



## Kadry i Płace w Oświacie

Numer usługi 2026/04/03/144593/3463707

6 000,00 PLN brutto

6 000,00 PLN netto

62,50 PLN brutto/h

62,50 PLN netto/h

165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Perfecta Instytut  
Kadr i Płac spółka z  
ograniczoną  
odpowiedzialnością

★★★★★ 4,7 / 5

189 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 96:00 h

📅 01.08.2026 do 09.11.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

### Grupa docelowa usługi

Uczestnikami niniejszej usługi szkoleniowej mogą być uczestnicy różnych projektów m.in. projektu: **Małopolski Pociąg do kariery; Nowy start w Małopolsce z Euresem; Kierunek - Rozwój; Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.**

Kurs jest skierowany do: pracowników centrów usług wspólnych obejmujący placówki oświatowe, dyrektorów placówek oświatowych publicznych oraz na prawach publicznych, kadry administracyjnej oświaty.

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

30

### Data zakończenia rekrutacji

31-07-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

96

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Po zakończeniu kursu uczestnik zdobędzie wiedzę i umiejętności z zakresu kadr i płac w oświacie, niezbędną do samodzielnego objęcia lub kontynuacji pracy na stanowisku kadrowo-płacowym w placówkach oświatowych.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje i uzasadnia wiedzę z zakresu kadr i płac oraz prawa pracy	Uczestnik definiuje zakres pojęć kadrowo-płacowych, nalicza płace, obsługuje klienta pod względem kadrowym, planuje i organizuje zatrudnienie pracownika.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik charakteryzuje i obsługuje dokumentację kadrowo-płacową	Uczestnik poprawnie nalicza płace, przygotowuje odpowiednią dokumentację pracowniczą, definiuje pojęcia związane z działem HR	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozróżnia, charakteryzuje i uzasadnia zastosowanie przepisów Karty Nauczyciela w zakresie zatrudnienia, wynagradzania, czasu pracy oraz uprawnień pracowniczych nauczycieli	Uczestnik rozróżnia formy zatrudnienia nauczycieli, charakteryzuje uprawnienia dotyczące urlopów, organizuje proces zatrudnienia i dokumentowania przebiegu pracy nauczyciela	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

Liczba godzin szkoleniowych w przeliczeniu 1h=45 minut.

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, za pośrednictwem platformy ClickMeeting. Zajęcia prowadzone są w formie interaktywnych wykładów, prezentacji, ćwiczeń oraz warsztatów praktycznych. Uczestnicy mają zapewniony dostęp do materiałów dydaktycznych oraz możliwość zadawania pytań i udziału w dyskusji.

Walidacja odbywa się w formie zdalnego testu teoretycznego z pytaniami jednokrotnego wyboru, generowanego automatycznie. Test ma na celu weryfikację efektów uczenia się określonych w programie szkolenia. Czas trwania walidacji wynosi 45 minut (1 godzina dydaktyczna).

PROGRAM:

### **KADRY W OŚWIACIE**

1. Podstawy nawiązania stosunku pracy z nauczycielami
2. Zatrudnienia nauczycieli na podstawie umowy na czas określony
3. Zatrudnienia na podstawie umowy na czas nieokreślony
4. Zatrudnienia na podstawie mianowania
5. Zatrudnienie nowego nauczyciela
6. Urlopy i inne zwolnienia od pracy
7. Dokumentacja pracownicza
8. Uprawnienia związane z rodzicielstwem
9. Czas pracy
10. Zakończenie stosunku pracy
11. Świadczenie pracy

### **PŁACE W OŚWIACIE**

1. Podstawowe składniki wynagradzania nauczycieli
2. Podstawowe składniki wynagradzania nauczycieli
3. Świadczenia socjalne dla nauczycieli
4. Rozliczanie wynagrodzenia nauczycieli na liście płac

### **ZASIŁKI**

1. Świadczenia chorobowe: wynagrodzenie chorobowe, zasiłek chorobowy i świadczenie rehabilitacyjne
2. Zasiłek macierzyński
3. Zasiłki opiekuńcze
4. Zasady ustalania podstawy wymiaru świadczeń
5. Podstawa wymiaru zasiłków zleceniobiorców

### **VULCAN**

KADRY:

1. Prowadzenie ewidencji osobowej
2. Rejestrowanie umów o pracę
3. Ewidencja czasu pracy
4. Przygotowanie wydruków

PŁACE:

1. Prowadzenie ewidencji osobowej
2. Rejestrowanie umów o pracę
3. Korzystanie z operacji bieżących wspierających samokontrolę
4. Przygotowywanie list płac
5. Przygotowanie przelewów do banku
6. Eksportowanie danych do Płatnika
7. Eksportowanie danych do Finansów VULCAN

