

ZASADY PRYZNAWANIA DODATKÓW MOTYWACYJNYCH, PRAWO PRACY I ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH POMOCY SPOŁECZNEJ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zatrudnianie pracowników w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej wymaga dziś nie tylko znajomości przepisów prawa pracy, ale także bieżącego śledzenia zmian interpretacyjnych i orzecznictwa, które mają realny wpływ na praktykę zarządzania kadrami. Szczególne wątpliwości budzą obecnie zasady przyznawania dodatków motywacyjnych, dobór właściwych form zatrudnienia oraz prawidłowe prowadzenie procesów naboru.

Podczas szkolenia omówimy najważniejsze zagadnienia związane z zatrudnianiem pracowników w jednostkach pomocy społecznej – **od kwestii formalnoprawnych, przez praktyczne aspekty stosowania umów cywilnoprawnych i umów o pracę, po zasady przyznawania dodatków motywacyjnych w świetle aktualnych regulacji i orzecznictwa**. Szkolenie ma **praktyczny charakter i dostarczy konkretnych wskazówek, pomocnych w codziennym zarządzaniu personelem oraz ograniczaniu ryzyk prawnych**. To propozycja dla osób, które chcą uporządkować wiedzę, rozwiązać wątpliwości interpretacyjne i przygotować się do podejmowania trafnych, zgodnych z prawem decyzji kadrowych.

CELE I KORZYŚCI:

- Usystematyzowanie i aktualizacja wiedzy z zakresu zatrudniania pracowników w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej z uwzględnieniem praktyki stosowania prawa pracy.
- Poznanie zasad prawidłowego przyznawania dodatków motywacyjnych oraz omówienie najnowszego orzecznictwa, wpływającego na stosowanie tych przepisów.
- Nabycie wiedzy w zakresie prowadzenia naborów na stanowiska urzędnicze i nieurzędnicze, w tym organizacji służby przygotowawczej i związanej z nią dokumentacji.
- Omówienie ryzyk prawnych związanych z konstruowaniem zakresów obowiązków, zawieraniem umów zlecenia oraz powiązań z przepisami zamówień publicznych.
- Uzyskanie praktycznych rozwiązań, wspierających podejmowanie zgodnych z prawem i efektywnych decyzji kadrowych.
- Ograniczenie ryzyka popełnienia błędów, skutkujących sporami pracowniczymi i naruszeniami przepisów.
- Możliwość konsultacji problematycznych zagadnień i skonfrontowania własnej praktyki z doświadczeniem eksperta.

PROGRAM:

1. Formy zatrudnienia pracowników w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej – umowa o pracę a umowa cywilnoprawna.
2. Zatrudnianie pracowników działów pomocy społecznej:
 - zasady naboru na stanowiska nieurzędnicze,
 - zakres uznaniowości wewnętrznej.
3. Dodatek motywacyjny – komu przysługuje i na jakiej podstawie prawnej? Jakie znaczenie mają ostatnie wyroki sądów pracy w tym zakresie?
4. Zatrudnianie pracowników na stanowiskach urzędniczych:
 - nabór na stanowiska urzędnicze,
 - służba przygotowawcza i regulamin służby przygotowawczej,
 - egzamin końcowy i dalsze zatrudnienie.
5. Umowa o pracę a zakres obowiązków pracownika.
6. Umowa zlecenia/ o świadczenie usług – co powinna zawierać, czego należy unikać?
7. Zawieranie umów cywilnoprawnych a prawo zamówień publicznych.
8. Odpowiedzi na pytania, konsultacje kwestii problemowych.

ADRESACI: Dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, kierownicy działów w tych jednostkach.

PROWADZĄCY: Doktor nauk prawnych, radca prawny, absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej; adiunkt w Katedrze Prawa Cywilnego UMCS w Lublinie, trener szkoleń prawnych, arbiter sądu polubownego; konsultant portalu Legalis w zakresie prawa pomocy społecznej; autor kilkunastu publikacji z zakresu szeroko rozumianego prawa cywilnego; konsultant prawny kilku ośrodków pomocy społecznej oraz punktów przeciwdziałania przemocy w rodzinie; specjalizuje się w prawie cywilnym oraz prawie pomocy społecznej.

Zasady przyznawania dodatków motywacyjnych, prawo pracy i zatrudnianie pracowników w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



21 maja 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 465 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 8 maja 2026 r. cena wynosi 435 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego
ośrodek Regionalny w Rzeszowie
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów
tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do 18 maja 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. **Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____