

poleca:

DZIENNIK
GAZETA PRAWNA

**RACHUNKOWOŚĆ
BUDŻETOWA**

AKADEMIA OŚWIATY 2023

Cykl 6 certyfikowanych szkoleń on-line

■ Wynagrodzenia w oświacie w praktyce

Termin: 20 stycznia 2023 r., godz. 9:00-14:00

■ Kadry w oświacie – od zatrudnienia do rozwiązania umowy

Termin: 7 lutego 2023 r., godz. 9:00-14:00

■ ZFŚS w oświacie

Termin: 14 marca 2023 r., godz. 9:00-14:00

■ Rachunkowość jednostek oświatowych

Termin: 19 kwietnia 2023 r., godz. 9:00-14:00

■ Praktyka naliczania płac i wypłata zasiłków w oświacie

Termin: 12 maja 2023 r., godz. 9:00-14:00

■ Świadczenia przysługujące nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi

Termin: 13 czerwca 2023 r., godz. 9:00-14:00

35^{lat} **INFOR**
Zał. R. Pierńkowski w 1987 r.

www.konferencje.infor.pl

Akademia oświaty to cykl szkoleń przeznaczonych dla osób zajmujących się kadrami i płacami m.in. w szkołach, przedszkolach czy centrach usług wspólnych, zatrudnionych na stanowiskach księgowych, inspektorów, referentów, sekretarzy oraz innych specjalistów. W ramach Akademii przybliżone zostaną zmiany w prawie pracy w oświacie, obowiązujące od 2023 r. W ramach sześciu spotkań omówione zostaną szczegółowo zagadnienia z zakresu kadr oraz wynagrodzeń, praktyki naliczania płac i wypłaty zasiłków, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, rachunkowości jednostek oświatowych, a także świadczeń przysługujących nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi. Uczestnicy szkoleń zapoznają się z najnowszymi regulacjami z uwzględnieniem praktyki ich stosowania, rozliczania, prowadzenia dokumentacji w oparciu o przykłady i z uwzględnieniem specyfiki sektora oświaty.

W przypadku pojawienia się istotnych zmian w prawie przed dniem któregoś szkolenia, program zostanie o nie uzupełniony.

Przygotuj nurtujące Cię pytania – nasz ekspert rozwieje Twoje wątpliwości!

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma:

- imienny certyfikat
- materiały przygotowane przez Eksperta
- 30-dniowy dostęp do wydania cyfrowego Dziennika Gazety Prawnej
- 14-dniowy dostęp do INFORLEXA – Kompleksowej bazy wiedzy
- 30-dniowy dostęp do platformy INFORAKADEMIA

OPIEKUN MERYTORYCZNY: Edyta Szewerniak-Milewska, Redaktor naczelny INFORAKADEMII,
edyta.milewska@infor.pl, tel. +48 519 061 430

DZIAŁ SPRZEDAŻY: tel. 22 212 13 14, szkolenia@infor.pl

ORGANIZATOR:



PATRON MEDIALNY:

DZIENNIK
GAZETA PRAWNA

**RACHUNKOWOŚĆ
BUDŻETOWA**

Szkolenia zgodne z Systemem Zarządzania Jakością
spełniającym normę PN-EN ISO 9001:2015-10



Firma zrzeszona w Polskiej Izbie Firm Szkoleniowych
Certyfikat 23/03/2021



■ Wynagrodzenia w oświacie w praktyce

Ekspert: **Dariusz Dwojewski**

Termin: 20 stycznia 2023 r., godz. 9:00-14:00

Zasady wynagradzania nauczycieli budzą wiele wątpliwości praktycznych. Szkolenie ma na celu przybliżenie zagadnień związanych z ustalaniem i wyłancaniem wynagrodzeń nauczycielom zatrudnionym w samorządowych szkołach i placówkach oświatowych, z omówieniem podstaw prawnych podejmowania decyzji płacowych i trybu ich przeprowadzania. Uczestnicy szkolenia na praktycznych przykładach poznają sposoby ustalania wynagrodzeń i poszczególnych ich składników. Omówione zostaną również przykłady problemów dotyczących ustalania wynagrodzenia za pracę z uwzględnieniem orzecznictwa sądowego.

Program szkolenia:

1. Źródła prawa w zakresie wynagradzania nauczycieli
 - a. przepisy powszechnie obowiązujące
 - b. akty prawa miejscowego tworzone przez organy prowadzące
 - c. analiza orzecznictwa sądowego w zakresie regulaminów wynagradzania nauczycieli (najczęściej spotykane błędy, propozycja regulacji prawnych)
2. Wynagrodzenie zasadnicze
 - a. dokumentowanie prawa do stawki wynagrodzenia zasadniczego (dyplomy czy zaświadczenia)
 - b. zmiana stawki osobistego zaszerogowania i zapisy w umowach (problematyka podwyżek dla nauczycieli na zwolnieniach lekarskich, urlopach macierzyńskich czy zdrowotnych)
 - c. obliczanie wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca
 - obniżanie za zwolnienie lekarskie
 - obniżanie za inne nieobecności w pracy
 - ustalanie wynagrodzenia w razie rozpoczęcia lub zakończenia pracy w trakcie miesiąca
 - d. zwrot nienależnego wynagrodzenia (błędne naliczenie wynagrodzenia, bezpodstawne wzbogacenie)
3. Dodatek za wysługę lat
 - a. okresy wliczane do stażu pracy (w tym zaliczanie pracy w gospodarstwie rolnym)
 - b. terminy wzrostu dodatku
 - c. dodatek stażowy w podstawie świadczeń chorobowych i macierzyńskich
 - d. dodatek stażowy w podstawie trzynastki
 - e. dodatek stażowy nauczyciela zatrudnionego w kilku jednostkach
 - f. dodatek stażowy osoby zatrudnionej na stanowisku nauczyciela i pracownika samorządowego
 - g. udokumentowanie wyższego stażu pracy a obowiązek przeliczenia dodatku i wyrównania
4. Dodatki funkcyjne
 - a. zasady przyznawania dodatku
 - b. dodatki funkcyjne w razie przyjęcia funkcji w trakcie miesiąca
 - c. sprawowanie funkcji w okresie ferii i urlopu
 - d. długotrwała nieobecność w pracy a dodatek funkcyjny
 - e. powierzenie i odwołanie z funkcji wychowawcy klasy, opiekuna oddziału przedszkolnego czy opiekuna stażu
5. Dodatek motywacyjny
 - a. zasady przyznawania dodatku motywacyjnego
 - b. zapisy w uchwałach/regulaminach dotyczące przyznawania dodatku motywacyjnego
6. Godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw
 - a. pojęcie godziny ponadwymiarowej