### **SIO**

1. Uwarunkowania formalno - prawne
2. Część oświatowa subwencji ogólnej dla samorządów – podział i naliczanie
3. Parametry liczbowe a naliczenie subwencji oświatowej
4. Wagi i ich znaczenie w naliczeniu części oświatowej subwencji ogólnej
5. Rodzaj oddziałów klasowych a naliczenie subwencji oświatowej
6. Parametry kadrowe a naliczenia subwencji oświatowej
7. Procedura uzgadniania danych do naliczania subwencji oświatowej

8. Procedura uzgadniania danych do naliczania subwencji oświatowej
9. Kontrola zgodności wprowadzania danych do systemu informacji oświatowej ze stanem faktycznym prowadzona przez organy kontroli skarbowej oraz NIK
10. Szczegółowa analiza zakresu danych wprowadzanych przez jednostki samorządu terytorialnego, jednostki obsługujące szkoły, przedszkola, szkoły, placówki oświatowej
11. Konsekwencje zaniechania wprowadzania lub wprowadzania do SIO2 danych niezgodnych z prawdą
12. Terminy przekazywania danych do bazy danych SIO
13. Omówienie procedury dostępu do bazy danych SIO2
14. Rejestracja szkoły w RSPO (dodawanie etapów edukacyjnych)
15. Logowanie do strefy, informacje i materiały umieszczone w strefie
16. Zasady rejestrowania uczniów i nauczycieli
17. Wprowadzanie danych o uczniach i nauczycielach (zakres danych wprowadzanych)
18. Zakładanie oddziałów w systemie
19. Przypisywanie uczniów do oddziałów
20. Promocja, brak promocji, uczniowie nie podlegający promocji
21. Rejestracja Orzeczeń i Opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju
22. Przypisanie dziecka do oddziału dodatkowego
23. Egzamininy zewnętrzne w systemie, zgłaszanie uczniów do egzaminów
24. Wprowadzenie informacji o realizacji obowiązku szkolnego

## ZFŚS

1. Zasady tworzenia ZFŚS
2. Cel tworzenia i przeznaczenie funduszu
3. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych
4. Obliczanie odpisów na fundusz socjalny
5. Przyznawanie pomocy socjalnej osobom uprawnionym
6. Rodzaje świadczeń przyznawanych z zfśś i ich różnicowanie według kryterium socjalnego
7. Tworzenie regulaminu socjalnego krok po kroku
8. Utworzenie i działalność komisji socjalnej
9. Zasady opodatkowania i oskładkowania świadczeń wypłacanych z zfśś
10. Egzekucja ze świadczeń socjalnych

## Walidacja 1 h dydaktyczna

W trakcie zajęć przewidziane są przerwy ustalane indywidualnie przez trenera z uczestnikami na początku każdego zajęcia.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 14

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 14</b> KADRY W OŚWIACIE Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	Karolina Niedzielska	01-08-2026	10:00	16:00	06:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>2 z 14</b> KADRY W OŚWIACIE</p> <p>Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy</p>	Karolina Niedzielska	02-08-2026	10:00	16:00	06:00
<p><b>3 z 14</b> KADRY W OŚWIACIE</p> <p>Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy</p>	Karolina Niedzielska	08-08-2026	10:00	16:00	06:00
<p><b>4 z 14</b> KADRY W OŚWIACIE</p> <p>Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy</p>	Karolina Niedzielska	09-08-2026	10:00	16:00	06:00
<p><b>5 z 14</b> PŁACE W OŚWIACIE</p> <p>Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy</p>	Karolina Niedzielska	19-09-2026	10:00	16:00	06:00
<p><b>6 z 14</b> ZFŚS</p> <p>Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy</p>	Karolina Niedzielska	20-09-2026	10:00	16:00	06:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>7 z 14</b> ZASIŁKI Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 35 min. przerwy	Dariusz Suchorowski	26-09-2026	10:00	16:00	06:00
<b>8 z 14</b> ZASIŁKI Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 35 min. przerwy	Dariusz Suchorowski	27-09-2026	10:00	16:00	06:00
<b>9 z 14</b> VULCAN Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	DOMINIKA SANOCKA-KILISZEK	10-10-2026	10:00	16:00	06:00
<b>10 z 14</b> VULCAN Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	DOMINIKA SANOCKA-KILISZEK	11-10-2026	10:00	16:00	06:00
<b>11 z 14</b> SIO Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 35 min. przerwy	Rafał Leśniarek	24-10-2026	10:00	16:00	06:00
<b>12 z 14</b> PŁACE W OŚWIACIE Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	Karolina Niedzielska	07-11-2026	10:00	16:00	06:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>13 z 14</b> PŁACE W OŚWIACIE Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 30 min. przerwy	Karolina Niedzielska	08-11-2026	10:00	16:00	06:00
<b>14 z 14</b> Walidacja - test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	-	09-11-2026	17:00	17:45	00:45

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	6 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	6 000,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	62,50 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	62,50 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 4



1 z 4

### Karolina Niedzielska

Karolina Niedzielska- prawnik, specjalistą ds. prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz prawa oświatowego.

