

**KATALOG
SZKOLEŃ**

2021

PAŹDZIERNIK



NOWY KATALOG SZKOLEŃ

Wracając po wakacyjnym odpoczynku, pragniemy przywitać się z Państwem naszym katalogiem szkoleń **w nowej odsłonie**. We wrześniu proponujemy **szkolenia i kursy w trzech formach**:

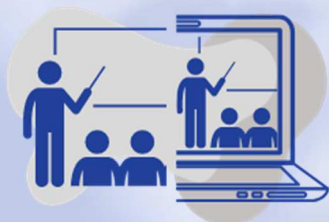


ONLINE, STACJONARNIE...

Pierwszym są **webinaria**, spotkania z najlepszymi trenerami i uczestnikami z całej polski na platformach ZOOM LUB CLICK MEETING. Jest ona dostępną przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Nasze szkolenia online to **wykłady, sesje pytań i odpowiedzi, dyskusje o problemach**. Każde spotkanie prowadzone jest na żywo, a dyskusje odbywają się na czacie lub za pośrednictwem słuchawek z mikrofonem, kamera w komputerze nie jest potrzebna. Gdy otrzymamy kartę zgłoszenia prześlemy na wskazany w niej adres e-mail **unikalny link do wirtualnej sali szkoleniowej**. Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, wskazanej w treści wiadomości, by rozpocząć szkolenie. Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem **materiały szkoleniowe** oraz certyfikat ukończenia szkolenia, który na życzenie możemy przesłać pocztą. Płatność za szkolenie odbywa się na podstawie **faktury przesłanej po szkoleniu**.

Szkolenia stacjonarne to sprawdzony format, który dominował w naszej działalności przed pandemią. **Organizowane w wybranych miejscowościach** gromadzą w jednym miejscu wszystkich uczestników szkolenia. Taka formuła gwarantuje wyjątkową wartość dodaną, czyli atmosferę właściwą jedynie grupowym spotkaniom na żywo.

... ORAZ HYBRYDOWO



HYBRYDA

Nowością są szkolenia hybrydowe. W prosty sposób łączą one korzyści szkoleń stacjonarnych z wygodną formą webinarów. **Jeśli zainteresował Państwa temat szkolenia, a w danym terminie nie ma możliwości dojazdu w miejsce w którym się ono odbywa**, można skorzystać z niego w przystępnej formule online. Nie daje to możliwości osobistych ciekawych rozmów w kularach, ale zapewni to **dostęp do pełnej merytorycznej treści szkolenia i materiałów szkoleniowych**.

Warunki techniczne są dokładnie takie same, jak w przypadku webinarów. W przygotowanym katalogu są one oznaczone specjalną ikoną, którą widzą Państwo powyżej.

Serdecznie zapraszamy do udziału w naszych szkoleniach.

ORGANIZACJA PRACY URZĘDU, ZARZĄDZANIE, RODO

Nadchodzące szkolenia online

Ograniczenie w wykonywaniu innych funkcji oraz obowiązki informacyjne wójtów (burmistrzów, prezydentów), radnych oraz kierujących jednostkami organizacyjnymi gminy, oraz warunki formalne dla kandydatów do rad nadzorczych spółek komunalnych

21 września

Ciekawie i z pasją, czyli o skutecznych wystąpieniach publicznych

21 września

Doręczenia elektroniczne – zmiany wprowadzone nowelizacją. Wpływ ustawy o e doręczeniach na procedurę administracyjną

22 września

Zasady przechowywania i archiwizacji dokumentacji kadrowo-płacowej

22 września



HYBRYDA: Nowe obowiązki podmiotów publicznych po 5 września 2021 r. w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

24 września

HYBRYDA Szkolenie online i stacjonarne w Warszawie

Monitoring wizyjny w JST. Zadania. Uprawnienia. Obowiązki IOD

24 września

Instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt. Procedury zarządzania dokumentacją pod kątem audytów i kontroli zewnętrznych.

