

**CELE I KORZYŚCI:**

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 studia przypadków.**

**Udział w zajęciach pozwoli uczestnikom na:**

- Uniknięcie błędów i kosztów w związku z niewłaściwym stosowaniem przepisów prawa pracy w praktyce - w szczególności „trzynastek” (interpretacje własne, orzecznictwo + **studium przypadków (rozwiązywanie kazuśów)**).
- 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.

**ADRESACI:**

Pracownicy działów kadr i płac, główni księgowi, sekretarze, pracownicy jednostek obsługi oświaty.

**PROWADZĄCY:**

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, prawa związkowego i prawa o wykroczeniach. W latach 1994-2007 zawodowo związany z Państwową Inspekcją Pracy. Doświadczony wykładowca i organizator szkoleń dotyczących ochrony pracy, a także prelegent w projektach realizowanych przez inne instytucje. Wykładowca na studiach podyplomowych m.in. Politechnika Gdańska – Wydział Zarządzania i Ekonomii (2010-2015).

## DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE („TRZYNASTKI”) I INNE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZE STOSUNKU PRACY W JEDNOSTKACH SFERY BUDŻETOWEJ W PRAKTYCE

**PROGRAM:**

- 1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej („trzynastki”) i inne gratyfikacje roczne (np. w instytucjach kultury):**
  - Przesłanki nabycia, wysokość świadczenia, terminy wypłaty, składniki wynagrodzenia uwzględniane w podstawie naliczenia „trzynastek”.
  - Pracownicy uprawnieni do otrzymania „trzynastki”.
  - Skutki przeniesienia pracowników pomiędzy pracodawcami oraz likwidacji pracodawców i nowego zatrudnienia w zakresie „trzynastek”.
  - Wpływ okresów niewykonywania pracy na zachowanie prawa do „trzynastki”.
  - Orzecznictwo TK i SN dotyczące „trzynastek”.
  - Przykłady (kazusy) w zakresie „trzynastek”.
- 2. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia ze stosunku pracy:**
  - Pojęcie i składniki wynagrodzenia za pracę.
  - Ochrona wynagrodzenia za pracę.
  - Inne obligatoryjne świadczenia: wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby, odprawa emerytalno-rentowa, odprawa pośmiertna.
  - Wynagrodzenie urlopowe i ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.
  - Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy – problemy praktyczne.
  - Premie – uznaniowa, regulaminowa, nagrody pieniężne.
  - Świadczenia pieniężne z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracownika.
  - Godziny nadliczbowe – problemy z obliczaniem wynagrodzenia lub udzielaniem czasu wolnego.
  - Kształtowanie systemów wynagrodzeń – regulaminy wynagradzania (w tym w jednostkach samorządu terytorialnego).
  - Nienależne świadczenie – dochodzenie roszczeń przez pracodawcę; zakres odpowiedzialności pracownika (np. wyłudzenie świadczeń) i osoby naliczającej świadczenia (np. błąd w naliczeniu).
  - Ogólny zarys należności pieniężnych z tytułu podróży służbowych krajowych i zagranicznych.
  - Sesja pytań uczestników szkolenia.

### TERMIN SZKOLENIA:

23 listopada 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

### CENA:

275 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: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl), faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do **18 listopada 2020 r.**

**UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

### KONTAKT

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodki Regionalne w Zielonej Górze

al. Niepodległości 16/9, 65-048 Zielona Góra

tel. 68/453 22 09, fax: 68/419 90 97

[szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastki”) i inne świadczenia pieniężne ze stosunku pracy w jednostkach sfery budżetowej w praktyce (zajęcia on-line) 23 listopada 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 przesłaniem do Ośrodka **karty zgłoszenia** (mail, fax lub formularz na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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).

**Podpis osoby upoważnionej**

\_\_\_\_\_