Ochrona ludności, zarządzanie kryzysowe, bezpieczeństwo

Ochrona ludności i obrona cywilna - zadania, obowiązki i odpowiedzialność wójta/burmistrza. Od wymogów ustawowych do realnej gotowości gminy. Co każdy wójt/burmistrz wiedzieć powinien https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/ochrona-ludnosci-zarzadzanie-kryzysowe-bezpieczenstwo/ochrona-ludnosci-i-obrona-cywilna-zadania/132601	03 grudnia 2026

Kadry, prawo pracy, płace

Kurs: specjalista ds. Kadrowych w jednostce samorządu terytorialnego https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kadry-prawo-pracy-place/kurs-specjalista-ds-kadrowych-w-jednostce-samorzadu-terytorialnego-6/132466	23 listopada - 01 grudnia 2026

KPA, prawo administracyjne, organizacja urzędu, archiwa

KURS KANCELARYJNO-ARCHIWALNY I STOPNIA organizowany wspólnie z Archiwum Narodowym w Krakowie https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kurs-kancelaryjno-archiwalny-i-stopnia-organizowany-wspolnie-z-archiwum-narodowym-w-krakowie-7/132371	03-30 listopada 2026
Koordynator ds. dostępności w instytucji – 2 dniowe zajęcia praktyczne. Obowiązki i zadania koordynatora. Dostępność cyfrowa od podstaw. Jak poprawnie monitorować dostępność? Wyzwania i kwestia odpowiedzialności, wskazówki postępowania, sprawdzone przykłady z zakresu dostępności https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/koordynator-ds-dostepnosci-w-instytucji-1/132536	13-30 listopada 2026
Ochrona danych w administracji i samorządzie – praktyczne zasady bezpiecznej pracy z informacją https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/ochrona-danych-w-administracji-i-samorzadzie/132461	16 listopada 2026
Archiwizacja dokumentacji inwestycyjnej w urzędzie miasta i gminy - zasady klasyfikowania, prowadzenia, porządkowania i przechowywania https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/archiwizacja-dokumentacji-inwestycyjnej/132597	19 listopada 2026
Podpis elektroniczny i pieczęć elektroniczna w pracy urzędu w aspekcie Ustawy o e-doręczeniach https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/podpis-elektroniczny-i-pieczec-elektroniczna-w-pracy-urzedu-w-aspekcie-ustawy-o-e-doreczeniach-1/132357	20 listopada 2026
K.P.A. w pigułce - jak stosować przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i wydawać decyzje w praktyce z uwzględnieniem zmian przepisów? https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kpa-58/132581	23 listopada 2026

Dostęp do informacji publicznej w 2026 roku. Praktyka, orzecznictwo, kazusy. Jak nie popełniać błędów, które kończą się przegraną przed WSA i NSA https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/dostep-do-informacji-publicznej-w-2026-roku/132472	24 listopada 2026
Kurs: kancelaryjno-archiwalny II stopnia https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kurs-kancelaryjno-archiwalny-ii-stopnia-13/131808	24-27 listopada 2026
Przyjazny język urzędowy i kultura komunikacji elektronicznej, czyli jak pisać aby nas zrozumiano https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/przyjazny-jezyk-urzedowy-i-kultura-komunikacji-elektronicznej-czyli-jak-pisac-aby-nas-zrozumiano-1/132401	25 listopada 2026
Przygotowanie podmiotu do wdrożenia systemu klasy EZD https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/przygotowanie-podmiotu-do-wdrozenia-systemu-klasy-ezd/132482	26 listopada 2026
Kodeks postępowania administracyjnego po najnowszej nowelizacji https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kodeks-postepowania-administracyjnego-1/132530	26 listopada 2026
Łódzkie Forum Sekretarzy: Udostępnianie informacji publicznej w praktyce. Realizacja „trudnych" wniosków” krok po kroku. https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/lodzkie-forum-sekretarzy-udostepnianie-informacji-publicznej-w-praktyce-realizacja-trudnych-wnioskow-krok-po-kroku/132695	26 listopada 2026
Stosowanie KPA i wydawanie decyzji administracyjnych. Kompendium wiedzy praktycznej z uwzględnieniem aktualnych zmian i orzecznictwa https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/stosowanie-kpa-i-wydawanie-decyzji-administracyjnych-1/132685	30 listopada 2026
Urząd bez papieru – elektronizacja spraw w praktyce. Ezd, e-doręczenia, dokument elektroniczny, podpis elektroniczny https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/urzad-bez-papieru-elektronizacja-spraw-w-praktyce-ezd-e-doreczenia-dokument-elektroniczny-podpis-elektroniczny/132564	01-10 grudnia 2026
Skuteczna komunikacja z klientami urzędu - jak prowadzić trudne rozmowy i stawiać granice https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/skuteczna-komunikacja-z-klientami-urzedu-jak-prowadzic-trudne-rozmowy-i-stawiac-granice/132614	02 grudnia 2026
Prowadzenie, zarządzanie i archiwizacja dokumentacji papierowej zgromadzonej w składach chronologicznych https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/archiwizacja-dokumentacji-papierowej/132679	02 grudnia 2026
Informacja publiczna a Centralny Rejestr Umów. Umowa jako informacja publiczna. Umowa w CRU. Stosowanie przepisów, kwestie problemowe i sporne https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/informacja-publiczna-a-centralny-rejestr-umow/132687	03 grudnia 2026

