

**Polskie Centrum Kadrowo - Płacowe zaprasza do udziału w szkoleniu online pt.:**

## **Czas Pracy w jednostkach samorządowych**

Jednym z najważniejszych zadań pracodawcy będącego jednostką samorządu terytorialnego jest prawidłowe planowanie i rozliczanie czasu pracy. W porównaniu z pozostałymi pracodawcami zadanie jest o tyle trudniejsze, że Kodeksem pracy należy brać pod uwagę również ustawę o pracownikach samorządowych, która zawiera odrębne regulacje dotyczące czasu pracy. Zapisy ustawy o pracownikach samorządowych budzą jednak liczne pytania i wątpliwości interpretacyjne.

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z zagadnieniami dotyczącymi czasu pracy w samorządzie terytorialnym oraz omówienie wszystkich kontrowersji, z jakimi mogą się spotkać podczas wykonywania swoich obowiązków. Wykorzystane zostaną do tego zarówno stanowiska urzędów zajmujących się czasem pracy w samorządzie (np. Główny Inspektorat Pracy, Ministerstwo Pracy), jak również orzecznictwo Sądu Najwyższego. W trakcie szkolenia omówione zostaną również najnowsze regulacje dotyczące pracy zdalnej w urzędzie oraz obowiązujące od 2019 r. zmiany dotyczące sposobu prowadzenia oraz okresu przechowywania ewidencji czasu pracy.

### **Harmonogram:**

8:30 - logowanie uczestników

9:00 - **I część szkolenia**

10:30 - przerwa (10 minut)

10:40 - **II część szkolenia + odpowiedzi na pytania uczestników**

### **Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:**

#### **I. Praca zdalna w urzędzie:**

1. W jaki sposób można zlecić pracę zdalną?
2. Czy pracownik może odmówić pracy zdalnej?
3. Czy pracodawca musi wyrazić zgodę na pracę zdalną, jeżeli to pracownik wystąpi z takim wnioskiem?
4. Czy można zlecić pracę zdalną inną niż określona w umowie o pracę?
5. Jak dokumentować i ewidencjonować przepracowane godziny?

#### **II. Planowanie i rozliczanie czasu pracy pracowników samorządowych:**

1. Systemy czasu pracy, które mogą być stosowane wobec pracowników samorządowych. Czy w samorządzie można wprowadzić zadaniowy lub równoważny czas pracy?

2. Czy pracownicy samorządowi mogą korzystać z tzw. elastycznego (ruchomego) czasu pracy?
3. Skutki stosowania definicji doby pracowniczej oraz tygodnia pracowniczego w przypadku pracowników samorządowych.
4. Konieczność zapewnienia nieprzerwanego odpoczynku dobowego i tygodniowego oraz skutki naruszenia tego obowiązku.
5. Wyjścia prywatne i ich odpracowywanie.
6. Rozkład czasu pracy pracowników samorządowych. Kiedy i w jakiej formie należy przedstawić pracownikom rozkład czasu pracy? W jakich sytuacjach sporządzanie rozkładu czasu pracy nie jest konieczne? Z jakich powodów i z jakim wyprzedzeniem rozkład czasu pracy może ulec zmianie?

### **III. Ewidencja czasu pracy po zmianach w 2019 r.:**

1. Nowe elementy ewidencji czasu pracy.
2. Jak powinna wyglądać ewidencja czasu pracy kadry zarządzającej oraz osób zatrudnionych w zadaniowym czasie pracy?
3. Jakie są skutki braku bądź nierzetelnego prowadzenia ewidencji czasu pracy?
4. Okres przechowywania ewidencji czasu pracy.

### **IV. Praca w godzinach nadliczbowych:**

1. Forma polecenia pracy w godzinach nadliczbowych.
2. Jaka grupa pracowników samorządowych może odmówić wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych?
3. Rekompensowanie pracy w godzinach nadliczbowych poprzez udzielenie czasu wolnego.
4. Możliwość łączenia czasu wolnego z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych z urlopem wypoczynkowym. Czy czas wolny może zostać wykorzystany po zakończeniu okresu rozliczeniowego?
5. Wynagrodzenie jako sposób rekompensowania pracy w godzinach nadliczbowych. Czy pracownicy samorządowi mają prawo do dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych?
6. Praca w godzinach nadliczbowych w tzw. wolną sobotę. Sposoby rekompensowania pracownikom samorządowym pracy przypadającej w takim dniu.
7. Czy pracowników samorządowych obowiązuje roczny limit godzin nadliczbowych?

<b>Forma szkolenia:</b>	<b>Szkolenie online</b>
<b>Cena regularna uczestnictwa jednej osoby netto:</b>	490,00 zł
<b>Cena regularna uczestnictwa jednej osoby brutto:</b>	602,70 zł

