



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.

7 kwietnia 2026 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 premiovania, ZFŚS), 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 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

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 **7 kwietnia 2026 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

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***

7 kwietnia 2026 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.szkolenia.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”****7 kwietnia 2026 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 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 1 kwietnia 2025 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 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, pieczęć, 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: 20260407ZZWA		
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, pieczęć, podpis