



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego
Regulskiego

★★★★★ 5,0 / 5

2 oceny

Kurs: Stanowisko kierownicze w administracji publicznej – zarządzanie, organizacja i odpowiedzialność

Numer usługi 2025/08/07/9313/2928472

1 600,00 PLN brutto
1 600,00 PLN netto
80,00 PLN brutto/h
80,00 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 19.09.2025 do 17.10.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Administracja publiczna
Grupa docelowa usługi	Obecni i przyszli kierownicy jednostek organizacyjnych, dyrektorzy zakładów budżetowych, dyrektorzy CUW, główni księgowi, kierownicy, naczelnicy i dyrektorzy wydziałów w urzędach, starostwach i urzędach marszałkowskich, kierownicy instytucji realizujących zadania publiczne (np. domy kultury, MOSiR) oraz inne osoby na stanowiskach kierowniczych zainteresowani udziałem w kursie.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	50
Data zakończenia rekrutacji	15-09-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	20

Cel

Cel edukacyjny

Pracujesz na stanowisku kierowniczym w jst od niedawna lub planujesz je objąć w najbliższym czasie? Chcesz zwiększyć swoje kompetencje?

Pragniesz poznać odpowiedzi m.in. na pytania: Jak wygląda praca kierownika? Jakie są jego kompetencje? Jakie ma zadania, co powinien nadzorować? Na jakie przepisy powinien zwrócić szczególną uwagę? Jak powinien budować zespół współpracowników i w jaki sposób go motywować, oceniać?

Zapraszamy do udziału w drugiej edycji kompleksowego kursu, który umożliwi poznani

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
• Przygotujesz się do skutecznego pełnienia funkcji kierowniczej w administracji publicznej. • Poznasz kluczowe zagadnienia związane z zarządzaniem zespołem, organizacją pracy urzędu, sprawami kadrowymi oraz odpowiedzialnością wynikającą z przepisów prawa. Wiedza ta jest niezbędna do prawidłowego i należytego wykonywania funkcji kierowniczej w jst. • Zdobędziesz praktyczne informacje i poznasz aktualne przepisy, stanowiące kompendium wiedzy przekazywanej przez praktyków, trenerów z wieloletnim doświadczeniem, znających specyfikę samorządu „od podszewki”. • W ciągu czterech dni poznasz: - Podstawy prawne odpowiedzialności – dowiesz się, jakie przepisy regulują powierzenie obowiązków w zakresie gospodarki finansowej, rachunkowości i zamówień publicznych oraz jakie konsekwencje grożą za ich naruszenie. - Organizację pracy urzędu – uzyskasz wiedzę na temat metod usprawniania procesów administracyjnych, planowania działań i kontroli realizacji zadań. - Odpowiedzialność kierowniczą – zrozumiesz aspekty prawne dotyczące funkcji kierowniczych, w tym odpowiedzialność dyscyplinarną i administracyjną. - Komunikację i współpracę – nauczysz się skutecznej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz budowania relacji z innymi instytucjami i obywatelami. - Podstawowe zasady prawa pracy w administracji publicznej – poznasz specyfikę regulacji dotyczących pracowników samorządowych i różnice względem ogólnego prawa pracy. - Zasady przeciwdziałania mobbingowi – zdobędziesz informacje na temat zasad tworzenia skutecznej polityki antymobbingowej oraz działań, jakie powinien podejmować kierownik w zakresie przeciwdziałania temu zjawisku.	tak	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Nie
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

Program

DZIEŃ I – 19 września 2025 r.

• Upoważnienia i odpowiedzialności dotyczące gospodarki finansowej, zamówień publicznych, rachunkowości, sprawozdawczości w zakresie jednostek sektora finansów publicznych oraz odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

DZIEŃ II – 22 września 2025 r.

• Współpraca w zespole. Jak nie stracić motywacji, skutecznie rozwiązywać konflikty i budować pozytywne relacje?

DZIEŃ III – 9 października 2025 r.

• Zarządzanie efektywnym zespołem z wykorzystaniem technik delegowania zadań, zarządzania czasem i stresem.

DZIEŃ IV – 17 października 2025 r.

• Prawo Pracy dla kadry kierowniczej jednostek samorządu terytorialnego.

Kurs zakończymy testem sprawdzającym wiedzę.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Upoważnienia i odpowiedzialności dotyczące gospodarki finansowej, zamówień publicznych, rachunkowości, sprawozdawczości w zakresie jednostek sektora finansów publicznych oraz odpowiedzialność	-	19-09-2025	10:00	15:00	05:00
2 z 4 Współpraca w zespole. Jak nie stracić motywacji, skutecznie rozwiązywać konflikty i budować pozytywne relacje?	-	22-09-2025	10:00	15:00	05:00
3 z 4 Zarządzanie efektywnym zespołem z wykorzystaniem technik delegowania zadań, zarządzania czasem i stresem.	-	09-10-2025	10:00	15:00	05:00
4 z 4 Prawo Pracy dla kadry kierowniczej jednostek samorządu terytorialnego.	Trener 4	17-10-2025	10:00	15:00	05:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	80,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	80,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	0,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener 4

Prawniczka, która specjalizuje się w problematyce zatrudniania, zbiorowym prawie pracy oraz pragmatykach urzędniczych. Przez 17 lat była pracownikiem Państwowej Inspekcji Pracy. W trakcie pracy przygotowała ponad 600 opinii prawnych. W działalności kontrolnej koncentrowała się na problematyce czasu pracy, naliczenia i wypłaty wynagrodzeń oraz współpracy pomiędzy pracodawcą a związkami zawodowymi. W działalności szkoleniowej zwraca uwagę przede wszystkim na praktyczny wymiar stosowania przepisów prawa, co umożliwia jej wypracowanie optymalnych form przekazu wiedzy. (Dzień IV)

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Szczegóły: <https://frdl.org.pl/tematy/audyt-kontrola-zarzadcze/kierownik/107848>

Warunki techniczne

Szkolenia w formule on-line realizowane na żywo za pomocą platformy, która umożliwia obustronną komunikację między prowadzącym szkolenie a uczestnikami.

Kontakt



Agnieszka Osman

E-mail agnieszka.osman@frdl.org.pl

Telefon (+48) 533 721 103