

Lp.	Tytuł	Tematyka	Czas trwania*	Orientacyjna cena**
SZKOLENIA Z CYKLU VADEMECUM				
1.	Vademecum Nadleśniczego – etap I: realizacja umów, ochrona danych osobowych, organizacja pracy jednostki.	Tworzenie i zabezpieczenie umów, tak aby były one korzystne i bezpieczne dla nadleśnictw, obowiązki kierownika wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych, delegowanie zadań w celu usprawnienia pracy jednostki	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
2.	Vademecum Inżyniera Nadzoru – etap I: wybrane zagadnienia z zakresu KPA, Kodeksu pracy i uprawnień strażnika leśnego oraz zasady wykonywania kontroli wewnętrznej	Sposoby i terminy załatwiania spraw, najważniejsze prawa i obowiązki pracownika oraz uprawnień inżyniera nadzoru w zakresie wykrywania i sankcjonowania szkodnictwa leśnego. Obszary prowadzenia kontroli wewnętrznej w nadleśnictwie.	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
3.	Vademecum Sekretarza Nadleśnictwa – etap I: zasady współpracy z podwykonawcą, zarządzanie czasem oraz umowy cywilno-prawne	Współpraca nadleśnictwa z Zakładami Usług Leśnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami BHP. Umowy cywilno-prawne, zasady ich zawierania oraz egzekwowanie zapisów umów. Organizacja pracy, delegowanie zadań	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
4.	Vademecum księgowego – etap I: zmiany w przepisach podatkowych VAT, polityka rachunkowości w LP oraz plan kont LP	Aktualne przepisy podatkowe VAT oraz sposoby unikania najczęściej popełnianych błędów (sprzedaż budynków i budowli a zwolnienia VAT). Zasady prowadzenia rachunkowości zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz zasady stosowania branżowego planu kont.	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
5.	Vademecum księgowego – etap II: Finanse i księgowość: zmiany w przepisach podatkowych oraz przygotowanie do kontroli urzędu skarbowego	Obowiązujące przepisy podatkowe VAT, podatków od osób prawnych oraz fizycznych. Prawa i obowiązki kontrolowanego i kontrolującego związanych z prowadzeniem kontroli przez urząd skarbowy. Zakres i przebieg kontroli.	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
PRAWO – RÓŻNE				
6.	Instrukcja kancelaryjna w LP	Obieg dokumentów i prace kancelaryjne, załatwianie spraw, kompetencje podpisywania dokumentów, przechowywanie akt, w tym	8 godzin (1 dzień)	Od 140 zł. os./dzień

		poufnych.		
7.	Zamówienia publiczne w praktyce – przygotowanie SIWZ oraz zawieranie umów z wykonawcami – warsztaty	Opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), zasady tworzenia umów, właściwe dokumentowanie egzekwowania ich zapisów.	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
8.	Zamówienia publiczne na usługi leśne oraz roboty budowlane w świetle aktualnych zmian w ustawie o PZP	Poprawne przygotowanie i rozliczanie usług oraz robót budowlanych realizowanych w ramach prawa zamówień publicznych	14 godzin (1, 5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
9.	Umowa ubezpieczenia jako narzędzie zabezpieczenia majątku PGL LP	Narzędzia prawne niezbędne do zminimalizowania ryzyka ponoszonego przez nadleśnictwo w związku z ruchem turystycznym. Ogólne warunki ubezpieczeń, klasyfikacja ryzyk występujących w PGL LP oraz prawne uregulowanie umowy ubezpieczenia.	8 godzin (1 dzień)	Od 140 zł. os./dzień
10.	Likwidacja szkód majątkowych powstałych w PGL LP	Sposób postępowania po wystąpieniu szkody. Procedury i przepisy prawne, które ułatwiają likwidację szkody.	8 godzin (1 dzień)	Od 140 zł. os./dzień
11.	Zakres odpowiedzialności jednostek organizacyjnych LP za udostępnianie obiektów turystyczno-edukacyjnych – prawo, ubezpieczenia, praktyczne rozwiązania	Aktualne akty prawne dot. udostępniania terenów leśnych na potrzeby turystyki (np. hippiki) oraz związany z tym zakres odpowiedzialności nadleśnictw za udostępnianie np. ścieżek wraz z drobną architekturą, wiat na ognisko, pomostów widokowych itp.	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
12.	Zasady udostępniania przez jednostki organizacyjne LP informacji o środowisku i jego ochronie na tle innych regulacji prawnych w świetle najnowszych przepisów	Rozwiązania prawne (udzielanie odpowiedzi, interpretacje, zakresu kompetencji) dotyczące ustawy z dn. 6.10.2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
13.	Zasady udostępniania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej	Przedstawienie problematyki prowadzenia podmiotowych stron Biuletynu Informacji Publicznej w realiach aktualnie obowiązujących przepisów	8 godzin (1 dzień)	Od 140 zł. os./dzień
14.	Producent/dostawca leśnego materiału rozmnożeniowego – zadania wynikające z obowiązujących przepisów	Omówienie obowiązujących aktów prawnych dotyczących producenta i dostawcy leśnego materiału rozmnożeniowego (LMR) oraz przykłady prawidłowego etykietowania	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień

		produkcji szkółkarskiej na cele leśne. Wprowadzanie LMR do obrotu na cele leśne.		
15.	Nadzór w lasach niepaństwowych: kto, jak i za ile? – aktualny stan prawny, przykłady sprawowania przez nadleśnictwa nadzoru nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa”	Aktualny stan prawny z zakresu sprawowania nadzoru; przykładowe rozwiązania współpracy między właścicielem lasu, starostwem i nadleśnictwem. Narzędzia prawne nadzoru i tryb ich stosowania, kompetencje organów administracji publicznej w zakresie nadzoru nad gospodarką leśną, postępowanie w sprawach o nielegalny wyręb oraz wykorzystanie instrukcji i zasad opracowanych przez LP dla potrzeb lasów prywatnych.	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
16.	Zarządzanie projektem finansowanym i współfinansowanym ze środków UE	Przygotowanie i realizacja projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków UE. Omówienie procesu od wyboru i przystąpienia do projektu, poprzez formalności, dokumentację projektu, wymogi UE, po kwestie kontroli itp.	20 godzin (2,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
17.	Ewidencja gruntów oraz gospodarka nieruchomościami w Lasach Państwowych	Aktualizacja zasad prowadzenia rejestru gruntów w nadleśnictwie, sporządzania dokumentów źródłowych, dokonywania zmian ewidencyjnych w SILP oraz wdrożenie procedury gospodarowania gruntami w LP wraz ze sporządzaniem deklaracji podatkowych	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
PRAWO – KADRY				
18.	Świadczenia z ubezpieczenia społecznego i obowiązki pracodawcy wobec pracownika przechodzącego na emeryturę	Procedury dotyczące emerytur i świadczeń przedemerytalnych. Przedstawienie aktualnych przepisów w zakresie krótkoterminowych świadczeń z ubezpieczenia społecznego. Obowiązki pracodawcy wobec osób przechodzących na emeryturę.	8 godzin (1 dzień)	Od 140 zł. os./dzień
19.	Polityka bezpieczeństwa danych osobowych w nadleśnictwie. Rozwiązania modelowe – warsztaty.	Tworzenie polityki bezpieczeństwa w świetle przepisów o ochronie danych osobowych, Polskiej Normy PN-ISO/IEC 17799, standardu „The Orange Book” oraz wskazówek GIODO. Wymagania formalne i organizacyjne związane z	8 godzin (1 dzień)	Od 140 zł. os./dzień

