

KONTROLA PRZESTRZEGANIA PRAWA PRACY W SAMORZĄDZIE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Spotkanie ma charakter przeglądowy i stanowi omówienie istotnych zagadnień dla urzędów oraz samorządowych jednostek organizacyjnych w przedmiocie stosowania przepisów prawa pracy. Zagadnienia te podlegają kontroli PIP, zaś niewywiązywanie się przez pracodawcę z obowiązków wynikających z przepisów prawa skutkuje po jego stronie negatywnymi konsekwencjami. Omówione zostaną zarówno zasady prowadzenia kontroli przez inspektora pracy jak i zagadnienia prawa pracy, które najczęściej są pod jego „lupą”. Uczestnicy szkolenia poznają popełniane przez pracodawców błędy, a trener zarekomenduje właściwe rozwiązania. Szkolenie będzie okazją do zweryfikowania własnej praktyki w kontekście wymogów określonych przepisami prawa.

CELE I KORZYŚCI:

- Nabycie bądź poszerzenie wiedzy w zakresie prawidłowego stosowania przepisów prawa pracy.
- Poznanie zasad odpowiedzialności za wykroczenia przeciwko prawom pracownika.
- Uzyskanie wiedzy dotyczącej zasad wszczynania oraz prowadzenia kontroli inspektora pracy.
- Uzyskanie wiedzy w zakresie zasad prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracowniczej.
- Zaprezentowanie najczęściej stwierdzanych nieprawidłowości w trakcie kontroli inspektora pracy.
- Zarekomendowanie właściwych rozwiązań w zakresie omawianej tematyki.

PROGRAM:

I. Zakres przedmiotowy oraz zasady kontroli PIP:

- Wszczęcie kontroli oraz okres jej trwania. Miejsce prowadzenia kontroli.
- Uprawnienia inspektora w trakcie kontroli ze szczególnym uwzględnieniem prawa żądania określonych dokumentów, przesłuchiwanie świadków, odbierania ustnych i pisemnych wyjaśnień.
- Środki prawne, jakie mogą być wydane w trakcie kontroli oraz po jej zakończeniu – polecenie, decyzja ustna, wystąpienie, nakaz.

II. Inspektor pracy jako oskarżyciel publiczny w sprawach o wykroczenia przeciwko prawom pracownika:

- Postępowanie wykroczeniowe – omówienie zakresu odpowiedzialności za wykroczenia przeciwko prawom pracownika (środki wychowawcze, grzywna w drodze mandatu karnego lub wnioski o ukaranie do sądu).
- Wykroczenia stypizowane w Kodeksie pracy oraz inne, najczęściej popełniane.

III. Obowiązki pracodawcy w zakresie przestrzegania przepisów prawa pracy:

- Prowadzenie pracowniczych akt osobowych. Zasady prowadzenia dokumentacji związanej z czasem pracy.
- Praca zdalna po zmianach w 2023 r.
- Nieprawidłowości dotyczące treści umowy o pracę ze szczególnym uwzględnieniem wyroku TSUE z 19.10.2023 R. sygn. C 660/20.
- Informacja o warunkach zatrudnienia po zmianach w 2023 r.
- Sporządzanie świadectwa pracy oraz terminowość jego wydawania.
- Stosowanie przez pracodawcę instytucji mających na celu godzenie życia prywatnego z pracowniczym po zmianach w 2023 r.
- Rekompensowanie pracy w godzinach nadliczbowych. Dobowy i tygodniowy odpoczynek pracownika. Zasady rekompensowania pracy w niedziele i święta. Problematyka rozpoczynania pracy dwukrotnie w tej samej dobie.
- Problematyka udzielania przerwy na karmienie piersią.
- Terminowość wypłacania wynagrodzenia. Naliczanie wynagrodzenia.
- Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych a inne sposoby rekompensowania zwiększonych obowiązków pracy.
- Akty wewnętrzne – regulamin pracy i wynagradzania – wadliwe postanowienia stosowane przez pracodawców.
- Profilaktyczne badania lekarskie.
- Szkolenia w dziedzinie bhp. Dokumentowanie ryzyka zawodowego.
- Trzeźwość w miejscu pracy po zmianach w 2023 r.
- Zmiana rozporządzenia w sprawie bhp na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe.

ADRESACI:

Osoby, które na co dzień zajmują tematyką prawa pracy i zatrudnienia niepracowniczego, w szczególności do pracowników działów kadr i płac, kadry kierowniczej, pracowników działów prawno-organizacyjnych.

Kontrola przestrzegania prawa pracy w samorządzie



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



26 stycznia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 440 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. **Przy zgłoszeniach do 8 stycznia 2024 r. cena wynosi 399 zł netto.**

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki

ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław

ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice

71 344 26 90, 32 206 98 43

szkolenia@okst.pl; 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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia

na www.okst.pl do 22 stycznia 2024 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 _____