



MAJ

KATALOG SZKOLEŃ

ORGANIZACJA PRACY URZĘDU, ZARZĄDZANIE	5-7 maja	KURS: Ochrona informacji niejawnych w państwowych, samorządowych i innych jednostkach organizacyjnych
	6 maja	Wizerunek urzędu w mediach społecznościowych z uwzględnieniem dostępności przedstawionych treści
	6-7 maja	Prawidłowa obsługa klienta w administracji
	7 maja	Jednolity rzeczowy wykaz akt – tworzenie, stosowanie w 2021 r.
	10 maja	Rola i zadania jednostek samorządu terytorialnego w systemie zarządzania kryzysowego, z uwzględnieniem zagrożenia epidemicznego
	10 maja	Dokument elektroniczny: procedury administracyjne, postępowanie z e-dokumentem
	10 maja	Realizacja kontroli w trybie zdalnym
	13 maja	Biuro rzeczy znalezionych. Zasady postępowania z rzeczami znalezionymi. Aspekty prawne, ekonomiczne i rachunkowe w 2021 roku
	13 maja	Kompendium wiedzy koordynatora ds. dostępności
	13-14 maja	Warsztaty z zakresu procedury administracyjnej dla pracowników organów administracji publicznej
	17 maja	Bezpieczna praca zdalna w administracji publicznej
	17-18 maja	Profesjonalne zarządzanie sekretariatem w jednostkach administracji publicznej
	18-21 maja	Kurs: Zarządzenie bezpieczeństwem informacji oraz ochrona danych osobowych w jednostkach samorządu terytorialnego
	20 maja	Archiwa zakładowe i składnice akt dla archiwistów zaawansowanych
	20 maja	Język urzędowy zasady pisania i redagowania pism urzędowych oraz zasady poprawności językowej
	24 maja	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej - kompleksowa analiza procedury
	27 maja	Zakres udostępniania informacji o osobach pełniących funkcje publiczne
	28 maja	KPA - warsztaty konstruowania pism procesowych w sprawach administracyjnych
15 czerwca	Kontrola i nadzór właścicielski nad spółkami z udziałem samorządów	
15 czerwca	KPA w pytaniach i odpowiedziach	
16 czerwca	Archiwa zakładowe i składnice akt dla archiwistów początkujących	
PRAWO PRACY, KADRY I PŁACE	6 maja	Praktyczne rozliczanie składników wynagrodzeń na listach płac
	10 maja	Postępowanie z dokumentacją pracowniczą w świetle wytycznych archiwów państwowych
	19 maja	Urlopy pracownicze i inne nieobecności i zwolnienia z pracy
	18 maja	Dokumentacja pracownicza w 2021 r.
	19, 20, 25, 26 maja	Kurs: Specjalista ds. Kadrowych
	21 maja	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2021 r. – Q&A
	28 maja	Opisywanie i wartościowanie stanowisk pracy w administracji publicznej
28 maja	Wypadek przy pracy. Postępowanie i dokumentacja	
17 czerwca	Potrącenia z wynagrodzeń, zasiłków finansowanych z ZUS, umów cywilnoprawnych	
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE	10 maja	Zamówienia publiczne po zmianach z uwzględnieniem zamówień o wartości mniejszej niż progi UE
	18 maja	Udzielanie zamówień in house przez samorzady. Warunki, procedura, finansowanie
	19 maja	Elektronizacja zamówień publicznych
	25-26 maja	Planowanie zamówień oraz przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w świetle nowej ustawy pzp.
	15 czerwca	Zamówienia publiczne na roboty budowlane i usługi z nimi związane

FINANSE, RACHUNKOWOŚĆ, PODATKI

5 maja	Błędy i nieprawidłowości w ewidencji księgowej jednostek i zakładów budżetowych
6 maja	Należności i zobowiązania z VAT – przypis, odpis, moment powstania należności oraz zobowiązania, moment ujęcia w księgach rachunkowych oraz w ewidencji VAT – najczęściej popełniane błędy w ewidencji oraz sprawozdaniach RB-27S
14 maja	Egzekucja podatków w gminach. Podsumowanie zmian w przepisach
17 maja	Nieodpłatne przekazanie, sprzedaż, likwidacja zbędnych, zużytych oraz uszkodzonych składników majątku stanowiącego wyposażenie jednostek sektora finansów publicznych. Aspekty prawne i rachunkowe w 2021 r.
19 maja	Klasyfikacja budżetowa według obowiązujących przepisów. Wybrane zagadnienia
19 maja	Faktury i kasy rejestrujące w jst
21 maja	Wymiar opłaty za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej
26 maja	Podatek od nieruchomości w ujęciu praktycznym. Aktualne orzecznictwo sądów administracyjnych
27-28 maja	Podatek VAT w samorządzie dla średniozaawansowanych z uwzględnieniem zmian od 2021 r.
10 czerwca	Finansowanie ochotniczych straży pożarnych. Zasady finansowania, najnowsze orzecznictwo sądów, administracji, wojewodów, RIO
14 czerwca	Faktury i e-faktury w 2021 roku. Aktualne zagadnienia

NIERUCHOMOŚCI, BUDOWNICTWO, DROGI

7 maja	Ujawnianie w ewidencji gruntów i budynków praw do nieruchomości
10 maja	Zasady i formy ochrony praw lokatorów w pytaniach i odpowiedziach
14 maja	Prowadzenie postępowań w zakresie renty planistycznej i opłat adiacenckich na tle najnowszego orzecznictwa
17 maja	Użytkowanie wieczyste po przekształceniach i zmianach
18-19 maja	Konstruowanie umów najmu i dzierżawy. Klauzule umowne. Wpływ siły wyższej na wykonywanie umów. Bezprzetargowe oddanie w najem/dzierżawę
20 maja	Uchwała krajobrazowa. Praktyka i problemy
20-21 maja	Inwestycje drogowe po nowelizacji ustawy Prawo budowlane 2020 – stosowanie specustawy drogowej (ZRID), zgłoszenia i pozwolenia na budowę. Nowelizacja Rozporządzeń w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne
24 maja	Zasady obrotu prawnego nieruchomościami publicznymi w świetle wniosków pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i najnowszego orzecznictwa
26 maja	Zmienione zasady uzyskiwania decyzji o pozwoleniu na budowę (projekt budowlany i wnioski w formie elektronicznej)
27 maja	Eksmisja z lokali mieszkalnych i użytkowych - przygotowanie postępowań
28 maja	Postępowanie administracyjne w sprawach o ustalenie warunków zabudowy na gruncie przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
7 czerwca	Służebności przesyłu na nieruchomościach publicznych
10 czerwca	Znowelizowana ustawa o kształtowaniu ustroju rolnego w praktyce obrotu nieruchomościami rolnymi wraz z ze zmianami obowiązującymi od 1 lipca 2021 r.
21 czerwca	Ochrona zabytków w gminie. Prawo i praktyka

