

PROFESJONALISTA

Firma Szkoleniowo-Konsultingowa

Siedziba/biuro: ul. gen. F. Kleeberga 2; 85 – 791 Bydgoszcz

tel: /52/ 584 – 12 – 31; fax: /52/ 584 – 12 – 32 e-mail: biuro@profesjonalista.net.pl

NIP: 559-140-64-39 Regon: 093049465 Konto: PKO BP S.A. 30 1020 5040 0000 6302 0097 8692

PILNIE zapraszamy – **pracowników PUP z działów Kadr i Płac** - na ciekawe i **praktyczne szkolenie on-line** - poprowadzone przez trener z wieloletnim doświadczeniem
Panią Jolantę Karakow - Jaśkiewicz - na temat:

LISTA PŁAC PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH w 2026.

Dodatek stażowy po nowemu

Data szkolenia: - **22/04/2026**

Zmieniające się przepisy dotyczące wynagrodzeń, podatków i ubezpieczeń społecznych stawiają przed pracownikami działów kadr i płac nowe wyzwania, szczególnie w sektorze samorządowym. Także bieżący rok przyniósł kolejne modyfikacje wpływające na zasady naliczania list płac i świadczeń pracowniczych, **stażu pracy według nowych przepisów**, **zmiana terminu wypłaty ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy**, **zmiany w zasiłkach ZUS**. Szkolenie ma na celu uporządkowanie wiedzy w tym zakresie oraz wyposażenie uczestników w praktyczne narzędzia potrzebne do prawidłowego i zgodnego z przepisami rozliczania wynagrodzeń w 2026r.

CELEM SZKOLENIA: - jest dostarczenie uczestnikom kompleksowej wiedzy na temat procesów związanych z zarządzaniem płacami w sektorze samorządowym. Szkolenie ma na celu omówienie najnowszych przepisów prawnych, aktualnych wyzwań oraz najlepszych praktyk związanych z naliczaniem wynagrodzeń, w tym zrozumienie specyfiki funkcjonowania jednostek samorządowych.

KORZYŚCI ze SZKOLENIA:

1. Aktualna wiedza prawna: Uczestnicy zdobędą wiedzę na temat bieżących zmian w prawie pracy i przepisach dotyczących wynagrodzeń w sektorze samorządowym
2. Praktyczne umiejętności: *Możliwość nauki poprzez analizę rzeczywistych przypadków, co pozwoli na efektywne stosowanie zdobytej wiedzy w praktyce.

ADRESACI: Szkolenie przeznaczone dla **pracowników działów kadr i płac** Urzędów Pracy

CZAS TRWANIA: - ok. 5 – 6 godz. dydaktycznych

MIEJSCE: szkolenie on-line

FORMA: - wykład / - prezentacja
- dyskusja panelowa (w miarę możliwości technicznych uczestników)

WYMAGANIA - łącze internetowe o wystarczającej przepustowości

SPRZĘTOWE: - komputer / laptop / smartfon umożliwiający komunikację on-line;
- oprogramowanie do komunikacji on-line - (platforma e-learning wskazana przez organizatora) + kamera internetowa/mikrofon (połączone)

PROWADZĄCY ZAJĘCIA:

Pani **Jolanta KARAKOW – JAŚKIEWICZ** – Prawnik .Menager, specjalista prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, wynagrodzeń i świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. Absolwentka studiów : Prawo, Pedagogika. Pedagogika specjalna, Pomoc społeczna, Nowoczesne Zarządzanie Kadrami, Zarządzanie w Sektorze Publicznym , Mediator of biznes, Coaching, Prawo Pracy i Ubezpieczeń Społecznych oraz licznych kursów i szkoleń w tej tematyce.

Doświadczony praktyk z wieloletnim stażem pracy w dziale kadr i płac, zajmujący się na co dzień zagadnieniami związanymi z prawem pracy i ubezpieczeń społecznych oraz wynagrodzeniami z tytułu umowy o pracę i umów cywilnoprawnych, oraz zatrudnianiem osób niepełnosprawnych.

Trener i wykładowca szkoleń w zakresie Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych , wynagrodzeń i podatków. Przez okres ostatnich 10 lat wykładowca przeprowadził ponad 2 500 szkoleń z zakresu; Prawa Pracy, ZUS, Wyliczenia wynagrodzeń itp. A tym samym przeszkoliła ponad 25 tyś. osób.

Plan/treść nauczania

1. Akty prawne regulujące wynagrodzenie pracowników samorządowych.
2. Ustalenie wynagrodzenia za pracę.
3. Składki społeczne oraz zdrowotne na liście płac,
4. Skala podatkowa 2026
5. Kwota wolna od podatku w 2026
6. Ulga podatkowa 2026
7. Roczny limit podstawy składek emerytalno- rentowych
8. Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
9. Pracownicze Plany Kapitałowe na liście płac
10. Zmiana minimalnego wynagrodzenia a wpływ na wynagrodzenie pracownika.
11. Zmiana wynagrodzenia Pracownika Samorządowego od 01.01.2026 r.
12. Składniki wynagrodzenia Pracownika Samorządowego
13. Składniki wynagrodzenia
 - a. Wynagrodzenie zasadnicze
 - b. Dodatek stażowy
 - c. Jubilatka
 - d. Dodatek motywacyjny
 - e. Dodatek funkcyjny
 - g. Wynagrodzenie za nadgodziny- interpretacja NIK. RIO.
 - h. Nagrody
 - i. odprawa emerytalno -rentowa
 - j. trzynasta pensja pracownika samorządowego – w skrócie
14. Zasady naliczania wynagrodzenia ze stosunku pracy Pracownika Samorządowego.

Zasady wyliczania wynagrodzenia brutto-netto

- Ustalenie kwoty brutto
- wyliczenie wysokości składek na ubezpieczenia społeczne
- wyliczenie wysokości składek na ubezpieczenia zdrowotne
- ustalenie zaliczki na podatek dochodowy

Wyliczanie wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca (urlop bezpłatny, zatrudnienie/zwolnienie w trakcie miesiąca itp.)

Wyliczenie wynagrodzenia przy różnych rodzajach absencji w jednym miesiącu

Wyliczenie wynagrodzenia - Zmiana etatu w trakcie miesiąca

Wyliczenie wynagrodzenia - Zmiana wynagrodzenia w trakcie miesiąca

Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy

Wpływ zmiany warunków wynagrodzenia na podstawę wymiaru wynagrodzenia urlopowego

Ekwiwalent za urlop wypoczynkowy

Zastosowanie zasad obowiązujących przy obliczaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy

Wynagrodzenie za czas nieobecności usprawiedliwionej (urlop okolicznościowy, dni 188 kp., itp.)

15. Naliczenia dodatku stażowego – zmiany od 01.01.2026 r,

- **Umowy cywilnoprawne a staż pracy- doliczanie umowy zlecenia do stażu pracy; Nowelizacja Kodeksu pracy od 1.01.2026 (sfera publiczna) i od 1.05.2026 (sfera prywatna).**
- **Nowe zasady liczenia stażu:**
 - wliczanie okresów prowadzenia działalności gospodarczej (B2B),
 - umowy zlecenia, agencyjne, o świadczenie usług,
 - praca za granicą, spółdzielnie produkcyjne,
 - okresy opieki nad dzieckiem (przy zawieszeniu działalności).
- **Wpływ na uprawnienia:**
 - wymiar urlopu wypoczynkowego (20/26 dni),
 - dodatki stażowe, odprawy, okres wypowiedzenia,
 - staż jako kryterium przy rekrutacjach i awansach.
- **Obowiązki pracodawcy:**
 - ponowne ustalenie stażu wszystkich pracowników,
 - weryfikacja dokumentacji (ZUS, CEIDG, oświadczenia),
 - termin 24 miesięcy na zebranie dokumentów.
- **Case study:** obliczanie stażu po nowemu na przykładzie pracownika z JDG i zleceniami.

