

## **PLANOWANIE I ROZLICZANIE CZASU PRACY. SKUTKI PRAWNE ROZLICZANIA ŚWIĄT**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Odpowiednie planowanie czasu pracy z tytułu dni świątecznych przypadających w czwartek lub w sobotę ułatwi dodatkowo uzyskanie pozytywnej oceny podczas postępowań prowadzonych przez instytucje kontrolne. Szkolenie pozwoli również na uniknięcie potencjalnie konfliktowych sytuacji powstających na linii pracodawca – pracownik, które mogą pojawić się w związku z dniami świątecznymi przypadającymi na czwartek lub sobotę. Dzięki informacjom uzyskanym w trakcie zajęć wykonywanie bieżących obowiązków służbowych będzie dużo łatwiejsze.

### **CELE I KORZYŚCI:**

W trakcie szkolenia wyjaśnione zostaną wątpliwości dotyczące święta przypadającego w czwartek lub w sobotę. Wskazane zostaną nietypowe oraz problematyczne sytuacje, z którymi Uczestnicy mogą się zetknąć w swojej codziennej pracy zawodowej. Omówione zostaną skutki prawne zwolnienia lekarskiego, zarówno w sobotnie święto, jak i w dzień wolny przypadający w zamian za taki dzień. Doprecyzujemy zasady udzielania dnia wolnego w przypadku pracowników zatrudnionych dłużej lub krócej niż 8 godzin (np. równoważny czas pracy, niepełny wymiar etatu). Odpowiemy na pytania dotyczące terminu udzielania dnia wolnego w zamian za sobotnie święto, także w przypadku pracowników, których umowa została nawiązana lub rozwiązana po takim dniu. Zastanowimy się nad tym, jak kwarantanna lub izolacja wpływa na zasady planowania czasu pracy w przypadku sobotniego święta lub w dniu wolnym udzielonym w zamian za taki dzień. Na konkretnych przykładach zilustrujemy również wszystkie najważniejsze wymogi, które pracodawca musi spełnić, aby zapewnić pracownikom tzw. długi weekend w sytuacji, w której święto przypada w czwartek. Zaznaczymy też odrębne zasady planowania długiego weekendu oraz odpracowania takiego wolnego piątku w innym terminie w przypadku pracowników legitymujących się orzeczeniem o niepełnosprawności.

### **PROGRAM:**

#### **I. Święto przypadające w sobotę (np. 25 grudnia 2021 r.):**

1. Do kiedy udzielić dnia wolnego za święto przypadające w sobotę? Czy można udzielać dnia wolnego od pracy w innym miesiącu niż sobotnie święto?
2. Czy dzień wolny ma przypadać w tym samym terminie dla wszystkich pracowników?
3. Czy taki dzień wolny jest płatny czy bezpłatny?
4. Czy zamiast udzielać innego dnia wolnego można pracownikowi obniżyć liczbę godzin do przepracowania (np. przez 4 dni pracownik będzie pracować po 6 godzin zamiast po 8 godzin)?
5. Co zrobić z pracownikiem, który został zatrudniony po sobotnim święcie? Czy korzysta z dnia wolnego tak jak reszta osób zatrudnionych?
6. Jaka jest sytuacja prawna pracownika, który pozostawał w zatrudnieniu w sobotnie święto (np. 1 maja), ale jego umowa o pracę została rozwiązana przed datą odebrania dnia wolnego?
7. Czy dzień wolny przysługuje również pracownikom zatrudnionym w systemie równoważnego czasu pracy? Czy pracodawca może wyznaczyć dzień wolny w dniu, który został zaplanowany jako krótszy dzień pracy (np. w piątek, gdy przewidziany czas pracy wynosi 6 godzin)?

8. Jaki wpływ na konieczność zapewnienia dnia wolnego ma pobyt na kwarantannie lub izolacji? Czy pracownikowi należy udzielić innego dnia wolnego, jeżeli w dniu sobotniego święta lub w dniu wolnym w zamian za takie sobotnie święto przebywa na kwarantannie lub izolacji?
9. Jakie obowiązki ma pracodawca w sytuacji choroby pracownika w dniu wolnym udzielonym w zamian za święto przypadające w sobotę?
10. Czy dzień wolny od pracy z tytułu sobotniego święta przysługuje również pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy (np. ½ etatu)?
11. Jakie są skutki prawne wyznaczenia dnia wolnego w dniu, który dla pracownika jest wolny z tytułu rozkładu czasu pracy (np. pracownik świadczy pracę od poniedziałku do czwartku po 10 godzin, a dzień wolny wyznaczono na piątek, który jest dla pracownika wolny od pracy)?
12. Jak w ewidencji czasu pracy prawidłowo wskazać dzień wolny z tytułu święta przypadającego w sobotę?

## II. **Święto przypadające w czwartek (np. 11 listopada 2021 r.):**

1. Jakie wymogi musi spełnić pracodawca, aby zapewnić pracownikom tzw. długi weekend z tytułu święta przypadającego w czwartek (np. wolny piątek, który następnie trzeba odpracować w innym terminie)?
2. Jaki wpływ na planowanie tzw. długiego weekendu mają dla poszczególnych pracowników obowiązujące u pracodawcy przepisy wewnątrzzakładowe (np. regulamin pracy)?
3. Czy pracodawca może zaplanować tzw. długi weekend z obowiązkiem odpracowania wolnego piątku również w przypadku pracowników niepełnosprawnych?
4. Czy planowanie tzw. długiego weekendu dotyczy również przypadku osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy (tzw. niepełny etat)?
5. Jak tzw. długi weekend skutkuje w odniesieniu do pracowników w systemie równoważnego czasu pracy?
6. Jakie są skutki prawne choroby pracownika, zarówno w trakcie tzw. długiego weekendu, jak i w dniu odpracowania takiego wolnego piątku?
7. Jak wygląda sytuacja pracownika, który podczas tzw. długiego weekendu lub w dniu odpracowania takiego wolnego piątku przebywał na kwarantannie lub izolacji?
8. Jak w ewidencji czasu pracy prawidłowo wskazać wolny piątek z tytułu tzw. długiego weekendu oraz dzień, w którym pracownicy mają odpracować taki wolny piątek?

### **ADRESACI:**

Pracodawcy, pracownicy działów kadrowo-płacowych, osoby kierujące pracownikami.

### **PROWADZĄCY:**

Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, studiów podyplomowych z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w Szkole Zarządzania Uniwersytetu Śląskiego w Chorzowie, a także studiów podyplomowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy na Politechnice Śląskiej w Gliwicach. Wieloletni pracownik Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach. Ma doświadczenie zawodowe w charakterze rzecznika prasowego oraz w pracy w dziale kadr. Od wielu lat prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy (przede wszystkim czas pracy, ze szczególnym uwzględnieniem czasu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy, urlopy wypoczynkowe, uprawnienia związane z rodzicielstwem, mobbing i nierówne traktowanie w zatrudnieniu, dokumentacja pracownicza) dla rozmaitych grup odbiorców (m.in. osoby kierujące pracownikami, pracownicy działów kadr, społeczni inspektorzy pracy, studenci).

## Planowanie i rozliczanie czasu pracy. Skutki prawne rozliczania świąt



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**22 lipca 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena regularna: 305 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 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](mailto: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](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) lub mailem na adres [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) do 19 lipca 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 \_\_\_\_\_