

**Przewodniczący Rady
Miasta, Gminy
Prezydent, Burmistrz,
Wójt, Miasta, Gminy**

WOSP – 122/2011

Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych "DEXTER" zaprasza przedstawicieli urzędu i biura rady, radnych oraz zainteresowane osoby do udziału w ogólnopolskim szkoleniu nt. „**Zasady funkcjonowania Biura Rady Gminy w strukturze organizacyjnej urzędu gminy - zadania i obowiązki.**”, które odbędzie się w dniach **18 - 22 stycznia 2012 r.** w Pensjonacie "Antałówka" w Zakopanem.

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

1. Status prawny rady gminy, przewodniczącego rady, komisji rady, radnego:

- zadania rady gminy,
- kompetencje i obowiązki przewodniczącego rady gminy,
- działalność uchwałodawcza rady gminy,
- jawność działania rady gminy.

2. Usytuowanie biura rady gminy w strukturze organizacyjnej urzędu gminy. Status prawny pracownika biura rady gminy.

3. Zadania biura rady gminy:

- obsługa organizacyjna,
- obsługa kancelaryjna,
- obsługa formalno – prawna.

4. Zadania biura rady związane z przygotowaniem sesji oraz posiedzeniami komisji:

- przygotowanie sesji i komisji,
- obsługa sesji rady i obsługa posiedzeń komisji,
- dokumentowanie obrad rady i komisji; rola protokołu,
- opracowywanie projektów uchwał,
- prowadzenie rejestrów interpelacji i wniosków radnych,
- prowadzenie rejestrów opinii i wniosków komisji,
- przesyłanie uchwał rady gminy do wojewody.

5. Inne zadania biura rady:

- prowadzenie rejestrów uchwał i aktów prawa miejscowego,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej diet radnych i podróży służbowych,
- publikacja oświadczeń majątkowych radnych,
- udostępnianie informacji publicznej,
- organizacja załatwienia skargi należącej do kompetencji rady gminy.

6. Współpraca pracowników biura rady z przewodniczącym rady, przewodniczącymi komisji, radnymi, komórkami organizacyjnymi urzędu gminy oraz jednostkami organizacyjnymi gminy.

7. Postępowanie z dokumentami i archiwizacja dokumentów wytwarzanych w biurze rady gminy:

- podstawy prawne postępowania z dokumentacją,
- udostępnianie dokumentów,
- ochrona prawna dokumentów,
- zasady i terminy przechowywania dokumentacji tworzonej i napływającej do rady gminy,
- zasady archiwizacji dokumentacji tworzonej i napływającej do rady gminy.

Szkolenie prowadzone jest w oparciu o multimedialną prezentację oraz materiały szkoleniowe, poszerzone o studium przypadków oraz orzecznictwo sądów.

Szczegółowy zakres tematyki zajęć oraz materiały szkoleniowe prześlemy Państwu przed rozpoczęciem szkolenia.

Wykładowcą na szkoleniu będzie:

Mecenas Beata Janik - doświadczony pracownik samorządowy i wykładowca - radca prawny, kierownik Biura Prawnego Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, prowadząca Kancelarię Radcy Prawnego w Tomaszowie Mazowieckim, autorka książek "Funkcjonowanie przedsiębiorstwa w warunkach gospodarki rynkowej" oraz „Poradnika skutecznego przygotowania się do egzaminu zewnętrznego” dla technika administracji, posiadająca uprawnienia do zasiadania w radach nadzorczych spółek z udziałem Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego.

Uczestnicy otrzymają zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.

Warunki organizacyjno – finansowe

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia w dniu 18 stycznia. Zajęcia rozpoczynają się od godz. 9.00 w dniu 19 stycznia.

Uczestnicy szkolenia mają zagwarantowane 4 noclegi w Pensjonacie „Antałówka” w Zakopanem w pokojach 1 - lub 2 - osobowych (łazienka, wc, radio, telewizor z programem satelitarnym), a także wyżywienie (od śniadania w dniu 19 stycznia do śniadania w dniu 22 stycznia).

W hotelu uczestnicy mogą korzystać z drink-baru, restauracji, kawiarni, siłowni, sauny, jacuzzi oraz parkingu samochodowego. Obok hotelu znajduje się nowo wybudowany aqua - park - dla gości hotelowych wstęp bezpłatny.

W czasie wolnym od zajęć szkoleniowych uczestnicy mogą obejrzeć konkurs skoków narciarskich w ramach Pucharu Świata w Zakopanem, który odbywać się będzie w dniach 20 - 21 stycznia 2012 r.

Ogólny koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi:

1780 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc siedemset osiemdziesiąt złotych) – **w pok. 2-osobowym**

1980 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc dziewięćset osiemdziesiąt złotych) – **w pok. 1-osobowym**

Można skorzystać z dwóch dni szkolenia (**19 - 20 stycznia**) w cenie **1360 złotych - w tym 23% vat** od osoby (w pokoju 2 osobowym) lub z wybranych dni szkolenia w cenie **390 złotych - w tym 23% vat** za dzień (z obiadem).

Kwotę za uczestnictwo w szkoleniu prosimy przekazać do dnia **12 stycznia 2012 r.** na konto:

WOSP "DEXTER" PKO BP S.A. – III O/Wrocław nr 11 1020 5242 0000 2302 0024 8633

Wypełnioną kartę uczestnictwa prosimy przekazać pocztą, faksem lub e-mailem w terminie do dnia **12.01.2012 r.** na adres:

**Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych „Dexter”
51-354 Wrocław, ul. Inflancka 3/4
tel./fax. 071 324 11 71, tel. kom. 601 74 22 00
lub 723 96 67 77 , e-mail: wosp@dexter.com.pl
www.dexter.com.pl**

Adres pensjonatu w którym odbędzie się szkolenie:


Pensjonat "Antałówka", 34-500 Zakopane, ul. Wierchowa 2, tel. 018 201-32-71, 018 201-32-72. Dojazd pociągiem PKP lub autobusem PKS z Krakowa. Pensjonat znajduje się 800 m od centrum.

O zakwalifikowaniu uczestników decyduje kolejność wpływu karty uczestnictwa i wpłata pieniędzy na konto. Jednocześnie informujemy, że nie wysyłamy pisemnych potwierdzeń przyjęcia zgłoszenia, jedynie w przypadku braku miejsc zostanie wysłana pisemna odmowa i zwrot pieniędzy.

W przypadku nieobecności uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia szkolenia z przyczyn niezależnych od organizatora, zgłaszający zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów szkolenia. Fakturę VAT za udział w szkoleniu uczestnicy otrzymają w ostatnim dniu zajęć.

Korzystając z okazji zbliżających się Świąt Bożego Narodzenia oraz Nowego Roku, radnym, kierownikom i pracownikom urzędu składamy najserdeczniejsze życzenia zdrowych i spokojnych Świąt oraz szczęśliwego Nowego Roku 2012 r.

Zapraszamy do wzięcia udziału w szkoleniu

**WOSP "DEXTER"
DYREKTOR**

mgr inż. Zygmunt Kotcz

**Prezydent, Burmistrz,
Wójt, Starosta
Miasta, Gminy, Powiatu
Prezes, Dyrektor
Przedsiębiorstwa**

WOSP – 123/2011

Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych „DEXTER” z Wrocławia zaprasza pracodawców, kierowników i pracowników działów kadr, radców prawnych oraz pozostałe zainteresowane osoby do udziału w ogólnopolskim szkoleniu nt. **„Praktyczne aspekty Prawa pracy w codziennej pracy kadrowej.”**, które odbędzie się w dniach **18 - 22 stycznia 2012 r.** w Pensjonacie "Antałówka" w Zakopanem.

