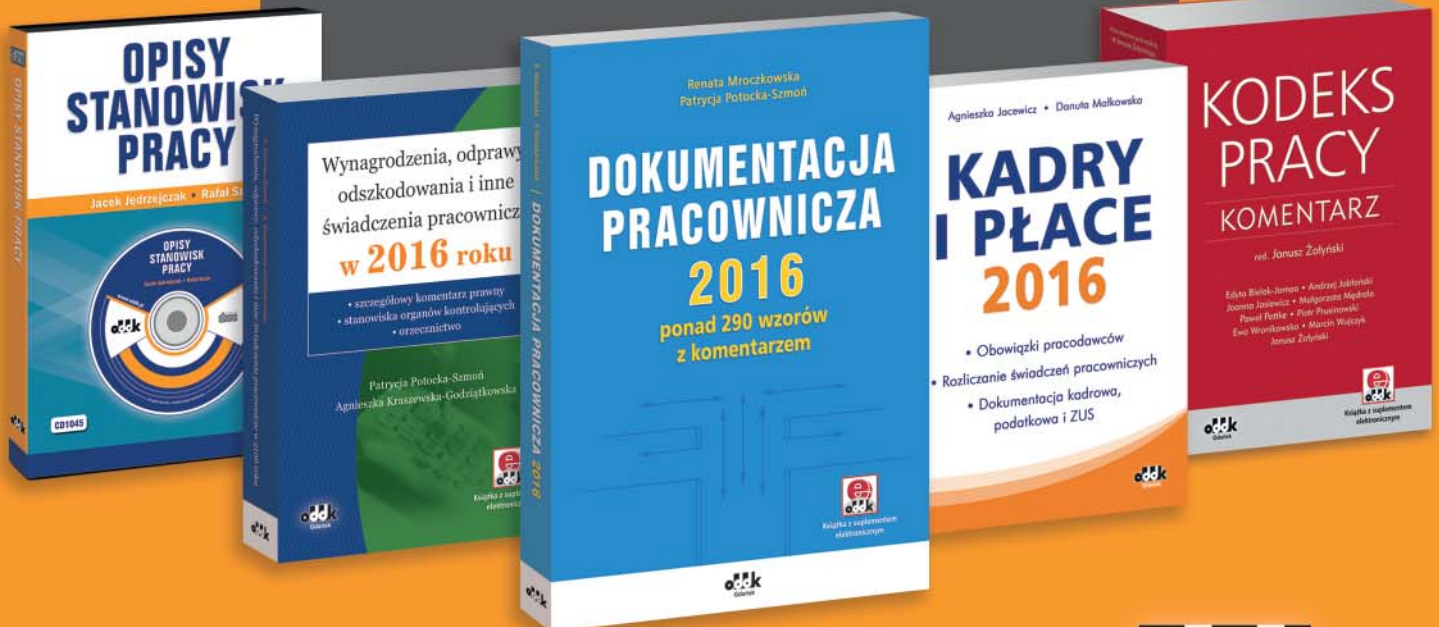


# Wiedza i narzędzia

dla kadrowego  
i kadrowego budżetu

KOMENTARZE / PORADNIKI / DOKUMENTACJA  
REGULAMINY / E-BOOKI



Kwiecień-maj 2016


**oddk**  
www.oddk.pl

# Teraz łatwo sprawdzisz nasze nowości i promocje na telefonie



## ZAMÓWIENIA PRZYJMUJEMY:

- telefonicznie/faksem: **58 554 29 17**
- e-mail: **zamowienia@oddk.pl** w sklepie internetowym: **www.oddk.pl**

ODDK Sp. z o.o. Sp.k., 80-317 Gdańsk-Oliwa  
ul. Obrońców Westerplatte 32A   
NIP 584 030 54 19, KRS: 0000453341  
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku Wydział VII Gospodarczy

SYMBOL	NAZWA PRODUKTU	CENA	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
<b>RAZEM</b>				

Imię i nazwisko zamawiającego

Wpisz **e-mail** Dla Klientów bazy e-mailowej specjalne oferty

FIRMA: nazwa i dokładny adres  □ □ □ - □ □ □ □	Przesyłkę adresować do:
--	-------------------------

NIP

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w bazie ODDK w celach marketingowych (ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.). Wyrażam zgodę na otrzymywanie od ODDK informacji handlowych w rozumieniu ustawy z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 1422 ze zm.).