Zadania koordynatora ds. dostępności. Jakie ma obowiązki? Jakie wyzwania? Jak monitorować dostępność w instytucji? Wyzwania ikwestia odpowiedzialności. Wskazówki postępowania, pomocne przykłady https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/koordynator-dostepnosci-4/132698	04 grudnia 2026
KURS: Wydawanie decyzji administracyjnych oraz postępowanie w sprawach uchylenia, zmiany bądź stwierdzenia nieważności decyzji ostatecznych. Zmiany przepisów, e-doręczenia, działanie przez pełnomocnika https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kurs-wydawanie-decyzji-administracyjnych/132761	07-08 grudnia 2026
Kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia. Kwalifikacyjny dla archiwistów zakładowych https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kurs-kancelaryjno-archiwalny-i-stopnia-20/132607	07-10 grudnia 2026
Pełnomocnictwa i upoważnienia w sektorze administracji publicznej i samorządowej https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/pelnomocnictwa-i-upowaznienia-w-sektorze-administracji-publicznej-i-samorzadowej-4/132707	08 grudnia 2026
Centralny rejestr umów po pierwszych miesiącach funkcjonowania. Problemy, wątpliwości i praktyka raportowania https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/centralny-rejestr-umow-14/132648	11 grudnia 2026
Bezpieczny urząd w erze cyfrowej – cyberzagrożenia, ochrona informacji i odpowiedzialność pracowników https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/bezpieczny-urzad/132659	14 grudnia 2026
Jak stosować przepisy k.p.a. i wydawać decyzje w praktyce z uwzględnieniem zmian przepisów? Pełnomocnicy, doręczenia, terminy. Jak uzupełnić, sprostować i wyjaśnić treść decyzji? Milczące załatwienie sprawy https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/jak-stosowac-przepisy-kpa-1/132777	14 grudnia 2026
Podpisy i dokumenty elektroniczne w praktyce urzędnika od podstaw prawnych po samodzielną weryfikację podpisów oraz rozwiązywanie najczęstszych problemów w obiegu elektronicznym dokumentów https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/podpisy-i-dokumenty-elektroniczne/132662	15 grudnia 2026
Normatywy kancelaryjno-archiwalne w jednostkach administracji publicznej. Tworzenie, aktualizacja i wdrażanie instrukcji kancelaryjnej, archiwalnej oraz JRWA w praktyce https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/normatywy-kancelaryjno-archiwalne-w-jednostkach-administracji-publicznej/132741	15 grudnia 2026
Archiwizacja dokumentacji pracowniczej, w szczególności akt osobowych https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/archiwizacja-dokumentacji-pracowniczej-w-szczegolnosci-akt-osobowych-1/132672	18 grudnia 2026

EZD w praktyce: jeden urząd, jeden obieg. Jak prowadzić sprawy zamiast mnożyć dokumenty? https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/ezd-w-praktyce-jeden-urzad-jeden-obieg-jak-prowadzic-sprawy-zamiast-mnozyc-dokumenty-1/132770	21 grudnia 2026
Zajęcia doskonalące dla koordynatorów czynności kancelaryjno-archiwalnych oraz archiwistów zakładowych https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/zajecia-doskonalace-10/132620	28-29 grudnia 2026
Kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kurs-kancelaryjno-archiwalny-i-stopnia-22/122798	08-11 lutego 2027

Radni, biuro rady

OD PRZYGOTOWANIA PROJEKTU DO UCHWAŁY. Procedowanie uchwał rady gminy (powiatu) w praktyce https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/radni-biuro-rady/od-przygotowania-projektu-do-uchwaly-procedowanie-uchwal-rady-gminy-powiatu-w-praktyce/132537	20 listopada 2026
Biuro rady w praktyce – organizacja pracy, obowiązki, procedury i najnowsze wyzwania https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/radni-biuro-rady/biuro-rady-w-praktyce-1/132476	23-24 listopada 2026
Zasady techniki prawodawczej w samorządach – praktyczne opracowywanie aktów prawa miejscowego https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/radni-biuro-rady/zasady-techniki-prawodawczej-w-samorzadach-praktyczne-opracowywanie-aktow-prawa-miejscowego/132588	23 listopada 2026
Zasady techniki prawodawczej w praktyce JST po nowelizacji z 1 marca 2026 r. Jak prawidłowo tworzyć, nowelizować i ujednolicać uchwały organów samorządowych? https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/radni-biuro-rady/zasady-techniki-prawodawczej-2/132655	02 grudnia 2026

Ochrona danych osobowych, RODO

Ochrona informacji niejawnych okiem praktyka: funkcjonowanie Kancelarii Tajnej oraz Materiałów Niejawnych – środki bezpieczeństwa, obieg materiałów, niezbędne procedury, minimalizacja ryzyk. OIN a RODO i dostęp do informacji publicznej https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/ochrona-danych-osobowych-rodo/oin-1/132727	07-08 grudnia 2026

Rozwój osobisty

Komunikacja z osobami ze szczególnymi potrzebami/różnymi typami niepełnosprawności https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/rozwoj-osobisty/dostepnosc-komunikacyjna/132692	02 grudnia 2026
Kierowanie wydziałem w administracji publicznej. Sztuka skutecznego zarządzania zespołem i motywowania pracowników na co dzień https://frdl.rzeszow.pl/szkolenia-otwarte/rozwoj-osobisty/kierowanie-wydzialem-w-administracji-publicznej-sztuka-skutecznego-zarzadzania-zespolem-i-motywowania-pracownikow-n-1/132574	16 grudnia 2026