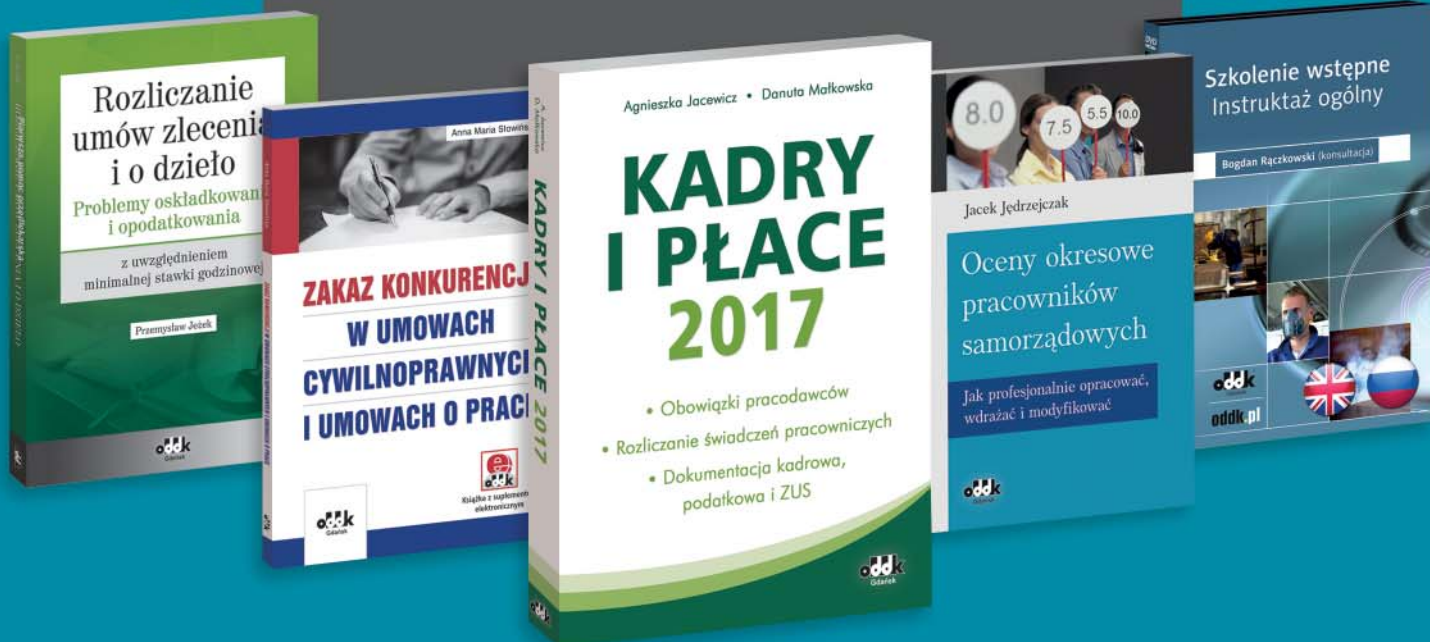


Wiedza i narzędzia

dla kadrowego
i kadrowego budżetu

KOMENTARZE / PORADNIKI / DOKUMENTACJA
REGULAMINY / E-BOOKI



Luty-marzec 2017

oddk
www.oddk.pl



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.

3. Zasady poboru zryczałtowanego podatku

Od przychodów uzyskiwanych z tytułu, o którym mowa w art. 13 pkt 2 i 5–9 u.p.d.o.f., a więc m.in. przychodów z:

- umów zlecenia i umów o dzieło, pod warunkiem że nie są zawierane

jej działalności gospodarczej;

rkich,

wany podatek dochodowy w wysokości 18% uzys-

li kwota należności **określona w umowie zawartej**

wnikiem płatnika nie przekracza 200 zł (art. 30 ust. 1

zeciwnym wypadku potrącenia zaliczki na podatek

h ogólnych.

II. Minimalna stawka godzinowa dla umów zlecenia i umów

o świadczenie usług	25
1. Przyjmujący zlecenie lub świadczący usługi	26
2. Wysokość minimalnej stawki godzinowej	29
3. Gwarancja minimalnej stawki godzinowej w treści umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług	29
4. Szczególna ochrona minimalnej stawki godzinowej	31
5. Potwierdzenie liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usługi – forma dokumentowa	33
6. Wyłączenia od stosowania minimalnej stawki go	
7. Sankcje	
8. Zmiany w ustawie o Państwowej Inspekcji Pracy	
9. Przepisy przejściowe	

➤ Przykład

Urząd gminy zawarł z osobą fizyczną, nieprowadzącą działalności gospodarczej, umowę zlecenia na wykonywanie usług sprzątania w siedzibie zleceniodawcy.

