

Łódź, 30 października 2023 r.

Szanowni Państwo, Członkowie Forum Kadr,

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi, zaprasza Państwa do współtworzenia i udziału w najbliższej sesji konsultacyjno-szkoleniowej **Forum zaplanowanej na 11 grudnia 2023 r.**

Temat spotkania Forum, to **Prowadzenie dokumentacji pracowniczej po zmianach w prawie pracy w 2023 r.**

Wiosna obfitowała w liczne zmiany w prawie pracy. W Kodeksie pracy uregulowano zasady kontroli trzeźwości, wprowadzono pracę zdalną jako stałą instytucję prawa pracy oraz implementowano do Kodeksu pracy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), mające na celu ułatwienie łączenia życia zawodowego i prywatnego pracowników oraz wprowadzenie bardziej przejrzystych i przewidywalnych warunków zatrudnienia. Wszystkie te zmiany mają istotny wpływ na sposób prowadzenia akt osobowych oraz dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, w szczególności świadectwa pracy oraz wniosków pracowników o uprawnienia z tyt. rodzicielstwa.

Proponowane spotkanie ma na celu kompleksowe omówienie zmian w prawie pracy w kontekście sposobu prowadzenia dokumentacji pracowniczej. W trakcie szkolenia trener omówi m.in. zmiany w treści umowy o pracę, sposób obsługi wniosków pracowników składanych w postaci elektronicznej, nowe zasady wnioskowania o urlopy z tyt. rodzicielstwa, przetwarzanie danych osobowych związanych z wnioskami pracowników o urlop opiekuńczy oraz zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej.

Ekspertką prowadzącym spotkanie będzie radca prawny przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Krakowie, doświadczony trener, praktyk zajmujący się na co dzień problematyką prawa pracy.

Uczestnicy spotkania będą mieli możliwość przedstawienia kwestii problemowych, wymiany doświadczeń, zarówno z ekspertem prowadzącym spotkanie, jak innymi uczestnikami spotkania. Celem spotkania jest uzyskanie wielu cennych wskazówek i podpowiedzi, niezbędnych w codziennej pracy, dyskusji i uzyskania odpowiedzi na pytania od eksperta w zakresie praktycznego stosowania przepisów. Liczymy na Państwa aktywne uczestnictwo w spotkaniu.

Spotkanie będzie realizowane w formule stacjonarnej w sali szkoleniowej FRDL CS w Łodzi. Poniżej prezentujemy szczegółowy program, kartę zgłoszenia i informacje organizacyjne.

Zapraszamy do zrzeczenia w Forum i udziału w najbliższym spotkaniu Forum!

Maja Pawlak

Koordinator Forum Kadr

FRDL Centrum Szkoleniowe w Łodzi

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Pracowników Kadr Prowadzenie dokumentacji pracowniczej po zmianach w prawie pracy w 2023 r. Wzory wraz z omówieniem

Przedmiot sesji:

- Wiosna obfitowała w liczne zmiany w prawie pracy. W Kodeksie pracy uregulowano zasady kontroli trzeźwości, wprowadzono pracę zdalną jako stałą instytucję prawa pracy oraz implementowano do Kodeksu pracy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE), mające na celu ułatwienie łączenia życia zawodowego i prywatnego pracowników oraz wprowadzenie bardziej przejrzystych i przewidywalnych warunków zatrudnienia. Wszystkie te zmiany mają istotny wpływ na sposób prowadzenia akt osobowych oraz dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, w szczególności świadectwa pracy oraz wniosków pracowników o uprawnienia z tyt. rodzicielstwa.
- Celem sesji jest kompleksowe omówienie zmian w prawie pracy w kontekście sposobu prowadzenia dokumentacji pracowniczej. W trakcie szkolenia trener omówi m.in. zmiany w treści umowy o pracę, sposób obsługi wniosków pracowników składanych w postaci elektronicznej, nowe zasady wnioskowania o urlopy z tyt. rodzicielstwa, przetwarzanie danych osobowych związanych z wnioskami pracowników o urlop opiekuńczy oraz zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej.

