

Oferta szkoleń FRDL MISTiA w lutym 2010:

5 II Formy zatrudnienia w samorządzie terytorialnym

8 II Rozliczenia podatku VAT w jst

9 II Instrukcja kancelaryjna i przygotowanie dokumentów do archiwizacji

9-10 II Ćwiczenia i gry szkoleniowe w pracy trenera szkoleń wewnętrznych

10 II Problemy wynikające z realizowania ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów

10 II Budżet zadaniowy w jst

12 II Narkotyki i narkomania - dzisiejszy problem społeczny

15 II Wybrane problemy z zakresu prawa pracy

15 II Zmiany w aktach prawnych dotyczących gospodarki odpadami

17 II Remonty kapitalne i przebudowy nawierzchni dróg samorządowych, nowoczesne technologie

17 II Finanse w oświacie — obowiązki dyrektorów i głównych księgowych

19 II Najważniejsze i najczęstsze problemy w stosowaniu ustawy o pomocy społecznej

22 II Ewidencja ludności i dowodów osobistych

23 II Świadczenia z ubezpieczenia społecznego: choroba, macierzyństwo – aktualny stan prawny

23 II Kpa w praktyce jst

24 II Procedura „Pomoc Społeczna – Niebieskie Karty”

24 II Informacje niejawne, prowadzenie dokumentacji, kancelaria tajna

25 II Zarządzanie dokumentacją w ośrodkach pomocy społecznej

26 II Rejestracja zwierząt egzotycznych

26 II Instytucja w kontaktach z mediami

Szczegóły i zgłoszenia: www.mistia.org.pl

SEMINARIUM	Formy zatrudnienia w samorządzie terytorialnym
------------	--

adresaci:	sekretarze, kierownicy jednostek organizacyjnych gmin, miast, starostw, pracownicy działów personalnych jst.
cel szkolenia:	zdobycie wiedzy o takich formach zatrudnienia w jst jak: prace interwencyjne, staż, roboty publiczne, praktyki absolwenckie, wolontariat, umowy cywilnoprawne, zatrudnienie skazanych, umowy o pracę
korzyści:	poszerzenie wiedzy na temat szczegółowych kwestii związanych z zatrudnieniem w jst, uzyskanie wzorów pism.
program:	<p>#Umowy o pracę a prace interwencyjne. Przenoszenie osób zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych do zatrudnienia definitywnego – możliwość wyłączenia naboru konkurencyjnego oraz służby przygotowawczej i egzaminu</p> <p>#Umowy o pracę a staż. Przenoszenie osób zatrudnionych w ramach stażu do zatrudnienia definitywnego – czy zachodzi możliwość wyłączenia naboru konkurencyjnego oraz służby przygotowawczej i egzaminu?</p> <p>#Roboty publiczne. Prace społecznie użyteczne. Elementy nadzorcze (kontrola wojewodów i dysponenta Funduszu Pracy)</p> <p>#Praktyki absolwenckie. Wolontariat</p> <p>#Umowy cywilnoprawne (zlecenie, dzieło, agencja). Zgłoszenie miejsca zatrudnienia do urzędu pracy. Finansowanie kosztów: przejazdu, zakwaterowania, dodatków aktywizacyjnych. Przechodzenie do tej formy zatrudnienia z umów o pracę (przejście sprzątarek i ochrony do własnych bądź cudzych podmiotów gospodarczych), ryzyka tej operacji</p> <p>#Zatrudnienie skazanych. Obowiązki informacyjne pracodawców względem kuratorów sądowych – wzory pism. Obowiązki podmiotów zatrudniających. Przydział pracy i czas pracy skazanych – wzory pism. Ewidencja i wycena prac wykonanych przez skazanych. Wynagrodzenie pracowników dozorujących skazanych – szczególnie i odrębna od przepisów samorządowych podstawa</p>
prowadzący:	Przemysław Wojnicz – Sędzia Sądu Rejonowego w Zielonej Górze, wykładowca z kilkuletnią praktyką w zakresie wykładów z powszechnego i samorządowego prawa pracy.
cena:	310 zł
data i miejsce:	5 lutego 2010 r. — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00–15.00
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zleczone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 3940 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Agnieszka Majewska-Siwek e-mail: agnieszka.majewska@mistia.org.pl

