



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.



Kurs zatrudniania i rozliczania cudzoziemców oraz kontrola PIP i ZUS Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Numer usługi 2024/07/25/43371/2236679

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 36 h

📅 17.09.2024 do 12.11.2024

2 644,50 PLN brutto

2 150,00 PLN netto

73,46 PLN brutto/h

59,72 PLN netto/h

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| Kategoria | Prawo i administracja / Prawo pracy |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników |
| Grupa docelowa usługi | Na kurs zapraszamy w szczególności: <ul style="list-style-type: none">osoby zatrudnione w działach kadr,księgowych firm delegujących pracowników za granicę,przedsiębiorców prowadzących działalność poza granicami kraju,doradców podatkowych,właścicieli i pracowników biur rachunkowych. |
| Minimalna liczba uczestników | 15 |
| Maksymalna liczba uczestników | 25 |
| Data zakończenia rekrutacji | 16-09-2024 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Liczba godzin usługi | 36 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych |

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnego prowadzenia dokumentacji przy zatrudnianiu i rozliczaniu cudzoziemców, a także do prawidłowego przygotowania się do kontroli przeprowadzanych przez Państwową Inspekcję Pracy oraz Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|---|---|------------------|
| Charakteryzuje przepisy dotyczące cudzoziemców oraz pracowników oddelegowanych do państw UE | <ul style="list-style-type: none">- opisuje regulacje prawne związane z zatrudnianiem cudzoziemców w Polsce- definiuje w jaki sposób prowadzić dokumentację personalną obcokrajowców- prawidłowo rozlicza podatkowo-składkowo wynagrodzenia i świadczenia | Test teoretyczny |
| Prawidłowo przygotowuje dokumenty podczas Kontroli PIP oraz ZUS | <ul style="list-style-type: none">- klasyfikuje umowy w świetle kontroli ZUS i PIP- prawidłowo sporządza dokumentację pracowniczą | Test teoretyczny |
| Ocena jak prawidłowo zachowywać się w różnych sytuacjach w pracy zawodowej | <ul style="list-style-type: none">- pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności,- definiuje swoje potrzeby w zakresie samokształcenia- prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu | Test teoretyczny |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, zawiera informacje dotyczące pozyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, zawiera potwierdzenie.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Program

Moduł I: Cudzoziemcy oraz pracownicy oddelegowani do państw UE - od zatrudnienia do rozliczenia (3 dni)

Temat 1 - Zatrudnianie cudzoziemców w 2024 r.

1. Zatrudnianie obywateli Ukrainy po 24.02.2022 r.
2. Zmiany w zatrudnianiu cudzoziemców.
3. Legalność pobytu i możliwość wykonywania pracy na terenie RP. Czy można zatrudniać bez wizy np. osobę z Ukrainy?
4. Regulacje prawne związane z zatrudnianiem cudzoziemców w Polsce. Czy wiesz od kiedy jest wymagane zezwolenie na pracę dla osoby z Gruzji?
5. Dokumenty związane z zatrudnianiem cudzoziemców. W jaki sposób prowadzić dokumentację personalną obcokrajowców? Po co jest mi potrzebne zezwolenie na pracę dla obcokrajowca?
6. Delegowanie pracowników na teren RP w celu wykonywania pracy.
7. Wykroczenia i kary dotyczące naruszania przepisów dotyczących cudzoziemców.

Temat 2 - Rozliczanie podatkowo-składkowe wynagrodzeń i świadczeń pracowników oddelegowanych do państw UE oraz cudzoziemców zatrudnionych na terytorium RP (2 dni).

1. Delegowanie pracowników – nowe zasady świadczenia usług.
2. Podleganie ubezpieczeniom społecznym pracowników oddelegowanych do państw UE.

