



Do: Działu Kadr | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji” oraz eksperta prowadzącego szkolenie zapraszam na:

## **SZKOLENIE STACJONARNE**

### **„Czas pracy kierowców w administracji publicznej - aktualne problemy praktyczne w 2024 roku”**

**Prowadzenie: stały współpracownik kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji”; odpowiedzialny również za kontrolę i nadzór m.in. nad jednostkami administracji publicznej; prawnik; doświadczony wykładowca z wieloletnim stażem, doskonale oceniany przez uczestników dotychczasowych szkoleń; praktyk na co dzień zajmujący się sprawami z zakresu prawa pracy; autor licznych programów szkoleniowych dla pracowników działów kadr.**

**Warszawa, Hotel Mercure Grand, 22 listopada 2024 roku (piątek)**

**W 2022 roku weszła w życie ustawa o zmianie ustawy o transporcie drogowym, ustawy o czasie pracy kierowców oraz niektórych innych ustawy czyli tzw. unijny pakiet mobilności.**

**Wiele nowych uregulowań objęło kierowców w administracji publicznej.**

**Kodeks pracy jest regulacją sprawiającą wiele kłopotów osobom zobowiązanym do jego przestrzegania.** Wielość możliwości interpretacyjnych, zawilość przepisów oraz mnogość aktów dodatkowych regulujących stosunki pracy powodują, iż osoby odpowiedzialne za zgodne z prawem obliczanie czasu pracy często nie są pewne, co do prawnych skutków swoich działań.

**Zagadnienie to jest jeszcze bardziej skomplikowane w jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych.** Dodatkowe regulacje, specyficzne uprawnienia, odmienny sposób zatrudniania (powoływania) na stanowiskach, konkursy to tylko najważniejsze utrudnienia z jakimi spotykają się pracownicy działów kadr pracujący w administracji publicznej.

**Szkolenie adresowane jest do** osób odpowiadających w jednostkach sektora finansów publicznych za zgodne z prawem obliczanie wymiaru czasu pracy kierowców oraz urlopu, pracowników działów kadr, kierowników / dyrektorów i pracodawców oraz osób usługowo zajmujących się m.in. prowadzeniem spraw pracowniczych.

Szkolenie odbędzie się 22 listopada 2024 roku (piątek) w centrum Warszawy, w sali konferencyjnej Hotelu Mercure Grand przy ul. Kruczej 28. **Hotel zlokalizowany jest** przy głównych ulicach Warszawy i w pobliżu Starego Miasta. Jego atutem jest prestiżowa lokalizacja w otoczeniu ministerstw i ambasad, pośród najlepszych restauracji. Komfortowe pokoje w połączeniu z profesjonalną obsługą i znakomitą kuchnią to idealne miejsce dla gości podróżujących w celach biznesowych oraz tych, którzy spędzają w stolicy wolny czas. Hotel posiada dogodny dojazd z Dworca Centralnego, z którego można łatwo dojechać tramwajem, wysiadając na przystanku Krucza, lub autobusem - przystanek pl. Trzech Krzyży.

**Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: [szkolenia@kipwa.pl](mailto:szkolenia@kipwa.pl) lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www: szkolenia.kipwa.pl/t/CPKAP](http://www.szkolenia.kipwa.pl/t/CPKAP). W razie pytań pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

**Arkadiusz Karasek**

Pełny kalendarz naszych szkoleń  
i konferencji na stronie [www:  
szkolenia.kipwa.pl](http://www.szkolenia.kipwa.pl)



## **HARMONOGRAM SZKOLENIA**

### **„Czas pracy kierowców w administracji publicznej - aktualne problemy praktyczne w 2024 roku”**

**Prowadzenie:** stały współpracownik kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji”; odpowiedzialny również za kontrolę i nadzór m.in. nad jednostkami administracji publicznej; prawnik; doświadczony wykładowca z wieloletnim stażem, doskonale oceniany przez uczestników dotychczasowych szkoleń; praktyk na co dzień zajmujący się sprawami z zakresu prawa pracy; autor licznych programów szkoleniowych dla pracowników działów kadr.

**22 listopada 2024 roku (piątek), Warszawa, Hotel Mercure Grand,  
ul. Krucza 28, godz. 9.30-15.30.**

- 1. Wstęp do zagadnienia:**
  - a. Podstawowej definicje;
  - b. Najczęściej spotykane problemy.
- 2. Podstawy prawne:**
  - a. Ustawa o czasie pracy kierowców;
  - b. Ustawa o pracownikach samorządowych;
  - c. Ustawa o pracownikach urzędów państwowych;
  - d. Kodeks pracy.
- 3. Rozliczenia czasu pracy kierowców w administracji publicznej.**
- 4. Czas pracy kierowcy w podróży służbowej.**
- 5. Najczęściej spotykane nieprawidłowości w zakresie czasu pracy kierowców:**
  - a. Rodzaje nieprawidłowości;
  - b. Sankcje karno-wykroczeniowe.
- 6. Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy związane z zawodem kierowcy w administracji publicznej.**
- 7. Orzecznictwo sądowe dotyczące czasu pracy kierowców w administracji publicznej.**
- 8. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

**Uczestnicy szkolenia otrzymają:** aktualny, obszerny materiał szkoleniowy, zestawienie wybranych aktów prawnych, przybory do pisania (długopis, zakreślacz, notes), certyfikat potwierdzający uczestnictwo, **czasopismo związane z tematyką szkolenia (próbka) oraz kupon rabatowy o wartości 50 zł** na zakupy w księgarni internetowej [www.sklep.presscom.pl](http://www.sklep.presscom.pl). **W trakcie szkolenia przewidziana jest przerwa kawowa oraz poczęstunek.**

#### **Dojazd do miejsca szkolenia z Dworca Centralnego do Hotelu Mercure Grand:**

Hotel zlokalizowany jest przy głównych ulicach Warszawy i w pobliżu Starego Miasta. Jego atutem jest prestiżowa lokalizacja w otoczeniu ministerstw i ambasad, pośród najlepszych restauracji. Komfortowe pokoje w połączeniu z profesjonalną obsługą i znakomitą kuchnią to idealne miejsce dla gości podróżujących w celach biznesowych oraz tych, którzy spędzają w stolicy wolny czas. Hotel posiada dogodny dojazd z Dworca Centralnego, z którego można łatwo dojechać tramwajem, wysiadając na przystanku Krucza, lub autobusem - przystanek pl. Trzech Krzyży).



**KARTA ZGŁOSZENIA**

**„Czas pracy kierowców w administracji publicznej -  
aktualne problemy praktyczne w 2024 roku”**

**22 listopada 2024 roku (piątek), Warszawa, Hotel Mercure Grand,  
ul. Krucza 28, godz. 9.30-15.30.**

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@kipwa.pl**  
Zgłoszenia można także dokonać na stronie **www: szkolenia.kipwa.pl/t/CPKAP**

1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy potwierdzenie udziału)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy potwierdzenie udziału)	Kwota
<b>RAZEM</b>			Suma kwot

**Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu wynosi 790 zł i obejmuje koszt materiałów oraz poczęstunek.** Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 15 listopada 2024 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 890 zł.

**Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia,** tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

**Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.** Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

\_\_\_\_\_  
Data, pieczętka, podpis

<b>DANE DO FAKTURY:</b>	Płatności prosimy realizować: <b>PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław</b> <b>Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418</b> z tytułem płatności: <b>20241122CPKAP</b>		
<b>DANE ODBIORCY:</b>	Nazwa		
	Ulica	NIP	
	Kod	Miejscowość	Telefon
	E-mail do otrzymywania faktur		E-mail do księgowości
<b>DANE NABYWCY:</b>	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezgłoszenia się uczestnika na szkolenie zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z [do@presscom.pl](mailto:do@presscom.pl). Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

\_\_\_\_\_  
Data, pieczętka, podpis