

ROSZCZENIA PRACOWNICZE W PRZEPISACH PRAWA PRACY

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Stosunek pracy, a najczęściej jego rozwiązanie często wywołuje spory i ryzyko roszczeń ze strony pracownika. Ich przyczyną bywa też nałożenie kar porządkowych, nierówne traktowanie w zatrudnieniu, naruszenie przepisów płacowych, mobbing. Proponowane szkolenie, adresowane do przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego i jednostek organizacyjnych, w tym szczególnie placówek oświatowych, przybliży przepisy regulujące możliwe roszczenia pracownicze oraz ich podstawy. Pozwoli ocenić ich zasadność oraz wskaże zasady ewentualnego postępowania sądowego.

CELE I KORZYŚCI:

- przybliżenie i omówienie przepisów regulujących roszczenia ze stosunku pracy, ze wskazaniem podstaw tych roszczeń,
- zapoznanie z podstawowymi zasadami postępowania sądowego w sprawach pracowniczych,
- wskazanie najczęściej popełnianych błędów przez pracodawców i sposobów ich uniknięcia,
- możliwość uzyskania odpowiedzi na kwestie problemowe związane z tematyką szkolenia.

PROGRAM:

1. Roszczenia o ustalenie na podstawie art. 189 k.p.c.

- ustalenie istnienia stosunku pracy (art. 22 KP),
- ustalenie podstawy zatrudnienia (art. 10 KN, art. 25(1) KP),
- ustalenie treści stosunku pracy (art. 29 KP).

2. Odwołanie od wypowiedzenia umowy o pracę:

- uznanie za bezskuteczne (w okresie wypowiedzenia),
- przywrócenie do pracy (po ustaniu zatrudnienia),
- odszkodowanie (na wniosek pracownika lub gdy przywrócenie jest niemożliwe lub niecelowe),
- możliwe podstawy odwołania od wypowiedzenia,
- wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy (art. 47 k.p.),
- odszkodowanie za nieuzasadnione lub bezprawne wypowiedzenie (art. 47¹ k.p.),
- odmowa ponownego zatrudnienia (art. 48 k.p.).

3. Szczególna ochrona stosunku pracy z uwzględnieniem odrębności dotyczących nauczycieli wynikająca z orzecznictwa sądowego:

- pracownicy w wieku przedemerytalnym (art. 39 k.p.),
- usprawiedliwiona nieobecność w pracy (art. 41 k.p.),
- cięża i macierzyństwo (art. 177 k.p.),
- urlop wychowawczy (art. 1868 k.p.),
- związek zawodowy (art. 32 ustawy o związkach zawodowych),

- Społeczna Inspekcja Pracy (art. 13 ustawy o Społecznej Inspekcji Pracy).

4. Sprostowanie świadectwa pracy:

- terminy,
- postępowanie ze świadectwem w razie konieczności jego zmiany,
- zmiany w świadectwie pracy po latach,
- zaświadczenie o zatrudnieniu.

5. Odwołanie od kary porządkowej:

- procedury nakładania kar porządkowych,
- sprzeciw pracownika i jego rozpatrzenie,
- konsultacja związkowa,
- roszczenia sądowe.

6. Roszczenia finansowe:

- odszkodowanie za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
- odszkodowanie dla pracodawcy w razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika stosunku pracy bez wypowiedzenia,
- odszkodowanie i zadośćuczynienie za mobbing,
- odszkodowanie za niewydanie świadectwa pracy,
- inne roszczenia finansowe- roszczenia związane z naruszaniem przepisów płacowych, np.: wyrównanie wynagrodzenia, dodatki do wynagrodzenia, inne świadczenia ze stosunku pracy (odprawy, nagrody, itp.).

7. Przedawnienie:

- okres przedawnienia,
- przerwanie biegu przedawnienia.

8. Postępowanie sądowe:

- właściwość sądu,
- opłaty w sądach pracy.

9. Dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników.

ADRESACI:

sekretarze i pracownicy jst, w tym szczególnie wydziałów kadrowych i organizacyjnych, dyrektorzy, kierownicy i kadrowi jednostek organizacyjnych jst, w tym szkół i placówek oświatowych, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCY:

doktor nauk prawnych. Specjalizuje się w szeroko pojętym prawie pracy, obejmującym zarówno ogólne prawo pracy, jak i pragmatyki pracownicze oraz uregulowania dotyczące związków zawodowych, ubezpieczeń społecznych, w tym zwłaszcza wcześniejszych emerytur i nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych, prawie oświatowym w zakresie dotyczącym sfery stosunku pracy nauczycieli, jak i pracowników samorządowych. Prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy, w tym prawa oświatowego oraz ubezpieczeń społecznych. Autor publikacji i opinii o tematyce związanej z prawem pracy publikowanych w wielu specjalistycznych wydawnictwach.



ROSZCZENIA PRACOWNICZE W PRZEPISACH PRAWA PRACY



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



21 czerwca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 305 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. (42) 307 32 38 biuro@frdl-lodz.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.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl lub mailem na adres biuro@frdl-lodz.pl do 16 czerwca 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 _____