

KURS MARZEC / KWIECIEŃ / MAJ 2019 r.



Rachunkowość budżetowa, rachunkowość jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych wg aktualnie obowiązujących przepisów prawa

MIEJSCE:

Hotel Europejski*, ul. Lubicz 5 (tuż przy dworcu PKP)
31-034 Kraków (www.he.pl)
w godzinach 10:00-15:00 (plus konsultacje)**

LICZBA GODZIN:

60 godzin

TERMINY ZJAZDÓW:

**14.03.2019
21.03.2019
28.03.2019**

**04.04.2019
11.04.2019
17.04.2019
25.04.2019**

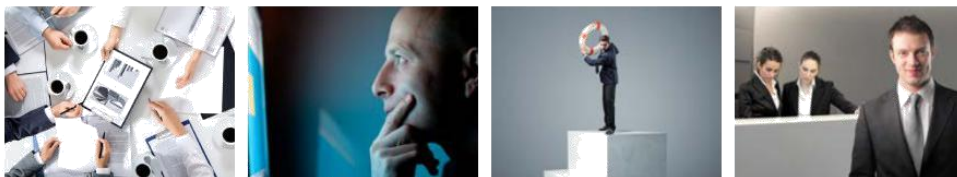
**09.05.2019
16.05.2019
23.05.2019**

KURS MARZEC / KWIECIEŃ / MAJ 2019 r.

Rachunkowość budżetowa, rachunkowość jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych wg aktualnie obowiązujących przepisów prawa 60-godzinny kurs

Szanowni Państwo,

z prawdziwą przyjemnością proponujemy Państwu nasz najnowszy, 60 godzinny kurs pn. **„Rachunkowość budżetowa, rachunkowość jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych wg aktualnie obowiązujących przepisów prawa”**. Ramowy program kursu został przygotowany przez wieloletniego Naczelnika Wydziału Informacji Analiz i Szkoleń Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie Panią Halinę Gajoch.



Suprema Lex Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów z siedzibą w Krakowie prowadzi działalność szkoleniową i wydawniczą w tych obszarach, które związane są z wykładnią i stosowaniem przepisów dynamicznie zmieniającej się **rachunkowości i prawa w sektorze publicznym**. Corocznie w ramach szkoleń kilkudniowych i jednodniowych szkolimy kilkanaście tysięcy osób w Krakowie, Wiśle, Zakopanem, Karpaczu, Juracie, Kołobrzegu, Sopocie i Międzyzdrojach.

Jako firma organizujemy również **projekty o charakterze długofalowym** m.in. w latach 2012-2014 zrealizowaliśmy autorski projekt pięciu 112 godzinnych kursów w Katowicach pt. **„Śląska Akademia Rozwoju Kompetencji Strategicznych”**, m.in. **„Nowoczesna rachunkowość”, „Kadry i Płace”, czy „Audytor / Audytorka Systemu Zarządzania Jakością”**. Projekt ten uzyskał współfinansowanie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013.

Zapewniamy, że wybierając ofertę kursu firmy Suprema Lex wybieracie Państwo stabilność, rzetelność i pewność odbycia najbardziej wartościowych szkoleń. W załączeniu referencje potwierdzające nasze kompetencje. Na stronie www.supremalex.pl są umieszczone również inne rekomendacje z wielu lat i z wielu miejsc.

Jesteśmy wpisani przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie do **rejestru instytucji szkoleniowych** pod numerem ewidencyjnym 2.12/00139/2014 oraz do Polskiej Izby Firm Szkoleniowych (PIFS) jako jej członek. Jesteśmy również wpisani do **rejestru niepublicznych placówek kształcenia ustawicznego**.

WAŻNE:

Uczestnicy kursu mogą ubiegać się o dofinansowanie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego za pośrednictwem Powiatowych Urzędów Pracy.

Zapraszam serdecznie do udziału w kursie w Krakowie!