RADNI, BIURA RADY I SPOŁECZEŃSTWO OBYWATELSKIE	5 maja	Raport o stanie jst. Najlepsze praktyki. Wskazówki w zakresie tworzenia raportu, formalna procedura i wzory uchwał
	14 maja	Ewidencjonowanie i kontrola usług hotelarskich w gminie
	18 maja	Działalność biura rady gminy (powiatu) w praktyce funkcjonowania jednostki samorządowej, z uwzględnieniem pracy zdalnej organu stanowiącego i komisji rady
	21 maja	Legislacja samorządowa. Jak uniknąć błędów mogących być podstawą stwierdzenia nieważności aktów normatywnych
	10 czerwca	Petycje, skargi i wnioski w działalności rady gminy (powiatu) ze szczególnym uwzględnieniem komisji skarg, wniosków i petycji oraz procedowaniem zdalnym w związku COVID-19
FUNDUSZE UE	10 maja	Księgowanie wydatków rozliczanych w projektach unijnych
	17 maja	Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności – na co środki z funduszu odbudowy UE
KOMUNIKACJA, TRANSPORT	18 maja	Organizacja i finansowanie publicznego transportu zbiorowego w 2021 r.
	27 maja	Wydawanie zezwoleń na wykonanie zawodu przewoźnika drogowego
OCHRONA ŚRODOWISKA I GOSPODARKA KOMUNALNA	7 maja	Prawo wodne w 2021 r. – praktyczne stosowanie przepisów, najczęściej występujące problemy, orzecznictwo
	10 maja	Usuwanie drzew w pasach drogowych – procedury, wytyczne, dobre praktyki
	20 maja	Uchwała krajobrazowa. Praktyka i problemy
	21 maja	Wymiar opłaty za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej
	24 maja	Przedawnienie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Różnice pomiędzy przedawnieniem należności a przedawnieniem prawa do wydania decyzji określającej opłatę
KULTURA, PROMOCJA, NGO	6 maja	Wizerunek urzędu w mediach społecznościowych z uwzględnieniem dostępności przedstawionych treści
	7 maja	Kontrola i nadzór nad stowarzyszeniami. Uprawnienia i obowiązki organów nadzorujących
	14 maja	Rejestr instytucji kultury. Jak należy prowadzić rejestr instytucji kultury i księgę rejestrową?
	20 maja	Planowanie i rozliczanie czasu pracy w instytucjach kultury
	24 maja	Instytucje kultury w 2021 roku. Kompendium wiedzy głównego księgowego.
	28 maja	Kształtowanie wizerunku urzędu. Od badania opinii mieszkańców po skuteczną komunikację w trudnych sytuacjach
	31 maja	Prawo autorskie i prawa pokrewne. Obowiązujące przepisy w praktyce

SPRAWY OBYWATELSKIE I DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA	12 maja	Wydawanie dowodów osobistych –projektowane zmiany, analiza wybranych przypadków
	13-14 maja	Warsztaty z zakresu procedury administracyjnej dla pracowników organów administracji publicznej
	14 maja	Ewidencjonowanie i kontrola usług hotelarskich w gminie
	28 maja	KPA – warsztaty konstruowania pism procesowych w sprawach administracyjnych
	28 maja	Zadania gmin związane z obsługą Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)
	17 czerwca	Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w praktyce urzędniczej wg przepisów z 2021 roku
POMOC SPOŁECZNA, ZDROWIE	7 maja	Podatek VAT w ośrodkach pomocy społecznej w 2021 roku
	10 maja	Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie - najnowsze zmiany, nowelizacja ustawy Kpc oraz innych ustaw. Procedura „Niebieskie karty”
	18 maja	Przygotowanie raportu o sytuacji ekonomiczno-finansowej SP ZOZ za 2020 rok. Prezentacja wpływu pandemii COVID19 na wynik i sytuację podmiotu leczniczego
	18 maja	Trening umiejętności społecznych
	21 maja	Program czyste powietrze - obowiązki ops
	24 maja	Zmiana i uchylenie decyzji z zakresu zabezpieczenia społecznego. Tryby nadzwyczajne Kpa oraz tryby materialne i procesowe
OŚWIATA	6 maja	Awans zawodowy nauczycieli - zadania dyrektora szkoły i JST z uwzględnieniem reżimu sanitarnego
	10 maja	Rozliczenia finansowe między gminami w zakresie kosztów wychowania przedszkolnego – warsztaty
	14 maja	Zarządzanie dokumentacją placówek oświatowych, z uwzględnieniem szkół reorganizowanych i likwidacji
	18 maja	Centra usług wspólnych w praktyce- funkcjonowanie, obsługa, realizacja zadań, gospodarka finansowa
	19 maja	Przygotowanie uchwały w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych
	24 maja	Rozpatrywanie wniosków o przyznanie uczniowi stypendium lub zasiłku szkolnego z uwzględnieniem obowiązujących regulacji prawnych
	25 maja	Ruch kadrowy w szkołach i przedszkolach i jego finansowe konsekwencje, z uwzględnieniem nowelizacji prawa
	28 maja	Subwencja oświatowa – wszystko, co samorząd powinien wiedzieć, aby lepiej planować i optymalizować wydatki na oświatę
	31 maja	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w oświacie, z uwzględnieniem zasad ochrony danych osobowych

