



16 listopada w Białymstoku

PRAWO PRACY W ROKU 2016 i 2017 – AKTUALNY STAN PRAWNY

Cele szkolenia: Szkolenie ma na celu kompleksowe przedstawienie aktualnych uregulowań prawnych zawartych w Kodeksie Pracy w zakresie:

- a. nawiązania i rozwiązywania stosunku pracy,
- b. wybranych zagadnień o czasie pracy,
- c. wypłaty dodatków z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w porze nocnej itp.

Praktyczne przedstawienie prawnych możliwości rozwiązania występujących wątpliwości w zakresie interpretacji omawianych zagadnień; poznanie zmiany w 2016 roku w prawie pracy mających wpływ na sytuację prawną pracownika i pracodawcy; zaprezentowanie kilku nowych orzeczeń Sądu Najwyższego; Zapoznanie się z aktualnymi stanowiskami Komisji Prawnej Państwowej Inspekcji Pracy.

Korzyści ze szkolenia: Szkolenie pozwoli na uzyskanie przez uczestników szkolenia umiejętności prawidłowego i praktycznego stosowania przepisów wynikających z Kodeksu Pracy i rozwiązywania problemów prawnych; wyeliminowanie najczęściej popełnianych przez pracodawców błędów, występujących podczas kontroli Państwowej Inspekcji Pracy; uzyskanie informacji o zmianach w prawie pracy w 2016 i 2017 roku;

Adresaci szkolenia: Szkolenie skierowane jest do pracowników komórek kadrowych i personalnych, pracodawców, kadry zarządzającej, jak również do wszystkich osób zainteresowanych problematyką stosowania przepisów prawa pracy w praktyce funkcjonowania organizacji;

Prowadzący: ekspert Prawa Pracy z wieloletnim doświadczeniem zawodowym. Od 13 lat prowadzi szkolenia dla pracodawców oraz osób kierujących pracownikami współpracując z różnymi podmiotami działającymi na terenie województwa podlaskiego. Specjalizuje się przede wszystkim w tematyce takich zagadnień jak: czas pracy, czas pracy kierowców, wynagrodzenia, urlopy, szkolenia typowo kadrowe – dokumentacja pracownicza, świadectwa pracy, zakładowy fundusz świadczeń pracowniczych itp. Ponadto od 8 lat prowadzi zajęcia na studiach podyplomowych na kilku wyższych uczelniach.

Program szkolenia:

1. Zmiany w zakresie zawierania umów o pracę i potwierdzanie na piśmie jej warunków od 01.09.2016r.:

- Skutki przesunięcia terminu potwierdzenia na piśmie ustaleń co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków;
- Jak potwierdzić pracownikowi na piśmie warunki zatrudnienia?;
- Odpowiedzialność wykroczeniowa w związku z naruszeniem obowiązku terminowego potwierdzenia na piśmie warunków zatrudnienia;

2. Inne ważne zmiany przepisów:

- Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem;
- Minimalna wysokość wynagrodzenia od 01.01.2017r. Zadania i uprawnienia PIP w tym zakresie;

3. Zmiany kodeksu pracy od 22.02.2016r. w zakresie umów na czas określony:

- Wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 13 marca 2014r. a ustawa z dnia 25 czerwca 2015 r o zmianie ustawy – Kodeks Pracy oraz niektórych ustaw;
- Możliwość zawarcia kolejnej umowy na okres próbny z tym samym pracownikiem;
- Podwójny limit umów terminowych: 3 umowy i 33 miesiące – jak ustalać?;
- Czy wszystkie umowy naruszające limit będziemy musieli zgłaszać do właściwego Okręgowego Inspektora Pracy?;
- Zrównanie okresów wypowiedzenia dla umów terminowych i zawartych na czas nieokreślony;
- Co z umowami na zastępstwo po zmianach?;
- Zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia – wymogi formalne;
- Przepisy przejściowe – umowy na czas określony trwające w dniu 22.02.2016r.:

Długoletnia umowa terminowa trwająca w dniu wejścia w życie przepisów:

- Umowa terminowa zawarta na czas określony do 6 miesięcy lub zawarta na dłuższy okres, jednakże bez klauzuli o dopuszczalności jej wypowiedzenia;
- Czy umowy terminowe, trwające w dniu wejścia w życie nowych przepisów, przekształcą się w umowy na czas nieokreślony?;
- Co możemy zyskać, rozwiązując umowę terminową przed 22.02.2016r. ?;
- Sposoby obliczania okresów wypowiedzenia dla umów na czas określony zawartych przed wejściem w życie nowych przepisów?;
- Czy zmiana przepisów niesie za sobą obowiązek zmiany informacji o dodatkowych warunkach zatrudnienia, określonych w art. 29 § 3 Kodeksu pracy?;