Moduł II - Kontrola PIP oraz ZUS bez stresu

Temat 1 - Klasyfikacja umów w świetle kontroli ZUS i PIP

1. Zasada równego traktowania pracowników.
2. Zakaz dyskryminacji na każdym etapie zatrudnienia.
3. Umowy o pracę jako podstawa nawiązania stosunku pracy.
4. Rozwiązanie umowy.
5. Umowa zlecenia a umowa o pracę – podobieństwa i różnice.
6. Umowy cywilnoprawne – aspekt zatrudnieniowy.
7. Nowy Obowiązek informowanie ZUS o zawarciu każdej umowy o dzieło.
8. Umowy cywilnoprawne – aspekt ubezpieczeniowy.
9. Płaca minimalna w umowach zlecenia w 2024 r.:
10. Umowa cywilnoprawna a ogólne przepisy BHP.
11. Obowiązki podmiotu kontrolowanego.
12. Uprawnienia Inspektora Pracy.
13. Jakich dokumentów, informacji i wyjaśnień może żądać Inspektor Pracy – czy regulacje RODO ograniczają dostęp Inspektora do danych osobowych pracowników?
14. Co może zakwestionować PIP?
15. Protokół z kontroli.
16. Rozstrzygnięcia pokontrolne – nakaz, wystąpienie, decyzja ustna.
17. Postępowanie w sprawach o wykroczenia przeciwko prawom pracownika.
18. Uprawnienia organów PIP w zakresie kontroli związanych z nowymi uregulowaniami w zakresie minimalnego wynagrodzenia za pracę.
19. Nowe wykroczenia przeciwko prawom pracownika.

Temat 2 - Dokumentacja pracownicza po zmianach w świetle kontroli (2 dni)

Dzień 1

1. Szkolenia z zakresu BHP w świetle kontroli.
2. Szkolenie zleceniobiorcy w świetle stanowiska PIP.
3. Badania lekarskie:
4. Jak zapewnić badania medycyny pracy i szkolenia BHP dla obcokrajowców?
5. Co jest dokumentacją pracowniczą po zmianie przepisów?
6. Jaką dokumentację prowadzimy dla zleceniobiorcy?
7. Teczka akt osobowych po nowemu.
8. Czy prowadzimy akta osobowe dla umów cywilnoprawnych?
9. Przechowywanie dokumentacji w świetle stanowisk Ministerstwa i PIP - jakie są nowe okresy?
10. Co może zakwestionować PIP?

11. Dokumentacja czasu pracy w świetle kontroli PIP.
12. Zasady stosowania pracy zdalnej na podstawie nowych znowelizowanych przepisów Kodeksu pracy.
13. Nowe zasady kontroli obecności alkoholu i środków działających podobnie do alkoholu.
14. Zakres kontroli Inspekcji Pracy.

Dzień 2

1. Dokumentacja urlopów wypoczynkowych w świetle kontroli.
2. **Pozostałe usprawiedliwione nieobecności w pracy.**
3. Zwolnienia od pracy oraz sposoby usprawiedliwiania nieobecności w pracy – jakich dokumentów żądamy od pracownika?
4. Gdzie przechowujemy dokumentację nieobecności pracownika?
5. **Urlop bezpłatny.**
6. Opieka nad dzieckiem do lat 14.
7. Jak wnioskujemy i udzielamy wolnego z powodu działania siły wyższej?
8. Zasady wnioskowania i udzielania urlopu opiekuńczego.
9. Urlop macierzyński, rodzicielski i wychowawczy po zmianie przepisów – jakie są zasady wnioskowania i udzielania?
10. Dokumentacja wynagrodzeń:
11. Jakich dokumentów w czasie kontroli może zażądać Inspektor?

Każdego dnia zaplanowano przerwy: 10:30-10:45 a później 12:30-13:00.

Wymagania wstępne dla uczestników kształcenia: Minimum podstawowa wiedza z zakresu kadr i płac.

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamery jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoni”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 6 Zatrudnianie cudzoziemców w 2024 r. (wykład+ćwiczenia) | Daniel Pałyga | 17-09-2024 | 09:00 | 15:00 | 06:00 |
| 2 z 6 Rozliczanie podatkowo-składkowe wynagrodzeń i świadczeń pracowników oddelegowanych do państw UE oraz cudzoziemców zatrudnionych na terytorium RP (Dzień 1) (wykład+ćwiczenia) | Anna Białas | 30-09-2024 | 09:00 | 15:00 | 06:00 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 3 z 6 Rozliczanie podatkowo-składkowe wynagrodzeń i świadczeń pracowników oddelegowanych do państw UE oraz cudzoziemców zatrudnionych na terytorium RP (Dzień 2) (wykład+ćwiczenia) | Anna Białas | 07-10-2024 | 09:00 | 15:00 | 06:00 |
| 4 z 6 Klasyfikacja umów w świetle kontroli ZUS i PIP (wykład+ćwiczenia) | Ewa Bielecka | 15-10-2024 | 09:00 | 15:00 | 06:00 |
| 5 z 6 Dokumentacja pracownicza po zmianach w świetle kontroli (Dzień 1) (wykład+ćwiczenia) | Ewa Bielecka | 30-10-2024 | 09:00 | 15:00 | 06:00 |
| 6 z 6 Dokumentacja pracownicza po zmianach w świetle kontroli (Dzień 2) (wykład+ćwiczenia) | Ewa Bielecka | 12-11-2024 | 09:00 | 15:00 | 06:00 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 644,50 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 2 150,00 PLN |