*Szkolenie adresowane jest do pracowników odpowiedzialnych za sprawy kadrowe w firmie.
Celem szkolenia jest nabycie umiejętności praktycznych ułatwiających rozwój zawodowy.*

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

I. Podstawowe zasady Prawa pracy:

- Nawiązanie stosunku pracy
- Okres adaptacyjny dla nowo zatrudnionego pracownika
- Podstawowe obowiązki pracodawcy i pracownika w ramach zawartego stosunku pracy
- Zatrudnianie i zwalnianie pracowników (nawiązywanie i rozwiązywanie umów o pracę, wybór umowy o pracę)
- Wynagrodzenie za pracę i jego ochrona
- Równe traktowanie w zatrudnieniu
- Planowanie, rozliczanie i ewidencjonowanie czasu pracy
- Podstawowe pojęcia i definicje dotyczące czasu pracy (normy, limity, wymiary, rozkłady, systemy, okresy rozliczeniowe)

II. Uprawnienia pracownicze:

- Udzielanie zwolnień od pracy i usprawiedliwianie nieobecności w pracy
- Uprawnienia związane z rodzicielstwem (urlopy macierzyńskie i ojcowskie, urlopy podstawowe i dodatkowe, urlopy wychowawcze, łączenie pracy z urlopem wychowawczym, ochrona stosunku pracy)
- Wypoczynek i urlopy wypoczynkowe pracowników
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych po nowelizacji kp. (zakres i rodzaj uprawnień obligatoryjnych i fakultatywnych, inicjatywa pracodawcy, zawieranie umowy)
- Niepełnosprawny pracownik w twojej firmie (uprawnienia pracowników niepełnosprawnych po noweli ustawy)
- Odpowiedzialność pracownicza (porządkowa, materialna i wykroczeniowa)
- Prowadzenie dokumentacji ze stosunku pracy (akta osobowe, zakres prowadzonej dokumentacji ze stosunku pracy, podział dokumentacji, najczęstsze błędy)
- Zakresy czynności i opisy stanowisk pracy- obowiązki pracodawcy w tym zakresie
- Rekrutacja, nabór i okresowe oceny pracownicze
- Wykroczenia przeciwko prawom pracownika

Szkolenie prowadzone jest w oparciu o multimedialną prezentację oraz materiały szkoleniowe, które prześlemy Państwu przed rozpoczęciem szkolenia

Wykładowca na szkoleniu będzie:

mgr Halina Dziurdzińska - Trener - wykładowca na szkoleniach i kursach posiadający wysokie kompetencje pedagogiczno-dydaktyczne. Wieloletni i doświadczony kierownik działu kadr w jednostkach sektora finansów publicznych, posiadający bogate doświadczenie zawodowe z zakresu: praktycznych aspektów Prawa pracy, prowadzenia akt osobowych i dokumentacji ze stosunku pracy, opracowywania i wdrażania całokształtu założeń polityki kadrowej, bezpieczeństwa i higieny pracy, opracowywania i wdrażania wewnętrznych aktów prawnych, jak również posiadająca wiedzę i znajomość zagadnień dotyczących organizacji i zarządzania sekretariatem i czynnościami kancelaryjnymi i archiwizacyjnymi.

Uczestnicy otrzymają zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.

Warunki organizacyjno – finansowe

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia w dniu 18 stycznia. Zajęcia rozpoczynają się od godz. 9.00 w dniu 19 stycznia.

Uczestnicy szkolenia mają zagwarantowane 4 noclegi w Pensjonacie „Antałówka” w Zakopanem w pokojach 1 - lub 2 - osobowych (łazienka, wc, radio, telewizor z programem satelitarnym), a także wyżywienie (od śniadania w dniu 19 stycznia do śniadania w dniu 22 stycznia).

W hotelu uczestnicy mogą korzystać z drink-baru, restauracji, kawiarni, siłowni, sauny, jacuzzi oraz parkingu samochodowego. Obok hotelu znajduje się nowo wybudowany aqua - park - dla gości hotelowych wstęp bezpłatny.

W czasie wolnym od zajęć szkoleniowych uczestnicy mogą obejrzeć konkurs skoków narciarskich w ramach Pucharu Świata w Zakopanem, który odbywać się będzie w dniach 20 - 21 stycznia 2012 r.

Ogólny koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi:

1780 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc siedemset osiemdziesiąt złotych) – **w pok. 2-osobowym**
1980 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc dziewięćset osiemdziesiąt złotych) – **w pok. 1-osobowym**

Można skorzystać z dwóch dni szkolenia (**19 - 20 stycznia**) w cenie **1360 złotych - w tym 23% vat** od osoby (w pokoju 2 osobowym) lub z wybranych dni szkolenia w cenie **390 złotych - w tym 23% vat** za dzień (z obiadem).

Kwotę za uczestnictwo w szkoleniu prosimy przekazać do dnia **12 stycznia 2012 r.** na konto:

WOSP "DEXTER" PKO BP S.A. – III O/Wrocław nr 11 1020 5242 0000 2302 0024 8633

Wypełnioną kartę uczestnictwa prosimy przekazać pocztą, faksem lub e-mailem w terminie do dnia **12.01.2012 r.** na adres:

**Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych „Dexter”
51-354 Wrocław, ul. Inflancka 3/4
tel./fax. 071 324 11 71, tel. kom. 601 74 22 00
lub 723 96 67 77 , e-mail: wosp@dexter.com.pl
www.dexter.com.pl**

Adres pensjonatu w którym odbędzie się szkolenie:

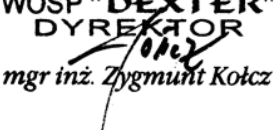
Pensjonat "Antałówka", 34-500 Zakopane, ul. Wierchowa 2, tel. 018 201-32-71, 018 201-32-72. Dojazd pociągiem PKP lub autobusem PKS z Krakowa. Pensjonat znajduje się 800 m od centrum.

O zakwalifikowaniu uczestników decyduje kolejność wpływu karty uczestnictwa i wpłaty pieniędzy na konto. Jednocześnie informujemy, że nie wysyłamy pisemnych potwierdzeń przyjęcia zgłoszenia, jedynie w przypadku braku miejsc zostanie wysłana pisemna odmowa i zwrot pieniędzy.

W przypadku nieobecności uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia szkolenia z przyczyn niezależnych od organizatora, zgłaszający zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów szkolenia. Fakturę VAT za udział w szkoleniu uczestnicy otrzymają w ostatnim dniu zajęć.

Korzystając z okazji zbliżających się Świąt Bożego Narodzenia oraz Nowego Roku, kierownictwu i pracownikom firmy składamy najserdeczniejsze życzenia zdrowych i spokojnych Świąt oraz szczęśliwego Nowego Roku 2012 r.

Zapraszamy do wzięcia udziału w szkoleniu.

**WOSP "DEXTER"
DYREKTOR**

mgr inż. Zygmunt Kotcz

**Przewodniczący Rady
Miasta, Gminy
Prezydent, Burmistrz,
Wójt, Miasta, Gminy**

WOSP – 124/2011

Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych "DEXTER" zaprasza przedstawicieli urzędu i biura rady, radnych oraz zainteresowane osoby do udziału w ogólnopolskim szkoleniu nt. „**Zasady funkcjonowania Biura Rady Gminy w strukturze organizacyjnej urzędu gminy - zadania i obowiązki.**”, które odbędzie się w dniach **18 - 22 stycznia 2012 r.** w Pensjonacie "Antałówka" w Zakopanem.

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

1. Status prawny rady gminy, przewodniczącego rady, komisji rady, radnego:

- zadania rady gminy,
- kompetencje i obowiązki przewodniczącego rady gminy,
- działalność uchwałodawcza rady gminy,
- jawność działania rady gminy.

2. Usytuowanie biura rady gminy w strukturze organizacyjnej urzędu gminy. Status prawny pracownika biura rady gminy.

3. Zadania biura rady gminy:

- obsługa organizacyjna,
- obsługa kancelaryjna,
- obsługa formalno – prawna.

4. Zadania biura rady związane z przygotowaniem sesji oraz posiedzeniami komisji:

- przygotowanie sesji i komisji,
- obsługa sesji rady i obsługa posiedzeń komisji,
- dokumentowanie obrad rady i komisji; rola protokołu,
- opracowywanie projektów uchwał,
- prowadzenie rejestrów interpelacji i wniosków radnych,
- prowadzenie rejestrów opinii i wniosków komisji,
- przesyłanie uchwał rady gminy do wojewody.

5. Inne zadania biura rady:

- prowadzenie rejestrów uchwał i aktów prawa miejscowego,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej diet radnych i podróży służbowych,
- publikacja oświadczeń majątkowych radnych,
- udostępnianie informacji publicznej,
- organizacja załatwienia skargi należącej do kompetencji rady gminy.

6. Współpraca pracowników biura rady z przewodniczącym rady, przewodniczącymi komisji, radnymi, komórkami organizacyjnymi urzędu gminy oraz jednostkami organizacyjnymi gminy.

7. Postępowanie z dokumentami i archiwizacja dokumentów wytwarzanych w biurze rady gminy:

- podstawy prawne postępowania z dokumentacją,
- udostępnianie dokumentów,
- ochrona prawna dokumentów,
- zasady i terminy przechowywania dokumentacji tworzonej i napływającej do rady gminy,
- zasady archiwizacji dokumentacji tworzonej i napływającej do rady gminy.

Szkolenie prowadzone jest w oparciu o multimedialną prezentację oraz materiały szkoleniowe, poszerzone o studium przypadków oraz orzecznictwo sądów.

Szczegółowy zakres tematyki zajęć oraz materiały szkoleniowe prześlemy Państwu przed rozpoczęciem szkolenia.

Wykładowcą na szkoleniu będzie:

Mecenas Beata Janik - doświadczony pracownik samorządowy i wykładowca - radca prawny, kierownik Biura Prawnego Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, prowadząca Kancelarię Radcy Prawnego w Tomaszowie Mazowieckim, autorka książek "Funkcjonowanie przedsiębiorstwa w warunkach gospodarki rynkowej" oraz „Poradnika skutecznego przygotowania się do egzaminu zewnętrznego” dla technika administracji, posiadająca uprawnienia do zasiadania w radach nadzorczych spółek z udziałem Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego.

Uczestnicy otrzymają zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.

Warunki organizacyjno – finansowe

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia w dniu 18 stycznia. Zajęcia rozpoczynają się od godz. 9.00 w dniu 19 stycznia.

Uczestnicy szkolenia mają zagwarantowane 4 noclegi w Pensjonacie „Antałówka” w Zakopanem w pokojach 1 - lub 2 - osobowych (łazienka, wc, radio, telewizor z programem satelitarnym), a także wyżywienie (od śniadania w dniu 19 stycznia do śniadania w dniu 22 stycznia).

W hotelu uczestnicy mogą korzystać z drink-baru, restauracji, kawiarni, siłowni, sauny, jacuzzi oraz parkingu samochodowego. Obok hotelu znajduje się nowo wybudowany aqua - park - dla gości hotelowych wstęp bezpłatny.

W czasie wolnym od zajęć szkoleniowych uczestnicy mogą obejrzeć konkurs skoków narciarskich w ramach Pucharu Świata w Zakopanem, który odbywać się będzie w dniach 20 - 21 stycznia 2012 r.

Ogólny koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi:

1780 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc siedemset osiemdziesiąt złotych) – **w pok. 2-osobowym**

1980 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc dziewięćset osiemdziesiąt złotych) – **w pok. 1-osobowym**

Można skorzystać z dwóch dni szkolenia (**19 - 20 stycznia**) w cenie **1360 złotych - w tym 23% vat** od osoby (w pokoju 2 osobowym) lub z wybranych dni szkolenia w cenie **390 złotych - w tym 23% vat** za dzień (z obiadem).

Kwotę za uczestnictwo w szkoleniu prosimy przekazać do dnia **12 stycznia 2012 r.** na konto:

WOSP "DEXTER" PKO BP S.A. – III O/Wrocław nr 11 1020 5242 0000 2302 0024 8633

Wypełnioną kartę uczestnictwa prosimy przekazać pocztą, faksem lub e-mailem w terminie do dnia **12.01.2012 r.** na adres:

Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych „Dexter”
51-354 Wrocław, ul. Inflancka 3/4
tel./fax. 071 324 11 71, tel. kom. 601 74 22 00
lub 723 96 67 77 , e-mail: wosp@dexter.com.pl
www.dexter.com.pl

Adres pensjonatu w którym odbędzie się szkolenie:


Pensjonat "Antałówka", 34-500 Zakopane, ul. Wierchowa 2, tel. 018 201-32-71, 018 201-32-72. Dojazd pociągiem PKP lub autobusem PKS z Krakowa. Pensjonat znajduje się 800 m od centrum.

O zakwalifikowaniu uczestników decyduje kolejność wpływu karty uczestnictwa i wpłata pieniędzy na konto. Jednocześnie informujemy, że nie wysyłamy pisemnych potwierdzeń przyjęcia zgłoszenia, jedynie w przypadku braku miejsc zostanie wysłana pisemna odmowa i zwrot pieniędzy.

W przypadku nieobecności uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia szkolenia z przyczyn niezależnych od organizatora, zgłaszający zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów szkolenia. Fakturę VAT za udział w szkoleniu uczestnicy otrzymają w ostatnim dniu zajęć.

Korzystając z okazji zbliżających się Świąt Bożego Narodzenia oraz Nowego Roku, radnym, kierownikom i pracownikom urzędu składamy najserdeczniejsze życzenia zdrowych i spokojnych Świąt oraz szczęśliwego Nowego Roku 2012 r.

Zapraszamy do wzięcia udziału w szkoleniu

WOSP "DEXTER"
DYREKTOR

mgr inż. Zygmunt Kotcz

WOSP – 125/2011

Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych "DEXTER" zaprasza zainteresowane osoby do udziału w ogólnopolskim szkoleniu nt. **„Zamówienia publicznie w 2012 roku. Zagadnienia prawne związane z zarządzaniem nieruchomościami w aspekcie ustawy Prawo zamówień publicznych.”**, które odbędzie się w dniach **18 - 22 stycznia 2012 r.** w Pensjonacie "Antałówka" w Zakopanem.