### FORMY PŁATNOŚCI I WYSYŁKI (zaznaczyć właściwą):

#### PRZEDPŁATA\*

- wysyłka kurierem (+ koszt 21 zł, ponosi kupujący) wpłata należności na konto ODDK: Bank Zachodni WBK SA 1 O/Gdańsk 08 10901098 0000000009015775
- wysyłka Poczta Polska (+ koszt 16 zł, przy zamówieniu od 150 zł netto koszt dostawy ponosi sprzedający), wpłata należności na konto ODDK: Bank Zachodni WBK SA 1 O/Gdańsk 08 10901098 0000000009015775, \* kwota ..... zł została wpłacona na konto ODDK w dniu .....

#### ZA POBRANIEM

- wysyłka kurierem (+ koszt 21 zł, ponosi kupujący) (płatne przy odbiorze)
- wysyłka Poczta Polska (+ koszt 16 zł, ponosi kupujący) (płatne przy odbiorze)

\_\_\_\_\_  
Data i podpis zamawiającego



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

Praca zbiorowa  
pod red. dra Janusza Żołyńskiego

## Kodeks pracy. Komentarz

(z suplementem elektronicznym)

Najbardziej aktualny i obszerny komentarz do Kodeksu pracy na rynku wydawniczym!

Wybitni eksperci, praktycy i specjaliści prawa pracy dzielą się swoją wiedzą, krok po kroku **szczegółowo omawiając wszystkie artykuły Kodeksu**, począwszy od zawarcia stosunku pracy, poprzez wynagrodzenia za pracę, urlopy pracownicze, czas pracy, uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem, obowiązki pracodawców i pracowników, bezpieczeństwo i higienę pracy, układy zbiorowe pracy, po roszczenia pracowników ze stosunku pracy.

**Najnowszy stan prawny:** komentarz zawiera omówienie pięciu najnowszych nowelizacji Kodeksu pracy, wprowadzających duże zmiany m.in. w zakresie:

- 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.

Omówieniu poszczególnych zagadnień towarzyszy **bogaty wybór orzecznictwa, oficjalne opinie i interpretacje Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej oraz Państwowej Inspekcji Pracy, a także szeroki dorobek nauki prawa pracy.**

Integralną częścią opracowania jest suplement elektroniczny zawierający treść Komentarza w formacie PDF z hiperłączkami pozwalający szybko i łatwo przemieszczać się pomiędzy artykułami ustawy, a także edytować i drukować potrzebne fragmenty.

### NOWE WYDANIE

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

Patrycja Potocka-Szmoń  
Agnieszka Kraszewska-Godziątkowska

## Wynagrodzenia, odprawy, odszkodowania i inne świadczenia pracownicze w 2016 roku.

– **szczegółowy komentarz prawny**  
– **stanowiska organów kontrolujących**  
– **orzecznictwo**

(z suplementem elektronicznym)

Unikalne i kompleksowe opracowanie zawierające omówienie **zasad wypłaty różnego rodzaju świadczeń pieniężnych** z perspektywy obowiązujących przepisów prawa pracy z przykładami – **ze szczegółowym omówieniem nowych regulacji obowiązujących w 2016 roku.**

**Co wyróżnia ten tytuł?**

**Połączenie wnikliwego komentarza** do przepisów prawa pracy regulujących okoliczności, w jakich pracownicy nabywają prawo do omawianych świadczeń pieniężnych, **z licznymi rachunkowymi przykładami** naliczeń tych świadczeń i z potrzebną dokumentacją.

Co ważne – Autorki nie ograniczyły się do omówienia samych świadczeń pieniężnych, ale **szczegółowo i przystępnie omówiły cały kontekst prawny** związany z powstaniem uprawnień do tych świadczeń.

Książka została wzbogacona o aktualnie obowiązujące przepisy prawne, orzecznictwo sądowe oraz stanowiska m.in. Państwowej Inspekcji Pracy oraz Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.

Integralną częścią pozycji jest **suplement elektroniczny** z przydatnymi aktami prawnymi.

