

Przeniesienie pracownika samorządowego do innej pracy



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

Ogólne informacje o spotkaniu:

W obecnej sytuacji pracownicy zatrudnieni w samorządzie są częściej przenoszeni do innej pracy w zależności od tego jakie są aktualne potrzeby jednostki. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, pracownika samorządowego można także tymczasowo przenieść za jego zgodą, do wykonywania innej pracy, niż określona w umowie o pracę, zgodnej z jego kwalifikacjami. Urzędnikowi można ponadto zlecić, na okres do trzech miesięcy w roku kalendarzowym, wykonywanie innej pracy niż określona w akcie mianowania lub w umowie o pracę. Pozostaje również stosowanie Kodeksu pracy dla pracowników zatrudnianych zgodnie z Kodeksem pracy.

Zajęcia skierowane do:

Pracodawców samorządowych, JST, jednostek organizacyjnych, pracowników działów kadr (HR) oraz kadry menadżerskiej.

Program:

1. Możliwe formy przeniesienia i zmiany warunków pracy w samorządzie – podstawy prawne.
2. Dla kogo tymczasowe przeniesienie pracownika samorządowego do wykonywania innej pracy?
3. Jednostki organizacyjne pomocy społecznej, które mogą skorzystać na przeniesieniu pracownika samorządowego.
4. Co oznacza tymczasowość przeniesienia, jaki jest okres przeniesienia?
5. Co oznacza „inna praca”?
6. Praca „zgodna z kwalifikacjami” to znaczy zgodna z wykształceniem czy z dodatkowymi umiejętnościami pracownika?
7. Przesłanka zgody pracownika – w jakiej formie?
8. Ważne potrzeby po stronie jednostki przejmującej.
9. Porozumienie – omówienie wzoru porozumienia o przeniesieniu pracownika samorządowego do wykonywania innej pracy.
10. Oświadczenie o odpowiedzialności.
11. Czego dotyczą oświadczenia podmiotów zawierane w porozumieniu?
12. Na czym polega zmiana stosunku pracy urzędnika państwowego?
13. Jakie mogą być potrzeby urzędu aby urzędnikowi państwowemu można było zlecić wykonywanie innej pracy niż określona w akcie mianowania lub w umowie o pracę?
14. Reorganizacja urzędu i przeniesienie urzędnika państwowego mianowanego na inne stanowisko służbowe.
15. Trzy miesiące w roku może czasem oznaczać sześć miesięcy – przykłady z praktyki.
16. Czy możliwa jest "degradacja" w hierarchii stanowisk będąca skutkiem powierzenia innej pracy?
17. Wynagrodzenie w okresie przeniesienia.
18. Zmiana warunków pracy i płacy oraz powierzenie innej pracy do trzech miesięcy dla pracowników zatrudnionych na podstawie Kodeksu pracy.
19. Przegląd orzecznictwa i najczęściej popełniane błędy przy zleceniu innej pracy.

Prowadząca: Doktor nauk prawnych, posiada ponad 16-to letnie doświadczenie w prawie pracy. W latach 2017 –2019 wykładowca studiów podyplomowych Prawo Pracy i Ubezpieczenia Społeczne – Kadry i Płace Uczelni Łazarskiego w Warszawie, wykładowca Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu w Gdyni. Przez wiele lat aktywnie zaangażowana jako członek grup roboczych przy Komisji Europejskiej w sprawy związane z delegowaniem pracowników. Autorka kilkuset publikacji, w tym książek: „Delegowanie pracowników. Nowe przepisy”, „Prawo związkowe. Praktyczny komentarz”, „Zatrudnianie w Polsce cudzoziemców spoza Unii Europejskiej”. Współpracownik Monitora Prawa Pracy i Ubezpieczeń Wydawnictwa INFOR oraz Wolters Kluwer Polska. Ekspert projektów międzynarodowych realizowanych przy współpracy z PIP. Członek Polskiego Stowarzyszenia HR i doświadczony trener.

Termin szkolenia:

7 lipca 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

Cena:

249 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

Zgłoszenia:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: biuro@frdl-lodz.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl do **2 lipca 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

Dane do kontaktu:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi

ul. Jaracza 74 90-242 Łódź

tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86

e-mail: biuro@frdl-lodz.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminem szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Przeniesienie pracownika samorządowego do innej pracy
(zajęcia on-line)
7 lipca 2020 r.**

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

3. 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.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone **przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.frdl-lodz.pl)**. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej
