

## **ZMIANY W PRAWIE PRACY ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM STANOWISK PIP, MRPIT ORAZ UODO**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

W okresie stanu epidemii wprowadzono wiele regulacji prawnych, które mają na celu z jednej strony skuteczne przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, z drugiej strony ułatwić funkcjonowanie zakładów pracy w tym trudnym dla pracodawców okresie. W aspekcie omawianych zagadnień szkolenie podzielone jest na trzy części.

W pierwszej części trener omówi bieżące problemy w zakresie stosowania w urzędach oraz jednostkach organizacyjnych pracy zdalnej. Jej obowiązkowe stosowanie zrodziło wiele wątpliwości zarówno po stronie pracowników, jak i pracodawców. Szkolenie ma na celu kompleksowe wyjaśnienie wątpliwości, które pojawiają się przy stosowaniu tej instytucji prawa pracy.

Celem drugiej części szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy niezbędnej w zakresie zmian dotyczących obowiązków zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w zakładzie pracy. W okresie obowiązywania stanu epidemii pracodawca zobowiązany jest wdrożyć rozwiązania, które mają na celu ograniczenie możliwości transmisji wirusa SARS-CoV-2 na terenie zakładu pracy. Obowiązki te dotyczą zarówno informowania pracowników o zagrożeniach, jak i skutecznego przeciwdziałania tej transmisji poprzez m.in. zapewnienie środków ochrony osobistej pracownikom. Podczas szkolenia omówione zostaną rozwiązania, które w świetle obowiązujących przepisów powinny być wdrożone w zakładzie pracy oraz zmiany w przepisach, skutkujące ograniczeniem w realizacji niektórych obowiązków pracodawcy z zakresu bhp.

W trzeciej części omówione zostaną bieżące zmiany oraz stanowiska urzędów, które każdy praktyk z obszaru prawa pracy powinien poznać i wdrożyć. Omówione zostaną nie tylko coroczne zmiany, jak wzrost płaty minimalnej, ale również te istotne dotyczące umów o dzieło oraz świadczeń w razie odosobnienia pracownika. Trener przedstawi również najczęściej popełniane uchybienia przez pracodawców w zakresie omawianej tematyki.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- zdobycie wiedzy w zakresie zmian w przepisach prawa pracy, które w ostatnim czasie zostały wprowadzone;
- wyjaśnienie wątpliwości, które pojawiają się przy stosowaniu instytucji pracy zdalnej;
- omówienie zmian dotyczących obowiązków zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w zakładzie pracy;
- poznanie aktualnych stanowisk urzędów w zakresie omawianej tematyki;
- poznanie dobrych praktyk w zakresie zmian;
- możliwość konsultacji z trenerem bieżących problemów w zakresie omawianej tematyki.

### **PROGRAM:**

#### **I. Praca zdalna w praktyce.**

- Podstawy prawne i zasady funkcjonowania pracy zdalnej u pracodawcy.
- Okres, w jakim praca zdalna może być stosowana.
- Obligatoryjność powierzenia pracy zdalnej pracownikom urzędów oraz jednostek organizacyjnych.
- Dopuszczalność świadczenia pracy zdalnej na kwarantannie i w okresie pozostawania w izolacji.

- Pracownicza lista obecności a praca zdalna.
- Rozkład czasu pracy oraz ewidencjonowanie czasu pracy przy pracy zdalnej.
- Praca zdalna a prawo pracownika do ryczałtu za jazdy lokalne.

## II. BHP w dobie pandemii.

- Zmiany w ramach tzw. Tarczy Antykryzysowej 6.0:
  - wydłużenie terminu ważności badań lekarskich wstępnych, kontrolnych oraz okresowych;
  - warunkowe zniesienie obowiązku przeprowadzania badań lekarskich wstępnych w zależności od stanowiska pracy,
- Nowelizacja Rozporządzenia w sprawie badań profilaktycznych pracowników – omówienie praktycznego aspektu zmian.
- Środki ochrony osobistej, które pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom.
- Rozwiązania, które pracodawca może wprowadzić w celu ochrony życia i zdrowia pracowników w związku z epidemią.
- Zmiany w zakresie szkoleń w dziedzinie bhp – okresowe, instruktaż ogólny i stanowiskowy - również online.
- Informowanie pracowników o zagrożeniach związanych z wirusem SARS-Cov-2.
- Obowiązek zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy pracownikom świadczącym pracę zdalnie.
- Dopuszczalność przetwarzania przez pracodawcę danych osobowych pracowników w zakresie danych szczególnych kategorii, np. temperatury ciała, miejsca w którym pracownik wypoczywał.
- Dopuszczalność zaniechania przez pracownika świadczenia pracy z powołaniem się na art. 210 Kodeksu pracy.

## III. Zmiany w prawie pracy w 2020/2021 r.

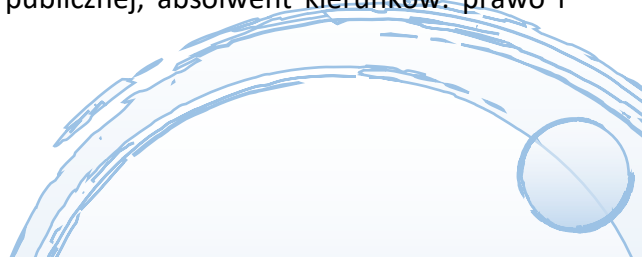
- Zmiana płacy minimalnej w 2021 r. – praktyczne problemy.
- Zasady wyznaczania dni wolnych za święta wypadające w sobotę w 2021 r.
- Nowa przesłanka nabycia zasiłku chorobowego.
- Dopuszczalność zobowiązania pracownika do wykorzystania urlopu wypoczynkowego – zmiany na mocy „Tarczy 4.0” wraz ze stanowiskiem PIP.
- Dokumentowanie przez pracownika odbywania kwarantanny i izolacji oraz świadczenie za te okresy.
- Zasiłek opiekuńczy wynikający ze specustawy dot. przeciwdziałania Covid-19 oraz rozporządzeń.
- Raportowanie do ZUS umów o dzieło od 01.01.2021 r.
- Przedłużenie ważności orzeczeń o stopniu niepełnosprawności.
- Stanowisko UODO z 10.09.2020 r. w sprawie podawania nazwiska pracownika zastępowanego w umowie na zastępstwo.
- Dodanie „kwalifikowanej” formy wykroczenia w zakresie nielegalnego zatrudnienia pracownika.
- Zawieszenie tzw. fikcji doręczenia przy oświadczeniach woli w ramach stosunku pracy.
- Zwiększona wysokość świadczeń chorobowych osób zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej.
- Stanowisko MRPiT z grudnia 2020 r. dotyczące problematyki czasu pracy.

### ADRESACI:

Osoby, które na co dzień zajmują tematyką prawa pracy i zatrudnienia niepracowniczego, w szczególności pracownicy działów kadr i płac, pracownicy działów prawno-organizacyjnych i kadra kierownicza.

### PROWADZĄCY:

Radca prawny przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Krakowie, doświadczony trener, praktyk zajmujący się na co dzień problematyką prawa pracy, pracownik administracji publicznej, absolwent kierunków: prawo i administracja Uniwersytetu Jagiellońskiego.



## Zmiany w prawie pracy ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk PIP, MRPiT oraz UODO



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**10 marca 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 290 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.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 lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

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

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na adres [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 5 marca 2021 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 \_\_\_\_\_