Szkoła Administracji Samorządowej

Jesteśmy z Wami od 1999 roku

Szkoła Administracji Samorządowej Sp. z o.o.
os. Albertyńskie 1-2, 31-851 Kraków
tel. 12 648 02 80, www.sas.edu.pl
Nr KRS 0000252471, Sąd Rejonowy dla m. Krakowa
Kapitał zakładowy 300 000,00

NIP 5262308428, REGON 014929564, Bank Millenium nr rachunku: 23116022020000000038802136

KARTA ZGŁOSZENIA www na szkolenie on-line w dniu **25.11.2026 r**.

„Dyskryminacja, molestowanie i mobbing w administracji samorządowej – nowe przepisy, odpowiedzialność i przeciwdziałanie”

Proszę wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI i odesłać mailem na adres sas@sas.edu.pl do dnia 20.11.2026 r.

Dane do wystawienia faktury:

NABYWCA: Nazwa firmy / nazwisko:	**ODBIORCA:** Nazwa firmy / nazwisko:
Adres:	Adres:
Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:	Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:

Dane kontaktowe:

Telefon:	Fax:	e-mail:
Imię i nazwisko zgłaszającego:	**e-mail do przesłania faktury:**	

Lista uczestników szkolenia:

	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA – WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI	**adres email do przesłanie linku do szkolenia**
1.		
2.		
3.		

Koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi 480 zł*+VAT, słownie: czterysta osiemdziesiąt zł 00/100 netto
(koszt udziału każdej następnej osoby z tej samej jednostki 440 zł*+VAT, słownie: czterysta czterdzieści zł 00/100 netto)
– opłata obejmuje: wykład, materiały.

Uwaga!! **Przy zgłoszeniu w terminie do dnia 13.11.2026 – cena promocyjna 415 zł +VAT* dla każdego uczestnika!!!**

Dla podmiotów, które nie oświadczą, że usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych, opłata za szkolenie powiększona jest o 23%VAT.

PROSZĘ ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE:

☐ *Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu zastosowanie stawki zwolnionej VAT zgodnie z ustawą z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.) i rozporządzeniami wykonawczymi.*

☐ *Wyrażamy zgodę na przesyłanie przez Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o. o. (SAS Sp. z o.o.) na wyżej podany adres poczty elektronicznej informacji handlowych zgodnie z ustawą z dn. 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 344).*

☐ *Wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych wyłącznie przez SAS Sp. z o.o. dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki.*

Upoważniamy Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o. o. (SAS Sp. z o.o.) do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Administratorem danych osobowych będzie Szkoła Administracji Samorządowej Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, os. Albertyńskie 1-2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania umowy, a także dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a), b) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – nie dłużej niż do odwołania zgody. W szczególności mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub usunięcia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne dla zawarcia lub wykonania umowy. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi zawarcie lub wykonanie umowy. **Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie www.sas.edu.pl.**

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

.....
Pieczęć jednostki

Wpłat należy dokonywać na konto Szkoły Administracji Samorządowej Sp. z o.o., os. Albertyńskie 1-2, 31-851 Kraków

Bank Millenium nr rachunku: 23116022020000000038802136

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE:

Dyskryminacja, molestowanie i mobbing w administracji samorządowej – nowe przepisy, odpowiedzialność i przeciwdziałanie

W trakcie szkolenia szczegółowo omówione zostanie między innymi:

- **Jak odróżnić mobbing i dyskryminację od zachowań dopuszczalnych w miejscu pracy?**
- **Czym jest, a czym nie jest molestowanie seksualne?**
- **Jakie są obowiązki pracodawcy i kadry kierowniczej?**
- **Jak w urzędzie powinna wyglądać skuteczna procedura anymobbingowa?**

