

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ON-LINE

Praca zdalna - nowelizacja kodeksu pracy a jej wpływ na pracę jednostek sektora finansów publicznych. Tworzenie regulaminów pracy zdalnej

22.02.2023 r.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Jak została zdefiniowana w nowych przepisach praca zdalna i jakie są tego skutki.
2. Uzgodnienie między stronami umowy o pracę dotyczące wykonywania pracy zdalnej – zasady.
3. Polecenie pracodawcy, cofnięcie polecenia wykonywania pracy zdalnej.
4. Przesłanki wykonywania pracy zdalnej.
5. Kiedy pracodawca musi uwzględnić wniosek pracownika o wykonywanie a kiedy może odmówić.
6. Warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej a zmiana warunków – jako przesłanka wykonywania pracy zdalnej.
7. Porozumienie o wykonywaniu pracy zdalnej – warunki formalne i procedura a Regulamin pracy a Polecenie pracodawcy – omówienie przesłanek.
8. Zapisy o pracy zdalnej – przykład regulaminu pracy zdalnej, jakie są obligatoryjne elementy regulaminu.
9. Informacja o warunkach pracy z art. 29 § 3.
10. Wniosek o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy – kto może wystąpić, warunki.
11. Obowiązki pracodawcy w zakresie:
 - a. zapewnienia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy,
 - b. zapewnienia instalacji, serwisu, konserwacji narzędzi pracy, lub tych kosztów pokrycia kosztów
 - c. pokrycia innych kosztów
 - d. zapewnienia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomocy technicznej niezbędnej do wykonywania tej pracy.
12. Ekwiwalent pieniężny a ryczałt – zasady ustalania wysokości.
13. Ochrona danych osobowych- jakie czynności podjąć aby należycie chronić dane przy pracy zdalnej. Analizy ryzyka, RCP, upoważnienia, zarządzanie systemami informatycznymi, telekonferencje, praca na dokumentach, poczta elektroniczna i inne.
14. Kontrola pracownika w zakresie wykonywania pracy zdalnej – zasady.
15. Równe traktowanie pracownika wykonującego pracę zdalną.
16. Szkolenia BHP.
17. Zakaz wykonywania określonych pracy przy pracy zdalnej.
18. Ocena ryzyka zawodowego. Informacja o BHP.
19. Bezpieczne i higieniczne warunki pracy a oświadczenie pracownika.
20. Wypadki przy pracy zdalnej. Komisja wypadkowa, oględziny.
21. Okazjonalna praca zdalna – charakterystyka i przesłanki.
22. Kary.
23. Wejście w życie przepisów.
24. Wyniki kontroli NIK z zakresu pracy zdalnej.

Wykładowca

Radca prawny, specjalista z zakresu prawa administracyjnego. Prowadzi indywidualną praktykę w formie kancelarii radcy prawnego. Ponadto jest ekspertem prowadzącym szkolenia podnoszące kwalifikacje urzędników administracji publicznej oraz pracowników samorządowych. Jest także autorką programów szkoleniowych oraz opracowań z zakresu prawa dla jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych oraz autorką Komentarza do ustawy o pracownikach urzędów państwowych.

Osoba do kontaktu

Agnieszka Skwarzyńska

Tel. 81 745 06 00

Tel. kom. 514 062 750

e-mail:

a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Termin

22 lutego 2023 r., godz. 9.00 – 13.00

Miejsce szkolenia

Szkolenie realizowane będzie w formie on-line. Przed szkoleniem otrzymają Państwo na adres mailowy link do platformy szkoleniowej.

Platforma umożliwi komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami za pośrednictwem czatu.

Platforma szkoleniowa jest dostępna przez przeglądarkę internetową na dowolnym komputerze i nie wymaga instalowania dodatkowego oprogramowania.

Cena

300 zł netto / os.

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia przynajmniej w 70% ze środków publicznych.

Cena obejmuje: materiały szkoleniowe i zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w wersji elektronicznej

UWAGA! RABAT 10% dla drugiej i kolejnej osoby z tej samej instytucji.

Płatność przelewem podstawie faktury w terminie 14 dni po szkoleniu.

Zgłoszenia

Wypełniony formularz zgłoszeniowy prosimy przesłać mailem na adres: a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub szkolenia@fundacjapan.pl lub poprzez formularz na stronie www.fundacjapan.pl do **20 lutego 2023 r.**

Uwaga: **Przyjęcie zgłoszenia potwierdza mailowo pracownik Fundacji!**
Ilość miejsc ograniczona.

Niezgłoszenie rezygnacji najpóźniej na 2 dni przed terminem szkolenia będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa kwotą odpłatności za szkolenie.

Fundacja Polskiej Akademii Nauk zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w przypadku nie zebrania odpowiedniej liczby uczestników.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA SZKOLENIE ON-LINE**Praca zdalna - nowelizacja kodeksu pracy****22.02.2023 r.****DANE UCZESTNIKA:**

Imię i Nazwisko:	
Stanowisko:	
E-MAIL:	
TELEFON KONTAKTOWY:	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu: realizacji mojego zgłoszenia i uczestnictwa w szkoleniu, a także w celu dokonania czynności rozliczeniowych*. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl
(*Brak zgody uniemożliwia realizację zgłoszenia i uczestnictwo w szkoleniu)

.....
podpis uczestnika szkolenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu informowania mnie drogą elektroniczną o organizowanych szkoleniach. Zgoda dotyczy podanego adresu poczty e-mail. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl

.....
podpis uczestnika szkolenia**DANE DO FAKTURY:**

NABYWCA:	
ADRES:	
NIP:	
ODBIORCA:	
ADRES:	

Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu opłacone jest co najmniej w 70% ze środków publicznych

.....
miejsowość i data.....
pieczęć instytucji.....
imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej

Wypełniony formularz zgłoszeniowy prosimy przesłać mailem na adres:
a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub szkolenia@fundacjapan.pl