SEMINARIUM:	Rozliczenia podatku VAT w jst
adresaci:	skarbnicy i osoby odpowiedzialne za prawidłowe rozliczanie podatku od towarów i usług w jst i ich jednostkach organizacyjnych.
cel szkolenia:	przekazanie uczestnikom wiedzy na temat aktualnych uregulowań prawnych w zakresie rozliczania podatku VAT, w szczególności specyficznych rozwiązań podatkowych dla podmiotów finansów publicznych.
korzyści:	poszerzenie wiedzy i podniesienie umiejętności niezbędnych do prawidłowego rozliczania podatku od towarów i usług (przede wszystkim usług komunalnych) oraz inwestycji finansowanych ze środków unijnych w jst i ich jednostkach organizacyjnych.
program:	<p>#Jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego, jako podatnicy VAT oraz ich obowiązki</p> <p>#Podmiotowość podatkowa urzędów jako podatników VAT</p> <p>#Zwiększenie limitu obrotów uprawniającego do zwolnienia od VAT</p> <p>#Zakres objętych opodatkowaniem czynności wykonywanych przez jednostki organizacyjne samorządu, w szczególności opodatkowanie obrotu i zarządu nieruchomościami komunalnymi</p> <p>#Moment powstania obowiązku podatkowego przy poszczególnych rodzajach usług i dostawach towarów</p> <p>#Zasady rozliczania podatku przy wieczystym użytkowaniu gruntów. Możliwości oraz procedury odzyskiwania podatku należnego od umów zawartych przed dniem 1 maja 2004 roku</p> <p>#Zmiany w ustawie o VAT nt. zasad opodatkowania wieczystego użytkowania gruntów od 2009 roku</p> <p>#Podstawa opodatkowania, stawki podatku oraz zwolnienia przedmiotowe. Zakres pomniejszeń kwoty podatku należnego w jednostkach i zakładach budżetowych</p> <p>#Sposoby ujmowania i rozliczenia podatku od towarów i usług w rachunkowości budżetowej. Obowiązki stosowania kas fiskalnych – przedłużenie zwolnień od obowiązku stosowania kas na 2010 rok</p> <p>#Pytania i odpowiedzi</p>
prowadzący:	Zbigniew Cieśla — pracownik Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie, specjalista z zakresu podatku VAT, autor wielu komentarzy dotyczących VAT.
Cena:	245 zł
data i miejsce:	8 lutego 2010 r. — ul., Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00-16.00
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 3100 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).

opiekun szkolenia:	Jolanta Przejczowska e-mail: jolanta.przejczowska@mistia.org.pl
---------------------------	--

SEMINARIUM	Instrukcja kancelaryjna i przygotowanie dokumentów do archiwizacji
adresaci:	pracownicy odpowiedzialni za zarządzanie dokumentacją w gminach i ich komórkach organizacyjnych, archiwisci.
cel szkolenia:	omówienie zagadnień dotyczących przestrzegania instrukcji kancelaryjnej, prawidłowego postępowania z dokumentacją a także odpowiedzialności pracowników za gromadzenie i przechowywanie akt.
korzyści:	zdobycie wiedzy z zakresu prawidłowego stosowania przepisów kancelaryjno-archiwalnych ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków wynikających z instrukcji archiwalnej.
program:	<p>#Obowiązki urzędu w zakresie postępowania z dokumentacją wynikające z prawa archiwalnego</p> <p>#Rodzaje dokumentacji</p> <p>#Obieg dokumentacji w urzędzie w świetle obowiązującej instrukcji kancelaryjnej</p> <p>#Jednolity rzeczowy wykaz akt (zasady budowy) i jego stosowanie</p> <p>#Rozbudowa jednolitego rzeczowego wykazu akt w urzędach (przykłady rozbudowy)</p> <p>#Rejestracja spraw w spisach spraw. Rejestry kancelaryjne a spisy spraw</p> <p>#Zakładanie i prowadzenie teczek rzeczowych przez referentów</p> <p>#Zasady prawidłowego opisuteczki aktowej</p> <p>#Obowiązki referentów w zakresie przekazywania akt do archiwum zakładowego urzędu (porządkowanie dokumentacji i sporządzanie spisów zdawczo-odbiorczych)</p>
prowadzący:	Anna Majcher — starszy archiwista w Oddziale Nadzoru Archiwum Państwowego w Krakowie.
cena:	175 zł
data i miejsce:	9 lutego 2010 r. ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00–15.30
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749

szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2200 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Jolanta Przejczowska e-mail: jolanta.przejczowska@mistia.org.pl

WARSZTATY	Ćwiczenia i gry szkoleniowe w pracy trenera szkoleń wewnętrznych
adresaci:	osoby prowadzące szkolenia dla pracowników oraz zainteresowane prowadzeniem szkoleń w firmie, organizacji, instytucji.
cel szkolenia:	zdobycie praktycznych umiejętności w zakresie stosowania aktywnych metod i technik w pracy z uczestnikami szkoleń.
korzyści:	poznanie metod konstruowania ćwiczeń i zadań, dobierania formy i metody pracy w zależności od potrzeb i potencjału grupy oraz założonych celów szkolenia, poznanie interaktywnych metod i technik angażujących i motywujących uczestników.
program:	<p>#Metodologia szkolenia zawodowego dorosłych. Indywidualizowanie podejścia do uczestników</p> <p>#Przygotowanie ćwiczeń, określenie celu ćwiczenia. Budowanie scenariusza, konstruowanie instrukcji, poleceń. Dobór rekwizytów i materiałów do przeprowadzenia ćwiczenia</p> <p>#Budowanie atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa - zaproponowanie ćwiczeń. Budowanie integracji między uczestnikami</p> <p>#Jak skutecznie otwierać i kończyć zajęcia, aby nowe umiejętności były z łatwością przyswajane? – technika „efektywne otwarcie – mocne, skuteczne zamknięcie”</p> <p>#Zakończenie zajęć - technika szybkich zwycięstw (quick wins)</p> <p>#Poznanie i zastosowanie metod, technik ułatwiających uczenie się i angażujących uczestników. Podział na metody: rozwiązywania konfliktów i problemów; rozwiązywania problemów w twórczy sposób; efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi; skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, przygotowania do publicznych wystąpień; poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł; rozwijania sprawności umysłowych; techniki Quick Wins – czyli jak wprowadzić efekty szkolenia do codziennej praktyki swojej instytucji, organizacji, firmy?</p>
prowadzący:	Robert Kondas – socjolog, doświadczony trener m.in. z zakresu komunikacji, negocjacji, budowania zespołów, zarządzania, coachingu, oceny personelu, ocen okresowych pracowników.
cena:	365 zł
data i miejsce:	9 -10 lutego 2010 r. — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00–16.00
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.

konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 4630 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Agnieszka Majewska–Siwek e-mail: agnieszka.majewska@mistia.org.pl

SEMINARIUM	Problemy wynikające z realizowania ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
adresaci:	pracownicy ośrodków pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie.
cel szkolenia:	zdobycie wiedzy na temat podstawowych problemów wynikających z realizowania ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
korzyści:	poszerzenie wiedzy m.in. na temat rozkładania należności z tytułu świadczeń nienależnie pobranych na raty, umarzania należności głównej i odsetek.
program:	#Ustawa o świadczeniach rodzinnych i ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów ##wyliczenie dochodu - składniki, dochód uzyskany, dochód utracony po orzeczeniu Trybunału Konstytucyjnego ##wydawanie decyzji administracyjnych pozytywnych i odmownych ##zmiany i uchylanie decyzji w świadczeniach rodzinnych. Wznawianie postępowań administracyjnych, stwierdzenie nieważności decyzji ##wydawanie decyzji o zwrocie świadczeń nienależnie pobranych. ##wszczynanie postępowań administracyjnych o zmianę, uchylenie lub wznowienie postępowania. Rozkładanie należności z tytułu świadczeń nienależnie pobranych na raty, umarzania należności głównej i odsetek ##ustalenie prawa do świadczenia pielęgnacyjnego ##koordynacje systemów zabezpieczenia społecznego ##projekty nowelizacji ustawy. Wyjaśnienia problemów indywidualnych #Ustawa o pomocy uprawnionym do alimentów ##definicja rodziny a koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego ##problemy związane z informowaniem dłużników i doręczaniem im decyzji administracyjnych. Zmiany w wysokości zasądzonych alimentów ##zaliczanie w trakcie pobierania świadczeń z FA kwot wyegzekwowanych przez komornika. Umazanie należności dłużników alimentacyjnych. #Dyskusja
prowadzący:	Maria Minich–Baranowska – konsultant prawny ośrodków pomocy społecznej.
cena	170 zł
data i miejsce:	10 lutego 2010 r. — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00–15.00

cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecane:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2180 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Agnieszka Majewska-Siwiek e-mail: agnieszka.majewska@mistia.org.pl

SEMINARIUM	Budżet zadaniowy w jst
adresaci:	skarbnicy, kadra zarządzająca i pracownicy pionów finansowych w jst
cel szkolenia:	poznanie procedur związanych z tworzeniem budżetów zadaniowych w jst oraz przygotowanie uczestników do sporządzania budżetu zadaniowego tj. umocowanie prawne, opracowywanie i praktyczne wykorzystanie.
korzyści:	podniesienie kwalifikacji w zakresie procedur planowania i wykonywania budżetu w układzie zadań, w szczególności doboru zadań i mierników służących zminimalizowaniu kosztów wdrożenia i funkcjonowania budżetu zadaniowego w jst.
program:	#Budżetowanie zadaniowe – uwarunkowania prawne #Dokument budżetowy, funkcje prawne i funkcje społeczne ##racjonalne zarządzanie finansami ###podnoszenie efektywności pracy ##komunikacja społeczna ##ocena efektywności zarządzania #Budżet zadaniowy a planowanie strategiczne i operacyjne ##strategie rozwoju ##plany rozwoju lokalnego ##wieloletnie plany inwestycyjne ##projekty realizowane z udziałem środków pomocowych #Główne elementy procedury opracowania budżetu zadaniowego ##formułowanie zadań budżetowych ##opracowanie wskaźników efektywności ##metody obliczania kosztów bezpośrednich i obsługi zadań ##harmonogramy realizacyjne #Przykłady projektowania zadań operacyjnych i inwestycyjnych wg procedury zadaniowej (ćwiczenia praktyczne w grupach) #Praktyka wdrażania budżetu zadaniowego #Efekty wdrożenia budżetu zadaniowego (dyskusja podsumowująca)
prowadzący:	Małgorzata Owsiany — specjalistka z zakresu budżetu zadaniowego, z praktyką i doświadczeniem w jego wdrażaniu w sektorze finansów publicznych.
cena	180 zł

