

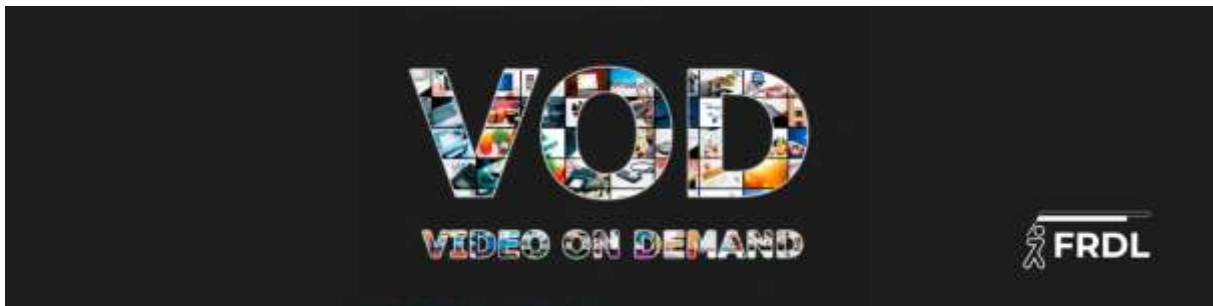
KATALOG SZKOLEŃ

2023

JESIEŃ



Nagrane szkolenia – proste i wygodne



- oglądasz specjalnie przygotowane szkolenie podzielone na lekcje
- możesz oglądać je wielokrotnie, gdzie i kiedy chcesz, zatrzymując czy wracając do potrzebnych informacji
- otrzymujesz praktyczne materiały szkoleniowe i wzory dokumentów
- korzystasz 30 dni z konsultacji e-mailowych z naszym ekspertem
- po ukończeniu szkolenia i testu przesyłamy certyfikat ukończenia szkolenia

Aktualnie proponujemy:

Podpis elektroniczny w pracy urzędu. Rodzaje i weryfikacja podpisów elektronicznych. Prowadzi Adam Parysz - teraz tylko 199 PLN

Podstawy współpracy z organizacjami pozarządowymi – prowadzi: Artur Gluziński - teraz tylko 199 PLN

Zamówienia publiczne o wartości mniejszej niż 130.000 zł, prowadzi Grzegorz Soluch - teraz tylko 199 PLN

Wciąż poszerzamy naszą ofertę szkoleniową. Więcej informacji i **bezpłatne**

próbki szkoleń na naszej platformie: **www.vod.frdl.pl**

Radni, biuro rady

Procedury rozpatrywania petycji oraz skarg i wniosków w trybie znowelizowanego KPA. Skarga i wniosek w trybie KPA a wniosek w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej. Tryb rozpatrywania w kontekście nowych zasad e-doręczeń

14 lutego 2025

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/radni-biuro-rady/skargi-3/94121>

Jak prawidłowo i skutecznie rozpoznać skargę wniosek i petycję w kontekście RODO. Praktyka a regulacje prawne

21 marca 2025

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/radni-biuro-rady/skargi-4/97652>

KPA, prawo administracyjne, organizacja urzędu, archiwa

Edycja tekstu i grafiki z wykorzystaniem AI oraz zasad WCAG. Ćwiczenia praktyczne

13-14 lutego 2025

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/edycja-tekstu/95549>

Przygotowanie podmiotu do audytu i kontroli w zakresie prowadzenia czynności kancelaryjno-archiwalnych

14 lutego 2025

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/przygotowanie-podmiotu-do-audytu/94673>

Kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia. Kwalifikacyjny dla archiwistów zakładowych

17-20 lutego 2025

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kurs-kancelaryjno-archiwalny-i-stopnia-18/93669>

Prowadzenie i prawidłowa archiwizacja dokumentacji pracowniczej w administracji publicznej

24 lutego 2025

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/prowadzenie-i-prawidlowa-archiwizacja-dokumentacji/95284>

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

24 lutego 2025

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/brakowanie-dokumentacji-niearchiwalnej-czyli-jak-prawidlowo-i-zgodnie-z-prawem-zniszczyc-zbedna-dokumentacje-9/95561>

Usuwanie barier i poprawa komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami

25 lutego 2025

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/komunikacja-z-osobami-ze-szczegolnymi-potrzebami-1/95075>

