

ŚLĄSKIE FORUM PRACOWNIKÓW KADR
WARTOŚCIOWANIE STANOWISK PRACY I PRZEJRZYSTOŚĆ
WYNAGRODZEŃ W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH – OBOWIĄZKI
PRACODAWCY. WARSZTAT NA WZORACH DOKUMENTÓW
I MINISTERIALNYM NARZĘDZIU DO WARTOŚCIOWANIA
STANOWISK PRACY

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Dyrektywa UE dotycząca przejrzystości wynagrodzeń oraz co za tym idzie zmiany krajowych przepisów nakładają na pracodawców nowe obowiązki związane m.in. z raportowaniem luki płacowej, zasadami rekrutacji, jawnością wynagrodzeń oraz wartościowaniem stanowisk pracy. Szkolenie ma praktyczny charakter i zostało przygotowane z myślą o jednostkach budżetowych oraz podmiotach sektora publicznego, które już dziś powinny rozpocząć przygotowania do wdrożenia nowych regulacji. Podczas zajęć omówione zostaną najważniejsze obowiązki wynikające z Dyrektywy 2023/970 oraz ustawy o jawności wynagrodzeń, a uczestnicy poznają zasady tworzenia przejrzystych i zgodnych z prawem systemów wynagradzania. Szczególny nacisk zostanie położony na:

- kwestie wartościowania stanowisk pracy,
- tworzenia opisów stanowisk,
- ustalania widełek płacowych,
- przygotowania dokumentacji wymaganej przez nowe przepisy.

Warsztatowa formuła szkolenia pozwoli uczestnikom przeanalizować przykładowe rozwiązania oraz pracować na wzorach dokumentów i ministerialnym narzędziu do wartościowania stanowisk pracy.

WAŻNE INFORMACJE O FORUM:

Przystąpienie do Forum daje Państwu możliwość udziału w szkoleniach prowadzonych przez doświadczonych praktyków; interaktywnych, ciekawych i przydatnych. Nasze szkolenia dają wiedzę i umiejętności, którą mogą Państwo wykorzystać w miejscu pracy. Aby stać się członkiem Forum należy wypełnić deklarację członkowską (do pobrania na stronie www.okst.pl w zakładce „FORA”) i przesłać ją na adres koordynatora. **Serdecznie zapraszamy do naszego grona**

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie nowych obowiązków pracodawców wynikających z Dyrektywy 2023/970 oraz ustawy o jawności wynagrodzeń.
- Uzyskanie praktycznej wiedzy dotyczącej wdrażania zasad przejrzystości i równości wynagrodzeń w jednostkach budżetowych.
- Nabycie umiejętności przygotowania organizacji do nowych obowiązków związanych z raportowaniem luki płacowej i audytem wynagrodzeń.
- Poznanie zasad tworzenia neutralnych płciowo procedur rekrutacyjnych oraz prawidłowego formułowania informacji o wynagrodzeniu dla kandydatów do pracy.
- Zdobycie praktycznych umiejętności w zakresie wartościowania stanowisk pracy, tworzenia opisów stanowisk oraz ustalania widełek płacowych.
- Przećwiczenie wykorzystania ministerialnego narzędzia do wartościowania stanowisk pracy oraz analiza przykładowych dokumentów i procedur.
- Wskazanie najczęstszych błędów popełnianych przez pracodawców oraz sposobów ograniczania ryzyka naruszenia nowych przepisów.
- Otrzymanie gotowych rozwiązań i wzorów dokumentów wspierających wdrożenie przejrzystego i zgodnego z prawem systemu wynagradzania.

PROGRAM:

Moduł 1: Dyrektywa 2023/970 o przejrzystości i równości wynagrodzeń – informacje wstępne.

1. Kontekst powstania dyrektywy:

- a) luka płacowa w UE – przyczyny i skala;
- b) dotychczasowe regulacje i ich nieskuteczność;
- c) wpływ dyrektywy na praktyki rynku pracy.

2. Najważniejsze założenia dyrektywy:

- a) cel: zapewnienie równego wynagradzania kobiet i mężczyzn za tę samą pracę lub pracę o tej samej wartości;
- b) obowiązek przejrzystości wynagrodzeń przed zatrudnieniem oraz po nawiązaniu stosunku pracy;
- c) nowe zasady prowadzenia rekrutacji i informowania kandydatów.

3. Najważniejsze terminy i harmonogram wdrożenia:

- a) implementacja do prawa krajowego – terminy dla Polski;
- b) terminy wejścia w życie obowiązków dla pracodawców różnej wielkości;
- c) pierwsze obowiązki raportowe.

Moduł 2: Dyrektywa 2023/970 o przejrzystości i równości wynagrodzeń – co pozostało do wdrożenia (zmiany do wdrożenia do 07.06.2026 r.) na podstawie Ustawy o wzmocnieniu stosowania prawa do jednakowego wynagrodzenia mężczyzn i kobiet za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.

1. Wymogi wobec zatrudnionych pracowników:

- a) prawo do informacji o indywidualnym poziomie wynagrodzenia i poziomach wynagrodzeń porównywalnych grup pracowników;
- b) sposób i zakres udostępniania tych danych zgodnie z RODO.

2. Obowiązki pracodawcy w zakresie sprawozdawczości:

- a) czym jest luka płacowa?
- b) skorygowana i nieskorygowana luka płacowa;
- c) zakres danych objętych obowiązkiem sprawozdawczości;
- d) przykładowa kalkulacja luki płacowej;
- e) jak dostosować systemy płacowe do realizacji obowiązku sprawozdawczości;
- f) terminy i forma przekazywania sprawozdań;
- g) obowiązek przeprowadzenia audytu wynagrodzeń przy przekroczeniu określonego progu luki płacowej.