- b. zasady przydzielania godzin ponadwymiarowych
 - polecenie służbowe dyrektora
 - porozumienie stron
 - limity godzin ponadwymiarowych
- c. odebranie godzin w trakcie roku
 - szczególna ochrona stosunku pracy
 - problematyka dyskryminacji i nierównego traktowania
- d. wynagrodzenie za godziny
 - źródła regulacji
 - stawka wynagrodzenia
 - godziny na innym stanowisku
- e. obliczanie wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w niepełnym tygodniu
 - metoda proporcjonalna
 - metoda progresywna
- f. gotowość do pracy w godzinach
 - brak możliwości realizacji godzin – nieobecność klasy
 - dni wolne od zajęć
 - inne przypadki
- g. doraźne zastępstwa
 - zasady przydzielania
 - limity
 - wynagrodzenie
- h. godziny ponadwymiarowe a godziny nadliczbowe nauczycieli
 - uwarunkowania prawne
 - rekompensowanie pracy w godzinach nadliczbowych nauczycieli

7. Dodatkowe wynagrodzenie roczne nauczyciela

- a. trzynastka w razie rozpoczęcia pracy w trakcie roku szkolnego
- b. pozostałe przypadki, kiedy nie jest wymagane przepracowanie 6 miesięcy, warunkujących nabycie prawa do trzynastki
- c. obliczanie podstawy wymiaru trzynastki

8. Wynagrodzenie urlopowe i ekwiwalent

- a. zasady udzielania urlopów nauczycielom zatrudnionym w jednostkach feryjnych, nieferyjnych i zajmującym stanowiska kierownicze
- b. składniki wliczane do podstawy wymiaru urlopu wypoczynkowego
- c. ustalanie średniej urlopowej
- d. termin wypłaty średniej urlopowej
- e. obliczanie ekwiwalentu za niewykorzystany urlop nauczyciela

9. Nagroda jubileuszowa

- a. nagroda jubileuszowa nauczyciela zatrudnionego w kilku szkołach
- b. obliczanie podstawy wymiaru nagrody jubileuszowej
- c. udokumentowanie wyższego stażu pracy a wypłata nagrody (kiedy wypłata w pełnej wysokości a kiedy tylko wyrównanie)
- d. termin wypłaty nagrody jubileuszowej (nabycie prawa do nagrody na początku roku szkolnego a średnia z godzin ponadwymiarowych)
- e. wcześniejsza wypłata nagrody

10. Potrącenia z wynagrodzeń

- a. kolejność potrąceń
- b. kwoty wolne od potrąceń
- c. potrącenia dobrowolne a stosowanie kwoty wolnej od potrąceń

■ Kadry w oświacie – od zatrudnienia do rozwiązania umowy

Ekspert: **Dariusz Dwojewski**

Termin: 7 lutego 2023 r., godz. 9:00-14:00

Zasady zatrudniania, zmiana warunków zatrudnienia oraz rozwiązywanie stosunku pracy pracowników oświatowych – nauczycieli i pracowników samorządowych – to jedne z ważniejszych aspektów dotyczących zarządzania kadrami w jednostce oświatowej. Szkolenie ma na celu przybliżenie tych zagadnień z omówieniem najnowszych, aktualnych podstaw prawnych podejmowania decyzji kadrowych i trybu ich przeprowadzania. Omówione zostaną również przykłady problemów dotyczących omawianej problematyki z uwzględnieniem orzecznictwa sądowego.

Program szkolenia:

1. Zatrudnianie nauczycieli w świetle aktualnych przepisów
 - a. warunki zatrudnienia na stanowisku nauczyciela
 - dokumentacja
 - podstawy zatrudnienia nauczycieli, w tym przekształcenie podstawy zatrudnienia
 - b. zatrudnianie nauczycieli na czas określony
 - przesłanki
 - limity czasowego zatrudnienia nauczycieli
 - wyłączenia limitów
 - c. zatrudnianie nauczycieli początkujących
 - podstawa zatrudnienia a rozpoczęcie przygotowania do zawodu
 - skutki nieuzyskania stopnia nauczyciela mianowanego w terminie 6 lat
2. Zmiana warunków zatrudnienia
 - a. Zmiana stanowiska, łączenie pracy na różnych stanowiskach
 - pojęcie „stanowisko pracy” u nauczycieli
 - orzecznictwo sądowe
 - procedura zmiany stanowiska w zależności od podstawy zatrudnienia nauczyciela
 - godziny ponadwymiarowe na innym stanowisku
 - b. Zmiana wymiaru etatu
 - ograniczenie wymiaru zajęć nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania
 - obniżenie etatu w umowie o pracę (porozumienie a wypowiedzenie zmieniające)
 - c. przeniesienie do innej jednostki
 - d. zmiany innych warunków pracy
3. Rozwiązanie stosunku pracy
 - a. przyczyny leżące po stronie nauczyciela
 - rozwiązanie stosunku pracy z inicjatywy nauczyciela (w tym w trakcie roku szkolnego)
 - b. przesłanki obligatoryjnego rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem
 - utrata zdolności do pracy
 - negatywna ocena pracy
 - cofnięcie skierowania do nauczania religii
 - niesprawiedliwe niestawiennictwo na badaniach profilaktycznych
 - opcja dodatkowego skierowania nauczyciela na badania
 - c. przyczyny organizacyjne
 - zakres stosowania art. 20 Karty Nauczyciela
 - okres wypowiedzenia – możliwość zastosowania skróconego okresu wypowiedzenia
 - konsultacja zamiaru wypowiedzenia ze związkiem zawodowym
 - uzasadnienie wypowiedzenia

- kryteria doboru do zwolnienia
- stan nieczynny – plusy i minusy
- zasady ustalania wysokości odprawy

4. Status prawny pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w samorządowych jednostkach oświatowych
 - a. nawiązanie stosunku pracy z pracownikami z uwzględnieniem odrębności na stanowiskach urzędniczych
 - b. treść umowy o pracę i informacji dodatkowej
5. Zmiana treści stosunku pracy
 - a. porozumienie stron
 - b. wypowiedzenie zmieniające
 - c. awans wewnętrzny
 - d. przeniesienie służbowe
 - e. zmiana stanowiska w związku z reorganizacją
6. Rozwiązanie stosunku pracy
 - a. z przyczyn dotyczących pracownika (wypowiedzenie, bez wypowiedzenia)
 - b. z przyczyn dotyczących pracodawcy

■ ZFŚS w oświacie

Ekspert: **Kalina Kaczmarek**

Termin: 14 marca 2023 r., godz. 9:00-14:00

Część trzecia Akademii oświatowej poświęcona jest zagadnieniom związanym z prowadzeniem funduszu socjalnego dla nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Naliczanie odpisu, jego korekta, a także prawidłowe zasady przyznawania świadczeń oraz ustalania sytuacji socjalnej osób do nich uprawnionych, to tylko niektóre z wielu zagadnień poruszonych podczas szkolenia.

