

NOWE ZASADY ZALICZANIA OKRESÓW PRACY I ZATRUDNIENIA DO STAŻU PRACY W JSFP W PYTANIACH I ODPOWIEDZIACH

- Dynamiczne zmiany przepisów prawa pracy, obejmujące w szczególności nowe zasady ustalania pracowniczego stażu pracy, w istotny sposób wpływają na zakres obowiązków pracodawców samorządowych oraz uprawnienia pracowników. Wprowadzone regulacje modyfikują dotychczasowe zasady zaliczania okresów zatrudnienia, wykonywania pracy oraz innych aktywności zawodowych do stażu pracy stanowiącego podstawę nabywania i realizacji określonych uprawnień pracowniczych.
- Szkolenie uwzględni **analizę nowych kategorii okresów podlegających zaliczeniu do pracowniczego stażu pracy, zasad ich dokumentowania oraz obowiązków pracodawców związanych z wdrożeniem zmian**. Szczególna uwaga zostanie poświęcona zagadnieniom przejściowym, terminom wynikającym z nowych regulacji oraz wpływowi zmian na istniejące stosunki pracy.
- Program został opracowany z uwzględnieniem najnowszego stanu prawnego oraz praktycznych problemów interpretacyjnych. Zajęcia mają **praktyczny – prowadząca praktyk z długoletnim stażem pracy w jst, odpowie na najczęściej pojawiające się pytania dotyczące zaliczania poszczególnych okresów aktywności zawodowej do stażu pracy, sposobu dokumentowania uprawnień pracowniczych oraz prawidłowego stosowania nowych regulacji przez pracodawców samorządowych**.
- Dodatkowo przed zajęciami można przysyłać swoje pytania, na adres mailowy post@frdl.rzeszow.pl, a prowadząca omówi je podczas szkolenia.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Podczas zajęć uczestnicy poznają:
 - prawne regulacje w zakresie omawianej tematyki;
 - zasady ustalania stażu pracy zgodnie z nowymi regulacjami, w tym wymagania dotyczące dokumentowania przebiegu zatrudnienia i innych okresów,
 - różnego rodzaju dokumenty zarówno obligatoryjne, jak i fakultatywne przygotowywane ze strony pracodawcy dotyczące stażu pracy,
 - zasady praktycznego przygotowywania dokumentów wymaganych w stosunku pracy,
 - skutki zmian dla uprawnień pracowniczych, w tym urlopów, dodatków stażowych, odpraw, nagród jubileuszowych czy okresów wypowiedzenia,
 - sposób dostosowania wewnętrznych regulaminów i procedur kadrowych do nowych przepisów.
 - jakie są podstawy prawne ustalania i zaliczania okresów zatrudnienia i pracy oraz innych okresów do pracowniczego stażu pracy,
 - które grupy pracownicze zostały objęte zmianami, kto objęty jest regulaminem wynagradzania,
 - jaki wpływ zmiany przepisów prawa będą miały na poszczególne składniki wynagrodzenia miesięcznego,
 - w jakim zakresie oraz terminie pracodawca samorządowy obowiązany jest wprowadzić w życie omawiane zmiany.
- Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe, obejmujące część teoretyczną, obowiązujące orzecznictwo sądowe oraz wzory dokumentów czy pism, które można wykorzystać w bieżącej pracy.

PROGRAM:

1. **Podstawy prawne regulujące zasady wynagradzania:** wprowadzone zmiany dotyczące okresów zaliczania do pracowniczego stażu pracy.
2. **Formy zatrudnienia w jednostkach samorządu terytorialnego:** podstawy prawne dotyczące wynagradzania pracowników samorządowych w poszczególnych formach zatrudnienia.

3. NOWE zasady dotyczące ustalenia uprawnień i zasad wypłacania dodatków za wysługę lat oraz nagrody jubileuszowej:

- NOWE okresy zatrudnienia zaliczane do pracowniczego stażu pracy.
- NOWE okresy wykonywania pracy zaliczane do pracowniczego stażu pracy.
- NOWE inne okresy zaliczane do stażu pracy na równi z okresami zatrudnienia.
- Wymagana dokumentacja będąca podstawą zaliczenia określonego stażu do pracowniczego stażu pracy.

