



Cudzoziemiec w Polsce - kompendium wiedzy praw i obowiązków- szkolenie

Numer usługi 2025/01/02/21308/2481904

3 751,50 PLN brutto

3 050,00 PLN netto

107,19 PLN brutto/h

87,14 PLN netto/h

AKADEMIA
KSZTAŁCENIA
KADR KONRAD
TAGOWSKI



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 35 h

📅 05.06.2025 do 13.06.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo ogólne
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest dedykowane dla cudzoziemców i osób/firm ich zatrudniających. Szerokie spojrzenie na kwestie pobytu obywateli państw trzech na terytorium RP oraz ich funkcjonowania na lokalnym rynku pracy, a także w przestrzeni publicznej, jak również dla cudzoziemców zainteresowanych założeniem firmy, które zamieszkały w Polsce po zmianie lokalizacji z innego kraju. Brak wymagań co do stażu pracy.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	04-06-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	35
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do poznania przepisów obowiązującego prawa cywilnego, pracy, podatkowego, warunki kulturowe aby cudzoziemiec przybywający do Polski mógł zamieszkać i rozpocząć działalność gospodarczą czy prace w Polsce.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
uczestnik prawidłowo definiuje zasady rozliczeń z urzędem skarbowym – w zakresie rozliczeń podatku CIT, PIT, VAT oraz składek ZUS, różnice interkulturowe we wspólnej pracy, przepisy dotyczące legalnego podejmowania pracy i pobytu w Polsce, podstawowe zasady polskiego prawa pracy.	Efekt uczenia się weryfikowany jest zgodnie z zapisami programu szkolenia.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument zawiera opis efektów uczenia się, które zostały zawarte w karcie usługi.

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

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Dokument potwierdza, że procesy kształcenia i walidacji zostały rozdzielone.

Program

Dzień 1

Różnice interkulturowe we wspólnej pracy

1. Wprowadzenie do zagadnień komunikowania się
 - a. proces komunikacji i jego etapy
 - b. znaczenie komunikacji werbalnej i niewerbalnej
 - c. techniki i narzędzia skutecznego porozumiewania się.

- d. Komunikacja bezpośrednia a komunikacja za pomocą mediów: telefon, mail, komunikatory
2. Podstawowe zasady komunikacji interkulturowej: współczesne koncepcje pracy międzykulturowej: Hoffstede, Gestelland, Lewis
3. Czy „a” zawsze znaczy „a” ? -ukryte założenia i przemilczane oczekiwania w komunikacji z przedstawicielami poszczególnych kultur
4. Interkulturowe aspekty komunikacji
 - a. podstawy proksymiki – dystans w komunikacji
 - b. formułowanie komunikatów w kontaktach interkulturowych
 - c. ekspresja własna a spostrzeganie interkulturowe
 - d. kulturowe odczytywanie i nadawanie komunikatów niewerbalnych
 - e. kulturowe postawy w codziennej komunikacji i negocjacjach
 - f. podejmowanie decyzji w aspekcie kulturowym
5. Umiejętność aktywnego słuchania i "bycia w kontakcie" w aspekcie odmienności kulturowej
 - a. "jak nas widzą, tak nas piszą"; o mitach i prawdach dotyczących tzw. pierwszego wrażenia. Uwarunkowania kulturowe, na przykładzie niektórych krajów
 - b. czym jest savoir-vivre międzykulturowy w biznesie i czy należy mu ufać?
 - c. umiejętność radzenia sobie ze stresem adaptacyjnym na styku różnych kultur
 - d. jak przygotować się i poprowadzić spotkanie
 - e. Mówimy razem po angielsku: czy aby na pewno wszyscy tym samym językiem? Kulturowe aspekty komunikacji w językach obcych
6. Pułapki myślenia kulturowego:
 - a. czy stereotyp jest zawsze zły ?
 - b. ukryte przekonania i oczekiwania w komunikacji międzykulturowej
 - c. tematy „delikatne”: i drażliwe w różnych kulturach
 - d. Uwaga incydent krytyczny !!!- jak postępować gdy już nastąpi?
 - e. budowanie postawy akceptującej tolerancji – czy akceptacja musi oznaczać rezygnację z własnej kultury?

