



Projekt „Lepszy Urząd” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1

<b>WYKAZ oferowanych w ramach projektu pn. „Lepszy urząd” kierunków szkoleń i studiów podyplomowych</b>	
<b>Lp.</b>	<b>SZKOLENIA</b>
<b>Szkolenia specjalistyczne</b>	
1	Profesjonalna obsługa klienta w urzędzie z uwzględnieniem obsługi przez internet i telefon, radzenie sobie z trudnym klientem
2	Techniki radzenia sobie ze stresem
3	Rozwijanie umiejętności interpersonalnych
4	Rozwijanie umiejętności przywódczych i zarządczych kompetencji interpersonalnych pod kątem relacji z pracownikami i klientami
5	Język migowy
6	Rozwiązywanie problemów praktycznych przy udzielaniu zamówień publicznych
7	Zasady rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej
8	Rozliczanie VAT w JST
9	Gospodarka odpadami
10	Stosowanie instrukcji kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt
11	Kodeks postępowania administracyjnego w praktyce, postępowanie administracyjne z uwzględnieniem e-postępowania
12	Zasady tworzenia aktów prawa miejscowego przez JST, zasady techniki prawodawczej przy redagowaniu uchwał
13	Ustawa: Prawo ochrony środowiska, ocena oddziaływania na środowisko w procesie inwestycyjnym
14	Podatki i opłaty lokalne, postępowanie egzekucyjne w administracji
15	Prawo budżetowe w JST, w tym opracowanie budżetu zadaniowego, ewidencja wykonania układzie zadaniowym
16	Prawo drogowe
17	Ochrona danych osobowych oraz dostęp do informacji publicznej
18	Zasady odpowiedzialności za naruszenie przepisów prawa geodezyjnego i kartograficznego
19	Użytki typu „b” i typu „dr”
20	Zaawansowane multimedia – Adobe Premiere, After Effects, Flash
21	Bezpieczeństwo sieci i systemów
<b>Szkolenia językowe</b>	
22	Język angielski
23	Język niemiecki
<b>Ogólne szkolenia komputerowe</b>	
24	ECDL start
25	ECDL Advanced – tekst
26	ECDL Advanced – arkusz
27	ECDL Advanced – baza danych
28	ECDL Advanced – prezentacje
<b>Lp.</b>	<b>STUDIA PODYPLOMOWE</b>
1	Nadzór, kontrola, audyt wewnętrzny w gospodarce i administracji
2	Gleboznawstwo, gleboznawcza klasyfikacja gruntów oraz kartografia gleb
3	Administracja publiczna
4	Realizacja i zarządzanie projektami EU
5	Organizacja i zarządzanie oświatą
6	Podatki
7	Rachunkowość
8	Zarządzanie nieruchomościami
9	Egzekucja administracyjna
10	Organizacja pomocy społecznej
11	Zamówienia publiczne
12	Bezpieczeństwo i ochrona człowieka w środowisku pracy
13	Zarządzanie zasobami ludzkimi