



Do: Działu Kadr | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

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

SZKOLENIE ONLINE

„Staż pracy po nowelizacji - okresy zaliczalne, ustalanie stażu, dokumentowanie, zaświadczenia, uprawnienia pracownicze”

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.

1 września 2026 roku (wtorek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

1 stycznia 2026 r. weszła w życie tzw. ustawa stażowa, czyli zmiana w ustawie Kodeks pracy.

Celem ustawy jest rozszerzenie okresów zatrudnienia wliczanych do stażu pracy dla celów nabywania prawa do świadczeń i uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy. Ustawa ma na celu wyrównanie szans w dostępie do niektórych uprawnień pracowniczych, jak i stanowisk wymagających potwierdzonego doświadczenia zawodowego. Ustawa tym samym zlikwiduje w dużej mierze nierówności w traktowaniu pracowników ze względu na rodzaj wcześniej podejmowanej przez nich aktywności zawodowej.

Ustalanie stażu pracy po nowelizacji Kodeksu pracy to dziś jedno z kluczowych zagadnień dla działów kadr. Od poprawnego uwzględnienia okresów zaliczalnych zależy nie tylko wysokość wynagrodzenia, lecz także prawo do urlopu, odpraw czy dodatków stażowych. Zmiany w przepisach wprowadzają nowe kategorie okresów wliczanych do stażu, co wymaga od pracowników kadr szczególnej ostrożności i aktualnej wiedzy przy weryfikacji dokumentów.

Szkolenie obejmuje omówienie przepisów dotyczących stażu pracy - od jego definicji i rodzajów, po zasady dokumentowania i potwierdzania okresów zatrudnienia. **Uczestnicy poznają**, jak prawidłowo ustalać staż z uwzględnieniem nowych regulacji, jakie okresy wliczać do stażu oraz jakie uprawnienia pracownicze są z nim powiązane. **Przewidziano również omówienie praktycznych przykładów.**

Szkolenie adresowane jest do pracowników działów kadr i płac zatrudnionych w jednostkach sektora finansów publicznych.

Szkolenie odbędzie się 1 września 2026 roku (wtorek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@kipwa.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie www.szkolenia.kipwa.pl/t/SPN

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie www.szkolenia.kipwa.pl

Podmiot zarządzający:
PRESSCOM Sp. z o.o.
ul. Krakowska 29
50-424 Wrocław
tel. 71 798 48 40
fax 71 798 48 48

Organ rejestrowy: Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy
KRS: 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł
NIP: 897-168-80-84 **REGON:** 932945064
Erste Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418
Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych: 2.02/00015/2005
e-mail: szkolenia@kipwa.pl



HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Staż pracy po nowelizacji - okresy zaliczalne, ustalanie stażu, dokumentowanie, zaświadczenia, uprawnienia pracownicze”

*Prowadzenie: stały współpracownik kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji”;
odpowiedzialny również za kontrolę i nadzór m.in. nad jednostkami administracji publicznej.*

1 września 2026 roku (wtorek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

- 1. Instytucja stażu i jego charakter prawny w ustawodawstwie polskim.**
- 2. Definicje stażu pracy.**
- 3. Rodzaje stażu pracy:**
 - a. staż ogólny;
 - b. staż zakładowy;
 - c. staż branżowy;
 - d. staż określonego rodzaju.
- 4. Okresy zaliczalne do stażu pracy w świetle obowiązujących przepisów:**
 - a. okres zatrudnienia;
 - b. okres pobierania nauki;
 - c. okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych;
 - d. okres odbywania zasadniczej służby wojskowej;
 - e. okres zatrudnienia w gospodarstwie rolnym;
 - f. okres służby w formacjach mundurowych;
 - g. okres działalności kombatanckiej;
 - h. okres zatrudnienia za granicą;
 - i. okres zatrudnienia skazanego;
 - j. okres pracy nakładczej;
 - k. okres skróconego wypowiedzenia;
 - l. okres urlopu bezpłatnego.
- 5. Okresy zaliczalne do stażu pracy w świetle ustawy z dnia 26 września 2025 r. o zmianie ustawy Kodeks pracy:**
 - a. okres prowadzenia pozarolniczej działalności;
 - b. okres wykonywania pracy na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - c. okres pozostawania członkiem rolniczej spółdzielni produkcyjnej (RSP) i stowarzyszenia kółek rolniczych (SKR);
 - d. okres prowadzenia działalności gospodarczej;
 - e. rozróżnienie stażu zakładowego i ogólnego w świetle nowelizacji ustawy.
- 6. Ustalanie stażu pracy z uwzględnieniem nowelizacji Kodeksu pracy.**



7. Dokumentowanie stażu pracy, z uwzględnieniem nowelizacji Kodeksu pracy.
8. Znaczenie zaświadczenia wydawanego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
9. Uprawnienia pracownicze kształtowane przez staż pracy:
 - a. w zakresie prawa do wynagrodzenia:
 - i. dodatek stażowy;
 - ii. nagroda jubileuszowa;
 - iii. odprawa z tytułu rozwiązania stosunku pracy;
 - iv. odprawa pośmiertna;
 - v. kształtowanie wysokości wynagrodzenia zasadniczego z uwzględnieniem stażu pracy;
 - vi. kształtowanie prawa do podwyżek wynagrodzeń;
 - vii. kształtowanie prawa do premii;
 - viii. kształtowanie prawa do nagród.
 - b. w zakresie prawa do urlopu wypoczynkowego:
 - i. wymiar urlopu wypoczynkowego;
 - ii. prawo do urlopu wypoczynkowego;
 - iii. dodatkowe urlopy wypoczynkowe (np. dla osób niepełnosprawnych).
 - c. w zakresie prawa do urlopu wychowawczego;
 - d. w zakresie ochrony stosunku pracy;
 - e. w zakresie rekrutacji, awansu zawodowego i rozwiązania stosunku pracy.
10. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: **szkolenia@kipwa.pl**, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie **www: szkolenia.kipwa.pl/t/SPN**
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub głośników podłączonych do urządzenia, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

„Staż pracy po nowelizacji - okresy zaliczalne, ustalanie stażu, dokumentowanie, zaświadczenia, uprawnienia pracownicze”

1 września 2026 roku (wtorek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

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/SPN			
1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 540 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 27 sierpnia 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 640 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych. W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

☐ **Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

Data, pieczęć, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Erste Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20260901SPN		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	Kod	Miejscowość
	NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP
	Ulica	Kod	Miejscowość

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 niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, 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. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis