

## ZATRUDNIANIE I ZWALNIANIE PRACOWNIKÓW W 2022 ROKU

### INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zachęcamy Państwa do udziału w szkoleniu, na którym uczestnicy dowiedzą się o zmianach w zatrudnianiu oraz zwalnianiu pracowników w 2022 roku. Szkolenie ma charakter praktyczny – jego celem jest uzupełnienie oraz utrwalenie umiejętności osób zajmującymi się kwestiami kadrowymi w kontekście przygotowywania umów oraz zwalniania pracowników. Ważną częścią szkolenia jest **doskonalenie umiejętności stosowania kontrowersyjnych zmian wprowadzonych w Nowym Ładzie**.

### CELE I KORZYŚCI:

Spotkanie ma na celu przede wszystkim uporządkowanie posiadanej wiedzy oraz jej uzupełnienie w zakresie najnowszych zmian dotyczących prawa pracy.

### PROGRAM:

#### 1. Nowy katalog danych osobowych w procesach rekrutacyjnych i zatrudnienia:

- omówienie danych osobowych, które możemy żądać od kandydata do pracy i samego pracownika w związku z nawiązaniem stosunku pracy;
- udostępnianie danych osobowych w celach prowadzonego ZFŚS.

#### 2. Zmiany w prowadzeniu akt osobowych i dokumentacji pracowniczej.

#### 3. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej:

- akta osobowe prowadzone w 2022;
- możliwość przechowywania dokumentów w innym porządku niż chronologicznym;
- poszerzenie wykazu dokumentów przechowywanych w poszczególnych częściach akt osobowych (skierowania na badania, wnioski urlopowe);
- szczegółowy katalog dokumentacji pracowniczej;
- okres wdrożenia przez pracodawców zmian wynikających z obowiązujących przepisów.

#### 4. Doręczanie informacji o możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej.

#### 5. Wydawanie kopii dokumentacji pracowniczej.

#### 6. Wypowiadanie stosunku pracy:

- zrównanie okresu wypowiedzenia w umowach na czas określony i nieokreślony;
- jednostronne zwolnienie pracownika z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia;
- klauzula generalna - przesłanka „obiektywnych przyczyn leżących po stronie pracodawcy”;
- uzasadnienie wypowiedzenia umowy o pracę;
- praktyczne aspekty wypowiedzenia stosunku pracy.

#### 7. Ogólne przepisy o rozwiązaniu umowy o pracę – praktycznie!!!

- rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem;
- rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia.

#### 8. Świadectwo pracy:

- terminy na wydanie świadectwa pracy;
- żądanie wydania świadectwa pracy przez pracownika;
- treść świadectwa pracy.

#### 9. Podsumowanie szkolenia, dyskusja, konsultacje.

### ADRESACI:

Osoby, które na co dzień zajmują się tematyką prawa pracy w urzędach oraz samorządowych jednostkach organizacyjnych, w szczególności pracownicy działów kadr i płac, kadra kierownicza, pracownicy działów prawno-organizacyjnych.

### PROWADZĄCA:

Ekspert z wieloletnim doświadczeniem, praktyk, niezależny konsultant, audytor kadrowy, wykładowca Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury. Od lat zajmuje się opracowywaniem i wdrażaniem procedur w instytucjach sektora finansów publicznych w tym wdrażania systemu bezpieczeństwa informacji, kontroli zarządczej, na co dzień rozwiązując nietypowe problemy z praktyki Przedsiębiorstw i administracji publicznej. Zajmuje się doradztwem, weryfikacją i przeglądem stanu dokumentacji prawno-pracowniczej pod kątem zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Przygotowuje propozycje kompleksowych rozwiązań zmierzające do poprawy funkcjonowania jednostki. Jako głos doradczy i ekspert na co dzień rozwiązuje nietypowe problemy z praktyki Przedsiębiorstw i Urzędów.

## Zatrudnianie i zwalnianie pracowników w 2022 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**23 marca 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-13:30**



**Cena: 359 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. (42) 307 32 65, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

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

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl)  
do 18 marca 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby powołanej \_\_\_\_\_