4. Podstawowe pojęcia związane z czasem pracy:

- definicja czasu pracy;
- wymiar czasu pracy, ustalanie wymiaru czasu pracy w 2016r.;
- norma czasu pracy;
- rozkład i system czasu pracy. Sporządzania rozkładów czasu pracy;
- okres rozliczeniowy. Wydłużony okres rozliczeniowy – korzyści i niebezpieczeństwa;
- doba pracownicza z kodeksu pracy i pracowników służby cywilnej. Zmiany w tym zakresie;

5. Omówienie ostatnich zmian w kodeksie pracy w zakresie:

- „elastyczny” czas pracy;
- „ruchomy” czas pracy;
- regulacje dotyczące wyjść prywatnych;
- nowe - stare regulacje dotyczące czasu pracy osób niepełnosprawnych;
- planowane nowe regulacje dotyczące rozliczania czasu pracy w dni wolne od pracy wynikające z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy (soboty);
- zmiany dotyczące badań lekarskich;

6. Sporządzanie grafików czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w systemach czasu pracy przewidujących zmianę pory wykonywania pracy oraz równoważnym (dozór mienia). Zmiany dotyczące powiadamiania pracowników o rozkładzie czasu pracy. Czy istnieje możliwość korygowania rozkładów czasu pracy?

7. Omówienie występujących systemów czasu pracy w kodeksie pracy:

- podstawowy system czasu pracy;
- równoważny system czasu pracy;
- zadaniowy system czasu pracy;

8. Czas pracy a inne formy dyspozycji pracownika np. czas dyżury.

9. Nowe regulacje dotyczące odpracowywania czasu poświęconego na załatwianie spraw osobistych – wyjścia prywatne.

10. Praca w niedziele, święta i dni wolne od pracy zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy oraz zasady jej rekompensowania.

11. Zasady prowadzenia kart ewidencji czasu pracy.

12. Rozliczanie czasu pracy w godzinach nadliczbowych. Udzielanie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych na wniosek i bez wniosku pracownika – przykłady i ćwiczenia.

13. Diety pracownicze. Zmiany dotyczące wypłacania należności z tytułu podróży służbowych – dotyczy kierowców.

14. Jak ustalamy czas pracy pracowników przebywających w podróży służbowej – ćwiczenia.

15. Udzielanie odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia w zakresie omawianych tematów.

16. Indywidualne konsultacje.



SZKOLENIE: PRAWO PRACY W ROKU 2016 i 2017 - AKTUALNY STAN PRAWNY

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31
15-732 Białystok
(Dawny budynek Wyższej Szkoły
Ekonomicznej)
tel./fax. 85 732 17 88, 85 732 94 84
e-mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl

www.frdl.bialystok.pl

OSOBA DO KONTAKTU:

Marlena Dojlidko
mdojlidko@frdl.bialystok.pl

Agnieszka Lipińska
alipinska@frdl.bialystok.pl

Urszula Szczesiul
uszczesiul@frdl.bialystok.pl

Miejsce:

SALA SZKOLENIOWA FRDL-PC
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
(Dawny budynek Wyższej Szkoły Ekonomicznej)

Termin i godzina:

16 listopada 2016 r. godz. 10.00-15.00

Cena: 330 zł/os. + 23% VAT

Rabat: 10% - za zgłoszenie 2 lub więcej osób

Zwolnione z VAT przy finansowaniu szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, lunch i serwis kawowy.

Zgłoszenia:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** (zamieszczona poniżej) należy przesać faksem lub mailem **do 7 listopada 2016 r.** Płatność przelewem na podstawie faktury otrzymanej po szkoleniu.

Karta zgłoszenia (e-mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl, fax 85 732 94 84)

(prosimy o wypełnienie drukowanymi literami)

Dane do faktury

Adres.....

NIP.....

L.p.	Imię i nazwisko	DZIAŁ/WYDZIAŁ	Tel. kontaktowy	e-mail
1.				
2.				
3.				

Zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29.08.1997 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb działalności szkoleniowej FRDL Podlaskie Centrum

- Oświadczam, że udział w szkoleniu finansowany jest w co najmniej 70% ze środków publicznych lub samorządowych, w związku z tym proszę o wystawienie faktury zwolnionej z podatku VAT.

.....
podpis zgłaszającego uczestników

UWAGA!

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie zgłoszenia faksem pod nr (85) 732 94 84, na adres e-mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl lub drogą pocztową na adres Ośrodka. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu może nastąpić telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku rezygnacji z potwierdzonego wcześniej uczestnictwa Centrum obciąży instytucje delegujące 50% kosztami ww. szkolenia.

Konto: BPH 65 1060 0076 0000 3210 0019 7575