Pełni także funkcję mediatora sądowego w sprawach pracowniczych. Prowadzi popularnego fanpage'a Kwadrans z HR Karolina Niedzielska. Jest ekspertem portalu INFOR oraz Dyrektorem Zarządzającym Niepublicznej Placówki Perfecta Instytut Kadr i Płac. Była prelegentką na licznych konferencjach naukowych i jest autorem ponad 500 publikacji z zakresu prawa pracy i prawa oświatowego.

Swoje doświadczenie zawodowe zdobywała w Wydziale Obsługi Prawnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz w Prokuraturze Okręgowej. Ukończyła studia prawnicze, w trakcie których była stypendystką Rektora dla najlepszych studentów, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi oraz studia pedagogiczne. Obecnie jest doktorantką w Katedrze Prawa Pracy- Zakład Prawa Ubezpieczeń Społecznych WPiA Uniwersytetu Łódzkiego, gdzie otrzymała stypendium specjalne Banku Santander. Odbiła staże w Instytucie w Moskwie i na Uniwersytecie w Sankt Petersburgu. Na codzień interesuje się prawem pracy Federacji Rosyjskiej. Zna język rosyjski na poziomie B2 wraz z językiem biznesowym i prawnym.  
(nabyte w ostatnich 5 latach)



2 z 4

## Dariusz Suchorowski

Absolwent Uniwersytetu Warszawskiego na kierunku polityka społeczna oraz Uniwersytetu Jagiellońskiego na kierunku prawo pracy i ubezpieczeń społecznych.

Od początku pracy zawodowej związany z ubezpieczeniami społecznymi, realizując zadania jako inspektor kontroli ZUS, a następnie na stanowisku zastępcy dyrektora ds. dochodów Oddziału ZUS w Kielcach. Posiadana wiedza i umiejętność jej przekazywania były podstawą zostanie trenerem, szkolącym kadrę inspektorów kontroli ZUS w całej Polsce.

Równoległe przez wiele lat prowadził i nadal prowadzi zajęcia w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce oraz dla wielu firm szkoleniowych w całej Polsce. Był również wykładowcą na studiach podyplomowych w Wyższej Szkole Handlowej w Kielcach oraz Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach. (nabyte w ostatnich. 5 latach)



3 z 4

## Rafał Leśniarek

Doświadczony wykładowca, od 23 lat związany z oświatą jako nauczyciel, w-ce dyrektor, a obecnie dyrektor szkoły. Szkolny Organizator Rozwoju Edukacji – dla starostw powiatowych. Prowadzi szkolenia z prawa oświatowego, Systemu Informacji Oświatowej, zarządzania dokumentacją oraz ewaluacji i nadzoru pedagogicznego. Jako trener/szkoleniowiec przeprowadził blisko tysiąc webinarów, szkoleń stacjonarnych dla kadr kierowniczych oraz nauczycieli z zakresu SIO, SIO EO, nadzoru pedagogicznego, organizacji pracy szkoły, ochrony danych osobowych, przygotowania młodych dyrektorów szkół do pełnienia swojej funkcji. (nabyte w ostatnich. 5 latach)



4 z 4

## DOMINIKA SANOCKA-KILISZEK

Konsultant ds. wdrożeń i szkoleń w firmie VULCAN Sp. z o.o. (Wrocław)

Doświadczona specjalistka w zakresie wdrażania rozwiązań informatycznych i prowadzenia szkoleń dla jednostek oświatowych oraz kadry zarządzającej. Przeprowadziła liczne szkolenia stacjonarne i zdalne, skutecznie wspierając rozwój kompetencji pracowników sektora edukacji.

Praktyk z ponad 20-letnim doświadczeniem zawodowym, zdobytym m.in. w centrum usług wspólnych, gdzie zajmowała się obszarami kadrowo-płacowymi oraz organizacyjnymi, ściśle związanymi z oświatą.

Od 2017 roku prowadzi własną działalność gospodarczą – PPUH DOMIR w Miały, specjalizującą się w hurtowej sprzedaży elementów architektury ogrodowej.

Absolwentka Akademii Ekonomicznej w Poznaniu (obecnie Uniwersytet Ekonomiczny), gdzie ukończyła studia magisterskie na kierunku zarządzanie i marketing, ze specjalizacją w finansach i rachunkowości przedsiębiorstw (nabyte w ostatnich. 5 latach)

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Jeżeli projekt z dofinansowania danego uczestnika wymaga podejście do testu ex-ante, kursant zobowiązany jest podejść do testu ex-ante, następnie po zakończeniu wszystkich modułów kursant zobowiązany jest podejść do testu ex-post/walidacja.