Agnieszka Dudek

Kierownik Biura Suprema Lex CSKiS

Aleja 29 Listopada 39 A, 31-425 Kraków tel.: 12 431 00 85,

tel. kom.: 660 675 194 e-mail: kierownik@supremalex.pl

KURS MARZEC / KWIECIEŃ / MAJ 2019 r.

KURS

Rachunkowość budżetowa, rachunkowość jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych wg aktualnie obowiązujących przepisów prawa

CEL KURSU:

1. Poznanie podstawowych zasad rachunkowości budżetowej, podstawowych pojęć z ustawy o finansach publicznych, takich jak jednostka budżetowa, samorządowy zakład budżetowy, plany finansowe.
2. Celem kształcenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie jego uczestników do pracy w pionach finansowo– księgowych jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych.

KORZYŚCI Z KURSU:

Nasz kurs da uczestnikom realne korzyści, konkretne umiejętności i praktyczne narzędzia niezbędne w pracy w jednostce sektora finansów publicznych. Pokażemy uczestnikom, gdzie w przyszłości szukać rozwiązań, jak unikać błędów i rozwijać swoją karierę w tym obszarze.

ADRESACI KURSU:

1. Osoby, które pracują lub zamierzają pracować w j.s.t w wydziałach finansowo-księgowych, lub w jednostkach budżetowych, samorządowych zakładach budżetowych, jako księgowi i główni księgowi.
2. Osoby zainteresowane zdobyciem kwalifikacji zawodowych i rozwojem kariery zawodowej.

PROGRAM KURSU:

Ramowy program kursu został przygotowany przez wieloletniego Naczelnika Wydziału Informacji Analiz i Szkoleń Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie Panią Halinę Gajoch – ekonomistkę, absolwentkę Akademii Ekonomicznej w Krakowie. Od 1999 roku pełniła funkcję Naczelnika Wydziału Informacji Analiz i Szkoleń Regionalnej Izby Obrachunkowej. Pracę w tej instytucji rozpoczęła z chwilą jej powstania, zajmując stanowiska inspektora, starszego inspektora, zastępcy naczelnika. Długoletnia przewodnicząca komisji socjalnej. Jest autorką licznych publikacji; prowadzi również kursy rachunkowości budżetowej oraz seminaria dla skarbników i księgowych jednostek organizacyjnych sektora finansów publicznych, Kraków.

TEMATYKA KURSU OBEJMUJE TO:

1. Rachunkowość budżetowa
2. Zakładowy plan kont
3. Klasyfikacja budżetowa i zaangażowanie
4. Dochody i wydatki jednostek budżetowych
5. Gospodarka środkami pozabudżetowymi
6. Przychody i koszty oraz wynik finansowy i fundusz jednostki i zakładu budżetowego
7. Sprawozdawczość budżetowa
8. Rozrachunki i rozliczenia oraz środki pieniężne
9. Majątek trwały i obrotowy w jednostkach samorządu terytorialnego
10. ZFŚS, środki trwałe w budowie i inne zagadnienia

Program kursu zakłada 60 godzin dydaktycznych (plus konsultacje indywidualne)

Wykładowcą wiodącym jest Pani Halina Gajoch.

KURS MARZEC / KWIECIEŃ / MAJ 2019r.

ZAŚWIADCZENIE:

- Uczestnicy otrzymają **zaświadczenie o ukończeniu kursu** zgodne z wymogami **MEN*** oraz certyfikat wystawiony przez **Suprema Lex Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów**, jako Niepubliczną Placówkę Kształcenia Ustawicznego.

