

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze zaprasza na szkolenie:

## Praktyczne aspekty pragmatyki służbowej pracowników samorządowych w 2020 r. (samorządowe prawo pracy w pytaniach i odpowiedziach)

Data: 20 października 2020, 10:00 - 15:00

Miejsce: Warszawa, ul. Żurawia 43

Cena: **459 zł przy zgłoszeniu do 6 października.**

**Rabat 10 % dla drugiej osoby z tej samej Instytucji.**

### Cele i korzyści:

- Aktualizacja i uzupełnienie praktycznej wiedzy w zakresie stosowania przepisów prawa pracy specyficznych dla jednostek samorządowych, z **uwzględnieniem specustaw związanych z COVID-19.**
- Zastosowana **forma** szkolenia – **kazusy/ pytania i odpowiedzi z komentarzem prowadzącego**, to łatwiejsze zrozumienie typowych i nietypowych sytuacji, z którymi mogą spotkać się służby kadrowe w jednostkach samorządowych.
- Zapoznanie z rozwiązaniami prawnymi w zakresie zatrudniania w jednostkach samorządowych pod kątem najczęstszych nieprawidłowości w stosowaniu przepisów prawa pracy.
- **Zapoznanie z ostatnimi zmianami przepisów prawa pracy - tarcze antykrzysowe w tym tzw. tarcza 4.0 i planowanymi zmianami prawa pracy w 2021 r.**
- Możliwość konsultacji z trenerem po szkoleniu.

**Adresaci:** Sekretarze i osoby zajmujące się sprawami kadrowymi u pracodawców samorządowych.

**Prowadzący:** Prawnik, absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego i studiów podyplomowych w zakresie prawa pracy na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Ekspert w zakresie indywidualnego i zbiorowego prawa pracy, prawa związkowego i prawa o wykroczeniach. W latach 1994-2007 zawodowo związany z Państwową Inspekcją Pracy. Doświadczony wykładowca i organizator szkoleń dotyczących ochrony pracy, a także prelegent w projektach realizowanych przez inne instytucje. Wykładowca na studiach podyplomowych m.in. Politechnika Gdańska – Wydział Zarządzania i Ekonomii (2010-2015).

### Program:

1. Podstawy nawiązania stosunku pracy u pracodawców samorządowych - umowa o pracę. Problematyka skutków zawierania umów o pracę na okres próbny. Umowy o pracę „na zastępstwo”. Umowy cywilnoprawne – dopuszczalność stosowania.
2. **Organizacja naboru na wolne stanowiska urzędnicze pracowników samorządowych w warunkach kryzysu epidemicznego.** Tryb naboru na wolne stanowiska urzędnicze (czy zawsze jest konieczny?) Czy w związku z ryzykiem związanym z COVID – 19 można odstąpić od naboru na wolne stanowiska urzędnicze? Czy można żądać od kandydatów dodatkowych badań lekarskich? Nabór, a szczególnie reżim sanitarny wynikający z kryzysu epidemicznego (minimalizacja kontaktu osobistego z kandydatem, postępowanie z dokumentacją przekazywaną przez kandydatów, organizacja testów on-line a reżimy sanitarne organizowania testów w sposób tradycyjny, rozmowa kwalifikacyjna).

3. Zatrudnienie na stanowisku urzędniczym (kierowniczym): aktualne przesłanki pozytywne i negatywne umożliwiające zatrudnienie na stanowisku urzędniczym (kierowniczym) – staż, niekaralność, problem prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Służba przygotowawcza w jednostkach samorządowych – cel, zakres podmiotowy, podstawa zatrudnienia w jej okresie służby przygotowawczej, ograniczenie zakresu służby przygotowawczej, podstawy formalno-prawne – zarządzenie dotyczące służby przygotowawczej i egzaminu.
5. Zmiana treści stosunku pracy (porozumienie zmieniające i wypowiedzenie zmieniające) oraz przeniesienie pracowników samorządowych - dopuszczalność przeniesienia, skutki przeniesienia w zakresie stosunku pracy, pojęcie „powierzenia obowiązków”. Zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy – skutki.
6. Rozwiązywanie stosunku pracy – przyczyny, tryb (m.in. porozumienie stron, wypowiedzenie, rozwiązanie stosunku pracy bez zachowania wypowiedzenia), wymagania formalno – prawne, wygaśnięcie stosunku pracy, świadectwo pracy.
7. Wybór i powołanie jako podstawa nawiązania stosunku pracy.
8. Dokumentacja pracownicza pracowników zatrudnianych w oparciu o stosunek pracy z wyboru i powołania.
9. Urlop wypoczynkowy i ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w przypadku stosunku pracy z wyboru i powołania.
10. Obowiązki kadrowe wobec ustania i nawiązania stosunku pracy wójta (burmistrza, prezydenta miasta), starosty, marszałka.
11. Kontynuacja stosunku pracy dotychczasowego wójta (burmistrza, prezydenta miasta), starosty, marszałka – obowiązki kadrowe, w tym zmiany w zakresie obniżenia/podwyższenia wynagrodzenia.
12. Skutki rozwiązania stosunku pracy z wójtem (burmistrzem, prezydentem miasta) wobec zastępcy wójta (zastępcą burmistrza, prezydenta miasta).
13. Pełnienie funkcji przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) do czasu objęcia obowiązków przez nowego wójta (burmistrza, prezydenta miasta).
14. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia ze stosunku pracy.
15. Dokumentacja pracownicza – akta osobowe, ewidencje, rejestry itp.
16. Pozostałe zagadnienia samorządowego prawa pracy, regulowane w oparciu o Kodeks pracy.
17. Likwidacja, łączenie, przejęcie zakładu pracy przez pracodawcę – pojęcie i skutki w zakresie prawa pracy. Znaczenie art.23<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art.22 i 23 ustawy o pracownikach samorządowych
18. Uprawnienia pracowników jednostek likwidowanych, łączonych i reorganizowanych. Rola i uprawnienia związków zawodowych.
19. Odprawy i odszkodowania w przypadku rozwiązania stosunku pracy z przyczyn nietyczących pracownika.
20. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w przypadku podziału, łączenia lub zmiany statusu prawnego jednostki.
21. Wewnątrzzakładowe prawo pracy – regulaminy pracy i wynagradzania w przypadku reorganizacji.
- 22. Zasady udzielania zaległych urlopów wypoczynkowych w tzw. „tarczy 4.0”.**
- 23. Praca zdalna z uwzględnieniem postanowień tzw. ”tarczy 4.0”** Forma i uzasadnienie powierzenia pracownikowi pracy zdalnej, forma świadczenia obowiązków pracowniczych w ramach pracy zdalnej, dokumentowanie pracy zdalnej, polecenie pracy zdalnej, a dokumentacja pracownicza, czasokres powierzenia pracy zdalnej (wydłużanie i skracanie), polecenie pracy zdalnej i skutki odmowy