W ramach kursu uczestnik otrzymuje:

- Materiały w wersji elektronicznej
- Dostęp do kursu przez rok od rozpoczęcia
- Dożywotni dostęp do KLUBU ABSOLWENTA
- Pakiet kadrowca: *długopis, segregator, notes, kubek*
- Zestaw książek: *Kadry w oświacie, Płace w oświacie, Zfśś, Zasiłki, Dokumentacja pracownicza, Świadectwo pracy, Uprawnienia związane z rodzicielstwem oraz komplet gadżetów kadrowych: notes, długopis, kubek, segregator, kodeks pracy, kartę nauczyciela*

**Kurs obejmuje 95 godzin dydaktycznych zajęć szkoleniowych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), co odpowiada 78 godzinom czasu zegarowego realizacji zajęć. W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy trwające 30–35 minut, które nie są wliczane do czasu realizacji usługi rozwojowej ani do liczby godzin dydaktycznych szkolenia. Dodatkowo przewidziano 1 godzinę dydaktyczną (45 minut) na proces walidacji. Łączny wymiar usługi rozwojowej wynosi 96 godziny dydaktyczne.**

Usługa nie podlega opodatkowaniu VAT. Perfecta Instytut Kadr i Płac jest zwolniony z podatku na podstawie art. 43 pkt 26 lit. a ustawy o podatku od towarów i usług.

Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom projektu, kosztów dojazdu i zakwaterowania

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.

## Warunki uczestnictwa

Przed rozpoczęciem kursu dostawca usługi wymaga podpisania umowy z uczestnikiem dotyczącej uczestnictwa w szkoleniu.

Aby móc uczestniczyć w kursie należy posiadać:

-dostęp do Internetu,

-sprzęt komputerowy, na którym można odbywać spotkania w ramach modułów: komputer stacjonarny, laptop, tablet lub telefon (organizator nie zapewnia sprzętu).

-kamerę do wideorozmowy

Uczestnik zobowiązany jest do udziału w zajęciach w wymiarze zgodnym z wymogami projektu, z którego finansowana jest usługa rozwojowa, oraz regulaminem operatora wsparcia. Spełnienie wymogu minimalnej frekwencji stanowi warunek ukończenia szkolenia i uzyskania potwierdzenia udziału w usłudze. Jeżeli warunek ustalenia poziomu frekwencji operator wyznacza dostawcy usługi, to w powyższej usłudze poziom wynosi 60 %.

Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

## Informacje dodatkowe

Każdy uczestnik, który ukończy z wynikiem pozytywnym kurs uzyska zaświadczenie o ukończeniu kursu na podstawie § 23 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz certyfikat potwierdzający uzyskanie kompetencji w zawodzie **Specjalista ds. kadr i płac, kod zawodu: 242307 oraz 242310**

Zawarto umowę z WUP Toruń w ramach projektu Kierunek-Rozwój.

Zawarto umowę z WUP Kraków w ramach projektu Małopolski Pociąg do kariery; Nowy start w Małopolsce z Euresem.

Zawarto umowę z WUP Szczecin na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Dostawca usługi zastrzega sobie prawo do zmiany i modyfikacji terminu poszczególnych zajęć w sytuacjach losowych i niezależnych od organizatora

## Warunki techniczne

Kurs odbywa się online w czasie rzeczywistym na platformie Clickmeeting. Podczas spotkań każdy kursant ma możliwość swobodnej wypowiedzi na czacie oraz możliwość zadawania pytań trenerom.

Zajęcia prowadzone są w sposób interaktywny i warsztatowy. Trenerzy przedstawiają w trakcie zajęć wzory dokumentów, symulacje obliczeń, przepisy prawne.

Wymagania ogólne realizacji szkolenia w formule zdalnej w czasie rzeczywistym:

- Komputer stacjonarny lub notebook z przeglądarką internetową z obsługą HTML 5.
- Monitor o rozdzielczości FullHD.
- Szerokopasmowy dostęp do Internetu o przepustowości co najmniej 25/5 (download/upload) Mb/s.
- Platforma komunikacji – Clickmeeting - Link do szkolenia zgodnie z regulaminem zostanie wysłany na minimum 2 dni przed rozpoczęciem usługi

Clickmeeting: Wymagania systemowe:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera. Pamiętaj, aby korzystać z najaktualniejszej oficjalnej wersji wybranej przeglądarki.

## Kontakt



**WERONIKA PAWŁOWSKA**

**E-mail** [biuro@karolinaniedzielska.pl](mailto:biuro@karolinaniedzielska.pl)

**Telefon** (+48) 661 591 394