

## TARCZA 2.0, TARCZA 1.0 ORAZ ROZWIĄZANIA KODEKSOWE, CZYLI CAŁOKSZTAŁT NAJLEPSZYCH ROZWIĄZAŃ DLA PRACODAWCÓW W SAMORZĄDZIE TERYTORIALNYM W CZASIE KORONAWIRUSA

 Fundacja Rozwoju  
Demokracji Lokalnej  
im. Jerzego Reguńskiego

SZKOLENIA ON-LINE

### CELE I KORZYŚCI:

Omówienie rozwiązań prawnych w zakresie prawa pracy wprowadzonych w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się chorób zakaźnych. Analiza obowiązków pracodawców i pracowników w tym zakresie oraz dokumentacji, jak powinna być przygotowana na potwierdzenie realizacji obowiązków wynikających z wdrożenia rozwiązań prawnych.

### ADRESACI SZKOLENIA:

Prezesi, dyrektorzy, kierownicy jednostek, spółek i zakładów budżetowych, kadra zarządzająca urzędów w tym sekretarze, dyrektorzy urzędów, naczelnicy i kierownicy wydziałów, pracownicy działów kadr, przedstawiciele związków zawodowych, radcy prawni, kontrolerzy i audytorzy wewnętrzni oraz osoby zainteresowani tematyką spotkania.

### PROGRAM:

1. TARCZA 2.0 – zmiany w zakresie szkoleń bhp, zawieszenie szkoleń okresowych, możliwość wprowadzenia dodatkowego dnia wolnego od pracy, zmiany w zakresie czasu pracy w przedsiębiorstwach infrastruktury krytycznej.
2. Możliwość zawieszenia wewnętrzzakładowych źródeł prawa pracy i niewypłacanie świadczeń – art. 9(1) kp.
3. Możliwość zawieszenia postanowień umów o pracę, obniżenie etatu, obniżenie wynagrodzenia – art. 23(1a) kp.;
4. Przeszłość w zakładzie pracy – jak ustalić wynagrodzenie i w jaki sposób informować pracowników o przestoju.
5. Kwarantanna – jakie świadczenia wówczas przysługują.
6. Jakie wynagrodzenie płaci pracodawca, gdy sam podejmie decyzję o niedopuszczeniu pracownika do pracy w związku z podejrzeniem stanu zdrowia?
7. Dodatkowy zasiłek opiekuńczy.
8. TARCZA – zawieszenie badań okresowych, zmiany w zakresie badań wstępnych i kontrolnych.
9. TARCZA – wydłużenie orzeczeń o stopniu niepełnosprawności.
10. TARCZA – zmiany w zakresie czasu pracy i urlopów w przedsiębiorstwach prowadzących działalność w zakresie infrastruktury krytycznej.
11. TARCZA – wydłużenie świadczeń rehabilitacyjnych.
12. Zasady wprowadzania 12 miesięcznego okresu rozliczeniowego.
13. TARCZA – przedłużenie ważności świadectw kwalifikacyjnych.
14. TARCZA – obowiązek zgłoszenia do ZUS umów o dzieło.
15. Jakie działania może podjąć pracodawca w zakresie oceny stanu zdrowia pracownika w związku z koronawirusem.



### PROWADZĄCY:

inspektor pracy, były pracownik i rzecznik prasowy Państwowej Inspekcji Pracy, trener wpisany do Banku Wykładowców Ośrodka Szkolenia PIP we Wrocławiu, biegły sądowy z zakresu czasu pracy i naliczania wynagrodzeń, wykładowca prawa pracy w Wyższej Szkole Biznesu w Dąbrowie Górniczej oraz w Uniwersytecie Śląskim, wykładowca prawa pracy z blisko 20 letnim stażem w wielu renomowanych ośrodkach szkoleniowych w kraju i zagranicą; autor wielu publikacji naukowych z zakresu prawa pracy prowadzący własną kancelarię prawną, zajmującą się obsługą podmiotów gospodarczych z zakresu prawa pracy, ekspert z zakresu prawa pracy wiodącego portalu prawnego [biznes-firma.pl](http://biznes-firma.pl) i Centrum Kształcenia HR, doradca KPP LEWIATAN.

16. Jakie działania może podjąć pracodawca w zakresie pozyskania informacji o miejscu prywatnego pobytu pracownika w związku z koronawirusem.
17. RODO w dobie koronawirusa i pytania o prywatne kontakty pracownika.
18. Mierzenie temperatury w aspekcie RODO.
19. Praca z domu w przypadku zagrożenia koronawirusem.
20. Zasady pobierania prywatnych telefonów i maili pracowników w związku z epidemią.
21. Rekomendacje w zakresie czasu pracy w okresie epidemii. Jakie rozwiązania przyjąć i jak je wprowadzać – równoważny system czasu pracy, okres rozliczeniowy wydłużony do 12 miesięcy, ruchomy i elastyczny czas pracy, ustalanie harmonogramów czasu pracy, by zaoszczędzić godziny na czas po epidemii.
22. Czy pracownik może odmówić wykonywania pracy w związku z epidemią.
23. Czy pracodawca może jednostronnie polecić pracę z domu lub z innego miejsca.
24. Zawieszenie postanowień regulaminu pracy i wynagradzania na czas kryzysu.
25. Jednostronne wysyłanie pracownika na urlop podczas kryzysu!!!!
26. Co zrobić, by pracownik wykorzystał urlop bieżący!!!!
27. Święta w soboty a obniżanie wymiaru czasu pracy. Jak prawidłowo ułożyć harmonogram w sierpniu i grudniu 2020.
28. Nowe zasady ewidencjonowania czasu pracy.
29. Zmiany w zakresie opodatkowania świadczeń z ZFŚS oraz zapomóg losowych.
30. Zawieszenie przepisów o domniemaniu doręczenia.
31. Jak w okresie pandemii skutecznie doręczyć rozwiązanie umowy o pracę?
32. Zasady rozwiązywania umów o pracę.
33. Kryteria doboru do zwolnień z przyczyn niedotyczących pracowników. Osiągnięcie wieku emerytalnego, jako kryterium doboru.
34. Urlop bezpłatny a nieobecność usprawiedliwiona niepłatna.
35. Wynagrodzenie za przestój u pracownika samorządowego.
36. Pytania i odpowiedzi.



**TERMIN SZKOLENIA:**

**1 czerwca 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.**

**CENA:**

**239 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](mailto:biuro@frdl-lodz.pl), faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) **do 27 maja 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](mailto: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 regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Tarcza 2.0, tarcza 1.0 oraz rozwiązania kodeksowe, czyli całokształt najlepszych rozwiązań dla pracodawców w samorządzie terytorialnym w czasie koronawirusa (zajęcia on-line)**  
**1 czerwca 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** Ilość 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](http://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