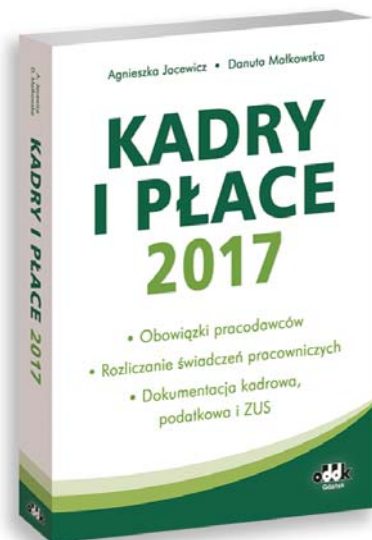
Biorąc pod uwagę charakter wykonywanych usług (**określenie konkretnego miejsca, w którym usługa ma być wykonana**), osoba ta uprawniona będzie do wynagrodzenia w wysokości nie niższej niż wynikająca z minimalnej stawki godzinowej. Obowiązkiem jej będzie również potwierdzanie liczby godzin.

➤ Przykład

Osoba fizyczna **świadczy usługi ochroniarskie** na rzecz przedsiębiorstwa w ramach zawartej umowy o świadczenie usług, ze wskazaniem konkretnych godzin ochrony obiektu.

Biorąc pod uwagę charakter wykonywanych usług (**określenie konkretnego miejsca i czasu, w którym usługa ma być wykonana**), osoba ta uprawniona będzie do wynagrodzenia w wysokości nie niższej niż wynikająca z minimalnej stawki godzinowej. Obowiązkiem będzie również potwierdzanie liczby godzin.

Działalność gospodarcza	Umowa zlecenia	
podstawa wymiaru składek niższa od kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, nie niższa jednak niż 30% tego wynagrodzenia	miesięczna podstawa wymiaru składek niższa niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę	emery rentow choro wypa zdrow
podstawa wymiaru składek równa bądź wyższa od kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę	bez względu na wysokość miesięcznej podstawy wymiaru składek	emery rentow choro wypa dobro



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

Danuta Małkowska
Agnieszka Jacewicz

NOWOŚĆ

Kadry i płace 2017

– 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.

Omówienie najważniejszych nowości na 2017 rok:

- zmiana zasad wynagradzania umów zlecenia i umów o świadczenie usług (m.in. wprowadzenie minimalnej stawki godzinowej),
- zmiany w podatku dochodowym od osób fizycznych (nowe zasady dotyczące ustalania kwoty zmniejszającej podatek), zmiany w zasadach obliczania zaliczki na podatek dochodowy oraz w rocznym obliczeniu podatku,
- nowy wzór świadectwa pracy i zmiany w zasadach jego wystawiania,
- nowa kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę, a w konsekwencji zmiany w innych parametrach powiązanych z tą kwotą,
- nowa wartość odpisu na ZFŚS oraz szereg zmian w Kodeksie pracy oraz w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych.

W książce:

- kompleksowe, a jednocześnie przystępne przedstawienie problematyki kadrowo-płacowej,
- szczegółowe przykłady liczbowe oparte na rzeczywistych sytuacjach i problemach,
- bogata dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS – z przykładami wypełnienia druków,
- konkrety, które pozwolą uniknąć błędów na każdym etapie zatrudnienia.

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

Przykład

Wyliczenie składki na ubezpieczenie zdrowotne – pobranej i odliczonej, zaliczki na podatek dochodowy, kwoty „do wypłaty” od wynagrodzenia pracownika w dwóch przypadkach.

Założenia:	Przypadek I	Przypadek II
Przychód	650,00 zł	2000,00 zł
Składki na ubezpieczenia społeczne – część pracownika (emerytalna, rentowa i chorobowa)	89,12 zł (650,00 × 13,71%)	274,20 zł (2000,00 × 13,71%)
Koszty uzyskania przychodu	111,25 zł	111,25 zł
Podstawa opodatkowania (zaokrąglona do 1 zł)	450,00 zł (650,00 – 89,12 – 111,25)	1615,00 zł (2000,00 – 274,20 – 111,25)
Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne	560,88 zł	1725,80 zł
Zaliczka na podatek minus kwota wolna:		
Składka zdrowotna		
Składka zdrowotna 9%		
Relacja: Zaliczka na podatek		

Kwota zmniejszająca podatek

Od 1 stycznia 2017 r. obowiązują nowe regulacje dotyczące kwoty zmniejszającej podatek. Od wielu lat funkcjonuje w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych regulacja, która pozwala podatnikowi na osiągnięcie w roku podatkowym pewnej kwoty dochodu, która w całości zwolniona jest od podatku dochodowego¹⁴. Z uwagi na to, że płatnik pobiera zaliczki na podatek dochodowy w trakcie całego roku podatkowego, wprowadzono regulację pozwalającą na stopniowe, comiesięczne uwzględnianie tego dochodu wolnego od podatku. Przy obliczaniu zaliczki za dany miesiąc podatek dochodowy pomniejszany o 1/12 kwoty tej ulgi podatkowej.

