

**PROMOCJA  
DLA ZGŁOSZEŃ DO  
1.12.2023**

## **CZAS PRACY 2023**

### **praktyczne aspekty planowania i rozliczania z uwzględnieniem najnowszych stanowisk PIP, MRPiPS oraz orzecznictwa Sądu Najwyższego**

#### **TERMIN:**

**6 grudzień 2023 r.  
godz. 9:00**

#### **MIEJSCE:**

**SZKOLENIE ONLINE**

**CENA ONLINE: 480 ZŁ**

#### **PROMOCJA!!!**

**ZGŁOSZENIA DO: 1.12.2023  
CENA ONLINE: 380ZŁ NETTO**

#### **Cena obejmuje:**

- materiały szkoleniowe
- certyfikat
- wyjaśnienie wątpliwości



#### **INFORMACJA:**

Tel. (12) 378-91-80

Tel. (12) 378-91-81

Tel. 604-711-170

[biuro@galeraszkolen.pl](mailto:biuro@galeraszkolen.pl)

[www.galeraszkolen.pl](http://www.galeraszkolen.pl)

**KARTĘ ZGŁOSZENIA  
PROSIMY PRZESŁAĆ:**

Fax.: (12) 378-91-82

[biuro@galeraszkolen.pl](mailto:biuro@galeraszkolen.pl)

#### **PROWADZĄCY**

– **Przemysław Poglódek** - prawnik, inspektor pracy, były pracownik i rzecznik prasowy Państwowej Inspekcji Pracy, trener wpisany do Banku Wykładowców Ośrodka Szkolenia PIP we Wrocławiu, biegły sądowy z zakresu czasu pracy i naliczania wynagrodzeń, wykładowca i kierownik studiów podyplomowych w Akademii WSB w Dąbrowie Górniczej oraz w Uniwersytecie Śląskim, wykładowca prawa pracy z 22. letnim stażem w wielu najbardziej znanych i renomowanych ośrodkach szkoleniowych w kraju i za granicą; autor wielu publikacji naukowych z zakresu prawa pracy, ekspert prowadzący Kancelarię Prawa Pracy Poglódek Różański, zajmującą się obsługą podmiotów gospodarczych z zakresu prawa pracy, doradca KPP LEWIATAN.

#### **PROGRAM SZKOLENIA:**

##### **1. Czas pracy w umowie o pracę a czas pracy w informacji o warunkach pracy udzielanej pracownikowi:**

- praktyczne aspekty formułowania postanowień umowy (określenie wymiaru czasu pracy pracowników pełnoetatowych i niepełnoetatowych oraz niepełnosprawnych),
- zasady określania normy dobowej i tygodniowej w stosunku do poszczególnych pracowników,
- dobór systemu czasu pracy dla poszczególnych pracowników.

##### **2. Przepisy limitujące swobodę układania harmonogramów pracy:**

- tydzień a okres odpoczynku tygodniowego, czy i jak udzielić odpoczynku za tzw. fragment ostatniego tygodnia okresu rozliczeniowego,
- zasada jednej z czterech - wolnej niedzieli,
- zakaz przekraczania wymiaru czasu pracy,
- zakaz przekraczania rocznego i tygodniowego limitu nadgodzin,
- najczęstsze niezamierzone oraz wymuszone błędy w planowaniu,
- kiedy można zostać ukaranym grzywną za niewłaściwe planowanie pracy.

Tworzenie harmonogramów czasu pracy.

# **ZAPRASZAMY**

### **3. Prawo do wypoczynku:**

- prawo pracownika do dni wolnych i prawne warunki jego naruszenia oraz praktyczne skutki takiego naruszenia,
- uprawnienia pracownika - dzień wolny, czas wolny, czy i jak wysoka zapłata - co i w którym momencie okresu rozliczeniowego czasu pracy, termin zapłaty poszczególnych składników płacowych pochodnych od pracy ponad normy,
- ewidencjonowanie pracy w dniu wolnym oraz ewidencjonowanie nieobecności w dniu udzielonym w zamian za pracę w dniu wolnym, - rozliczanie pracy w godzinach nadliczbowych czasem wolnym - w bieżącym i kolejnym okresie rozliczeniowym, na wniosek i bez wniosku pracownika,
- ewidencjonowanie czasu udzielanego jako czas wolny za pracę w godzinach nadliczbowych
- na jak długi okres naprzód tworzyć harmonogram oraz dopuszczalność jego późniejszej korekty,
- jak uniknąć odpowiedzialności za tzw. ruchomy czas pracy.

### **4. Systemy czasu pracy, podstawowy, równoważny, zadaniowy.**

### **5. Zasady obliczania normalnego wynagrodzenia i dodatków za godziny nadliczbowe przy dłuższych niż miesięczny okres rozliczeniowy.**

### **6. Podstawy naliczania wynagrodzenia i dodatku za godziny nadliczbowe.**

### **7. Wynagrodzenie za urlop oraz ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.**

### **8. Konsekwencje wypłaty składników niewyszczególnionych w regulaminie wynagradzania lub w umowach o pracę.**

### **9. Rekompensata dobowych i tygodniowych godzin nadliczbowych.**

### **10. Skutki finansowe dla pracodawcy rozliczającego pracę poza rozkładem (tzw. harmonogramem):**

- w formie pieniężnej zamiast czasem wolnym,
- czasem wolnym zamiast zapłatą,
- dniem wolnym zamiast zapłatą,
- zapłatą zamiast dniem wolnym,
- zasada optymalizacji korzyści i prawno - karne ograniczenia tych możliwości.

# **ZAPRASZAMY**

**11. Dyżury:**

- pojęcie dyżuru i dopuszczalność jego wyeliminowania,
- kolizja z okresami odpoczynku,
- rozliczanie pracy na dyżurze - kiedy płacić za dyżur, a kiedy udzielać czasu wolnego.

**12. Czas pracy w podróży służbowej a praca w ruchu:**

- formułowanie postanowień o miejscu pracy (ruchome, punktowe i obszarowe miejsce pracy)
- rozliczanie takiego czasu i takiej pracy.

**13. Elastyczny czas pracy i dopuszczalność naruszania doby pracowniczej.**

**14. Porozumienie o elastycznym czasie pracy i o 12 miesięcznym okresie rozliczeniowym.**

**15. Czas szkolenia i doskonalenia zawodowego a czas pracy.**

**16. Badania lekarskie a czas pracy.**

**17. Dyskusja, pytania, przykłady, konsultacje.**

**ZAPRASZAMY**