

AKTUALNY KATALOG SZKOLEŃ

2024



Ochrona danych osobowych, RODO

Stwierdzone nieprawidłowości w kontrolach NIK w zakresie ochrony danych osobowych. Jakie obszary należy zweryfikować w swoich jednostkach? Na co zwrócić uwagę, jakie stosować procedury?
<https://frdl.lublin.pl/tematy/ochrona-danych-osobowych-rod0/nieprawidlowosci-w-kontrolach-nik-w-zakresie-ochrony-danych-osobowych/77688>

15 maja 2024

Jak prawidłowo chronić dane osobowe w kadrach? Zgody i upoważnienia. Obowiązek informacyjny, właściwa dokumentacja, błędy i nieprawidłowości
<https://frdl.lublin.pl/tematy/ochrona-danych-osobowych-rod0/dane-osobowe-w-kadrach/77529>

16 maja 2024

Forum Sekretarzy: Ochrona danych osobowych w świetle kontroli NIK
<https://frdl.lublin.pl/tematy/ochrona-danych-osobowych-rod0/forum-sekretarzy-33/78156>

23 maja 2024

Kurs: Inspektor Ochrony Danych Osobowych. Poziom zaawansowany
<https://frdl.lublin.pl/tematy/ochrona-danych-osobowych-rod0/rod0/78892>

10-24 czerwca 2024

RODO okiem praktyka. Co trzeba wiedzieć, aby prawidłowo chronić dane osobowe w instytucji?
<https://frdl.lublin.pl/tematy/ochrona-danych-osobowych-rod0/rod0-1/79843>

18 czerwca 2024

Bezpieczeństwo informacji. Narzędzia i strategie efektywnego zarządzania systemem bezpieczeństwa informacji
<https://frdl.lublin.pl/tematy/ochrona-danych-osobowych-rod0/bezpieczenstwo-informacji-1/80803>

28 czerwca 2024

Audyt, kontrola, zarządca

Zgłaszanie naruszeń prawa i mechanizmy ochrony sygnalistów w instytucjach publicznych według nowego projektu ustawy
<https://frdl.lublin.pl/tematy/audyt-kontrola-zarzadcze/sygnalisci-1/77795>

24 maja 2024

SZKOLENIE ZAMKNIĘTE



E-DORĘCZENIA W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM

**USTAWA O DORĘCZENIACH ELEKTRONICZNYCH.
NOWE OBOWIĄZKI ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ
OD 10 GRUDNIA 2023 ROKU**

- polecamy organizację **szkolenia zamkniętego** dla Państwa instytucji przygotowujące do pracy w nowym stanie prawnym
- omówimy zagadnienia doręczeń w postępowaniu administracyjnym i obowiązki administracji publicznej **od 10 grudnia 2023 r.**
- przekażemy wiedzę, którą powinien posiadać każdy pracownik, wskażemy **sposoby i zasady doręczeń, terminy, obowiązki i odpowiedzialność stron**
- zajęcia mają charakter **wykładowo – warsztatowy** – przeanalizujemy zmiany przepisów pod kątem ich konsekwencji dla prowadzenia postępowania administracyjnego
- Program, termin, miejsce i forma spotkania podlegają indywidualnym ustaleniom. Do wyboru: forma **stacjonarna lub online**

**Skontaktuj się ze swoim ośrodkiem regionalnym FRDL i porozmawiaj
o szczegółach programu i organizacji szkolenia**

Kontakt z Ośrodkiem FRDL

<https://frdl.org.pl/o-frdl/osrodki-regionalne>

**WIĘCEJ PROPOZYCJI
SZKOLEŃ ZAMKNIĘTYCH.**

<https://frdl.org.pl/szkolenia-zamkniete-1/>