Reasumując – wyliczenie wynagrodzenia (zasilku) chorobowego przebiega zgodnie z kolejnymi punktami:

- 1) ustalenie wynagrodzenia branego do podstawy wymiaru co do zasady z 12 miesięcy (z uwzględnieniem szczególnych przypadków dotyczących okresu zatrudnienia),
- 2) pomniejszenie wynagrodzenia z poz. 1 o kwoty składek na ubezpieczenie społeczne, potrącone z przychodów pracownika,
- 3) ustalenie podstawy wymiaru, tj. przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, jako ilorazu sumy wynagrodzeń z poz. 2 (pomniejszonych o składki ZUS) sfi
branych
- 4) wyliczenie
- 5) wyliczenie z poz.
- 6) ustalenie mnożenia
wskazan

UMOWA O UŻYTIWIE SAMOCHODU PRYWATNEGO PRACOWNIKA DLA CELÓW SŁUŻBOWYCH

zawarta w dniu **8.05.2017** w **Gdańsku** ul. **Konwaliowa 25**
pomiędzy **MEDPOL Sp. z o.o.** reprezentowanym przez:
1. właściciela **Jana Puryna** zwanym dalej „Pracodawcą”
a **Leonem Czechowskim** zwanym dalej „Pracownikiem”,
o następującej treści:

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania

Minimalna stawka godzinowa dla przyjmujących zlecenie oraz świadczących usługi

Od 1 stycznia 2017 r. obowiązują nowe przepisy, które wprowadziły minimalną stawkę godzinową z tytułu świadczenia pracy na podstawie niektórych umów cywilnoprawnych. Ustawa o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, która gwarantuje uzyskiwanie co najmniej pewnej, ściśle określonej kwoty wynagrodzenia, miała dotychczas zastosowanie wyłącznie do pracowników, czyli osób

Załącznik nr 1 (wersja 1)
Ewidencja godzin wykonywania umowy-zlecenia

Ewidencja godzin wykonywania umowy-zlecenia

Nazwisko i imię Zleceniobiorcy:
Data zawarcia umowy: r.
Przedmiot umowy zlecenia:

ZAPOWIEDŹ

Katarzyna Klemba

Jak przygotować się do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy?

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

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.

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

Wyjątkowy Komentarz do każdego artykułu **przeznaczony dla praktyków, a zwłaszcza dla menedżerów oraz przedstawicieli HR**, którzy w swojej codziennej pracy napotykać 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**.

Aktualny stan prawny – do komentarza dołączono omówienie najnowszych, ważnych zmian w Kodeksie pracy obowiązujących od dnia 1 stycznia 2017 r. dotyczących: obowiązku wprowadzenia firmowego regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania, zasad wydawania świadectw pracy oraz współodpowiedzialności materialnej za mienie powierzone pracownikowi.

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



Pobierz obszerny fragment książki

www.oddk.pl

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!

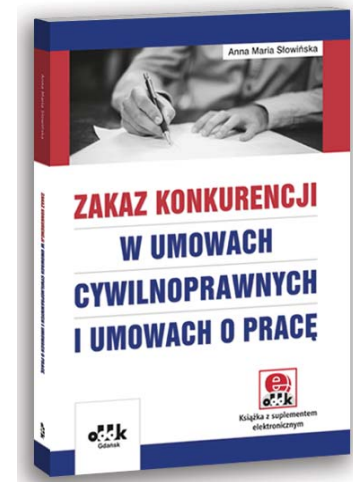
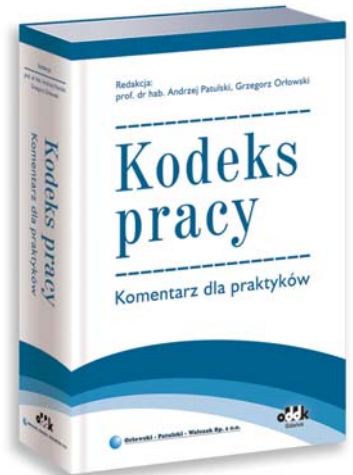
Praktyczny poradnik, dzięki któremu dowiesz się m.in.:

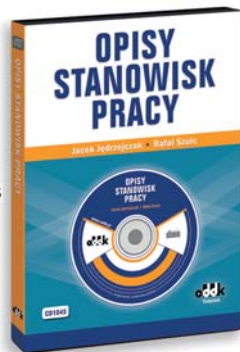
- Czym jest klauzula o zakazie konkurencji?
- Jak zapobiec działalności konkurencyjnej ze strony pracownika?
- Jakie są skutki naruszenia umowy o zakazie konkurencji?
- W jaki sposób wprowadzić klauzulę do umowy cywilnoprawnej i agencyjnej?
- Jaki wpływ na sferę praw człowieka mają przepisy dotyczące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





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

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

Konrad Gałą-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 są rodzaje zabezpieczeń danych osobowych?
- Jak stworzyć dokumentację ochrony danych?