Dzień 2

Cudzoziemcy na rynku pracy w Polsce. Kompendium wiedzy dotyczącej legalizacji pobytu i pracy na terytorium RP

I. Pobyt cudzoziemców w Polsce

- a) przepisy krajowe i unijne dotyczące pracy i pobytu obywateli krajów trzecich
- b) definicja cudzoziemca i katalog dostępu do naszego rynku pracy
- c) dokumenty legalizujące pobyt w RP
- d) instytucje pomocowe związane z przebywaniem obcokrajowca na terenie kraju
- e) formy wsparcia cudzoziemca na terytorium RP
- f) uprawnienia cudzoziemców korzystających z ochrony czasowej w Polsce w myśl Dyrektywy UE 2001/55/WE i znowelizowanej ustawy z dn. 12 marca 2022 r „o pomocy obywatelom Ukrainy...”
- g) przekraczanie granicy: zasady ogólne oraz związane z wojną na Ukrainie
- h) wszelkie formalności związane z legalizacją pobytu od strony pracodawcy
- i) kontrola legalności pobytu i zatrudnienia w Polsce przez uprawnione organy np. PIP i SG- najważniejsze informacje

II. Praca cudzoziemców w Polsce

a) Obywatele krajów trzecich zwolnieni z obowiązku posiadania zezwolenia na pracę w myśl przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych

b) Praca na „zgłoszeniu” do PUP: sytuacje, podmioty, czas trwania

c) Rodzaje „pozwoleń” na pracę dla cudzoziemców legalnie przebywających w Polsce:

a) oświadczenie o powierzeniu wykonywania pracy

- kto może skorzystać z uproszczonej procedury zatrudnienia cudzoziemca w Polsce

- różnice między działalnością „sezonową” a „niesezonową”

- kompletność wniosku

- strona a pełnomocnik w myśl przepisów kpa oraz kodeksu cywilnego

- wpis oraz odmowa wpisu do ewidencji- przesłanki

- obowiązki pracodawcy

b) zezwolenie na pracę sezonową

- działalności „sezonowe”, kto może skorzystać z 9-miesięcznej procedury

- procedura zagraniczna i krajowa- 2 ścieżki postępowania

- ułatwienia dla tzw. 5 oświadczeniowej m.in. możliwość powierzenia pracy innej niż sezonowa przez 30 dni

- wpis wielosezonowy

- umowa o pomocy przy zbiorach- ukłon w stronę rolników

- specjalne rozwiązania wynikające z ustawy z dn 12 marca 2022 „o pomocy obywatelom Ukrainy...”

c) zezwolenie na pracę typu A

- długoterminowe zatrudnienie obywateli państw trzecich

- kompletność wniosku, prowadzenie postępowania przez wojewodę

- ułatwienia w zmianie wydanej decyzji w związku z nowelizacją przepisów

- obowiązki informacyjne względem organu wykonawczego oraz obowiązki pracodawcy względem cudzoziemca

d) jednolite zezwolenie na pobyt i pracę

- ścieżka postępowania do uzyskania zezwolenia jednolitego

- duże ułatwienia w procedurze względem zmian w przepisach ustawy o cudzoziemcach m.in. możliwość zmiany pracodawcy bez konieczności wydawania nowej decyzji, brak wymogu doręczania dokumentów potwierdzających adres zamieszkania, źródło stabilnego dochodu

- decyzja a możliwość wykonywania pracy

- karta pobytu i jej uprawnienia

III. Informacja starosty- test rynku pracy. Praktyczne aspekty złożenia odpowiedniej oferty pracy

IV. Podsumowanie, studium trudnych i nietypowych przypadków, pytania, wymiana doświadczeń, zakończenie szkolenia

Dzień 3

Cudzoziemiec w Polsce- wybór praw i obowiązków

I. Zawarcie umowy najmu/zakup nieruchomości

a) wykaz najważniejszych przepisów wraz z krótkim omówieniem

b) umowa najmu – najważniejsze postanowienia (prawa i obowiązki stron)

c) forma zawarcia umowy najmu

- d) jak bronić się przed eksmisją
 - e) zasady opłacania czynszu
 - f) okres trwania umowy i wypowiedzenie
 - g) ochrona najemcy jako cudzoziemca
 - h) czy cudzoziemiec może kupić nieruchomości w Polsce? (zasady, warunki, finansowanie)
- II. Możliwość zawarcia związku małżeńskiego przez cudzoziemców w Polsce i opieka nad dziećmi
- a) uznawanie orzeczeń sądów zagranicznych
 - b) potrzebne dokumenty do zawarcia związku małżeńskiego w Polsce
 - c) skutki zawarcia małżeństwa
 - d) rozwód
 - e) opieka nad dziećmi
 - f) prawa rodzicielskie
- III. Podstawowe prawa i obowiązki cudzoziemców
- a) prawo do zawarcia umowy (na co zwrócić uwagę przy zawieraniu umów)
 - b) udzielanie pełnomocnictw
 - c) spory sądowe
 - d) możliwość uzyskania pomocy prawnej
 - e) zakup rzeczy ruchomych, w tym samochodu
 - f) zawarcie umowy o prowadzenie rachunku bankowego
 - g) zasady doręczania korespondencji
 - h) reklamacje i spory konsumenckie
- IV. Podsumowanie, zadawanie pytań i zakończenie szkolenia

Dzień 4

Podstawy opodatkowania w Polsce dla cudzoziemców

1. Ogólna charakterystyka podatków płaconych w Polsce oraz systemu podatkowego i możliwych form opodatkowania
2. Omówienie zasad opodatkowania przy prowadzeniu firmy podatkiem dochodowym według skali podatkowej na przykładach
3. Omówienie zasad opodatkowania przy prowadzeniu firmy podatkiem dochodowym według stawki 19%- podatek liniowy na przykładach
4. Omówienie zasad opodatkowania przy prowadzeniu firmy podatkiem dochodowym według ryczałtu na przykładach
5. Ogólna charakterystyka prowadzenia działalności w formie spółki osobowej i kapitałowej, podobieństwa i różnice
6. Stawki podatku dochodowego przy prowadzeniu działalności w formie spółki kapitałowej
7. Prowadzenie firmy a obowiązki płatnika w przypadku zatrudnienia pracowników. Osób na umowie zlecenie, dzieło. Zasady opodatkowania.
8. Zatrudnienie cudzoziemca w polskiej firmie- kiedy cudzoziemcy mają składać PIT, jakie są progi podatkowe, kto sporządza deklaracje, kiedy się składa- podstawy informacji podatkowej dla pracownika zatrudnionego w firmie w Polsce
9. Kiedy firma musi płacić podatek VAT? Zasady rejestracji do podatku, możliwe zwolnienia z opodatkowania.
10. Zasady fakturowania transakcji, jakie elementy zawrzeć na rachunku/fakturze? Jak przygotować się do obowiązkowego elektronicznego fakturowania w Polsce?
11. Kiedy przedsiębiorca powinien zainstalować kasę fiskalną?

12. Jakie ulgi podatkowe są możliwe do stosowania przy różnych formach działalności w Polsce? Szczególnie omówienie ulgi IP box i sponsoringowej.
13. Formularze miesięczne i roczne do wypełnienia przez prowadzącego działalność gospodarczą w Polsce- omówienie aktualnych druków i zasady ich wypełniania
14. Odpowiedzialność karnoskarbowa cudzoziemca za nieprawidłowości wynikające z prowadzonej działalności gospodarczej w Polsce

