



Jak uniknąć przekształcenia umowy zlecenia na umowę o pracę w świetle nowych uprawnień Państwowej Inspekcji Pracy

Numer usługi 2026/07/31/118365/3721441

541,20 PLN brutto
440,00 PLN netto
216,48 PLN brutto/h
176,00 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

CENTRUM

SZKOLEŃ

SPECJALISTYCZNY

CH Danuta

Hamerska-Kuźniar

★★★★☆ 4,3 / 5

3 oceny

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 02:30 h

📅 06.10.2026 do 06.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone dla:

- działów kadr/HR
- pracodawców
- osób zarządzających,
- osób indywidulanych w praktyce stosujących przepisy prawa pracy

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

02-10-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

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

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji uczestników w zakresie prawidłowego zawierania, stosowania i rozliczania umów cywilnoprawnych, w szczególności umów zlecenia, umów o świadczenie usług oraz kontraktów menedżerskich. Uczestnicy poznają zasady tworzenia bezpiecznych zapisów umownych, prawidłowej ewidencji i

dokumentowania realizacji usług oraz sposoby ograniczania ryzyka zakwalifikowania umowy cywilnoprawnej jako stosunku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna zasady prawne dotyczące stosowania umów cywilnoprawnych oraz aktualne obowiązki związane z ich realizacją	charakteryzuje rodzaje umów cywilnoprawnych (zlecenie, świadczenie usług, kontrakt menedżerski)	Test teoretyczny
	wskazuje zasady dotyczące wynagrodzenia, minimalnej stawki godzinowej i terminów wypłaty	
	określa obowiązki związane z dokumentowaniem i ewidencją wykonywania zlecenia	
Uczestnik potrafi prawidłowo przygotować i analizować umowy cywilnoprawne z uwzględnieniem bezpiecznych zapisów umownych	identyfikuje elementy prawidłowo skonstruowanej umowy zlecenia	Test teoretyczny
	rozpoznaje zapisy mogące powodować ryzyko uznania umowy za stosunek pracy	
	dobiera odpowiednie klauzule dotyczące samodzielności, zastępstwa i sposobu rozliczenia usług	
Uczestnik rozpoznaje ryzyka związane z zakwalifikowaniem umowy cywilnoprawnej jako stosunku pracy oraz zna zasady przygotowania do kontroli PIP	wskazuje przesłanki świadczące o istnieniu stosunku pracy	Test teoretyczny
	analizuje praktykę wykonywania umowy pod kątem podporządkowania pracowniczego	
	określa dokumenty i działania organizacyjne istotne podczas kontroli PIP	
Uczestnik potrafi stosować przepisy dotyczące szczególnych przypadków wykonywania usług w ramach umów cywilnoprawnych	rozpoznaje zasady stosowania umów zlecenia z wieloma zleceniobiorcami oraz umów B2B	Test teoretyczny
	wskazuje zasady postępowania przy umowach zlecenia zawieranych z własnym pracownikiem lub na zastępstwo	
	dobiera rozwiązania ograniczające ryzyko prawne przy organizacji wykonywania usług	

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Umowy cywilnoprawne w praktyce 2026 – zlecenie, usługi, kontrakty menadżerskie

Podstawy i aktualne obowiązki:

- Charakter prawny umów cywilnoprawnych (zlecenie, świadczenie usług, kontrakt menadżerski)
- Minimalna stawka godzinowa w 2026 r. – zasady stosowania i wyjątki
- Forma zawarcia umowy – czy pisemna jest obowiązkowa?
- Wynagrodzenie: godzinowe vs ryczałtowe – jak prawidłowo je określić
- Terminy i zasady wypłaty wynagrodzenia

Ewidencja czasu wykonywania zlecenia:

- Jak prawidłowo ewidencjonować godziny – obowiązki i ryzyka
- Co zrobić przy braku ewidencji lub braku informacji od zleceniobiorcy
- Czy brak ewidencji to wykroczenie?

Organizacja wykonywania zlecenia:

- Swoboda miejsca i czasu wykonywania usług – jak ją interpretować
- Czy można wprowadzać grafik lub limit godzin
- Umowy zlecenia z wieloma zleceniobiorcami
- Umowa zlecenia z własnym pracownikiem – kiedy dopuszczalna

Obowiązki dodatkowe:

- BHP i badania lekarskie – kiedy są wymagane
- Zwrot kosztów (np. podróże, praca zdalna)
- RODO – zakres danych możliwych do pozyskania
- Zleceniobiorca jako przedsiębiorca (B2B) – kiedy stosujemy przepisy

Jak prawidłowo skonstruować umowę zlecenia – praktyczne wzory i zapisy

Kluczowe elementy umowy:

- Przesłanki stosunku pracy – na co zwraca uwagę PIP
- Jak odróżnić umowę cywilnoprawną od umowy o pracę w praktyce

- Najczęstsze błędy w umowach zlecenia

Bezpieczne zapisy w umowie:

- Samodzielność zleceniobiorcy (brak podporządkowania)
- Miejsce i czas wykonywania usług – jak formułować zapisy
- Klauzula zastępstwa (powierzenia wykonania innej osobie)
- Rozliczenie efektu vs procesu pracy
- Ewidencja godzin – jak prawidłowo uregulować