Uwaga! Dla zgłaszających się do 13.11.2026 r. - cena promocyjna – 415 zł+VAT

SZKOLENIE SKIEROWANE JEST DO: do pracowników jednostek samorządu terytorialnego,

PROWADZĄCY: wykładowca akademicki, trener, coach i praktyk zarządzania oraz komunikacji, posiada przygotowanie w zakresie mediacji. Specjalizuje się w obszarach zarządzania, komunikacji interpersonalnej, pracy zespołowej, public relations, zarządzania projektami, rozwoju kompetencji społecznych, coachingu i doradztwa zawodowego. Posiada ponad 20-letnie doświadczenie w obszarze komunikacji i PR. Doświadczenie zawodowe zdobywał jako trener, wykładowca, ekspert, doradca oraz osoba odpowiedzialna za realizację projektów komunikacyjnych i rozwojowych. W swojej działalności współpracował m.in. z instytucjami publicznymi oraz przedsiębiorstwami, prowadząc projekty i szkolenia dotyczące komunikacji, zarządzania, PR i rozwoju kompetencji zawodowych. Wieloletni pracownik administracji publicznej a także Organizacji Narodów Zjednoczonych (ONZ-IOM)

Szkolenie on-line –25 listopada 2026 r., godz. 9:00-15:00

Nieobecność zgłoszonego uczestnika nie zwalnia od opłaty za szkolenie!
Zasady udziału w szkoleniu określa Regulamin dostępny na stronie www.sas.edu.pl
W wypadku braku potwierdzenia szkolenia na adres e-mail podany w zgłoszeniu na 2 dni przed szkoleniem proszę o kontakt tel.: 12 648 02 80

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Równe traktowanie w zatrudnieniu
• zasada równego traktowania i zakaz dyskryminacji,
• dyskryminacja bezpośrednia i pośrednia,
• kryteria chronione,
• nierówne traktowanie a dopuszczalne różnicowanie pracowników,
• odpowiedzialność pracodawcy samorządowego.

2. Molestowanie i molestowanie seksualne
• definicje i przesłanki,
• zachowania werbalne, niewerbalne i fizyczne,
• żarty, komentarze, wiadomości, komunikatory i social media,
• granice między niewłaściwym zachowaniem a molestowaniem,
• przykłady sytuacji występujących w urzędzie.

3. Mobbing – aktualny stan prawny i zmiany 2026/2027
• czym jest mobbing,
• nowa definicja mobbingu i znaczenie uporczywego nękania, Gov.pl
• zachowania powtarzalne i stałe,
• mobbing ze strony przełożonego, współpracownika, podwładnego lub grupy osób,
• cybermobbing i zachowania w komunikacji elektronicznej,
• czego nie należy automatycznie uznawać za mobbing,
• mobbing a konflikt, krytyka, egzekwowanie obowiązków i ocena pracy.

4. Dyskryminacja, molestowanie i mobbing – jak je odróżnić?
• podobieństwa i najważniejsze różnice,
• konflikt interpersonalny a mobbing,
• naruszenie godności pracownika,
• agresja i przemoc psychiczna,
• przykłady i krótkie case studies z administracji.

5. Obowiązki pracodawcy i kadry kierowniczej
• obowiązek przeciwdziałania mobbingowi i nierównemu traktowaniu,
• działania prewencyjne,
• rozpoznawanie sygnałów ostrzegawczych,
• odpowiedzialność kierownika i bezpośredniego przełożonego,
• reagowanie na zgłoszenie pracownika,
• ochrona przed działaniami odwetowymi.

6. Procedura antymobbingowa w urzędzie
• jak powinna wyglądać skuteczna procedura,
• sposób przyjmowania zgłoszeń,
• komisja antymobbingowa,
• bezstronność i poufność postępowania,
• rozmowa z osobą zgłaszającą, świadkami i osobą wskazaną w zgłoszeniu,
• dokumentowanie czynności,
• działania naprawcze.

7. Odpowiedzialność i roszczenia pracownika
• odpowiedzialność pracodawcy,
• roszczenia związane z mobbingiem i dyskryminacją,
• zasady dowodowe,
• odpowiedzialność osoby dopuszczającej się niewłaściwych zachowań,
• znaczenie dokumentacji i skutecznych działań prewencyjnych.