

## **OBOWIĄZKI PRACODAWCY WOBEC OSÓB ODBYWAJĄCYCH SŁUŻBĘ WOJSKOWĄ W ŚWIETLE USTAWY O OBRONIE OJCZYZNY**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Ustawa o obronie Ojczyzny z 18 marca 2022 r. wprowadziła przepisy ustanawiające obowiązki pracodawców względem osób, które będą odbywać różne rodzaje służby wojskowej i w znaczący sposób wpływające na funkcjonowanie zakładu pracy. Po ponadrocznym okresie funkcjonowania ustawa zrodziła swoimi uregulowaniami wiele problemów, z którymi muszą obecnie borykać się pracodawcy, np. niemożność rozwiązania umów o pracę z osobami powołanymi do obowiązkowej służby wojskowej lub terytorialnej służby wojskowej, bo może to odbyć się tylko za zgodą pracownika. Tym samym wprowadzone zapisy powodują dezorganizację pracy w instytucjach zatrudniających takie osoby, szczególnie jeśli są to małe wydziały czy referaty w urzędach. Proponowane szkolenie pozwoli uczestnikom zapoznać się z uregulowaniami prawnymi oraz z obowiązkami pracodawcy wobec osób odbywających służbę wojskową i uwypukli te problemy które najczęściej występują w zakładach o różnej specyfice a związane z tematem szkolenia. Program ułożony został w formie pytań, pod kątem kluczowych kwestii i najczęściej pojawiających się wątpliwości.

### **CELE I KORZYŚCI:**

Zapoznanie pracodawców i jego pracowników z tymi obowiązującymi uregulowaniami oraz odpowiedź na kluczowe pytania, dzięki którym pracodawca i jego pracownicy pozyskają wiedzę:

- o zmianach w obowiązkach pracodawców wobec osób odbywających służbę wojskową, który odgrywają kluczową w celu prawidłowego funkcjonowania danego zakładu pracy,
- o obowiązkach względem pracownika w szczególności w zakresie ochrony stosunku pracy dla osób odbywających różne rodzaje służby oraz ich małżonków,
- w zakresie zwolnień od pracy na czas wykonywania różnych rodzajów służby.

### **PROGRAM:**

1. Wprowadzenie do ustawy o obronie ojczyzny. Jakie konsekwencje ustawa o obronie Ojczyzny z zakresu prawa pracy niesie dla pracodawców? Najważniejsze fragmenty ustawy o obronie Ojczyzny z zakresu prawa pracy.
2. Kto podlega obowiązkowi pełnienia służby wojskowej? Czy dotyczy on także kobiet?
3. Czy ustawa o obronie ojczyzny przywraca obowiązkową zasadniczą służbę wojskową?
4. Czy pracodawca może pytać pracownika o stosunek do służby wojskowej?
5. Jakie są obowiązki pracownika, gdy otrzyma wykaz dni, w których w danym roku kalendarzowym służba w obronie terytorialnej lub aktywnej rezerwie będzie pełniona?
6. Czy pracodawca ma obowiązek udzielić pracownikowi zwolnienia od pracy czy urlopu bezpłatnego w związku z obroną ojczyzny?
7. Jak wygląda kwestia wynagrodzenia i wygaśnięcia stosunku pracy w przypadku powołania pracownika?
8. Czy pracodawca zatrudniający pracownika będącego żołnierzem może otrzymać dodatkowe świadczenie?
9. Czy pracodawca może rozwiązać stosunek pracy z pracownikiem powołanym do zasadniczej służby albo terytorialnej służby wojskowej?
10. Czy pracownikowi powołanemu do terytorialnej służby wojskowej przysługiwać będzie prawo do otrzymania od pracodawcy odprawy w wysokości dwutygodniowego wynagrodzenia?
11. Jak wygląda zatrudnienie pracownika po zwolnieniu ze służby?
12. Jak wygląda ochrona małżonka w okresie odbywania przez żołnierza obowiązkowej zasadniczej służby wojskowej?
13. Kiedy osoba, która odbyła służbę, skorzysta z pierwszeństwa zatrudnienia w administracji publicznej?

### **ADRESACI:**

Pracodawcy, pracownicy działów kadr, HR, księgowości .

### **PROWADZĄCA:**

Radca prawny, od ponad kilkunastu lat właściciel Kancelarii Radcy Prawnego w Poznaniu, mediator, wykładowca prawa w szkole wyższej, doświadczony trener, współpracownik FRDL, szkoli i doradza z zakresu prawa pracy, ochrony danych osobowych, prawa administracyjnego.

## OBOWIĄZKI PRACODAWCY WOBEC OSÓB ODBYWAJĄCYCH SŁUŻBĘ WOJSKOWĄ W ŚWIETLE USTAWY O OBRONIE OJCZYZNY



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**7 czerwca 2023 r.**      Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 389 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 przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

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.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 2 czerwca 2023 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 \_\_\_\_\_