I. Zamówienia publicznie w 2012 roku

- 1.Czynności zamówienia publicznego w świetle ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2.Informacja na temat obowiązków zamawiającego za 2011 rok,
- 3.Problematyka szacowania wartości zamówienia w świetle nowego - obowiązującego od dnia 1 stycznia 2012 roku - rozporządzenia w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
- 4.Omówienie błędów w zamówieniach publicznych na przykładzie wyników kontroli Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz uchwał Krajowej Izby Odwoławczej.

II. Zagadnienia prawne związane z zarządzaniem nieruchomościami w aspekcie ustawy Prawo zamówień publicznych

- 1.Otoczenie prawne zamówień publicznych (umowa GPA, prawo unijne i krajowe)
- 2.Zakres podmiotowy ustawy Prawo zamówień publicznych
- 3.Wyłączenia przedmiotowe i ograniczenia stosowania ustawy
- 4.Zasady udzielania zamówień publicznych
- 5.Tryby udzielania zamówień publicznych
- 6.Opis przedmiotu zamówienia oraz warunki udziału
- 7.Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty
- 8.Procedura zamówienia publicznego

Podczas szkolenia realizowany będzie program szkolenia „Zagadnienia prawne związane z zarządzaniem nieruchomościami w aspekcie ustawy Prawo zamówień publicznych” posiadający numer 6178 nadany przez ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej (Minister Infrastruktury).

Szczegółowy zakres tematyki zajęć oraz materiały szkoleniowe prześlemy Państwu przed rozpoczęciem szkolenia.

Wykładowcą na szkoleniu będzie:

mgr inż. Krzysztof Błachut – wykładowca na studiach podyplomowych; Ekspert Programu Konsultant Funduszy Europejskich (Akredytacja nr 085/PKFE/10/2007); Arbiter (do grudnia 2007 roku) z listy arbitrów Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych (decyzja Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych nr UZP/20/LA/5544/04); praktyk w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienia publiczne; współautor wielu książek z tematyki zamówień publicznych – ostatnio wydana książka „Przedsięwzięcie budowlane - poradnik inwestora”, Wydawnictwo Marciszewski, Wrocław 2007 (stron 234, ISBN 978-83-917763-2-2).

Uczestnicy otrzymają zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu dla zarządców nieruchomości.

Warunki organizacyjno – finansowe

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia w dniu 18 stycznia. Zajęcia rozpoczynają się od godz. 9.00 w dniu 19 stycznia.

Uczestnicy szkolenia mają zagwarantowane 4 noclegi w Pensjonacie „Antałówka” w Zakopanem w pokojach 1 - lub 2 - osobowych (łazienka, wc, radio, telewizor z programem satelitarnym), a także wyżywienie (od śniadania w dniu 19 stycznia do śniadania w dniu 22 stycznia).

W hotelu uczestnicy mogą korzystać z drink-baru, restauracji, kawiarni, siłowni, sauny, jacuzzi oraz parkingu samochodowego. Obok hotelu znajduje się nowo wybudowany aqua - park - dla gości hotelowych wstęp bezpłatny.

W czasie wolnym od zajęć szkoleniowych uczestnicy mogą obejrzeć konkurs skoków narciarskich w ramach Pucharu Świata w Zakopanem, który odbywać się będzie w dniach 20 - 21 stycznia 2012 r.

Ogólny koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi:

1780 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc siedemset osiemdziesiąt złotych) – **w pok. 2-osobowym**

1980 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc dziewięćset osiemdziesiąt złotych) – **w pok. 1-osobowym**

Można skorzystać z dwóch dni szkolenia (**19 - 20 stycznia**) w cenie **1360 złotych - w tym 23% vat** od osoby (w pokoju 2 osobowym) lub z wybranych dni szkolenia w cenie **390 złotych - w tym 23% vat** za dzień (z obiadem).

Kwotę za uczestnictwo w szkoleniu prosimy przekazać do dnia **12 stycznia 2012 r.** na konto:

WOSP "DEXTER" PKO BP S.A. – III O/Wrocław nr 11 1020 5242 0000 2302 0024 8633

Wypełnioną kartę uczestnictwa prosimy przekazać pocztą, faksem lub e-mailem w terminie do dnia **12.01.2012 r.** na adres:

**Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych „Dexter”
51-354 Wrocław, ul. Inflancka 3/4
tel./fax. 071 324 11 71, tel. kom. 601 74 22 00
lub 723 96 67 77 , e-mail: wosp@dexter.com.pl
www.dexter.com.pl**

Adres pensjonatu w którym odbędzie się szkolenie:

Pensjonat "Antałówka", 34-500 Zakopane, ul. Wierchowa 2, tel. 018 201-32-71, 018 201-32-72. Dojazd pociągiem PKP lub autobusem PKS z Krakowa. Pensjonat znajduje się 800 m od centrum.

O zakwalifikowaniu uczestników decyduje kolejność wpływu karty uczestnictwa i wpłata pieniędzy na konto. Jednocześnie informujemy, że nie wysyłamy pisemnych potwierdzeń przyjęcia zgłoszenia, jedynie w przypadku braku miejsc zostanie wysłana pisemna odmowa i zwrot pieniędzy.

W przypadku nieobecności uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia szkolenia z przyczyn niezależnych od organizatora, zgłaszający zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów szkolenia. Fakturę VAT za udział w szkoleniu uczestnicy otrzymają w ostatnim dniu zajęć.

***Korzystając z okazji zbliżających się Świąt Bożego Narodzenia oraz Nowego Roku,
kierownictwu i pracownikom firmy składamy najserdeczniejsze życzenia
zdrowych i spokojnych Świąt oraz szczęśliwego Nowego Roku 2012 r.***

Zapraszamy do wzięcia udziału w szkoleniu

**WOSP "DEXTER"
DYREKTOR**
01.12.2011
mgr inż. Zygmunt Kotcz

**Prezes Zarządu, Dyrektor
Spółdzielni Mieszkaniowej,
Towarzystwa Budownictwa
Społecznego,
Przedsiębiorstwa Gospodarki
Mieszkaniowej**

WOSP -126/2011

Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych "DEXTER" zaprasza pracowników zajmujących się windykacjami i eksmisją oraz pozostałe zainteresowane osoby do udziału w ogólnopolskim szkoleniu nt. **„Windykacje i eksmisje z lokalu mieszkalnego i użytkowego według najnowszego stanu prawnego – rozwiązywanie kontrowersyjnych zagadnień w praktyce.”**, które odbędzie się w dniach **18 - 22 stycznia 2012 r.** w Pensjonacie "Antałówka" w Zakopane

31 sierpnia 2011 r. Sejm uchwalił zmiany ustawy o ochronie praw lokatorów oraz kodeksu postępowania cywilnego, które obowiązują od 16 listopada 2011 r. Zmiana obowiązujących przepisów wprowadza inne konsekwencje w stosowaniu art. 1046 kpc. Wprowadzone zostały również nowe zasady wskazywania pomieszczeń tymczasowych i eksmisja z tych pomieszczeń, a także nowy tryb czynności komornika w sprawach o eksmisje. Zmiany ustaw spowodowały, że inaczej jest uregulowane wykonywanie wyroków eksmisyjnych, które zapadły przed 16 listopada oraz prowadzenie egzekucji wszczętych przed 16 listopada, a inaczej prowadzenie egzekucji z wyroków po 16 listopada.

Sytuacja ekonomiczna powoduje coraz większe zadłużenie wśród mieszkańców nie tylko spółdzielni mieszkaniowych, ale wszystkich zasobów.

Chcąc przybliżyć Państwu w/w problemy proponujemy szkolenie dla zarządców wszystkich zasobów mieszkaniowych – spółdzielni mieszkaniowych, przedsiębiorstw komunalnych, TBS, wspólnot mieszkaniowych i pracowników windykacji oraz pracowników zajmujących się lokalami użytkowymi.

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA :

1. Przepisy prawne

- Ustawa o ochronie praw lokatorów
- Ustawa o własności lokali (Dz. U. 2000 nr 80 poz. 903 ze zmianami)
- Ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych dnia 15 grudnia 2000 r. (Dz. U. 2003 nr 119 poz. 1116 ze zmianami)
- Kodeks Postępowania Cywilnego
- Ustawa o ochronie danych osobowych

2. Ogólne zasady windykacji we wszystkich zasobach mieszkaniowych

3. Windykacja należności

- Czynności przygotowawcze - przedsądowe
- Postępowanie sądowe
 - zarzut przedawnienia roszczenia
 - dochodzenie wierzytelności wobec dłużnika, którego miejsce pobytu jest za granicą lub nieznane
- Postępowanie egzekucyjne
 - zarzut przedawnienia roszczenia po wszczęciu egzekucji
 - zbieg egzekucji prowadzonych przez kilku wierzycieli wobec tego samego dłużnika
 - skutki śmierci dłużnika w postępowaniu egzekucyjnym, następcy prawni
 - przejęcie nieruchomości przez wierzyciela po bezskutecznej licytacji
 - środki prawne w toku egzekucji

4. Nowe zasady eksmisji z lokali mieszkalnych – art. 1046 § 4 i § 51 kpc obowiązujących od 16 listopada 2011 r.

- Wskazywanie pomieszczeń tymczasowych, eksmisja z pomieszczeń tymczasowych
- Nowe znaczenie tytułu wykonawczego w sprawach o eksmisję z lokali mieszkalnych i lokali użytkowych w następstwie uchylecia art. 1046 § 2 i § 3 kpc
- Tryb czynności komornika w sprawach o eksmisje
- Regulacje prawne przyspieszające wykonanie eksmisji
- Opróżnienie lokalu z ruchomości dłużnika przy eksmisji do pomieszczenia tymczasowego
- Wykonywanie wyroków eksmisyjnych, które zapadły na podstawie stanu prawnego przed 16 listopada 2011 r. oraz prowadzenie egzekucji wszczętych przed 16 listopada 2011 r.

5. Lokale użytkowe – zasady eksmisji

Szczegółowy zakres tematyki zajęć oraz materiały szkoleniowe przekazemy Państwu przed rozpoczęciem szkolenia.

Wykładowcą na szkoleniu będzie:

Mecenas Krystyna Królewiak – Ciechanowska – doświadczony radca prawny SM, wykładowca Krajowej Rady Spółdzielczej, Kancelaria Prawnicza w Łodzi.

Uczestnicy otrzymają zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu dla zarządców nieruchomości.

Warunki organizacyjno – finansowe

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia w dniu 18 stycznia. Zajęcia rozpoczynają się od godz. 9.00 w dniu 19 stycznia.

Uczestnicy szkolenia mają zagwarantowane 4 noclegi w Pensjonacie „Antałówka” w Zakopanem w pokojach 1 - lub 2 - osobowych (łazienka, wc, radio, telewizor z programem satelitarnym), a także wyżywienie (od śniadania w dniu 19 stycznia do śniadania w dniu 22 stycznia).

W hotelu uczestnicy mogą korzystać z drink-baru, restauracji, kawiarni, siłowni, sauny, jacuzzi oraz parkingu samochodowego. Obok hotelu znajduje się nowo wybudowany aqua - park - dla gości hotelowych wstęp bezpłatny.

W czasie wolnym od zajęć szkoleniowych uczestnicy mogą obejrzyć konkurs skoków narciarskich w ramach Pucharu Świata w Zakopanem, który odbywać się będzie w dniach 20 - 21 stycznia 2012 r.

Ogólny koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi:

1780 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc siedemset osiemdziesiąt złotych) –w pok. 2-osobowym

1980 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc dziewięćset osiemdziesiąt złotych) –w pok. 1-osobowym

UWAGA: Udział w szkoleniu osób posiadających licencję zarządcy nieruchomości zwolniony jest z podatku vat.

Można skorzystać z dwóch dni szkolenia (**19 - 20 stycznia**) w cenie **1360 złotych - w tym 23% vat** od osoby (w pokoju 2 osobowym) lub z wybranych dni szkolenia w cenie **390 złotych - w tym 23% vat** za dzień (z obiadem).

Kwotę za uczestnictwo w szkoleniu prosimy przekazać do dnia **12 stycznia 2012 r.** na konto:

WOSP "DEXTER" PKO BP S.A. – III O/Wrocław nr 11 1020 5242 0000 2302 0024 8633

Wypełnioną kartę uczestnictwa prosimy przekazać pocztą, faksem lub e-mailem w terminie do dnia **12.01.2012 r.** na adres:

**Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych „Dexter”
51-354 Wrocław, ul. Inflancka 3/4
tel./fax. 071 324 11 71, tel. kom. 601 74 22 00
lub 723 96 67 77 , e-mail: wosp@dexter.com.pl
www.dexter.com.pl**

Adres pensjonatu w którym odbędzie się szkolenie:

Pensjonat "Antałówka", 34-500 Zakopane, ul. Wierchowa 2, tel. 018 201-32-71, 018 201-32-72.

Dojazd pociągiem PKP lub autobusem PKS z Krakowa. Pensjonat znajduje się 800 m od centrum.

O zakwalifikowaniu uczestników decyduje kolejność wpływu karty uczestnictwa i wpłaty pieniędzy na konto. Jednocześnie informujemy, że nie wysyłamy pisemnych potwierdzeń przyjęcia zgłoszenia, jedynie w przypadku braku miejsc zostanie wysłana pisemna odmowa i zwrot pieniędzy.

W przypadku nieobecności uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia szkolenia z przyczyn niezależnych od organizatora, zgłaszający zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów szkolenia. Fakturę VAT za udział w szkoleniu uczestnicy otrzymają w ostatnim dniu zajęć.

***Korzystając z okazji zbliżających się Świąt Bożego Narodzenia oraz Nowego Roku,
kierownictwu i pracownikom firmy składamy najserdeczniejsze
życzenia zdrowych i spokojnych Świąt oraz szczęśliwego Nowego Roku 2012 r.***

Zapraszamy do wzięcia udziału w szkoleniu.

**WOSP "DEXTER"
DYREKTOR**

mgr inż. Zygmunt Kołcz

**Przewodniczący Rady
Miasta, Gminy
Prezydent, Burmistrz,
Wójt, Miasta, Gminy**

WOSP – 127/2011

Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych "DEXTER" zaprasza przedstawicieli urzędu i rady oraz zainteresowane osoby do udziału w ogólnopolskim szkoleniu nt. **„Budżet zadaniowy – wyzwanie dla gmin w latach 2008-2013”**, które odbędzie się w dniach **22 - 26 stycznia 2012 r.** w Pensjonacie "Antałówka" w Zakopanem.

