

WYBRANE ZAGADNIENIA PRAWA PRACY W JST Z UWZGLĘDNIENIEM KOŃCA KADENCJI SAMORZĄDU

WAŻNE INFORMACJE:

Prawo pracy w ostatnich latach jest jedną z najczęściej zmienianych gałęzi prawa, w jednostkach samorządu terytorialnego sporo zagadnień jest regulowanych odrębnie. Koniec kadencji samorządu wiąże się z dodatkowymi zadaniami i obowiązkami w zakresie spraw pracowniczych. Proponowane Państwu szkolenie pozwoli na aktualizację i uporządkowanie wiedzy, przygotowanie się do realizacji zadań kadrowych związanych z końcem kadencji samorządowej oraz uniknięcie błędów.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

Zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających:

- aktywnie poruszać się po meandrach prawa pracy w jst,
- uniknąć błędów w zatrudnianiu, rozwiązywaniu umów o pracę,
- właściwie nawiązać i rozwiązać stosunek pracy w przypadku osób z wyboru i powołania,
- odpowiednio zastosować wzory umów o pracę i informacji dodatkowych,
- dobrać odpowiedni system i rozkład czasu pracy dla poszczególnych pracowników/grup pracowników,
- podjąć odpowiednie kroki w zakresie rozliczenia urlopu wypoczynkowego w związku z końcem kadencji,
- dokonać oceny pracy urzędników ze świadomością konsekwencji tej oceny.

PROGRAM:

1. Stosunek pracy od podstaw:

- definicja i jej składniki,
- sposoby nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę, powołanie, wybór i ich występowanie w jst,
- tryb nawiązania stosunku pracy z wyboru i powołania w samorządzie terytorialnym,
- stosunek pracy a RODO – prawdy i mity.

2. Umowa o pracę – podstawy:

- rodzaje umów o pracę,
- limit umów na czas określony – czy nie ma wyjątków?
- treść umowy o pracę i informacji dodatkowej – PRAKTYCZNE OMÓWIENIE WZORÓW,
- informacja o dodatkowych warunkach zatrudnienia przy wyborze i powołaniu – NOWOŚĆ,
- forma umowy o pracę – pisemna, ustna czy elektroniczna? Jakie dokumenty związane z zatrudnieniem można wysyłać pracownikowi na maila?

3. Rozwiązanie umowy o pracę:

- cztery sposoby pożegnania pracownika,
- porozumienie stron – wady i zalety,
- dlaczego nie musimy „bać” się wypowiedzenia?
- rozwiązanie bez wypowiedzenia – WYJĄTKOWOŚĆ tego rozwiązania,
- „dyscyplinarka” dla pracodawcy,
- wygaśnięcie stosunku pracy – wyjątkowe sytuacje,
- tryby rozwiązania stosunku pracy nawiązanego w drodze wyboru i powołania w jst,
- świadectwo pracy – termin wydania, co w treści? - z uwzględnieniem końca kadencji organów wybieralnych.

4. Czas pracy w jst:

- jak najlepiej dobrać system i rozkład czasu pracy?
- nadgodziny – oddajemy wolne czy płacimy?
- czas pracy władz samorządu.

5. Urlop wypoczynkowy:

- jak wyliczyć wymiar urlopu wypoczynkowego?
- urlop w godzinach czy dniach?
- czy można odmówić urlopu?
- czy urlop się przedawnia?
- czy można zmusić pracownika do wykorzystania urlopu?
- koniec kadencji a wykorzystanie urlopu wypoczynkowego,
- KONSEKWENCJE nieudzielenia urlopu w terminie,
- inne urlopy i zwolnienia z pracy.

6. Ocena pracy urzędnika w jst:

- podstawy ocen okresowych,
- tryb przeprowadzania,
- konsekwencje ocen okresowych.

7. Odpowiedzi napytania.

ADRESACI:

pracownicy działów kadrowych i płacowych jst, sekretarze gmin, wójtowie, burmistrzowie i prezydenci miast.

PROWADZĄCY:

Prawnik, absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, specjalista z zakresu prawa dewizowego, ubezpieczenia społecznego, prawa pracy. W latach 2010 - 2017 był Inspektorem Pracy w Państwowej Inspekcji Pracy. Ekspert w zagadnieniu legalności zatrudnienia cudzoziemców, brał udział w programie Komisji Europejskiej dotyczącym delegowania pracowników w ramach świadczenia usług na terytorium Unii Europejskiej. W latach 2015 – 2017 był również członkiem Zespołu ds. Przeciwdziałania Handlowi Ludźmi. Wieloletni, doświadczony wykładowca - od 1995r prowadzi zajęcia, wykłady i szkolenia związane z prawem.

Wybrane zagadnienia prawa pracy w jst z uwzględnieniem końca kadencji samorządu



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



25 marca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 435 PLN netto/os.

UWAGA! Przy zgłoszeniu na szkolenie do **11 marca 2024 r.** cena: **399 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

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

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 faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 20 marca 2024 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 _____