### NOWE WYDANIE

332 str. B5  
cena 150,00 zł + 5% VAT  
symbol PPK1067

Wioletta Dworowska  
Agnieszka Jacewicz

## Wynagrodzenia w 2016 roku – zasady rozliczania – ewidencja księgowa

**Jak w 2016 roku** prawidłowo naliczyć wynagrodzenia, rozliczyć się z ZUS i urzędem skarbowym?

Jak w księgach rachunkowych ująć wszystkie operacje związane z rozliczaniem pracowników?

Kompleksowy poradnik dla praktyków:

- wszelkie niezbędne wskazówki oraz nowości na 2016 r.,
- zasady obliczania poszczególnych składników wynagrodzenia – w tym m.in. za pracę w godzinach nadliczbowych, chorobowego, urlopowego, wynagrodzenia za przestój,
- ewidencja księgowa wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych,
- potrącenia z wynagrodzeń – ile i w jakiej kolejności można potrącić pracownikowi,
- wynagrodzenia z tytułu umowy-zlecenia i umowy o dzieło.

Publikacja szczególnie polecana osobom, które w zakresie rozliczania wynagrodzeń łączą obowiązki kadrowego z pracą księgowego.

Sprawdź, czy nowe wydanie  
jest już w sprzedaży

[www.oddk.pl](http://www.oddk.pl)



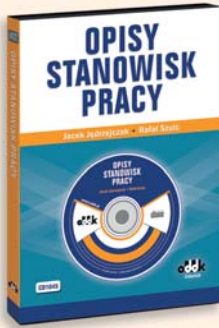
**NOWOŚĆ**

cena 180 zł  
+ 23% VAT  
symbol CD1045

Jacek Jędrzejczak  
Rafał Szulc

**Opisy stanowisk pracy**

– wersja  
jednostanowiskowa



**Wymagania:** Windows XP/Vista/7/8.1/10

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).

**NOWOŚĆ**

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 wykorzystania wyników ocen na poziomie pracownika i całej organizacji,
- przykłady regulaminów i formularzy,
- omówienie procesu wdrażania zmian,
- wskazówki dotyczące sposobów zarządzania i administrowania systemem.

**NOWOŚĆ**

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

Konrad  
Gałąj-Emiliańczyk

**Ochrona danych osobowych**

– praktyczny  
komentarz, wzorcowa  
dokumentacja

(z suplementem elektronicznym)

**Przetwarzasz dane osobowe?**

Czy wiesz, jak chronić dane, minimalizując ryzyko związane z kontrolą, wyciekami 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? • Jakiej są rodzaje zabezpieczeń danych osobowych? • Jak stworzyć dokumentację ochrony danych? • Jak zawrzeć umowę powierzenia z podmiotami zewnętrznymi? • Jak utrzymać stały poziom bezpieczeństwa danych?

**Dodatkowo: zestaw niezbędnych dokumentów w wygodnej, edytowalnej formie.**

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

Krzysztof Wiesław  
Żukowski

**Regulamin wynagrodzenia z pełną dokumentacją**

(z suplementem elektronicznym)



Wzorcowy regulamin wynagrodzenia – kompletna dokumentacja niezbędna w każdej firmie.

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

W regulaminie zawarto również 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, umożliwiającą uzupełnienie o własne dane i wydruk.

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

Agata  
Lankamer-Prasotek  
Łukasz Prasotek  
Jarosław Sawicki

**Podróże służbowe**

– zasady rozliczania, czas pracy,  
ubezpieczenia społeczne, opodatkowanie



**Szczegółowe omówienie zagadnień związanych z podróżami służbowymi.** Nowe regulacje dotyczące podróży służbowych (nowe zasady rozliczania diet, kosztów noclegów, nowe stawki świadczeń z tytułu krajowych i zagranicznych podróży służbowych).

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. 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.** Cenna pomoc dla pracodawców oraz pracowników działów finansowo-kadrowych.