Dodatkowo: zestaw niezbędnych dokumentów w wygodnej, edytowalnej formie.

➔ W przygotowaniu także: **ABI – pełnienie nadzoru w ochronie danych osobowych**



466 str. A4
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol DPK1068e

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.



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

Ewa Chrzanowska (opracowanie)

Kalendarz księgowo-kadrowy 2017

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

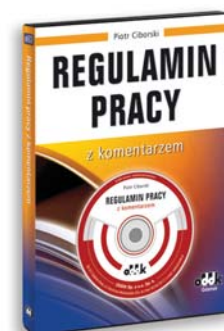
Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z wzorami dokumentacji i narzędziem samoobliczającym ZFŚS

(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

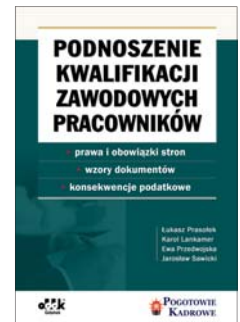
Łukasz Prasótek
Karol Lankamer
Ewa Przedwojska
Jarosław Sawicki

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 rozmoń ocenianych 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 SIECIOWEJ – cena 750,00 zł + 23% VAT.



ZAPOWIEDŹ

350 str. B5
symbol JBK1157

Agnieszka Jacewicz

Wynagrodzenia 2017 pracowników samorządowych

Jak uniknąć błędów przy rozliczaniu wynagrodzeń pracowników samorządowych?

Praktyczny poradnik dla osób rozliczających wynagrodzenia pracowników samorządowych – szczegółowy komentarz do przepisów prawnych z uwzględnieniem zmian na 2017 rok wraz z licznymi przykładami.

W książce przedstawiono m.in.:

- wynagrodzenie za pracę,
- zasady ustalania prawa i obliczania trzynastki i nagrody jubileuszowej,
- obliczanie wynagrodzenia za czas nieobecności w pracy (wynagrodzenie chorobowe, zasiłek macierzyński i inne zasiłki z ubezpieczenia społecznego),
- potrącenia z wynagrodzeń,
- zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.



Sprawdź, czy nowe wydanie jest już w sprzedaży

www.oddk.pl

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 rozwieje 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

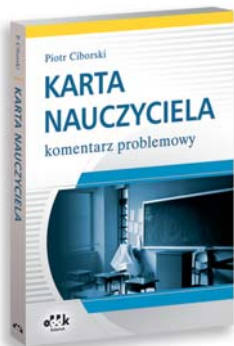
Łukasz Prasotek
Agata Lankamer-Prasotek
Ewa Przedwojska
Karol Lankamer

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.



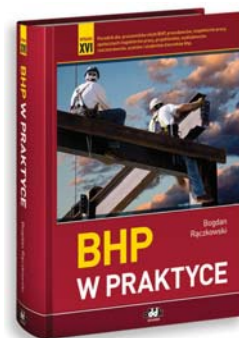
1148 str. B5
oprawa twarda
cena 190,00 zł
+ 5% VAT
symbol BK1080

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, skorowidz, 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.



Film Szkolenie wstępne. Instruktaż ogólny teraz także w angielskiej i rosyjskiej wersji językowej



nośnik DVD
cena 150,00* zł + 23% VAT

symbol VD985

Szkolenie wstępne. Instruktaż ogólny – polska wersja językowa

symbol VD1152

Szkolenie wstępne. Instruktaż ogólny – angielska wersja językowa

symbol VD1153

Szkolenie wstępne. Instruktaż ogólny – rosyjska wersja językowa

NOWOŚĆ

W filmie szczegółowo omówiono zagadnienia, które są przewidziane **programem instruktażu ogólnego** zawartym w rozporządzeniu MGIP z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860 ze zm.).

Film skierowany jest do pracowników rozpoczynających pracę w danym zakładzie. Jego celem jest pomoc uczestnikom szkolenia w zapoznaniu się z podstawowymi przepisami i zasadami bhp w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy na określonym stanowisku. Widz zapozna się z obowiązkami i odpowiedzialnością w dziedzinie bhp oraz z zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

Film można obejrzeć w całości albo wybrać odpowiednie zagadnienie z menu:

- 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

*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 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 MGİP 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 MGİP 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.szkolenia.oddk.pl