data i miejsce:	10 lutego 2010 — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00-15.00
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2280 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Jolanta Przejczowska e-mail: jolanta.przejczowska@mistia.org.pl
SEMINARIUM	Narkotyki i narkomania - dzisiejszy problem społeczny
adresaci:	pełnomocnicy ds. profilaktyki i uzależnień w jst, pracownicy OPS, PCPR, ngo, nauczyciele, psychologowie i pedagodzy szkolni.
cel szkolenia:	poszerzenie wiedzy na temat zjawiska narkomanii, sposobów zapobiegania temu zjawisku, metodach leczenia.
korzyści:	nabycie praktycznej wiedzy na temat tworzenia lokalnych programów profilaktycznych.
program:	#Środki narkotyczne w Polsce i w wybranych krajach europejskich. Legalne i dostępne narkotyki w handlu #Stan problemu narkotyków i narkomanii w kraju i Europie
prowadzący:	Jerzy Rzymek – prawnik, policjant, uczestniczył w początkach tworzenia w strukturach policji jednostek do zwalczania przestępczości narkotykowej. Współautor pomysłu stworzenia w
cena	190 zł
data i miejsce:	12 lutego 2010 r. — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00–15.00
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2430 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Agnieszka Majewska–Siwek e-mail: agnieszka.majewska@mistia.org.pl

SEMINARIUM	Wybrane zagadnienia z zakresu prawa pracy
adresaci:	pracodawcy, pracownicy działów kadrowych jst i ich jednostek podległych.
cel szkolenia:	umiejętność zastosowania wykładni przepisów z zakresu prawa pracy w przedmiotowej tematyce. W praktyczny sposób omówione zostaną najczęściej pojawiające się problemy, a najtrudniejsze zagadnienia zostaną omówione na konkretnych przykładach.
korzyści:	zdobycie wiedzy nt. nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, uprawnienia pracownika i obowiązki pracodawcy wynikające ze stosunku pracy, wprowadzenie do nowych uprawnień rodzicielskich na 2010 r.
program:	<p>#Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy</p> <p>##rodzaje umów o pracę</p> <p>##umowa o pracę a umowa cywilnoprawna</p> <p>##rozwiązywanie umów o pracę i obowiązek wydania świadectwa pracy</p> <p>#Wynagrodzenie za pracę</p> <p>#Zasady odpowiedzialności pracownika</p> <p>##odpowiedzialność porządkowa</p> <p>##procedura nakładania kar porządkowych</p> <p>##ogólne zasady odpowiedzialności materialnej</p> <p>#Urlopy pracownicze</p> <p>#Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem</p> <p>#Nowe uprawnienia rodzicielskie 2010</p> <p>##w jaki sposób będą zmieniać się uprawnienia pracowników – rodziców w latach 2009 – 2014 ?</p> <p>##wymiar urlopu macierzyńskiego</p> <p>##urlopy dodatkowe i ojcowskie obowiązujące od 1.01.2010 r.</p> <p>##obowiązkowy a dobrowolny urlop macierzyński</p> <p>##uprawnienia ojca do urlopu macierzyńskiego</p> <p>##w jaki sposób chroniony jest rodzic, który zamiast urlopu wychowawczego korzysta ze zmniejszenia wymiaru etatu?</p> <p>#Odpowiedzi na pytania, przykłady, dyskusja</p>
prowadzący:	Marta Gryzlo — specjalistka z zakresu prawa pracy, prawa administracyjnego oraz zamówień publicznych, z kilkuletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń o powyższej tematyce.
cena	180 zł
data i miejsce:	15 lutego 2010 r. — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00–15.00
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2270 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).

opiekun szkolenia:	Jolanta Przejczowska e-mail: jolanta.przejczowska@mistia.org.pl
--------------------	--

SEMINARIUM	Zmiany w aktach prawnych dotyczących gospodarki odpadami
adresaci:	pracownicy gminnych i powiatowych referatów ochrony środowiska.
cel szkolenia:	poszerzenie wiedzy na temat zmian w obowiązujących aktach prawnych dotyczących gospodarki odpadami.
korzyści:	omówienie nowej ustawy o odpadach wdrażającej w życie nową dyrektywę ramową w sprawie odpadów.
program:	<p>#Zmiany w obowiązujących aktach prawnych dotyczących gospodarki odpadami: ##w obowiązującej ustawie o odpadach w zakresie: ###uszczerłowania definicji ###nowych decyzji administracyjnych ###podziału kompetencji organów ###obowiązków zarządzających składowiskami i zakazu składowania niektórych rodzajów odpadów ###przewoźnych urządzeń służących do przetwarzania odpadów zawierających azbest ###międzynarodowego przemieszczania odpadów ###przepisów karnych ##Projekt nowej ustawy o odpadach, wdrażającej Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów, która weszła w życie 12 grudnia 2008 r.</p> <p><i>Dyrektywa o odpadach zobowiązuje państwa UE do wdrożenia jej przepisów we własnym kraju do 12 grudnia 2010 r.</i></p>
prowadzący:	Władysława Wilusz - Kierownik Zespołu Gospodarki Odpadami Departament Środowiska i Rozwoju Obszarów Wiejskich Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego.
cena	225 zł
data i miejsce:	15 lutego 2010 r. — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00–16.00
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749

szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2890 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Agnieszka Majewska-Siwiek e-mail: agnieszka.majewska@mistia.org.pl