Cele i korzyści z udziału w sesji:

- Poznanie ostatnich zmian w prawie pracy i ich wpływu na sposób prowadzenia dokumentacji pracowniczej.
- Uzyskanie wzorów dokumentów przydatnych do zastosowania w praktyce.
- Wyjaśnienie przez trenera zgłaszanych przez uczestników wątpliwości z obszaru prawa pracy.
- Poznanie sposobu obsługi wniosków pracowników składanych w postaci elektronicznej.
- Nabycie umiejętności formułowania treści umowy o pracę po zmianach.
- Poznanie nowych stanowisk urzędów, w tym PIP oraz sposobu kontroli stosowania zmienionych przepisów.

Pytania na które odpowiemy podczas sesji:

- Umowa o pracę po zmianach – nowe elementy, czy konieczna jest modyfikacja dotychczas zawartych umów?
- Umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika – zapisy dot. okresu jej trwania (judykatura).
- Postać elektroniczna wniosku pracownika – jakie warunki musi spełniać wniosek pracownika, aby był skuteczny, a także jak prawidłowo umieszczać takie wnioski w aktach osobowych?
- Obowiązek pracodawcy uzasadniania wypowiedzenia umowy o pracę – przydatna judykatura.

- Nowy podział akt osobowych ze szczególnym uwzględnieniem pracowników, którzy w dniu wejścia w życie zmian pozostawali w zatrudnieniu.
- Dokumenty, które należy umieszczać w części E akt osobowych oraz okres ich przechowywania.
- Dokumentacja dotycząca pracy zdalnej – jakie dokumenty należy umieszczać w aktach osobowych?
- Wniosek o pracę zdalną okazjonalną oraz pracownika uprawnionego, a także oświadczenia pracownika dot. bhp - wzory.
- Jakie dokumenty potwierdzać za zgodność – czy dotyczy to również wydrukowanego wniosku złożonego w postaci elektronicznej?
- Dokumentacja związana z obowiązkiem pracodawcy zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pracy zdalnej – zakres prowadzenia oraz miejsce przechowywania.
- Ewidencja czasu pracy podczas pracy zdalnej.
- Ewidencjonowanie pracy zdalnej na potrzeby naliczenia świadczeń wynikających z pracy zdalnej.
- Nowe informacje w świadectwie pracy wraz z przykładowymi zapisami (wzór).
- Nowe dokumenty w części B akt osobowych.
- Wniosek o urlop opiekuńczy – wzór z omówieniem.
- Wniosek o zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej – wzór z omówieniem.
- Nowe zasady przekazywania informacji o warunkach zatrudnienia – omówienie punkt po punkcie.
- Zmiana informacji o warunkach zatrudnienia – termin, postać elektroniczna.
- Właściwe rozpatrzenie wniosku pracownika o bardziej stabilne warunki zatrudnienia – omówienie procedury oraz wzór. Czy wniosek pracownika o podwyżkę mieści się w jego zakresie przedmiotowym?
- Zmiana treści oświadczenia pracownika wychowującego dziecko w związku z jego uprawnieniami – praca w godzinach nadliczbowych, delegacja, praca w porze nocnej – wzory z uwzględnieniem różnych systemów czasu pracy.
- Ruchomy rozkład czasu pracy podczas pracy zdalnej – wzór z omówieniem.
- Wniosek o urlop rodzicielski – nowe rozporządzenie w sprawie wniosków dotyczących uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem.
- Wniosek o zwolnienie z tyt. wychowywania dziecka – wzór.
- Wniosek o elastyczną organizację pracy – wzór z omówieniem.

Prowadzący:

Radca prawny przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Krakowie, doświadczony trener, praktyk zajmujący się na co dzień problematyką prawa pracy, pracownik administracji publicznej, absolwent kierunków: prawo i administracja Uniwersytetu Jagiellońskiego, prelegent na konferencjach naukowych oraz autor publikacji z zakresu prawa pracy, wykładowca na studiach podyplomowych „Kadry i płace” na publicznej uczelni wyższej w Krakowie.

Prezentowane spotkanie realizowane jest w ramach sesji konsultacyjno-szkoleniowej Forum Kadr.

Udział w pracach Forum to jedna ze ścieżek rozwoju osobistego, jakże niezbędnego aby profesjonalnie realizować swoje obowiązki. To także możliwość wymiany doświadczeń pomiędzy uczestnikami spotkań Forum. Zachęcamy do współpracy Państwa współpracy, zrzeszenia się w ramach Forum i udziału organizowanych szkoleniach dedykowanych Forum Kadr.

