

PRACA ZDALNA ORAZ NOWE UPRAWNIENIA ZWIĄZANE Z OPIEKĄ NAD DZIEĆMI I INNYMI OSOBAMI WYMAGAJĄCYMI OPIEKI, JAKO JESIENNE WYZWANIA DLA PRACODAWCY SAMORZĄDOWEGO

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Rządzący naszym krajem po wielu miesiącach prac nad rozwiązaniami dotyczącymi pracy zdalnej, zapewniają, że zmiany Kodeksu pracy zaczną obowiązywać jeszcze w 2022 r. Nie ma wątpliwości, że i pracodawcy samorządowi będą stosować te rozwiązania, bowiem planowane jest wprowadzenie rozwiązań, które w określonych przypadkach obligują pracodawcę do uwzględniania wniosków pracowników o wykonywanie pracy w formie zdalnej. Czy uwzględnianie wniosków pracowników będzie możliwe z uwagi na specyfikę działania administracji samorządowej? Na to i wiele innych pytań zostaną udzielone odpowiedzi w trakcie stacjonarnego spotkania szkoleniowo-warsztatowego dedykowanego dla praktyków wydziałów Kadr, a także Sekretarzy odpowiedzialnych za obszar zarządzania zasobami ludzkimi u pracodawców samorządowych.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie i uporządkowanie wiedzy z zakresu zmienianych regulacji w kodeksie pracy.
- Poznanie nowych wprowadzanych uprawnień pracowniczych i obowiązków pracodawcy.
- Przeanalizowanie zasad zastosowania zmian przepisów prawa pracy podczas realizacji codziennych obowiązków praktyków prawa pracy, odpowiedzialnych za stosowanie przepisów prawa pracy oraz prawidłową organizację pracy u pracodawcy samorządowego.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania z zakresu nowych regulacji prawnych.

PROGRAM:

1. Zmiany przepisów Kodeksu pracy w zakresie pracy zdalnej.

- W jakich przypadkach dopuszczalne będzie polecenie pracy zdalnej pracownikowi?
- Polecenie pracy zdalnej jako jednostronna czynność pracodawcy. Treść polecenia.
- Czy inicjatorem wykonywania pracy zdalnej będzie mógł być pracownik?
- Przypadki, w których pracodawca zobowiązany będzie do uwzględniania wniosku pracownika.
- Miejsca wykonywania pracy zdalnej. Czy dopuszczalne będzie wykonywanie pracy zdalnej w innym miejscu niż ustalone do świadczenia pracy zdalnej? Czy to miejsce będzie mogło być dowolnie zmieniane? Możliwe przypadki praktyczne i dopuszczalne sankcje dla pracownika w przypadku naruszenia uzgodnień dokonanych z pracodawcą co do miejsca wykonywania pracy zdalnej.
- Forma prawna i wymogi formalne dokumentowania zlecenia pracownikowi pracy zdalnej.
- Minimalna treść regulaminu pracy zdalnej, a także wymogi formalne wprowadzenia regulaminu.
- Dopuszczalność polecenia pracy zdalnej w przypadku nieustalenia regulaminu pracy zdalnej.
- Obowiązki pracodawcy w zakresie pomocy technicznej pracownikowi, który świadczy pracę zdalnie.
- W jakiej wysokości pracodawca zobowiązany będzie do pokrywania kosztów związanych ze świadczeniem przez pracownika pracy zdalnej? W jaki sposób ustalana będzie wysokość kosztów, które ponosił będzie pracownik w związku ze świadczeniem pracy zdalnej? Czy pracownik będzie miał roszczenie o zapłatę rzeczywistych kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej?
- Czy nieustalenie przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego lub ryczałtu w zakresie kosztów, które pracownik ponosi w związku ze świadczeniem pracy zdalnej, będzie uniemożliwiało polecenie pracy zdalnej przez pracodawcę?
- Kontrola pracownika świadczącego pracę zdalnie.
- Dodatkowe obowiązki organizacyjne pracodawcy w związku z dopuszczeniem świadczenia pracy zdalnej.
- Odpowiedzialność pracodawcy i pracownika w związku ze świadczeniem pracy zdalnej.
- Wypadek przy świadczeniu pracy zdalnej. Obowiązki i uprawnienia pracodawcy w takiej sytuacji.

- Praktyczny wymiar zmian przepisów Kodeksu pracy w zakresie pracy zdalnej dla pracodawców samorządowych wobec realizowania przez pracodawców zadań publicznych wobec obywateli.
- 2. Założenia zmian Kodeksu pracy oraz niektórych innych ustaw jako następstwo wdrożenia do polskiego porządku prawnego postanowień dwóch dyrektyw:**
- Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE. L Nr 186, str. 105).
 - Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów oraz uchylającej dyrektywę Rady 2010/18/UE (Dz. Urz. UE. L. Nr 188, str. 79).
 - **Wprowadzenie obowiązku uzasadnienia wypowiedzenia umowy o pracę na czas określony**, konsultacji związkowej oraz możliwości ubiegania się o przywrócenie do pracy.
 - Czy ww. obowiązek dotyczył będzie również umowy zawieranej na czas usprawiedliwionej nieobecności innego pracownika?
 - Czy wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy wymusza wypowiedzenie umowy o pracę pracownika zastępowanego?
 - Wymogi formalne dokonywanego wypowiedzenia. Analiza orzecznictwa sądowego w zakresie przyczyn wypowiedzenia umowy o pracę.
 - Wymogi formalne konsultacji związkowej. Przykłady pism w ramach korespondencji z organizacjami związkowymi.
 - **Zmiana zakresu informacji o dodatkowych warunkach zatrudnienia** i sankcje za jej nieprzekazanie albo nieprzekazanie jej aktualizacji.
 - Czy dopuszczalne będzie ogólne formułowanie informacji zawieranych w ww. dokumencie?
 - W jaki sposób projektowane **wydłużenie urlopu rodzicielskiego** przełoży się na korzystanie przez pracowników pracodawców samorządowych z uprawnień związanych z rodzicielstwem? Czy wpłynie na organizację pracy?
 - **Dodatkowe zwolnienie od pracy** z zachowaniem połowy wynagrodzenia jego wymiar i okoliczności, w których możliwe będzie skorzystanie ze zwolnienia, termin wnioskowania o udzielenie zwolnienia.
 - Gdzie przechowywana będzie dokumentacja dotycząca udzielenia ww. zwolnienia?
 - W jaki sposób ustalane będzie wysokość wynagrodzenia za ww. dni zwolnienia?
 - **Urlop opiekuńczy** jego wymiar i okoliczności, w których możliwe będzie skorzystanie z urlopu, konieczność dokumentowania okoliczności stanowiących uzasadnienie udzielenia urlopu. Wątpliwości praktyczne związane z ochroną danych osobowych.
 - **Rozszerzenie zasad elastycznej organizacji pracy** w przypadku indywidualnych potrzeb pracownika sprawującego opiekę.
 - Czy pracodawca będzie mógł odmówić uwzględnienia wniosku w tym zakresie? Przykłady sytuacji i uzasadnienia decyzji pracodawcy.
 - **Nowy katalog wykroczeń** przeciwko prawom pracownika w związku z koniecznością wdrożenia do polskiego porządku prawnego wskazanych dyrektyw.

3. Odpowiedzi na pytania Uczestników.

ADRESACI: Praktycy prawa pracy, odpowiedzialni za stosowanie przepisów prawa pracy oraz prawidłową organizację pracy u pracodawcy samorządowego.

PROWADZĄCY: Prawniczka, która specjalizuje się w problematyce zatrudniania osób fizycznych, zbiorowym prawie pracy oraz pragmatykach urzędniczych. W 2002 roku ukończyła WPIA Uniwersytetu Śląskiego. W 2008 roku ukończyła studia doktoranckie w zakresie nauk prawnych. Słuchaczka i absolwentka studiów podyplomowych, w tym m.in. Kadry i Płace Uniwersytetu Łódzkiego. Ponadto ukończyła liczne szkolenia, których zakres obejmował np. zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, pracownicze plany kapitałowe, współdziałanie pracodawcy z organizacjami związkowymi, przeciwdziałanie mobbingowi. Przez 17 lat była pracownikiem Państwowej Inspekcji Pracy, początkowo specjalistą w sekcji prawnej Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach, a następnie – po złożeniu egzaminu państwowego – inspektorem pracy. Do jej podstawowych obowiązków należało udzielanie porad prawnych, przygotowywanie odpowiedzi na zapytania prawne oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych i innych rozstrzygnięć dla okręgowego inspektora pracy. W trakcie pracy w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Katowicach przygotowała ponad 600 opinii prawnych, które w zdecydowanej większości odnosiła się do nietypowych stanów faktycznych. Reprezentowała również Państwową Inspekcję Pracy przed sądami administracyjnymi. W działalności kontrolnej koncentrowała się natomiast na problematyce czasu pracy oraz naliczenia i wypłaty wynagrodzeń oraz współpracy pomiędzy pracodawcą a związkami zawodowymi. Osobiste zainteresowania zawodowe koncentruje wokół samorządowego i urzędniczego prawa pracy, jak również zakładowej działalności socjalnej. Bliskie jej są również regulacje prawne związane z ochroną danych osobowych oraz pracowniczymi planami kapitałowymi, a także obowiązkami pracodawców w zakresie przeciwdziałania mobbingowi. W tym ostatnim zakresie pełni rolę Rzecznika Zaufania w ustalonych u Klientów procedurach związanych z aktywnym i realnym działaniem w zakresie przeciwdziałania mobbingowi.

Praca zdalna oraz nowe uprawnienia związane z opieką nad dziećmi i innymi osobami wymagającymi opieki, jako jesienne wyzwania dla pracodawcy samorządowego



15 września 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



stacjonarnie

MIEJSCE: Warszawa, al. Jerozolimskie 81, budynek As-Bud Centrum Konferencyjno-Szkoleniowe

Cena 509,00 zł netto PLN. W przypadku zgłoszenia do 1 września cena wynosi 459,00 PLN netto. Rabat 10 % dla drugiej osoby z tej samej Instytucji.

Cena obejmuje: Udział w profesjonalnym szkoleniu w wskazanej sali szkoleniowej która spełnia wszystkie wymogi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego, materiały szkoleniowe w wersji papierowej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem, przerwy kawowe i lunch.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze; ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa; tel. 533 721 103, szkolenia@frdl.org.pl

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 lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK NIE

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do **8 września 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 upoważnionej _____