SEMINARIUM	Remonty kapitalne i przebudowy nawierzchni dróg samorządowych, nowoczesne technologie
adresaci:	pracownicy zarządów dróg oraz urzędów gminnych i starostw, zajmujący się gospodarką komunalną lub drogownictwem.
cel szkolenia:	poszerzenie wiedzy na temat remontów kapitalnych nawierzchni dróg samorządowych z uwzględnieniem nowoczesnych technologii.
korzyści:	zdobycie wiedzy na temat zadań zarządców dróg oraz ich odpowiedzialności cywilnej.
program:	<p>#Wdrażanie Norm Europejskich na wyroby budowlane w drogownictwie – Krajowe Wymagania Techniczne:</p> <p>##WT-1 Kruszywa 2008 Wymagania Techniczne – Kruszywa do mieszanek mineralno-asfaltowych i powierzchniowych utrwaleń na drogach publicznych</p> <p>##WT-2 Nawierzchnie asfaltowe 2008 Wymagania techniczne – Nawierzchnie asfaltowe na drogach publicznych</p> <p>##WT-3 Emulsje asfaltowe 2009 Wymagania techniczne - Kationowe emulsje asfaltowe na drogach publicznych</p> <p>#Przyczyny powstawania uszkodzeń nawierzchni drogowych</p> <p>#Zasady projektowania wzmocnień i remontów nawierzchni</p> <p>#Remonty kapitalne nawierzchni mieszankami mineralno-asfaltowymi, materiały i sprzęt do ich realizacji. Remixing nawierzchni na gorąco. Inne zabiegi regeneracyjne nawierzchni bitumicznych: powierzchniowe utrwalenie, mikrodywanik na zimno</p> <p>#Nowoczesne technologie głębokich przebudów nawierzchni drogowych: podbudowy z mieszanek cementowo-emulsyjnych (MCE), podbudowy stabilizowane cementem z dodatkiem EN-1, recykling z asfaltem spienionym</p> <p>#Narodowy Program Przebudowy Dróg Lokalnych</p>
prowadzący:	Andrzej Grabka — przedstawiciel Zarządu Dróg Wojewódzkich w Krakowie.
cena:	170 zł
data i miejsce:	17 lutego 2010 r. — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00–15.00
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych. Urzędy zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny.

konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2160 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Agnieszka Majewska–Siwek e-mail: agnieszka.majewska@mistia.org.pl

SEMINARIUM	Finanse w oświacie — obowiązki dyrektorów i głównych księgowych
adresaci:	dyrektorzy, kierownicy i główni księgowi odpowiedzialni za gospodarkę finansową w szkołach i placówkach oświatowych.
cel szkolenia:	omówienie obowiązków i uprawnień dyrektorów szkół i głównych księgowych odpowiedzialnych za prawidłowe gospodarowanie finansami w świetle obowiązujących przepisów.
korzyści:	zdobycie wiedzy niezbędnej do prawidłowego zarządzania finansami w szkołach i placówkach oświatowych.
program:	<p>#Prawa i obowiązki dyrektorów i głównych księgowych jednostek w zakresie obowiązujących ustaw:</p> <p>##o rachunkowości ##o finansach publicznych – naruszenie dyscypliny finansów publicznych ##o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych #Podział kompetencji: dyrektor a główny księgowy #Polityka rachunkowości w szkołach i placówkach oświatowych: ##podstawowe uregulowania wewnętrzne ##procedury kontroli wewnętrznej #Naruszenie dyscypliny finansów publicznych ##zasady i zakres odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ##osoby odpowiedzialne za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie obowiązującej ustawy #Odpowiedzi na pytania, dyskusja</p>
prowadzący:	Jadwiga Janowska — dyplomowany ekonomista, specjalista z zakresu gospodarowania finansami, szczególnie w oświacie i instytucjach kultury.
cena	180 zł
data i miejsce:	17 lutego 2010 — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00-15.00

cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecane:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2280 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Jolanta Przejczowska e-mail: jolanta.przejczowska@mistia.org.pl

SEMINARIUM	Najważniejsze i najczęstsze problemy w stosowaniu ustawy o pomocy społecznej
adresaci:	pracownicy ośrodków pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie, domów pomocy społecznej.
cel szkolenia:	wyjaśnienie najważniejszych i najczęściej występujących problemów w stosowaniu ustawy o pomocy społecznej.
korzyści:	poszerzenie wiedzy m.in. na temat przeliczania dochodów jednorazowych – zgodnie z art. 11, roli oświadczeń w obliczaniu dochodów, dysproporcji między udokumentowaną wysokością dochodu a sytuacją majątkową.
program:	<ul style="list-style-type: none"> #Wyliczenie dochodu zgodnie z art. 8 ust.1 #Przeliczanie dochodów jednorazowych – zgodnie z art. 11 #Rola oświadczeń w obliczaniu dochodów #Dysproporcja między udokumentowaną wysokością dochodu a sytuacją majątkową #Zasiłek stały dla osób samotnych i w rodzinie; wyliczenie wysokości zasiłku; decyzja zmieniająca wysokość zasiłku stałego #Zmiana wysokości przyznanych świadczeń w związku z uzyskaniem, bądź z utratą dochodu #Zasiłki okresowe. Zasiłki celowe, celowe specjalne i ze względu na zdarzenie losowe #Usługi opiekuńcze, usługi specjalistyczne #Kierowanie do dps, ustalanie odpłatności #Stosowanie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego podczas postępowania w sprawie świadczeń z pomocy społecznej #Projektowana nowa ustawa o pomocy społecznej #Ostatnie nowelizacje ustawy pomocy społecznej #Projekty nowelizacji ustawy o pomocy społecznej #Propozycje nowych programów rządowych #Dyskusja, wyjaśnienia indywidualnych przypadków
prowadzący:	Maria Minich-Baranowska – konsultant prawny ośrodków pomocy społecznej.
cena	170 zł

