

POSTĘPOWANIE ZE SKARGAMI NA PRACOWNIKÓW JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W PRAKTYCE DZIAŁANIA URZĘDÓW

Zapraszamy Państwa na szkolenie, na którym prowadząca przedstawi zagadnienia prawa pracy, z punktu widzenia administracji jako pracodawcy, dotyczące składania skarg na pracowników w świetle obowiązujących przepisów oraz aktualnego orzecznictwa sądów w tym zakresie.

PROGRAM:

1. Bezczynność i przewlekłość postępowania administracyjnego a odpowiedzialność porządkowa lub dyscyplinarna pracownika, jeżeli z nieuzasadnionych przyczyn nie załatwił sprawy w terminie lub prowadził postępowanie dłużej niż było to niezbędne do załatwienia sprawy.
2. Skargi na pracowników urzędów, jednostek organizacyjnych, a tryb skargowy uregulowany w przepisach kpa dotyczącego skarg i wniosków.
3. Forma skargi: pisemna, ustna, elektroniczna itp.
4. Anonimy.
5. Kto jest właściwy do rozpatrzenia skargi na pracownika urzędu, pracownika jednostki organizacyjnej.
6. Omówienie procedury dotyczącej rozpatrywania skarg.
7. Ponowna skarga – zasady postępowania.
8. Uregulowania dotyczące skarg w regulaminie organizacyjnym czy odrębnym zarządzeniu ?
9. Odpowiedzialność porządkowa pracowników w ramach kodeksu pracy.
10. Omówienie prawidłowej procedury nakładania kar porządkowych (zawiadomienie, sprzeciw, wysłuchanie, nałożenie kary, odwołanie do sądu).
11. Zatarcie kary a akta osobowe.
12. Odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy.
13. Odpowiedzialność pracownika za mienie powierzone pracownikowi.
14. Zapisy regulaminu pracy – przykłady.
15. Orzecznictwo sądów powszechnych i administracyjnych.
16. Pytania i odpowiedzi.

CELE I KONTYNGENT:

Uzyskanie niezbędnej wiedzy z zakresu praktycznego stosowania przepisów o odpowiedzialności pracowników w tym regulacji dotyczących nakładania kar porządkowych oraz problematyki skarg wnoszonych na pracowników jst i jednostek podległych.

Na spotkaniu odpowiemy na pytania:

- jak należy postąpić ze skargami składanymi w formie pisemnej, ustnej a jak postępować z anonimami?
- kto powinien rozpatrywać skargi na pracownika urzędu, a kto na pracownika jednostki organizacyjnej?
- jak postąpić w przypadku złożenia ponownej skargi?
 - czy zapisy dotyczące postępowania skargowego należy zamieścić w regulaminie organizacyjnym?
 - w jaki sposób prawidłowo nakładać kary porządkowe?
 - jaka jest odpowiedzialność pracownika za szkodę wyrządzoną pracodawcy?

Szkolenie to: omówienie przykładowych zapisów dotyczących problematyki skarg na pracowników w regulaminach pracy i poznanie aktualnego orzecznictwa sądów powszechnych i administracyjnych z zakresu problematyki szkolenia.

ADRESACI:

kadra kierownicza administracji publicznej, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek podległych, sekretarze, kierownicy wydziałów organizacyjnych, pracownicy kadr, audytorzy wewnętrzni, osoby zainteresowane tematyką szkolenia

PROWADZĄCA:

Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dot. ochrony danych osobowych.
Doświadczona trener, prowadzi szkolenia dla pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.

Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

TERMIN SZKOLENIA:

18 grudnia 2020 r., godz. 9.00 – 13.00

CENA:

295 zł netto. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać mailem na adres: post@frdl.rzeszow.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do **15 grudnia 2020r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego

ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów

tel. 17 862 69 64, 737 165 980

e-mail: joanna.kulas@frdl.rzeszow.pl, post@frdl.rzeszow.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chciałby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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.

KARTA ZGŁOSZENIA- SZKOLENIE ON-LINE
POSTĘPOWANIE ZE SKARGAMI NA PRACOWNIKÓW JEDNOSTEK SAMORZĄDU
TERYTORIALNEGO W PRAKTYCE DZIAŁANIA URZĘDÓW
18 grudnia 2020r.

Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury)	
Nazwa i adres odbiorcy	
NIP	
1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL DO KONTAKTU	
2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL DO KONTAKTU	
3. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL 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 <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail lub formularz na www.frdl.rzeszow.pl) . Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować po szkoleniu na podstawie otrzymanej faktury. PODPIS