



## **Kurs:**

# **AKADEMIA PRAWA PRACY oraz ZASADY DELEGOWANIA PRACOWNIKÓW I ZATRUDNIANIA CUDZOZIEMCÓW - WARSZTATY PRAKTYCZNE DLA PROFESJONALISTÓW Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN NA 2021r**

**Kurs czterodniowy** (2 x 2 dni, w każdy dzień – 7h dydaktycznych, od godz. 9:00 do 15:00)

**Termin realizacji:** wg harmonogramu

**Miejsce zajęć:** wg harmonogramu

## **Adresaci:**

Szkolenie jest dedykowane pracownikom działów kadr i płac, właścicielom i pracownikom biur rachunkowych, przedsiębiorcą samodzielnie rozliczającym współpracowników, którzy chcą podnieść swoje kwalifikacje oraz wiedzę i umiejętności w zakresie prawa pracy, a także osobą, które na co dzień zajmują się rozliczaniem cudzoziemców w Polsce oraz pracowników delegowanych poza terytorium kraju.

## **Formy, narzędzia i metody pracy:**

Wykład, warsztaty praktyczne, zadania, dyskusja, prezentacja multimedialna, flipchart

## **Cel szczegółowy:**

Celem 4-dniowego kursu jest uporządkowanie posiadanej wiedzy oraz jej aktualizacja w zakresie najnowszych zmian w prawie pracy. Szkolenie ugruntowuje praktyczne umiejętności osób zajmującymi się sprawami kadrowymi i rozliczaniem płac. Omówione zostaną m.in. liczne kontrowersje na tle nowelizacji przepisów 2020/2021. Ponadto, szkolenie uwzględnia bieżące interpretacje urzędowe oraz nowe wyroki Sądu Najwyższego. Ważną częścią Akademii jest doskonalenie umiejętności stosowania kontrowersyjnych przepisów o planowaniu i rozliczaniu czasu pracy. Zastosowana formuła kursu ma charakter warsztatowy, ukierunkowany na stosowanie prawa pracy w praktyce. Druga część Akademii ma na celu zapoznanie uczestników z uregulowaniami polskich i unijnych przepisów dotyczących delegowania pracowników poza terytorium kraju, zatrudniania cudzoziemców w Polsce, a także poznanie zasad dotyczących prawidłowego opodatkowania i ozusowania uzyskanych przez nich dochodów. Ponadto uczestnicy poznają zasady poboru podatku u źródła, zasady stosowania umów o unikaniu podwójnego opodatkowania i rozliczania dochodów zagranicznych w Polskim PIT. Kurs prowadzony jest przez praktyków z wieloletnim doświadczeniem zawodowym, dzięki czemu poszczególne zagadnienia omawiane będą na podstawie konkretnych przykładów z uwzględnieniem najaktualniejszych wykładni przepisów, interpretacji i orzecznictwa.



## Program:

### I. Czas pracy w praktyce w 2020 / 2021

- Przegląd zmian na 2021r
- Jak wprowadzić rozwiązania najkorzystniejsze dla pracodawcy
- Dwunastomiesięczny okres rozliczeniowy – jak wprowadzić.
- Optymalizacja czasu pracy i wynagrodzeń w 12 miesięcznym okresie rozliczeniowym.
- Nierównomierne rozkłady czasu pracy w długim okresie rozliczeniowym.
- Jak prawidłowo naliczać wynagrodzenia przy długim okresie rozliczeniowym.
- Udzielanie urlopów wypoczynkowych przy nierównomiernych rozkładach czasu pracy.
- Nawiązywanie i rozwiązanie stosunku pracy podczas trwania długiego okresu rozliczeniowego. Rozliczenie czasu pracy i wynagrodzenia tej sytuacji.
- Niepełny wymiar czasu pracy i jego rozliczenie w długim okresie rozliczeniowym.
- Dopracowanie czasu pracy do pełnego wymiaru.
- Zasady rekompensowania godzin ponadwymiarowych. Różnice w stosunku do godzin nadliczbowych.
- Przeszłość zasady stosowania, sposób powiadamiania pracowników i zasady ewidencjonowania.
- Norma czasu pracy.
- Święta w soboty w długim okresie rozliczeniowym i możliwość elastycznego obniżania wymiaru.
- Wymiar czasu pracy.
- Zasady tworzenia harmonogramów w długim okresie rozliczeniowym.
- Zasady podawania harmonogramów do wiadomości pracownika.
- Co trzeba zrobić, by pracodawca mógł dokonać zmiany harmonogramu podczas trwającego okresu rozliczeniowego.
- Bankowanie godzin.
- Wprowadzenie najbardziej elastycznych rozwiązań systemowych z zakresu czasu pracy.
- Równoważny system czasu pracy, praca zmianowa.
- Elastyczny i ruchomy czas pracy.
- Praca w dobowych godzinach nadliczbowych i jej rekompensata.
- Praca w tygodniowych godzinach nadliczbowych i ich rekompensata.
- Dopuszczalność pracy w niedzielę.
- Praca w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
- Dobowy i tygodniowy odpoczynek.
- Tarcza i dopuszczalność skracania odpoczynku dobowego do 8 godzin oraz tygodniowego do 32 godzin w czasie kryzysu.
- Dopuszczalność naruszania doby pracowniczej.
- Dokumentowanie czasu pracy, formalne aspekty ewidencji czasu pracy.
- Zasady i okresy przechowywania grafików i ewidencji czasu pracy.
- Praca zdalna i zasady ewidencjonowania czasu pracy.
- Praktyczne przykłady rozliczania czasu pracy.
- Ograniczenia pracy w godzinach nadliczbowych.
- Zasady wypłaty wynagrodzenia przy nierównomiernych rozkładach czasu pracy.



