CENTRUM SZKOLENIOWE
KADRY i PŁACE
W ADMINISTRACJI

online

szkolenia.kipwa.pl

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

„Ustawa stażowa po roku obowiązywania - praktyczne doświadczenia, najczęstsze błędy, nadinterpretacje, zbędne dokumenty i procedury, rozbieżności interpretacyjne, odpowiedzialność"

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.*

8 grudnia 2026 roku (wtorek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

Po roku stosowania nowych regulacji dotyczących wliczania określonych okresów do stażu pracy ujawniły się liczne problemy praktyczne związane z ustalaniem uprawnień pracowniczych.

Szczególne znaczenie mają przepisy przejściowe, zasady dokumentowania stażu oraz wpływ nowych regulacji na nagrody jubileuszowe, dodatki za wieloletnią pracę i inne świadczenia. Błędna ocena okresów zaliczanych do stażu może prowadzić do nieprawidłowego ustalenia uprawnień, sporów z pracownikami oraz ryzyka odpowiedzialności pracodawcy.

Szkolenie obejmuje praktyczne zasady ustalania stażu ogólnego, zakładowego, branżowego i szczególnego, ocenę dokumentów potwierdzających poszczególne okresy oraz stosowanie kryterium stażowego przy świadczeniach płacowych, awansach i urlopach.

Omówione zostaną także zagadnienia dyskryminacji, przejrzystości wynagrodzeń, proporcjonalności kryteriów stażowych oraz wpływu nowych regulacji na zakładowe źródła prawa pracy. **Przedstawiona zostanie również** rola związków zawodowych przy uzgadnianiu regulaminów i innych aktów wewnętrznych.

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

Szkolenie odbędzie się 8 grudnia 2026 roku (wtorek) **na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**.

- **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

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/USR**

W razie wątpliwości 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**

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

„Ustawa stażowa po roku obowiązywania -

praktyczne doświadczenia, najczęstsze błędy, nadinterpretacje, zbędne dokumenty i procedury, rozbieżności interpretacyjne, odpowiedzialność”

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

***8 grudnia 2026 roku (wtorek)**, godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE*

---

1. **Ustalanie prawa do nagród jubileuszowych i dodatków za wieloletnią pracę przypadających przed dniem 1 stycznia 2026 r. i 1 maja 2026 r.**

2. **Jak prawidłowo ocenić uprawnienia pracowników do nagród jubileuszowych i dodatków stażowych w kontekście przepisów przejściowych.**

3. **W jakim przypadku i w jakiej wysokości pracodawcy mają obowiązek wypłacenia nagród jubileuszowych w przypadku jsfp oraz poza sektorem publicznym.**

4. **Czy znowelizowane przepisy o wliczaniu do stażu pracy okresów niepracowniczych mogą prowadzić do dyskryminacji pracowników, którzy nie mają okresów zatrudnienia cywilnoprawnego lub działalności gospodarczej.**

5. **Jaki może być wpływ znowelizowanych uprawnień na całokształt statusu prawnego pracownika.**

6. **Różnicowanie statusu pracowników i ich uprawnień z wykorzystaniem kryterium stażu zakładowego oraz ogólnego:**
    a. uprawnienia awansowe;
    b. dodatkowy urlop;
    c. procesy podwyżkowe;
    d. regulacje płac;
    e. definiowanie stażu ogólnego, zakładowego, branżowego oraz szczególnego.

7. **Różnicowanie uprawnień płacowych z zastosowaniem kryterium stażowego na przykładzie:**
    a. wynagrodzenia zasadniczego za pracę;
    b. premii;
    c. nagrody;
    d. nagrody jubileuszowej;
    e. dodatku za wieloletnią pracę.

8. **Jakie znaczenie może mieć staż z perspektywy dyrektywy w sprawie przejrzystości wynagrodzeń.**

9. **Kiedy zastosowanie kryterium stażowego w płacach jest uprawnione i proporcjonalne do zamierzonego celu.**

10. **Dokumentowanie uprawnień stażowych związanych z różnymi okresami zwiększającymi staż.**
11. **W jaki sposób pracownik ma dokumentować staż - rodzaje dokumentów i ich wiarygodność.**
12. **Jak należy ustalać poszczególne okresy i zaliczać do uprawnień (np. umowy zlecenia, praca za granicą).**
13. **Ocena wiarygodności przedkładanych dokumentów.**
14. **Kiedy pracodawca może podważyć wiarygodność dokumentów i czy ma obowiązek uwzględnienia każdego dokumentu.**
15. **Tworzenie zakładowych źródeł prawa pracy z udziałem związków zawodowych w kontekście uprawnień z tytułu stażu pracy.**
16. **Jaka jest rola związków zawodowych w procesie stanowienia prawa pracy w zakładzie pracy.**
17. **W jakim stopniu pracodawca i związki zawodowe mogą wprowadzać zapisy o stażu pracy jako przesłance nabywania uprawnień płacowych czy urlopowych.**
18. **Pozycja pracodawcy i związków zawodowych (przedstawicieli pracowników) w procesie uzgadniania, porozumiewania, opiniowania aktów prawnych.**
19. **Znaczenie aneksów do regulaminów pracy i wynagradzania.**
20. **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/USR**
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.

CENTRUM SZKOLENIOWE
KADRY i PŁACE
W ADMINISTRACJI

online

szkolenia.kipwa.pl

KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

„Ustawa stażowa po roku obowiązywania - praktyczne doświadczenia, najczęstsze błędy, nadinterpretacje, zbędne dokumenty i procedury, rozbieżności interpretacyjne, odpowiedzialność”

***8 grudnia 2026 roku (wtorek)**, godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE*

Wypełnioną kartę prosimy przesyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@kipwa.pl** Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: **szkolenia.kipwa.pl/t/USR**			
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 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 3 grudnia 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 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, pieczątka, 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: **20261208USR**			
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, pieczątka, podpis