

## **WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ ZA PRACĘ W GOSPODARSTWIE ROLNYM**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Wydawanie zaświadczeń za pracę w gospodarstwie rolnym jest tematem, wywołującym problemy i niejasności w jst. Często osoby, wydające te zaświadczenia zastanawiają się czy dopełniły należycie swych obowiązków, czy prawidłowo zbadały dowody, przesłuchały świadków, właściwie wydały decyzję. W związku z tym proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego omówimy kwestie dotyczące wydawania zaświadczeń za pracę w gospodarstwie rolnym wraz z przedstawieniem aktualnego orzecznictwa. Ponadto prowadząca przedstawi problematykę wydawania przez wójta/ burmistrza czy prezydenta miasta poświadczeń.

### **CELE I KORZYŚCI:**

#### **Podczas szkolenia:**

- Zaznajomimy uczestników z instytucją zaświadczenia i poświadczenia.
- Zaprezentujemy regulacje prawne dotyczące wydawania zaświadczeń.
- Przedstawimy obowiązki jst dotyczące problematyki wydawania zaświadczeń za pracę w gospodarstwie rolnym.
- Wskażemy jak przeprowadzić postępowanie wyjaśniające dotyczące wydawania zaświadczeń.
- Omówimy etapy postępowania w sprawie wydawania zaświadczeń – dokładne zapoznanie z poszczególnymi elementami procesu wydawania zaświadczenia, co może przełożyć się na skuteczność prowadzonych postępowań dotyczących wydawania zaświadczeń.
- Wskażemy jakie są wymogi formalne poświadczenia, kiedy można je sporządzić a kiedy odmówić?
- Przedstawimy najnowsze orzecznictwo w sprawach wydawania zaświadczeń o okresie pracy w gospodarstwie rolnym.

### **PROGRAM:**

1. Akty prawne regulujące tematykę zaświadczeń za pracę w gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy.
2. Podstawy wydania zaświadczenia stwierdzającego czas pracy osoby w gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy.
3. Postępowanie wyjaśniające przed wydaniem zaświadczenia - obowiązki urzędu gminy w sprawie dot. stwierdzenia pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym.
4. Kryteria oceny dowodów potwierdzających wykonywanie stałej pracy w gospodarstwie rolnym :
  - wykonywanie pracy o charakterze stałym w gospodarstwie rolnym,
  - pojęcie wykonywania pracy o charakterze stałym w gospodarstwie rolnym.
5. Brak w organie dokumentów, uzasadniających wydanie zaświadczenia o pracy zainteresowanej osoby w indywidualnym gospodarstwie rolnym.
6. Dowód z zeznań świadków, jako dowód w sprawie - wymagania, zasady dopuszczenia i przeprowadzenia tego dowodu, jak też wskazanie faktów, które mają zostać stwierdzone tym dowodem.
7. Poświadczenie przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta faktu zawarcia umowy dzierżawy gruntu na okres co najmniej 10 lat (na potrzeby ubezpieczenia społecznego rolników).
8. Poświadczenie przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta własnoręczności podpisu, pozostawania osoby przy życiu lub w określonym miejscu, w celu otrzymania emerytury, renty lub innych świadczeń z ubezpieczenia społecznego, w miejscowościach, w których nie ma kancelarii notarialnej.
9. Omówienie wybranego orzecznictwa związanego z tematyką wydawania zaświadczeń za pracę w gospodarstwie rolnym.
10. Dyskusja.

### **ADRESACI:**

pracownicy urzędów gmin (powiatów, województw) w szczególności wydziałów lub jednostek pracujących z zaświadczeniami, wydający je lub pracujący w oparciu o nie, wszystkie osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

### **PROWADZĄCA:**

Adwokat, praktyk, prowadzi indywidualną kancelarię adwokacką, świadcząc pomoc prawną zarówno na rzecz klientów indywidualnych, jak też klientów instytucjonalnych, członek pozaetatowy Samorządowego Kolegium Odwoławczego, autorka publikacji z zakresu prawa administracyjnego, prowadzi szkolenia z tematyki postępowania administracyjnego, dodatków mieszkaniowych, pomocy materialnej dla uczniów, stosowania przepisów prawnych przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej.

## Wydawanie zaświadczeń za pracę w gospodarstwie rolnym



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**24 listopada 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-12.30**



**Cena: 315 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.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do 22 listopada 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 \_\_\_\_\_