Program szkolenia:

1. Obowiązek tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
 - rola i udział związków zawodowych i przedstawiciela załogi w zakresie zakładowej działalności socjalnej
2. ZFŚS w kontekście przepisów RODO
 - rozporządzenie RODO – pozyskiwanie, przetwarzanie, udostępnianie danych osobowych na potrzeby weryfikacji kryterium socjalnego na zasadach obowiązujących od 25 maja 2018 r.
 - komisja ZFŚS a RODO
 - dokumentacja ZFŚS – dane pracownika, małżonka, dzieci, dane z dokumentacji medycznych
3. Cel tworzenia i przeznaczenie ZFŚS
 - przesłanki zaspokajania potrzeb socjalnych pracowników
 - definicja działalności socjalnej pracodawcy i zasady jej finansowania
4. Adresaci ustawy o ZFŚS
 - osoby uprawnione na mocy regulaminu
 - osoby na urlopach bezpłatnych, wychowawczych i macierzyńskich
 - katalog ustawowy (pracownicy i renciści, członkowie rodzin)
 - czy różnicować świadczenia między pracownikami a emerytami
 - ZFŚS dla emerytów i rencistów – byłych pracowników
5. Wysokość odpisów podstawowych na ZFŚS w 2023 roku
 - zasady naliczania odpisu i metodyka ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych
 - kiedy istnieje możliwość jego kształtowania
 - rezygnacji z tworzenia Funduszu i wypłacania świadczenia urlopowego
 - statystyczne metody przeliczania pracowników na pełne etaty
 - naliczenie i przekazanie odpisów zgodnie z przepisami
 - korekta środków socjalnych na stan 31 grudnia
6. Zasady tworzenia komisji socjalnych oraz tworzenie regulaminu socjalnego
 - regulamin socjalny (zasady wprowadzenia, elementy składowe)
 - komisja socjalna (zasady działania, skład i reprezentacja)
 - rozpoznanie potrzeb socjalnych załogi – tworzenie preliminarza socjalnego
 - budowanie kryterium socjalnego na potrzeby konkretnego pracodawcy i pod potrzeby personelu
 - ustalanie w regulaminie socjalnym osób fakultatywnie uprawnionych do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
 - kryteria stosowane przy przydzielaniu świadczeń (socjalne i ogólny dostęp)
 - weryfikacja kryterium socjalnego (ocena sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej uprawnionego)
 - dokumentacja przyznanej pomocy
 - udział związków zawodowych i przedstawiciela załogi w sferze zakładowej działalności socjalnej; pracodawca jako administrator środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zakres ingerencji)

7. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych

- katalog ustawowy (pracownicy, emeryci i renciści, członkowie rodzin)
- osoby uprawnione na mocy regulaminu

8. Rodzaje świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu wolnych od podatku dochodowego od osób fizycznych.

- limity zwolnień wypłat z ZFŚS w 2020 r. wynikające z ustawy z dnia 27 października 2017 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 2175)
- świadczenia socjalne jako przychód ze stosunku pracy
- ulga podatkowa dla dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży
- zwolnienia świadczeń dla emerytów i rencistów
- ulgi z tytułu zapomóg

9. Rodzaje świadczeń socjalnych z Funduszu oraz osób uprawnionych na przepisach ogólnych oraz zgodnie z KN

- ZFŚS w przypadku renty rodzinnej
- bony, paczki i pieniądze z ZFŚS dla nauczycieli
- pożyczki z ZFŚS w szkole
- ZFŚS – czy także dla małżonka zmarłego pracownika
- sfinansowanie testów na koronawirusa ze środków ZFŚS
- ZFŚS w przypadku renty rodzinnej
- zatrudnienie emeryta, kto udziela świadczeń z ZFŚS
- zatrudnienie pracownika po upływie terminu składania wniosków do dofinansowania ZFŚS
- sfinansowanie okularów ze środków ZFŚS
- prawo do świadczeń nauczyciela zatrudnionego w dwóch szkołach
- prawo do świadczeń z ZFŚS nauczyciela w stanie nieczynnym
- świadczenie z ZFŚS dla wspólnego dziecka pracowników zatrudnionych w jednej szkole
- prawo do ZFŚS nauczyciela, który uzyskał prawo do renty na czas określony
- świadczenia z ZFŚS dla dyrektora szkoły – kto przyznaje
- przyznanie świadczeń z ZFŚS zależne od sytuacji pracownika, a nie od liczby miejsc pracy
- prawo do świadczeń z ZFŚS w okresie urlopu bezpłatnego
- prawo do ZFŚS emeryta zatrudnionego w innej szkole
- prawo emeryta, który rozwiązał umowę o pracę jednocześnie w dwóch placówkach
- zmiana szkoły, w której nauczyciel-emeryt korzysta z ZFŚS
- świadczenia urlopowe dla nauczycieli
- świadczenia urlopowe dla nauczyciela zatrudnionego na podstawie dwóch umów o pracę
- świadczenie urlopowe dla nauczycieli, którzy realizują godziny ponadwymiarowe lub podwyższone pensum
- 500 zł dla nauczyciela a kryterium dochodowe na potrzeby ZFŚS

10. Rezygnacja z tworzenia funduszu, niższe odpisy

- rezygnacja z tworzenia ZFŚS przez dużych i małych pracodawców oraz zasady obniżania wysokości odpisów na fundusz socjalny
- rola związków zawodowych
- informacja dla pracowników przekazywana do końca stycznia

11. Egzekucja ze świadczeń socjalnych

- pełne czy ograniczone potrącenia
- współpraca z organem egzekucyjnym

12. Odpowiedzialność karno-wykroczeniowa związana z działalnością socjalną

- orzecznictwo sądowe dotyczące ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych

■ Rachunkowość jednostek oświatowych

Ekspert: **Magdalena Grotkiewicz**

Termin: 19 kwietnia 2023 r., godz. 9:00-14:00

Podczas szkolenia zostaną omówione problemy, z którymi w swojej codziennej pracy spotykają się pracownicy działów księgowości jednostek oświatowych. Poruszona zostanie problematyka związana z licznymi programami rządowymi przeznaczonymi dla tego właśnie sektora. Ekspert omówi zasady pozyskiwania, rozliczania i księgowania środków pochodzących m.in. z Programu Laboratoria Przyszłości oraz Poznaj Polskę. Druga część spotkania zostanie przeznaczona na omówienie problematyki rozliczania posiłków w szkole oraz opłat za najem powierzchni. W tej części wskażemy także zasady opodatkowania tego typu działalności podatkiem od towarów i usług (VAT). Jednostki oświatowe, szkoły i przedszkola codziennie borykają się z problematyką klasyfikacji budżetowej. Podczas szkolenia pomożemy dobrać odpowiedni paragraf do konkretnego dochodu bądź wydatku, w oparciu o najczęściej występujące problemy w tym zakresie, a także o bieżące orzecznictwo regionalnych izb obrachunkowych. Ostatnia część szkolenia poświęcona zostanie środkom trwałym oraz podstawowym zasadom ich inwentaryzacji.

Program szkolenia:

- 1. Rządowe Programy dla oświaty** (Poznaj Polskę, Aktywna Tablica, Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa, Laboratoria Przyszłości) – zasady pozyskiwania środków, ewidencja księgową i rozliczanie
- 2. Środki z Funduszu Pomocy na dodatkowe zadania oświatowe** (na co można wydatkować środki, jak rozliczać środki w przypadku klas mieszanych, klasyfikacja budżetowa według nowych zasad)
- 3. Opłaty za posiłki** (zasady odpłatności dla uczniów oraz pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w przedszkolu i szkole, ewidencja księgową opłat za posiłki (opłata za posiłek jako dochód oraz jako wpływ na WRD), ewidencja księgową należności niezapłaconych w terminie, ewidencja odsetek, jak naliczyć odsetki w szkole i przedszkolu)
- 4. Wynajem i udostępnianie pomieszczeń szkolnych** (opodatkowanie w zakresie VAT, opodatkowanie pomieszczeń sportowych oraz innych niż sportowe, przykłady rozliczania świadczenia usług wynajmu i udostępniania pomieszczeń szkolnych)
- 5. VAT w oświacie** w świetle interpretacji Ministerstwa Finansów z 16 czerwca 2020 r.
- 6. Wydzielony Rachunek Dochodów** (co powinna zawierać uchwała o utworzeniu WRD przeznaczenie środków zgromadzonych nadzielonym rachunku dochodów, ewidencja księgową środków na wydzielonym rachunku dochodów własnych, jak sporządzić sprawozdanie Rb-34S)
- 7. Klasyfikacja budżetowa – najczęściej występujące nieprawidłowości w świetle kontroli RIO:**
 - najczęściej występujące problemy w zakresie paragrafów dochodów (§ 069 wpływy z różnych opłat, § 083 wpływy z usług, § 097 wpływy z różnych dochodów)
 - najczęściej występujące problemy w zakresie paragrafów wydatków (materiały i wyposażenie (§ 421), zakup pomocy dydaktycznych (§ 424), wydatki na wyjazdy służbowe (§ 441 i § 422), jak ujmować koszty szkoleń i konferencji (§ 470), paragrafy inwestycyjne (§ 605 i § 606) – ulepszenie środków trwałych, kwota graniczna 10 tys. zł)
- 8. Środki trwałe w jednostkach oświatowych** (dokumenty księgowe dotyczące środków trwałych, ustalenie wartości środka trwałego, aktualizacja wartości środka trwałego, zaprzestanie ujmowania środka trwałego w księgach – sprzedaż, nieodpłatne przekazanie, likwidacja, stwierdzenie niedoboru)
- 9. Inwentaryzacja w jednostkach oświatowych** (czy można zmusić nauczyciela do udziału w komisji inwentaryzacyjnej, zakres odpowiedzialności – kto i za co odpowiada, częstotliwość i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji, spis z natury jako podstawa metoda inwentaryzacji, potwierdzenie sald, weryfikacja sald, jak przeprowadzić inwentaryzację w dobie pandemii COVID-19, odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie inwentaryzacji)

■ Praktyka naliczania płac i wypłata zasiłków w oświacie

Ekspert: **Kalina Kaczmarek**

Termin: 12 maja 2023 r., godz. 9:00-14:00

Jak prawidłowo obliczyć wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, motywacyjny, funkcyjny, za wychowawstwo, wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i dorażne zastępstwa, nagrody, dodatek wyrównawczy, za czas nieprzepracowany? I jak obliczyć ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, odprawę emerytalną, nagrodę jubileuszową, urlop dla poratowania zdrowia? Jak sporządzić listę płac dla pracownika, który przekracza górny pułap składek emerytalno-rentowych? Między innymi na te pytania usłyszą odpowiedź uczestnicy szkolenia będącego czwartą częścią „Akademii oświatowej”. Ekspertka w praktyczny sposób przybliży im bowiem zasady naliczania wynagrodzeń i zasiłków dla pracowników oświaty.

Program szkolenia:

1. Problematyka wypłaty składników wynagrodzeń przysługujących nauczycielowi

- wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wypłacane z góry
 - ✓ dodatek stażowy nauczyciela do pełnego wymiaru pensum – zatrudnienie w dwóch jednostkach
 - ✓ dodatek stażowy za czas choroby – ujęcie składkowo-podatkowe
 - ✓ dodatek stażowy za czas choroby w ZUS RPA
 - ✓ dodatek stażowy w podstawie trzynastki
 - ✓ dodatek funkcyjny nauczyciela (z tytułu pełnienia funkcji kierowniczej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, wychowawstwa)
 - ✓ dodatek funkcyjny do określonego terminu a podstawa zasiłku
 - ✓ dodatek motywacyjny do określonego terminu a podstawa zasiłku
 - ✓ dodatek za pracę w warunkach uciążliwych – problematyka
- wypłata wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i dorażnych zastępstw
 - ✓ termin wypłaty
 - ✓ stawka za godzinę a łączone pensum
 - ✓ zasady wprowadzania zmian w wysokości pensum
- wypłata wynagrodzenia za „godziny unijne”
 - ✓ godziny unijne w podstawie trzynastki – stanowisko MEN
 - ✓ godziny unijne w podstawie zasiłku – stanowisko ZUS
- rozliczenie składkowo-podatkowe listy płac w przykładach, w tym:
 - ✓ stosowanie kosztów uzyskania przychodów i ulgi podatkowej
 - ✓ obliczanie kwoty netto niskiego wynagrodzenia pracownika – składka zdrowotna obniżona do wysokości zaliczki
 - ✓ termin wypłaty „z góry” a zwolnienie lekarskie, urlop bezpłatny
 - ✓ umowa zakończona w trakcie miesiąca a rozliczenie nadpłaconej pensji
- nagroda jubileuszowa nauczyciela – termin wypłaty, ustalanie wysokości
- trzynastka nauczyciela – problematyka ustalania prawa i definicja przepracowania
 - ✓ obliczanie trzynastki
 - ✓ wliczanie składników
 - ✓ uzupełnianie trzynastki
 - ✓ trzynastka w ZUS RPA
- nagroda dla nauczyciela a podstawa trzynastki, zasiłków
- wypłata dodatków socjalnych
- jednorazowy dodatek uzupełniający
 - ✓ obliczanie

2. Długotrwałe zwolnienie lekarskie nauczyciela a termin wypłaty z góry – przykłady rozliczeń pensji

3. Podstawa składek osób na urlopiach wychowawczych

4. Ustalanie wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca

- zmniejszanie wynagrodzenia za czas choroby pracownika
- zmniejszanie wynagrodzenia za czas innej nieobecności pracownika lub rozpoczęcia/zakończenia umowy w trakcie miesiąca
- zmniejszanie wynagrodzenia za czas choroby i innych nieobecności
- zmniejszanie wynagrodzenia niepełnoetatowca
- wynagrodzenie za jeden dzień pracy w razie choroby przez pozostałe 30 dni
- wynagrodzenie, gdy pracownik nie przepracował żadnego dnia
- zmniejszanie wynagrodzenia w przypadku otrzymywania dodatkowych składników
- ustalanie wysokości wynagrodzenia w sytuacji, gdy pracownik z powodu choroby przepracował tylko część miesiąca, ale jednocześnie wypracował obowiązujący go w tym miesiącu pełny wymiar czasu pracy
- wartość ujemna wynagrodzenia w przypadku choroby pracownika i zakończenia zatrudnienia w trakcie miesiąca

5. Wynagrodzenie urlopowe i ekwiwalent za urlop w przykładach

- termin wypłaty
- ustalanie średniej urlopowej
- urlop uzupełniający

6. Rozliczanie zwolnień lekarskich pracownika i zleceniobiorcy

- pracodawcy uprawnieni do wypłaty świadczeń chorobowych
- okres wyczekiwania na prawo do zasiłku
- zasiłek po urlopie dla poratowania zdrowia
- wynagrodzenie chorobowe
- choroba przed upływem 12 miesięcy kalendarzowych
- choroba w następnym miesiącu po miesiącu zatrudnienia
- choroba w miesiącu zatrudnienia
- wyłączenia niepełnych miesięcy
- podstawa zasiłku kontynuowana
- zmiana wymiaru etatu
- dodatkowe składniki wynagrodzenia przysługujące do określonego terminu a podstawa wymiaru zasiłków
- reguły ustalania podstawy wymiaru zasiłku zleceniobiorców
- podwyższenie zasiłku macierzyńskiego do kwoty świadczenia rodzicielskiego
 - ✓ podwyższenie zasiłku
 - ✓ osoby uprawnione do podwyższenia
 - ✓ kiedy przysługuje podwyższenie
 - ✓ jak ustalać kwotę podwyższenia
 - ✓ podwyższenie jako podstawa wymiaru składek
 - ✓ obliczanie podwyższenia zasiłku macierzyńskiego – komunikat ZUS
- zmiany w zasiłku opiekuńczym
- świadczenie rehabilitacyjne nauczyciela

7. Dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń i zasiłków – wybrane aspekty

8. Przekroczenie progu podatkowego i składek emerytalno-rentowych

- graniczna kwota dotycząca składki emerytalnej i rentowej
- dwa zakłady pracy i przekroczenie granicy składek
- zastosowanie skali w danym zakładzie pracy
- preferencyjne zasady opodatkowania
- kwota wolna od podatku
- obliczanie dochodu narastająco od początku roku
- skala a dochody z umów zlecenia i o dzieło

■ Świadczenia przysługujące nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi

Ekspert: **Dariusz Dwojewski**

Termin: 13 czerwca 2023 r., godz. 9:00-14:00

Szkolenie ma na celu przybliżenie świadczeń przysługujących pracownikom jednostek oświatowych. Analizie zostaną poddane zarówno świadczenia będące elementami wynagrodzenia, jak i te o charakterze socjalnym. Uczestnicy szkolenia na praktycznych przykładach poznają podstawowe kwestie dotyczące świadczeń wynikających z nauczycielskiego stosunku pracy oraz przewidzianych dla pracowników niepedagogicznych (pracowników samorządowych). Omówione zostaną również przykłady problemów dotyczących omawianej problematyki z uwzględnieniem orzecznictwa sądowego.

Program szkolenia:

1. Świadczenia ze stosunku pracy nauczycieli o charakterze wynagrodzenia
 - a. odprawa w razie rozwiązania stosunku pracy z przyczyn organizacyjnych i wynagrodzenie w stanie nieczynnym (art. 20 KN)
 - b. zwrot kosztów przeniesienia nauczyciela (art. 21 KN)
 - c. odprawa za rozwiązanie stosunku pracy z powodu niezdolności do pracy na zajmowanym stanowisku (art. 28 KN)
 - d. odprawa za cofnięcie skierowania do nauczania religii (art. 28 KN)
 - e. nagroda jubileuszowa (art. 47 KN)
 - f. nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze (art. 49)
 - nagroda dyrektora i organu prowadzącego
 - nagroda kuratora oświaty i ministra
 - g. odprawa emerytalna (art. 87 KN)
2. Świadczenia o charakterze socjalnym w przepisach Karty Nauczyciela
 - a. świadczenie urlopowe (art. 53 KN)
 - b. świadczenie na start (art. 53a KN)
 - c. dodatek wiejski (art. 54 KN)
 - d. pomoc zdrowotna (art. 72 KN)
3. Świadczenia przysługujące pracownikom niepedagogicznym w szkołach samorządowych
 - a. nagroda jubileuszowa
 - b. odprawa emerytalna
 - c. odprawa w związku z rozwiązaniem stosunku pracy
 - d. nagroda uznaniowa
4. Świadczenia przysługujące pracownikom bez względu na zajmowane stanowisko
 - a. odprawa pośmiertna
 - b. odszkodowania
 - należne z mocy ustawy (np. za skrócenie okresu wypowiedzenia)
 - przyznawane sądownie (związane z rozwiązaniem stosunku pracy)
5. Świadczenia socjalne – przykłady
 - a. rodzaje świadczeń (indywidualne, grupowe)
 - b. zasady przyznawania świadczeń (kryteria, ustalanie kryteriów dochodowych)
 - c. ochrona danych osobowych w zakresie dotyczącym przyznawania świadczeń socjalnych

Eksperci:



DARIUSZ DWOJEWSKI

Doktor nauk prawnych, specjalista z zakresu prawa pracy, prawa oświatowego i prawa ubezpieczeń społecznych. W 2001 r. ukończył studia prawnicze na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach. W wyniku prowadzonych badań naukowych na gruncie prawa oświatowego, a w szczególności zasad zatrudniania nauczycieli na podstawie Karty Nauczyciela, w 2018 r. uzyskał tytuł naukowy doktora nauk prawnych. Specjalizuje się w szeroko pojętym prawie pracy, obejmującym zarówno ogólne prawo pracy, jak i pragmatyki pracownicze oraz uregulowania dotyczące związków zawodowych. W zakresie jego zainteresowań leży również tematyka ubezpieczeń społecznych, w tym dotycząca wcześniejszych emerytur i nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

Od ponad 18 lat specjalizuje się w prawie oświatowym w zakresie dotyczącym sfery stosunku pracy nauczycieli i pracowników samorządowych. Współpracuje z różnymi firmami i instytucjami szkoleniowymi, prowadząc szkolenia z zakresu prawa pracy, w tym prawa oświatowego oraz ubezpieczeń społecznych. Jest autorem wielu publikacji o tematyce związanej z prawem pracy.



MAGDALENA GROTKIEWICZ

Redaktor naczelna dwutygodnika „Rachunkowość Budżetowa”.

Absolwentka Wydziału Prawa Wyższej Szkoły Handlu i Prawa im. Ryszarda Łazarskiego w Warszawie oraz studiów podyplomowych w zakresie: rachunkowości, prawa Unii Europejskiej i prawa pracy. Autorka publikacji z dziedziny finansów publicznych, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, szkoleniowiec.



KALINA KACZMAREK

Ekspert prawa pracy, Kancelaria Prawnej Ochrony Pracy Kalina Kaczmarek

Ekspert prawa pracy z 19-letnim doświadczeniem. Prowadzi działalność konsultingowo-szkoleniową w zakresie „twardego HR”. W latach 2001-2018 pracownik Państwowej Inspekcji Pracy – Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku, na stanowiskach inspektora pracy a następnie starszego inspektora pracy. Doświadczony trener współpracujący z firmami szkoleniowymi. Specjalizuje się w problematyce prawnej ochrony pracy, jest doradcą i stałym współpracownikiem wielu przedsiębiorstw i instytucji. Wieloletni wykładowca na studiach magisterskich.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Zgłaszam uczestnictwo w Akademii oświaty 2023:

PAKIET 6 WARSZTATÓW w cenie 2295 zł

Tematy w ramach Akademii oświaty 2023:

Wynagrodzenia w oświacie w praktyce Cena: 495 zł

Kadry w oświacie – od zatrudnienia do rozwiązania umowy Cena: 495 zł

ZFŚS w oświacie Cena: 495 zł

Rachunkowość jednostek oświatowych Cena: 495 zł

Praktyka naliczania płac i wypłata zasiłków w oświacie Cena: 495 zł

Świadczenia przysługujące nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Cena: 495 zł

ZGŁASZAM SWÓJ UDZIAŁ

ZGŁASZAM INNE OSOBY Z FIRMY DO UDZIAŁU W WYDARZENIU

1. Osoba zgłaszająca na wydarzenie:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Departament:

E-mail: Tel.

2. Dane nabywcy, potrzebne do wystawienia faktury VAT:

Nazwa firmy:

Siedziba:

Adres: NIP:

Osoba kontaktowa:

E-mail: Tel.

Akceptuję regulamin z jego wszystkimi postanowieniami. Warunkiem uczestnictwa w warsztatach jest akceptacja regulaminu.

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych za pomocą środków komunikacji elektronicznej od spółek Grupy INFOR PL oraz podmiotów współpracujących.

Wyrażam zgodę na używanie telekomunikacyjnych urządzeń końcowych (np telefonu) i automatycznych systemów wywołujących dla celów marketingu bezpośredniego przez spółki Grupy INFOR PL oraz podmiotów współpracujących.

Wyrażam zgodę na używanie telekomunikacyjnych urządzeń końcowych (np telefonu) i automatycznych systemów wywołujących dla celów marketingu bezpośredniego kontrahentów spółek z Grupy INFOR PL.

Wyrażam zgodę na profilowanie (utworzenie profilu), w tym na przechowywanie w telekomunikacyjnym urządzeniu końcowym informacji, tzw. Cookies, i uzyskiwania dostępu do niej, w celu lepszego dopasowania usług i działań marketingowych. Zgoda oznacza możliwość tworzenia profilu klienta opartego na informacji dotyczącej świadczonych usług, zainteresowania ofertą lub informacjami zawartymi w tzw. plikach cookies.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych (w tym przekazywanie do państwa trzeciego typu USA) w celu prowadzenia działań w mediach społecznościowych oraz na korzystanie z narzędzi analitycznych.

Wyrażam zgodę na nagrywanie, utrwalanie i upublicznienie mojego wizerunku i głosu wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska w celach związanym z publikowaniem materiałów redakcyjnych z Konferencji przez Spółki Grupy Infor.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Zgłaszam uczestnictwo w Akademii oświaty 2023:

PAKIET 6 WARSZTATÓW w cenie 2295 zł

Tematy w ramach Akademii oświaty 2023:

Wynagrodzenia w oświacie w praktyce Cena: 495 zł

Kadry w oświacie – od zatrudnienia do rozwiązania umowy Cena: 495 zł

ZFŚS w oświacie Cena: 495 zł

Rachunkowość jednostek oświatowych Cena: 495 zł

Praktyka naliczania płac i wypłata zasiłków w oświacie Cena: 495 zł

Świadczenia przysługujące nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Cena: 495 zł

3. Dane osób zgłoszonych na wydarzenie:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Departament:

E-mail: Tel.

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Departament:

E-mail: Tel.

Oświadczam, że posiadam stosowne upoważnienie do zgłoszenia wszystkich wskazanych przeze mnie uczestników warsztatów. Jednocześnie oświadczam, że podane dane są prawdziwe.

podpis i pieczęć

REGULAMIN SZKOLEŃ INFOR PL S.A.

Rozdział I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1 Strony

1. Usługodawcą jest INFOR PL S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Okopowej 58/72, 01-042 Warszawa, wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie pod numerem KRS: 0000225279, REGON: 011617580, NIP: 1180093066, kapitał zakładowy 5.600.000,00 zł.
2. Usługobiorcą, zwanym w Regulaminie także Klientem, jest:
 - a. osoba zgłaszająca się do INFOR PL S.A. w celu zawarcia umowy na szkolenie w imieniu własnym lub w imieniu osoby trzeciej, lub
 - b. osoba, w imieniu której występuje osoba zgłaszająca się do INFOR PL S.A. w celu zawarcia umowy na szkolenie (np. pracodawca osoby zgłaszającej się), lub
 - c. osoba, która została wskazana jako uczestnik Szkolenia (np. pracownik zgłaszającej się firmy).
3. Stroną umowy z INFOR PL S.A. jest osoba zgłaszająca się. Jeżeli jednak osoba zgłaszająca się wskazuje osobę trzecią jako właściwą do odbioru faktury i opłacenia szkolenia, przyjmuje się, iż osoba zgłaszająca działa na podstawie upoważnienia tej osoby trzeciej (art. 98 i nast. kodeksu cywilnego).
4. Zgłaszający może w każdej chwili zmienić osobę uczestnika, bez ponoszenia dodatkowych kosztów. Jednakże, jeżeli materiały szkoleniowe zostały już wysłane do osoby poprzednio zgłoszonej jako uczestnik, INFOR PL S.A. nie wysyła tych materiałów ponownie.

§ 2 Komunikacja

1. Oświadczenie woli INFOR PL S.A. zawarte w liście elektronicznym wysłanym pod adresem Klienta wskazanym przez niego przy zawarciu umowy uważa się za doręczone z chwilą wysłania.
2. Klient zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia INFOR PL S.A. o zmianie swojego adresu e-mail. W przypadku niepoinformowania INFOR PL S.A. o zmianie adresu e-mail, przyjmuje się, że wszelkie oświadczenia i informacje wysłane przez INFOR PL S.A. do Klienta pod adresem e-mail podanym przez Klienta w formularzu zamówienia zostały skutecznie doręczone. Powyższe stosuje się także do podanego miejsca zamieszkania (siedziby), z tym że oświadczenie wysłane pod adresem zwykłym uważa się za doręczone z upływem 14 dni od pierwszej próby doręczenia przesyłki.
3. W sprawach związanych z zamówieniem, w tym w przypadku problemów z logowaniem oraz w celu wszczęcia procedury reklamacyjnej, Klient może się kontaktować z Biurem Opiekunów Klienta INFOR PL S.A. ul. Okopowa 58/72, 01-042 Warszawa, czynnym w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8. do 16. pod numerami telefonu 22 212 13 14 lub pod adresem e-mail: szkolenia@infor.pl (dalej: **Biuro Opiekunów Klienta**).

Rozdział II OPIS USŁUGI

§ 3 Usługa

1. Przedmiotem usługi jest umożliwienie Klientowi wzięcia udziału w Szkoleniu.
2. Szkolenie ma charakter stacjonarny lub online z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, odbywa się w określonym w ofercie miejscu i czasie w celu zrealizowania określonego w ofercie programu.
3. Miejsce, czas i program mogą ulec zmianie jedynie w wyjątkowych przypadkach.
4. Szkolenie jest Konferencją lub Warsztatem. Warsztaty - w przeciwieństwie do Konferencji - kładą większy nacisk na ćwiczenie zastosowania wiedzy i przeznaczone są do węższej grupy odbiorców.
5. W ramach Szkolenia Klientowi przysługuje prawo do egzemplarza materiałów szkoleniowych oraz w przypadku szkolenia stacjonarnego do poczęstunku (przerwy kawowe).
6. Materiały szkoleniowe oraz Szkolenie stanowią jedynie odzwierciedlenie wiedzy lub poglądów osób prowadzących Szkolenie (prelegentów). Treści przekazywane na Szkoleniu ani samo Szkolenie nie stanowią czynności z zakresu świadczenia pomocy prawnej, czynności doradztwa podatkowego czy jakiegokolwiek innego doradztwa. Treści te nie powinny być traktowane jako źródło lub wykładnia prawa ani stanowić wyłącznej podstawy przy podejmowaniu decyzji biznesowych lub podatkowych.

REGULAMIN SZKOLEŃ INFOR PL S.A.

Rozdział III ZAWARCIE UMOWY

§ 4 Zamówienie

1. Dostęp do usługi jest możliwy po złożeniu zamówienia na stronie internetowej; <https://konferencje.infor.pl> lub przez przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego na adres szkolenia@infor.pl
2. Złożenie zamówienia wymaga:
 - a. podania danych osobowych;
 - b. akceptacji Regulaminu,
 - c. wyrażenia zgody przez Klienta, by rozpoczęcie wykonania usługi nastąpiło przed upływem terminu do wykonania prawa do odstąpienia.
3. W celu potwierdzenia zakupu, Klient wciska przycisk oznaczony jako „POTWIERDŹ REJESTRACJĘ”. Z tą chwilą dochodzi do zawarcia umowy.
4. Po zawarciu umowy Klientowi wysłane jest potwierdzenie zawarcia umowy oraz faktura proforma, pod wskazanym przez niego adresem elektronicznym.

§ 5 Płatność

1. Wszystkie ceny podawane w ofercie szkoleń są cenami netto do których doliczony jest podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku firm zwolnionych z VAT prosimy o przesłanie do INFOR PL S.A. stosownego oświadczenia.
2. Klient jest zobowiązany do płatności wynagrodzenia w terminie 14 dni od zawarcia umowy.
3. Zapłata następuje poprzez przelew dokonany na konto bankowe wskazane fakturze VAT lub fakturze proforma. W celu prawidłowej identyfikacji płatności, w tytule przelewu prosimy o podanie nazwy Szkolenia.
4. Klient może wyrazić zgodę na otrzymanie faktury VAT wyłącznie w postaci faktury elektronicznej.

Rozdział IV ODSTĄPIENIE I REKLAMACJA

§ 6 Odstąpienie konsumentów

1. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się wyłącznie do umów, w których stroną umowy z INFOR PL S.A. jest osoba fizyczna zawierająca umowę niezwiązaną bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową (konsument).
2. Klient może w terminie 14 dni odstąpić od umowy bez podawania przyczyny przesyłając INFOR PL S.A. jednoznaczne oświadczenie o odstąpieniu od umowy. Bieg terminu do odstąpienia od umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia umowy.
3. Korzystając z prawa odstąpienia, Klient może wysłać oświadczenie na adres INFOR PL S.A. Biuro Opiekunów Klienta, ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa, lub na adres elektroniczny szkolenia@infor.pl. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed upływem 14 dni od zawarcia umowy.
4. Klient, który odstąpił od umowy po wyrażeniu zgody, o której mowa w § 4 ust. 2 lit. c, ma obowiązek zapłaty za świadczenie INFOR PL S.A. spełnione do chwili odstąpienia.
5. Z zastrzeżeniem ust. 4, INFOR PL S.A. niezwłocznie, nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania oświadczenia konsumenta o odstąpieniu od umowy, zwróci konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności, w tym uiszczoną cenę. INFOR PL S.A. dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył konsument, chyba że konsument wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.
6. W przypadku odstąpienia od umowy uważa się ją za niezawartą.

§ 7 Rezygnacja

1. Klient ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa pod warunkiem:
 - a. zachowania formy pisemnej.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem Szkolenia Klient zobowiązany jest do uiszczenia 20% opłaty za udział.
3. W przypadku rezygnacji w terminie późniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem Szkolenia Klient zobowiązany jest do zapłaty pełnych kosztów uczestnictwa w wysokości wynikającej z zawartej pomiędzy Klientem a Usługodawcą umowy.

REGULAMIN SZKOLEŃ INFOR PL S.A.

§ 8 Reklamacja

1. INFOR PL S.A. ma obowiązek dostarczyć rzeczy bez wad.
2. W celu złożenia reklamacji kupujący powinien skontaktować się z Biurem Opiekunów Klienta.
3. INFOR PL S.A. może poprosić Klienta o uzupełnienie ewentualnych braków reklamacji.
4. INFOR PL S.A. jest zobowiązany ustosunkować się do żądania reklamacyjnego w terminie 14 dni od jego zgłoszenia.