Czego unikać w umowach:

- Zapisy charakterystyczne dla stosunku pracy (grafiki, nadzór, polecenia służbowe)
- Nadużywanie kar umownych i limitów godzin

Omówienie wzoru umowy zlecenia – gotowego do wdrożenia

- analiza zapisów krok po kroku
- przykładowe klauzule zabezpieczające

Nowe uprawnienia PIP w 2026 r. – ryzyka i kontrola

Nowe kompetencje PIP:

- Kontrola umów cywilnoprawnych – zakres i przebieg
- Możliwość przekształcenia umowy w stosunek pracy – kiedy realna
- Relacja: decyzja administracyjna vs postępowanie sądowe

Przesłanki przekształcenia umowy:

- podporządkowanie pracownicze
- stałe miejsce i czas pracy
- wykonywanie pracy pod kierownictwem
- brak ryzyka po stronie zleceniobiorcy

Jak przygotować się do kontroli:

- co będzie sprawdzał PIP w 2026 r.
- dokumentacja i praktyka organizacyjna
- najczęstsze błędy pracodawców

Szczególne przypadki:

- umowa zlecenia „na zastępstwo”
- umowy z wieloma zleceniobiorcami
- relacja z B2B

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 4

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Jak uniknąć przekształcenia umowy zlecenia na umowę o pracę w świetle nowych uprawnień Państwowej Inspekcji Pracy	Zajęcia	Aleksander Kuźniar	06-10-2026	13:30	14:30	01:00
2 z 4 -	Przerwa	-	06-10-2026	14:30	14:45	00:15
3 z 4 Jak uniknąć przekształcenia umowy zlecenia na umowę o pracę w świetle nowych uprawnień Państwowej Inspekcji Pracy	Zajęcia	Aleksander Kuźniar	06-10-2026	14:45	15:30	00:45
4 z 4 -	Walidacja	-	06-10-2026	15:30	16:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	02:30
w tym suma godzin zajęć	01:45
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	00:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	03:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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 w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	541,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	440,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	216,48 PLN
Koszt osobogodziny netto	176,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	02:30

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksander Kuźniar

prawnik, audytor, trener z kilkunastoletnim doświadczeniem w zakresie szkoleń z prawa pracy, RODO, BHP mobbingu i dyskryminacji, wieloletnie doświadczenie Inspektora Pracy PIP, nadzorował ogólnopolskie tematy związane z czasem pracy i grafikami czasu pracy w firmach usługowych i produkcyjnych, specjalista z zakresu praktycznego stosowania prawa pracy i ochrony danych osobowych, autor ponad 200 publikacji z zakresu prawa pracy ukazujących się na łamach czasopism takich jak: Rzeczpospolita, Monitor Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, Monitor Księgowego, Sposób Na Płace. Autor komentarza praktycznego do Kodeksu pracy 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 oraz komentarzy do innych ustaw z zakresu prawa pracy. Autor licznych opinii prawnych, porad prawnych, audytów, poradników w zakresie sposobu sporządzania regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, procedur antymobbingowych,

prowadzenia dokumentacji pracowniczej, planowania i rozliczania czasu pracy itd. Występował również jako specjalista z zakresu prawa pracy powołany do sporządzania opinii dla prokuratury. Od 15 lat prowadzi wykłady z zakresu prawa pracy m.in z takich tematów jak: "Prawo pracy dla praktyków", "Czas pracy", "Mobbing i dyskryminacja", "Sygnaliści" "Ochrona danych osobowych", "Odpowiedzialność kadry kierowniczej w prawie pracy" "Związki zawodowe w zakładzie" i in.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia stacjonarnego otrzyma:

- materiały w formie elektronicznej
- certyfikat ukończenia szkolenia w formie elektronicznej

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zgłoszenie się poprzez platformę BUR lub poprzez formularz zgłoszeniowy na stronie www.szkolenia-css.pl, telefonicznie +48 721 649 991, 530 112 064 lub mailowo szkolenia@szkolenia-css.pl

Warunki techniczne

Usługa odbywa się w czasie rzeczywistym dla wszystkich uczestników szkolenia za pośrednictwem komunikatora ClickMeeting.

Komunikator dla uczestników szkolenia ONLINE - platforma ClickMeeting bez potrzeby instalacji. Platforma działa w chmurze, wystarczy tylko przeglądarka internetowa (np. google chrome/ refox/ opera/ safari lub Edge). Uczestnik może połączyć się na szkolenie poprzez komputer lub laptop lub tablet sprawnymi: głośnikami, mikrofonem oraz kamerą. Wskazany jest dostęp do Internetu o minimalnej prędkości pobierania 2 Mb/s.

Uczestnicy otrzymają link dostępu do szkolenia, 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia szkolenia.

Materiały szkoleniowe zostaną przesłane elektronicznie dla uczestników szkolenia online przed szkoleniem w dniu szkolenia

Kontakt



Danuta Hamerska

E-mail biuro@szkolenia-css.pl

Telefon (+48) 722 211 771