

Czas pracy 2021 oraz urlopy pracownicze w 2021 roku.

Obowiązkiem pracodawcy poza prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pracowniczej jest również obowiązek przestrzegania przepisów o czasie pracy jak też zapewnienie pracownikom urlopu wypoczynkowego i innych urlopów związanych z zatrudnieniem.

Program:

1. Czas pracy - aspekty prawne

a) Zagadnienia dotyczące m. in.:

- ☒ źródła prawa wewnątrzzakładowe, wpływające na ustalanie i rozliczanie czasu pracy,
- ☒ definicji czasu pracy, okresów odpoczynku (dobowego i tygodniowego), doby pracowniczej, pracy zmianowej, okresu rozliczeniowego, itp.
- ☒ **normy czasu pracy**
- ☒ **wymiar czasu pracy na 2021 r.,**
- ☒ dzień wolny za święto przypadające w dniu wolnym od pracy
 - Przerwy w pracy – wliczane i nie wliczane do czasu pracy.
 - Praca w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta, w porze nocnej.

b) Czas pracy w odniesieniu do niektórych grup pracowniczych:

- ☒ **PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH** - odmiennosc unormowań pracy w godzinach nadliczbowych, obowiązek pracy w godzinach nadliczbowych, rekompensata za pracę w godzinach nadliczbowych
- ☒ **OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**
- ☒ Szczególne rozwiązania wynikające z przepisów dotyczących pomocy przedsiębiorcom dotkniętym skutkami COVID-19 - uregulowania wynikające z przepisów „tarczy 4.0”

c) SYSTEMY CZASU PRACY ORAZ OKRESY ROZLICZENIOWE

d) DOKUMENTOWANIE – EWIDENCJA I ROZLICZANIE CZASU PRACY.

- ☒ sposób prowadzenia ewidencji czasu pracy,
- ☒ wzór karty ewidencji czasu pracy,
- ☒ możliwość wydłużania okresów rozliczeniowych.

e) ZASADY SPORZĄDZANIA ROZKŁADÓW (HARMONOGRAMÓW) CZASU PRACY

f) MOŻLIWOŚĆ WYDŁUŻANIA OKRESÓW ROZLICZENIOWYCH

g) „ELASTYCZNY” I „RUCHOMY” CZAS PRACY a pojęcie DOBY PRACOWNICZEJ.

h) PRZERWY WLICZANE I NIEWLICZANE DO CZASU PRACY i inne przerwy w zatrudnieniu.

i) ROZLICZANIE CZASU PRACY

- ☒ ogólne zasady rozliczanie czasu pracy,
- ☒ praca w godzinach nadliczbowych w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- ☒ udzielenie „czasu wolnego” za pracę w godzinach nadliczbowych i w dni wolne od pracy,
- ☒ Rozliczanie godzin nadliczbowych w samorządzie,

2. Urlopy pracownicze

a) URLOPY WYPOCZYNKOWE

- ☒ Wymiar urlopu i jego ustalanie oraz nabywanie prawa do urlopu.

Wykładowca:

Robert Zajdel

- specjalista prawa pracy i bhp.

Termin i miejsce

11 lutego 2021 (Cz),
godz. 10:00,

Szkolenie stacjonarne:

online:

(Recepcja 8:15÷8:45)

Cena:

200 zł

[w cenie materiały szkoleniowe]

Zgłoszenia:

1. telefonicznie:

17 85 218 62

2. e-mail:

szkolenia@betakom.org

<http://betakom.org>

☒ *Zasady udzielania urlopów wypoczynkowych – urlop proporcjonalny, uzupełniający, „na żądanie”, urlop zaległy, urlop pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy.*

☒ *Plany urlopów*

☒ *Wynagrodzenie za czas urlopu i ekwiwalent pieniężny.*

☒ **Covid-19 a URLOPY WYPOCZYNKOWE – uregulowania wynikające z przepisów „tarczy 4.0”**

b) INNE URLOPY PRACOWNICZE

☒ *URLOPY MACIERZYŃSKIE i OJCOWSKIE*

☒ *URLOPY RODZICIELSKIE – okresy trwania, zasady udzielania – wymogi formalne, terminy składania wniosków, wymogi jakie musi zawierać wniosek o urlop rodzicielski i inne zagadnienia związane z wprowadzonymi przepisami.*

☒ *URLOPY WYCHOWAWCZE.*

☒ *URLOPY BEZPŁATNE.*

☒ *URLOPY (ZWOLNIENIA) OKOLICZNOŚCIOWE oraz USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI.*

c) SZCZEGÓLNE UREGULOWANIA PRAWNE URLOPÓW NIEKTÓRYCH GRUP PRACOWNIKÓW

Szkolenie przeznaczone jest dla osób zajmujących się sprawami kadrowymi.

Uczestnicy otrzymają materiały: konspekt opisowy oraz niektóre druki związane z tematyką seminarium.