27 września

Obieg i archiwizacja dokumentów w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją

27 września

V KRAJOWY KONGRES SEKRETARZY

28-29 września

Zasady techniki prawodawczej ze szczególnym uwzględnieniem stanowienia aktów prawa miejscowego

30 września -
1 października

Udostępnianie informacji publicznej – wątpliwości w stosowaniu przepisów. Co jest informacją publiczną? Kiedy odmawiać udostępniania?

30 września 2021

Jak wdrożyć w instytucjach dyrektywę o sygnalistach? Wewnętrzne kanały zgłoszeń a procedury zgłaszania nieprawidłowości i postępowania wyjaśniające na przykładowych wzorach

05 października

Dostęp do informacji publicznej w praktyce jst

7 października

Zagadnienia praktyczne z zakresu kpa z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie 5.10.2021 roku wprowadzanych ustawą o doręczeniach elektronicznych

8 października

Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, czyli jak prawidłowo i zgodnie z prawem zniszczyć zbędną dokumentację

8 października

Efektywne zarządzanie zespołem w administracji publicznej oraz techniki motywacyjne

11 października

Procedury dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą o zapewnianiu

11 października

dostępności (m.in. obsługa klienta zatrudnianie osób niepełnosprawnych, ewakuacja)	
Działalność organów jednostek samorządu terytorialnego a ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i terroryzmowi (AML)	12 października
Doręczenia elektroniczne – zmiany wprowadzone nowelizacją. Wpływ ustawy o e doręczeniach na procedurę administracyjną	12 października
Otwarte dane a dostęp do informacji publicznej. Jak stosować nowe przepisy	13 października
Archiwa zakładowe i składnice akt dla archiwistów początkujących	14 października
Radzenie sobie ze stresem i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu z uwzględnieniem pracy zdalnej	14 października
Obowiązki osób wyznaczonych do obsługi zgłoszeń sygnalistów. Wdrożenie Dyrektywy w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii	15 października
Intensywny kurs dla osób odbywających służbę przygotowawczą	18-20 października
Poprawność językowa i komunikatywność pism urzędowych. Dostępność informacji dla osób z niepełnosprawnościami	19 października
Normatywy kancelaryjno-archiwalne dla państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych	20 października
Specjalista w zakresie postępowania administracyjnego KPA z uwzględnieniem zmian w doręczeniach wchodzących w życie od 5 października 2021 r.	20-21 października
Koordinator ds. dostępności. Aktualizacja wiedzy i kompetencji	21, 22, 26 października
Warsztaty – przygotowywanie dokumentów dostępnych cyfrowo w aplikacjach MS Word, Excel, Power Point, Adobe Acrobat	21 października
Profesjonalna obsługa klienta w administracji publicznej	22 października
Kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia kwalifikacyjny dla archiwistów zakładowych	25-28 października
Cyberbezpieczeństwo w praktyce. Jak samodzielnie zabezpieczyć swoje stanowisko pracy?	25 października
Kodeks Postępowania Administracyjnego po nowelizacji. Zagadnienia wybrane	25 października
Delegowanie i monitorowanie realizacji zadań	25 października
Jak przygotować się do skutecznego wdrożenia EZD – przejście od obiegu papierowego poprzez elektroniczny do EZD	26 października
Zarządzanie swoim czasem pracy i automotywacja z uwzględnieniem pracy zdalnej	27 października
Kurs: kancelaryjno-archiwalny II stopnia	16-19 listopada

KADRY, PRAWO PRACY, PŁACE

Nadchodzące szkolenia online

Zasady przechowywania i archiwizacji dokumentacji kadrowo-płacowej

22 września

Zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych. Jak skutecznie rozliczyć jednostkę/firmę w PFRON?

23 września

Zasiłki z ubezpieczenia społecznego

1 października

Zmiany i bieżące zagadnienia z zakresu Prawa pracy

4 października

Prawidłowe rozliczanie godzin nadliczbowych

7 października

Pracowniczka Kasa-Zapomogowo Pożyczkowa a Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa

8 października

Nowoczesne systemy zarządzania benefitami pracowniczymi

13 października

Kurs: Specjalista ds. kadrowych

19, 20, 21, 25, 26
Października

Przetwarzanie danych osobowych podczas rekrutacji oraz w trakcie trwania zatrudnienia

20 października

Prawidłowe rozliczanie szkoleń pracowniczych oraz kosztów związanych z podróżami służbowymi pracowników (delegacje). Najnowsze zmiany i orzecznictwo

20 października

Lista płac u ujęciu praktycznym

25 października

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w pigułce

29 października

RADNI, BIURA RADY I SPOŁECZEŃSTWO OBYWATELSKIE

Nadchodzące szkolenia online

Ograniczenie w wykonywaniu innych funkcji oraz obowiązki informacyjne wójtów (burmistrzów, prezydentów), radnych oraz kierujących jednostkami organizacyjnymi gminy, oraz warunki formalne dla kandydatów do rad nadzorczych spółek komunalnych

21 września

Zasady techniki prawodawczej ze szczególnym uwzględnieniem stanowienia aktów prawa miejscowego

30 września–
1 października

Funkcjonowanie organu stanowiącego JST i biura rady. Aktualne zagadnienia i praktyczne rozwiązania

18 października

Ochrona danych osobowych w pracy organów stanowiących gminy i powiatu. Uprawnienia informacyjne radnych a kwestie udostępniania informacji publicznej

26 października

Funkcjonowanie młodzieżowej rady w jednostkach samorządu terytorialnego

27 października

FUNDUSZE UE

Nadchodzące szkolenia online

Rozliczanie projektów UE 2014-2020 z wykorzystaniem systemu SL2014

22 września

Zasady udzielania pomocy publicznej przez Jednostki Samorządu Terytorialnego

29 września

Specjalista ds. Funduszy UE - nowy okres programowania 2021-2027

4, 5, 8 listopada

FINANSE, RACHUNKOWOŚĆ, PODATKI

Nadchodzące szkolenia online

Inwentaryzacja w jednostkach sektora finansów publicznych w ujęciu praktycznym

20 września

Sprawozdawczość jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych za III kwartał 2021 r.

20 września

Podatek VAT. Zmiany w przepisach. Najnowsze wyroki i interpretacje podatkowe

21 września

e-Rachunkowość w podmiotach leczniczych – elektronizacja dokumentacji księgowej w praktyce

21 września

System Besti@ jako narzędzie do przygotowania sprawozdań budżetowych, finansowych oraz dokumentów planistycznych. Warsztaty praktyczne

23-24 września



HYBRYDA: Rozliczanie podatku VAT naliczonego w sektorze finansów publicznych

23 września

HYBRYDA Szkolenie online i stacjonarne w Warszawie

Inwestycje w jst. Jak prawidłowo je przygotować, przeprowadzić i rozliczyć?

24 września

Odpowiedzialność solidarna dłużników jst. Windykacja, egzekucja, nadpłaty oraz udzielanie ulg dłużnikom solidarnym

27 września

Faktura VAT, e-faktura i kasy fiskalne w jst po zmianach w 2021 r.

28 września

Odpowiedzialność spadkobierców za zaległości w opłatach za gospodarowanie odpadami komunalnymi, czyli jak odzyskać niezapłaconą opłatę po śmierci podatnika?

29 września

Ewidencja podatku VAT w JST: organ, a jednostka urzęd. Praktyczne zasady rachunkowości

1 października

Sprawozdawczości za III kwartał

4 października

Wieloletnia Prognoza Finansowa oraz uchwała budżetowa na 2022 rok. Aspekty praktyczne

7 października

Opłata skarbowa. Praktyczne problemy z ustalaniem i poborem opłaty. Ostatnie zmiany ustawy, najnowsze interpretacje i orzecznictwo. Elektroniczny tytuł wykonawczy na nieuiszczoną opłatę skarbową

7 października

Środki trwałe od zakupu, użytkowania, ulepszenia aż po likwidację

8 października

Doręczenia elektroniczne pism w sprawach podatkowych

12 października

Nowe zasady rozliczeń pracowniczych od 2022 roku. PPK, pochodne od wynagrodzeń, podróże służbowe, szkolenia, wydatki na utrzymanie stanowiska pracy, trzynastka.