data i miejsce:	19 lutego 2010 r. — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00–15.00
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2180 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Agnieszka Majewska–Siwek e-mail: agnieszka.majewska@mistia.org.pl

SEMINARIUM	Ewidencja ludności i dowodów osobistych
adresaci:	pracownicy referatów ewidencji ludności i dowodów osobistych w jst.
cel szkolenia:	omówienie istotnych kwestii z zakresu spraw meldunkowych, rejestracji danych o zmianie stanu cywilnego, dowodów osobistych oraz najczęściej pojawiających się problemów dotyczących stosowania przepisów ustawy.
korzyści:	zdobycie wiedzy niezbędnej do prawidłowego prowadzenia ewidencji ludności i dowodów osobistych.
program:	#Zmiany w ustawie z dnia 10 kwietnia 1974 roku o ewidencji ludności i dowodach osobistych i w rozporządzeniach wykonawczych do ustawy #Projekt ustawy o ewidencji ludności – kierunki zmian dotychczasowych przepisów #Założenia do projektu ustawy o dowodach osobistych #Najczęściej zadawane pytania i pojawiające się problemy dotyczące stosowania ustawy o ewidencji ludności przepisów wykonawczych #Wyniki kontroli z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych, rejestracji stanu cywilnego przeprowadzonych w gminach woj. małopolskiego w 2008 i 2009 roku #Przyczyny uchylania przez Wojewodę Małopolskiego decyzji administracyjnych z zakresu ewidencji ludności (najczęstsze uchybienia, dane statystyczne) #Orzecznictwo sądów administracyjnych z zakresu ewidencji ludności
prowadzący:	Lucyna Gajda — dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

cena	180 zł
data i miejsce:	22 lutego 2010 — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00-15.00
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2280 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Jolanta Przejczowska e-mail: jolanta.przejczowska@mistia.org.pl

SEMINARIUM	Świadczenia z ubezpieczenia społecznego: choroba, macierzyństwo – aktualny stan prawny
adresaci:	osoby odpowiedzialne za przyznawanie i wypłatę świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego.
cel szkolenia:	zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym (po zmianach w latach 2009 i 2010) dotyczącym świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie macierzyństwa lub choroby.
korzyści:	poszerzenie wiedzy m.in. na temat dokumentacji uzasadniającej wypłatę zasiłków.
program:	#Zasady przyznawania i wypłaty świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia: ##społecznego w razie choroby i macierzyństwa (z ubezpieczenia chorobowego): ##wynagrodzenie z tytułu niezdolności do pracy – art. 92 Kodeksu pracy ##zasiłek chorobowy ##zasiłek macierzyński, w tym ojcowski ##zasiłek opiekuńczy ##zasiłek wyrównawczy ##świadczenie rehabilitacyjne ##podstawa wymiaru świadczeń po nowelizacji ustawy od dnia 12.11.2009 r. ##wysokość świadczeń i okres ich wypłaty #Świadczenia z tytułu niezdolności do pracy z powodu wypadków w pracy oraz chorób zawodowych (z ubezpieczenia wypadkowego) #Podmioty dokonujące wypłat zasiłków #Dokumentacja uzasadniająca wypłatę zasiłków #Obowiązki Płatników Składek #Konsultacje indywidualne

prowadzący:	Dorota Ufir — główny specjalista w Wydziale Kontroli Płatników Składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych w Krakowie.
cena	170 zł
data i miejsce:	23 lutego 2010 r. — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00–15.00
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2160 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Agnieszka Majewska–Siwek e-mail: agnieszka.majewska@mistia.org.pl

SEMINARIUM	Kpa w praktyce jst
adresaci:	pracownicy jst i jednostek podległych oraz administracji publicznej, którym znajomość Kpa jest niezbędna w wykonywaniu obowiązków.
cel szkolenia:	omówienie przepisów procedury administracyjnej w praktyce.
korzyści:	zdobycie wiedzy i jej uporządkowanie z zakresu postępowania administracyjnego m.in. właściwości organów administracyjnych, terminów, udostępniania akt oraz z zakresu skarg i wniosków.

