



Czas pracy w administracji publicznej – w tym zmiany z 2024 roku.

Szkolenie online

TERMIN SZKOLENIA: 23 maja 2024 r. 09:00-14:00

CENA: 290 zł netto za uczestnika

- zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy internetowej, umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie chatu,
- uczestnicy przed szkoleniem otrzymają na wskazane w karcie zgłoszeniowej adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, w którym będą mogli wziąć udział w szkoleniu,
- platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w dowolnym komputerze lub przez aplikację w smartfonie.

PROWADZĄCY:

Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Adama Mickiewicza w Poznaniu, gdzie ukończył studia prawnicze a bronił pracy magisterskiej w katedrze Prawa Pracy. Dodatkowo ukończył podyplomowe studia podatkowe w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu. Od lat związany z tematyką prawa pracy i BHP, do których podchodzi z pasją. W życiu zawodowym na co dzień zajmuje się weryfikacją przestrzegania przepisów dotyczących prawnej ochrony pracy, w tym BHP oraz legalności zatrudnienia w różnego rodzaju zakładach pracy. Uczestnik wielu szkoleń m.in. w zakresie transportu międzynarodowego w szczególności czasu pracy kierowców międzynarodowych powyżej 3,5T. Dodatkowo jest twórcą tematycznych projektów w Social Media pod nazwą "W świetle prawa pracy i BHP" oraz społeczności w grupie "Pracownicy i Pracodawcy w świetle prawa pracy i BHP". Od roku 2018 cyklicznie realizuje projekty szkoleniowe oraz publicystyczne.

CELE SZKOLENIA:

Celem szkolenia jest omówienie aktualnie obowiązujących norm czasu pracy oraz zmian przepisów prawa pracy, w szczególności w zakresie czasu pracy i rozliczania godzin nadliczbowych, które weszły w życie we wrześniu 2023 roku oraz w styczniu 2024 roku a dotyczą grupy pracowników wymienionych w ustawie o służbie cywilnej.

ADRESACI:

Szkolenie adresowane jest w szczególności do osób zajmujących wyższe stanowiska w szeroko pojętej Administracji Publicznej (zarówno pracowników urzędów państwowych jak i samorządów), w tym dyrektorów generalnych oraz kierujących poszczególnymi urzędami oraz pracownikami ds. kadr i płac w ww. jednostkach.

PROGRAM:

I. DEFINICJA CZASU PRACY A ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ:

- pojęcie czasu pracy (normy czasu pracy, wymiar czasu pracy, okres rozliczeniowy,
- odpoczynek dobowy, odpoczynek tygodniowy)
- definicja doby i tygodnia w rozumieniu przepisów dotyczących prawa pracy
-

II. PLANOWANIE CZASU PRACY W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ:

- zasady ustalania wymiaru czasu pracy,



- wymiar czasu pracy a normy czasu pracy,
- prawidłowe wyznaczanie dni wolnych od pracy (święto, niedziela);
- rozkład czasu pracy (harmonogramy czasu pracy) – omówienie podstawowych rozkładów i zasad tworzenia harmonogramów dla pracowników urzędów i samorządów
- możliwość wprowadzenia ruchomego czasu pracy o konsekwencje dla planowania czasu pracy

III. OKRESY ODPOCZYNKU

IV. PRACA W NIEDZIELE I ŚWIĘTA

V. PRACA W PORZE NOCNEJ

VI. ROZLICZANIE CZASU PRACY

- praca w godzinach nadliczbowych a kwestia zatrudnienia poza normalnymi godzinami pracy
- rekompensowanie pracy w godzinach nadliczbowych
- udzielanie czasu wolnego w celu załatwienia spraw osobistych albo odpracowania spóźnienia – wyjścia prywatne
- godziny nadliczbowe u kadry zarządzającej
- czas pracy asystenta sędziego
- praca zdalna a czas pracy
- specyfika uwarunkowań czasu pracy urzędników państwowych.

VIII. PODRÓŻ SŁUŻBOWA PRACOWNIKA W KONTEKŚCIE ROZLICZANIA CZASU PRACY.

IX. NAJWAŻNIEJSZE STANOWISKA PIP ORAZ ORZECZENIA SN Z ZAKRESU CZASU PRACY

X. ZMIANY W CZASIE PRACY W USC

- Nowe okresy rozliczeniowe czasu pracy – wydłużenie do 4 miesięcy; zmiana z tygodni na miesiące.
- Nowe systemy czasu pracy – zadaniowy, skróconego tygodnia pracy, weekendowy.
- Przesłanki wydłużenia dobowej normy czasu pracy powyżej 8 godzin
- Czy jest możliwość wprowadzenia elastycznej organizacji czasu pracy oraz indywidualnego rozkładu czasu pracy?
- Omówienie zarządzenia nr 525 prezesa rady ministrów z dnia 26 października 2023 r. W sprawie sposobu organizacji czasu pracy urzędów.

XI. ZMIANY SPOSOBU ROZLICZANIA GODZIN NADLICZBOWYCH

- Komu i w jakich przypadkach przysługuje czas wolny za pracę w godzinach nadliczbowych, a kiedy dzień wolny za pracę w godzinach nadliczbowych.
- Komu i w jakich przypadkach przysługuje możliwość wypłacenia wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych.
- Czy pracownik ma prawo wyboru w zakresie sposobu rozliczenia godzin nadliczbowych
- Kiedy pracownik może złożyć wniosek o wypłatę wynagrodzenia za godziny nadliczbowe
- Wniosek pracownika o wypłatę wynagrodzenia za godziny nadliczbowe –adresat, forma i termin
- Konsekwencje niezłożenia wniosku w terminie.
- Czy wniosek o wypłatę wynagrodzenia za godziny nadliczbowe jest wiążący?
- Termin na ustosunkowanie się do wniosku pracownika o wypłatę wynagrodzenia za godziny nadliczbowe

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL
E D U . P L

XII. ODRĘBNE ZASADY OBLICZANIA WYNAGRODZENIA ZA GODZINY NADLICZBOWE

- Omówienie sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny nadliczbowe.

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL
E D U . P L

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: 290 zł netto za uczestnika

Cena zawiera: materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesyłane na maila.

Rezygnacji można dokonać mailem lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Dane do faktury:

Nabywca:

Adres:

..... NIP:

Odbiorca (opcjonalnie):

Adres:

Wypełnioną kartę proszę
prześłać faxem na
numer: **22 350 77 47**
lub **85 87 42 196**
lub mailem na adres:
wojciech@owal.edu.pl

Opiekun szkolenia:
Wojciech Mioduszeński
577 244 311

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	Wydział	e-mail uczestnika	Telefon (do kontaktu w czasie szkolenia)

Podpis osoby zgłaszającej uczestników szkolenia

Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych:

- w całości - zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018, poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL
. E D U . P L

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

- Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych. Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.)

podpis składającego oświadczenie