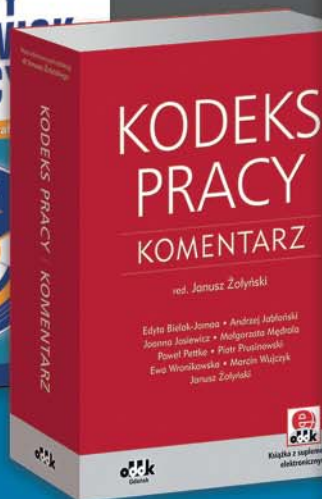
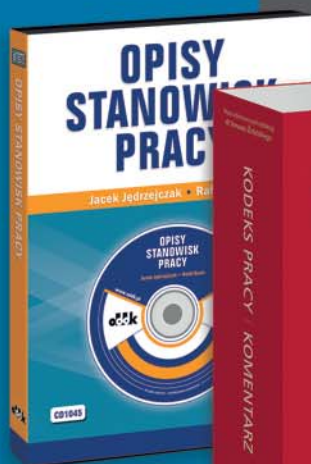


Wiedza i narzędzia

dla kadrowego
i kadrowego budżetu

KOMENTARZE / PORADNIKI / DOKUMENTACJA
REGULAMINY / E-BOOKI



ZAMÓWIENIA PRZYJMUJEMY:

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

Imię i nazwisko zamawiającego _____ Wpisz **e-mail** Dla Klientów bazy e-mailowej specjalne oferty _____

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, t.j. 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 (t.j. 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)

PŁATNOŚĆ PRZELEWEM PO OTRZYMANIU TOWARU**

- ☐ wysyłka kurierem (+ koszt 25 zł, ponosi kupujący) (płatne przy odbiorze)

**** Wyłącznie dla firm i instytucji. Przelew na podstawie załączonej do paczki faktury VAT z 7-dniowym terminem płatności**

Data i podpis zamawiającego

Teraz łatwo sprawdzisz w telefonie nasze nowości i promocje



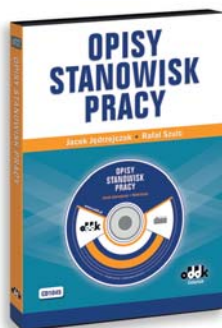
NOWOŚĆ

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).

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.

NOWE WYDANIE

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

Piotr Ciborski

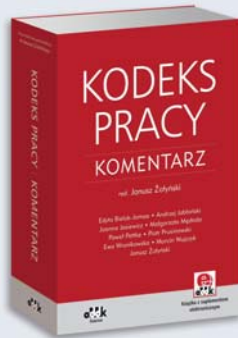
Karta Nauczyciela. Komentarz problemowy



Piętnaste wydanie Komentarza uwzględnia **najnowsze zmiany w ustawie** Karta Nauczyciela wprowadzone nowelizacją z dnia 18 marca 2016 r., dotyczące m.in. likwidacji tzw. „godzin karciańskich” oraz zasadniczych kwestii związanych z odpowiedzialnością dyscyplinarną nauczycieli.

W szczegółowo opracowanym kompendium wiedzy prawnej dla pracowników oświaty po raz kolejny znalazły się obszernie wyjaśnienia aktualnych i najczęściej występujących problemów związanych z regulacjami w zakresie praw i obowiązków nauczycieli.

Ułatwieniem dla Czytelnika jest opis omawianych w książce zagadnień, skróty rzeczowy oraz załączone teksty aktów prawnych (nie tylko ustawy Karta Nauczyciela, ale i wybranych rozporządzeń wykonawczych).



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

Praca zbiorowa
pod red. dra Janusza Żółtyńskiego

Kodeks pracy. Komentarz

(z suplementem elektronicznym)

Aktualny, najobszerniejszy na rynku wydawniczym komentarz do Kodeksu pracy!

Wybitni eksperci, praktycy i specjaliści prawa pracy, krok po kroku **szczegółowo omawiają 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: 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 towarzyszą **bogaty wybór orzecznictwa sądowego, oficjalne opinie i interpretacje Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej oraz Państwowej Inspekcji Pracy**, a także liczne odwołania do literatury związanej z prawem pracy.