14 października

HYBRYDA: Kurs rachunkowości budżetowej od podstaw



HYBRYDA

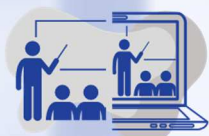
Szkolenie online i stacjonarne w Warszawie

16, 23 października; 6, 20 listopada

Inwentaryzacja 2021/2022 r. i gospodarka majątkiem w jednostkach samorządu terytorialnego i jednostkach podległych

18 października

HYBRYDA: Podatek VAT bez tajemnic. Kurs dla średniozaawansowanych z uwzględnieniem wprowadzonych i planowanych zmian.



HYBRYDA

Szkolenie online i stacjonarne w Warszawie

20-21 października

Przygotowanie członków komisji inwentaryzacyjnej do inwentaryzacji 2021/2022

21 października

Klasyfikacja budżetowa. Zmiany. Nowości. Problemy

22 października

Projekt planu finansowego samorządowej jednostki budżetowej na 2022 r.

25 października

Zmiany w podatku VAT 2021/2022

26 października

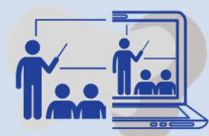
Aplikacja E-TW i zmiany w egzekucji podatków

4 listopada

Księgowość podatków i opłat lokalnych oraz innych należności publicznoprawnych

28 października

HYBRYDA: Należności w jednostkach budżetowych. Praktyczne aspekty realizacji, ewidencji i windykacji



HYBRYDA

Szkolenie online i stacjonarne w Warszawie

26 października

Faktury i e-faktury oraz kasy rejestrujące z uwzględnieniem najnowszych zmian

25 listopada

System Besti@ jako narzędzie do przygotowania sprawozdań budżetowych, finansowych oraz dokumentów planistycznych. Warsztaty praktyczne

8-9 grudnia

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Nadchodzące szkolenia online

Przetargi na zbycie nieruchomości przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

22 września

Dokumenty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Jak poprawnie przygotować, weryfikować oraz archiwizować dokumenty związane z zamówieniami publicznymi

27 września

Umowa w sprawie zamówienia publicznego

4 października

Zamówienia publiczne w 2021 roku. Regulacje wewnętrzne w procedurach poniżej i powyżej 130 000 zł. Co zmienić i dlaczego?

8 października

Prawne aspekty i wyzwania w zakresie organizacji przetargów na zbycie nieruchomości publicznych oraz realizacji trybu bezprzetargowego z wykorzystaniem środków komunikowania się na odległość

12 października

HYBRYDA: Środki komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego



20 października

HYBRYDA Szkolenie online i stacjonarne w Łodzi

Zasady udzielania zamówień poniżej 130 tys. zł i innych wyłączonej z obowiązku stosowania ustawy pzp z uwzględnieniem zasad tworzenia procedur wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych

28 października

Dostępność w zamówieniach publicznych. Nowe obowiązki podmiotów publicznych od 6.09.2021 r.

29 października

NIERUCHOMOŚCI, BUDOWNICTWO, DROGI

Nadchodzące szkolenia online

Przetargi na zbycie nieruchomości przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

22 września

Ochrona zabytków w gminie. Prawo i praktyka

24 września

Zasady numeracji porządkowej nieruchomości w świetle nowych regulacji prawnych. Studium przypadków

27 września

Kurs: Gospodarowanie nieruchomościami publicznymi

27, 30 września, 6 i 13 października

Sprzedaż lokali z zasobu komunalnego

1 października

Użytkowanie wieczyste gruntów skarbu państwa i jednostek samorządu terytorialnego. Zasady prawne i finansowo – księgowo w 2021 r.

