



Załącznik nr 1 – BRANŻA EKONOMICZNO – HANDLOWA

1. KURS: PRAWO PRACY I ZARZĄDZANIE PERSONELEM

- kurs przeznaczony jest dla pracownika Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach;
- kurs realizowany będzie online;
- dzień oraz godzina realizacji kursu musi być uzgodniona z Koordynatorem w CKZiU Kingą Chmiel, tel. 513-018-074;
- kurs obejmuje 270 godzin;
- termin realizacji:
 - 01.07.2026 r. – 19.12.2026 r.
- kurs można realizować indywidualnie, w dowolnym czasie, w przedziale od 1 do 180 dni;
- uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność, również w formie offline – elektronicznie, na pendrive, na płycie DVD lub jako wydruk (wysyłka dla uczestnika);
- kurs kończy się egzaminem wewnętrznym – uczestnik otrzymuje certyfikat ukończenia kursu: PRAWO PRACY I ZARZĄDZANIE PERSONELEM .

Program kursu:

- analiza prawa pracy,
- rodzaje umów o pracę,
- obowiązki pracownika i pracodawcy,
- zasady prawne regulujące wynagrodzenie,
- zarządzanie zasobami ludzkimi,
- istota procesu zarządzania personelem,
- budowa i wdrażanie strategii personalnej,
- rola menagera,
- wywieranie wpływu na podwładnych,
- umiejętności interpersonalne,
- techniki negocjacyjne,
- zarządzanie zespołem,
- analiza aktów prawnych RP, UE oraz innych materiałów,
- konsultacje dydaktyczno – merytoryczne.

2. KURS: PRAWO PRACY

- kurs przeznaczony jest dla trzech osób pracowników Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach;
- kurs będzie odbywał się na terenie małopolski;
- kurs obejmuje szkolenie w wymiarze 16 godzin,
- termin realizacji:
 - 01.04.2026 r. – 30.06.2026 r.;
 - 01.10.2026 r. – 19.12.2026 r.;
 - 01.04.2028 r. – 30.06.2028 r.

Realizator:

Gmina Niepołomice

32-005 Niepołomice, Plac Zwycięstwa 13; tel.(12) 250 94 34; fax.(12) 250 94 00

e-mail: magistrat@niepolomice.eu



- dzień oraz godzina realizacji kursu musi być uzgodniona z Koordynatorem w CKZiU Kingą Chmiel, tel. 513-018-074;
- oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu;
- oferent zobowiązany jest do oznaczania zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej;
- uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność;
- kurs kończy się egzaminem wewnętrznym – uczestnik otrzymuje certyfikat ukończenia kursu: PRAWO PRACY.

Program kursu:

- zasady prawa pracy,
- przeciwdziałanie mobbingowi w zakładzie pracy,
- organizowanie staży i prac interwencyjnych w zakładzie pracy,
- proces zatrudniania pracowników,
- rozwiązywanie stosunków pracy,
- urlopy wypoczynkowe,
- udzielanie urlopów bezpłatnych,
- procedury sporządzania regulaminów regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania,
- odpowiedzialność porządkowa pracowników,
- odpowiedzialność materialna pracowników oraz odpowiedzialność za powierzone mienie,
- bhp w zakładzie pracy,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
- zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- prowadzenie dokumentacji pracowniczej,
- ochrona danych osobowych i archiwizacja akt osobowych,
- system, rozkład i okres rozliczeniowy czasu pracy,
- wynagrodzenie za pracę,
- niewykonywanie pracy a prawo do wynagrodzenia,
- zmiany w kodeksie pracy dot. pracy zdalnej oraz uprawnień pracodawcy do kontroli trzeźwości pracowników,
- umowy o zakazie konkurencji,
- zasady udzielania innych urlopów pracowniczych i zwolnień od pracy, obejmuje: ochronę oraz uprawnienia związane z rodzicielstwem, urlopy macierzyńskie i rodzicielskie, wychowawcze, ojcowskie,
- odprawy,
- pozostałe świadczenia pozapłacowe dla pracownika,
- zmiany w kodeksie pracy dot. umów o pracę na okres próbny, zawierania oraz wypowiedzania umów o pracę,
- zmiany w kodeksie prac dot. uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem.



3. KURS: SPRZEDAWCA KASJER FAKTURZYSTA Z OBSŁUGĄ KAS FISKALNYCH I PROGRAMU DO FAKTUROWANIA.

- kurs przeznaczony jest dla pracownika Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach;
- kurs będzie odbywał się na terenie małopolski;
- kurs obejmuje szkolenie w wymiarze 88 godzin,
- termin realizacji:
 - 01.10.2027 r. – 17.12.2027 r.
- dzień oraz godzina realizacji kursu musi być uzgodniona z Koordynatorem w CKZiU Kingą Chmiel, tel. 513-018-074;
- oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu;
- oferent zobowiązany jest do oznaczania zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej;
- uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność;
- kurs kończy się egzaminem wewnętrznym – uczestnik otrzymuje certyfikat ukończenia kursu: SPRZEDAWCA Z OBSŁGĄ KAS FISKALNYCH I PROGRAMU DO FAKTUROWANIA.

Program kursu:

- przepisy prawne związane z zawodem sprzedawcy,
- elementy towaroznawstwa handlowego,
- dokumentacja handlowa i magazynowa,
- zasady BHP w jednostce handlowej, organizacja zapotrzebowania i przyjmowania dostaw towarów,
- obsługa kas fiskalnych i terminala płatniczego,
- zastosowanie programu komputerowego w obsłudze transakcji handlowych,
- marketing, sprzedaż i obsługa klienta.