wykonania polecenia, problematyka okoliczności i uwarunkowań np. brak sprzętu, brak dostępu do Internetu lub stabilnego łącza internetowego, warunki mieszkaniowe, stosunki rodzinne itp. miejsce świadczenia pracy zdalnej, bezpieczeństwo informacji przy pracy zdalnej, praca zdalna, a telepraca

**24. Ograniczenia w wysokości odpraw i odszkodowań w tzw. „Tarczy 4.0”- Czy dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, instytucji kultury i placówek oświatowych?**

**25. Czy zachorowanie na COVID-19 może być uznane za chorobę zawodową lub wypadek przy pracy?**

**26. Propozycje zmian przepisów prawa pracy.**

**27. Sesja pytań uczestników szkolenia**

Liczba uczestników szkoleń stacjonarnych została ograniczona, a układ przestrzenny sali szkoleniowej i przestrzeni wspólnych w miejscu realizacji szkolenia został zorganizowany w taki sposób by spełniał aktualne wymogi dotyczące odległości pomiędzy uczestnikami.

Do Państwa dyspozycji są środki do dezynfekcji rąk. Łazienki zostały wyposażone w płyny antybakteryjne.

W ramach przerwy kawowej każdy Uczestnik otrzyma pakiet cateringowy. Obiady serwowane są każdemu Uczestnikowi w jednorazowych opakowaniach.

Wszystkie przestrzenie takie jak: klamki i stoły dezynfekujemy na bieżąco. Wietrzymy sale szkoleniowe.

Przypominamy Państwu o obowiązku noszenia maseczek ochronnych.

Osoby uczestniczące w szkoleniu powinny być zdrowe, nie powinny posiadać objawów charakterystycznych dla chorych na covid-19, nie powinny przebywać w izolacji lub wyznaczonej kwarantannie (dotyczy również członków rodzin). Poprosimy Państwa o podpisanie oświadczenia w tym zakresie ([wzór oświadczenia](#)).

## ZGŁOSZENIE

# Praktyczne aspekty pragmatyki służbowej pracowników samorządowych w 2020 r. (samorządowe prawo pracy w pytaniach i odpowiedziach)

Data: 20 października 2020, 10:00 - 15:00

Miejsce: Warszawa, ul. Żurawia 43

Cena: **459 zł przy zgłoszeniu do 6 października.**

**Rabat 10 % dla drugiej osoby z tej samej Instytucji.**

Nabywca:.....

Adres:.....

NIP: .....

Odbiorca (opcjonalnie):.....

Adres:.....

L.p.	Imię i nazwisko	Wydział	tel.	e-mail
------	-----------------	---------	------	--------

1.....

2.....

3.....

Proszę o posiłek wegetariański

Szkolenie w ramach forum.....  
(2 składki)

Szkolenie finansowane w ramach  
Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Szkolenie finansowane ze środków publicznych

.....  
podpis i pieczęć osoby delegującej

Zgłoszenia prosimy przysyłać do **13 października 2020 r.** fax: (22) 351 93 10, e-mail: [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) lub wybrać opcje zapisu przez stronę [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) Ewentualną rezygnację ze szkolenia prosimy złożyć w formie pisemnej i przesłać do nas mailem bądź faxem najpóźniej na dwa dni robocze przed szkoleniem. W przypadku niewykorzystania zgłoszonego uczestnictwa - Urząd będzie zobowiązany do sfinansowania 100% odpłatności za uczestnictwo i materiały. FRDL zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia. **Miejsce szkolenia:** Warszawa, ul. Żurawia 43. Lokalizacja 300 metrów od Metra Centrum. **Cena: 459 zł netto przy zgłoszeniu do 6 października.** Cena po 6 października to 509 zł. **Rabat 10 % dla drugiej osoby z tej samej Instytucji.** Zwolnienie z VAT w przypadku finansowania ze środków publicznych. W cenie materiały szkoleniowe, zaświadczenie, lunch oraz przerwy kawowe. Płatność przelewem, na podstawie faktury wystawionej w dniu szkolenia. Szkolenia realizujemy również w formie zamkniętej na terenie Instytucji. Zapytania prosimy kierować na adres e-mail: [agnieszka.osman@frdl.org.pl](mailto:agnieszka.osman@frdl.org.pl) **W przypadku braku potwierdzenia szkolenia na adres e-mail podany w zgłoszeniu na 3 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt pod numer (22) 351 93 19**