A MOŻE SZKOLENIE ZAMKNIĘTE?

Szkolenia zamknięte dla pracowników administracji samorządowej we współpracy z naszymi ekspertami. Szkolimy pracowników samorządów jak i jednostek organizacyjnych.

- Temat zmian w nowym prawie zamówień publicznych?
- Wprowadzenie do Pracowniczych Planów Kapitałowych w jednostce?
- A może elementarne szkolenia z Kodeksu postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych lub ustawy o dostępności?

Wszystkie te szkolenia z dedykowanym programem w formie zamkniętej jesteśmy w stanie przygotować dla Państwa.

Szkolenie możemy zrealizować stacjonarnie w urzędzie lub w formule online. W drugim sposobie odbywa się to na żywo z ekspertem, dostarczamy elektroniczne materiały szkoleniowe oraz certyfikaty.

Zapraszamy do kontaktu z ośrodkiem regionalnym FRDL aby porozmawiać o szczegółach i otrzymać ofertę.

Opolskie Centrum Demokracji Lokalnej

Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej

Ul. Krakowska 51, 45-018 Opole

<https://opole.frdl.pl/>

tel.: 77 454 48 29

tel.: 77 453 68 25

tel.: 699 902 527

tel.: 699 902 532

biuro@opole.frdl.pl



Z przyjemnością informujemy, że III Krajowy Kongres Forów Skarbników organizowany przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego oraz Krajową Radę Forów Skarbników JST zaplanowany został na **11 i 12 maja 2021 roku**. Tegoroczny Kongres będzie realizowany w nowoczesnej formule poprzez platformę do realizacji **wydarzeń online**.

Celem Krajowego Kongresu Forów Skarbników jest dyskusja wokół aktualnych wyzwań stojących przed Skarbnikami, wymiana doświadczeń i integracja ważnego środowiska zawodowego. Podczas Kongresu poruszane będą zagadnienia związane z najistotniejszymi aspektami zarządzania finansami w jednostkach samorządu terytorialnego.

Kongres rozpocznie debata na temat stanu finansów samorządowych. W dalszej części programu znajdą się ważne tematy dotyczące finansów samorządowych uwzględniające wyjątkową sytuację pandemii:

- wpływ pandemii na budżety samorządowe,
- wieloletnie planowanie finansowe i zarządzanie długiem,
- planowanie finansowe w kontekście inwestycji,
- utrzymanie dochodów własnych,
- finansowanie oświaty i gospodarki odpadami,

i wiele innych tematów aktualnie istotnych dla samorządu, dotyczących m.in. rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, systemu korekcyjno-wyrównawczego dochodów, udzielania dotacji czy problematyki podatku VAT.

Szczegóły na kongresskarbnikow.pl

CO TO JEST WEBINARIUM I JAK BĘDZIEMY JE REALIZOWALI?

	Udział w webinarium pozwala zapoznać się z tematem szkolenia prezentowanym na żywo przez eksperta. Można zadawać mu pytania na czacie, jak i za pośrednictwem mikrofonu.
	Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami. Czyli tymi których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
	Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
	Trener odpowiada na pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
	Platforma na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Warunkiem koniecznym jest komputer z dostępem do Internetu.
	Przydatne mogą być słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos, a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
	Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e - mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
	Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium, sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
	Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe, a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.