Dzień 5

Podstawowe zasady polskiego prawa pracy

1. Podstawowe zasady zatrudnienia pracowniczego
 - 1) Przepisy prawa pracy – zastosowanie prawa polskiego przy zatrudnianiu cudzoziemców na terenie Polski przez polskiego pracodawcę
 - 2) Dokumentacja kandydata do pracy: co jest potrzebne przed podpisaniem umowy
 - 3) Badania lekarskie przed zatrudnieniem
 - 4) Umowa o pracę – forma, zawieranie
 - 5) Rodzaje umów o pracę:
 - a) umowy terminowe – próbna, na czas określony
 - b) umowa bezterminowa – na czas nieokreślony
2. Czas pracy
 - 1) Podstawowe normy czasu pracy
 - 2) Systemy czasu pracy – ile maksymalnie można przepracować w ciągu dnia, okresy odpoczynku
 - 3) Praca w godzinach nadliczbowych – kiedy trzeba pracować, wynagrodzenie za nadgodziny, czas wolny
3. Urlopy
 - 1) wymiar urlopu wypoczynkowego
 - 2) udzielanie urlopów – kiedy trzeba przesunąć urlop, kiedy urlop może być „przymusowo” udzielony
4. Uprawnienia rodzicielskie
 - 1) urlopy macierzyńskie i rodzicielskie – wymiar, udzielanie
 - 2) urlopy wychowawcze
 - 3) zwolnienia na dzieci – kodeksowe, chorobowe-opiekuńcze
5. Zakończenie zatrudnienia
 - 1) Porozumienie stron
 - 2) Wypowiedzenie – forma, terminy, zasady wypowiedzenia
 - 3) Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia – z winy pracownika, bez winy (choroba, usprawiedliwiona nieobecność)
 - 4) Czynności na zakończenie stosunku pracy
 - a) rozliczenie z pracodawcą
 - b) wydanie świadectwa pracy

Warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu: 80 % obecności na zajęciach.

Szkolenie realizowany jest w formie wykładu, prezentacji PPT, case study, sesji pytań i odpowiedzi po omówieniu poszczególnych bloków.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych z przerwami

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Różnice interkulturowe we wspólnej pracy (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Krzysztof Sobieraj	05-06-2025	08:00	15:00	07:00
2 z 6 Cudzoziemcy na rynku pracy w Polsce. Kompendium wiedzy dotyczącej legalizacji pobytu i pracy na terytorium RP (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Michał Culepa	09-06-2025	08:00	15:00	07:00
3 z 6 Cudzoziemiec w Polsce- wybór praw i obowiązków (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT , dokumentów i druków)	Mirela Chomont-Wolak	10-06-2025	08:00	15:00	07:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 6 Podstawy opodatkowania w Polsce dla cudzoziemców (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)	-	12-06-2025	08:00	15:00	07:00
5 z 6 Podstawowe zasady polskiego prawa pracy (rozmowa na żywo, chat, ćwiczenia, wykłady, prezentacja PPT, dokumentów i druków)	Ekspert Prawa Pracy	13-06-2025	08:00	14:00	06:00
6 z 6 Walidacja	-	13-06-2025	14:00	15:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 751,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 050,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	107,19 PLN
Koszt osobogodziny netto	87,14 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 4

1 z 4

Michał Culepa



mgr prawa, specjalista z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych Jest doradcą w obszarach zatrudnienia i wynagrodzeń. Autor i współautor kilkudziesięciu publikacji książkowych i elektronicznych, w tym m.in. komentarzy do ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz ustawy o pracownikach urzędów państwowych, ponad 6000 artykułów, porad i opinii publikowanych w czołowych wydawnictwach prawniczych, takich jak Wolters Kluwer, Wiedza i Praktyka, Infor czy C.H. Beck.



2 z 4

Krzysztof Sobieraj

Trener biznesu, psycholog, absolwent Wydziału Psychologii Uniwersytetu Śląskiego, studia podyplomowe z psychoterapii psychodynamicznej oraz terapii systemowej na Uniwersytecie Jagiellońskim i University of Scheffiled, absolwent studiów podyplomowych Wyższa Szkoła Biznesu- Wydział Zarządzania-specjalizacja Zarządzanie Zasobami Ludzkimi oraz Trener i organizator szkoleń. Ma doświadczenie jako psychoterapeuta, headhunter, konsultant procesów HR w małych, średnich, ale także dużych międzynarodowych firmach.

DOŚWIADCZENIE W SZKOLENIACH I DORADZTWIE

- pomaga innym wprowadzać zmiany w życiu (treningi rozwojowe).
- Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu komunikacji, procesów grupowych, różnic międzykulturowych, obsługi klienta,
- Prowadzi szkolenia dla menedżerów z zakresu kierowania zespołem i efektywności osobistej.
- Jest certyfikowanym konsultantem EXTENDED DISC, mentorem, moderatorem Design Thinking, trenerem FIRS , ukończony kurs Analizy Transakcyjnej (2020), AGILE Project Management.



3 z 4

Mirela Chomont-Wolak

Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego (2010), studia podyplomowe na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu (2018), wpis na listę Doradców Podatkowych (2015) , były pracownik organów administracji skarbowej, były członek komisji rewizyjnej Okręgowej Izby Radców Prawnych w Szczecinie, członek zespołu ekspertów do spraw Karnych Skarbowych przy Krajowej Izbie Doradców Podatkowych, wykładowca akademicki, doświadczona trenerka i autorka szkoleń. Doświadczenie nabyła w największych kancelariach prawniczych Pomorza Zachodniego oraz firmach audytorsko – księgowych, obsługujących również Urzędy, w tym Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego.



4 z 4

Ekspert Prawa Pracy

Ekspert Prawa Pracy

Absolwent Politechniki Wrocławskiej (1998) radca prawny Państwowej Inspekcji Pracy, praktyk z długoletnim doświadczeniem zawodowym i szkoleniowym. Bogata wiedza z zakresu stosowania przepisów prawa pracy wpływająca z doświadczenia z kontroli jednostek samorządowych, publicznych oraz firm komercyjnych. Ceniony na szkoleniach za wiedzę praktyczną i przykłady z "życia wzięte", wiedzę podawaną w przystępny sposób. Zawsze bardzo wysoko oceniany w ankietach poszkoleniowych.

Opinie po szkoleniach eksperta:

" Wykładowca świetny - kompetentny i mega sympatyczny. Fantastyczna atmosfera".

"Szkolenie przeprowadzone zgodnie z oczekiwaniami"

"Super"

"Osoba prowadząca merytoryczna, posiadająca wiedzę , praktyk"

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje na wskazany adres mailowy materiały pomocnicze (prezentacja PPT, materiały dydaktyczne, konieczne dokumenty w tym wyciągi z ustaw i rozporządzeń) niezbędne do realizacji usługi.

Informacje dodatkowe

Są możliwości zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983).

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

1/dysponujemy własną platformą OTP BBB version kompilacja 862.

2/wymagania sprzętowe – komputer/laptop lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji wbudowana lub zewnętrzna kamera oraz mikrofon

3/nie ma wymogów co do łącza rekomendujemy prędkość 3/1,5 MB na sekundę

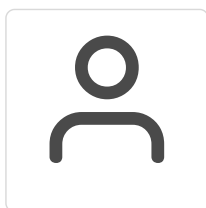
4/ niezbędne oprogramowanie – przeglądarka MOZILLA FIREFOX LUB GOOGLE CHROME

5/ okres ważności linku – dzień odbywania się szkolenia (szkolenie w czasie rzeczywistym)

6) generowany jest plik aktywności (rejestr czasu logowania i wylogowania się uczestników) w celu kontroli/audytu przez jednostkę kontrolną oraz wizerunek uczestnika jak wymaga tego regulamin.

7) JEŚLI WYMAGA TEGO REGULAMIN JEDNOSTKI FINANSUJĄCEJ SZKOLENIE JEST NAGRYWANE

Kontakt



Elżbieta Nałęcz

E-mail enalecz@akk.com.pl

Telefon (+48) 601 950 841