program:	<p>#Systematyka źródeł prawa. Zasady ogólne Kpa #Spory o własność. Strony. Terminy. Doręczenia #Terminy prawa materialnego – przykłady #Wszczęcie postępowania administracyjnego: ##z urzędu czy na wniosek? ##treść wniosku ##przekazanie wg własności ##protokoły i adnotacje ##udostępnianie akt ##rozprawa – przykłady obligatoryjnej ##zawieszenie postępowania administracyjnego #Decyzja administracyjna. Elementy decyzji. Umorzenie postępowania. Współdziałanie. Odwołanie. Tryby nadzwyczajne #Skargi i wnioski #Dyskusja – omówienie problemów pojawiających się w praktyce urzędu</p>
prowadzący:	Lukasz Strzępek — referendarz sądowy w WSA w Gliwicach, autor publikacji z zakresu prawa administracyjnego, współautor komentarza do ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
cena:	220 zł
data i miejsce:	23 lutego 2010 r. — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00–15.00
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2780 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Agnieszka Majewska–Siwek e-mail: agnieszka.majewska@mistia.org.pl

SEMINARIUM	Procedura „Pomoc Społeczna – Niebieskie Karty”
adresaci:	pracownicy ośrodków pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz wszyscy zainteresowani tematem.
cel szkolenia:	zapoznanie się z procedurą „Pomoc Społeczna – Niebieskie Karty” i wytycznymi do jej stosowania.

korzyści:	poszerzenie wiedzy na temat zjawiska przemocy w rodzinie.
program:	<p>#Zjawisko przemocy w rodzinie ##definicja przemocy w rodzinie ##formy przemocy ##cykl przemocy ##charakterystyka sprawcy przemocy domowej ##działania podejmowane przez sprawców przemocy domowej – „pranie mózgu” ##skutki doznawania przemocy: syndrom sztokholmski, wyuczona bezradność, PTSD #Procedura „Pomoc Społeczna – Niebieskie Karty” ##wyjaśnienie terminu „Pomoc Społeczna – Niebieskie Karty” ##podstawy prawne procedury „Pomoc Społeczna – Niebieskie Karty” ##dyskusja: czy procedura „Pomoc Społeczna – Niebieskie Karty” ma charakter obligatoryjny czy fakultatywny? ##analiza formularza „Pomoc Społeczna – Niebieskie Karty” ##wytyczne do stosowania procedury „Pomoc Społeczna – Niebieskie Karty” #Pytania i odpowiedzi</p>
prowadzący:	Kamila Bandurska - dyrektor Powiatowego Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie i Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Oświęcimiu.
cena:	170 zł
data i miejsce:	24 lutego 2010 r. — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz 10.00–15.30
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2140 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Agnieszka Majewska–Siwek e-mail: agnieszka.majewska@mistia.org.pl

SEMINARIUM	Informacje niejawne, prowadzenie dokumentacji, kancelaria tajna
adresaci:	pracownicy odpowiedzialni za dokumentację niejawną.

cel szkolenia:	poszerzenie wiedzy na temat informacji niejawnych, prowadzenia dokumentacji, kancelarii tajnej.
korzyści:	poszerzenie informacji m.in. na temat zakresu odpowiedzialności: kierownika jednostki organizacyjnej, pełnomocnika ochrony, kierownika kancelarii tajnej.
program:	<p>#Wykaz najważniejszych przepisów związanych z ochroną informacji niejawnych</p> <p>#Podstawowe pojęcia</p> <p>#Zakresy Odpowiedzialności</p> <p>##Kierownik jednostki organizacyjnej</p> <p>##Pełnomocnik Ochrony</p> <p>##Kierownik Kancelarii Tajnej</p> <p>#Kancelaria Tajna – organizacja</p> <p>#Plany Ochrony</p> <p>#Postępowanie sprawdzające</p> <p>#Zasady klasyfikowania informacji niejawnych</p> <p>#Ochrona informacji niejawnych</p> <p>#Obieg dokumentów</p> <p>#Środki ochrony fizycznej informacji niejawnych</p> <p>#Bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych</p> <p>#Odpowiedzialność za naruszenie przepisów o ochronie informacji niejawnych</p>
prowadzący:	Piotr Świeży - inspektor wojewódzki w Oddziale Kadr i Szkolenia Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.
cena:	165 zł
data i miejsce:	24 lutego 2010 r. — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00–14.00
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2070 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Agnieszka Majewska–Siwek e-mail: agnieszka.majewska@mistia.org.pl

SEMINARIUM	Zarządzanie dokumentacją w ośrodkach pomocy społecznej
-------------------	---

adresaci:	pracownicy ośrodków pomocy społecznej odpowiedzialni za zarządzanie dokumentacją w komórkach organizacyjnych OPS.
cel szkolenia:	omówienie zasad prawidłowego stosowania przepisów kancelaryjno-archiwalnych, w szczególności jednolitego rzeczowego wykazu akt.
korzyści:	nabycie praktycznych umiejętności stosowania instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt, uzyskanie wiedzy z zakresu obowiązków referentów wynikających z instrukcji archiwalnej.
program:	#Obowiązki OPS w zakresie postępowania z dokumentacją wynikające z prawa archiwalnego #Zasadnicze terminy kancelaryjno-archiwalne z zakresu postępowania z dokumentacją #Obieg dokumentacji w OPS w świetle instrukcji kancelaryjnej #Jednolity rzeczowy wykaz akt (zasady budowy) i jego stosowanie #Rozbudowa jednolitego rzeczowego wykazu akt #Zasady rejestracji spraw w spisach spraw ##rejstry kancelaryjne a spisy spraw #Zakładanie i prowadzenie teczek rzeczowych przez referentów #Zasady prawidłowego opisu teczki aktowej ##przechowywanie akt spraw na stanowiskach pracy #Obowiązki referentów w zakresie przekazywania akt do składnicy akt (archiwum zakładowego) ##porządkowanie dokumentacji przed przekazaniem do składnicy akt ##prawidłowe sporządzanie spisów zdawczo-odbiorczych dokumentacji przekazywanej do składnicy akt
prowadzący:	Anna Majcher — starszy archiwista w Oddziale Nadzoru Archiwum Państwowego w Krakowie.
cena:	175 zł
data i miejsce:	25 lutego 2010 r. ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00–15.30
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2260 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Agnieszka Majewska-Siwek e-mail: agnieszka.majewska@mistia.org.pl

