

FUNKCJONOWANIE AGENCJI ZATRUDNIENIA W ZWIĄZKU ZE ZMIANAMI W ZATRUDNIANIU CUDZOZIEMCÓW I ZMIANAMI W USTAWIE O SŁUŻBACH ZATRUDNIENIA (NOWE REGULACJE)

WAŻNE INFORMACJE:

Szkolenie dotyczy zmian w zatrudnianiu cudzoziemców, które będą obowiązywały w 2025 roku oraz nowych regulacji wskazanych w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz ich wpływu na działalność Agencji Zatrudnienia w Polsce.

Szkolenie może być prowadzone w formie on-line lub w trybie stacjonarnym. Na szkoleniu oprócz informacji o zmianach w prawie, uczestnicy będą zapoznawani z praktycznymi przykładami dotyczącymi funkcjonowania Agencji Zatrudnienia w tym Agencji Pracy Tymczasowej oraz dotyczącymi zatrudniania cudzoziemców, a wpływających na funkcjonowanie Agencji Zatrudnienia. Uczestnicy szkolenia poznają praktyczne rozwiązania w zakresie stosowania nowych uregulowań i najlepszych praktyk które zostaną przedstawione przez byłego inspektora pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy oraz pracownika Agencji Zatrudnienia.

CELE I KORZYŚCI:

Zapoznanie pracowników Urzędów Pracy z zasadami funkcjonowania Agencji Zatrudnienia w Polsce oraz zmianami w zatrudnianiu cudzoziemców i zmianami w funkcjonowaniu służb zatrudnienia. Uczestnicy otrzymają informacje jak współpracować z Agencjami Zatrudnienia w zakresie aktualizowanych zadań, jak i nowych zadań czekających służby zatrudnienia w kontekście dużych zmian w przepisach. Na szkoleniu będą omawiane także zmiany w zatrudnianiu cudzoziemców, które w istotny sposób będą wpływały na działalność Agencji Zatrudnienia.

PROGRAM:

I. Agencje Zatrudnienia w Polsce.

1. Agencja Zatrudnienia – charakterystyka, zasady działania, korzyści dla firm i pracowników.
2. Podstawy prawne działania Agencji Zatrudnienia.
3. Usługi oferowane przez Agencje Zatrudnienia i ich charakterystyka:
 - Agencja Zatrudnienia,
 - pośrednictwo pracy,
 - doradztwo personalne,
 - poradnictwo zawodowe,
 - praca tymczasowa,
 - inne formy wykonywania zadań agencji zatrudnienia.
4. Co jest wymagane aby założyć Agencję Zatrudnienia?
 - wymagania ustawowe
 - składanie wniosku o wpis do rejestru
 - rejestry prowadzone przez Marszałka Województwa
 - **rola Wojewódzkich Urzędów Pracy**
5. Wpis do rejestru Agencji Zatrudnienia:

- prowadzenie rejestru,
 - zgłaszanie zmiany w rejestrze,
 - powody wykreślanie z rejestru,
 - zasady funkcjonowania podmiotu zagranicznego w ramach agencji zatrudnienia.
6. Agencja Pracy Tymczasowej - wyjaśnienie pojęć: pracownik tymczasowy, pracodawca użytkownik, agencja pracy tymczasowej.
 7. Niezbędne uzgodnienia pomiędzy pracodawcą użytkownikiem, a agencją pracy tymczasowej przed zatrudnieniem pracownika tymczasowego.
 8. Zasady zatrudniania przez agencję pracy tymczasowej na podstawie umów cywilnoprawnych – zasady i obowiązki.
 9. Obowiązki spoczywające na pracodawcy użytkowniku.
 10. Wymogi formalne dotyczące Agencji Pracy Tymczasowej.
 11. Zasady równego traktowania w zatrudnianiu pracowników tymczasowych.

II. Zmiany w zatrudnianiu cudzoziemców w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

1. Pojęcie cudzoziemca wskazane w ustawie.
2. Kierowanie cudzoziemców do zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez agencje zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
 - konieczność kierowania do pracy tylko do bezpośrednich pracodawców,
 - wymogi co do treści umowy dla skierowanych cudzoziemców do pracy zagranicą,
 - zakres informacji jakie ma otrzymać cudzoziemiec na piśmie.
3. Ustalenia pomiędzy Agencją Zatrudnienia, a pracodawcą zagranicznym:
 - zakres ustaleń w zawartej umowie pomiędzy agencją, a pracodawcą zagranicznym,
 - znaczenie uzgodnionych warunków współpracy dla zatrudnia cudzoziemców przez Agencję Zatrudnienia.
4. **Możliwość zlecenia zadań i programów specjalnych realizowanych przez Urzędy Pracy Agencjom Zatrudnienia.**

III. Ustawa o warunkach dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1. Likwidacja wymogów dotyczących testu rynku pracy – zezwolenia na pracę bez konieczności zapewniana informacji od starosty.
2. **Wskazanie nowych reguł zatrudniania** cudzoziemców oraz wymierzania kar pracodawcom.
3. **Centra informacyjne** dla cudzoziemców oraz wprowadzenie działań integracyjnych.
4. Wyższe kary za nieprawidłowości.
5. Wspólne kontrole PIP i Straży Granicznej – wyniki kontroli wpływające na dalsze funkcjonowanie Agencji Zatrudnienia.
6. Odgraniczenie możliwości stosowania outsoursingu przez Agencje Zatrudnienia.

IV. Rola i zadania Agencji Zatrudnienia w zatrudnianiu cudzoziemców.

1. Rodzaje i zakres aktywności Agencji Zatrudnienia.
2. Pośrednictwo pracy.
3. Agencje Pracy Tymczasowej.
4. Wady i zalety dla cudzoziemców zatrudniania za pośrednictwem Agencji Zatrudnienia w Polsce i poza granicami RP.
5. Rola i wyzwania dla służb zatrudnienia w przypadku konieczności weryfikacji legalnego zatrudnienia i w zakresie aktywności Agencji Zatrudnienia, jak i w zakresie umożliwienia wykonywania pracy przez cudzoziemca (oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy jak i zezwolenie sezonowe).

V. Kary za nieprawidłowości i ich skutki dla dalszego zatrudniania cudzoziemców.

1. Kary i skutki tych kar określone w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Wprowadzone kary dla pracodawców i cudzoziemców wskazane w ustawie o warunkach dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

ADRESACI:

Szkolenie kierowane jest do pracowników Wojewódzkich Urzędów Pracy, zajmujących się problematyką Agencji Zatrudnienia oraz do pracowników Powiatowych Urzędów Pracy zajmujących się lub mających się zajmować współpracą z Agencjami Zatrudnienia.

PROWADZĄCY:

były Inspektor Pracy w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Opolu. Wieloletni trener, który prowadzi szkolenia od 2012 roku w tym również wykłady dla uczelni wyższych. Specjalista z zakresu prawa pracy, legalności zatrudnienia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy. Od 1997 roku związany z szeroko pojętym zarządzaniem ludźmi. Posiada doświadczenie z zakresu stosowania i interpretacji dokonywanych przez organy państwowe oraz najlepszych praktyk stosowanych przez podmioty prywatne.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Funkcjonowanie agencji zatrudnienia w związku ze zmianami w zatrudnianiu cudzoziemców i zmianami w ustawie o służbach zatrudnienia (nowe regulacje)



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on-line.



12 sierpnia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 29 lipca 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub
co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do **7 sierpnia 2025 r.****

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____