Rozdział V. POLITYKA PRYWATNOŚCI

§ 9 Dane osobowe

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest INFOR BIZNES Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa, i INFOR PL S.A. z siedzibą ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa
2. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się pisząc na adres administratora jak powyżej lub na adres e-mail: iod@infor.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a. prowadzenie działań marketingowych i promocyjnych, w tym realizowanie konkursów przez spółki Grupy INFOR;
 - b. sprzedaż produktów i usług oferowanych przez spółki Grupy INFOR;
 - c. cele związane z prowadzoną działalnością gospodarczą, w tym na potrzeby prowadzenia analiz i statystyk;
 - d. udzielanie odpowiedzi na pisma i wnioski oraz udzielanie odpowiedzi w toczących się postępowaniach;
 - e. prowadzenie działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - f. archiwizacje.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych będzie:
 - a. udzielona zgoda;
 - b. niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, takich jak udzielanie odpowiedzi na Państwa pisma i wnioski.
5. Pani/Pana dane mogą być przekazywane następującym podmiotom:
 - a. procesorom w związku ze zleconymi przez spółki Grupy INFOR działaniami realizowanymi w imieniu spółek;
 - b. spółkom Grupy INFOR i podmiotom współpracującym oraz kontrahentom;
 - c. tym, którym dane zostały udostępnione na podstawie udzielonej zgody;
6. Dane mogą być przekazane do państw trzecich (m.in. USA) w związku z:
 - a. działaniami podejmowanymi na serwisach społecznościowych oraz wykorzystaniem wtyczek i innych narzędzi pochodzących z tych serwisów (m.in. Facebook, Twitter, Google+);
 - b. wykorzystaniem narzędzi analitycznych i służących zanonimizowanemu śledzeniu zachowań użytkowników, w szczególności takich jak *Google Analytics*, *Gemius Traffic*, *Chartbeat*;
 - c. wykorzystaniem platform reklamowych służących pozyskaniu środków na utrzymanie serwisów internetowych (w szczególności: *Google adsense*).
7. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest uzależniony od czasu, na jaki została udzielona zgoda do czasu jej wycofania.
8. Ponadto informujemy, że ma Pani/Pana prawo do:
 - a. żądania dostępu do dotyczących Pani/Pana danych osobowych
 - b. sprostowania danych,
 - c. żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia,
 - d. usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania,
 - e. wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych osobowych,
 - f. przeniesienia Pani/Pana danych osobowych.
9. Mają Państwo prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania Państwa danych, którego dokonano na podstawie udzielonej zgody przed jej cofnięciem. Zgoda jest niezależna od czasu w jakim Państwo korzystają z usług, obowiązuje do jej odwołania. Udzielenie zgód oznacza możliwość otrzymywania dostosowanych do Państwa potrzeb informacji marketingowych i ofert dotyczących produktów i świadczonych usług od Spółek Grupy INFOR i podmiotów trzecich na podany adres e-mail lub numer telefonu, jak również uprawnia do kontaktów telefonicznych.
10. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Spółki Grupy INFOR mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
11. Spółki Grupy INFOR korzystają z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji. Następujące decyzje są podejmowane w sposób zautomatyzowany - profilowanie wykonywane jest w oparciu o posiadane dane, w szczególności takie, jak: dane dotyczące świadczonych usług, dane transmisyjne, dane o lokalizacji, informacje pozyskane za pomocą tzw. plików cookies. Profilowanie ma wpływ na informacje marketingowe oraz oferty, które będą Państwo otrzymywać (oferta dopasowana do Państwa potrzeb).

REGULAMIN SZKOLEŃ INFOR PL S.A.

12. Przez Spółki Grupy INFOR rozumiemy spółki powiązane kapitałowo z INFOR PL S.A., szczegółowe informacje znajdują się na stronie <http://holding.infor.pl/>.
13. Wszelką korespondencję w sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych prosimy kierować na adres administratora z dopiskiem „Dane osobowe” lub do Biura Obsługi Klienta na skrzynkę bok@infor.pl.
14. Usługobiorca ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich modyfikowania oraz usunięcia, po uprzednim kontakcie z Biurem Obsługi Klienta.

§ 10 Zgody

1. Niezależnie od postanowień paragrafu poprzedzającego, przy składaniu zamówienia Usługobiorca ma możliwość wyrażenia zgód na przetwarzanie swoich danych.
2. Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Jednakże może stanowić warunek świadczenia usługi nieodpłatnej.
3. Usługobiorca może w każdym czasie odwołać swoją zgodę przesyłając wiadomość na adres e-mail usługodawcy: bok@infor.pl. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania Państwa danych, którego dokonano na podstawie udzielonej zgody przed jej cofnięciem.
4. Zgodą jest niezależna od czasu w jakim Państwo korzystacie z usług, obowiązuje do jej odwołania.
5. Udzielenie zgód oznacza możliwość otrzymywania dostosowanych do Państwa potrzeb informacji marketingowych i ofert dotyczących produktów i świadczonych usług od spółek z Grupy INFOR i podmiotów trzecich na podany adres e-mail lub numer telefonu, jak również uprawnia do kontaktów telefonicznych.

Rozdział VI. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

§ 11 Wymagania techniczne

Do zawarcia umowy niezbędne jest:

- a. dysponowanie urządzeniem mającym dostęp do sieci Internet wraz z prawidłowo skonfigurowaną, aktualną wersją przeglądarki internetowej.
- b. posiadanie aktywnego konta poczty elektronicznej (email).

§ 12 Dodatkowe informacje

1. Do rozwiązania umowy może dojść za porozumieniem stron.
2. Usługa nie jest objęta gwarancją ani nie wiążą się z nią usługi posprzedażne.
3. Miejsce spełnienia świadczenia określone jest w ofercie.
4. Klient nie jest zobowiązany do złożenia kaucji lub udzielenia innych gwarancji finansowych.
5. INFOR PL S.A. nie zapewnia usług posprzedażnych.
6. INFOR PL S.A. nie zapewnia możliwości skorzystania przez Klienta pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń.
7. Pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (Platforma ODR). Platforma ODR stanowi interaktywną i wielojęzyczną stronę internetową z punktem kompleksowej obsługi dla konsumentów i przedsiębiorców dążących do pozasądowego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego zobowiązań umownych wynikających z internetowej umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług. Jednakże, INFOR PL S.A. nie zapewnia możliwości skorzystania przez usługobiorców lub kupujących z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń.
8. Klientowi nie wolno dostarczać treści o charakterze bezprawnym.
9. INFOR PL S.A. nie jest związana kodeksem dobrych praktyk, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 23 sierpnia 2007 r. o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym.
10. Klient jest związany tą wersją Regulaminu, którą zaakceptował przy zawarciu umowy.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.02.2021 roku i stosuje się go do umów zawartych począwszy od tego dnia

Organizator:

INFOR PL S.A. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Burakowskiej 14, 01-066 Warszawa, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000225279, posiadająca numer NIP: 118 00 93 066, numer REGON: 011617580, o kapitale zakładowym w wysokości: 4 700 000 zł (słownie: cztery miliony siedemset tysięcy złotych), opłacony w całości. Adres do korespondencji: ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa; tel. (+48) 22 761 30 30, 801 626 666; e-mail: bok@infor.pl