

Łódź, 12 czerwca 2020 r.

***Szanowni Państwo,***

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi wraz z Zarządem Forum Sekretarzy Województwa Łódzkiego serdecznie zapraszają Państwa do udziału w lipcowym szkoleniu Forum Sekretarzy nt.:

- 1. Powszechny Spis Rolny w 2020 r.**
- 2. Obowiązki pracodawcy samorządowego – zmiany i problematyczne zagadnienia w ujęciu praktycznym.**

**Sesja szkoleniowa Forum odbędzie się w dniu 17 lipca 2020 r. w godzinach 9.00 – 13.00 odbędzie się w formule online.**

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 zapewniamy uczestnikom możliwość połączenia testowego w celu weryfikacji jakości transmisji.

Koszt udziału w szkoleniu zostanie pokryty z Państwa opłat za miesiąc lipiec 2020. Koszt szkolenia dla zainteresowanych osób spoza Forum Sekretarzy to 249 zł. Cena obejmuje materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Prosimy o przesyłanie zgłoszeń do 13 lipca 2020 r.: na adres mailowy [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) lub numer fax 42/288 12 86 wysyłając uzupełnioną kartę zgłoszenia, lub przez formularz elektroniczny zamieszczony na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl)

W przypadku dodatkowych pytań prosimy o kontakt **Panią Katarzyną Marciniak - Mordel**.

**Serdecznie zapraszamy Państwa do udziału w organizowanym spotkaniu.**

***Z poważaniem***

*Katarzyna Marciniak – Mordel*

*Koordynator zespołu*

*FRDL Centrum Szkoleniowego w Łodzi*

## Sesja szkoleniowa Forum Sekretarzy Samorządów Terytorialnych Województwa Łódzkiego.

17 lipca 2020 r.

### 9.00 – 10.00 Powszechny Spis Rolny w 2020 r.

#### Tematem spotkania będą:

- zakres, formę i tryb przeprowadzenia Powszechnego Spisu Rolnego w 2020r.
- organizację spisów powszechnych w okresie ewentualnej pandemii koronawirusa;
- bezpieczeństwo danych w badaniach statystycznych oraz prawa osób do ochrony swoich danych (wynikających z RODO), które obowiązują i które nie obowiązują w trakcie realizacji spisów powszechnych;
- metody przeprowadzania spisów powszechnych (obowiązkowy: samospis internetowy oraz uzupełniające: wywiad telefoniczny, wywiad bezpośredni);
- zadania gminnych biur spisowych.

**W spotkaniu wezmą udział członkowie Wojewódzkiego Biura Spisowego, pracownicy Urzędu Statystycznego w Łodzi.**

### 10.00 – 13.00 Obowiązki pracodawcy samorządowego – zmiany i problematyczne zagadnienia w ujęciu praktycznym.

#### Cele i korzyści:

Celem szkolenia jest przekazanie sekretarzom jst wiedzy niezbędnej do właściwego stosowania przepisów prawa pracy w czasie stanu epidemii oraz nadzorowania pracowników, którym powierzono obowiązki w tym zakresie. Stan epidemii skutkuje znacznymi ograniczeniami dotyczącymi zapotrzebowania na pracę podległych pracowników oraz świadczenia pracy osobiście w siedzibie urzędu. Trener wskaże na istotne zagadnienia zlecenia pracy zdalnej oraz wskaże na problemy związane ze zmianą miejsca świadczenia pracy podległych pracowników. W ramach szkolenia zaproponowane zostaną rozwiązania, które mogą pomóc we właściwym zarządzaniu pracownikami w okresie ograniczonego funkcjonowania urzędów. W trakcie szkolenia wskazane zostaną te przepisy, które w ramach tarcz antykryzysowych zawiesiły stosowanie niektórych obowiązków pracodawców w zakresie prawa pracy, szczególnie tych dotyczących bhp.

**Prowadzący:** Radca prawny, doświadczony trener, praktyk zajmujący się na co dzień problematyką prawa pracy, absolwent kierunków: prawo i administracja Uniwersytetu Jagiellońskiego, pracownik administracji publicznej.

