

Wiedza i narzędzia

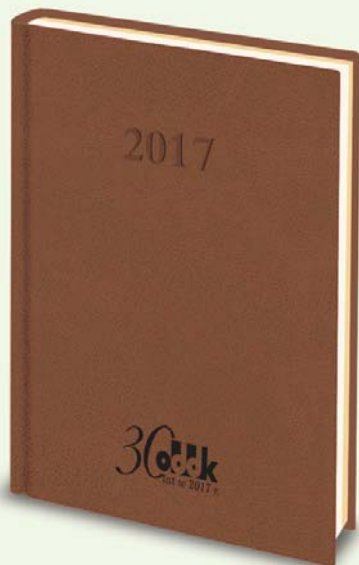
dla kadrowego
i kadrowego budżetu

KOMENTARZE / PORADNIKI / DOKUMENTACJA
REGULAMINY / E-BOOKI



Styczeń 2017

oddk
www.oddk.pl



BESTSELLER

408 str. A5
cena 47,00 zł + 23% VAT
 symbol KAL1122
 oprawa twarda, skóropodobna

Ewa Chrzanowska (opracowanie)

Kalendarz księgowo-kadrowy 2017

Kalendarz dla księgowego i kadrowego zawiera przejrzyste kalendarium z dużą ilością miejsca na notatki, planowanie dnia pracy. Przypomnienie o terminach sporządzania deklaracji i rozliczeń podatkowych, ubezpieczeniowych, statystycznych, PFRON, ZFŚS, opłaty za korzystanie ze środowiska. Przydatne zestawienia i adresy.

- Format A5 (14 x 20) cm, 1 dzień na stronie
- Kalendarium: 336 stron
część informacyjna: 72 strony
- Luksusowa, twarda, szyta oprawa o aksamitnej, miękkiej powierzchni
- Papier biały
- Dwukolorowe kalendarium (bordo-szare), imieniny i święta
- Na końcu: strony na notatki
- Rok tłoczony na okładce

Edycja limitowana

360odd
lat w 2017 r.

1246 str. B5
 oprawa twarda
cena 230,00 zł + 5% VAT
 symbol PPK1074

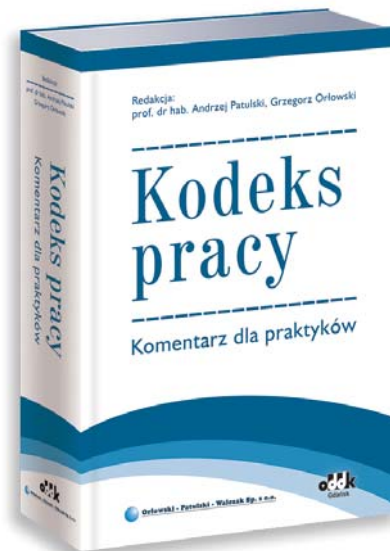
*Praca zbiorowa
 pod red. prof. dra hab.
 Andrzeja Patulskiego
 i Grzegorza Orłowskiego*

Kodeks pracy. Komentarz dla praktyków



Pobierz obszerny fragment książki

www.oddk.pl



KOMENTARZ DO KODEKSU PRACY DLA PRAKTYKÓW NAJNOWSZE, VIII WYDANIE

Wyjątkowy Komentarz do każdego artykułu **przeznaczony dla praktyków, a zwłaszcza dla menedżerów oraz przedstawicieli HR**, którzy w swojej codziennej pracy napotykają na wiele dylematów związanych z interpretacją i stosowaniem trudnych przepisów prawa pracy.

Co wyróżnia Komentarz?

Autorami są eksperci z dużym doświadczeniem, na co dzień doradzający wielu firmom, dzięki czemu doskonale wiedzą, z jakimi problemami borykają się strony stosunku pracy. Omawiając poszczególne przepisy, wskazują konkretne ścieżki postępowania i procedury.

Komentowanym zagadnieniom towarzyszy bogate orzecznictwo sądowe i poglądy doktryny, a także **różne przykłady pozwalające łatwiej zrozumieć treść przepisu**.

Najnowszy stan prawny – komentarz zawiera omówienie wszystkich ostatnich zmian dotyczących:

- obowiązku zawierania z pracownikiem umowy o pracę na piśmie, obowiązku zapoznania go z treścią regulaminu pracy przed dopuszczeniem do pracy oraz zapoznania młodocianego z wykazem lekkich prac przed dopuszczeniem go do pracy
- wykonywania pracy przez kobiety w ciąży i kobiety karmiące piersią
- możliwości przerywania przez pracownicę urlopu macierzyńskiego na okres pobytu w tym szpitalu albo zakładzie leczniczym
- delegowania pracowników na terytorium Polski w ramach świadczenia usług.

Na uwagę zasługuje język publikacji – Komentarz napisany został w sposób przyjazny praktykom, prostym językiem, z zachowaniem właściwego poziomu ścisłości merytorycznej.

Stan prawny: 1 września 2016 r.



NOWOŚĆ

320 str. B5
cena 170,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1126

Przemysław Jeżek

Rozliczanie umów zlecenia i o dzieło – problemy oskładkowania i opodatkowania z uwzględnieniem minimalnej stawki godzinowej

Zmiany w zakresie rozliczania umów zlecenia i o dzieło!

Szczegółowy poradnik, który omawia zasady podlegania ubezpieczeniom, zasady opłacania, rozliczania potrąconych składek na poszczególne ubezpieczenia oraz zaliczki na podatek dochodowy z wypłaconego wynagrodzenia, a także prawidłowe ich rozliczenie względem ZUS i US.

W publikacji m.in.:

- konsekwencje wprowadzenia **gwarancji minimalnej stawki godzinowej dla umów zlecenia i umów o świadczenie usług** (obowiązującej od 1 stycznia 2017 r.),
- **opodatkowanie umów zlecenia w zależności od kwoty umowy**,
- zasady podlegania ubezpieczeniom,
- pobór zaliczki na podatek dochodowy,
- rozliczanie umów stanowiących jedyny tytuł do ubezpieczenia,
- zbieg różnych tytułów do ubezpieczeń, zawarcie kilku umów.

Dodatkowo **liczne przykłady, analiza sytuacji, propozycje rozstrzygnięć** realnych problemów, przed którymi stają pracownicy służb finansowo-kadrowych.



ZAPOWIEDŹ

560 str. B5
cena 180,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1145

Danuta Małkowska
Agnieszka Jacewicz

Kadry i płace 2017

– obowiązki pracodawców, rozliczanie świadczeń pracowniczych, dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS

Wkrótce w sprzedaży nowe wydanie

Praktyczny przewodnik niezastąpiony w działach kadrowo-płacowych – przystępnie i kompleksowo przedstawia problematykę kadrowo-płacową – od zatrudnienia, poprzez wyliczenie poszczególnych składników wynagrodze-

nia, umowy cywilnoprawne, po zwolnieniu z pracy.

W publikacji – wszystko, co potrzebne przy rozliczaniu wynagrodzeń pracowników:

- omówienie nowości w rozliczeniach pracowniczych na **2017 rok**,
- **szczegółowe przykłady liczbowe** oparte na rzeczywistych sytuacjach i trudnych problemach,
- **bogata dokumentacja** kadrowa, podatkowa i ZUS z przykładami wypełnienia druków,
- **wyjaśnienia**:
 - jak uniknąć błędów przy rozliczaniu wynagrodzeń,
 - jak wyliczyć wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy,
 - jakie dokumenty należy sporządzić przy zatrudnianiu pracownika i przy jego zwolnieniu,
 - jak rozliczyć osoby pracujące na umowę-zlecenie i o dzieło,

Publikacja polecana zarówno osobom rozpoczynającym karierę zawodową w dziale płacowym czy finansowym, jak również doświadczonym pracownikom tych działów.

Sprawdź, czy nowe wydanie
jest już w sprzedaży

www.oddk.pl

Katarzyna Klemba

**Jak
przygotować się
do kontroli
Państwowej
Inspekcji Pracy?**

ZAPOWIEDŹ

Katarzyna Klemba

Jak przygotować się do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy?

Praktyczny poradnik, który pomoże przygotować się do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy.

Książka wskaże m.in.:

- z jakich powodów może być prowadzona kontrola?
- kiedy można wszcząć kontrolę bez uprzedzenia?
- jakie są uprawnienia i obowiązki kontrolującego oraz kontrolowanego?
- co zrobić w przypadku zastrzeżeń do protokołu?
- jak przygotować się do kontroli w zakresie:
 - prowadzenia akt osobowych,
 - przestrzegania czasu pracy,
 - udzielania urlopów,
 - wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych,
 - BHP oraz
 - legalności zatrudnienia?

Nieocenioną pomoc stanowią opracowane przez Autorkę moduły:

- „Warto sprawdzić przed kontrolą”,
- „Przygotuj do kontroli następujące dokumenty”,
- „Konsekwencje naruszenia obowiązków”.

Sprawdź, czy nowe wydanie
jest już w sprzedaży

www.oddk.pl

1762 str. B5
cena 290,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1091e

Praca zbiorowa
pod red. dra
Janusza
Żołyńskiego

Kodeks pracy. Komentarz

(z suplementem elektronicznym)

Twój kod: LUTPPK91

wpisz w koszyku kod
i wciśnij „przelicz ponownie”

Najobszerniejszy na rynku wydawniczym komentarz do Kodeksu pracy!

Wybitni eksperci, praktycy i specjaliści prawa pracy krok po kroku **szczegółowo omawiają wszystkie artykuły Kodeksu**, w tym pięć znaczących nowelizacji ustawy obowiązujących z początkiem roku 2016, wprowadzających zmiany w zakresie m.in.:

- umów o pracę na czas określony i na okres próbny,
- zwalniania pracowników z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia,
- urlopów: macierzyńskiego, na warunkach urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, ojcowskiego oraz wychowawczego,
- ułatwienia korzystania z elastycznych form czasu pracy ze względu na obowiązki rodzinne,
- prawa do zasiłku macierzyńskiego dla ubezpieczonego-ojca dziecka lub ubezpieczonego-członka najbliższej rodziny.

NOWOŚĆ

504 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1089

dr Janusz Żołyński

Aksjologiczne, normatywne i społeczne podstawy prawa

rozwiązywania sporów zbiorowych pracy

Publikacja kompleksowo dokonuje doktrynalnej, normatywnej i społecznej analizy podstaw prawnych rozwiązywania sporów zbiorowych. W sposób uporządkowany i zbiorczy przedstawia czytelnikowi zasady, jakimi winny kierować się strony sporu zbiorowego, a także zagrożenia i ryzyko, jakie niesie za sobą dla pracodawcy wszczęcie akcji protestacyjnej, ze strajkiem włącznie. Książka wskazuje również, jakimi kryteriami rządzi się proces rozwiązywania sporu zbiorowego, oraz wartości, które w tym konflikcie winny być przez prawo chronione.



92 str. B5
cena 130,00 zł + 5% VAT
symbol PGK1103e

Anna Maria Słowińska

Zakaz konkurencji w umowach cywilnoprawnych i umowach o pracę

(z suplementem elektronicznym)

Zabezpiecz się przed działalnością konkurencyjną!

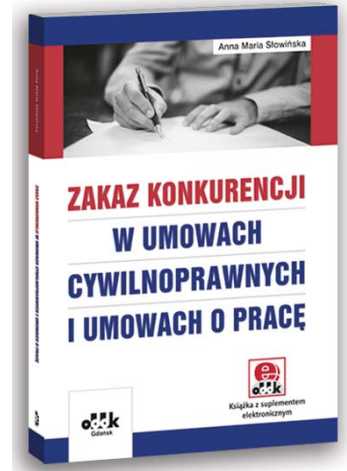
Praktyczny poradnik, dzięki któremu dowiesz się m.in.:

- Czy jest klauzula o zakazie konkurencji?
- Jak zapobiec działalności konkurencyjnej ze strony pracownika?
- Jak są skutki naruszenia umowy o zakazie konkurencji?
- W jaki sposób wprowadzić klauzulę do umowy cywilnoprawnej i agencyjnej?
- Jaki wpływ na sferę praw człowieka mają przepisy dotyczące zakazu konkurencji?

Dodatkowo: **wzory umów, przykłady klauzul** stosowanych w umowach z pracownikami różnych branż (m.in. architektki, lekarze, informatycy) oraz **wskazówki** dotyczące sporządzania umów.

W suplemencie elektronicznym do książki znajdują Państwo **edytowalne wzory umów o zakazie konkurencji** (w kilku wersjach) oraz teksty wybranych aktów prawa międzynarodowego.

Decydując się na zakup niniejszej pozycji, poza otrzymaną wiedzą Czytelnik wspiera działania statutowe prowadzonej przez autorkę Fundacji „Lepsze Prawa Człowieka”.



162 str. B5
cena 140,00 zł + 5% VAT
symbol PGK1048e

Konrad Gałaj-Emiliańczyk

Ochrona danych osobowych – praktyczny komentarz, wzorcowa dokumentacja

(z suplementem elektronicznym)

Przetwarzasz dane osobowe?

Czy wiesz, jak chronić dane, minimalizując ryzyko związane z kontrolą, wyciekiem lub ich utratą?

Poznaj zasady ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji.

Kompleksowe omówienie wszystkich najważniejszych zagadnień związanych z ochroną danych osobowych w firmie – przygotowane przez eksperta z renomowanej firmy ODO24 sp. z o.o., specjalizującej się w ochronie danych osobowych i bezpieczeństwie informacji.

Z książki dowiesz się m.in.:

- Jak przepisy regulują ochronę danych osobowych?
- Co to są dane osobowe, jakie dane podlegają ochronie?
- Jak stworzyć i wdrożyć system ochrony danych?
- Jak wygląda system ochrony z ABI i bez ABI?
- Jak są rodzaje zabezpieczeń danych osobowych?
- Jak stworzyć dokumentację ochrony danych?
- Jak zawrzeć umowy powierzenia z podmiotami zewnętrznymi?
- Jak utrzymać stały poziom bezpieczeństwa danych?

Dodatkowo: zestaw niezbędnych dokumentów w wygodnej, edytowalnej formie.



FILM

NOWY FILM O KSIĄŻCE
zobacz na www.oddk.pl

cena 180,00 zł
+ 23% VAT
symbol CD1045
Wymagania: Windows
XP/Vista/7/8.1/10

Jacek Jędrzejczak
Rafał Szulc

Opisy stanowisk pracy – wersja jednostanowiskowa

Opis stanowiska pracy to dokument organizacyjny przekazujący informacje niezbędne do określenia specyfiki danego stanowiska ze szczególnym uwzględnieniem zadań, odpowiedzialności i wymaganych kompetencji.

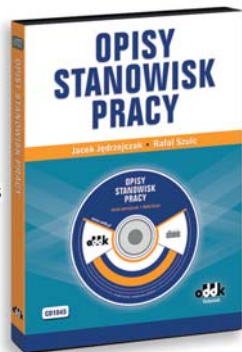
Program *Opisy stanowisk pracy*:

- dzięki wbudowanym słownikom umożliwia zdefiniowanie i wypełnienie wzorów kart opisu wszystkich stanowisk pracy w firmie (słowniki profili kompetencji, poziomu wykształcenia, zadań, doświadczenia itd.);
- zawiera szczegółowy przewodnik po opisach stanowisk pracy (m.in. miejsce i znaczenie opisów stanowisk pracy w ZZL firmy, profil kompetencyjny stanowiska, formularz opisu stanowiska pracy, zorganizowanie procedury opisów stanowisk pracy, przykład regulaminu opisów stanowisk pracy).

Program – ergonomiczny i wygodny w użyciu – został opracowany na platformę Windows (wystarczy jej podstawowa znajomość).

Wersja demonstracyjna
– do pobrania

www.oddk.pl



466 str. A4
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol DKP1068e

Renata Mroczkowska
Patrycja Potocka-Szmoń

Dokumentacja pracownicza 2016 – ponad 290 wzorów z komentarzem (z suplementem elektronicznym)

Gwarancja aktualnej dokumentacji spraw pracowniczych na 2016 rok:

- **jedyna na rynku** tak wszechstronna dokumentacja spraw pracowniczych,
- **pełen zakres spraw** obejmuje: umowy, wnioski, regulaminy, informacje, oświadczenia, rejestry i inne druki wykorzystywane na wszystkich etapach świadczenia pracy – od zgłoszenia do odpowiednich inspekcji, poprzez analizę poszczególnych części akt osobowych oraz pism procesowych w prawie pracy, po umowy cywilnoprawne,
- **ponad 290 wzorów z instruktażowym komentarzem**, co ułatwia jego dostosowanie do konkretnego przypadku,
- wszystkie wzory są w pełni edytowalne (format MS Word).

Integralną częścią pozycji jest **suplement elektroniczny** (dokumentacja w formacie MS Word), dający możliwość zarządzania dokumentacją i tworzenie dokumentacji (podkatalogów) dla poszczególnych pracowników, bezpośredniej pracy na plikach, uzupełnienia o dane, wydruku itp. Stan prawny: 2016 rok.



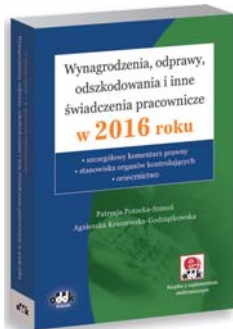
148 str. B5
cena 120,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1058

Jacek Jędrzejczak

Oceny okresowe pracowników. Zarządzanie przez ocenianie. Poradnik dobrych praktyk

Poradnik pomoże zaplanować, stworzyć, wdrożyć i utrzymać system ocen pracowniczych w firmie. Autor publikacji szczegółowo omawia każdy etap koniecznych do podjęcia działań, przywołując liczne przykłady konkretnych rozwiązań:

- gotowe wzory i przykłady opisu kryteriów i skal ocen,
- praktyczne uwagi dla wykorzystania wyników ocen na poziomie pracownika i całej organizacji,
- przykłady regulaminów i formularzy,
- omówienie procesu wdrażania zmian,
- wskazówki dotyczące sposobów zarządzania i administrowania systemem.



508 str. B5
cena 180,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1070e

Patrycja Potocka-Szmoń
Agnieszka Kraszewska-Godzińska

Wynagrodzenia, odprawy, odszkodowania i inne świadczenia pracownicze w 2016 roku – szczegółowy komentarz prawny – stanowiska organów kontrolujących – orzecznictwo (z suplementem elektronicznym)

Kompleksowe opracowanie, które krok po kroku wyjaśnia wszelkie aspekty związane z pracowniczymi świadczeniami pieniężnymi – od źródła ich powstania, poprzez zasady naliczania wysokości, na momencie wypłaty kończąc.

W publikacji podkreślono **zmiany w przepisach prawa obowiązujące w 2016 r.** Dodatkowo treść została wzbogacona orzecznictwem i stanowiskami m.in. Państwowej Inspekcji Pracy oraz Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.

Przystępny język, praktyczne przykłady, tabele oraz wzory dokumentów ułatwią zrozumienie zawitych i problematycznych regulacji.

Publikację cechuje wysoki poziom merytoryczny, wynikający z doświadczenia zawodowego Auterek – urzędników instytucji kontrolnej z zakresu prawa pracy.

Dodatkowe komentarze oraz wykaz niezbędnych aktów prawnych znajdują się w **suplemencie elektronicznym** książki.



NOWY FILM O KSIĄŻCE
zobacz na www.oddk.pl



Pobierz obszerny fragment książki

www.oddk.pl

PODRÓŻE SŁUŻBOWE



156 str. B5
cena 130,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK880

Agata Lankamer-
Prasótek
Łukasz Prasótek
Jarosław Sawicki

Podróże służbowe

– zasady rozliczania, czas pracy,
ubezpieczenia społeczne, opodatkowanie

Jak poprawnie rozliczyć podróż służbową pracownika i zleceniobiorcy, jak rozliczyć czas pracy przedstawiciela handlowego czy kierowcy w podróży służbowej, jakie są obowiązki pracodawcy w razie wypadku w trakcie podróży służbowej pracownika?

Szczegółowe omówienie zagadnień związanych z podróżami służbowymi. Zagadnienia skomentowane pod kątem prawa pracy i prawa podatkowego. Liczne przykłady z praktyki ze wskazaniem rozbieżności interpretacyjnych oraz **konsekwencji dla pracodawców – przykłady rzeczywistych problemów, propozycje rozwiązań, interpretacje organów podatkowych oraz orzecznictwo**. Cena pomoc dla pracodawców oraz pracowników działów finansowo-kadrowych.



60 str. B5
cena 90,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK887e

Marzena Mazur
Łukasz Prasótek

Regulamin rozliczania podróży służbowych z dokumentacją

(z suplementem elektronicznym)

Gotowy wzór regulaminu do szybkiego zastosowania w każdym zakładzie pracy!

W regulaminie: rozliczenie podróży służbowej, począwszy od czasu pracy, przez świadczenia z niej wynikające, po ich opodatkowanie i oskładkowanie.

Dodatkowo: wzory niezbędnych dokumentów, ułatwiające rozliczenie podróży służbowej (można je bezpośrednio wykorzystać lub na ich podstawie opracować własne wzory, dostosowane do specyfiki konkretnej działalności).

Publikacji towarzyszy **suplement elektroniczny**, zawierający **wzór regulaminu z kompletem dokumentów** (format MS Word).

44 str. B5
cena 90,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK843e

Krzysztof Wiesław
Żukowski

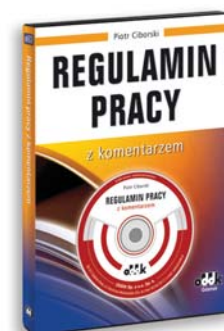
Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z wzorami dokumentacji i narzędziem samoobliczającym ZFŚS

(z suplementem elektronicznym)

Gotowy do wykorzystania wzorcowy przykład Regulaminu, który szczegółowo określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Co ważne, Autor opracował obszerny zbiór wzorcowych załączników, ułatwiających właściwe naliczenie składek i gospodarkę funduszem.

Uwaga – książka została wzbogacona o **załącznik samoobliczający ZFŚS** (format MS Excel). To wyjątkowo praktyczne narzędzie zdecydowanie ułatwi naliczanie tychże środków.



106 str., nośnik CD
cena książki 90,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1015c

Piotr Ciborski

Regulamin pracy z komentarzem

Gotowy do wdrożenia regulamin pracy z dokumentacją szczegółowo określa organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

Publikacja zawiera 91 paragrafów wzorcowego regulaminu wraz z dokumentacją. Całość można z łatwością dostosować do warunków i potrzeb konkretnego pracodawcy.

Oprócz gotowego regulaminu w książce znalazły się praktyczne instrukcje związane z opracowaniem, wejściem w życie, treścią i podstawą prawną regulaminu. Wzorzec został opracowany przez wieloletniego pracownika PIP.

194 str. B5
cena 120,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK696

Łukasz Prasótek
Karol Lankamer
Ewa Przedwojska
Jarosław Sawicki

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników

– prawa i obowiązki stron
– wzory dokumentów
– konsekwencje podatkowe

Vademecum pracodawcy przybliżające problematykę podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników. **Praktyczne komentarze specjalistów** na temat praw i obowiązków pracodawcy i pracownika wynikających z przepisów prawa pracy. Analiza **konsekwencji podatkowych i ubezpieczeń społecznych w zakresie świadczeń przysługujących pracownikom** z tytułu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. **Szczegółowe omówienie:**

• **podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników** – regulacje Kodeksu pracy, świadczenia przysługujące pracownikowi, obowiązki i prawa pracodawcy i pracownika • **szkoleń z zakresu bhp** • szkoleń i rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej • **szkoleń specjalistycznych kierowców** • szkoleń specjalistycznych dla pracowników służby zdrowia • szkoleń nauczycieli, radców prawnych, pracowników samorządowych.



152 str. B5
cena 90,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK615e

Krzysztof Wiesław
Żukowski

Regulamin wynagradzania z pełną dokumentacją

(z suplementem elektronicznym)

Wzorcowy regulamin wynagradzania – kompletna dokumentacja niezbędna w każdej firmie.

Przykładowe zapisy dotyczące wynagrodzeń finansowanych ze środków unijnych i dotacji z innych źródeł.

W regulaminie zawarto zapisy dotyczące opodatkowania i oskładkowania poszczególnych składników wynagrodzeń oraz wzory na obliczanie tych składników.

Integralną częścią książki jest **suplement elektroniczny** ułatwiający dostosowanie wzorcowego regulaminu do własnych potrzeb, umożliwiający uzupełnienie o własne dane i wydruk.



nośnik CD, wersja
lokalna
cena 250,00 zł
+ 23% VAT
symbol CD355

Jacek Jędrzejczak
Renata Mroczkowska
Kazimiera Ziętkiewicz
Rafał Szulc

Zestaw narzędzi do obowiązkowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych.

Zarządzenie w sprawie przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych. Procedury i instrukcje do rozmów oceniających i sporządzenia opinii.

Program do wypełnienia arkusza oceny

PROGRAM DO PRZEPROWADZANIA OCENY:

- tworzy bazy ocenianych pracowników,
- wypełnia i drukuje poszczególne części arkusza oceny konkretnego pracownika,
- archiwizuje poprzednie oceny.

W PROGRAMIE m.in.:

- wzór Zarządzenia w sprawie przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych,
- instrukcja wyboru kryteriów oceny – wzorec dla kierownika jednostki, który przed rozpoczęciem oceniania warto wprowadzić w jednostce,
- kwestionariusze rozmowy,
- arkusz pomocniczy przed sporządzeniem opinii,
- przykład opinii,
- metoda liczenia oceny końcowej,
- wyciąg z przepisów ustawy o pracownikach samorządowych.

UWAGA – program do nabycia także w wersji wielostanowiskowej SIECOWEJ – cena 750,00 zł + 23% VAT.



110 str. A5
cena 90,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK838e

Piotr Ciborski

Regulamin pracy dla pracowników samorządowych

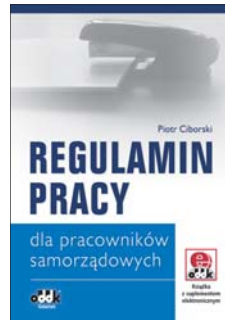
(z suplementem elektronicznym)

Wzorcowy regulamin pracy dla jednostki samorządu terytorialnego zawiera rozwiązania prawne wprowadzone ustawą o pracownikach samorządowych. Podpowiada, jak ustalić prawa i obowiązki pracownika samorządowego, omawia uregulowania w czasie pracy, zasady korzystania z Internetu, poczty elektronicznej i telefonów służbowych oraz ubioru w pracy, bhp, kary porządkowe, kontrole wewnętrzne itp.

Integralną częścią pozycji jest suplement elektroniczny (dokumentacja w formacie MS Word), umożliwiający bezpośrednią pracę na plikach, zapis, wydruk, dostosowanie do specyfiki pracy jednostki.

Regulamin jest opracowany z taką dokładnością i szczegółowością, że wolno go od razu wcielić w życie. Wymaga jedynie drobnej obróbki dostosowania do potrzeb konkretnej jednostki samorządowej. Dobrą jakość i poziom merytoryczny zapewnia autor, wieloletni praktyk w opisywaniu zagadnień z zakresu prawa pracy.

(Z recenzji „Rzeczpospolitej”)



110 str. B5
cena 150,00 zł + 5% VAT
symbol JBK1054

Jacek Jędrzejczak

Oceny okresowe pracowników samorządowych

Jak profesjonalnie opracować, wdrażać i modyfikować

W każdej j.s.t. zarządzenie wewnętrzne o przeprowadzaniu okresowych ocen ma służyć przede wszystkim realizacji postulatów podnoszenia wydajności i jakości pracy, kompleksowej ocenie wyników pracy każdego pracownika, jak też określać jego przydatność zawodową na danym stanowisku i możliwości dalszego rozwoju.

W publikacji przedstawiono **konkretne wskazówki** dotyczące sposobów zarządzania i administrowania systemem ocen, w taki sposób, aby pomagał on w zarządzaniu zasobami.

Książka rozwija wątpliwości związane m.in. z:

- zastosowaniem skali ocen,
- wyborem oraz zdefiniowaniem odpowiednich kryteriów oceny,
- modyfikacją procedur, regulaminów oraz formularzy towarzyszących ocenie okresowej,
- zarządzaniem i administrowaniem systemem ocen,
- wdrożeniem zmian w obowiązującym już systemie.

Kupując publikację, otrzymasz **kupon rabatowy** na udział w szkoleniu „System okresowych ocen pracowników samorządowych – od wdrożenia po modyfikację”.



FILM NOWY FILM O KSIĄŻCE
zobacz na www.oddk.pl

PODMIOTY LECZNICZE

NOWOŚĆ

208 str. A4
cena 140,00 zł
+ 5% VAT
symbol BK1114

Anna Maria Słowińska

BHP w podmiotach leczniczych



Opracowanie szczegółowo przedstawia wszystkie zagadnienia związane z przestrzeganiem BHP w podmiotach leczniczych, w tym. m.in.: czynniki szkodliwe dla zdrowia, choroby zawodowe, zasady doboru i stosowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, ocenę ryzyka zawodowego, wymogi prawne dotyczące pomieszczeń i urządzeń podmiotów leczniczych. Autorka szczegółowo omawia zagadnienia bezpiecznej pracy m.in.:

- przy wykonywaniu prac związanych z narażeniem na zranienie przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych,
- przy wykonywaniu prac w zakładach anatomii patologicznej,
- pracowników obsługujących urządzenia radiologiczne i narażonych na promieniowanie jonizujące,
- na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe.

W książce również informacje na temat instytucji sprawujących nadzór nad przestrzeganiem BHP w podmiotach leczniczych oraz stosowanej przez nich kontroli wraz ze wskazaniem na przysługujące podmiotom leczniczym środki odwoławcze.

254 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK734

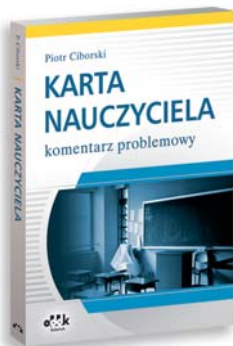
Łukasz Prasotek
Agata Lankamer-
Prasotek
Ewa Przedwojska
Karol Lankamer



Zatrudnianie, czas pracy i wynagradzanie pracowników podmiotów leczniczych według nowej ustawy o działalności leczniczej

Codziennie inna książka 50% taniej
sprawdź na

www.oddk.pl



360 str. B5
cena 160,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1100

Piotr Ciborski

Karta Nauczyciela. Komentarz problemowy

Niezbędnik pracowników oświaty – szczegółowe omówienie prawne.

V wydanie uwzględnia ostatnie duże zmiany w Karcie Nauczyciela dotyczące m.in.:

- likwidacji tzw. **godzin karcianych**,
- zmiany trybu i zasad postępowania dyscyplinarnego, stworzenia centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych nauczycieli,
- finansowania gratyfikacji pieniężnej dla nauczycieli, którym przyznano tytuł honorowy profesora oświaty,
- wynagradzania nauczycieli prowadzących zajęcia finansowane ze środków unijnych.

Publikacja wyjaśnia także wszelkie problematyczne aspekty związane m.in. z: awansem zawodowym, warunkami pracy, uprawnieniami socjalnymi, BHP w szkole.

nośnik CD
cena 90,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK972c

Renata Mroczkowska

Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych

Uwaga! Otrzymując dotację na darmowe podręczniki, dyrektor szkoły ma obowiązek opracowania szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych (przy czym należy zapewnić co najmniej trzyletni okres ich używania).

Polecamy **gotowy do wdrożenia regulamin**, a w nim:

- szczegółowe zasady związane z wypożyczeniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
- postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych,
- niezbędna dokumentacja, w tym umowa użyczenia podręcznika dla rodziców ucznia.

Dodatkowo: ujednolicona ustawa o systemie oświaty i nowe rozporządzenie MEN.



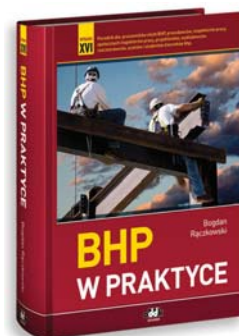
1148 str. B5
oprawa twarda
cena 190,00 zł
+ 5% VAT
symbol BK1080

Bogdan Rączkowski

BHP w praktyce

Poradnik **BHP w praktyce** to kompendium wiedzy na temat aktualnych wymogów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, opartych na obowiązujących przepisach i polskich normach, a także praktyczne wskazówki pomocne w codziennej pracy – obowiązki pracodawcy, wzory niezbędnej dokumentacji, skrowidz, wykazy: akty prawne, normy, przydatne adresy, znaki bezpieczeństwa.

W **szesnastym wydaniu** uwzględniono istotne nowelizacje Kodeksu pracy oraz zmiany w ustawach o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Prawie budowlanym, rozporządzeniach i Polskich Normach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.



UDZIELAMY PIERWSZEJ POMOCY

86 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol BK882e

Jolanta Dąbrowska
Helena Jędrzejewska

Pierwsza pomoc przedmedyczna w szkole.

**19 procedur
i algorytmów
postępowania.**
Przewodnik dla nauczycieli

(z suplementem elektronicznym)



88 min • nośnik DVD
cena od 190,00 zł
+ 23% VAT*
symbol VD973

dr n. med.

Roman Skowroński

(opracowanie)

Paweł Mikłaszewicz

(opracowanie)

Pierwsza pomoc przedlekarska

Udział skutecznej pomocy przedlekarskiej!

Film, który w 12 modułach przedstawia, jak prawidłowo udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu. Każda z części prezentuje inny przypadek, m.in. zatrucie, porażenie prądem, oparzenie, wypadek drogowy czy też zranienie. Każdy przypadek to fabularyzowane scenki wypadku opatrzone fachowym komentarzem. Materiał można odtwarzać jako całość lub wybierać konkretne moduły z menu.



58:47 min • nośnik DVD
cena od 150,00 zł
+ 23% VAT*
symbol VD852

konsultacja:

lek. med.

Bożena Virághalmi

nadzór merytoryczny:

Paweł Mikłaszewicz

Pomoc przedmedyczna w nagłych wypadkach z udziałem dzieci



Skuteczne i bezpieczne techniki udzielania pierwszej pomocy dzieciom! Polecamy film, z którego dowiedzie się Państwo, jak postąpić, gdy dziecko **straci przytomność, gdy przestanie oddychać, czyli jak należy przeprowadzić resuscytację krążeniowo-oddechową**, a także co i jak zrobić w przypadku: • zakrzuszenia • skaleczenia i zranienia • złamania • stłuczenia • oparzenia • zatrucia • drgawek • ukąszenia • nagłego napadu duszności.

Scenariusze najczęściej zdarzających się wypadków. Realistyczne sceny. Procedury według najnowszych badań medycyny ratunkowej i wytycznych Krajowej Rady Resuscytacji. Przykłady działań profilaktycznych. Porady i prezentacje ratowników. Komentarze lekarza pediatrii. **Wszystko, co nauczyciel, opiekun i rodzic wiedzieć powinni o ratowaniu dzieci i unikaniu zagrożeń.**

Nowe spojrzenie na bhp

Prawie 30 lat
doświadczenia
w branży



Obowiązkowe szkolenia okresowe bhp przez Internet

Za pomocą **E-LEARNINGOWYCH**
SZKOLEŃ OKRESOWYCH
przeszkolisz:

- ✓ pracowników administracyjno-biurowych
- ✓ pracodawców i inne osoby kierujące pracownikami
- ✓ pracowników służby bhp i osoby wykonujące zadania tej służby

- **wygoda** – szkolenia w całości realizowane na www.elearning.oddk.pl
- **bezpieczeństwo** – zgodność z wymogami MGiP oraz PIP
- **nowoczesność** – multimedialne materiały szkoleniowe, filmy, komentarze audio eksperta bhp
- **oszczędność** – ceny już od 35 zł/os.

OFERTA CENOWA

	Szkolenie pojedyncze	Karnet Zielony 5	Karnet Brązowy 10	Karnet Srebrny 20	Karnet Złoty 30
Szkolenie okresowe dla Pracodawców i innych osób kierujących pracownikami	150 zł	5 osób 60 zł za osobę	10 osób 50 zł za osobę	20 osób 40 zł za osobę	30 osób 35 zł za osobę
Szkolenie okresowe dla Pracowników administracyjno-biurowych	110 zł				
Cena karnetu	–	300 zł	500 zł	800 zł*	1050 zł*
Szkolenie okresowe dla Pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby	300 zł	przy zakupie z karnetem 200 zł/os.	przy zakupie z karnetem 150 zł/os.	GRATIS dla 1 osoby	GRATIS dla 1 osoby

*możliwość płatności ratowej



Pełnoprawna forma szkoleń, zgodnie z rozporządzeniem MGiP z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)

Masz pytania? Zadzwoń lub napisz: ☎ 58 73 57 245 ☎ 58 73 57 250, elearning@oddk.pl

Wspieramy Twój biznes kompleksowo



Zapraszamy na kursy i szkolenia m.in. z zakresu kadr i płac, podatków, rachunkowości.

Pełna oferta i aktualne promocje dostępne na

www.szukolenia.oddk.pl

