniki i uniknąć kar

30 stycznia

Okresowa weryfikacja dochodów najemców lokali mieszkalnych

2 lutego

SPRAWY OBYWATELSKIE I DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Zadania, obowiązki informacyjne i sprawozdawcze wójtów, burmistrzów i prezydentów miast z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej w 2023 roku. Nakładanie obowiązku świadczeń na rzecz obrony

Proponujemy Państwu udział w spotkaniu, dzięki któremu uczestnicy będą mogli rozwiązać problemy i wątpliwości związane z wykonywaniem czynności dotyczących rejestracji i kwalifikacji wojskowej, w świetle obowiązujących przepisów i planowanych zmian, które mają wejść w życie pod koniec 2022 r. Ponadto zdobędą i utrwalą wiedzę dotyczącą m. in.: zadań z zakresu nakładania obowiązku świadczeń osobistych czy rzeczowych, czy kwestii świadczeń w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny. Podczas zajęć uczestnicy będą mieli możliwość wymiany doświadczeń, czy konsultacji ekspertem-praktykiem, posiadającym wieloletnie doświadczenie w stosowaniu ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP.

10 stycznia

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

Praktyczne stosowanie ustawy o dowodach osobistych po zmianach w 2022 r.

Prowadząca w szczegółowy i praktyczny sposób wskaże kwestie związane z procedurami dotyczącymi przyjęcia i odbioru wniosku o wydanie dowodu osobistego, procedury postępowania w problematycznych sytuacjach tj. uszkodzenie/utrata dowodu osobistego, kradzież tożsamości. Przeanalizuje wiele nietypowych i problemowych sytuacji, z którymi stykają się w swojej codziennej pracy pracownicy komórek, wydających dowody osobiste oraz podpowie, jak je rozwiązać. Przedstawi, w jaki sposób należy potwierdzić tożsamość wnioskodawcy, kiedy można odebrać dowód przez pełnomocnika, a kiedy z kodem PUK, a także jak postąpić z osobą ubezwłasnowolnioną. Zajęcia poprowadzi praktyk, wysoko oceniany na szkoleniach, od kilkunastu lat zajmujący się nadzorem w sprawach ewidencji ludności i dowodów osobistych. 20 stycznia

Ewidencjonowanie usług hotelarskich w gminie 27 stycznia

Zawarcie związku małżeńskiego przez cudzoziemca 31 stycznia

OŚWIATA

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

Zmniejszanie zawartości soli, cukru i tłuszczu w recepturach i jadłospisach w żywieniu dzieci w żłobku oraz przedszkolu i szkole – warsztaty praktyczne 17 stycznia

Prawo autorskie na uczelni - w pracy dydaktycznej, administracyjnej i wydawniczej 19 stycznia

Jak rozliczyć średnie wynagrodzenie nauczycieli?

Organy prowadzące, będące jednostkami samorządu terytorialnego, mają obowiązek corocznie analizować wydatki na wynagrodzenia nauczycieli, a w przypadku nieosiągnięcia średnich wynagrodzeń w danym roku, wypłacić jednorazowy dodatek uzupełniający. W wielu samorządach dodatki te to wysokie kwoty. Podczas proponowanego szkolenia przybliżymy praktyczne aspekty rozliczenia średniego wynagrodzenia nauczycieli z uwzględnieniem zmian systemu awansu zawodowego nauczycieli w 2022 r. Podpowiemy, jak osiągnąć średnie wynagrodzenia i uniknąć lub zminimalizować konieczność wypłaty jednorazowego dodatku, jednocześnie efektywnie wykorzystując system wynagradzania nauczycieli z punktu widzenia budżetu samorządu. 19 stycznia

Awans zawodowy nauczycieli - zmiana przepisów i pierwsze doświadczenia 20 stycznia

Sprawozdanie finansowe placówek oświatowych za 2022 rok 23 stycznia

Zmiany w sieci szkół, likwidacja szkół – nowe regulacje w prawie od 2023 roku 23 stycznia

Prawo pracy w oświacie w 2023 r. Zmiany oraz aktualne wątpliwości w stosowaniu przepisów 24 stycznia

Rozliczanie dotacji oświatowych - na co należy zwrócić uwagę przyjmując rozliczenie? Szkolenie dla samorządów 24 stycznia

Rekrutacja do publicznych placówek wychowania przedszkolnego i szkół podstawowych na rok szkolny 2023/2024 25 stycznia

KULTURA, SPORT, NGO, PROMOCJA, FUNDUSZE UE

„Akcja bilans 2022” w instytucjach kultury 9 stycznia

Czas pracy w jednostkach kultury. Rozliczanie czasu pracy w praktyce – wzorcowe dokumenty, przykłady rozliczeń, orzecznictwo. Przygotowanie do zmian w prawie pracy w 2023 r. – wskazówki i omówienie nowych wzorów dokumentów kadrowych. 11 stycznia