**Warunki zaliczenia kursu.*

Formą zaliczenia kursu jest przynajmniej 75% obecności na zajęciach szkoleniowych. Podstawą do sporządzenia protokołu zaliczenia jest imienna lista obecności podpisywana każdorazowo przez słuchacza. Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje „Zaświadczenie

o ukończeniu kursu” wg wzoru z Rozp. MEN z dnia 11 stycznia 2012 r., Załącznik nr 5 (Dz. U. Nr 34 poz. 186)

Informacje organizacyjne:

Koszt uczestnictwa 1 osoby w całym kursie: 3600,00 zł*

Przy zgłoszeniu więcej niż 2 osób z jednostki koszt uczestnictwa 1 osoby w całym kursie: 3500,00 zł*

- *do podanej ceny nie doliczamy podatku VAT w przypadku, kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek w wysokości 23%.*

Prosimy o dokonanie płatności po otrzymaniu pisemnego potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach (10 zjazdów), lunch, serwis kawowy, materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu kursu na druku MEN i certyfikat na druku Suprema Lex CSKiS.

Godziny zajęć: 10.00-15.00, (plus konsultacje)

Miejsce zajęć: Hotel Europejski***, ul. Lubicz 5 (tuż przy dworcu PKP) 31-034 Kraków, (www.he.pl)

Terminy:

14.03.2019 r. – (czwartek) – Kraków	04.04.2019 r. – (czwartek) – Kraków
21.03.2019 r. – (czwartek) – Kraków	11.04.2019 r. – (czwartek) – Kraków
28.03.2019 r. – (czwartek) – Kraków	17.04.2019 r. – (środa) – Kraków
	25.04.2019 r. – (czwartek) – Kraków
09.05.2019 r. – (czwartek) – Kraków	
16.05.2019 r. – (czwartek) – Kraków	
23.05.2019 r. – (czwartek) – Kraków	

INFORMACJE:

Anna Pobidyńska
Doradca ds. szkoleń
660 767 710

Aleja 29 Listopada 39 A,
31-425 Kraków
tel.: 12 431 00 85
e-mail: biuro@supremalex.pl

Joanna Słowik
Doradca ds. szkoleń
505 011 742

KURS MARZEC / KWIECIEŃ / MAJ 2019 r.

Zakres programowy i harmonogram kursu

MARZEC 2019 r.

14.03.2019 r. – Czwartek

10:00–15:00 – wykłady (plus konsultacje)

Rachunkowość budżetowa

1. Podstawy prawne prowadzenia rachunkowości budżetowej.
2. Pojęcie, cechy i zasady prowadzenia rachunkowości budżetowej
3. Zadania rachunkowości.
4. Odpowiedzialność za rachunkowość.
5. Przepisy związane z prowadzeniem rachunkowości:
 - instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
 - instrukcja inwentaryzacyjna,
 - instrukcja kasowa,
 - inne wynikające z ustawy o rachunkowości.

28.03.2019 r. – Czwartek

10:00–15:00 – wykłady (plus konsultacje)

Klasyfikacja budżetowa i zaangażowanie

1. Funkcje klasyfikacji budżetowej.
2. Klasyfikacja dochodów i przychodów, wydatków i rozchodów.
3. Zaangażowanie wydatków budżetowych.
4. Księgowa ewidencja zaangażowania.

21.03.2019 r. – Czwartek

10:00–15:00 – wykłady (plus konsultacje)

Zakładowy plan kont

1. Podstawy ustalenia ZPK, treść ZPK.
2. Rozporządzenie Ministra Finansów i Rozwoju z dnia 13 września 2017 r. jako podstawa opracowania ZPK. Komentarz do wybranych kont ustalonych w rozporządzeniu.
3. Ewidencja księgowa na kontach syntetycznych i analitycznych, zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych.
4. Dokumentowanie operacji gospodarczych ujmowanych w ewidencji księgowej.

KURS MARZEC / KWIECIEŃ / MAJ 2019 r.

Zakres programowy i harmonogram kursu

KWIECIEŃ 2019 r.