16. Naliczania wynagrodzenia z tytułu jubileuszu pracownika-„Jubilatka”

17. Naliczanie odprawy emerytalnej.

18. Wynagrodzenie/zasiłek chorobowy

- Prawo do wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłku chorobowego
 - a/ okres wyczekiwania na świadczenie
 - b/ dokumentowanie prawa do świadczeń oraz kontrola prawidłowości korzystania ze świadczeń
 - c/ wysokość i okres wypłaty świadczeń

- Szczególna sytuacja pracowników, którzy ukończyli 50 rok życia
- Co zrobić, kiedy pracownik przebywa na zwolnieniu lekarskim i jednocześnie świadczy pracę.
- Przyjmowanie okresu, z którego zostanie ustalona podstawa wymiaru zasiłków
- Składniki przyjmowane do podstawy wymiaru
 - a / wypłacane za okres nie dłuższy niż miesiąc
 - b / wypłacane za okres dłuższy niż miesiąc
 - c / wypłacane za roczny okres
- Składniki przyjmowane do podstawy wymiaru
- Minimalne wynagrodzenie za pracę a podstawa wynagrodzenia/zasiłku chorobowego
- Dodatek stażowy a podstawa wynagrodzenia/zasiłku chorobowego
- Zwolnienie lekarskie dostarczone po wypłacie wynagrodzenia a korekta wynagrodzenia
- Wpływ zmiany wysokości wynagrodzenia oraz wymiaru czasu pracy na podstawę obliczanego zasiłku
- Kiedy ponownie przelicza się podstawę wynagrodzenia/zasiłku chorobowego
- Ustalanie wysokości świadczenia w przypadku zmiany wymiaru etatu.
 - Uzupełnianie podstawy do zasiłku w zależności od rodzaju wypłacanych składników
 - Wypadek w pracy a wypadek w drodze i z pracy – różnice w naliczaniu
 - Wyrównywanie wypłaconego zasiłku
 - zwolnienie lekarskie dostarczone po wypłacie wynagrodzenia a korekta wynagrodzenia
 - Wpływ zmiany wysokości wynagrodzenia oraz wymiaru czasu pracy na podstawę obliczanego zasiłku
 - Kiedy ponownie przelicza się podstawę wynagrodzenia/zasiłku chorobowego
 - Wynagrodzenie chorobowe na przełomie roku a limit 14/33 dni
 - Zasiłek chorobowy na przełomie roku a limit 182 dni
 - Zasiłek opiekuńczy na przełomie roku a limit 14/60 dni
 - Zasiłek opiekuńczy na dziecko przed ukończeniem przez nie 8 tygodnia życia a pobyt matki dziecka w szpitalu 56 dni
 - Zasiłek opiekuńczy na dziecko niepełnosprawne 8/14 lat do ukończenia przez dziecko 18 roku życia.
 - **Zmiany w zasiłkach chorobowych od 2026 r.**
 - **Zasiłek opiekuńczy - zmiany w 2026 r.**
 - Zasiłek rodzicielski zmiany od 26.04.2023 roku
 - **Zasiłek macierzyński na dzieci wcześniej urodzone – zmiany od 2025 roku.**
 - **Zasiłek macierzyński dla mamy dziecka z urodzenia martwego – zmiany.**
 - **Wynagrodzenie chorobowe ,zasiłek chorobowy oraz zasiłek opiekuńczy nowe zasady kontroli zwolnień lekarskich w 2026 roku.**
 - Obliczanie zasiłku macierzyńskiego dla PIT 0
 - Zasiłek rodzicielski zmiany od 26.04.2023 roku
 - Dodatkowy zasiłek rodzicielski dla jednego z rodziców
 - Zasady postępowania przy wypłacie zasiłków
 - Obliczanie wynagrodzenia chorobowego krok po kroku
 - Obliczanie zasiłku chorobowego Krok po kroku
 - Obliczanie wyrównania zasiłku macierzyńskiego

- Wynagrodzenie/zasiłek chorobowy za przepracowana przy pracownikach zatrudnionych na części etatu.
- **Wypadek w pracy a wypadek w drodze do i z pracy – różnice kto płaci.**
- Liczne przykłady z wyliczeniami wynagrodzeń/ zasiłków chorobowych.

19. Potrącenie pracownicze oraz komornicze zasady dokonywania potrąceń

- Kwoty wolne od potrąceń
- Kwoty wolne od potrąceń
- Potrącenia za zgodą pracownika
- Potrącenia bez zgody pracownika
- Potrącenia alimentacyjne
- Potrącenia nie alimentacyjne
- Potrącenia z umów zlecenia
- Potrącenia ZFŚŚ
- Potrącenia z zasiłków ZUS
- Zbieg tytułów
- Potrącenia na wniosek sądu karnego
- Potrącenia administracyjne.
- Potrącenie alimentacyjne i alimentacyjne w przypadku utraty źródła utrzymania związanych z koronawirusem
- Potrącenia z „parabanków”

ZATRUDNIANIE OSÓB ZOBOWIĄZANYCH DO ALIMENTOWANIA NA RZECZ NIELETNICH DZIECI A KONSEKWENCJA DLA PRACODWACY.

20. Panel dyskusyjny

Powyższy program nauczania spełnia wszystkie wymogi, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z 2023r.; w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Koszt szkolenia: - cena za uczestnictwo 1 słuchacza w szkoleniu on-line/videokonferencji

wynosi – **600,00zł netto/brutto** (stawka VAT - zwolnienie na podstawie oświadczenia)

W celu zgłoszenia udziału w szkoleniu należy **wypełnić formularz zgłoszeniowy** i przesłać go poprzez e-mail na adres biuro@profesjonalista.net.pl ew. faksem na numer (52) 584-12-32. Po otrzymaniu Państwa zgłoszenia dokonamy potwierdzenia przyjęcia Rezerwacji na szkolenie. Następnie najpóźniej na dzień przed datą wyznaczonego szkolenia (*i po potwierdzeniu zebrania grupy minimalnej na szkolenie*) – podamy dane niezbędne do zalogowania na platformie e-learningowej oraz pozostałe parametry techniczne konieczne do uczestnictwa w spotkaniu.

Dodatkowe informacje organizacyjne można uzyskać pod numerem **(52) 584 – 12 – 31**

Prosimy o dokonywanie zgłoszeń - najpóźniej na 2 dni przed planowanym szkoleniem

Organizator zastrzega sobie **możliwość odwołania lub przesunięcia szkolenia on-line/webinarium** w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięty minimalny limit grupy lub z powodu niedyspozycji wykładowcy. Informacje o zmianach w terminie szkolenia zostanie przesłana najpóźniej na dzień przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.

Webinarium to szkolenie wykorzystujące transmisję audio-wideo w czasie rzeczywistym za pośrednictwem Internetu. Webinar jest zaplanowany na konkretny termin i odbywa się w ustalonych godzinach. Uczestnicy na żywo widzą i słyszą trenera, w każdej chwili można zadawać pytania ekspertowi na czacie bądź rozmawiać z innymi uczestnikami.

Osoby, które zapiszą się na webinarium, dzień przed otrzymają w mailu link do webinarium. W dzień szkolenia o ustalonej godzinie uczestnik klika w link i łączy się online z innymi uczestnikami oraz wykładowcą. Wyświetlane materiały szkoleniowe i prezentacje są widoczne w trakcie spotkania. Istnieje także możliwość aktywnego uczestnictwa w szkoleniu w tym celu należy mieć słuchawki z mikrofonem ew. kamerę internetową. Wykładowca przekazuje uczestnikom wybrane zagadnienia na prezentacji i omawia wszystkie kwestie merytoryczne.

Podczas szkolenia prowadzący ma możliwość angażowania uczestników. Dzięki temu jest ono interaktywne. Po szkoleniu następuje sesja pytań i odpowiedzi, podczas której można wyjaśnić wszystkie wątpliwości związane z omawianym tematem. Każdy uczestnik po szkoleniu otrzyma materiały w wersji elektronicznej na e-mail. **Uwaga - trenerzy nie wyrażają zgody na jakąkolwiek formę utrwalania, powielania, udostępniania lub nagrywania przebiegu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych.** Treść szkolenia i materiały szkoleniowe objęte są prawami autorskimi.

Uczestników prosimy o **podawanie bezpośrednich służbowych adresów e-mail i numerów telefonu** na wypadek ew. problemów technicznych zaistniałych już w trakcie spotkania.



w w w . p r o f e s j o n a l i s t a . n e t . p l