## Program szkolenia:

1. Ograniczenia w realizacji dotychczasowych obowiązków pracowników.
  - Dopuszczalność zobowiązania pracownika do wykorzystania urlopu wypoczynkowego – zmiana w ramach „Tarczy 4.0”
  - Zasady modyfikacji rodzaju wykonywanej pracy stosownie do potrzeb pracodawcy – dopuszczalność, dokumentacja.
  - Dopuszczalność i przesłanki zawieszenia wykonywania wewnątrzzakładowych przepisów płacowych.
  - Dopuszczalność odmowy wykonania przez pracownika polecenia służbowego z powodu zagrożenia Covid-19
  - Zasady odbywania przez pracownika kwarantanny oraz izolacji oraz dopuszczalność świadczenia pracy w tym okresie.
  - Zasiłek opiekuńczy wynikający ze specustawy dot. przeciwdziałania Covid-19 oraz rozporządzeń – dopuszczalny okres, niezbędna dokumentacja, podmioty uprawnione.
  - Czasowe przeniesienie pracownika samorządowego do jednostki organizacyjnej pomocy społecznej – warunki, treść porozumienia, kształtowanie wynagrodzenia, dokumentacja pracownicza.
  - Czasowe przeniesienie pracownika samorządowego do innej jednostki bez jego zgody (nowe rozwiązanie w „Tarczy 4.0”) – przesłanki oraz warunki stosowania.
  - Wynagrodzenie w okresie przestoju.
  - Składniki wynagrodzenia wchodzące w skład wynagrodzenia wynikającego z osobistego zaszeregowania pracownika, określonego stawką miesięczną ze szczególnym uwzględnieniem dodatku funkcyjnego, stażowego, motywacyjnego, z tyt. szczególnych warunków pracy, premii.
  - Dopuszczalność świadczenia przez pracownika pracy przez część czasu pracy wynikającego z rozkładu czasu pracy w danym dniu oraz przyjęcia przestoju w pozostałym okresie.
  - Ewidencjonowanie szczególnych sytuacji związanych ze świadczeniem pracy bądź zwolnieniem z obowiązku jej świadczenia – przestój, praca w niepełnym rozkładzie czasu pracy, praca zdalna a lista obecności.
2. Warunki stosowania pracy zdalnej w samorządzie z uwzględnieniem zmian dokonanych „Tarczą 4.0”
  - Praca zdalna a telepraca – zasadnicze różnice.
  - Stosowanie przepisów dot. telepracy w przypadku pracy zdalnej.
  - Forma powierzenia pracy zdalnej.
  - Okres, na jaki praca zdalna może być powierzona.
  - Zwrot kosztów świadczenia pracy przez pracownika w domu.
  - Domaganie się przez pracownika pracy zdalnej – czy zasadne?
  - Narzędzia pracy przy pracy zdalnej.

- Ewidencja czynności wykonanych przez pracownika jako nowe narzędzie kontroli.
  - Ograniczenie obowiązków pracodawcy w zakresie bhp.
  - Praca zdalna a sposób naliczenia ryczału za jazdy lokalne pracownika pojazdem prywatnym.
  - Obowiązki pracodawcy przy poleceniu świadczenia pracy zdalnej w domu i jednoczesnym braku możliwości jej świadczenia przez pracownika.
3. Bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
- Przypadki, w ramach których pracodawca może nie dopuścić pracownika do pracy w związku z jego stanem zdrowia.
  - Rozwiązania, jakie pracodawca jest zobowiązany wprowadzić celem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w stanie epidemii – podstawa prawna.
  - Zawieszenie obowiązku kierowania pracownikami na badania lekarskie okresowe.
  - Ograniczone stosowanie przepisów dot. obowiązku wykonywania badań lekarskich wstępnych oraz kontrolnych.
  - Obowiązkowe szkolenia w dziedzinie bhp – okresowe, instruktaż ogólny i stanowiskowy, również online.
  - Ustawowe przedłużenie okresu ważności profilaktycznych badań lekarskich.
  - Obowiązek zapewnienia przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w miejscu pracy/stanowisku pracy przy pracy zdalnej.
4. Pozostałe zagadnienia
- Raportowanie do ZUS umów o dzieło.
  - Modyfikacja przepisów dot. stosowania PPK w samorządzie.

## KARTA ZGŁOSZENIA

udziału w sesji szkoleniowej  
Forum Sekretarzy Samorządów Terytorialnych  
Województwa Łódzkiego.

17 lipca 2020 r.

### Sesja szkoleniowa on-line

**Cena:** 165 zł netto dla osób zrzeszonych w Forum / 249 PLN netto dla osób nie zrzeszonych w Forum

<b>Imię i nazwisko uczestnika:</b>	
<b>Funkcja:</b>	
<b>Dane instytucji do faktury:</b>	
<b>Dane kontaktowe (telefon/mail):</b>	

Kartę Zgłoszenia prosimy przesłać **do 13 lipca 2020 r.** e-mailem na adres: [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) lub faxem na numer: **42 288 12 86**. **Organizator zastrzega, że liczba miejsc jest ograniczona.**

.....  
Podpis osoby upoważnionej

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, podanych przeze mnie w zgłoszeniu udziału w sesji szkoleniowej Forum Sekretarzy Samorządów Terytorialnych Województwa Łódzkiego przez Administratora – Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego z siedzibą w Warszawie, ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa, w celach wynikających z mojego udziału w Forum, w tym w zakresie list obecności, informowania o programie Forum.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie wizerunku oraz publikacji mojego wizerunku/głosu/wypowiedzi w celach promocyjnych w postaci fotografii, filmów, nagrania na stronie internetowej, FB, w materiałach promocyjnych Forum oraz FRDL przez Administratora - Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej z siedzibą w Warszawie, ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa, w celu dokumentacji i informowania o przebiegu Forum Sekretarzy Samorządów Terytorialnych Województwa Łódzkiego

.....  
Data i podpis uczestnika