		ochroną danych osobowych, metody zabezpieczania danych, wdrażanie polityki bezpieczeństwa i analiza ryzyka.		
20.	Praktyczne aspekty ochrony danych osobowych w jednostkach LP – warsztaty	Wypełnianie najnowszych druków oraz prowadzenie baz danych. Zasady przetwarzania danych osobowych, obowiązku informacyjnego, zabezpieczenia danych oraz ochrony danych osobowych.	8 godzin (1 dzień)	Od 140 zł. os./dzień
21.	Nowe regulacje prawa pracy - wybór zmian istotnych dla jednostek organizacyjnych LP	Urlopy wypoczynkowe (najnowsze orzecznictwo SN), uprawnienia „przedemerytalne”, ograniczenia w zwalnianiu pracownika, uprawnienia rodzicielskie z uwzględnieniem najnowszych zmian.	8 godzin (1 dzień)	Od 140 zł. os./dzień
22.	Nowe regulacje prawa pracy w zakresie współpracy ze związkami zawodowymi	Omówienie regulacji prawnych wynikających z ustawy o związkach zawodowych i kodeksu pracy, dotyczących obowiązków i uprawnień organizacji związkowych i pracodawców przy współpracy w ramach ww. przepisów	8 godzin (1 dzień)	Od 140 zł. os./dzień
PUBLIC RELATIONS				
23.	Kontakt z mediami – od notatki prasowej po wystąpienie przed kamerą	Przygotowanie się do spotkania z dziennikarzami, na co zwrócić uwagę w czasie kontaktu oraz w jaki sposób udzielać informacji? Uczestnicy nauczą się m.in.: rozpoznawania własnych mocnych stron, panowania nad sobą, przewyciężania zdenerwowania i napięcia ciała, związanych z wystąpieniem publicznym.	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
24.	Warsztaty fotografii cyfrowej	Zasady obsługi aparatów fotograficznych, techniki wykonywania zdjęć, praktyczne wskazówki podczas wykonywania zdjęć.	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
25.	Wizerunek organizacji czyli jak zbudować i utrzymać pozytywny obraz firmy. Organizacja relacji z Klientami.	Nawiązywanie relacji z klientami – pierwsze spotkanie, podtrzymywanie i odświeżanie kontaktu. Czynniki wpływające na wizerunek firmy a także zagrożenia dla wizerunku. Jak się zaprezentować i jak osiągnąć dobre pierwsze wrażenie.	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
26.	Komunikacja i autoprezentacja –	Rola dynamiki i zaangażowania emocjonalnego prelegenta w	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień

	najważniejsze zagadnienia.	podniesieniu atrakcyjności prezentacji, gesty i mimika, ubiór. Bariery komunikacyjne i sposoby ich pokonywania. Konstrukcja krótkich i dłuższych wystąpień		
27.	Komunikacja interpersonalna	Rola komunikacji w procesie obsługi klienta, komunikacja werbalna i niewerbalna, techniki zachowań asertywnych, typy komunikacyjne rozmówców – jak je rozpoznać i jak z tego korzystać	8 godzin (1 dzień)	Od 140 zł. os./dzień
ORGANIZACJA I BEZPIECZEŃSTWO PRACY				
28.	Zasady udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach	Podstawowe zasady i sposoby udzielania pierwszej pomocy w nagłych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i życiu. Wykonywanie sztucznego oddychania, tamowanie krwotoków, postępowanie w przypadkach złamań, poparzeń oraz porażeń prądem.	8 godzin (1 dzień)	Od 140 zł. os./dzień
29.	Zarządzanie czasem czyli dobra organizacja pracy.	Najczęściej popełniane błędy i zapobieganie im (m.in. odwlekanie „na później”). Określanie celu działań. Planowanie pracy. Delegowanie uprawnień Czynniki wzmacniające koncentrację	8 godzin (1 dzień)	Od 140 zł. os./dzień
30.	Sposoby i techniki radzenia sobie ze stresem jako stały element pracy zawodowej	Przygotowanie uczestników do radzenia sobie ze stresem towarzyszącym w codziennej pracy, poznanie technik i metod opanowania stresu	8 godzin (1 dzień)	Od 140 zł. os./dzień
31.	Szkolenia okresowe BHP	Aktualizacja i uzupełnienie wiedzy w zakresie oceny zagrożeń występujących w procesach pracy, metod likwidacji lub ograniczania zagrożeń a także organizacji stanowisk pracy zgodnie z wymogami bhp.	Od 8 godzin (1 dzień) do 16 godzin (2 dni)	Od 140 zł. os./dzień
PRAWO – INFRASTRUKTURA				
32.	Praktyczne aspekty prawne i techniczne związane z budową i utrzymaniem dróg leśnych oraz szlaków operacyjnych w j. o. LP	Budowa i utrzymanie dróg leśnych i szlaków operacyjnych (zrywkowych) wg aktualnie obowiązujących przepisów prawnych. Nowe technologie budowy dróg leśnych, procedury przygotowania inwestycji drogowych oraz wymogi dotyczące wykonania i odbioru prac.	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień

33.	Aktualne regulacje prawne dotyczące budowl hydrotechnicznych – wybrane zagadnienia praktyczne dla j.o. LP	Prawidłowe opracowanie dokumentacji i nadzorowanie prac z zakresu zabudowy hydrotechnicznej na terenach leśnych. Ocena oddziaływania na środowisko, zamieszczenie w planach rzeczowo-finansowych, odbiór inwestycji.	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
EDUKACJA LEŚNA				
34.	Doskonalenie umiejętności pracowników j.o. LP w zakresie edukacji leśnej	Doskonalenie umiejętności wykorzystania zasobów przyrodniczych środowiska lokalnego w pracy dydaktycznej edukatorów, umiejętności planowania zajęć z uczniami w środowisku leśnym, wykorzystanie technik i metod aktywizujących, bezpieczeństwo i higiena zajęć dla dzieci i młodzieży	14 godzin (1,5 dnia)	Od 140 zł. os./dzień
KSIĘGOWOŚĆ				
35.	Szkolenie z zakresu podatku VAT uwzględniające aktualne zmiany	Aktualizacja wiedzy z zakresu podatku VAT z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie w danym roku	8 godzin (1 dzień)	Od 140 zł. os./dzień
36.	Obsługa SILP w zakresie poszczególnych podsystemów	Usystematyzowanie wiedzy na temat programu SILP poprzez praktyczne zajęcia na stanowiskach komputerowych, ćwiczenie podstawowych czynności w poszczególnych podsystemach programu, ograniczenie popełnianych przez siebie błędów i zwiększenie efektywności korzystania z programu	od 8 do 16 godzin (1-2 dni)	Od 140 zł. os./dzień
37.	Wybrane zagadnienia z zakresu rachunkowości i ewidencji w SILP	Wybrane zagadnienia z zakresu gospodarowania rzeczowym majątkiem trwałym i majątkiem obrotowym, odpisy aktualizujące wartość rzeczowego majątku trwałego i obrotowego, wybrane zagadnienia z zakresu rachunku kosztów, z zakresu ewidencji majątku obrotowego w SILP, ewidencja umów na dotacje z UE, podatek dochodowy od osób prawnych	16 godzin (2 dni)	Od 140 zł. os./dzień

*godziny dydaktyczne

**ceny netto (należy doliczyć VAT 23%) dla grupy ok. 60-65 osób na szkoleniu.

Podane ceny nie obejmują kosztów pobytu zależnych od miejsca realizacji szkolenia.

Jeżeli chcą Państwo poznać dokładny koszt szkolenia prosimy przesłać formularz zapytania o wycenę.

Osobami prowadzącymi temat w ORWLP są mgr Sebastian Baryła, tel. (42) 677 25 32, 601 440 013, e-mail: s.baryla@bedon.lasy.gov.pl oraz mgr Katarzyna Wdowiak, tel. (42) 677 25 33, 601 844 593, e-mail: k.wdowiak@bedon.lasy.gov.pl.

Do zobaczenia na szkoleniach.