

KONTROLA PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW PRAWA PRACY W SAMORZĄDZIE



SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚCI:

- Nabycie bądź poszerzenie wiedzy w zakresie prawidłowego stosowania przepisów prawa pracy.
- Poznanie zasad odpowiedzialności za wykroczenia przeciwko prawom pracowników.
- Uzyskanie wiedzy dotyczącej zasad wszczynania oraz prowadzenia kontroli inspektora pracy.
- Uzyskanie wiedzy w zakresie zasad prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracowniczej.
- Zaprezentowanie najczęściej stwierdzanych nieprawidłowości w trakcie kontroli inspektora pracy, głównie w obszarze czasu pracy, wynagrodzeń, dokumentacji pracowniczej oraz aktów wewnętrznych.
- Zarekomendowanie właściwych rozwiązań w zakresie omawianej tematyki.

ZAJĘCIA SKIEROWANE DO:

osób, które na co dzień zajmują tematyką prawa pracy i zatrudnienia niepracowniczego, w szczególności do pracowników działów kadr i płac, kadry kierowniczej, pracowników działów prawnego-organizacyjnych.

PROWADZĄCY:

Radca prawny przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Krakowie, doświadczony trener, praktyk zajmujący się na co dzień problematyką prawa pracy, pracownik administracji publicznej, absolwent kierunków: prawo i administracja Uniwersytetu Jagiellońskiego.

Szkolenie ma charakter przeglądowy i stanowi omówienie istotnych zagadnień dla urzędów oraz samorządowych jednostek organizacyjnych w przedmiocie stosowania przepisów prawa pracy. Na szkoleniu omówione zostaną zarówno zasady prowadzenia kontroli przez inspektora pracy jak i zagadnienia prawa pracy, które mogą stanowić jej przedmiot. Na szkoleniu uczestnicy poznają najczęściej popełniane przez pracodawców błędy, a trener zarekomenduje właściwe rozwiązania.

PROGRAM:

I. Omówienie zasad i zakresu kontroli PIP:

1. Informacja o rozpoczęciu kontroli, czas trwania oraz jej zakresu.
2. Uprawnienia inspektora w trakcie kontroli ze szczególnym uwzględnieniem prawa żądania określonych dokumentów.
3. Środki prawne, które mogą być wydane w trakcie kontroli oraz po jej zakończeniu – polecenia, decyzje ustne, wystąpienie, nakaz. Postępowanie wykroczeniowe po zakończeniu kontroli; zakres odpowiedzialności za wykroczenia przeciwko prawom pracownika.

II. Dokumentacja pracownicza:

1. Błędy dotyczące prowadzenia pracowniczych akt osobowych.
2. Nieprawidłowości dotyczące treści umowy o pracę oraz innych dokumentów pracowniczych.
3. Zasady prowadzenia ewidencji czasu pracy.
4. Sporządzanie świadectwa pracy oraz terminowość jego wydawania.

III. Rozliczanie czasu pracy:

1. Rekompensowanie pracy w godzinach nadliczbowych.
2. Dobowy i tygodniowy odpoczynek. Praca w niedziele i święta.
3. Problematyka rozpoczynania pracy dwukrotnie w tej samej dobie.
4. Przerwa na karmienie piersią.

IV. Wynagrodzenia i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy:

1. Terminowość wypłacania świadczeń.
2. Prawidłowy kształt listy płac.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych a inne sposoby rekompensowania zwiększonej ilości obowiązków pracowniczych.
4. Nieprawidłowości przy naliczaniu wynagrodzenia.

V. Akty wewnętrzne – regulamin pracy i wynagradzania. Wadliwe postanowienia stosowane w samorządzie.

VI. Bezpieczne i higieniczne warunki pracy: Profilaktyczne badania lekarskie. Szkolenia w dziedzinie bhp. Dokumentowanie ryzyka zawodowego.

TERMIN SZKOLENIA:

27 sierpnia 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

260 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 **24 sierpnia 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 regulamin 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:

Kontrola przestrzegania przepisów prawa pracy w samorządzie

(zajęcia on-line)

27 sierpnia 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 przestaniem do Ośrodka karty zgłoszenia na **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
