

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze

**zaprasza na szkolenie on-line pn.:**

## **Kasy zapomogowo-pożyczkowe w praktyce. Tworzenie statutów. Interpretacje podatkowe. Kasa zapomogowo-pożyczkowa a relacje z pracodawcą. Ochrona danych osobowych w kasach**

**Data:** 4 czerwca 2020 r., godz. 10:00 - 14:00

**Cena:** **250 zł netto/os.**

**Zgłoszenia:** Prosimy przesyłać drogą elektroniczną na adres: [szkolenia@frdl.org](mailto:szkolenia@frdl.org) lub faksem na nr 68 419 90 97 lub 68 419 90 98 do dnia 2 czerwca 2020 r.

**Szkolenie on-line:** wirtualne szkolenie prowadzone i realizowane za pomocą specjalnej platformy, która umożliwi obustronną komunikację między prowadzącym szkolenie a uczestnikami.

### **Cel szkolenia:**

- Poszerzenie wiedzy na temat aktualnych regulacji prawnych dotyczących kas zapomogowo - pożyczkowych.
- Uzyskanie wiedzy, pozwalającej na stwierdzenie czy nasza kasa zapomogowo- pożyczkowa działa prawidłowo.
- Przedstawienie w sposób praktyczny kwestii związanych z problematyką funkcjonowania kas, w szczególności statutu, zasad funkcjonowania, zasad udzielania pożyczek i gromadzenia wkładów, egzekucji.
- Omówienie niezbędnej dokumentacji dotyczącej działalności PKZP.
- Wskazanie obowiązków spoczywających na KZP jako Administratorze Danych Osobowych.
- Analiza aktualnego orzecznictwa i interpretacji podatkowych z zakresu działalności PKZP.

**Adresaci:** Pracodawcy, pracownicy działów księgowości, pracowników rozliczający działalność Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, członkowie zarządów i komisji rewizyjnych PKZP organów PKZP, członkowie związków zawodowych, sprawujący nadzór społeczny nad kasami.

**Prowadząca:** Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych. Doświadczony trener, prowadzący szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autor komentarzy i opinii prawnych.

### **Program:**

1. Podstawy prawne dotyczące pracowniczych kas zapomogowo – pożyczkowych (PKZP).
2. Jak prawidłowo utworzyć kasę zapomogowo-pożyczkową? Jak zweryfikować czy kasa zapomogowo - pożyczkowa działa w sposób prawidłowy?
3. Międzyzakładowa kasa zapomogowo - pożyczkowa – podstawy działania.
4. Statut jako podstawa działania PKZP:
  - jak prawidłowo opracować statut?
  - obligatoryjne elementy statutu,
  - statut PKZP a regulamin PKZP,
  - omówienie przykładowych statutów- ćwiczenia praktyczne.
5. Umowa między pracodawcą a PKZP – podstawy prawne.
6. W jaki sposób prawidłowo sporządzić umowę między PKZP a pracodawcą? Jakie elementy winna zawierać umowa? Czy umowa jest obowiązkowa?
7. Zasady funkcjonowania PKZP.

8. Osoby uprawnione do korzystania z PKZP.
9. Zasady gromadzenia wkładów w PKZP.
10. Zasady udzielania pożyczek z PKZP.
11. Przychody i koszty związane z funkcjonowaniem PKZP – interpretacje podatkowe.
12. Likwidacja PKZP – przyczyny i obowiązki.
13. Organy PKZP:
  - walne zebranie członków i jego kompetencje,
  - zarząd PKZP i jego kompetencje,
  - komisja rewizyjna i jej kompetencje.
14. Dokumenty wykorzystywane w związku z działalnością PKZP:
  - deklaracja przystąpienia do PKZP,
  - wniosek o udzielenie pożyczki,
  - wniosek o skreślenie z listy członków i zwrot wkładów,
  - oświadczenie poręczyciela,
  - wniosek o częściowy zwrot wkładów,
  - wniosek o przeksięgowanie wkładów na poczet zadłużenia,
  - wniosek o zapomogę,
  - wniosek o wcześniejszą spłatę zadłużenia,
  - wniosek o uzupełnienie wkładów.
15. Brak spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę i procedura postępowania.
16. Sporządzenie pozwu do sądu.
17. Ochrona danych osobowych w kasach zapomogowo pożyczkowych. KZP jako Administrator Danych Osobowych:
  - inspektor ochrony danych osobowych – czy jest konieczność wyznaczenia?
  - obowiązki informacyjne,
  - zgoda,
  - zabezpieczenia,
  - dokumentacja przetwarzania danych,
  - naruszenia ochrony danych osobowych,
  - powierzenie danych osobowych,
  - rejestr czynności przetwarzania.
18. Egzekucja z wkładów w KZP.
19. Orzecznictwo i interpretacje podatkowe – odpowiedzi na pytania uczestników.

**Powyższe szkolenie realizowane będzie w formie on-line.**

**Platforma, na której się ono odbywa, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową.**

**Wystarczy wejść w link, który prześlemy do zgłoszonych uczestników, zarejestrować się i w dniu zajęć dołączyć do wirtualnego pokoju.**

**Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami spotkania.**

**Uwaga! Liczba miejsc ograniczona!**

Dzień przed szkoleniem zapewnimy uczestnikom możliwość połączenia testowego w celu weryfikacji jakości transmisji.

**Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?**

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.

- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium proponujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu (mailem).

**Zgłoszenie (WEB) – Kasy zapomogowo-pożyczkowe w praktyce... - 04.06.2020 r.**

Nazwa NABYWCY: .....

Ulica, nr: ..... Miejscowość ..... kod pocztowy .....

NIP: ..... Tel: .....

Nazwa ODBIORCY (wypełnić jeśli dotyczy): .....

Ulica, nr: ..... Miejscowość ..... kod pocztowy .....

1. ....  
imię i nazwisko, (wypełnić drukowanymi) e-mail bezpośredni do kontaktu z uczestnikiem (niezbędne do wzięcia udziału w zajęciach)

2. ....  
imię i nazwisko, (wypełnić drukowanymi) e-mail bezpośredni do kontaktu z uczestnikiem (niezbędne do wzięcia udziału w zajęciach)

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (niepotrzebne skreślić) TAK / NIE

.....  
podpis

**UWAGA!**

**Cena zawiera:** dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (w formie pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

O udziale w szkoleniu decyduje przesłanie do Ośrodka karty zgłoszenia co jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się na wybrane szkolenie.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora (<http://www.frdl.org/szkolenia/regulamin-szkolen.html>) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Brak pisemnej rezygnacji na 3 dni robocze przed szkoleniem będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnym kosztem szkolenia.

Płatność przelewem, na podstawie faktury wystawionej w dniu szkolenia.