## II. Prawo Pracy w praktyce 2020 / 2021r

- Zmiany w prawie pracy na 2021r
- Zasady funkcjonowania pracy zdalnej w czasie trwania tarczy i zasady pracy zdalnej po uchyleniu przepisu we wrześniu 2020 roku.
- Dane osobowe w prawie pracy, modyfikacja w związku z sytuacją kryzysową.
- Nowelizacja kodeksu pracy w zakresie równego traktowania w zatrudnieniu i dyskryminacji.
- Zmiany kodeksu pracy dotyczące mobbingu.
- Obniżone wymiary czasu pracy w okresie tarczy, a wydawanie świadectwa pracy.
- Urlop w obniżonym wymiarze czasu pracy a zapisy w świadectwie pracy.
- Przeszłość kodeksowy a przeszłość ekonomiczny.
- Dobór pracowników do zwolnień z przyczyn ekonomicznych. Kryteria doboru w przyczynie wypowiedzenia.
- Zmiany w zakresie badań lekarskich w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.
- Zmiany w zakresie przeprowadzania szkoleń bhp.
- Rozszerzenie szkoleń bhp w formie online.
- Zmiany w zakresie wydawania świadectwa pracy oraz terminu na jego sprostowanie.
- Skreślenie przepisu dotyczącego wydawania odpisów świadectwa pracy. Co w zamian?
- Nowe brzmienie przepisu w zakresie odpowiedzialności wykroczeniowej z tytułu niewydania lub nieterminowego wydania świadectwa pracy.
- Nowe zasady udzielania zaległych urlopów wypoczynkowych.
- Ograniczenie w wypłacaniu odpraw z przyczyn ekonomicznych.
- Możliwość zwolnienia się z umów o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy.
- Zmiany w zakresie kwot wolnych od potrąceń – podwyższanie kwoty o 25% na każdego nieosiągającego dochodu członka rodziny.
- Możliwość zawieszenia wewnątrzzakładowych źródeł prawa pracy i niewypłacanie świadczeń – art. 9 (1) kp.
- Możliwość zawieszenia postanowień umów o pracę, obniżenie etatu, obniżenie wynagrodzenia – art. 23 (1a) kp.;
- Przeszłość w zakładzie pracy – jak ustalić wynagrodzenie i w jaki sposób informować pracowników o przestoju.
- Jakie wynagrodzenie płaci pracodawca, gdy sam podejmie decyzję o niedopuszczeniu pracownika do pracy w związku z podejrzeniem stanu zdrowia?
- Rekomendacje w zakresie czasu pracy w okresie epidemii. Jakie rozwiązania przyjąć i jak je wprowadzać – równoważny system czasu pracy, okres rozliczeniowy wydłużony do 12 miesięcy, ruchomy i elastyczny czas pracy, ustalanie harmonogramów czasu pracy, by zaoszczędzić godziny na czas po epidemii.
- Czy pracodawca może jednostronnie polecić pracę z domu lub z innego miejsca.
- Zawieszenie postanowień regulaminu pracy i wynagradzania na czas kryzysu.
- Jednostronne wysyłanie pracownika na urlop podczas kryzysu !!!
- Co zrobić, by pracownik wykorzystał urlop bieżący !!!
- Zmiany w zakresie świadczeń rehabilitacyjnych.
- Zmiany w zakresie orzeczeń o niepełnosprawności.



### III. **Zatrudnianie cudzoziemców w Polsce**

- Wjazd i pobyt w Polsce obywateli Unii Europejskiej
- Przyjazd i pobyt w Polsce obywateli państw trzecich
- Ruch bezwizowy
- Zniesienie obowiązku wizowego dla obywateli Ukrainy
- Wizy
- Procedura ubiegania się o wizy krajowe i wizy Schengen
- Zezwolenie na pobyt czasowy i pracę
- Karta pobytu
- Zmiany w procedurach
- Przedłużenie okresów pobytu w Polsce w związku z epidemią COVID-19
- Przedłużenie legalnego pobytu obywateli państw trzecich
- Praca cudzoziemców na terenie Polski
- Zwolnienie z obowiązku posiadania zezwolenia na pracę
- Jakie dokumenty musi posiadać cudzoziemiec z Państw Trzecich aby mógł legalnie świadczyć pracę na terenie RP?
- Procedura uproszczona
- Legalność pracy po upływie okresu ważności oświadczenia o powierzeniu pracy cudzoziemcowi
- Zatrudnienie obywateli Państw Trzecich – zezwolenie na prace typu A,B,C,D,E

### IV. **Zasady podejmowania pracy przez Polaków za granicą po zmianach**

- Diety i wynagrodzenie dla pracownika oddelegowanego za granicę
- Inne świadczenia związane z podróżą służbową
- Zagraniczne podróże służbowe
- Delegowanie kontra oddelegowanie pracowników podobieństwa i różnicę
- Delegowanie po zmianach z dnia 30.07.2020r
- Swoboda przepływu usług – delegowanie obywateli państw trzecich

### V. **Zasady zapobiegania podwójnemu opodatkowaniu**

- Metody unikania podwójnego opodatkowania
- Ograniczony i nieograniczony obowiązek podatkowy
- Zasady przeliczania dochodów wyrażonych w walutach obcych

### VI. **Rezydencja podatkowa pracownika**

- Certyfikat rezydencji

### VII. **Zastosowanie przepisów umów o unikaniu podwójnego opodatkowania**

- Dochody z umów o pracę
  - ✓ Oddelegowanie pracownika za granicę przez polską firmę
  - ✓ Praca u zagranicznego pracodawcy
  - ✓ Obcokrajowcy zatrudnieni na umowę o pracę przez polskie firmy



- Umowa zlecenie, umowa o dzieło
- Dochody członków zarządu
- Przykłady praktyczne

## **VIII. Świadczenie usług za granicą, świadczenie usług w ramach "polskiej działalności", swoboda świadczenia usług w Unii Europejskiej**

### **IX. Podatek u źródła**

- Status podmiotu
- Dochody na terytorium RP
- Zasady poboru podatku u źródła
- Obowiązki dokumentacyjne

### **X. Ubezpieczenia społeczne pracowników pracujących poza granicami kraju**

- Zaświadczenia A1
- Obowiązki płatnika
- PIT-11 dla pracowników oddelegowanych do pracy za granicą

### **XI. Ubezpieczenia społeczne przedsiębiorców, zasady koordynacji w Unii Europejskiej, przejściowe wykonywanie działalności w drugim państwie, jednoczesne świadczenie usług w kilku państwach, zbieg tytułów do ubezpieczeń**

### **X. Ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących działalność na terenie kilku państw**

*Zastrzegamy sobie prawo do modyfikacji programu i materiałów szkoleniowych, jeśli pojawią się zmiany w przepisach dotyczących omawianych zagadnień*

**Prowadzący:** Przemysław Pogłódek, Marta Niziołek



## **SYLWETKI TRENERÓW**

### ***Marta Niziołek***

Doradca podatkowy, Trener Biznesu prowadzi własną Kancelarię Doradztwa Podatkowego. Autorka popularnego kursu online „9 strategii legalnego zarabiania na podatkach, czyli jak zachować najwięcej pieniędzy dla siebie”, autorka wielu ciekawych publikacji i komentarzy podatkowych. Posiada ponad 20 letnie doświadczenie zawodowe zajmując się przede wszystkim doradztwem podatkowym oraz zagadnieniami księgowymi w praktyce. Prowadzi kursy, wykłady oraz seminaria z najciekawszych zagadnień z zakresu prawa podatkowego. Przeszkoliła tysiące zadowolonych uczestników, jest prawdziwym ekspertem w swojej dziedzinie.

### ***Przemysław Poglódek***

Inspektor pracy, ma uprawnienia specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, jest biegłym sądowym w zakresie rozliczania czasu pracy oraz naliczania wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy. Był pracownikiem i rzecznikiem prasowym Państwowej Inspekcji Pracy w Katowicach. Od 19 lat jest wykładowcą akademickim z zakresu prawa pracy. Prowadzi wykłady na kilku renomowanych wyższych uczelniach z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, kadr i płac, zarządzania zasobami ludzkimi, zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Jest ekspertem z zakresu prawa pracy wiodącego ogólnopolskiego portalu [www.biznes-firma.pl](http://www.biznes-firma.pl), autor publikacji naukowych z zakresu prawa pracy, prowadzący własną kancelarię prawną zajmującą się obsługą podmiotów gospodarczych z zakresu prawa pracy



**KASPRZYK & NIZIOŁEK**

**KANCELARIA DORADZTWA PODATKOWEGO  
KASPRZYK & NIZIOŁEK S. J.**

**ul. 3 Maja 36  
40-097 Katowice**

**Telefon: 696 665 699**

**mail: [kontakt@niziolek-szkoleniapodatkowe.pl](mailto:kontakt@niziolek-szkoleniapodatkowe.pl)**

**[www.niziolek-szkoleniapodatkowe.pl](http://www.niziolek-szkoleniapodatkowe.pl)**

**[www.facebook.com/kancelariadoradztwapodatkowegokasprzykniziolek](https://www.facebook.com/kancelariadoradztwapodatkowegokasprzykniziolek)**

**ZAPRASZAMY !!!**



**Standard Usług  
Szkoleniowo-Rozwojowych**