8 października

Gminne akty planistyczne - legalizacja, stwierdzanie nieważności, cyfryzacja uchwał planistycznych

11 października

Warunki techniczne dla zjazdów, skrzyżowań i węzłów. Aspekty prawne, proceduralne, techniczne i projektowe.

13 października

Skuteczne wszczęcie, prowadzenie i zakończenie postępowań o pozwolenie na budowę w formie elektronicznej

14 października

Weryfikacja kosztorysu inwestorskiego oraz przedmiaru robót w świetle zapisów nowej ustawy Prawo Zamówień Publicznych

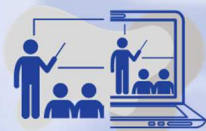
15 października

Podziały nieruchomości na podstawie przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami

20 października

HYBRYDA: Prawidłowe gospodarowanie nieruchomościami publicznymi w rozumieniu ustawy o gospodarce nieruchomościami

22 października



HYBRYDA Szkolenie online i stacjonarne w Warszawie

Ewidencja miejscowości, ulic i adresów według nowych przepisów rozporządzenia z dnia 21 lipca 2021 r.

26 października

Eksploatacja, utrzymanie i bezpieczeństwo obiektów budowlanych w 2021 roku oraz centralna ewidencja emisyjności budynków

27 października

Sygnalizacja świetlna. Teoria i praktyka opiniowania i zatwierdzania organizacji ruchu

28-29 października

KOMUNIKACJA ZBIOROWA, TRANSPORT PUBLICZNY

Nadchodzące szkolenia online

Organizacja ruchu drogowego. Zagadnienia specjalistyczne. Nadzór w zarządzaniu ruchem, zatwierdzanie organizacji ruchu.

27 września

OCHRONA ŚRODOWISKA I GOSPODARKA KOMUNALNA

Nadchodzące szkolenia online

Problematyka zwierząt w kontekście zadań gminy i powiatu – teoria i praktyka

22 września

Nowelizacja ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawy o odpadach

27 września

KURS: Gospodarowanie nieruchomościami publicznymi

27 września –

13 października

Program pozwoli na przygotowanie się do realizacji zadań z zakresu gospodarowania i zarządzania nieruchomościami. Zdobyte kompetencje umożliwią uczestnikowi prawidłowe, **obowiązkowe ewidencjonowanie nieruchomości** publicznych, sporządzanie planów wykorzystania zasobu nieruchomości JST.

Biorąc udział w naszym kursie **poznasz procedurę podziału nieruchomości** w odniesieniu do regulacji wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami.

Wszystko to, dzięki dokładnemu zapoznaniu się **z aktualnymi regulacjami prawnymi** oraz praktycznymi procedurami, dotyczącymi prowadzenia procesu eksploatacji, utrzymania obiektów budowlanych, które są zawarte w aktualnie obowiązujących przepisach prawa. Wszystko to opatrzone zostanie fachowym komentarzem **trenera, eksperta oraz licencjonowanego zarządcy nieruchomości.**



Naruszenie stosunków wodnych i kwestia utrzymywania urządzeń wodnych w myśl prawa wodnego

30 września

Spółeczne agencje najmu a gospodarowanie przez gminę komunalnym zasobem mieszkaniowym

5 października

Usuwanie drzew i krzewów w postępowaniach administracyjnych – wydawanie decyzji zezwalających na usuwanie drzew i krzewów

22 października

Obowiązki gmin w zakresie organizacji postępowania z odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem selektywnej zbiórki odpadów

25 października

Taryfy dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków

28 października

Gospodarka odpadami komunalnymi po zmianach przepisów prawa oraz modyfikacji w BDO

18 listopad

SPRAWY OBYWATELSKIE I DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Nadchodzące szkolenia online

Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w praktyce urzędniczej wg przepisów z 2021 roku

21 września

Zmiany przepisów z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych i USC od 5 października 2021 r. wynikające z ustawy o doręczeniach elektronicznych. Prowadzenie postępowań

