

## **ZMIANY W PRAWIE PRACY W 2022 ROKU NA PODSTAWIE USTAWY O ZMIANIE USTAWY KODEKS PRACY ORAZ NIEKTÓRYCH INNYCH USTAW**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Rządowy projekt zmian Kodeksu pracy z 3 czerwca br. będzie modyfikował dotychczas funkcjonujące przepisy. Co istotne, wprowadza on szereg nowych uprawnień dla pracowników, a także dla pracodawców, które zostaną przedstawione podczas proponowanego szkolenia. Prowadząca omówi propozycje zmian: m.in. kwestię informacji dodatkowej o warunkach zatrudnienia, nowe elementy umowy o pracę, czy zmiany i nowości w zakresie urlopów opiekuńczych. Podczas spotkania prowadząca przedstawi, krok po kroku, proponowane zmiany oraz wskaże propozycje ich wdrożenia.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poznanie proponowanych przez rząd zmian w Kodeksie pracy z 3 czerwca 2022 r., wynikających z konieczności wdrożenia unijnej dyrektywy Work-Life Balance.
- Omówienie nowych regulacji, które muszą zostać wprowadzone do Kodeksu pracy w związku z implementacją przepisów unijnych dotyczących kwestii nowych uprawnień pracownika tj. rozszerzony zakres urlopu opiekuńczego, dodatkowe zwolnienie od pracy z powodu siły wyższej oraz zmiany w zapisach przepisów o zatrudnianiu pracowników, będących rodzicami dzieci do lat 8.
- Przedstawienie problematyki urlopów opiekuńczych, ze zwróceniem specjalnej uwagi na obszerne zmiany w zakresie m.in. urlopu opiekuńczego w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny, urlopów macierzyńskich, rodzicielskich czy ojcowskich.
- Dzięki udziałowi w szkoleniu uczestnicy będą mogli lepiej przygotować się na wprowadzane zmiany, by móc w praktyce prawidłowo interpretować przepisy Kodeksu pracy i należycie wykonywać swoje czynności służbowe.
- Poruszane kwestie pozwolą uczestnikom podjąć niezbędne działania w jednostce czy organizacji, wynikające z nowych uprawnień pracowników oraz obowiązków, ciążących na pracodawcy.
- Dzięki udziałowi w zajęciach uczestnicy poznają kwestie problemowe, nowe proponowane przez rząd rozwiązania prawne, co pozwoli im ustrzec się przed poniesieniem ewentualnej odpowiedzialności w związku z nieprzestrzeganiem przepisów.

### **PROGRAM:**

1. Zmiany w nawiązywaniu stosunku pracy.
2. Elementy umowy o pracę.

3. Zmiany w umowach na czas określony i okres próbny.
4. Zmiany dotyczące informowania pracowników - informacja z art. 29 Kodeksu pracy. Obowiązek uzasadnienia wypowiedzenia umowy o pracę na czas określony.
5. Prawo do jednoczesnego zatrudnienia lub wykonywania pracy na innej podstawie.
6. Wniosek pracownika o formę zatrudnienia z bardziej przewidywalnymi lub bezpieczniejszymi warunkami pracy.
7. Elementy wypowiedzenia umowy o pracę, zmiany w rozwiązywaniu umów o pracę.
8. Obowiązki pracodawcy.
9. Prawo do przerwy.
10. Zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych, spowodowanych chorobą lub wypadkiem.
11. Elastyczna praca dla rodziców dzieci, które nie ukończyły 8 roku życia.
12. Rozszerzenie ochrony stosunku pracy pracowników korzystających z urlopów, związanych z rodzicielstwem.
13. Urlopy opiekuńcze – duże zmiany, dodanie rozdział 1a do Kodeksu pracy – omówienie poszczególnych zmian:
  - dzielenie się obowiązkami opiekuńczymi między rodzicami,
  - urlop opiekuńczy w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga znacznej opieki lub znacznego wsparcia z poważnych względów medycznych, w wymiarze 5 dni,
  - urlopy macierzyńskie,
  - urlopy rodzicielskie,
  - urlopy ojcowskie.
14. Prawo pracownika do bezpłatnych szkoleń.
15. Nowe zasady weryfikacji trzeźwości pracownika.
16. Odpowiedzialność pracodawcy – zmiany.
17. Dyskusja.

#### **ADRESACI:**

Pracodawcy, pracownicy działów kadrowo-płacowych, członkowie związków zawodowych, inne osoby zainteresowane tematem szkolenia.

#### **PROWADZĄCY:**

Praktyk, radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych, instytucji kultury, dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych, zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Doświadczona trenerka, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka licznych komentarzy i opinii prawnych. Stały współpracownik FRDL.



## Zmiany w prawie pracy w 2022 roku na podstawie ustawy o zmianie ustawy Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**12 sierpnia 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [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.....

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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia należy przelać do 9 sierpnia 2022r.**

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 \_\_\_\_\_