

# KATALOG SZKOLEŃ

# 2022

## STYCZEŃ



MOŻLIWOŚĆ DOFINANSOWANIA SZKOLEŃ ZE ŚRODKÓW



**Krajowy  
Fundusz  
Szkoleniowy**

## ORGANIZACJA PRACY URZĘDU, ZARZĄDZANIE I KONTROLA, RODO, KPA

Koordinator ds. dostępności w JSFP dla początkujących.  
Zadania, odpowiedzialność i rola koordynatora w jednostce.  
Dobre praktyki 10 stycznia

Sygnaliści. Jak zorganizować procesy przetwarzania danych  
osobowych 11 stycznia

Archiwa zakładowe i składnice akt dla archiwistów  
zaawansowanych 12 stycznia

Monitoring wizyjny w JST. Zadania. Uprawnienia. Obowiązki  
IOD 14 stycznia

Wdrożenie dyrektywy w sprawie ochrony osób zgłaszających  
naruszenia prawa Unii – sygnaliści w samorządach w pytaniach  
i odpowiedziach 18 stycznia

Instrukcja kancelaryjna 18 stycznia

Otwarte dane i ponowne wykorzystanie informacji sektora  
publicznego 18 stycznia

Sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce.  
Przygotowanie i prezentacja danych 20 stycznia

**Kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia 21-24  
stycznia**

Udostępnianie informacji a ponowne jej wykorzystywanie.  
Otwarte dane. Obowiązkowy rejestr umów od lipca 2022 a  
dostęp do informacji publicznej 24-28  
stycznia

Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, czyli jak prawidłowo  
i zgodnie z prawem zniszczyć zbędną dokumentację. 24 stycznia

Nieprawidłowości w organizacji systemu przyjmowania,  
rozpatrywaniu oraz załatwianiu skarg i wniosków powszechnych 25 stycznia

Kodeks Postępowania Administracyjnego. Szkolenie dla  
pracowników wydających decyzje administracyjne 26 stycznia

Plan zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi  
potrzebami. Analiza, modyfikacja oraz monitoring wdrażania  
dostępności. 27 stycznia

**KPA w teorii i praktyce. Kurs dla początkujących**

**27 stycznia  
31 stycznia  
3 lutego**

Rejestr umów od 2022 roku. Nowy obowiązek dla jednostek.  
Raportowanie o zawartych umowach

28 stycznia

Obowiązki zapewnianiu dostępności dla osób ze szczególnymi  
potrzebami. Procedura skargowa i dostępność alternatywna

31 stycznia

**Intensywny kurs dla osób odbywających służbę przygotowawczą**

**7-9 lutego**

## **KADRY , PRAWO PRACY, PŁACE**

Kazusy i kontrowersje z zakresu prawa pracy i BHP

5 stycznia

Zmiany w prawie pracy w 2022 roku

11 stycznia

Tworzenie wewnętrznych regulacji dotyczących czasu pracy

13 stycznia

Samorządowe prawo pracy. Od naboru do nawiązania stosunku  
pracy

17 stycznia

Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej

19 stycznia

Nowy Ład 2022. Zmiany w ubezpieczeniach społecznych i  
zasiłkach chorobowych w 2022 roku

21 stycznia

Prawidłowe rozliczanie wynagrodzeń pracowników i  
zleceniobiorców  
z zastosowaniem przepisów Polskiego Ładu

27 stycznia

Program mentoringowy w administracji publicznej

28 stycznia

## **RADNI, BIURA RADY**

Młodzieżowe rady. Nowe obowiązki gmin, powiatów, województw  
w zakresie ich tworzenia i funkcjonowania

11 stycznia

Tworzenie i procedura opracowania statutu gminy

19-20  
stycznia

Redagowanie tekstów jednolitych samorządowych aktów normatywnych zgodnie z „Zasadami techniki prawodawczej” 24 stycznia

Jak krok po kroku opracować strategię rozwoju gminy zgodnie z nowymi wymaganiami ustawowymi 1 lutego