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

Marzena Mazur  
Łukasz Prasotek

**Regulamin rozliczania podróży służbowych z dokumentacją**

(z suplementem elektronicznym)



Nowe regulacje dotyczące podróży służbowych. **Gotowy wzór regulaminu do szybkiego zastosowania w każdym zakładzie pracy!**

W regulaminie: **rozliczenie podróży służbowej**, poczynając od czasu pracy, przez świadczenia z niej wynikające, 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).

**NOWE  
WYDANIE**

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
- została opracowana m.in. przez pracownika Państwowej Inspekcji Pracy, masz więc gwarancję poprawności merytorycznej
- **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 280 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 tworzenia dokumentacji (podkatalogów) dla poszczególnych pracowników, bezpośredniej pracy na plikach, uzupełnienia o dane, wydruku itp.

Stan prawny: **2016 rok**.

176 str. B5  
**cena 150,00 zł**  
**+ 5% VAT**  
symbol PPK1008e

*Piotr Ciborski*

### **Czas pracy. Praktyczny komentarz – wzorcowe rozkłady, przykłady rozliczeń, orzecznictwo**

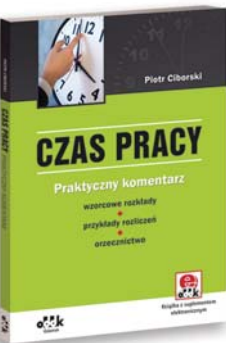
(z suplementem elektronicznym)

**Szczegółowe komentarze, przykłady i dokumentacja dotyczące czasu pracy** przygotowane z myślą o potrzebach praktyków.

Omówiono m.in.: • najnowsze zmiany w czasie pracy • planowanie i rozliczanie czasu pracy • stosowanie poszczególnych systemów i rozkładów czasu pracy • zlecenie i rekompensowanie pracy w wolne soboty i niedziele oraz święta • organizowanie pracy w godzinach nadliczbowych i jej rozliczanie • rekompensowanie pracy w nocy.

W książce zawarto: **gotowe grafiki czasu pracy**, orzecznictwo, stanowiska Inspekcji Pracy i Ministerstwa Pracy.

**Suplement elektroniczny** zawiera komplet dokumentów w formacie MS Word oraz teksty niezbędnych aktów prawnych.



**NOWE  
WYDANIE**

564 str. B5  
**cena 180,00 zł**  
**+ 5% VAT**  
symbol PPK1066

*Danuta Małkowska,  
Agnieszka Jacewicz*

### **Kadry i płace 2016**

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

**Praktyczny przewodnik niezastąpiony w działach kadrowo-płacowych – przystępnie i kompleksowo** przedstawia problematykę kadrowo-płacową – od zatrudnienia, poprzez wyliczenie poszczególnych składników wynagrodzenia, umowy cywilnoprawne, po zwolnienie z pracy.

W publikacji – wszystko, co potrzebne przy rozliczaniu wynagrodzeń pracowników: • omówienie wszystkich **nowości** w rozliczeniach pracowniczych na **2016 rok** • **szczegółowe przykłady liczbowe** oparte na rzeczywistych sytuacjach i trudnych problemach • **bogata dokumentacja** kadrowa, podatkowa i ZUS – z przykładami wypełnienia druków • **wyjaśnienie**:  
– jak uniknąć błędów przy rozliczaniu wynagrodzeń,  
– jak wyliczyć wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy,  
– jakie dokumenty należy sporządzić przy zatrudnieniu 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.

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

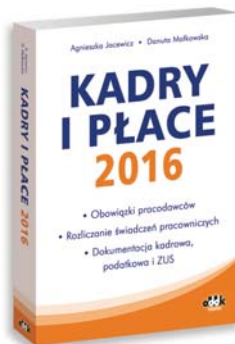
*Piotr Ciborski*

### **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.



**ZAPOWIEDŹ**

1200 str. B5  
**cena 230,00 zł**  
**+ 5% VAT**  
symbol PPK1074

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

### **Kodeks pracy. Komentarz dla praktyków**

Doskonały pod względem praktycznym fachowy komentarz do **każdego artykułu** Kodeksu pracy.

Wybitni praktycy i znawcy prawa pracy szczegółowo komentują zawitości prawa pracy, w tym: przepisy ogólne, zasady prawa pracy, rodzaje umów i wynagrodzenia, obowiązki pracodawcy i pracownika, kwalifikacje zawodowe, urlopy wypoczynkowe, czas pracy, zatrudnianie młodocianych, zagadnienia dot. bezpieczeństwa i higieny pracy, zbiorowe prawo pracy, zasady dochodzenia roszczeń przed sądami pracy.

Komentarz zawiera omówienie ostatnich, rewolucyjnych nowelizacji Kodeksu pracy w zakresie:

- umów o pracę na czas określony i na okres próby,
- 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.

Komentarz obfituje w przykłady, aktualne orzecznictwo, poglądy doktryny.

Stan prawny: marzec 2016 rok

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

### **Kodeks pracy Komentarz dla praktyków**

**Sprawdź, czy nowe wydanie  
jest już w sprzedaży**

[www.oddk.pl](http://www.oddk.pl)





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 bardzo bogaty zbiór wzorcowych załączników, ułatwiających właściwe naliczenie składek i gospodarkę funduszem.

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



138 str. B5  
cena 160,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK335

dr Marek Suchar

### Zarządzanie personelem w praktyce. Poradnik dla menedżerów z zestawem narzędzi

Czy wiesz, jak skutecznie znaleźć dobrego pracownika?

Czy potrafisz rozwiązywać problemy i konflikty w Twoim zespole?

Czy wiesz, jak oceniać pracowników?

Te i wiele innych problemów czeka na zarządzających ludźmi.

Książka przeznaczona dla menedżerów różnych szczebli – pomoże uzyskać kompetencje niezbędne w zarządzaniu podległym personelem.

W książce zamieszczone zostały różnego rodzaju narzędzia wspierające pracę menedżera: kwestionariusze, scenariusze rozmów oraz formularze.

570 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK965e

Łukasz Prasotek (red.)

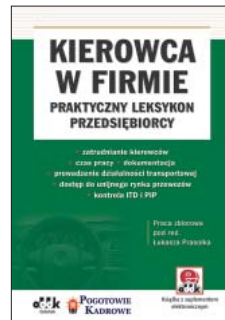
### Kierowca w firmie – praktyczny leksykon przedsiębiorcy

- zatrudnianie kierowców • czas pracy
- dokumentacja • prowadzenie działalności transportowej • dostęp do unijnego rynku przewozów • kontrola ITD i PIP

(z suplementem elektronicznym)

Wszystkie zagadnienia związane z prowadzeniem działalności transportowej w jednej książce!

**Bardzo szczegółowo omówiono m.in.:** • zatrudnianie kierowców (w tym: specyfika związana z wykonywaniem zawodu, wymagania kwalifikacyjne) • czas pracy kierowców (w tym: czas prowadzenia pojazdu, przerwy i odpoczynki, czas pracy kierowców samozatrudnionych, obsługa tachografów i rejestrowanie czasu pracy) • zasady wynagradzania kierowców • podróz służbowa kierowców • specjalistyczne badania i szkolenia • wymogi bhp • dostęp do unijnego rynku przewozów • rodzaje przewozów, jakie mogą być podejmowane przez przedsiębiorców • zasady kontroli firm transportowych przez dwie główne instytucje kontrolne – Inspekcję Transportu Drogowego i Państwową Inspekcję Pracy. Każde z zagadnień zostało omówione z uwzględnieniem przepisów prawnych, orzecznictwa, oficjalnych stanowisk i wytycznych instytucji kontrolnych, a także poparte licznymi przykładami i wzorami dokumentów.



194 str. B5  
cena 120,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK69e

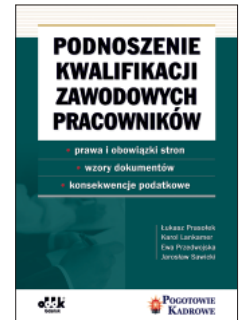
Łukasz Prasotek  
Karol Lankamer  
Ewa Przedwojska  
Jarosław Sawicki

### 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.



124 str. B5  
cena 130,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK80e

Ryszard Sadlik

### Odpowiedzialność materialna i porządkowa pracowników

– instruktaż, wzory, przykłady

Kiedy i na jakich zasadach można pociągnąć do odpowiedzialności pracownika?

Jak zabezpieczyć mienie firmy w umowie z pracownikiem?

Jak ustrzec się przed nieuczciwością?

Kompleksowe, instruktażowe wyjaśnienie zasad pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności – zarówno materialnej, jak i porządkowej.

Kiedy jest to możliwe, jakiej kwoty może się domagać pracodawca, kiedy można zastosować przepisy prawa cywilnego, jak zawrzeć umowę?

Bogate przykłady z praktyki autora – sędziego – pomogą rozwiązać wszelkie wątpliwości.

**W książce zamieszczono cenne dla kadrowych wzory pism z objaśnieniami.**

60 str. A5  
cena 60,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK867

Jacek Antoni Suchar

### Jak uniknąć dyskryminacji w procesie rekrutacji i selekcji pracowników

Czy wiesz, jak postępować, by uniknąć posądzenia o dyskryminację przy doborze pracowników?

W publikacji szczegółowo omówiono etapy procesu rekrutacji i selekcji najbardziej wrażliwe na działania dyskryminacyjne – diagnozę potrzeb personalnych, przygotowanie opisów stanowisk i profili kandydatów, przygotowanie ogłoszeń medialnych, prowadzenie rozmów kwalifikacyjnych; przedstawiono także skutki naruszenia zakazu dyskryminacji oraz sposoby zapobiegania dyskryminacji w procesie rekrutacji i selekcji pracowników.



**NOWOŚĆ**

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 jednostce samorządu terytorialnego zarządzenie wewnętrzne o przeprowadzaniu okresowych ocen ma służyć przede wszystkim realizacji postulatu podnoszenia wydajności i jakości pracy, kompleksowej ocenie wyników pracy każdego pracownika, jak też określać jego przydatność zawodową na danym stanowisku pracy i możliwości dalszego rozwoju zawodowego.

System ocen z poziomu całej polityki personalnej ma z kolei ułatwić planowanie rozwoju zawodowego wszystkich pracowników oraz podejmowanie decyzji w sprawie przyznawania nagród oraz dokonywania ewentualnych regulacji wynagrodzeń.

W ostatnich latach znacząco zmieniły się przepisy określające rolę i zadania samorządów, dlatego warto dokonać przeglądu i zmian w systemie ocen okresowych pracowników samorządowych. W publikacji zawarto techniki i sposoby dokonania przeglądu i przywrócenia aktualności systemu ocen okresowych, m.in.: • propozycje sprawnego przygotowania i przejścia przez wdrożenie zmian w systemie ocen okresowych • gotowe wzory i przykłady opisu kryteriów i skal ocen • praktyczne uwagi wykorzystania wyników ocen na poziomie pracownika i całej JST • przykłady regulaminów i formularzy • omówienie procesu wdrażania zmian w systemie ocen • wskazówki dotyczące sposobów zarządzania i administrowania systemem ocen.

364 str. B5  
cena 160,00 zł + 5% VAT  
symbol JBK1071

Agnieszka Jacewicz

## Wynagrodzenia 2016 pracowników samorządowych

Jak uniknąć błędów przy rozliczaniu wynagrodzeń pracowników samorządowych?

Praktyczny poradnik dla osób rozliczających wynagrodzenia pracowników samorządowych w oparciu o szczególne zasady wynikające z ustawy o pracownikach samorządowych: • **szczegółowy komentarz** do przepisów • **szereg przykładów opartych na rzeczywistych zdarzeniach** • omówienia **wszystkich nowości w rozliczeniach** pracowniczych na 2016 rok.

Publikacja polecana dla osób zajmujących się obsługą kadrowo-płacową w urzędach miasta i gminy, zarówno praktyków, jak i rozpoczynających pracę.

W książce przedstawiono m.in.:

- **wynagrodzenie za pracę** – ustalanie prawa do wynagrodzenia oraz jego wysokości na podstawie przepisów szczególnych, zasad obliczania poszczególnych składników: wynagrodzenia zasadniczego, dodatków obligatoryjnych i fakultatywnych,
- zasady ustalania prawa i obliczania wysokości **trzynastki i nagrody jubileuszowej**,
- obliczanie wynagrodzenia **za czas nieobecności** w pracy (wynagrodzenie chorobowe, zasiłek macierzyński i inne zasiłki z ubezpieczenia społecznego),
- obciążenia wynagrodzeń i obowiązki pracodawcy z tym związane,
- **potrącenia z wynagrodzeń** – zasady dokonywania i wylczenia kwot możliwych do potrącenia,
- **zakładowy fundusz świadczeń socjalnych**,
- wynagrodzenia osób zatrudnionych na umowach cywilnoprawnych (o dzieło i zlecenia).

Do książki dołączono również aktualne tabele z minimalnymi wymaganiami kwalifikacyjnymi i poziomem wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalnymi stawkami dodatków dla pracowników samorządowych (wyciąg z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z uwzględnieniem nowelizacji rozporządzenia).

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

Piotr Ciborski

## Regulamin pracy dla pracowników samorządowych

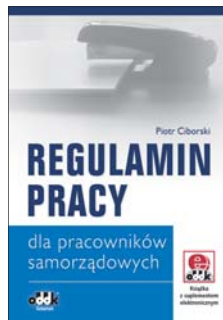
(z suplementem elektronicznym)

Wzorzecowy 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.

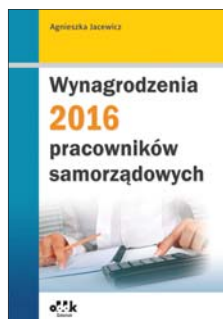
**Integralną częścią pozycji jest suplement elektroniczny** (dokumentacja w formacie MS Word), dający możliwość bezpośredniej pracy na plikach, uzupełnienia o dane jednostki i jej specyfikę, zapisu, wydruku itp.

*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. Dobra jakość i poziom merytoryczny zapewnia autor, wieloletni praktyk w opisywaniu zagadnień z zakresu prawa pracy.*

Z recenzji „Rzeczpospolitej”



**NOWE WYDANIE**



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:**

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

**W PROGRAMIE m.in.:**

- wzór Zarządzenia w sprawie przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych,
- instrukcja wyboru kryteriów oceny – wzorzec 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 SIECIOWEJ – cena 750,00 zł + 23% VAT.



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](http://www.oddk.pl)





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

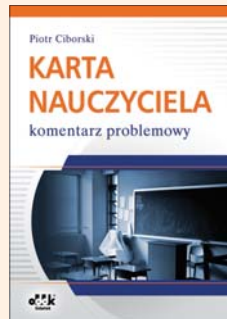
Renata Mroczkowska

### Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych

**Uwaga!** Korzystając z dotacji na darmowe podręczniki, każdy dyrektor ma obowiązek opracowania szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu 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,
- konieczna dokumentacja, w tym umowa użyczenia podręcznika dla rodziców ucznia.

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



350 str. B5  
cena 160,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK947

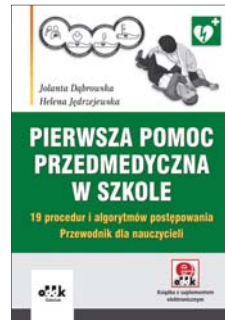
Piotr Ciborski

### Karta Nauczyciela. Komentarz problemowy

Kompendium wiedzy prawnej dla pracowników oświaty, obszerne i szczegółowe wyjaśnienia najczęściej występujących problemów, m.in.: wynagrodzenia i czasu pracy, uprawnień socjalnych i urlopów, uprawnień emerytalnych, nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, przeniesień, wymagań kwalifikacyjnych, awansu zawodowego, wypadków przy pracy, wypadków w drodze do pracy lub z pracy, chorób zawodowych itd.

**Kolejne, XIV wydanie komentarza** uwzględni nowelizację Karty Nauczyciela (w zakresie m.in. wieku emerytalnego, uprawnień do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego, urlopu uzupełniającego, nabywania prawa do trzynastki) oraz nowe rozporządzenie w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli i inne akty wykonawcze do Karty Nauczyciela, a także najnowsze orzecznictwo.

Dodatkowo: skorowidz rzeczowy oraz ujednolicony tekst ustawy – Karta Nauczyciela i teksty wybranych rozporządzeń wykonawczych.



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)

Zbiór procedur i algorytmów postępowania z zakresu udzielania pierwszej pomocy uczniom: podstawowe czynności resuscytacyjne przeprowadzane u dzieci i dorosłych, postępowanie w przypadku utraty przytomności, omdlenia, urazu kręgosłupa, zadławienia, podczas wystąpienia napadu padaczki (drgawki), postępowanie w razie oparzeń, porażenia prądem elektrycznym, hipotermii, złamań, zwichnięć i skręceń, ran i krwotoków, w przypadku tonięcia, w przypadku chorób przewlekłych u dzieci, w razie użądleń i ukąszeń, udaru cieplnego, w razie podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, podejrzenia używania narkotyków przez ucznia, pomoc ofiarom przemocy w szkole.

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

konsultacja:  
lek. med. Bożena Virághalmi  
nadzór merytoryczny:  
Paweł Mikłaszewicz

### Pierwsza pomoc przedmedyczna w nagłych wypadkach z udziałem dzieci

Skuteczne i bezpieczne techniki udzielania pierwszej pomocy dzieciom! Polecamy film, z którego dowiecie się Państwo, jak postąpić, gdy dziecko **straci przytomność, gdy przestanie oddychać, czyli jak należy przeprowadzić resuscytację kręgosłupowo-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 pediatry. **Wszystko, co nauczyciel, opiekun i rodzic wiedzieć powinni o ratowaniu dzieci i unikaniu zagrożeń.**

\*Sprawdź ceny zależne od licencji

www.oddk.pl

34:55 min  
nośnik DVD  
cena od 150,00 zł  
+ 23% VAT\*  
symbol VD985

konsultacja:  
Bogdan Rączkowski

### Szkolenie wstępne. Instruktaż ogólny



W filmie szczegółowo omówiono zagadnienia, które są przewidziane **programem instruktażu ogólnego** zawartym w rozporządzeniu w sprawie szkolenia bhp.

Film skierowany jest do pracowników rozpoczynających pracę w danym zakładzie pracy, a jego celem jest pomoc uczestnikom szkolenia w zapoznaniu się z podstawowymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy: • przepisy bhp – podstawa prawna • obowiązki i uprawnienia pracodawcy • obowiązki i uprawnienia pracowników • uprawnienia służb bhp • odpowiedzialność za naruszenie przepisów bądź zasad bhp • zasady poruszania się na terenie zakładu pracy • zagrożenia dla zdrowia • podstawowe zasady bhp przy obsłudze urządzeń • zasady prawidłowego przenoszenia ciężarów • odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej • porządek i czystość w miejscu pracy • profilaktyczna opieka lekarska • podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej • postępowanie w razie wypadku.

206 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol BK706e

Krzysztof Rychlewski

### Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej. Poradnik dla organizatorów, kierowników i wychowawców

(z suplementem elektronicznym)

W książce m.in.:

- wymagane kwalifikacje i zakresy obowiązków kadry wypoczynku,
- plan pracy, plan finansowy,
- wybrane zagadnienia dotyczące bezpieczeństwa w czasie trwania wypoczynku, w tym: transport uczestników i kadry, bezpieczeństwo prac, podstawowe zasady bezpiecznej kąpeli, bezpieczeństwo uczestników wypoczynku w górach, wypadki uczestników wypoczynku i pracowników.

Dołączony do książki **suplement elektroniczny** zawiera wszystkie formularze występujące w publikacji (w formatach MS Word i Excel) i umożliwia edytowanie każdego dokumentu, dostosowanie go do własnych potrzeb, wydruk.





# Nowe spojrzenie na bhp

Prawie 30 lat  
doświadczenia  
w branży



## Obowiązkowe szkolenia okresowe bhp przez Internet

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

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

- **wygoda** – szkolenia w całości realizowane na [www.elearning.oddk.pl](http://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	10 osób	20 osób	30 osób
Szkolenie okresowe dla Pracowników administracyjno-biurowych	110 zł	<b>60 zł</b> za osobę	<b>50 zł</b> za osobę	<b>40 zł</b> za osobę	<b>35 zł</b> za osobę
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.	<b>GRATIS</b> dla 1 osoby	<b>GRATIS</b> 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](mailto: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](http://www.szukolenia.oddk.pl)