Czym są Fora działające przy regionalnych ośrodkach FRDL?:

- Fora samorządowe to autorski pomysł FRDL, szczególna forma pracy integrująca środowiska samorządowe wokół codziennych wyzwań i problemów oraz dobrych praktyk. Są one jednym z kluczowych elementów kształcenia ustawicznego kadr samorządowych i pracowników jednostek podległych.
- Fora przede wszystkim służą budowaniu wzajemnego wsparcia merytorycznego, poszerzaniu wiedzy, doskonaleniu warsztatu wykonywanego zawodu i piastowanej funkcji oraz prowadzenia konstruktywnego dialogu.
- Fora to platforma wymiany wiedzy i doświadczeń oraz możliwość zawodowej konsultacji.
- Fora posiadają coraz większy udział w rzecznictwie w zakresie uzgodnionych stanowisk i interesów.
- Fora prowadzą także działalność interwencyjną na rzecz swoich członków i świadczą pomoc w rozwiązywaniu problemów pojawiających się podczas wykonywania obowiązków służbowych w związku z pełnionymi funkcjami i zajmowanymi stanowiskami, dlatego cieszą się one stale rosnącym zainteresowaniem wśród samorządowców.
- Fora to to cyklicznie odbywające się szkolenia, dyskusje problemowe, konsultacje oraz wymiana doświadczeń pomiędzy członkami, stanowiące wsparcie dla środowiska zawodowego, służące poszerzaniu wiedzy, wymianie doświadczeń i informacji, a przede wszystkim doskonaleniu metod działania, w tym współpracy między członkami Forum.
- W pracach forów uczestniczą osoby, którym zależy na zdobywaniu wiedzy i doświadczeń, a przede wszystkim na swoim rozwoju i profesjonalizacji swojej pracy. O kierunkach aktywności każdego z forum decyduje zarząd wybierany przez jego członków, natomiast Ośrodki FRDL wspierają ich działania.

Jak funkcjonuje Forum?:

- Podstawową formą działania Forum Kadr są sesje konsultacyjno-szkoleniowe z udziałem wysokiej klasy ekspertów - praktyków i wykładowców, w trakcie których omawiane są istotne zagadnienia dotyczące zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego, a ofertę szkoleń tworzymy wspólnie - każdy uczestnik Forum ma prawo zgłosić zagadnienia merytoryczne, które stają się tematem kolejnych spotkań. Uczestnicy.
- Szczegółowy mechanizm funkcjonowania Forum opisują dokumenty dotyczące Forum znajdujące się w serwisie www FRDL CS w Łodzi pod adresem <https://frdl-lodz.pl/fora/forum-kadr/o-forum-3>

Jak zapisać się do Forum?

- Aby zostać członkiem Forum należy przestać wypełnioną umowę i deklarację członkostwa dostępną na:
 - pocztą na adres: FRDL Centrum Szkoleniowe w Łodzi, Jaracza 74 90-242 Łódź
 - na adres poczty elektronicznej: biuro@frdl-lodz.pl
- Dokumenty można pobrać ze strony dedykowanej Forum: <https://frdl-lodz.pl/fora/forum-kadr/dolacz-do-nas>

INFORMACJE ORGANIZACYJNE i KARTA ZGŁOSZENIOWA

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Pracowników Kadr nt.:
prowadzenie dokumentacji pracowniczej po zmianach w prawie pracy w 2023 r.
Wzory wraz z omówieniem

11 grudnia 2023 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



MIEJSCE: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi; ul. Jaracza 74.

Cena udziału: 519 PLN dla osoby nie zrzeszonej w Forum/w przypadku członka Forum wynosi 180 PLN

Cena obejmuje: Udział w profesjonalnej sesji konsultacyjno-szkoleniowej, materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej, możliwość konsultacji z trenerem, przerwy kawowe i lunch.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź; tel. (42) 307 32 38, fax: (42) 288 12 86 biuro@frdl-lodz.pl

Nazwa i adres
nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Imię i nazwisko
uczestnika
(mail/telefon)

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym TAK NIE
w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.frdl-lodz.pl lub mailem na adres biuro@frdl-lodz.pl do 5 grudnia 2023 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji z udziału najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za udział niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____