Moduł 3.

Wartościowanie stanowisk pracy - nowe obowiązki i wyzwania dla pracodawców – część warsztatowa na ministerialnym narzędziu do wartościowania stanowisk pracy:

1. Przygotowanie organizacyjne.

2. Kryteria wartościowania stanowisk pracy.

3. Podstawowe zasady wartościowania.

4. Najczęściej stosowane metody wartościowania:

- a) metoda analityczno-punktowa,
- b) metoda rankingowa,
- c) metoda klasyfikacji stanowisk,
- d) połączenia metod – hybrydy.

5. Elementy oceniane przy wartościowaniu:

- a) kompetencje (wiedza, umiejętności, odpowiedzialność),
- b) warunki pracy i czynniki ryzyka,
- c) zakres samodzielności i decyzyjności,
- d) znaczenie stanowiska dla organizacji.

6. Tworzenie opisów stanowisk pracy:

- a) rozpisanie struktury opisu stanowiska (cel, zadania, relacje, kompetencje).
- b) budowanie zestandaryzowanego formularza,
- c) identyfikacja kluczowych kompetencji,
- d) unikanie języka sugerującego płęć.

7. Wybór kryteriów i ich wag:

- a) tworzenie tabeli oceny punktowej,
- b) przeprowadzenie wartościowania przykładowych stanowisk (3–5 stanowisk),
- c) tworzenie mapy stanowisk i poziomów wynagrodzeń,
- d) omówienie błędów najczęściej popełnianych przez pracodawców.

8. Przegląd dokumentów do przygotowania:

- a) opisy stanowisk pracy,
- b) matryca wartościowania,
- c) polityka przejrzystości wynagrodzeń,

- d) procedura rekrutacyjna zgodna z dyrektywą,
- e) karta obowiązków informacyjnych dla pracowników.

Moduł 4. Ustawa o jawności wynagrodzeń - zmiany od 24.12.2025 r.:

1. Wymóg neutralności pod względem płci ogłoszenia o naborze na stanowisko oraz nazwy stanowiska – zmiana 2025 r. (Ustawa o jawności wynagrodzeń):

- a) data wejścia w życie nowego obowiązku (czy ogłoszenia o trwającym naborze wymagają preredagowania?)
- b) jak formułować ogłoszenia o naborze, aby zapewnić neutralność pod względem płci nazw stanowisk pracy?
- c) czy pracodawca może odmówić procedowania kandydata ze względu na płeć – dopuszczalne prawnie wyjątki,
- d) konsekwencje naruszenia obowiązku neutralności pod względem płci.

2. Wymóg neutralności pod względem płci nazw stanowisk pracy – czy wymaga zmian przepisów wewnętrznych (RP, UoP, obwieszczeń).

3. Wymóg przebiegu procesu rekrutacyjnego w sposób niedyskryminujący – zmiana 2025 r.:

- a) co oznacza niedyskryminujący przebieg procesu rekrutacyjnego?
- b) jak zrealizować obowiązek?
- c) konsekwencje naruszenia obowiązku niedyskryminacji.

4. Informacja dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie o wynagrodzeniu:

- a) jak sformułować informację:
 - czy należy podawać składniki wynagrodzenia wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów (np. dodatek z porę nocną),
 - czy informować o świadczeniach z ZFŚS?
- b) termin podania do wiadomości osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) forma przekazania informacji,
 - postać elektroniczna – czym jest?
 - czy należy zbierać pokwitowanie przekazania informacji?
- d) zakaz żądania informacji o dotychczasowym wynagrodzeniu kandydata.

5. Informacja dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie o wynagrodzeniu:

- a) widełki czy początkowa wysokość,
- b) treść informacji a zapisy RW – na ile informacja o wynagrodzeniu może się różnić od treści RP i praktyki płacowej pracodawcy,
- c) widełki płacowe – jak ustalić obiektywne kryteria.

6. Informacja dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie o układzie zbiorowym i regulaminie wynagradzania:

- a) informacja o odpowiednich przepisach układu zbiorowego – czym są „odpowiednie” przepisy?
- b) informacja o regulaminie wynagradzania – zakres informacji, forma udostępnienia.
- c) skutek naruszenia obowiązku,
- d) informacja – wzór dokumentu.

7. Świadome i przejrzyste negocjacje dotyczące wynagrodzenia:

- a) jak powinien przebiegać proces negocjacji?
- b) czy w trakcie negocjacji można zapytać kandydata o oczekiwania finansowe?

ADRESACI:

Członkowie Śląskiego Forum Pracowników Kadr, pracownicy kadr i kierownicy, którzy tworzą opisy stanowisk pracy, członkowie zespołów wartościujących, osoby nadzorujące, koordynujące i korzystające z wartościowania stanowisk pracy w instytucji.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

ŚLĄSKIE FORUM PRACOWNIKÓW KADR

**Wartościowanie stanowisk pracy i przejrzystość wynagrodzeń w jednostkach budżetowych – obowiązki pracodawcy.
Warsztat na wzorach dokumentów i ministerialnym narzędziu do wartościowania stanowisk pracy**



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej. w siedzibie Ośrodka, ul. Moniuszki 7; Katowice, I piętro.



1 października 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9.30-14.30



Cena: członkowie Forum w ramach składki, pozostałe osoby **550 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, poczęstunek, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego
Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, Katowice
ul. J. Piłsudskiego 43, Wrocław
tel. 32 206 98 43, 32 206 80 39, t. kom. 606894320
szkolenia@okst.pl; renata.bak@okst.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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 ☐

Członek FORUM PRACOWNIKÓW KADR

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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl lub mailem na szkolenia@okst.pl do 21 września 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 _____