

Do: Działu Kadr | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji” oraz p. Krzysztofa Grabowskiego zapraszam na:

SKOLENIE STACJONARNE**„Zasady działania kas zapomogowo-pożyczkowych w praktyce - najnowsze orzecznictwo oraz analiza problemów i sprzeczności”**Prowadzenie: **Krzysztof Grabowski***

Warszawa, Hotel Gromada Centrum, 24 października 2024 roku (czwartek)

***Krzysztof Grabowski** - stały współpracownik kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji”; odpowiedzialny również za kontrolę i nadzór m.in. nad jednostkami administracji publicznej; prawnik; doświadczony wykładowca z wieloletnim stażem, doskonale oceniany przez uczestników dotychczasowych szkoleń; praktyk na co dzień zajmujący się sprawami z zakresu prawa pracy; autor licznych programów szkoleniowych dla pracowników działów kadr.

Minął już ponad rok od wejścia w życie ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych (KZP).

Codziennie otrzymujemy od naszych czytelników sygnały o pojawiających się problemach związanych z funkcjonowaniem kas. Wskazują oni te miejsca, które ze względu na proces decyzyjny, rozbieżności interpretacyjne czy przyjmowane schematy działania budzą szczególnie wiele wątpliwości.

Program szkolenia ujmuje zagadnienia, które najczęściej stanowią temat dyskusji w kręgu specjalistów. Pominiemy zatem obszary, które są oczywiste w aktualnym stanie prawnym. **Skoncentrujemy się na tych aspektach, które przysparzają wiele problemów, budzą wątpliwości interpretacyjne oraz na tych punktach w procedurach, które w przyszłości mogą być przedmiotem kontroli.**

Szkolenie ma w sposób praktyczny przybliżyć Państwu uregulowania prawne dotyczące zakresu, zmian oraz najczęstszych nieprawidłowości w działalności kas. Adresowane jest do zarządów kas i pracodawców.

Szkolenie odbędzie się **24 października 2024 roku (czwartek) w centrum Warszawy**, w sali konferencyjnej Hotelu Gromada przy pl. Powstańców Warszawy 2. **Hotel położony jest w centrum Warszawy**, blisko Dworca Centralnego, w pobliżu 2 linii metra. Ciche centrum w pobliżu największych atrakcji miasta (Trakt Królewski, Stare Miasto) stanowi zachętę do pobytów turystycznych i biznesowych. Z Dworca Centralnego dojazd do hotelu możliwy jest tramwajami linii 9, 22, 24, 25 (należy wysiąść na przystanku Krucza, z którego do obiektu jest około 500 m) lub autobusem - linią 128 (należy wysiąść na przystanku Ordynacka, z którego do obiektu jest około 350 m).

Uczestnicy szkolenia otrzymają: aktualny, obszerny materiał szkoleniowy, zestawienie wybranych aktów prawnych, przybory do pisania (długopis, zakreślacz, notes), certyfikat potwierdzający uczestnictwo, **czasopismo związane z tematyką szkolenia (próbka) oraz kupon rabatowy o wartości 50 zł** na zakupy w księgarni internetowej www.sklep.presscom.pl. **W trakcie szkolenia przewidziana jest przerwa kawowa oraz poczęstunek.**

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@kipwa.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie www.szkolenia.kipwf.pl/t/ZDKZP

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie www.szkolenia.kipwf.pl

Podmiot zarządzający:
PRESSCOM Sp. z o.o.
ul. Krakowska 29
50-424 Wrocław
tel. 71 798 48 40
fax 71 798 48 48

Organ rejestrowy: Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy
KRS: 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł
NIP: 897-168-80-84 **REGON:** 932945064
Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418
Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych: 2.02/00015/2005
e-mail: szkolenia@kipwa.pl

HARMONOGRAM SZKOLENIA

„Zasady działania kas zapomogowo-pożyczkowych w praktyce - najnowsze orzecznictwo oraz analiza problemów i sprzeczności”

Prowadzenie: Krzysztof Grabowski

**24 października 2024 roku (czwartek), Warszawa, Hotel Gromada,
pl. Powstańców Warszawy 2, godz. 9.30-15.30.**

- 1. Podstawy prawne działania kas zapomogowo-pożyczkowych (KZP).**
- 2. Tworzenie i likwidacja KZP, organy KZP:**
 - a. Powstanie KZP (deklaracja przystąpienia, uchwalenie statutu, powołanie organów KZP):
 - i. Statut KZP - treść, dokonywanie zmian;
 - ii. Walne zebranie - zwyczajne i nadzwyczajne;
 - iii. Zaskarżalność uchwały walnego zebrania;
 - iv. Zarząd kas - wybór, prawa i obowiązki członków zarządu;
 - v. Komisja rewizyjna kas - skład komisji, prawa i obowiązki;
 - b. Likwidacja KZP (podstawa likwidacji, decyzja walnego zebrania lub zarządu, komisja likwidacyjna):
 - i. Podstawa likwidacji KZP (obligatoryjne i fakultatywne);
 - ii. Decyzja walnego zebrania (zwyczajnego lub nadzwyczajnego) lub zarządu;
 - iii. Powołanie komisji likwidacyjnej;
 - iv. Pozostałe czynności niezbędne do likwidacji kasy.
- 3. Prawa i obowiązki pracodawców i nadzorcy społecznego związanych z działaniem KZP:**
 - a. Prawa i obowiązki pracodawcy, wynikające z ustawy oraz umowy;
 - b. Społeczny nadzór nad KZP (związki zawodowe / rada pracowników / przedstawicielstwo pracowników).
- 4. Funkcjonowanie KZP:**
 - a. Osoby uprawnione do korzystania z KZP oraz ich uprawnienia i obowiązki;
 - b. Wysokość wkładów członkowskich i wpisowego;
 - c. Rodzaje funduszy;
 - d. Udzielanie pożyczek, ich poręczenie i spłata;
 - e. Udzielanie zapomóg z funduszu zapomogowego;
 - f. Potrącenia z wynagrodzenia, kwota wolna od potrąceń;
 - g. Procedura postępowania, w razie braku spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę;
 - h. Zajęcia komornicze wkładów członkowskich;
 - i. Rozwiązywanie sporów, wynikających z funkcjonowaniem KZP; zasady naprawiania szkód wyrządzonych dla kas.
- 5. Działalność KZP a zobowiązania względem organu podatkowego - przychody i koszty wynikające z działalności KZP, otrzymanych świadczeń z kasy.**
- 6. Obowiązki działających KZP w związku z nową ustawą o KZP (wpis/aktualizacja wpisu do rejestru REGON, dostosowanie statutu - 18 miesięcy o wejścia w życie ustawy).**
- 7. Archiwizacja dokumentacji związanej z KZP.**
- 8. Zakres i okres przetwarzanych danych osobowych (RODO) przez KZP.**
- 9. Zasady wynagradzania/nagradzania osób, wykonujących obowiązki, wynikające z funkcjonowania KZP.**
- 10. Kontrola KZP - kto jest uprawniony do kontroli i w jakim zakresie.**
- 11. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

KARTA ZGŁOSZENIA**„Zasady działania kas zapomogowo-pożyczkowych w praktyce -
najnowsze orzecznictwo oraz analiza problemów i sprzeczności”****24 października 2024 roku (czwartek), Warszawa, Hotel Gromada,
pl. Powstańców Warszawy 2, godz. 9.30-15.30.**

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: 71 798 48 48 lub e-mail: szkolenia@kipwf.pl Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: szkolenia.kipwf.pl/t/ZDKZP			
1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy potwierdzenie udziału)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy potwierdzenie udziału)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu wynosi 640 zł i obejmuje koszt materiałów oraz poczęstunek. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 17 października 2024 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 740 zł.

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Data, pieczętka, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20241024ZDKZP		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	NIP	
	Kod	Miejscowość	Telefon
	E-mail do otrzymywania faktur		E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezgłoszenia się uczestnika na szkolenie zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczętka, podpis