

# Wprowadzenie

Mnogość uregulowań prawnych, a także ostatnie zmiany przepisów powodują, że zarządzanie kadrami w jednostkach opieki społecznej może okazać się dużym wyzwaniem. Prawidłowe stosowanie przepisów utrudnia dodatkowo szereg regulacji szczególnych, wyłączających zastosowanie ogólnych przepisów prawa pracy. Niniejsza publikacja ma za zadanie wskazać, w jaki sposób prawidłowo zastosować w Państwa jednostce przepisy związane z zarządzaniem kadrami, w jaki sposób optymalnie zarządzać pracownikami, a także jak uniknąć przy tym niepotrzebnych błędów, mogących mieć poważne konsekwencje w przypadku kontroli PIP.

Książka „Kadry i płace w instytucjach pomocy społecznej i pieczy zastępczej” koncentruje się na najważniejszych zagadnieniach, z którymi mogą spotkać się Państwo w trakcie codziennego zarządzania personelem. Będą Państwo mieli możliwość zapoznania się z praktycznymi wskazówkami dotyczącymi zatrudniania oraz zwalniania pracowników instytucji pomocy społecznej, a także pracowników placówek wsparcia dziennego oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych.

Drugie wydanie książki uwzględniła dwie duże nowelizacje Kodeksu pracy przeprowadzone w 2015 r. – zmiany w zakresie udzielania urlopów macierzyńskich i rodzicielskich oraz zmiany w zakresie zawierania umów na czas określony. Nowa regulacja urlopów rodzicielskich pozwoli na dzielenie pracy z opieką nad dzieckiem. W związku z tym książka zawiera liczne przykłady liczenia wymiaru urlopu rodzicielskiego w zależności od sposobu korzystania z niego. Zaprezentowano również te przypadki, w których będzie można zawrzeć umowę na czas określony powyżej limitu ustalonego przez ustawodawcę.

W książce poruszona została także problematyka odpowiedzialności porządkowej i zawodowej pracowników oraz zasady ustalania wynagrodzenia (w tym tworzenia regulaminu wynagradzania). Dużo miejsca poświęcono też kwestiom podnoszenia kwalifikacji przez pracowników pomocy społecznej, przy uwzględnieniu specyfiki ich zatrudnienia oraz przepisów KP w tym zakresie – wciąż budzących wiele wątpliwości. Książka wskazuje również, w jaki sposób optymalnie wykorzystać czas pracy pracowników zatrudnionych w Państwa jednostce, nie naruszając przy tym przepisów o dobowych i tygodniowych normach czasu pracy.

W książce zamieszczony został także szereg praktycznych informacji na temat prawidłowego prowadzenia akt osobowych pracowników pomocy społecznej, ze wskazaniem najczęściej popełnianych w tym zakresie błędów. Pomocny może okazać się również rozdział dotyczący mobbingu – nie tylko wskazujący, na czym dokładnie polega to zjawisko, ale również przedstawiający metody rozwiązywania sporów i konfliktów narastających pomiędzy pracownikami. Natomiast rozdział dotyczący organizacji pracy umożliwi Państwu prawidłowe przygotowanie regulaminu pracy bądź wprowadzenie ulepszeń w regulaminach już funkcjonujących.

Oddając książkę w Państwa ręce, mam nadzieję, że rozwiązania oraz wskazówki w niej zawarte, będące owocem praktyki zawodowej, pozwolą Państwu na sprawne wykonywanie obowiązków oraz czerpanie satysfakcji z codziennej pracy.

Z poważaniem

*Karolina Woźniczko*