4. KURS NA DORADCÓW PODATKOWYCH

- kurs przeznaczony jest dla pracownika Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach;
- kurs będzie odbywał się stacjonarnie na terenie małopolski lub online;
- kurs obejmuje szkolenie min. 50 godzin;
- termin realizacji:
 - 01.04.2027 r. – 30.09.2027 r.
- dzień oraz godzina realizacji kursu musi być uzgodniona z Koordynatorem w CKZiU Kingą Chmiel, tel. 513-018-074;
- oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu;
- oferent zobowiązany jest do oznaczania zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej;
- uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność;

Realizator:

Gmina Niepołomice

32-005 Niepołomice, Plac Zwycięstwa 13; tel.(12) 250 94 34; fax.(12) 250 94 00

e-mail: magistrat@niepolomice.eu



- uczestnik otrzymuje certyfikat ukończenia kursu: DORADCÓW PODATKOWYCH

Program kursu:

Tematyka - kompendium wiedzy z zakresu podatków, prawa podatkowego :

- ordynacja podatkowa,
- podatek VAT,
- podatek akcyzowy,
- podatek dochodowy od osób fizycznych,
- podatek dochodowy od osób prawnych,
- pozostałe podatki: podatki i opłaty lokalne, podatek rolny, leśny, podatek od czynności cywilnoprawnych, podatek od spadków, darowizn,
- międzynarodowe prawo podatkowe,
- rachunkowość,
- doradztwo podatkowe.

Kurs na doradców podatkowych oraz materiały dydaktyczne są prowadzone m.in. w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki oraz ustawę o prawie oświatowym.

5. KURS PODATKI DLA PRAKTYKÓW

- kurs przeznaczony jest dla pracownika Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach;
- kurs będzie odbywał się stacjonarnie na terenie małopolski lub online;
- kurs obejmuje szkolenie min 60 godzin;
- termin realizacji:
 - 01.04.2026 r. – 30.09.2026 r.
- dzień oraz godzina realizacji kursu musi być uzgodniona z Koordynatorem w CKZiU Kingą Chmiel, tel. 513-018-074;
- oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu;
- oferent zobowiązany jest do oznaczania zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej;
- uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność;
- uczestnik otrzymuje certyfikat ukończenia kursu: PODATKI DLA PRAKTYKÓW.

Program kursu:

- problematyka prowadzenia działalności – zasady funkcjonowania w praktyce, podatnicy występujący w obrocie gospodarczym, różne źródła przychodu i ich wpływ na rozliczenia podatkowe;
- zasady rozliczania podatków – moment obowiązków podatkowych;
- systemy korekt występujące w prawie podatkowym;
- rozliczenia zakupów w transakcjach zagranicznych w tym import usług, WNT, odwrotne obciążenie;
- zasady prezentacji korekt w JPK.

Realizator:

Gmina Niepołomice

32-005 Niepołomice, Plac Zwycięstwa 13; tel.(12) 250 94 34; fax.(12) 250 94 00

e-mail: magistrat@niepolomice.eu



Kurs na doradców podatkowych oraz materiały dydaktyczne są prowadzone m.in. w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki oraz Ustawę o prawie oświatowym.

6. KURS: KUS SPECJALISTA DS. KADR I PŁAC

- kurs przeznaczony jest dla pracownika Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach;
- kurs będzie odbywał się stacjonarnie na terenie małopolski lub online;
- kurs obejmuje szkolenie min 40 godzin;
- termin realizacji:
 - 01.10.2026 r. – 19.12.2026 r.
- dzień oraz godzina realizacji kursu musi być uzgodniona z Koordynatorem w CKZiU Kingą Chmiel, tel. 513-018-074;
- oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu;
- oferent zobowiązany jest do oznaczania zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej;
- uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność;
- kurs kończy się egzaminem wewnętrznym – uczestnik otrzymuje certyfikat ukończenia kursu: **DYPŁOM I TYTUŁ SPECJALISTY DS. KADR I PŁAC ORAZ CERTYFIKAT UKOŃCZENIA KURSU.**

Program kursu:

1. CZĘŚĆ TEORETYCZNA – min. 20 godzin:
 - podstawowe zagadnienia z prawa pracy;
 - zatrudnianie pracowników;
 - wynagrodzenia za pracę;
 - urlopy.
2. CZĘŚĆ PRAKTYCZNA - min 20 godzin
 - obsługa programu kadrowo – płacowego.

Warunki szczegółowe do wszystkich w/w kursów:

Materiały dydaktyczne, które uczestnicy otrzymają na własność muszą być nowe, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.

Do obowiązków Wykonawcy po zakończeniu każdego kursu należy przede wszystkim przedstawienie Zamawiającemu kopii wydanych certyfikatów oraz listy potwierdzającej ich odbiór przez uczestników, informacji o zrealizowaniu usługi (protokołu) wraz z fakturą VAT.

Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia odrębnej umowy z Zamawiającym dotyczącej powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz administratora danych

Realizator:

Gmina Niepołomice

32-005 Niepołomice, Plac Zwycięstwa 13; tel.(12) 250 94 34; fax.(12) 250 94 00

e-mail: magistrat@niepolomice.eu



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

osobowych, w związku z realizacją niniejszego projektu. Zawarta umowa będzie zawierać postanowienia określające warunki przetwarzania danych osobowych nie gorsze niż określone w Zasadach przetwarzania danych osobowych znajdujących się w umowie dofinansowania w aktualnym brzmieniu zawartej między Zleceniobiorcą i Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości.

Realizator:

Gmina Niepołomice

32-005 Niepołomice, Plac Zwycięstwa 13; tel.(12) 250 94 34; fax.(12) 250 94 00

e-mail: magistrat@niepolomice.eu