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

1. Skutki integracji Polski z UE a konieczność nowych technik zarządzania finansami:

- a) poprawa struktury w wydatkach w ramach reformy finansów publicznych,
- b) wymogi programu konwergencji,
- c) kwestia konsolidacji finansów publicznych,

2. Ustawowe podstawy wdrażania gminnego budżetu zadaniowego,

3. Rola wójta i jego urzędu w konstruowaniu zadań wieloletnich oraz postaci budżetu zadaniowego:

- a) konieczne wymogi formalne,
- b) wymogi techniczne,
- c) problem współpracy ze społecznością lokalną i praktyczne możliwości realizacji zasady jawności budżetu,

4. Rola radnych i rady gminy w konstruowaniu budżetu zadaniowego:

- a) konieczne wymogi formalne,
- b) wymogi techniczne,
- c) problem współpracy ze społecznością lokalną i praktyczne możliwości realizacji zasady jawności budżetu,

5. Rządowa propozycja struktury budżetu zadaniowego,

6. Problem at pionowego i poziomego podziału w strukturze budżetu zadaniowego

- wydzielenie priorytetów, ich ilości w zależności od cech gminy, wielkości budżetu do dyspozycji oraz ilościowych relacji między dochodami własnymi, a środkami finansowymi zasilającymi gminę pochodzącymi z zewnątrz,
- cechy funkcji, programów i zadań,
- cechy mierników i mierzalności efektów,

7. Praktyczna wizualizacja gminnego budżetu zadaniowego,

8. Podstawowe różnice między budżetem tradycyjnym („wydatkowym”) a zadaniowym

9. Czym jest a czym nie jest budżet zadaniowy: przykłady polskie - dyskusja

10. Z jakich wzorców obcych korzystać, a z jakich nie oraz czego można się obawiać mimo zalet budżetu zadaniowego – przykłady anglosaskie, przykład francuski - dyskusja

11. Podsumowanie: możliwości i zagrożenia oraz zakończenie dyskusji

Szczegółowy zakres tematyki zajęć oraz materiały szkoleniowe prześlemy Państwu przed rozpoczęciem szkolenia.

Wykładowcą na szkoleniu będzie:

Piotr Gaglik – Prawnik, wieloletni i doświadczony pracownik i działacz samorządowy, były radny i przewodniczący Komisji Statutowej w Radzie Miasta Wrocławia oraz jej ekspert i konsultant w zakresie finansowania i realizacji wieloletnich programów inwestycyjnych oraz sektorowych. Aktualnie pracownik Urzędu Miasta Wrocławia, wykładowca akademicki z zakresu Prawa prasowego.

Uczestnicy otrzymają zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.

Warunki organizacyjno – finansowe

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia w dniu 22 stycznia. Zajęcia rozpoczynają się od godz. 9.00 w dniu 23 stycznia.

Uczestnicy szkolenia mają zagwarantowane 4 noclegi w Pensjonacie „Antałówka” w Zakopanem w pokojach 1 - lub 2 - osobowych (łazienka, wc, radio, telewizor z programem satelitarnym), a także wyżywienie (od śniadania w dniu 23 stycznia do śniadania w dniu 26 stycznia).

W hotelu uczestnicy mogą korzystać z drink-baru, restauracji, kawiarni, siłowni, sauny, jacuzzi oraz parkingu samochodowego. Obok hotelu znajduje się nowo wybudowany aqua - park - dla gości hotelowych wstęp bezpłatny.

Ogólny koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi:

1780 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc siedemset osiemdziesiąt złotych) – **w pok. 2-osobowym**
1980 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc dziewięćset osiemdziesiąt złotych) – **w pok. 1-osobowym**

Można skorzystać z dwóch dni szkolenia (**23 - 24 stycznia**) w cenie **1360 złotych - w tym 23% vat** od osoby (w pokoju 2 osobowym) lub z wybranych dni szkolenia w cenie **390 złotych - w tym 23% vat** za dzień (z obiadem).

Kwotę za uczestnictwo w szkoleniu prosimy przekazać do dnia **16 stycznia 2012 r.** na konto:

WOSP "DEXTER" PKO BP S.A. – III O/Wrocław nr 11 1020 5242 0000 2302 0024 8633

Wypełnioną kartę uczestnictwa prosimy przekazać pocztą, faksem lub e-mailem w terminie do dnia **16.01.2012 r.** na adres:

Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych „Dexter”
51-354 Wrocław, ul. Inflancka 3/4
tel./fax. 071 324 11 71, tel. kom. 601 74 22 00
lub 723 96 67 77 , e-mail: wosp@dexter.com.pl
www.dexter.com.pl

Adres pensjonatu w którym odbędzie się szkolenie:

Pensjonat "Antałówka", 34-500 Zakopane, ul. Wierchowa 2, tel. 018 201-32-71, 018 201-32-72. Dojazd pociągiem PKP lub autobusem PKS z Krakowa. Pensjonat znajduje się 800 m od centrum.

O zakwalifikowaniu uczestników decyduje kolejność wpływu karty uczestnictwa i wpłaty pieniędzy na konto. Jednocześnie informujemy, że nie wysyłamy pisemnych potwierdzeń przyjęcia zgłoszenia, jedynie w przypadku braku miejsc zostanie wysłana pisemna odmowa i zwrot pieniędzy.

W przypadku nieobecności uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia szkolenia z przyczyn niezależnych od organizatora, zgłaszający zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów szkolenia. Fakturę VAT za udział w szkoleniu uczestnicy otrzymają w ostatnim dniu zajęć.

Korzystając z okazji zbliżających się Świąt Bożego Narodzenia oraz Nowego Roku, radnym, kierownikom i pracownikom urzędu składamy najserdeczniejsze życzenia zdrowych i spokojnych Świąt oraz szczęśliwego Nowego Roku 2012 r.

Zapraszamy do wzięcia udziału w szkoleniu

WOSP "DEXTER"
DYREKTOR
01.12.2011
mgr inż. Zygmunt Kotcz

**Skarbnik powiatu, miasta, gminy
Główny księgowy przedsiębiorstwa,
spółdzielni mieszkaniowej.**

WOSP – 128/2011

Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych "DEXTER" z Wrocławia zaprasza głównych księgowych, pracowników działów finansowo-księgowych oraz pozostałe zainteresowane osoby do udziału w ogólnopolskim szkoleniu nt. **„Aktualne zagadnienia VAT, CIT oraz grunty, budynki i budowle w rozliczeniach podatkowych”**, które odbędzie się w dniach **22 - 26 stycznia 2012 r.** w Pensjonacie "Antałówka" w Zakopanem.

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

I. Podatek od towarów i usług

1. Nieodpłatne przekazanie towarów/darowizny, reprezentacja, reklama, sprzedaż premiowa, programy lojalnościowe - po nowelizacji 2011
2. Użycie i zużycie towaru stanowiącego majątek przedsiębiorstwa na cele osobiste jako nowy przypadek opodatkowania od 1 kwietnia 2011r.
 - użycie służbowych samochodów, telefonów, wyposażenia, środków trwałych, itp. - kiedy podlega opodatkowaniu ?
3. Nieodpłatne świadczenie usług opodatkowane od 1 kwietnia 2011r.
 - nieodpłatne świadczenie usług a prawo do odliczenia podatku naliczonego przy nabyciu tych usług
 - nieodpłatne świadczenie usług na cele związane z prowadzoną działalnością
 - nieodpłatne świadczenie usług zwolnionych z VAT
4. Niedobory i ubytki a podatek należny i naliczony VAT.
5. Refakturowanie a usługa kompleksowa:
 - kiedy zespół różnych świadczeń powinien być traktowany jako towar a kiedy jako usługa
 - rozliczanie świadczeń złożonych – m.in. stawki podatkowe
 - zasady powstawania obowiązku podatkowego w ramach świadczeń kompleksowych
6. Podatek naliczony - terminy ewidencjonowania faktur zakupowych i zasady odliczeń
 - odliczanie podatku od samochodów i paliwa
 - odliczanie podatku od usług restauracyjnych i cateringowych
 - odliczanie podatku od towarów przekazywanych nieodpłatnie i od usług świadczonych nieodpłatnie
 - jak wpływa data wystawienia faktury oraz data wykonania czynności na prawo do odliczenia podatku
7. Najnowsze orzecznictwo oraz stanowiska organów podatkowych dotyczące kontrowersyjnych kwestii w zakresie podatku VAT

II. Podatek dochodowy od osób prawnych.

1. Istota podatku dochodowego od osób prawnych
2. Przedmiot opodatkowania (dochód/strata)
3. Podstawa opodatkowania
4. Kategorie przychodów i kosztów z działalności gospodarczej
5. Koszty uzyskania przychodów
6. Koszty pośrednie i bezpośrednie – zasady rozliczania
7. Nieodpłatne świadczenia w świetle podatków dochodowych
8. Ubytki i niedobory a podatek dochodowy

III. Podatek od nieruchomości - grunty, budynki i budowle

1. Pojęcie gruntu, budynku oraz budowli w kontekście zmian w ustawie Prawo budowlane oraz inne pojęcia kształtujące obowiązki w podatku od nieruchomości,
w tym:
 - związek z działalnością gospodarczą oraz zajęcie na cele działalności gospodarczej;
 - zapisy w ewidencji gruntów i budynków a zapisy w księgach wieczystych;
 - działalność gospodarcza i pozagospodarcza;
 - względy techniczne użytkowania budynków;
 - powierzchnia użytkowa a wartość obiektu.
2. Zakres podmiotowy podatku od nieruchomości
3. Zadania gminnych organów podatkowych
4. Przedmiot opodatkowania, podstawa opodatkowania, powstanie obowiązku podatkowego oraz zwolnienia w podatku od nieruchomości
5. Budowle znajdujące się w budynkach, np.:
 - urządzenia i maszyny na fundamentach;
 - sieci elektroenergetyczne;
 - urządzenia transformatorów;

- sieci wodociągowe i kanalizacyjne;
- inne

IV. Panel dyskusyjny

Wykładowcą na szkoleniu będzie:

Ewa Dudała – doradca podatkowy, prawnik, lustrator w spółdzielniach, doświadczony i uznany wykładowca tematyki związanej z podatkiem VAT oraz podatkami dochodowymi. Autorka licznych publikacji dotyczących podatku VAT, podatku dochodowego od osób prawnych, podatku od czynności cywilnoprawnych, a także procedur administracyjnych i podatkowych, z doświadczeniem w pracy w organach podatkowych oraz międzynarodowej spółce doradztwa podatkowego.

Uczestnicy otrzymają zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.

Warunki organizacyjno – finansowe

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia w dniu 22 stycznia. Zajęcia rozpoczynają się od godz. 9.00 w dniu 23 stycznia.

Uczestnicy szkolenia mają zagwarantowane 4 noclegi w Pensjonacie „Antałówka” w Zakopanem w pokojach 1 - lub 2 - osobowych (łazienka, wc, radio, telewizor z programem satelitarnym), a także wyżywienie (od śniadania w dniu 23 stycznia do śniadania w dniu 26 stycznia).

W hotelu uczestnicy mogą korzystać z drink-baru, restauracji, kawiarni, siłowni, sauny, jacuzzi oraz parkingu samochodowego. Obok hotelu znajduje się nowo wybudowany aqua - park - dla gości hotelowych wstęp bezpłatny.

Ogólny koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi:

1780 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc siedemset osiemdziesiąt złotych) – **w pok. 2-osobowym**
1980 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc dziewięćset osiemdziesiąt złotych) – **w pok. 1-osobowym**

Można skorzystać z dwóch dni szkolenia (**23 - 24 stycznia**) w cenie **1360 złotych - w tym 23% vat** od osoby (w pokoju 2 osobowym) lub z wybranych dni szkolenia w cenie **390 złotych - w tym 23% vat** za dzień (z obiadem).

Kwotę za uczestnictwo w szkoleniu prosimy przekazać do dnia **16 stycznia 2012 r.** na konto:

WOSP "DEXTER" PKO BP S.A. – III O/Wrocław nr 11 1020 5242 0000 2302 0024 8633

Wypełnioną kartę uczestnictwa prosimy przekazać pocztą, faksem lub e-mailem w terminie do dnia **16.01.2012 r.** na adres:

Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych „Dexter”
51-354 Wrocław, ul. Inflancka 3/4
tel./fax. 071 324 11 71, tel. kom. 601 74 22 00
lub 723 96 67 77 , e-mail: wosp@dexter.com.pl
www.dexter.com.pl

Adres pensjonatu w którym odbędzie się szkolenie:

Pensjonat "Antałówka", 34-500 Zakopane, ul. Wierchowa 2, tel. 018 201-32-71, 018 201-32-72. Dojazd pociągiem PKP lub autobusem PKS z Krakowa. Pensjonat znajduje się 800 m od centrum.

O zakwalifikowaniu uczestników decyduje kolejność wpływu karty uczestnictwa i wpłaty pieniędzy na konto. Jednocześnie informujemy, że nie wysyłamy pisemnych potwierdzeń przyjęcia zgłoszenia, jedynie w przypadku braku miejsc zostanie wysłana pisemna odmowa i zwrot pieniędzy.

W przypadku nieobecności uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia szkolenia z przyczyn niezależnych od organizatora, zgłaszający zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów szkolenia. Fakturę VAT za udział w szkoleniu uczestnicy otrzymają w ostatnim dniu zajęcia.

Korzystając z okazji zbliżających się Świąt Bożego Narodzenia oraz Nowego Roku, kierownictwu i pracownikom firmy składamy najserdeczniejsze życzenia zdrowych i spokojnych Świąt oraz szczęśliwego Nowego Roku 2012 r.

Zapraszamy do wzięcia udziału w szkoleniu

WOSP "DEXTER"
DYREKTOR
mgr inż. Zygmunt Kotcz

**Prezydent, Burmistrz,
Wójt, Starosta
Miasta, Gminy, Powiatu
Prezes, Dyrektor
Przedsiębiorstwa**

WOSP – 129/2011

Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych „DEXTER” z Wrocławia zaprasza pracodawców, kierowników i pracowników działów kadr, radców prawnych oraz pozostałe zainteresowane osoby do udziału w ogólnopolskim szkoleniu nt. **„System ocen okresowych pracowników - jako kompleksowe narzędzie zajmujące centralne miejsce w planowaniu rozwoju pracowników i działań reorganizacyjnych.”**, które odbędzie się w dniach **22 - 26 stycznia 2012 r.** w Pensjonacie "Antałówka" w Zakopanem.

Szkolenie skierowane jest do:

Pracodawców, kierowników i bezpośrednich przełożonych, personalnych osób prowadzących rozmowę oceniającą, biorących udział w opracowaniu systemu ocen, analizie i wnioskach dotyczących oceny oraz jej wykorzystania w zarządzaniu organizacją.