04.04.2019 r. – Czwartek
10:00–15:00 – wykłady (plus konsultacje)

Dochody i wydatki jednostek budżetowych

1. Dochody budżetowe pobierane przez jednostki budżetowe.
2. Ewidencja księgowa dochodów budżetowych.
3. Ewidencja księgowa wpływów budżetowych.
4. Rozliczenie pobranych dochodów budżetowych przez jednostkę budżetową z budżetem.
5. Rodzaje wydatków budżetowych jednostek budżetowych.
6. Ewidencja księgowa wydatków budżetowych.
7. Ewidencja wydatków realizowanych z udziałem środków funduszy pomocowych.
8. Rozliczenie wydatków budżetowych z budżetem

17.04.2019 r. – Środa
10:00–15:00 – wykłady (plus konsultacje)

Przychody i koszty oraz wynik finansowy i fundusz jednostki i zakładu budżetowego

1. Przychody i koszty w jednostkach budżetowych, zakładach budżetowych
2. Ustalanie wyniku finansowego.
3. Charakterystyka funduszu jednostki.
4. Zmiany funduszu jednostki w ciągu roku budżetowego i na koniec roku obrotowego.
5. Funkcje kont: 810, 820, 851, 853, 870 w jednostkach i zakładach budżetowych.

11.04.2019 r. – Czwartek
10:00–15:00 – wykłady (plus konsultacje)

Gospodarka środkami pozabudżetowymi

1. Formy gospodarki pozabudżetowej.
 - zakład budżetowy,
 - rachunek dochodów własnych.
2. Zasady gospodarki finansowej zakładów budżetowych:
 - pojęcie i zadania zakładów budżetowych,
 - tworzenie i likwidacja zakładów budżetowych,
 - plany finansowe zakładów budżetowych,
 - planowanie stanu środków obrotowych na koniec roku,
 - dotacje z budżetu i wpłaty do budżetu.
3. Zasady gospodarki finansowej rachunku dochodów własnych jednostek budżetowych:
 - pojęcie i zadania rachunku dochodów własnych,
 - funkcjonowanie rachunku dochodów własnych na podstawie art. 223 ustawy o finansach publicznych,
 - źródła dochodów rachunku dochodów własnych,
 - plan finansowy rachunku dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych.

25.04.2019 r. – Czwartek
10:00–15:00 – wykłady (plus konsultacje)

Sprawozdawczość budżetowa i w zakresie operacji finansowych

1. Podstawy sporządzania sprawozdań: przepisy prawne i księgi rachunkowe.
2. Rodzaje sprawozdań budżetowych i w zakresie operacji finansowych:
3. Zasady sporządzania korekt sprawozdań.
4. Terminy i obieg sprawozdań.
5. Analiza sprawozdawczości budżetowej.
6. Sprawozdanie finansowe jednostek:
 - bilans,
 - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy),
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki,
 - informacja dodatkowa.

KURS MARZEC / KWIECIEŃ / MAJ 2019 r.

Zakres programowy i harmonogram kursu

MAJ 2019 r.

09.05.2019 r. – Czwartek
10:00–15:00 – wykłady (plus konsultacje)

Rozrachunki i rozliczenia oraz środki pieniężne

1. Ewidencja syntetyczna i analityczna rozrachunków.
2. Ewidencja księgowa rozrachunków z tytułu dochodów budżetowych.
3. Ewidencja księgowa rozrachunków z tytułu wydatków budżetowych.
4. Ewidencja księgowa rozrachunków z innymi budżetami na przykładzie:
 - dotacji udzielonych z budżetu jst,
 - świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
 - podatku VAT.
5. Ewidencja rozrachunków publiczno-prawnych.
6. Ewidencja pozostałych rozrachunków.
7. Rodzaje środków pieniężnych.
8. Środki pieniężne budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
9. Rachunki bankowe jednostek, zakładów budżetowych
10. Ochrona wartości pieniężnych.
11. Ewidencja księgowa środków pieniężnych.

16.05.2019 r. – Czwartek
10:00–15:00 – wykłady (plus konsultacje)

Majątek trwały i obrotowy w jednostkach samorządu terytorialnego

1. Majątek trwały w jednostkach.
2. Ewidencja księgowa poszczególnych rodzajów majątku trwałego.
3. Umarzanie i amortyzowanie środków trwałych.
4. Majątek obrotowy w jednostkach.
5. Ewidencja księgowa składników majątku obrotowego.
6. Inwentaryzacja majątku jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.
7. Sposoby przeprowadzania inwentaryzacji.
8. Rozliczanie inwentaryzacji.

23.05.2019 r. – Czwartek
10:00–15:00 – wykłady (plus konsultacje)

ZFŚS, środki trwałe w budowie i inne zagadnienia

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych:
 - ewidencja księgowa,
 - zasady funkcjonowania.
2. Inwestycje w jst: ewidencja i rozliczanie oraz funkcjonowanie konta 080 Środki trwałe w budowie.
3. Odpisy aktualizujące należności:
 - zasady ustalania w poszczególnych jednostkach organizacyjnych jst,
 - ewidencja księgowa,
7. sposób wykazania w sprawozdaniach budżetowych i w sprawozdaniu finansowym.

KURS MARZEC / KWIECIEŃ / MAJ 2019r.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA KURSU

Deklaruję uczestnictwa w 60-godzinny kursie: „Rachunkowość budżetowa, rachunkowość jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych wg aktualnie obowiązujących przepisów prawa”, realizowanego w dniach od 14.03.2019–23.05.2019r. w Krakowie.

Imię/imiiona i nazwisko			
Telefon komórkowy		Data urodzenia	
Miejsce urodzenia		Województwo	
PESEL uczestnika		Miejsce pracy	
Zajmowane stanowisko		e-mail	
Koszt uczestnictwa 1 osoby w całym kursie: 3600, 00 zł* od osoby. Przy zgłoszeniu więcej niż dwóch osób z jednostki cena kursu wynosi 3500,00 zł od osoby *do podanej ceny nie doliczamy podatku VAT w przypadku, kiedy uczestnictwo jest finansowane ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek w wysokości 23%			

FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ:

NABYWCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

ODBIORCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSKis oraz Studio Profilaktyki Społecznej z siedzibą: Aleja 29 Listopada 39A, 31-425 Kraków, w celu przesyłania treści marketingowych na adres e-mail podany powyżej w formularzu kontaktowym. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e-mail: kierownik@supremalex.pl spod adresu, którego zgoda dotyczy. Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani. Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Data _____

Podpis uczestnika _____

Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej _____

Oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej _____

Kartę zgłoszenia udziału w kursie prosimy przesłać faksem: tel./fax: (12) 431-00-85 lub fax.: (12) 432-65-10 do dnia 28.02.2019r.
Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w kursie i zapoznaniem się z regulaminem kursu dostępnym na www.supremalex.pl

Należność za udział w kursie należy przelać do dnia 07.03.2019r. na konto:

Suprema Lex. Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów:

BGŻ BNP Paribas Bank Polska S. A. II O/ Kraków, nr rachunku: 70 1600 1198 0002 0022 2799 4151

Uczestnik kursu może zrezygnować z kursu na 14 dni przed rozpoczęciem kursu. Rezygnacja po wniesieniu opłaty za zajęcia, ale przed terminem 14 dni rozpoczęcia kursu jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o zwrot wpłaty. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w kursie w terminie krótszym niż 14 dni od daty rozpoczęcia kursu, Uczestnikowi nie przysługuje zwrot wpłaconej kwoty.

KURS MARZEC / KWIECIEŃ / MAJ 2019r.

REGULAMIN

§ 1.

