

# - WEBINARIUM -

## KIEROWNIK GOSPODARCZY

w aktualnym stanie prawnym

### TERMINY ZAJĘĆ

- ✓ Zajęcia odbędą się ONLINE od godziny 7<sup>30</sup> do 11<sup>30</sup> w dniu **17 lipca 2024 r.**  
lub w dogodnym dla Państwa terminie (do uzgodnienia)
- ✓ Czas trwania szkolenia: **4 h zegarowe (w tym 2 przerwy)**

Centrum Doskonalenia Kadr Oświatowych  
Centrum Szkoleń i Doradztwa NOWATOR  
[www.nowator.edu.pl](http://www.nowator.edu.pl)

**Szkolenie jest skierowane do pracowników placówek oświatowych zajmujących się sprawami gospodarczymi w jednostkach.**

**Celem szkolenia jest omówienie wszystkich istotnych zagadnień związanych z pracą KIEROWNIKA GOSPODARCZEGO w jednostkach oświatowych, również pod kątem praktycznym.**

Szkolenie poprowadzi **Pani Ewelina Puchała** - Wieloletni pracownik administracji publicznej. Teoretyk i praktyk z zakresu: gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku, administrowania nieruchomością, gospodarki finansowej, bezpieczeństwa i higieny pracy, zamówień publicznych oraz kadr. Doświadczenie zawodowe i praktyczne zdobywane między innymi na stanowisku Kierownika Gospodarczego. Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

W ramach szkolenia uczestnicy otrzymają bogate materiały pomocnicze a także wsparcie konsultacyjne po zakończeniu szkolenia (m.in. wiele przydatnych druków, formularzy i regulaminów).

### **WAŻNE INFORMACJE:**

- Podczas szkolenia online, prowadzący omawia konkretne zagadnienia w oparciu o **prezentowane materiały szkoleniowe lub prezentację**. Po zakończeniu danego modułu szkoleniowego, możliwe będą odpowiedzi na pytania, które można zamieszczać na ogólnodostępnym czacie.
- Pytania dotyczące omawianego tematu można przysyłać również przed rozpoczęciem szkolenia, drogą mailową na adres [nowator@nowator.edu.pl](mailto:nowator@nowator.edu.pl).
- Materiały szkoleniowe zostaną udostępnione w zewnętrznym linku lub na platformie edukacyjnej po zakończeniu szkolenia.
- Każdy uczestnik otrzymuje zaświadczenie o odbyciu szkolenia.

**Wszystkim uczestnikom oferujemy DALSZĄ POMOC (drogą telefoniczną lub mailową) w razie bieżących kłopotów związanych z omawianym tematem do 2 miesięcy po ukończeniu szkolenia.**

**Koszt udziału w szkoleniu wynosi 360 zł od osoby**

Koszt udziału **dwóch osób** z jednej placówki to **340 zł** od osoby (2 os.– 680 zł),  
Udział **trzech osób** z jednej placówki wynosi **320 zł** od osoby (3 os. – 960 zł).

**W przypadku większej ilości osób, cena jest ustalana indywidualnie**

**Zgłoszenia przyjmujemy na e-mail: [nowator@nowator.edu.pl](mailto:nowator@nowator.edu.pl)  
lub telefonicznie pod numerem (32) 331 48 08.**

## **Szczegółowa tematyka zajęć:**

- Kierownik gospodarczy – zakres obowiązków; opis stanowiska;
- Gospodarowanie składnikami rzeczowymi:
  - ewidencjonowanie składników rzeczowych; praktyczne prowadzenie ewidencji ilościowej i ilościowo-wartościowej – przykładowe wzory,
  - zasady inwentaryzowania majątku – instrukcja inwentaryzacyjna;
- Postępowanie ze składnikami rzeczowymi majątku ruchomego (ustalanie wartości, zbywanie, kasacja i in.);
- Administrowanie nieruchomością:
  - zasady trwałego zarządu,
  - administrowanie budynkiem:
    - ✓ przestrzeganie wymogów Prawa budowlanego,
    - ✓ ochrona przeciwpożarowa i wymogi bhp dotyczące dróg ewakuacyjnych, pomieszczeń, urządzeń i in.
    - ✓ przeglądy techniczne, remonty; prowadzenie książki obiektu budowlanego.
  - przykładowe umowy najmu, użyczenia i in.;
- Zasady gospodarki finansowej; dyscyplina finansów publicznych;
- Zamawianie towarów i usług po zmianie ustawy PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH w 2021 r.: planowanie zamówień, opis przedmiotu zamówienia, zamówienia pozaustawowe;
- Kierowanie pracą personelu adm. – gosp. (wybrane przepisy Kodeksu pracy dot. obowiązków pracodawcy i pracownika; regulacje czasu pracy);
- Środki ochrony indywidualnej, odzież, obuwie robocze: wymagania prawne; zasady przydzielania;
- Zasady gospodarki magazynowej (instrukcja magazynowa);
- Obowiązki i odpowiedzialność dyrektora oraz pracowników w zakresie gospodarki finansowej, w tym:
  - odpowiedzialność służbowa i materialna,
  - powierzanie obowiązków i delegowanie uprawnień;
  
- Najnowsze zmiany w Kodeksie Pracy w 2023 r.
- Pytania i odpowiedzi;

### **Uwaga:**

Ze względu na obszerność omawianych zagadnień, część z nich zostanie przekazana uczestnikom szkolenia w pełnym brzmieniu w ramach materiałów dodatkowych po zakończeniu szkolenia. Dotyczy to głównie przepisów prawnych a także instrukcji, regulaminów oraz wzorów.

## KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE

UCZESTNIK SZKOLENIA	
Imię i nazwisko:	
1. .... e-mail: .....	
2. .... e-mail: .....	
3. .... e-mail: .....	
SZKOLENIE	
Tytuł:	
Termin:	MIASTO:
DANE PŁATNIKA DO WYSTAWIENIA FAKTURY	
NABYWCA:	
Nazwa: .....	
.....	
Adres: .....	
Kod pocztowy: .....	NIP: .....
ODBIORCA:	
Nazwa: .....	
.....	
Adres: .....	
Kod pocztowy, miasto: ..... e-mail: .....	
Telefon: .....	.....
pieczęć firmowa	..... miejsowość i data
	..... imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej

### Warunki rezygnacji:

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej (mail) lub telefonicznej najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym lub nie zgłoszenie się na szkolenie nie zwalnia od dokonania opłaty w pełnej wysokości

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **NOWATOR s.c.** z siedzibą w **Gliwicach 44-100, ul. Tadeusza Kościuszki 1c/709**, adres e-mail: **nowator@nowator.edu.pl**, tel. **32 331 48 08**.
- Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać zgodnie z art. 6 ust.1 lit. b **RODO** w celu wykonania zadań związanych z realizacją usługi.
- W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, można kontaktować się: e-mail: **nowator@nowator.edu.pl**, tel. **32/ 331 48 08**.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 lat od roku następującego po roku, w którym została zrealizowana usługa.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO, prawo do ich sprostowania, jeśli są nieprawidłowe, usunięcia zgodnie z art. 17 RODO z zastrzeżeniem ust. 3, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania zgodnie z art. 18 RODO. Posiada Pani/Pan również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych zgodnie z art. 21 ust. 1 RODO.
- Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem realizacji usługi.
- Informujemy ponadto, że Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do innych podmiotów oraz nie będą również profilowane ani przetwarzane w sposób zautomatyzowany.