Koszt osobogodziny brutto

73,46 PLN

Koszt osobogodziny netto

59,72 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Ewa Bielecka

Długoletni pracownik działu Prawnego w Państwowej Inspekcji Pracy Oddział w Koszalinie, wykładowca prawa pracy i ubezpieczeń społecznych – na Gdańskiej Wyższej Szkole Humanistycznej Filia w Koszalinie, wykładowca prawa pracy na studiach podyplomowych – na Politechnice Koszalińskiej, wykładowca prawa pracy na studiach podyplomowych - w Europejskim Centrum Edukacyjnym w Koszalinie. Absolwentka Uniwersytetu Gdańskiego na Wydziale Prawa i Administracji - kierunku: Administracja oraz Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach na Wydziale Prawa i Administracji kierunek: Prawo. Obecnie prowadzi własną działalność gospodarczą, w której zajmuje się szkoleniami i doradztwem z zakresu prawa pracy. Jest ekspertem z zakresu prawa pracy, specjalistą ds. doradztwa kadrowego i regulaminów pracy, doświadczonym trenerem. Wieloletni pracownik Państwowej Inspekcji Pracy.



2 z 3

Daniel Pałyga

Absolwent Uniwersytetu Opolskiego Wydziału Ekonomicznego na kierunku Administracja. Ukończył także Studia podyplomowe na Wydziale Zarządzania, Informatyki i Finansów na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu. Były Inspektor Pracy w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Opolu. Wieloletni trener oraz wykładowca na uczelni wyższej, który od 2012 r. który przeprowadza szkolenia dla podmiotów publicznych i prywatnych. Specjalista z zakresu prawa pracy, legalności zatrudnienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy. W trakcie wykonywania pracy w PIP Opole wielokrotnie wykonywał swoje obowiązki przy współpracy ze Strażą Graniczną jednostką w Opolu, Komendami Powiatowymi Policji na terenie województwa Opolskiego, prowadził szkolenia dla jednostek publicznych z ramienia PIP w Opolu np. Urzędów Pracy i Szkół. Od 1997 r. związany z szeroko pojętym zarządzaniem ludźmi. Posiada szerokie doświadczenie z zakresu stosowania i interpretacji dokonywanych przez organy państwowe oraz praktyk stosowanych przez podmioty prywatne.



3 z 3

Anna Białas

Radca prawny, absolwentka Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (mgr prawa), mediator gospodarczy. Posiada wieloletnie doświadczenie wykładowcy z dziedziny prawa pracy, prawa podatkowego, administracyjnego, zatrudniania i delegowania cudzoziemców. W codziennej pracy zajmuje się m.in. wypełnianiem dokumentacji związanej z legalizacją pobytu i pracą cudzoziemców, legalizacją pobytów cudzoziemców. W jej dorobku trenerskim mieści się wiele godzin szkoleń dla przedstawicieli różnorodnych grup społecznych i zawodowych (m.in. pracowników kadr i płac, kandydatów na specjalistów rachunkowości, głównych księgowych, przedsiębiorców, urzędników administracji publicznej, w tym skarbowej), warsztatów np. z zakresu płac, rozliczeń podatkowych. Zajęcia prowadzone są w formie szkoleń otwartych i zamkniętych w firmach prywatnych i państwowych. Jej zajęcia cechuje niezwykle zaangażowanie w ich prowadzenie. Są motywacyjne, dynamiczne, a zarazem merytoryczne.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących:

- Skrypt

- dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni.

Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

Wymagania sprzętowe: komputer (procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps, kamera internetowa, mikrofon.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Kontakt



Anna Wilk

E-mail a.wilk@wektorwiedzy.pl

Telefon (+48) 17 2831 004