 ZAPROSZENIE NA SZKOLENIE

**Wynagrodzenia pracownicze i wiele wątpliwości podczas stosowania przepisów – praktyczne warsztaty**

|  |  |
| --- | --- |
| **LUBLIN - 25 maja 2018 r.**  **- 14 czerwca 2018 r.****Czas trwania: 9.30 – 14.30** **Miejsce szkolenia:**  **Miejsce szkolenia:**  **Hotel PZM, Restauracja Fiesta ul. B. Prusa 8 (niedaleko dworca PKS)**   **Cena: ~~340 brutto~~ 280 zł brutto !!!! PROMOCJA!!!!!** | **Zamość - 15 czerwca 2018 r.** **Czas trwania: 9.30 – 14.30** **Miejsce szkolenia:**  **Miejsce szkolenia:**  **Hotel Jubilat (niedaleko dworca PKS)**   **Cena: ~~340 brutto~~ 280 zł brutto !!!! PROMOCJA!!!!!** |

**Cena obejmuje: serwis kawowy, lunch, materiały szkoleniowe, certyfikat szkolenia**

**Możliwość organizacji szkoleń wewnętrznych na miejscu w zakładzie !!!**

**Prowadzący:**

Trener i doradca nadzorujący przestrzeganie przepisów prawa pracy. Specjalista z zakresu prawa pracy. Doświadczony wykładowca w szczególności z zakresu praktycznego stosowania prawa pracy z zakresu wynagrodzeń pracowniczych.

**KARTA ZGŁOSZENIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię i Nazwisko | Stanowisko | Adres e-mail: | tel. kontaktowy |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie karty zgłoszeniowej na adres email: **wiedzaspecjalistyczna@wp.pl** poprzez **fax. 17 78 52 179 lub zgłoszenie telefoniczne: 721 649 991, 17 785 19 61**

Forma płatności za szkolenie – przelew 14 dni od dnia otrzymania faktury w dniu szkolenia. W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 3 dni przed rozpoczęciem, zgłaszający ponosi pełne koszty szkolenia.

***Oświadczam, iż szkolenie dla w/w pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych – TAK / NIE (niewłaściwe skreślić)***

**Dane niezbędne do wystawienia faktury:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |   ………………………………………… Data , pieczęć i podpis zgłaszającego  |

Zgłaszający oświadcza iż wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) dla celów informacyjnych i marketingowych.

|  |
| --- |
| **CENTRUM SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH Tel.** 721 649 991  **mail:** wiedzaspecjalistyczna@wp.pl**Ul. ZAGŁOBY 8/79, 35-305 RZESZÓW Tel. (**17) 7851961 **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl |

**NIP:** 813-332-02-68 **REGON:** 691750757 **Fax: (**17) 78 52179 **www.szkolenia-css.pl**

 ZAPROSZENIE NA SZKOLENIE

**Wynagrodzenia pracownicze i wiele wątpliwości podczas stosowania przepisów – praktyczne warsztaty**

1. **Najważniejsze zagadnienia dotyczące wynagrodzenia za pracę**
* Wynagrodzenia za pracę i jego charakter
* Wynagrodzenie wynikające ze stawki osobistego zaszeregowania, wynagrodzenie podstawowe oraz normalne wynagrodzenie za pracę – czym to się różni?
* Obligatoryjne i fakultatywne składniki wynagrodzenia za pracę
* Różnica pomiędzy premią regulaminową a premią uznaniową i nagrodą
* wypłata wynagrodzenia w gotówce czy na rachunek bankowy – w świetle proponowanych zmian do Kp.
* cofnięcie zgody na wypłacanie wynagrodzenia za pracę w inny sposób niż w formie pieniężnej;
* Kiedy i na jakich warunkach możemy wypłacić wynagrodzenie innej osobie?
1. **Zasady regulacji wynagrodzeń w aktach prawa wewnątrzzakładowego**
* Gdzie należy szczegółowo określić warunki wynagradzania – czyli kiedy stosujemy układ zbiorowy pracy, kiedy regulamin wynagradzania a kiedy umowę o pracę;
* Zasady dotyczące opracowywania, ustalania i wprowadzania w życie przepisów wewnątrzzakładowych, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązku konsultacji aktów wewnątrzzakładowych z organizacjami związkowymi;
* Zasady wprowadzania zmian do regulaminu wynagradzania i układu zbiorowego pracy – czy wszystkie zmiany ustalamy z organizacjami związkowymi?
* Skutki prawne nieustalenia pomimo istnienia obowiązku regulaminu wynagradzania;
* Obowiązkowe regulacje dotyczące wynagrodzeń, które muszą się znaleźć w regulaminie pracy:
* Jak prawidłowo ustalić termin, częstotliwość, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia za pracę;
* Czy termin wypłaty jest jeden dla wszystkich składników wynagrodzenia?
1. **Zasada równego traktowania w zatrudnieniu a wynagrodzenie pracownika, czyli jak ukształtować wynagrodzenie za pracę pracowników by nie dopuścić się dyskryminacji w zatrudnieniu ?**
2. **Minimalne wynagrodzenie za pracę a minimalna stawka godzinowa – pojęcia tożsame czy różne? Jak prawidłowo ustalać wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę i minimalnej stawki godzinowej by nie narazić się na odpowiedzialność wykroczeniową?**
3. **Wynagrodzenie a czas pracy**
* Jakie zapisy należy zamieścić w regulaminie pracy aby elastycznie zarządzać zarówno czasem pracy jak i płacami :
* Jak prawidłowo ustalić systemy i rozkłady czasu pracy oraz okres rozliczeniowy czasu pracy – ich wpływ na kształtowanie zasad wynagrodzenia za pracę;
* Czy w zakładzie pracy musi być tylko jeden dla wszystkich system czasu pracy, rozkład czasu pracy i okres rozliczeniowy czasu pracy?
* Jakie są korzyści z wprowadzenia 12 miesięcznego okresu rozliczeniowego czasu pracy?
* Co to jest nierównomierny rozkład czasu pracy i jakie to ma przełożenie na wynagrodzenie za pracę?
* Konsekwencje finansowe nieprawidłowego ustalenia pory nocnej w regulaminie;
* Jakie postanowienia zawrzeć w regulaminie by efektownie zarządzać pracą w godzinach nadliczbowych i uniknąć konsekwencji tzw. „pustych nadliczbówek”?
* Zasady wprowadzenia ryczałtu za pracę w godzinach nadliczbowych i porze nocnej – jak prawidłowo skalkulować ryczałt?
* Jak prawidłowo wyliczyć wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych:
* Zasady obliczania normalnego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych;
* Kiedy wypłacamy 50% a kiedy 100% dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych – zasady ich naliczania;
* Jak naliczamy dodatki za przekroczenia dobowej i tygodniowej normy czasu pracy?
* Jak wyliczyć wynagrodzenie za pracę w tzw. „szóstym dniu tygodnia”?
* Jak wyliczyć wynagrodzenie za pracę w niedzielę i święto?
* Naliczanie wynagrodzenia w przypadku rekompensowania pracownikowi pracy w godzinach nadliczbowych czasem wolnym w wymiarze 1:1,5 ;
* Ustanie lub nawiązanie stosunku pracy w trakcie miesiąca a godziny nadliczbowe;
* Jak prawidłowo rozliczyć i kiedy wypłacić pracownikowi normalne wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych a kiedy dodatki za przekroczenia dobowej i średniotygodniowej normy czasu pracy?
* W jaki sposób wyliczyć wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, gdy w takcie miesiąca następuje zmiana w wysokości wynagrodzenia pracownika?
1. **Wykroczenia przeciwko prawom pracownika z zakresu dotyczącego wynagrodzenia za pracę – kto jest uprawniony do ścigania wykroczeń przeciwko prawom pracownika.**
2. **Naliczanie pracownikowi wynagrodzenie, gdy nie przepracował on pełnego miesiąca w sytuacji, gdy np.:**
* był nieobecny w pracy z powodu choroby,
* był nieobecny w pracy z powodu innych przyczyn niż choroba (np. urlop bezpłatny, nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy, spóźnienia),
* doszło do nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy w trakcie miesiąca kalendarzowego lub trwającego okresu rozliczeniowego czasu pracy;
* jak nie naruszyć przepisów i prawidłowo obliczyć wynagrodzenie za część miesiąca, gdy ten ma 28 lub 31 dni? Stanowisko Ministerstwa.
* Jak prawidłowo naliczyć pracownikowi wynagrodzenie za pracę, gdy doszło do zmiany wysokości wynagrodzenia za pracę lub wymiaru etatu w trakcie miesiąca kalendarzowego;
1. **Wynagrodzenie urlopowe**
* ustalanie podstawy wymiaru i wysokości wynagrodzenia urlopowego – kiedy do podstawy trzeba wliczać premię uznaniową?
* wahania a znaczne wahania w składnikach wynagrodzenia – jak prawidłowo wyliczyć podstawę wymiaru wynagrodzenia za urlop?
* zmiana w zmiennych składnikach wynagrodzenia urlopowego a konieczność dokonania przeliczenia;
1. **Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy**
* ustalanie podstawy i wysokości ekwiwalentu za urlop;
	+ jak obliczyć współczynnik ekwiwalentu za urlop - jaki wpływ na wysokość współczynnika ma wymiar czasu pracy pracownika?
	+ zmienne składniki wynagrodzenia a ekwiwalent za urlop wypoczynkowy – jak je obliczać, gdy pracownik nie przepracował pełnego miesiąca (uzupełnianie)?
	+ termin wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany w naturze urlop wypoczynkowy?
1. **Wypłacanie wynagrodzenia za czas zwolnienia pracownika od pracy, gdy przepisy gwarantują mu prawo do wynagrodzenia.**
* Naliczanie wynagrodzenia za czas zwolnienia na podstawie art. 188 k.p.
* Naliczanie wynagrodzenia za czas zwolnienia na poszukiwanie pracy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę;
	+ Naliczanie wynagrodzenia za czas tzw. „urlopów okolicznościowych”;
1. **Wypłacanie odpraw i odszkodowań wynikających ze stosunku pracy:**
* naliczanie odpraw emerytalno – rentowych;
* ustalanie podstawy i zasady wypłacania odpraw pośmiertnych;
* wysokość odszkodowania za skrócony okres wypowiedzenia;
1. **Ochrona wynagrodzenia za pracę:**
* Czy pracownik może zrzec się prawa do wynagrodzenia i wyrazić zgodę na inny sposób dokonywania potrąceń niż ten wynikający z Kodeksu pracy?
* Podstawowe zasady dokonywania potrąceń, których nie można naruszać;
* Potrącenia realizowane bez wymogu uzyskania zgody pracownika:

|  |
| --- |
| **CENTRUM SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH Tel.** 721 649 991  **mail:** wiedzaspecjalistyczna@wp.pl**Ul. ZAGŁOBY 8/79, 35-305 RZESZÓW Tel. (**17) 7851961 **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl |

**NIP:** 813-332-02-68 **REGON:** 691750757 **Fax: (**17) 78 52179 **www.szkolenia-css.pl**