1. Regulamin kursów prowadzonych w ramach Akademii Rachunkowości Budżetowej, zwany dalej Regulaminem, określa ogólne zasady organizacji i tok kursów oraz związane z nimi prawa i obowiązki uczestników kursu.
2. Regulamin ustala ogólne zasady rekrutacji Uczestników na kursy organizowane przez Suprema Lex. Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów s.c. w ramach Akademii Rachunkowości Budżetowej.

§ 2.

Uczestnikiem kursu może zostać osoba, która posiada wykształcenie minimum średnie.

§ 3.

Kursy mogą być prowadzone w formie stacjonarnej we wskazanych miejscach na harmonogramie kursu.

§ 4.

Suprema Lex. CSKiS zobowiązane jest do zapewnienia:

- a) kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
- b) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu kursów;
- c) obsługi administracyjno-technicznej kursów.

§ 5.

1. Kursy są prowadzone w języku polskim.
2. Kursy prowadzone są według autorskich programów kadry i Suprema Lex. CSKiS

§ 6.

1. Udział uczestników w kursach jest odpłatny. Wysokość opłat za kursy ustala Suprema Lex. CSKiS.
2. Kursy mogą być finansowane lub dofinansowane przez instytucje zewnętrzne, w tym ze środków pomocowych UE. W takim przypadku wysokość opłat za kursy ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych kursów.
3. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek Uczestnika kursu, Dyrektor Suprema Lex. CSKiS może wydać decyzję o rozłożeniu opłaty za kurs na raty.
4. Niewniesienie opłaty w wymaganym terminie skutkuje wykreśleniem z listy uczestników kursu.

§ 7.

1. zakwalifikowaniu na kurs decyduje kolejność zgłoszeń oraz terminowe uiszczenie opłaty za kurs.
2. Zgłoszenia na kursy przyjmowane są elektronicznie lub faksem.
3. Uczestnik kursu jest zobowiązany wnieść stosowną opłatę za wybrany kurs 7 dni przed rozpoczęciem kursu. Opłata za kursy pobierana jest z góry. Niedotrzymanie terminu wpłaty za kurs może spowodować skreślenie z listy Uczestników Kursu.

§ 8.

1. Uczestnik kursu ma prawo do otrzymania certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w kursie, który wydawany jest po zakończeniu kursu przez Suprema Lex. CSKiS oraz zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne z wymogami MEN.
2. Formą zaliczenia kursu jest przynajmniej 75% obecności na zajęciach szkoleniowych. Podstawą do sporządzenia protokołu zaliczenia jest imienna lista obecności podpisywana każdorazowo przez słuchacza. Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje „Zaświadczenie o ukończeniu kursu” wg wzoru z Rozp. MEN z dnia 11 stycznia 2012 r., Załącznik nr 5 (Dz. U. Nr 34 poz. 186). Przy odbiorze należy okazać dokument tożsamości ze zdjęciem.
3. Certyfikat ukończenia kursu, o którym mowa w ust. 1, podpisuje dyrektor Suprema Lex. CSKiS oraz wykładowca lub wykładowcy prowadzący kurs.

Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne z wymogami MEN podpisuje dyrektor Suprema Lex. CSKiS.

§ 9.

Uczestnik kursu zostaje skreślony z listy uczestników kursu w przypadku:

- 1) rezygnacji z kursu;
- 2) niewniesienia opłaty za kurs w terminie
- 3) nieprzestrzegania Regulaminu.

§ 10.

1. Uczestnik kursu może zrezygnować z kursu na 14 dni przed rozpoczęciem kursu
2. Rezygnacja po wniesieniu opłaty za zajęcia, ale przed terminem 14 dni rozpoczęcia kursu jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o zwrot wpłaty.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w kursie w terminie krótszym niż 14 dni od daty rozpoczęcia kursu, Uczestnikowi nie przysługuje zwrot wpłaconej kwoty.

§ 11.

1. Uczestnik kursu ma prawo do otrzymania faktury za kurs.
2. Uczestnik kursu może wystąpić z wnioskiem o wystawienie faktury na inny podmiot. Wówczas należy wystąpić z wnioskiem o wystawienie faktury nie później niż 15 dni przed rozpoczęciem kursu lub wskazać płatnika w karcie zgłoszeniowej.
3. Za datę dokonania płatności uznaje się dzień wpływu płatności na rachunek.
4. Faktury wymienione w ust. 3 wydawane są w dniu rozpoczęcia kursu lub na prośbę Słuchacza przesyłane pocztą na wskazany adres.

§ 12.

1. Istnieje możliwość stworzenia programu kursu na zamówienie instytucji.
2. W celu zamówienia kursu lub szkolenia dla instytucji należy skontaktować się z Biurem Suprema Lex. Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów w Krakowie.

§ 13.

1. Wypełniając Formularz Zgłoszeniowy Uczestnika kursu w wersji papierowej, Słuchacz wyraża zgodę na umieszczenie jego danych osobowych w bazie Suprema Lex. CSKiS oraz na ich przetwarzanie w celu realizacji usługi edukacyjnej. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia wykonanie usługi przez Suprema Lex. CSKiS.
2. Przetwarzanie danych osobowych Uczestnika kursu w zakresie promocyjno-informacyjnym jest możliwe jedynie w przypadku wyrażenia przez Uczestnika kursu dodatkowej zgody na otrzymywanie informacji o aktualnej działalności Suprema Lex. CSKiS oraz o wydarzeniach edukacyjnych, kulturalnych, popularno-naukowych, organizowanych przez Suprema Lex. CSKiS.
3. Uczestnik kursu ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, poprawiania ich oraz żądania usunięcia.
4. Uczestnik kursu ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych.
5. Dane osobowe są chronione zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim.

§ 14.

Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej.

KURS MARZEC / KWIECIEŃ / MAJ 2019r.

MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI



Warszawa, dnia 25.04.2016 r.

DEPARTAMENT WYKONANIA

ORZECZEŃ I PROBACJI

DWOIP-I-0844-1/16/103

160425-01218

REFERENCJE

Ministerstwo Sprawiedliwości niniejszym potwierdza, iż konsorcjum firm w składzie: lider konsorcjum: MDDP Sp. z o.o. Akademia Biznesu Sp. k. z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 25, konsorcjanci: Adam Rynkiewicz Studio Profilaktyki Społecznej z siedzibą w Krakowie przy ul. Karłowickiej 28/9A oraz Suprema Lex Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów s.c. Adam Rynkiewicz i Agnieszka Dudek z siedzibą w Krakowie przy ul. Karłowickiej 28/9A zrealizowało na zlecenie Departamentu Wykonania Orzeczeń i Probacji Ministerstwa Sprawiedliwości usługę polegającą na kompleksowej organizacji, przeprowadzeniu i obsłudze logistycznej szkoleń w liczbie 60, dla minimum 5000 osób, maksymalnie 6000 osób w ramach modułów I – IV oraz 3 szkolenia w ramach modułu V, dla minimum 100 osób, maksymalnie 120 osób (uczestnicy modułu V, którzy byli również uczestnikami szkoleń w ramach modułu I – IV, to w rozumieniu umowy „osoby powtarzające się”).

Usługa była realizowana w ramach umowy nr MS/01/NMF7/2015 z dnia 11.03.2015 r. oraz Aneksu nr 1 z dnia 30.11.2015 r., w terminie od dnia 11.03.2015 r. do dnia 29.02.2016 r., a łączna wartość zrealizowanej usługi wyniosła 3 969 638,48 PLN brutto.

Wykonawca w okresie od kwietnia 2015 r. do lutego 2016 r. zorganizował i przeprowadził łącznie 63 trzydniowe szkolenia dla 5822 uczestników (5742 osób niepowtarzających się).