24 września

Sprawy obywatelskie - prowadzenie postępowań w czasie epidemii, zmiany związane z e-doręczeniami, opłaty, wątpliwości w stosowaniu przepisów

7 października

Praktyczne stosowanie ustawy o ewidencji ludności

18 października

Wszystko o wydawaniu, wygaszaniu i cofaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych z uwzględnieniem czasu epidemii. Zasady wnoszenia opłat

19 października

Wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Przygotowanie do kontroli wojewody

20 października

Formalno-prawne zasady funkcjonowania Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

27 października

KULTURA, PROMOCJA, NGO

Nadchodzące szkolenia online

Współpraca finansowa JST z organizacjami pozarządowymi. Programowanie, zlecenie i rozliczanie zadań zleconych w czasie pandemii covid-19

21 września

Canva od a do z - czyli jak przygotować materiały graficzne nie będąc grafikiem

24 września

Ochrona zabytków w gminie. Prawo i praktyka

24 września

Uwarunkowania prawne korzystania z wizerunku osób jako dóbr osobistych

29 września

Promocja miejsca oraz kształtowanie wizerunku urzędu z wykorzystaniem tradycyjnych kanałów oraz narzędzi on-line

5 października

Podatek VAT w działalności instytucji kultury w 2021 roku – zasady, problemy, zmiany

5 października

Ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie współpracy JST z organizacjami pozarządowymi

6 października

CANVA dla średniozaawansowanych

12 października

Nadzór i kontrola starosty nad stowarzyszeniami

19 października

Prawo pracy w instytucjach kultury. Powoływanie i odwoływanie dyrektorów instytucji kultury

27 października

POMOC SPOŁECZNA, ZDROWIE

Nadchodzące szkolenia online

Stosowanie przepisów o świadczeniach rodzinnych w praktyce

21 września

e-Rachunkowość w podmiotach leczniczych – elektronizacja dokumentacji księgowej w praktyce

21 września

Dodatki mieszkaniowe po zmianach od 1 lipca 2021 r.

27 września

Ocena okresowa pracowników socjalnych

30 września

Awans zawodowy pracownika socjalnego, z uwzględnieniem oceny pracy pracownika socjalnego w związku z nowelizacją ustawy o pomocy społecznej

1 października

Trening umiejętności społecznych

5 października

Inwentaryzacja w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej

7 października

Dodatki mieszkaniowe według stanu prawnego od 1 lipca 2021 r. w oparciu o praktyczne przykłady

12 października

Zasady wydatkowania środków finansowych na realizację zadań gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych

14 października

Kontrola zarządcza w ośrodku pomocy społecznej

15 października

Procedura "Niebieskie Karty", najnowsze zmiany, aspekty praktyczne i problematyczne w procedurze NK

20 października

Inwentaryzacja w podmiocie leczniczym z uwzględnieniem warunków epidemiologicznych

21 października

Obowiązek alimentacyjny i wywiady alimentacyjne w świetle ustawy o pomocy społecznej i ustawy o świadczeniach rodzinnych

22 października

OŚWIATA

Nadchodzące szkolenia online

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna - wsparcie uczniów i nauczycieli po okresie pandemii i powrocie do nauki stacjonarnej

23 września

Wynagrodzenia w oświacie, z uwzględnieniem najnowszych i proponowanych zmian

27-28 września

Obowiązki szkół, przedszkoli, placówek oświatowych w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Przepisy wchodzące w życie 6 września 2021 roku

29 września

Projekt planu finansowego szkoły i przedszkola na 2022 r. Optymalizacja wydatków

30 września

Rezerwa 0,4% subwencji oświatowej. Wnioskowanie o środki, zasady i kryteria

1 października

Inwentaryzacja w jednostkach oświatowych

1 października

Podróże służbowe w jednostkach oświatowych. Delegowanie i rozliczanie podróży nauczycieli i innych pracowników szkoły/przedszkola/ placówki oświatowej

4 października

Awans zawodowy nauczycieli „krok po kroku”

