

Institucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi
Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym „Rybnactwo i Morze” – Minister Gospodarki Morskiej i Żegluga Śródlądowej

Załącznik 1 do zapytania ofertowego

**Zakres tematyczny szkolenia:
Rozliczanie czasu pracy**

1. Omówienie najważniejszych pojęć związanych z czasem pracy, m. in. pora rozpoczęcia i zakończenia pracy, doba pracownicza, niedziela, dzień wolny z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia czasu pracy, tydzień, okres rozliczeniowy, ruchomy czas pracy, norma i wymiar czasu pracy, w tym pracowników zatrudnionych na niepełny etat.
2. Rozliczanie czasu pracy pracowników, w tym z uwzględnieniem czasu trwania sytuacji związanej z koronawirusem:
 - a) rozliczanie pracy zdalnej,
 - b) praca w oparciu o harmonogram pracy – zasady, w tym opracowanie harmonogramu, stosowanie oznaczeń w harmonogramie, możliwość zmian w harmonogramie, termin przekazania pracownikom do wiadomości harmonogramu
 - c) praca w godzinach nadliczbowych – kiedy mamy z nią do czynienia, kiedy możemy ją zlecić, rekompensata za pracę w godzinach nadliczbowych, wynagrodzenie i dodatki na pracę w godz. nadliczbowych, limity pracy w godz. nadliczbowych, ustalenie norm dobowych i średniotygodniowych, rozliczanie pracy w godz. nadliczbowych pracowników zatrudnionych na część etatu
 - d) zasady ewidencji absencji w pracy podczas kwarantanny/nadzoru epidemiologicznego.
3. Dni wolne od pracy – kiedy występują, czy i kiedy można pracować w niedziele i święta?
4. Rozliczenie czasu pracy w przypadku choroby pracownika przypadającej na dzień wolny od pracy.
5. Odpoczynek dla pracownika – czy obowiązuje? Jaki
6. System czasu pracy – jak wybrać najkorzystniejszy?
7. Indywidualny rozkład czasu pracy. Zasady wprowadzania. Czy jest korzystny?
8. Rozliczanie czasu pracy pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych.
9. Ewidencja czasu pracy. Prowadzenie listy obecności. Rozliczanie wyjazdów prywatnych / spóźnień i ich odpracowywania.
10. Dyskusja

Sposób prowadzenia szkolenia:

wykłady, burze mózgów, rozwiązywanie zadań problemowych, case study, wspólne poszukiwanie nowych możliwych rozwiązań, dyskusje