

Nazwa kursu*	PRAKTYCZNE ASPEKTY STOSOWANIA PRZEPISÓW PRAWA PRACY W URZĘDZIE Z UWZGLĘDNIENIEM OBOWIĄZKÓW ZWIĄZANYCH Z WDRAŻANIEM PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH
Adresaci szkolenia	Pracownicy Powiatowego i Miejskiego Urzędu Pracy
Cel szkolenia	Celem szkolenia jest przedstawienie i omówienie przepisów Kodeksu Pracy oraz przystępne wyjaśnienie pytań i problemów regulujących problematykę wdrażania Pracowniczych Planów Kapitałowych.
Tematyka	<p>I. Prawo pracy - praktyczne wskazówki stosowania przepisów w Urzędzie</p> <ol style="list-style-type: none"> Obowiązki pracodawcy <ul style="list-style-type: none"> zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy prawidłowe organizowanie czasu pracy wypłacanie wynagrodzeń udzielanie urlopów wypoczynkowych Obowiązki pracownika <ul style="list-style-type: none"> przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy w zakresie czasu pracy przestrzeganie przepisów bhp wykonywanie poleceń związanych z pracą Udzielanie urlopów wypoczynkowych i innych zwolnień od pracy Obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie bhp w okresie epidemii i zagrożenia SARS-CoV-2 <p>II. Pracownicze Plany Kapitałowe</p> <ol style="list-style-type: none"> Obowiązki pracodawcy w zakresie PPK <ul style="list-style-type: none"> etapy wdrażania PPK terminarz uczestnicy procesu Wybór instytucji finansowej Umowa o zarządzanie i prowadzenie PPK Dokumentacja związana z PPK Zasady uczestnictwa w PPK <ul style="list-style-type: none"> obligatoryjne i fakultatywne uczestnictwo zasady rezygnacji automatyzm uczestnictwa Wpłaty na PPK <ul style="list-style-type: none"> zasady naliczania i odprowadzania wpłat Korzystanie ze środków zgromadzonych przez uczestnika PPK
Prowadzący	Dariusz Natkaniec - doświadczony trener i szkoleniowiec w dziedzinie prawa pracy, prawnik, wieloletni praktyk zagadnień związanych z prawem pracy, Radca prawny; specjalista z zakresu czasu pracy, autor publikacji o czasie pracy kierowców oraz o uprawnieniach pracowniczych związanych z rodzicielstwem; wieloletni pracownik administracji publicznej, wykładowca studiów podyplomowych w zakresie prawa pracy, zarządzania w ochronie zdrowia i bhp.
Czas trwania szkolenia	Szkolenie on-line: 4 godziny dydaktyczne szkolenia w formie video konferencji + 1 h konsultacji bezpośrednio po szkoleniu, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, zaświadczenie ukończenia szkolenia, indywidualne konsultacje telefoniczne/mailowe do 14 dni po szkoleniu Szkolenie stacjonarne: 8h dydaktycznych szkolenia, autorskie materiały szkoleniowe (skrypt, teczka, długopis, zakreślacz), zaświadczenie ukończenia szkolenia, indywidualne konsultacje telefoniczne/mailowe do 14 dni po szkoleniu, lokalizacja ustalana indywidualnie z klientem
Termin i miejsce szkolenia	Do uzgodnienia
Cena**	Ustalana indywidualnie w zależności od wybranej formy szkolenia. Prosimy o kontakt: Telefon 41 275 00 58 lub 797 181 816; E-mail biuro@ap.org.pl

** Forma kształcenia realizowana zgodnie z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652)

** Usługa zwolniona z podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt.26 lit.a) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz.1054, z późn.zm