



Warszawa, 20 września 2018 r.

Szanowni Państwo,

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze wraz z **Zarządem Forum Sekretarzy Samorządów Lokalnych Województwa Mazowieckiego** serdecznie zapraszają na szkolenie pn. **„Problemy kadrowe związane z zakończeniem i rozpoczęciem kadencji – zadania i odpowiedzialność Sekretarza Urzędu”**.

Termin spotkania to **14 listopada 2018 r.**, w godzinach 10-15. Spotkanie odbędzie się w **Hotelu Gromada**, Plac Powstańców Warszawy 2.

Koszt udziału w szkoleniu zostanie pokryty z Państwa składek za miesiąc listopad. Koszt szkolenia dla zainteresowanych osób spoza Forum Sekretarzy to 359 zł. Cena obejmuje materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, przerwy kawowe oraz obiad.

Uprzejmie prosimy o potwierdzenie uczestnictwa w spotkaniu do 7 listopada 2018 r. mailem: szkolenia@frdl.org.pl, faxem pod numer fax.: 22 351 93 10, bądź przez formularz na stronie www.frdl.mazowsze.pl

W przypadku dodatkowych pytań prosimy o kontakt z Działem Szkoleń Centrum Mazowsze: tel. (22) 351 93 26, e-mail: szkolenia@frdl.org.pl.

Serdecznie zapraszamy do wzięcia udziału w organizowanym spotkaniu.

Z poważaniem

Marcin Wielgus
Koordynator Forum Sekretarzy

PROGRAM SZKOLENIA

1. Sekretarz Urzędu jako osoba dokonująca czynności z zakresu prawa pracy wobec wójta, burmistrza, prezydenta, starosty, marszałka.
2. Dzień rozwiązywania stosunku pracy z wyboru w przypadku, gdy z pracownikiem ponownie zostanie nawiązany stosunek pracy z wyboru w nowej kadencji oraz w przypadku, gdy nie dojdzie do ponownego nawiązania stosunku pracy z takim pracownikiem.
3. Dzień nawiązania stosunku pracy z wyboru.
4. Czy pracownikowi, dla którego ten sam dzień jest zarówno dniem rozwiązania, jak również nawiązania stosunku pracy należy wypłacić podwójne wynagrodzenie?
5. Jak poprawnie postąpić w przypadku, gdy z pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie powołania albo umowy o pracę będzie miał być nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru?
6. Poprawne ustalenie warunków zatrudnienia pracownika, z którym nawiązany będzie stosunek pracy z wyboru.
7. Kiedy należy skierować na badania wstępne osobę, z którą nawiązywany jest stosunku pracy na podstawie wyboru?
8. Kto kieruje na badania wstępne osobę, z którą nawiązywany jest stosunku pracy na podstawie wyboru?
9. W jakich sytuacjach orzeczenie lekarskie zachowuje swoją aktualność?
10. Czy dopuszczalne będzie zawarcie porozumienia urlopowego z osobą ponownie wybraną na wójta, starostę, marszałka?
11. Praktyczne problemy związane z udzielaniem urlopu wypoczynkowego pracownikom samorządowym, których stosunki pracy ulegają rozwiązaniu w związku z zakończeniem kadencji.
12. Wobec kogo stosowane będą sankcje w przypadku nieudzielenia urlopu wypoczynkowego wójtom, starostom, marszałkom?
13. Wobec kogo stosowane będą sankcje w przypadku niewypłacenia należnego ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy?
14. Obowiązek wydania świadectwa pracy pracownikowi, z którym dojdzie do ponownego nawiązania stosunku pracy na podstawie wyboru.
15. Kto powinien podpisać świadectwo pracy takiemu pracownikowi?
16. Kto powinien podpisać pismo dotyczące wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy i innych świadczeń pieniężnych (np. nagroda jubileuszowa, odprawa emerytalna)?
17. Kto powinien podpisać informację z art. 29 § 3 Kodeksu pracy? - Jakich czynności z zakresu prawa pracy wobec wójta, burmistrza, prezydenta, starosty, marszałka dokonywać będzie Sekretarz?

18. Czy Sekretarz może ponosić odpowiedzialność wykroczeniową za naruszenie praw pracowniczych wójta, burmistrza, prezydenta, starosty, marszałka?
19. Rozwiązanie i nawiązanie stosunku pracy na podstawie powołania.
20. Czy stosunek pracy z zastępcą wójta nawiązywany jest na czas określony? – orzecznictwo sądowe w tym zakresie
21. Czy stosunek pracy ze skarbnikiem nawiązywany jest na czas określony?
22. Jak poprawnie postąpić w przypadku, gdy z pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę będzie miał być nawiązany stosunek pracy na podstawie powołania?
23. Poprawne ustalenie warunków zatrudnienia pracownika, z którym nawiązany będzie stosunek pracy z powołania.
24. Czy odwołanie zastępcy wójta albo skarbnika wymaga uzasadnienia? – orzecznictwo sądowe w tym zakresie.
25. Czy stosunek pracy z powołania podlega szczególnej ochronie w związku z wiekiem przedemerytalnym?
Czy pracownikowi odwołanemu ze stanowiska przysługuje „okres wypowiedzenia”?
26. Jak ustalić długość okresu wypowiedzenia stosunku pracy z powołania, by nie narazić się na zarzut jego skrócenia?
27. Uprawnienia pracodawcy w okresie biegnącego „okresu wypowiedzenia”. Czy pracownikowi polecić można w tym okresie wykorzystanie urlopu wypoczynkowego?
28. Czy w okresie biegnącego „okresu wypowiedzenia” pracownik może wykonywać pracę?
29. Czy dopuszczalne będzie zawarcie porozumienia urlopowego z pracownikiem, który dotychczas wykonywał pracę na podstawie umowy o pracę, a został powołany na stanowisko zastępcy wójta?

Prowadzący: Pracownica urzędu administracji publicznej, zajmującego się m.in. nadzorem i kontrolą przestrzegania przepisów prawa pracy przez pracodawców, specjalistka z zakresu prawa pracy, prawa i postępowania administracyjnego. Praktyk i wieloletni szkoleniowiec głównie zajmująca się tematyką pracowników samorządowych, mobbingu, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w jednostkach sektora administracji publicznej. Autorka publikacji naukowych. Absolwentka studiów doktoranckich Wydziału Prawa i Administracji UŚ w Katowicach. Przez wiele lat współpracowała z Katedrą Prawa Samorządu Terytorialnego UŚ w Katowicach oraz aktywnie uczestniczyła w tematycznych konferencjach naukowych.

KARTA ZGŁOSZENIA

„Problemy kadrowe związane z zakończeniem i rozpoczęciem kadencji – zadania i odpowiedzialność Sekretarza Urzędu”

14 listopada 2018 r. 10:00-15:00

HOTEL GROMADA, PLAC POWSTAŃCÓW WARSZAWY 2

Institucja (Dane do faktury).....

Adres (osoby spoza Forum)*

NIP (osoby spoza Forum) *

Imię, nazwisko

Telefon (osoby spoza Forum) *

e-mail (osoby spoza Forum) *

Podpis Sekretarza

*- dane wypełniają jedynie osoby nie będące członkami forum

Zachęcamy do zgłoszenia poprzez stronę www.frdl.mazowsze.pl

Potwierdzenie należy wysłać najpóźniej do 7 listopada 2018 r. pod numer fax.: 22 351 93 10 lub e-mail: szkolenia@frdl.org.pl

Ewentualną rezygnację ze szkolenia można zgłosić najpóźniej na dwa dni przed szkoleniem.