Kurs: Nowoczesny sekretariat w urzędzie - klucz do efektywnego zarządzania i administracji

25-28 lutego 2025

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/nowoczesny-sekretariat-w-urzedzie/93567>

Kurs: Sekretarz jednostki samorządu terytorialnego - II edycja

25 lutego - 25 marca 2025

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kurs-sekretarzy-jst/95694>

Skuteczna obsługa i komunikacja z osobami z zaburzeniami psychicznymi https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/skuteczna-obsługa/94609	27 lutego 2025
Obowiązek sprawozdawczy dla archiwistów zakładowych oraz przygotowanie protokołu przekazania archiwum nowemu pracownikowi https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/obowiazek-sprawozdawczy-dla-archiwistow-zakladowych-protokol-przekazania-archiwum-1/94718	27 lutego 2025
Obowiązki Gminy i Powiatu w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/obowiazki-gminy-i-powiatu-2/94396	28 lutego 2025
Obsługa e-dokumentu w świetle instrukcji kancelaryjnej https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/obsługa/96607	03 marca 2025
Urzędnicze ABC, czyli jak napisać dowolną decyzję i przeprowadzić każde postępowanie administracyjne https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/urzednicze-abc-2/96396	05 marca 2025
Zadania organów samorządu terytorialnego w myśl ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/zadania-organow-samorzadu-terytorialnego-w-mysl-ustawy-o-ochronie-ludnosci-i-obronie-cywilnej-1/96763	07 marca 2025
Intensywny kurs dla osób odbywających służbę przygotowawczą https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/intensywny-kurs-dla-osob-odbywajacych-sluzbe-przygotowawcza-12/97861	10-12 marca 2025
Udostępnienie informacji publicznej „krok po kroku”, realizacja „trudnych wniosków”. Tryb rozpatrywania wniosków w kontekście nowych zasad e-doręczeń https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/dip-4/96091	10 marca 2025
Raport o stanie zapewniania dostępności podmiotu publicznego w 2025 r. oraz aktualizacja planów na rzecz poprawy dostępności – warsztat praktyczny https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/dostepnosc-23/97460	10-11 marca 2025
K.p.a. w pytaniach i odpowiedziach - najczęściej spotykane problemy https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kpa-41/97331	11 marca 2025
Wykorzystanie sztucznej inteligencji (AI) w dostępie do informacji publicznej https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/wykorzystanie-sztucznej-inteligencji/96964	13 marca 2025

Obowiązki archiwisty zakładowego jako procedury realizowane w archiwach zakładowych i składnicach akt, z uwzględnieniem porządkowania dokumentów elektronicznych i pierwowzorów papierowych w składach

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/obowiazki-archiwisty-w-archiwach-zakladowych-i-skladnicach-akt/97869>

20 marca 2025

Kurs: kancelaryjno-archiwalny II stopnia

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kurs-kancelaryjno-archiwalny-ii-stopnia-12/93856>

24-27 marca 2025

Stosowanie k.p.a. w praktyce. Kompleksowe 2 - dniowe zajęcia doskonalące dla urzędników

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kpa-w-praktyce-urzedniczej-1/96900>

25-28 marca 2025

Elektronizacja i cyfryzacja urzędu

Problematyka e-doręczeń w procesie wdrażania systemu

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/elektronizacja-i-cyfryzacja-urzedu/e-doreczenia-18/95321>

18 lutego 2025

Problematyka okresu przejściowego w stosowaniu e-doręczeń w 2025 roku

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/elektronizacja-i-cyfryzacja-urzedu/okres-przejsciowy/96432>

07 marca 2025

Elektroniczne zarządzanie dokumentacją - wdrażanie i sposób funkcjonowania

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/elektronizacja-i-cyfryzacja-urzedu/elektroniczne-zarzadzanie-dokumentacja-wdrazanie-i-sposob-funkcjonowania/96984>

12 marca 2025

Ms Excel - poziom zaawansowany z VBA

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/elektronizacja-i-cyfryzacja-urzedu/ms-excel/97175>

17-18 marca 2025

Pozostałe

Ustawa o ochronie ludności i obronie cywilnej

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/pozostale/ustawa/97472>

19 marca 2025

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.**
- prześlemy 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/>