Uczestnikami szkoleń byli:

- Sędziowie orzekający w sprawach karnych i Sędziowie penitencjarni – 530 osób;
- Prokuratorzy – 525 osób;
- Kuratorzy dla dorosłych – 2334 osoby;
- Funkcjonariusze Policji – 575 osób;
- Funkcjonariusze Służby Więziennej – 522 osoby;
- Pracownicy organów samorządowych – 1336 osób.

Wykonawca w ramach kompleksowej organizacji szkoleń był odpowiedzialny m.in. za:

- przygotowanie konspektów szkoleń oraz materiałów szkoleniowych,
- rekrutację uczestników szkoleń,
- zapewnienie ekspertów/trenerów prowadzących szkolenia,
- zapewnienie obiektu z salą szkoleniową,
- zapewnienie noclegów,
- zapewnienie materiałów promocyjnych dla uczestników szkoleń,
- obsługę techniczną i logistyczną szkoleń,
- przygotowanie i organizację cateringu,
- przygotowanie raportów z przebiegu organizacji i realizacji szkoleń,
- organizację posiedzeń zespołów trenerów/ekspertów,
- ewaluację szkoleń.

Usługa została wykonana w ramach projektu „Upowszechnienie stosowania kar nieizolacyjnych i środków probacyjnych w systemie sądownictwa karnego” (NMF no 7, obszar programowy nr 32 – Wsparcie Służby Więziennej, w tym sankcji pozawięziennych).

Współpraca z Wykonawcą przebiegała pomyślnie. Usługa została zrealizowana bez zastrzeżeń, zgodnie z zawartą umową i aneksem nr 1.

Należy podkreślić, iż szkolenia spotkały się z bardzo dużym zainteresowaniem uczestników, a zakres tematyczny został oceniony jako niezwykle przydatny w pracy zawodowej uczestników szkoleń.

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Wykonania Orzeczeń i Probacji

Mirosław Przybylski
sędzia



Suprema Lex
Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów

KURS MARZEC / KWIECIEŃ / MAJ 2019r.



Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
40-048 Katowice, ul. Kościuszki 30

EP-PP2-053-141-7/ASR/2015

Katowice, dn. 15 czerwca 2015r.

Wniosek o dofinansowanie projektu: **WND-POKL.08.01.01-24-262/12**

Pan

Adam Rynkiewicz

Dyrektor

SupremaLex

Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów S.C.
w Krakowie

Szanowny Panie,

W odpowiedzi na pismo z dnia 10 czerwca 2015 r., informuję, że Beneficjent, SupremaLex Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów S.C., w okresie od 03.12.2012 r. do 30.09.2014 r. realizował projekt „**Śląska Akademia Rozwoju Kompetencji Strategicznych**” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Poddziałania 8.1.1 *Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw*.

Całkowita wartość zrealizowanego projektu wynosiła 760 698,38 zł.

W ramach przedmiotowego projektu Beneficjent założył objęcie wsparciem 80 przedsiębiorstw z sektora MMŚP oraz przeszkolenie 120 osób w zakresie następujących szkoleń:

- Nowoczesny menadżer/menadżerka
- Metody i techniki zarządzania strategicznego
- Nowoczesna rachunkowość
- Kadry i płace
- Audytor/Audytor system zarządzania.

Na podstawie złożonych wniosków o płatność Instytucja Wdrażająca potwierdza, że Beneficjent realizował w/w szkolenia, w których udział zakończyło 120 osób z 97 przedsiębiorstw.

Powyższą informację wydaje się na prośbę Firmy SupremaLex Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów S.C..

Z poważaniem

p.o. Wicedyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Katowicach
Jacek Kudziór
Jacek Kudziór



Fundusze Europejskie

Centrala: +48 32 757 33 60
+48 32 757 33 01
fax: +48 32 757 33 62



Śląskie.
Pozytywna energia

Sekretariat: +48 32 757 33 15
Kancelaria: +48 32 757 33 79



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

e-mail: wup@wup-katowice.pl
www.wup-katowice.pl