6 października

Aktualizacja kwot dotacji dla niepublicznych przedszkoli

7 października

Realizacja i kontrola obowiązku szkolnego i nauki w czasie epidemii. Zadania jst oraz dyrektorów szkół. Zastosowanie egzekucji administracyjnej wobec niespełniania obowiązku szkolnego i nauki

8 października

System Informacji Oświatowej w praktyce – ostateczna weryfikacja danych do subwencji na 2022 rok

12 października

Prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej pracowników oświaty w modelu obsługi wspólnej oraz odrębnie w poszczególnych jednostkach

18 października

System Informacji Oświatowej jako źródło danych, niezbędnych do naliczania części oświatowej subwencji ogólnej. Weryfikacja prawidłowości danych, wprowadzonych do SIO, według stanu na 30 września

26 października

Sprawy kadrowe w szkołach i placówkach oświatowych. Kompendium wiedzy dla osób prowadzących kadry w oświacie

26-27 października

FRDL- dzielimy się wiedzą

Skuteczność działania zawsze musi znajdować oparcie w dobrej diagnozie sytuacji wyjściowej. Przez ponad 30 lat pracy Fundacji zgromadziliśmy bogatą bazę ekspertów, przygotowaliśmy szeroki katalog narzędzi diagnostycznych. Dzięki temu staliśmy się **znaczącym partnerem dla samorządów i strony rządowej**, w trakcie dyskusji o idei i kierunkach zmian w prawie samorządowym.

Wiedzą tą dzielimy się z naszymi partnerami na wiele sposobów- poprzez projekty, szkolenia, fora, badania, doradztwo. Korzystają z tego uczestnicy szkoleń, organizowanych przez FRDL. Bazujemy na naszym „know-how” badając, na zlecenie, wybrane fragmenty działań samorządów. Staramy się stanowczo i konsekwentnie wpływać na poprawę realiów formalno-prawnych, w których funkcjonują samorzady w kraju.

Cały ten zasób stanowi główne bogactwo naszej Fundacji, którym dzielimy się także na dwa ogólnodostępne sposoby.



Centrum Ekspertyzy Lokalnej

ANALIZY CELowe służą identyfikacji i diagnozie najważniejszych problemów, jakie napotykają samorządowcy oraz społeczności lokalne. **Ich zadaniem jest także proponowanie rozwiązań służących poprawie funkcjonowania samorządności.** Rekomendacje w nich zawarte dotyczą zarówno zmian na poziomie systemowym, w tym w zakresie legislacji, jak i tych możliwych do bezpośredniego wdrożenia na poziomie lokalnym.

Wieloaspektowe badania dotyczą różnych działań jednostek samorządowych lub opisują procesy, które bezpośrednio lub pośrednio wpływają na funkcjonowanie gmin, powiatów czy województw. **Przygotowywane są przez uznanych naukowców, którzy legitymują się bogatym dorobkiem naukowym.** Każdorazowo publikujemy te opracowania w przystępnej formie na naszej stronie:

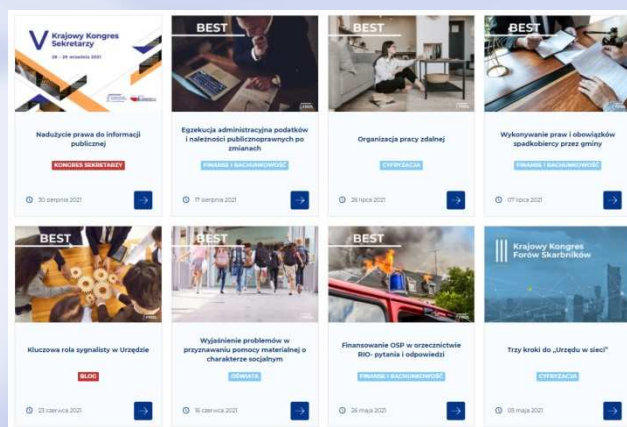
<https://frdl.org.pl/badania-i-analizy/analizy-celowe>

Blog Edukacji Samorządu Terytorialnego

To nic innego jak **zbiór praktycznych porad** i konkretnych wskazań dla wybranych elementów z zakresu działania samorządów. Wszystko to **w prostej i przystępnej formie.** Artykuł na blogu przeczytasz w trakcie przerwy kawowej czy podczas powrotu do domu komunikacją miejską.