Zasady archiwizacji dokumentacji projektów unijnych w świetle nowych wytycznych archiwów państwowych z 22 maja 2020 r. 11 stycznia

Konkursy ofert na 2023 r. oraz realizacja zadania zleconego w pytaniach i odpowiedziach 12 stycznia

Kwalifikowalność wydatków w projektach UE na lata 2021-2027 17 stycznia

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

Specjalista ds. funduszy UE - nowy okres programowania 2021-2027 edycja VIII

W związku z nową perspektywą finansową Unii Europejskiej, zapraszamy na trzydniowe szkolenie, którego przedmiotem będą środki finansowe, jakie polskie instytucje będą mogły uzyskać, a także zasady zarządzania, realizacji i rozliczania projektów unijnych. Ważne informacje o szkoleniu: Kurs realizowany będzie on-line przez 3 dni szkoleniowe. 26, 30, 31 stycznia

- Pierwsza część (Dzień I) obejmuje metodologię projektową, zarządzanie projektem oraz zagadnienia związane z realizacją i rozliczaniem projektu.
- Część druga (Dzień II i III) dotyczy Nowego Okresu Programowania UE na lata 2021-2027. Zajęcia będą miały formułę warsztatową, z elementami dyskusji i prezentacji.

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

Kontrola i nadzór starosty nad stowarzyszeniami. Uprawnienia i obowiązki organów nadzorujących w świetle przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu 31 stycznia

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

Rachunkowość w instytucji kultury dla początkujących 8-9 lutego

POMOC SPOŁECZNA I ZDROWIE

Nowelizacja specustawy ukraińskiej w 2023 roku. Jak prowadzić postępowania i przydzielać świadczenia po zmianie przepisów? **13 stycznia**

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

Prawne i praktyczne aspekty realizacji usług społecznych 18 stycznia

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

Dochód w świadczeniach rodzinnych

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego skupimy się na praktycznych aspektach obliczania dochodu na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych. Podczas zajęć dokonamy analizy źródeł wliczanych i nie wliczanych do dochodu, a także właściwego ujmowania utraty i uzyskania dochodu. Wskażemy również zasady wyliczania wysokości świadczenia „złotówka za złotówkę” oraz postępowania w przypadku świadczeń nienależnych lub nieprawidłowo wypłaconych. Szkolenie poprowadzi praktyk - radca prawny, konsultant prawny kilkunastu ośrodków pomocy społecznej. 20 stycznia

Opłata za pobyt dziecka w pieczy zastępczej. Ustalanie, umarzanie, rozkładanie na raty opłat - procedura krok po kroku 23 stycznia

Kierowanie do domu pomocy społecznej 24 stycznia

Podatek VAT w 2023 w podmiotach medycznych 26 stycznia

A JUŻ OD STYCZNIA...

Metodyka Zarządzania Projektami PM² Komisji Europejskiej. Poziom podstawowy

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

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.

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.

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.

18-20 stycznia

Szkolenie jest szczególnie polecane osobom i instytucjom 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.

Cena podstawowa 1199 PLN netto/os; Cena w aktualnej promocji: **999 PLN netto/os.** (zgłoszenie po 18 grudnia 2022 r.).

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.

A JUŻ W LUTYM...

Intensywny kurs dla osób odbywających służbę przygotowawczą

Polecamy Państwa uwadze udział w **3-dniowym kursie**, który realizowany będzie w ciągu 24 godzin dydaktycznych.

Program kursu wyczerpuje zakres teoretycznego przygotowania wskazany przez Ustawę o pracownikach samorządowych. Jesteśmy przekonani, że proponowana forma kształcenia, będzie pomocna w przeprowadzeniu służby przygotowawczej w Państwa instytucjach.

Proponujemy intensywne spotkania, prowadzone przez naszych najlepszych i najbardziej doświadczonych ekspertów i praktyków, zakończone testem sprawdzającym wiedzę uczestników, którego wyniki zostaną przekazane do Państwa.

Program szkolenia:

- Ochrona danych osobowych RODO;
- Akty prawne i ich hierarchia;
- Podstawy prawne funkcjonowania samorządu (ustawy ustrojowe);
- Ustawa Prawo zamówień publicznych;
- Ustawa o dostępie do informacji publicznej, ochrona tajemnicy prawnie chronionej;
- Kodeks postępowania administracyjnego;
- Ustawa o finansach publicznych;
- Zarządzanie dokumentacją w samorządowej jednostce organizacyjnej;
- Programy Ochrony Powietrza w Polsce oraz źródła finansowania projektów ekologicznych JST;
- Instytucje Unii Europejskiej i organizacje międzynarodowe;
- Komunikacja interpersonalna i praca w zespole;
- Test sprawdzający wiedzę.

**27 lutego –
1 marca**

ROK 2023 NIE MUSI BYĆ DROGI...

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)

Regulamin promocji dostępny na www.frdl.org.pl

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>