

## DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE I INNE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH

### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponowane webinarium ma na celu zapoznanie uczestników z aktualnymi rozwiązaniami prawnymi i interpretacjami w zakresie stosowania przepisów prawa pracy w zakresie świadczeń pieniężnych ze szczególnym uwzględnieniem stosunku pracy w oparciu m.in. o studia przypadków (kazusy) ilustrujące podstawowe problemy w zakresie proponowanego tematu.

### CELE I KORZYŚCI:

- poprawne przygotowanie lub zweryfikowanie list uprawnionych do dodatkowego wynagrodzenia rocznego („trzynastek”) za 2021 r., a tym samym uniknięcie błędów w naliczeniu świadczeń i ewentualnych przyszłych kosztów z tym związanych,
- uzyskanie wiedzy na temat fakultatywnej treści regulaminu wynagradzania, w tym również w zakresie dodatkowego wynagrodzenia rocznego („trzynastek”),
- zapoznanie z interpretacjami organów nadzorujących przestrzeganie prawa pracy – sądy powszechne, PIP, RIO i procedurą kontrolną PIP oraz interpretacjami własnymi autora,
- wymiana doświadczeń w zakresie stosowania prawa pracy w różnych jednostkach samorządowych.

### PROGRAM:

1. Podstawy prawne i zakres podmiotowy stosowania ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym w jednostkach sfery budżetowej.
2. Przesłanki nabycia – przesłanka „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. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy – problemy praktyczne. Premie – uznaniowa, regulaminowa, nagrody pieniężne.
16. Świadczenia pieniężne z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracownika.
17. Godziny nadliczbowe – problemy z obliczaniem wynagrodzenia lub udzielaniem czasu wolnego.
18. Kształtowanie systemów wynagrodzeń – regulaminy wynagradzania (w tym w jednostkach samorządu terytorialnego).
19. Nienależne świadczenie – dochodzenie roszczeń przez pracodawcę; zakres odpowiedzialności pracownika (np. wyłudzenie świadczeń) i osoby naliczającej świadczenia (np. błąd w naliczeniu).
20. Ogólny zarys należności pieniężnych z tytułu podróży służbowych krajowych i zagranicznych.

### ADRESACI:

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

## Dodatkowe wynagrodzenie roczne i inne świadczenia pieniężne w jednostkach budżetowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**26 listopada 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 09:30-13:30**



**Cena: 319 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:

**Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki**  
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice  
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 25 (fax. 22)  
[szkolenia@okst.pl](mailto:szkolenia@okst.pl); [milena.dudek@okst.pl](mailto:milena.dudek@okst.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.okst.pl](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.pl) do 23 listopada 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 \_\_\_\_\_