

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE „TRZYNASTKI” I INNE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE W JEDNOSTKACH (W PYTANIACH I ODPOWIEDZIACH)

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z aktualnymi rozwiązaniami prawnymi i interpretacjami w zakresie stosowania przepisów prawa pracy w zakresie świadczeń pieniężnych ze stosunku pracy w oparciu m.in. o studium przypadków (kazusy)

CELE I KORZYŚCI:

- uniknięcie błędów i kosztów w związku z niewłaściwym stosowaniem przepisów prawa pracy w praktyce - w szczególności „trzynastek” (interpretacje własne na bazie pytań uczestników poprzednich szkoleń, orzecznictwo,
- zapoznanie z interpretacjami organów nadzorujących przestrzeganie prawa pracy – sądy powszechne, PIP, RIO i procedurą kontrolną (PIP),
- wymiana doświadczeń w zakresie stosowania prawa pracy w różnych jednostkach samorządowych,
- możliwość konsultacji problematyki prawa pracy z trenerem w razie zaistnienia takiej potrzeby w przyszłości.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne i zakres podmiotowy stosowania ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym w jednostkach sfery budżetowej
2. Przestanki nabycia – przestanka „efektywnego” przepracowania wymaganego okresu i wyłączenia
3. Wysokość świadczenia, terminy wypłaty.
4. Składniki wynagrodzenia uwzględniane w podstawie naliczenia „trzynastek” – zakres interpretacji własnej pracodawcy.
5. Pracownicy uprawnieni do otrzymania „trzynastki”.
6. Skutki przeniesienia pracowników pomiędzy pracodawcami oraz likwidacji pracodawców i nowego zatrudnienia w zakresie „trzynastek”.
7. Wpływ okresów niewykonywania pracy na zachowanie prawa do „trzynastki”.
8. Orzecznictwo TK i SN dotyczące „trzynastek”.
9. Przykłady (kazusy) w zakresie „trzynastek”.
10. Zakres kodeksowej ochrony „trzynastki” jako elementu wynagrodzenia za pracę.
11. Zajęcia komornicze „trzynastek”.
12. Pojęcie i składniki wynagrodzenia za pracę
13. Ochrona wynagrodzenia za pracę
14. Inne obligatoryjne świadczenia: wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby, odprawa emerytalno - rentowa, odprawa pośmiertna
15. Wynagrodzenie urlopowe i ekwiwalent za urlop wypoczynkowy
16. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy – problemy praktyczne
17. Premie – uznaniowa, regulaminowa, nagrody pieniężne.
18. Świadczenia pieniężne z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracownika
19. Godziny nadliczbowe – problemy z obliczaniem wynagrodzenia lub udzielaniem czasu wolnego
20. Kształtowanie systemów wynagrodzeń – regulaminy wynagradzania (w tym w jednostkach samorządu terytorialnego)

21. Nienależne świadczenie – dochodzenie roszczeń przez pracodawcę; zakres odpowiedzialności pracownika (np. wyłudzenie świadczeń) i osoby naliczającej świadczenia (np.błąd w naliczeniu).
22. Ogólny zarys należności pieniężnych z tytułu podróży służbowych krajowych i zagranicznych

ADRESACI: pracownicy działów kadr i płac, gł. księgowi, sekretarze, pracownicy jednostek obsługi oświaty

PROWADZĄCA:

Prawnik, absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego i studiów podyplomowych w zakresie prawa pracy na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Ekspert w zakresie indywidualnego i zbiorowego prawa pracy (w tym prawa pracy w służbach publicznych), prawa związkowego i prawa o wykroczeniach. W latach 1994-2007 zawodowo związany z Państwową Inspekcją Pracy (nadinspektor pracy w Sekcji Informacji i Promocji Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku). Doświadczony wykładowca, stały współpracownik Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej. Wykładowca na studiach podyplomowych m.in. Politechnika Gdańska – Wydział Zarządzania i Ekonomii (2010-2015).

Dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastki” i inne świadczenia i inne świadczenia pieniężne w jednostkach (w pytaniach i odpowiedziach)



Szkolenie stacjonarne

Miejsce szkolenia: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej – Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok



25 października 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



Cena: 390 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu stacjonarnie,
materiały szkoleniowe w wersji papierowej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej - Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel. 85 732 17 88 (fax. 85 732 94 84) frdl-pc@frdl.bialystok.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.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na

www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 21 października 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