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

ZAPOWIEDŹ

1200 str. B5
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

Najnowsze, VIII wydanie bestsellerowego Komentarza do Kodeksu pracy.

Wyjątkowy Komentarz przeznaczony dla praktyków, zwłaszcza dla menedżerów oraz przedstawicieli HR, poszukujących jasnych odpowiedzi na pytania związane z interpretacją i stosowaniem przepisów prawa pracy.

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, eksperci wskazują konkretne ścieżki postępowania i procedury.

Komentowanym zagadnieniom towarzyszy bogate orzecznictwo sądowe i poglądy doktryny, a także **różne przykłady pozwalające łatwiej zrozumieć treść przepisu**. Komentarz napisany został w sposób przyjazny praktykom, prostym językiem, z zachowaniem właściwego poziomu ścisłości merytorycznej.

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

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



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? • Jakie 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.



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

Marzena Mazur
Łukasz Prasotek

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).

Codziennie inna książka 50% taniej
sprawdź na

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 odpowiedniej 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.: • 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.



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

Danuta Małkowska,
Agnieszka Jacewicz

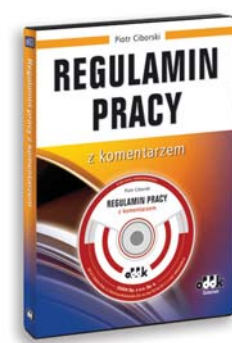
Kadry i płace 2016 – obowiązki pracodawców, rozliczanie świadczeń pracowniczych, dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS

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 **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.

NOWE
WYDANIE

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

Patrycja
Potocka-Szmoń
Agnieszka
Kraszewska-
Godzińska

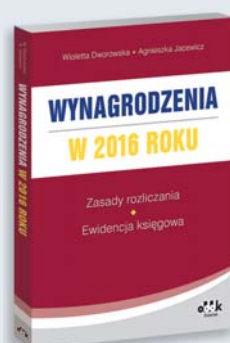
Wynagrodzenia, odprawy, odszkodowania i inne świadczenia pracownicze w 2016 roku. – szczegółowy komentarz prawny – stanowiska organów kontrolujących – orzecznictwo (z suplementem elektronicznym)

Kompleksowe opracowanie **zasad wypłaty różnego rodzaju świadczeń pieniężnych** z perspektywy obowiązujących przepisów prawa pracy. Kompendium z przykładami – **ze szczegółowym omówieniem nowych regulacji obowiązujących w 2016 roku.**

Autorki szczegółowo omówiły cały kontekst prawny związany z powstaniem uprawnień do świadczeń. **Połączyły wnikliwy komentarz** 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.

Książka 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 oraz dodatkowymi komentarzami uzupełniającymi i rozszerzającymi problemy przedstawione w publikacji.



332 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1070e

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.



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 tych środków.



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.

570 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK965e

Łukasz Prasotek (red.)

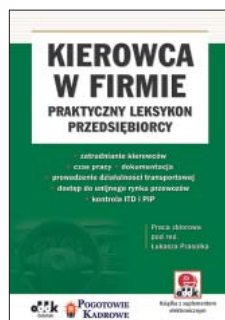
Kierowca w firmie

– praktyczny leksykon przedsiębiorcy

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

(z suplementem elektronicznym)

W jednej książce – wszystkie zagadnienia związane z prowadzeniem działalności transportowej omówione z uwzględnieniem przepisów prawnych, orzecznictwa, oficjalnych stanowisk i wytycznych instytucji kontrolnych, a także poparte licznymi przykładami i wzorami dokumentów: • 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 • podróż 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.



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

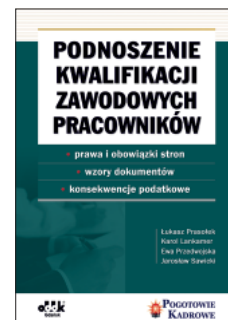
Łukasz Prasotek
Karol Lankamer
Ewa Przedwojska
Jarosław Sawicki

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.



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?

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

W poradniku różnego rodzaju narzędzia wspierające pracę menedżera: **kwestionariusze, scenariusze rozmów, formularze.**

124 str. B5
cena 130,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK806

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 ugodę?

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

W książce zamieszczono cenne dla kadrowych wzory pism z objaśnieniami.



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. zarządzanie 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.

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

W publikacji zawarto techniki i sposoby dokonania przeglądu 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 wyliczenia kwot możliwych do potrącenia,
- **zakładowy fundusz świadczeń socjalnych**,
- wynagrodzenia osób zatrudnionych na umowach cywilnoprawnych (o dzieło i zlecenie).

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

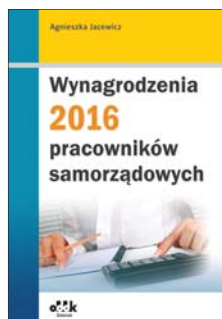
Regulamin pracy dla pracowników samorządowych

(z suplementem elektronicznym)

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”)



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 – 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.



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

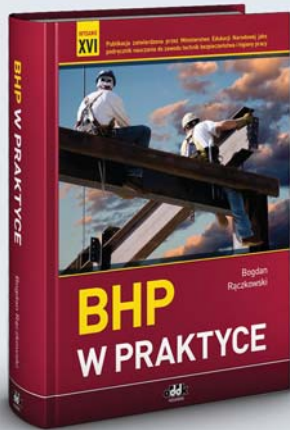
Łukasz Prasotek
Agata Lankamer-Prasotek
Ewa Przedwojska
Karol Lankamer

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



Codziennie inna książka 50% taniej
sprawdź na

www.oddk.pl


**NOWE
WYDANIE**

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

Bogdan Rączkowski

BHP w praktyce

BHP w praktyce to niezastąpione kompendium wiedzy na temat aktualnych wymogów dot. bezpieczeństwa i higieny pracy: obowiązujące przepisy i polskie normy, praktyczne wskazówki pomocne w codziennej pracy (obowiązki pracodawcy, wzory niezbędnej dokumentacji, skorygowane, wykazy: akty prawne, normy, przydatne adresy, znaki bezpieczeństwa).

W **XVI wydaniu** poradnika uwzględniono ostatnie nowelizacje Kodeksu pracy oraz zmiany w przepisach o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w Prawie budowlanym, w rozporządzeniach i Polskich Normach dot. bhp, ze szczególnym uwzględnieniem:

- zasad różnicowania stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
- klasyfikacji zawodów,
- profilaktycznych badań lekarskich,
- oceny ryzyka zawodowego,
- niebezpiecznych substancji chemicznych i preparatów chemicznych (zmian w wydanych do tej pory przepisach, w tym REACH i CLP),
- zmian w przepisach ochrony przeciwpożarowej,
- oświetlenia stanowisk pracy we wnętrzach i na zewnątrz,
- najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia,
- uaktualnienia przepisów dot. transportu materiałów niebezpiecznych, zgodnie z regulacjami ADR, oraz zadań Transportowego Dozoru Technicznego w zakresie nadzoru nad przewozem materiałów niebezpiecznych,
- zaliczania zakładu pracy do grupy ryzyka, w zależności od rodzaju i ilości stosowanych substancji niebezpiecznych.

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, w razie podejrzenia używania narkotyków przez ucznia
- pomoc ofiarom przemocy 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,
- konieczna dokumentacja, w tym umowa użyczenia podręcznika dla rodziców ucznia.

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

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.

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 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 pediatry. **Wszystko, co nauczyciel, opiekun i rodzic wiedzieć powinni o ratowaniu dzieci i unikaniu zagrożeń.**

*Sprawdź ceny zależne od licencji

www.oddk.pl

Nowe spojrzenie na bhp

Prawie 30 lat
doświadczenia
w branży



Obowiązkowe szkolenia okresowe bhp przez Internet

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

- ✓ 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
- **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	60 zł za osobę	50 zł za osobę	40 zł za osobę	35 zł 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.	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