Poradnikowy charakter i prosta formuła nie oznaczają wcale mniejszej wartości merytorycznej treści. Teksty przygotowywane są zawsze we współpracy z trenerami i partnerami fundacji. Są jak fragment szkolenia czy urywek wykładu akademickiego, który można przyswoić łatwo i szybko i do którego zawsze można wrócić. Zachęcamy do śledzenia nowych wpisów na stronie:

<https://frdl.org.pl/blog-edukacji-samorządu-terytorialnego>



A MOŻE 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.**

Koordinator szkolenia to osoba, która doradza, na co zwrócić uwagę, wie, jak sprawdzić zdobytą wiedzę, zapewnia opiekę merytoryczną, przekazuje informacje i odpowiada po szkoleniu, koresponduje z trenerem, przesyła certyfikaty i zaświadczenia. **Dzięki jego pracy nasze szkolenia nadążają za zmianami prawnymi, i są realizują w pełni potrzeby klienta.**

Archiwizacja dokumentów- to zawsze przed nami

W tej odsłonie katalogu proponujemy dla Państwa urzędu szkolenie zamknięte:

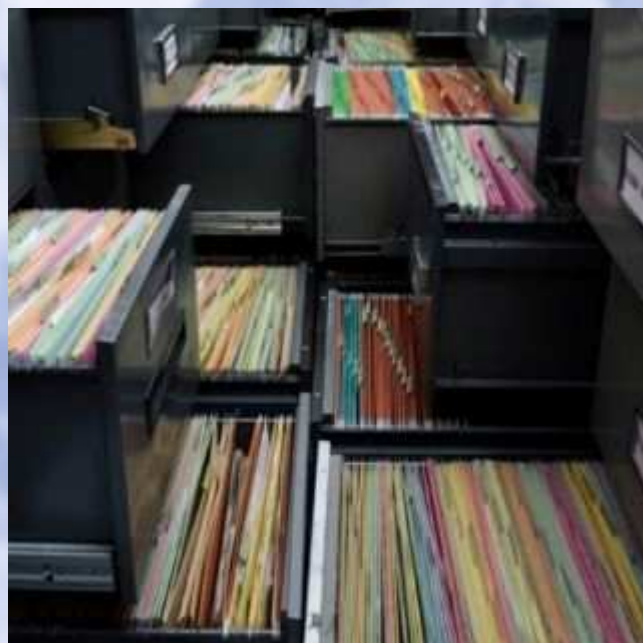
Instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt – szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych oraz postępowania z dokumentacją w urzędzie

Prawidłowe okresy przechowywania danych oraz przestrzeganie zasad ograniczonego przechowywania, integralności i rozliczalności są **nierozdzielnie związane z zarządzaniem dokumentacją w jednostce samorządowej**, w tym znajomością procedur kancelaryjnych i stosowaniem jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz procedury brakowania tj. rozliczania się z dokumentacją nieprzydatną w podmiocie.

Cele i korzyści takiego spotkania:

W trakcie szkolenia omówione zostaną **szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych** oraz postępowania z dokumentacją w urzędzie, **przy uwzględnieniu stanowisk pracy i prowadzonych spraw.**

Jednostka biorąca udział w szkoleniu zamkniętym **zapewnia przedstawicielom wszystkich komórek organizacyjnych możliwość zdobycia wiedzy na temat procesów kancelaryjno-archiwalnych** w celu wypracowania jednolitych zasad postępowania z aktami w całej instytucji oraz odpowiedzialności stanowisk pracy za wytwarzaną dokumentację.



Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze

ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa

tel. 533 721 103, fax: (42) 288 12 86

szkolenia@frdl.org.pl

www.frdl.mazowsze.pl