4. Wpływ zmiany przepisów prawa pracy na dotychczasowe prawa i obowiązki stron stosunku pracy:

- termin wejścia w życie ustawy.
- istotne terminy wynikające ze zmian przepisów prawa.
- obowiązki pracodawcy obligatoryjne.
- obowiązki pracodawcy fakultatywne.

5. Wpływ zmiany przepisów prawa w zakresie zaliczalności stażu pracy na pozostałe uprawnienia pracownicze.

6. Przepisy przejściowe. Terminy obowiązywania przepisów i okres przejściowy.

7. Postępowanie z dokumentami potwierdzającymi staż pracy sprzed wejścia w życie zmian.

8. Odpowiedzi m.in. na poniższe pytania:

- Jakie są podstawy prawne ustalania i zaliczania okresów zatrudnienia i pracy oraz innych okresów do pracowniczego stażu pracy?
- Które grupy pracownicze objęte zostały zmianami?
- Z jakim terminem weszły w życie zmiany prawa i jakie są tego skutki prawne?
- Które okresy zaliczone będą do ogólnego, a które do zakładowego stażu pracy?
- Jaki wpływ zmiany przepisów prawa będą miały na poszczególne uprawnienia pracownicze?
- W jakim zakresie zaliczany będzie okres prowadzenia działalności gospodarczej?
- W jakim zakresie zaliczany będzie okres zawieszenia działalności gospodarczej?
- W jakim zakresie zaliczany będzie okres wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia/agencyjnej?
- Kiedy pracodawca zaliczy członkostwo w spółdzielni kółek rolniczych oraz w rolniczej spółdzielni produkcyjnej?
- Jakie są przypadki zaliczania do stażu pracy okresu współpracowania?
- Czy każda osoba prowadząca wspólne gospodarstwo domowe będzie osobą współpracującą? Jakie przypadki będą wyłączone?
- Na jakiej podstawie zaliczymy okres pracy, a na jakiej okres zatrudnienia poza granicami kraju?
- Jak wyliczamy nowe uprawnienia, uwzględniając nowe przepisy dotyczące staży?
- Czy zmiany i nowe obowiązki dotyczą wszystkich pracodawców? W zakresie jakich uprawnień pracowniczych?
- Kto, w jaki sposób i w jakim terminie obowiązany jest/ma uprawnienie udokumentować staż pracy?
- W jakich przypadkach pracodawca nie zaliczy przedstawionych dokumentów do pracowniczego stażu pracy?
- W jakim zakresie oraz terminie pracodawca samorządowy obowiązany jest wprowadzić w życie zmiany?
- Jakich okresów dotyczy zaliczalność?
- Co w sytuacji, gdy pracownik nie posiada dokumentów potwierdzających okres pracy?
- Czy pracodawca z urzędu przelicza nowe staże pracy?

ADRESACI:

Kadra zarządzająca w jsfp, w tym pracodawcy samorządowi, sekretarze miast, gmin, powiatów i województw, osoby kierujące zespołem pracowniczym oraz pracownicy zajmujący się problematyką kadrową w urzędach i jednostkach samorządowych gminnych, powiatowych i wojewódzkich.

PROWADZĄCA:

Wieloletni samorządowiec, praktyk, ekspert z zakresu spraw pracowniczych, posiada bogate doświadczenie w zakresie prawa pracy pracowników samorządowych. Naczelnik Wydziału Organizacyjnego w Urzędzie Miasta. Wykładowca akademicki w zakresie prawa pracy. Autorka publikacji na temat dokumentacji pracowniczej.

Nowe zasady zaliczania okresów pracy i zatrudnienia do stażu pracy w jsfp w pytaniach i odpowiedziach



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



14 lipca 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 1 lipca 2026 r. cena wynosi: 439 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego, 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

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

Telefon

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

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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 przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 10 lipca 2026 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____