SEMINARIUM	Rejestracja zwierząt egzotycznych
adresaci:	pracownicy wydziałów ochrony środowiska starostw powiatowych.
cel szkolenia:	zdobycie wiedzy na temat procedury wpisu do rejestru, wykreślenia lub zmiany danych w rejestrze, obowiązków ciążących na organie prowadzącym rejestr.
korzyści:	poszerzenie wiedzy o rozwiązywaniu problemów praktycznych towarzyszących wpisom do rejestru .
program:	<p>#Przepisy unijne oraz krajowe dotyczące zwierząt należących do gatunków podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa UE</p> <p>#Obowiązki posiadacza zwierząt należących do gatunków podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa UE</p> <p>#Rejestr zwierząt należących do gatunków podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa UE</p> <p>#Podmioty zobowiązane do dokonania zgłoszenia do rejestru</p> <p>#Podmioty zwolnione z obowiązku dokonania zgłoszenia do rejestru</p> <p>#Obowiązki posiadacza zwierząt w kontekście rejestru</p> <p>#Obowiązki organu prowadzącego rejestr</p> <p>#Wpis do rejestru</p> <p>#Zmiana danych wpisanych do rejestru</p> <p>#Wykreślenie z rejestru</p> <p>#Regulacje dotyczące wydawania zaświadczeń</p> <p>#Przepisy karne</p> <p>#Pytania i dyskusja</p>
prowadzący:	Urszula Szlegier oraz Agnieszka Kalicka - inspektorki ds. środowiska w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa Starostwa Powiatowego w Wieliczce.
cena	220 zł
data i miejsce:	26 lutego 2010 r. — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00–15.00
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749
szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2780 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).

opiekun szkolenia:	Agnieszka Majewska–Siwek e-mail: agnieszka.majewska@mistia.org.pl
---------------------------	--

SEMINARIUM	Instytucja w kontaktach z mediami
adresaci:	rzecznicy prasowi, specjaliści PR, pracownicy wydziałów prasowych i innych mających w swojej pracy kontakt z mediami.
cel szkolenia:	poszerzenie wiedzy na temat zasad współpracy z mediami, tworzenia komunikatów prasowych, organizowania konferencji prasowych i briefingów.
korzyści:	poznanie podczas zajęć warsztatowych mocnych i słabych stron instytucji w kontaktach z mediami.
program:	<p>#„Relations for the general good” - relacje dla dobra ogółu - początki public relations</p> <p>#Public Relations jako narzędzie w kontaktach z mediami - kontrola nad informacją (warsztaty)</p> <p>#Zasady współpracy z mediami - budowanie opinii społecznej o instytucji w mediach</p> <p>#Mocne i słabe strony instytucji w kontaktach z mediami (warsztaty)</p> <p>#Kontakt z dziennikarzem - „Wredny pismak, śmiertelny wróg instytucji”</p> <p>#Kto oprócz rzecznika może udzielać informacji?</p> <p>#Komunikat prasowy, konferencja prasowa, briefing - jako podstawowe narzędzia w pracy z mediami (warsztaty)</p> <p>#Pytania i odpowiedzi</p>
prowadzący:	Jerzy Rzymek – prawnik, oficer prasowy komendanta miejskiego policji w Walbrzychu, inicjator stworzenia punktów interwencji kryzysowej funkcjonujących przy jednostkach policji.
cena	190 zł
data i miejsce:	26 lutego 2010 r. — ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków Zajęcia odbywać się będą w godz. 10.00–15.00
cena obejmuje:	materiały szkoleniowe i bufet w czasie przerwy. Podmioty zgłaszające na seminarium więcej niż 2 osoby, płacą za każdą kolejną osobę 50% ceny. Przypominamy, że niezgłoszenie rezygnacji ze szkolenia 5 dni przed terminem spowoduje obciążenie Państwa 50% kosztów ogólnych.
konto bankowe:	Pekao SA, II O/Kraków, Nr 49 12401444 1111000009364749

szkolenie zlecone:	dla grupy liczącej nie więcej niż 20 osób, cena za grupę wynosi 2430 zł (nie obejmuje kosztu dojazdu wykładowcy).
opiekun szkolenia:	Agnieszka Majewska-Siwiek e-mail: agnieszka.majewska@mistia.org.pl