## **FINANSE, RACHUNKOWOŚĆ, PODATKI**

Egzekucja podatków i opłat w 2022 roku 5 stycznia

Podatki 2022. Nowy Ład i faktury ustrukturyzowane. Wybrane zagadnienia VAT i PIT 12 stycznia

Inwentaryzacja 2021/2022 r. i gospodarka majątkiem w jst i jednostkach podległych 14 stycznia

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w 2022 roku 14 stycznia

Wymiar podatków lokalnych w 2022 r. Najnowsze zmiany do podatków lokalnych 17 stycznia

Faktury i e-faktury oraz kasy rejestrujące z uwzględnieniem najnowszych zmian 18 stycznia

Zmiany oraz bieżące problemy sprawozdawczości budżetowej i z zakresu operacji finansowych w jst 18 stycznia

Rachunkowość jednostek budżetowych w 2022 r. 20 stycznia

Odpowiedzialność spadkobierców za zaległości podatkowe. Jakie działania powinien podjąć organ podatkowy gdy podatnik umiera?  
Jak odzyskać niezapłacone przez zmarłego podatnika podatki i inne należności publicznoprawne? 21 stycznia

Odliczenie i korekta podatku VAT za 2021 24-25 stycznia

Przygotowanie do zamknięcia roku 2021 w jst, jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych z przykładami wypełnionych sprawozdań 27 stycznia

Rejestr umów od 2022 roku. Nowy obowiązek dla jednostek.  
Raportowanie o zawartych umowach 28 stycznia

Polityka rachunkowości dla jednostek i zakładów budżetowych 31 stycznia

## ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Najczęstsze nieprawidłowości w stosowaniu nowych przepisów  
o zamówieniach publicznych - **HYBRYDOWE (ONLINE I ŁÓDŹ)** 17 stycznia

Zamówienia publiczne w ochronie zdrowia 26 stycznia

Plan zamówień publicznych na 2022 rok, sprawozdanie  
z udzielonych zamówień oraz rejestr umów od lipca 2022 r.  
Jak prawidłowo przygotować dokumenty? 28 stycznia

## NIERUCHOMOŚCI, BUDOWNICTWO, ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE, DROGI

Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu  
po zmianach prawnych 17 stycznia

Prawidłowe sporządzanie informacji o stanie mienia  
komunalnego - **HYBRYDOWE (ONLINE I ŁÓDŹ)** 21 stycznia

Wybrane opłaty publicznoprawne i należności cywilnoprawne  
w gospodarce nieruchomościami, gospodarce przestrzennej,  
ochronie gruntów rolnych i leśnych 26 stycznia

Projekty organizacji ruchu sterowanego sygnalizacją świetlną  
w aspekcie bezpieczeństwa jego uczestników 26-27  
stycznia

Prowadzenie zebrań we wspólnocie mieszkaniowej 27 stycznia

Procedury zmiany organizacji ruchu - stała i czasowa  
organizacja ruchu. Prawo, teoria i praktyka. 27 stycznia

Trwały zarząd. Ustanawianie, wygaszanie, ustalanie opłat  
i ich aktualizacja 28 stycznia

Realizacja procesu inwestycyjnego zgodnie z obowiązującymi  
przepisami. Najważniejsze etapy procesu wg Prawa budowlanego  
i ustaw odrębnych 31 stycznia

## OCHRONA ŚRODOWISKA I GOSPODARKA KOMUNALNA

Przygotowanie sprawozdań o odpadach komunalnych za rok 2021 przez przedsiębiorców	18 stycznia
---	-------------

Gospodarka mieszkaniowa gmin w tym orzecznictwo sądowe dot. m. in. aktów prawa miejscowego	26 stycznia
--	-------------

Gospodarka odpadami – procedura wydawania decyzji administracyjnych	28 stycznia
---	-------------

## **SPRAWY OBYWATELSKIE I DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA**

Rejestracja i kwalifikacja wojskowa w 2022 r. Obowiązki wójtów, burmistrzów, prezydentów z uwzględnieniem stanu epidemii na terenie RP	10 stycznia
--	-------------

Zmiana ustawy o dowodach osobistych oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy	14 stycznia
--	-------------

Prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych	17-18 stycznia
--	----------------

Nowa aplikacja CEIDG i nowy formularz CEIDG-1. Konstytucja Biznesu, Zarząd sukcesyjny przedsiębiorstwem osoby fizycznej, Zadania gmin w ramach CEIDG	20 stycznia
--	-------------

Seminarium kwalifikacyjne dla archiwistów USC	27-28 stycznia
---	----------------

Jak skutecznie wyegzekwować prawidłowe oświadczenie o wartości sprzedaży napojów alkoholowych i I ratę opłaty do 31 stycznia 2022 roku?	26 stycznia
---	-------------

## **OŚWIATA**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w oświacie z uwzględnieniem zasad ochrony danych osobowych	11 stycznia
---	-------------

Przygotowanie ksiąg do zamknięcia roku 2021 w jednostkach oświatowych	12 stycznia
---	-------------

Rekrutacja i organizacja wychowania przedszkolnego w gminie w roku szkolnym 2022/2023	13 stycznia
---	-------------

Dotacje oświatowe w praktyce. Ustalanie stawek na nowy rok i przygotowanie do pierwszej aktualizacji	14 stycznia
--	-------------



Rodzinny kapitał opiekuńczy a organizacja i finansowanie form opieki nad dziećmi do lat 3 od 1 kwietnia 2022 roku 17 stycznia

Rozliczenie dotacji oświatowej. Kompendium wiedzy dla podmiotów dotowanych 19 stycznia

Czas pracy nauczycieli oraz rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych 21 stycznia

Jak archiwizować dokumentację w szkole i placówce oświatowej? 31 stycznia

## KULTURA, SPORT, NGO, PROMOCJA, FUNDUSZE UE

ABC pracy rzecznika prasowego 12 stycznia

Rozwijanie umiejętności rozstrzygania konfliktów w sytuacjach zawodowych oraz funkcjonalnej komunikacji w trakcie sporów 18 stycznia

Zamknięcie roku w instytucjach kultury 18 stycznia

Tworzenie podstawowej dokumentacji w instytucjach kultury. Praca na wzorach i przykładach. Statuty a regulaminy organizacyjne. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych na gruncie Dyrektywy o sygnalistach i projektu polskiej ustawy. 19 stycznia

E-prezenter, czyli jak występować online 20 stycznia

Konkursy ofert na realizację zadań zleconych w 2022 r. z uwzględnieniem ustawy o dostępności 20 stycznia

Facebook w sektorze publicznym. Jak efektywnie prowadzić fanpage 25 stycznia

**Kurs: Specjalista ds. funduszy UE** 28 stycznia  
3-4 lutego

Zarządzanie muzealiami i wyposażeniem oraz komisyjna kontrolna zgodności i inwentaryzacja w muzeach państwowych i samorządowych - aspekty prawne i rachunkowe w 2022 r. 31 stycznia

Jak krok po kroku opracować strategię rozwoju gminy zgodnie z nowymi wymaganiami ustawowymi 1 lutego

Wizualizacja danych w prezentacjach, raportach i infografikach	9 lutego
Specjalista ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi	16-17 lutego
Manipulacja w mediach i Internecie, czyli jak reagować na atak w sieci, plotkę i hejt	17 lutego
Dotacje podmiotowe w instytucji kultury. Jak prawidłowo ewidencjonować i rozliczać dotacje?	17 lutego
<b>POMOC SPOŁECZNA, ZDROWIE</b>	
Warsztat kompetencji zawodowych asystenta rodziny przydatny w pracy z rodzinami wieloprotblemowymi	10 stycznia
Elektroniczne tytuły wykonawcze w pomocy społecznej	11 stycznia
Polski Ład i inne zmiany w przepisach podatkowych i finansowych w 2022 roku dla podmiotów leczniczych	13 stycznia
Przyznawanie świadczeń pielęgnacyjnych w świetle orzecznictwa i problemów związanych z wyrokami TK. Stosowanie przepisów o świadczeniach rodzinnych w praktyce orzeczniczej	14 stycznia
Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie. Procedura „Niebieskie Karty”, aspekty praktyczne i problematyczne w procedurze NK	18 stycznia
Gminne Komisje Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w praktyce - najważniejsze zagadnienia	19 stycznia
Odpłatność za Dom Pomocy Społecznej	21 stycznia
Obsługa pacjentów ze specjalnymi potrzebami oraz niepełnosprawnych. Aspekty prawne i psychologiczne	31 stycznia

**TO, CO WAŻNE**





# Krajowy Fundusz Szkoleniowy

## Środki na szkolenia z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Jak co roku Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego zachęca do aplikowania o środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego. W minionych dwunastu miesiącach urzędy pozyskały dofinansowania wielu szkoleń realizowanych w FRDL. Na rok 2022 zapewniono na ten cel kwotę 177 470 000 zł.

Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS) jest funduszem celowym stanowiącym wydzieloną część Funduszu Pracy. Celem funduszu jest finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników z inicjatywy pracodawcy. O środki może ubiegać się każda jednostka organizacyjna. Pracodawcy zatrudniający powyżej 10 osób mogą otrzymać 80% dofinansowania kosztów kształcenia.

Źródło: <https://www.gov.pl/web/rodzina/krajowy-fundusz-szkoleniowy-fundusz-pracy>

Aby uzyskać dofinansowanie należy złożyć wniosek o dofinansowanie. Wniosek pracodawcy dotyczący dofinansowania powinien wpisywać się w określone corocznie priorytety. Wśród priorytetów na rok 2022 znalazły się m. in.:

- **wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem;**
- **wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej od 2005 roku figuruje w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych.

Oferta szkoleń w FRDL przygotowywana jest z właściwym wyprzedzeniem. Stwarza to odpowiedni czas i komfort przy składaniu wniosków o dofinansowanie.

Terminy naborów znaleźć można na stronach internetowych właściwych Powiatowych Urzędów Pracy.

Przy przygotowywaniu wniosków klienci mogą liczyć na fachową pomoc i w pełni profesjonalne wsparcie pracowników zespołów szkoleń regionalnych ośrodków FRDL. Przygotowujemy na Państwa prośbę:

- ofertę wybranego szkolenia w formule otwartej i zamkniętej / stacjonarnej i online
- właściwe wnioski konieczne do złożenia w PUP
- wzór certyfikatu
- potwierdzenie wpisy do Rejestru Instytucji Szkoleniowych

Zachęcamy Państwa do kontaktu i szkoleń w FRDL.

[W skład FRDL wchodzi Biuro Zarządu i 14 Ośrodków](#)

## SZKOLENIE ZAMKNIĘTE DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU

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.**

### CO NAS WYRÓŻNIA?

- Znamy uwarunkowania działania administracji publicznej,
- Konsultujemy prawne podstawy działania samorządu lokalnego,
- Posiadamy bogatą ofertę szkoleń prawnych, z zarządzania i organizacji administracji,
- Współpracujemy z ekspertami, wykładowcami i praktykami posiadającymi doświadczenie zawodowe w administracji publicznej i instytucjach z nią związanych, np. RIO, SKO, sądy.
- Jesteśmy otwarci na nowe idee zarządzania w administracji publicznej,
- Oferujemy różnorodne i fachowe produkty szkoleniowo - doradcze.

### WIELE KATEGORII SZKOLEŃ

- KPA, DORECZENIA ELEKTRONICZNE
- INSTRUKCJA KANCELARYJNA i EZD, ARCHIWIZACJA, EPUAP
- 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

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej - Podlaskie Centrum  
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok  
tel. 85 732 17 88  
[www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl)  
[frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl)