



Do: **Kierownika Jednostki** | DW: Działu Kadr

Szanowni Państwo,

w imieniu **Centrum Szkoleniowego Administracja Publiczna** oraz eksperta prowadzącego szkolenie zapraszam na:

SKOLENIE ONLINE

„Związki zawodowe w administracji publicznej - funkcjonowanie, organizacja, uprawnienia z uwzględnieniem orzecznictwa sądowego i stanowisk urzędów”

Prowadzenie: stały współpracownik kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji”; odpowiedzialny również za kontrolę i nadzór m.in. nad jednostkami administracji publicznej; prawnik; doświadczony wykładowca z wieloletnim stażem, doskonale oceniany przez uczestników dotychczasowych szkoleń; praktyk na co dzień zajmujący się sprawami z zakresu prawa pracy; autor licznych programów szkoleniowych dla pracowników działów kadr.

3 grudnia 2024 roku (wtorek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

Pracownicy administracji publicznej, jak wszyscy inni pracownicy, mogą tworzyć i przystępować do **związków zawodowych**. Zgodnie z definicją ustawową związek zawodowy jest dobrowolną i samorządną organizacją ludzi pracy, powołaną do reprezentowania i obrony ich praw, interesów zawodowych i socjalnych.

W trakcie szkolenia prowadzący w jasny sposób wyjaśni problemy związane z organizacją związkową, reprezentatywnością związku zawodowego, uprawnieniami i ochroną zakładowych działaczy, prawem udziału w tworzeniu i kształtowaniu regulaminów (pracy, wynagradzania, nagród i premiowania, ZFSS), uzgadnianiem planów urlopów i okresów rozliczeniowych, przyznawaniem pracownikom nagród i wyróżnień, odrzuceniem sprzeciwu przy karze porządkowej, wypowiedzeniem warunków pracy i płacy osób będących pod szczególną ochroną.

Dodatkowo w trakcie szkolenia zajmiemy się prawem: zajmowania stanowiska w indywidualnych sprawach pracowniczych, kontroli przestrzegania prawa pracy i konsultacji w zakresie bhp, zajmowania stanowiska wobec pracodawcy w sprawach zbiorowych interesów i praw pracowników, wszczęcia i prowadzenia sporu zbiorowego, do udostępnienia pomieszczeń i urządzeń technicznych, do zwolnień w tym zwolnień na tzw. działalność doraźną oraz nadzoru nad działalnością społecznego inspektora pracy.

Szkolenie adresowane jest do osób odpowiadających w administracji publicznej za współpracę ze związkami zawodowymi oraz do tych pracowników administracji publicznej, którzy obecnie kierują organizacją związkową.

Szkolenie odbędzie się 3 grudnia 2024 roku (wtorek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE. **Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/ZZWA](http://www.szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/ZZWA)

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie [www:
szkolenia.administracjapubliczna.pl](http://www.szkolenia.administracjapubliczna.pl)

Podmiot zarządzający:
PRESSCOM Sp. z o.o.
ul. Krakowska 29
50-424 Wrocław
tel. 71 798 48 40
fax 71 798 48 48

Organ rejestrowy: Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy
KRS: 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł
NIP: 897-168-80-84 **REGON:** 932945064
Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418
Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych: 2.02/00015/2005
e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl



HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Związki zawodowe w administracji publicznej - funkcjonowanie, organizacja, uprawnienia z uwzględnieniem orzecznictwa sądowego i stanowisk urzędów”

**Prowadzenie: stały współpracownik kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji”;
odpowiedzialny również za kontrolę i nadzór m.in. nad jednostkami administracji publicznej**

3 grudnia 2024 roku (wtorek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

- 1. Prawa związku zawodowego:**
 - a. czynne a bierne prawo wyborcze członka związku zawodowego;
 - b. obrona członka związku zawodowego;
 - c. ochrona członka związku zawodowego;
 - d. obowiązki pracodawcy związane ze zmianą treści stosunku pracy członka ZZ;
 - e. przesłanki formalne związane z procedurą rozwiązania umowy z chronionym członkiem związku zawodowego;
 - f. obowiązki pracodawcy związane z żądaniem informacji przez ZZ;
 - g. pomieszczenie dla organizacji związkowej;
 - h. obowiązki finansowe spoczywające na pracodawcy.
- 2. Obligatoryjny obowiązek uzgodnieniowy pracodawcy:**
 - a. regulamin pracy;
 - b. regulamin wynagradzania;
 - c. zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
 - d. zasady podziału wynagrodzenia;
 - e. zasady podziału nagród.
- 3. Fakultatywny obowiązek uzgodnieniowy pracodawcy.**
- 4. Obowiązki związku zawodowego względem pracodawcy:**
 - a. obowiązki informacyjne - terminy, forma i procedura;
 - b. obowiązki formalne związane z funkcjonowaniem związku zawodowego;
 - c. terminy, forma i procedura przy wyrażaniu opinii przez związek zawodowy;
 - d. forma pisemna kontaktu związku zawodowego i pracodawcy.
- 5. Wybór metody decydującej o liczbie osób reprezentującej daną organizację:**
 - a. metoda progresywna;
 - b. metoda parytetowa.
- 6. Urlop wypoczynkowy członka związku zawodowego zwolnionego z obowiązku świadczenia pracy.**
- 7. Czas pracy członka związku częściowo zwolnionego z obowiązku świadczenia pracy.**
- 8. Społeczna inspekcja pracy:**
 - a. prawa społecznego inspektora pracy;
 - b. obowiązki pracodawcy wobec społecznego inspektora pracy;
 - c. prawidłowość formułowania uwag i zaleceń;
 - d. forma kontroli SIP wobec wyroku Trybunału Konstytucyjnego z 2018 roku.
- 9. Zasady funkcjonowania związku zawodowego a RODO.**
- 10. Procedura współprac ZZ z pracodawcą przy zwolnieniach grupowych.**
- 11. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: szkolenia@administracjapubliczna.pl, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/ZZWA](http://www.szukolenia.administracjapubliczna.pl/t/ZZWA)
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.



KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

**„Związki zawodowe w administracji publicznej -
funkcjonowanie, organizacja, uprawnienia z uwzględnieniem
orzecznictwa sądowego i stanowisk urzędów”**

3 grudnia 2024 roku (wtorek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: 71 798 48 48 lub e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/ZZWA			
1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 640 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 28 listopada 2024 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 740 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Data, pieczęćka, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20241203ZZWA		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	NIP	
	Kod	Miejscowość	Telefon
	E-mail do otrzymania faktur		E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęćka, podpis