Cele szkolenia:

- Poznanie skutecznych narzędzi sprawnego systemu oceniania pracowników,
- Przyswojenie zasad asertywnych zachowań niezbędnych w systemie oceniania,
- Poznanie specyfiki rozmowy w procesie oceny i zdobycie praktycznych umiejętności skutecznej komunikacji,
- Poznanie podstawowych ćwiczeń relaksacyjnych służących do bezstresowej komunikacji w procesie oceny pracownika poprzez aktywny w nich udział uczestników.
- Poznanie atutów ocen okresowych pracowników i możliwości wszechstronnego wykorzystania w polityce zarządzania firmą.

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

I. Atuty ocen okresowych pracowników i możliwości wszechstronnego wykorzystania w polityce zarządzania firmą

1. Cele oceny pracowników.
2. Znaczenie systemu okresowej oceny pracowników dla innych systemów działających w organizacji.
3. Elementy składowe okresowej oceny pracowników.
4. Kompetencyjne systemy ocen.
5. Dlaczego oceny pracownicze są przydatne.
6. Trening w przyswojeniu zasad asertywnych zachowań niezbędnych w systemie oceniania,
7. Rola kadry kierowniczej w systemie oceniania.
8. Wskazówki dla przełożonego prowadzącego rozmowę oceniającą.
9. Rola pracownika w systemie oceniania.
10. Przygotowanie pracownika do procesu oceny.
11. Ustalenie przebiegu spotkania i zasad komunikacji
12. Najważniejsze elementy sztuki komunikacji.
13. Ćwiczenia relaksacyjne służące do bezstresowej komunikacji w procesie oceny pracownika poprzez aktywny w nich udział uczestników.
14. Jakie są funkcje właściwie przeprowadzonej rozmowy oceniającej.
15. Czy warto przekazywać informacje pozytywne i jak formułować konstruktywne uwagi krytyczne.
16. Błędy i pułapki w procesie oceniania.

II. Skuteczne narzędzia sprawnego systemu oceniania pracowników

1. Zasady konstruowania systemu okresowej oceny pracowników.
2. Elementy składowe okresowej oceny pracowników.
3. Stosowane kryteria oceny.
4. Samoocena pracownika.
5. Omówienie formularza oceny pracowników.
6. Kampania informacyjna przy wdrażaniu systemu ocen okresowych pracowników.
7. Charakterystyka form przekazu i skuteczności dotycząca ocen okresowych pracowników.
8. Schemat efektywnej komunikacji dla nadawcy i odbiorcy.
9. Trening przydatnych technik komunikacyjnych podczas dokonywania oceny.
10. Zaprojektowanie formularza oceny pracowników dla grup zawodowych wskazanych przez uczestników szkolenia.

11. Wykorzystanie oceny pracowników w polityce personalnej.
12. Ocena pod kątem kształtowania wynagrodzeń, rozwoju i awansów.
13. Analiza i wnioski wynikające z oceny okresowej pracowników.
14. Ocena jako źródło informacji o firmie i zespole.

Szkolenie prowadzone jest w oparciu o multimedialną prezentację oraz materiały szkoleniowe, które prześlemy Państwu przed rozpoczęciem szkolenia

Wykładowca na szkoleniu będzie:

Ewa Więch - prawnik, specjalizuje się w problematyce prawa pracy i prawa cywilnego. Na co dzień zajmuje się zarządzaniem zasobami ludzkimi. Jako wykładowca stosuje zasadę stosowania prostego języka w wyjaśnianiu zawiłości prawnych, zwraca uwagę na aktywny kontakt z uczestnikami szkolenia i pełne zrozumienie wykładu. Realizując szkolenia ma na celu przekazanie uczestnikom niezbędnych umiejętności i wiedzy niezbędnej do efektywnego realizowania zadań zarówno w roli kierownika i członka zespołu. Autor wielu aktów z zakresu prawa pracy. Opracowuje i wdraża systemy ocen pracowniczych.

Uczestnicy otrzymają zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.

Warunki organizacyjno – finansowe

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia w dniu 22 stycznia. Zajęcia rozpoczynają się od godz. 9.00 w dniu 23 stycznia.

Uczestnicy szkolenia mają zagwarantowane 4 noclegi w Pensjonacie „Antałówka” w Zakopanem w pokojach 1 - lub 2 - osobowych (łazienka, wc, radio, telewizor z programem satelitarnym), a także wyżywienie (od śniadania w dniu 23 stycznia do śniadania w dniu 26 stycznia).

W hotelu uczestnicy mogą korzystać z drink-baru, restauracji, kawiarni, siłowni, sauny, jacuzzi oraz parkingu samochodowego. Obok hotelu znajduje się nowo wybudowany aqua - park - dla gości hotelowych wstęp bezpłatny.

Ogólny koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi:

1780 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc siedemset osiemdziesiąt złotych) – **w pok. 2-osobowym**

1980 złotych - w tym 23% vat (słownie: jeden tysiąc dziewięćset osiemdziesiąt złotych) – **w pok. 1-osobowym**

Można skorzystać z dwóch dni szkolenia (**23 - 24 stycznia**) w cenie **1360 złotych - w tym 23% vat** od osoby (w pokoju 2 osobowym) lub z wybranych dni szkolenia w cenie **390 złotych - w tym 23% vat** za dzień (z obiadem).

Kwotę za uczestnictwo w szkoleniu prosimy przekazać do dnia **16 stycznia 2012 r.** na konto:

WOSP "DEXTER" PKO BP S.A. – III O/Wrocław nr 11 1020 5242 0000 2302 0024 8633

Wypełnioną kartę uczestnictwa prosimy przekazać pocztą, faksem lub e-mailem w terminie do dnia **16.01.2012 r.** na adres:

Wrocławski Ośrodek Szkoleń Profesjonalnych „Dexter”
51-354 Wrocław, ul. Inflancka 3/4
tel./fax. 071 324 11 71, tel. kom. 601 74 22 00
lub 723 96 67 77 , e-mail: wosp@dexter.com.pl
www.dexter.com.pl

Adres pensjonatu w którym odbędzie się szkolenie:

Pensjonat "Antałówka", 34-500 Zakopane, ul. Wierchowa 2, tel. 018 201-32-71, 018 201-32-72. Dojazd pociągiem PKP lub autobusem PKS z Krakowa. Pensjonat znajduje się 800 m od centrum.

O zakwalifikowaniu uczestników decyduje kolejność wpływu karty uczestnictwa i wpłaty pieniędzy na konto. Jednocześnie informujemy, że nie wysyłamy pisemnych potwierdzeń przyjęcia zgłoszenia, jedynie w przypadku braku miejsc zostanie wysłana pisemna odmowa i zwrot pieniędzy.

W przypadku nieobecności uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia szkolenia z przyczyn niezależnych od organizatora, zgłaszający zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów szkolenia. Fakturę VAT za udział w szkoleniu uczestnicy otrzymają w ostatnim dniu zajęć.

**Korzystając z okazji zbliżających się Świąt Bożego Narodzenia oraz Nowego Roku,
kierownictwu i pracownikom firmy składamy najserdeczniejsze życzenia
zdrowych i spokojnych Świąt oraz szczęśliwego Nowego Roku 2012 r.**

Zapraszamy do wzięcia udziału w szkoleniu.

WOSP "DEXTER"
DYREKTOR

mgr inż. Zygmunt Kołcz