



Urząd Miasta Szczecin
Biuro Prezydenta Miasta
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. +4891 42 45 020, fax. +4891 42 45 120
bpm@um.szczecin.pl - www.szczecin.eu



PROGRAM SEMINARIUM
Nowelizacja przepisów z zakresu dokumentacji pracowniczej
19.02.2019 r., Szczecin

Miejsce: Regionalne Centrum Innowacji i Transferu Technologii, ul. Jagiellońska 20-21, Szczecin

Prowadzący: Janusz Białek - prawnik, absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego oraz studiów podyplomowych w zakresie prawa pracy na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Ekspert w zakresie indywidualnego i zbiorowego prawa pracy (w tym prawa pracy w służbach publicznych), prawa związkowego i prawa o wykroczeniach. W latach 1994-2007 zawodowo związany z Państwową Inspekcją Pracy. Wykładowca przedmiotu prawna ochrona pracy na studiach podyplomowych w latach 2010-2019 (Politechnika Gdańska – Wydział Zarządzania i Ekonomii).

8:30 Rejestracja uczestników

9:00 Powitanie uczestników

Prezentacja Pawła Żebrowskiego, kierownika Centrum Transferu Technologii RCIiT ZUT, pn. „Usługi RCIiT i EEN wsparciem dla Twojego biznesu”.

9:15 CZĘŚĆ PIERWSZA SEMINARIUM

1. Ogólne zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej.
2. Zmiany w zakresie dokumentacji pracowniczej wynikające z ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną (Dz.U. poz. 357):
 - zmiany zasad przekazywania wynagrodzenia na rachunek bankowy pracownika,
 - zmiany w zakresie obowiązków pracodawcy dotyczących dokumentacji pracowniczej wynikające z art.94 K.P.,
 - wprowadzenie możliwości kontynuowania prowadzenia dokumentacji pracowniczej przy ponownym zatrudnieniu pracownika,
 - nowe obowiązki informacyjne pracodawcy przy ustaniu zatrudnienia,
 - zasady niszczenia dokumentacji pracowniczej,
 - forma papierowa i elektroniczna dokumentacji pracowniczej (digitalizacja) – zasady tworzenia i zmiany formy,
 - warunki skrócenia terminu przechowywania dokumentacji,

10:45 Przerwa kawowa



Projekt dofinansowany przez Unię Europejską – ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR)

11:00 CZĘŚĆ DRUGA SEMINARIUM

1. Szczegółowe zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej (według nowego rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej Dz.U. poz.2369),
 - ogólne zasady i porównanie do zakresu rozporządzenia z 1996 r.,
 - przechowywanie i prowadzenie akt osobowych i pozostałej dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy (m.in. podział na 4 części akt osobowych, układ chronologiczny, zawartość, warunki przechowywania, przejęcie dokumentacji przez następcę prawnego),
 - szczególne zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji w postaci elektronicznej,
 - przenoszenie dokumentacji pracowniczej pomiędzy systemami teleinformatycznymi,
 - doręczanie pracownikom informacji lub zawiadomienia o możliwości odbioru dokumentacji,
 - pracowniczej oraz sposób odbioru tej dokumentacji,
 - wydawanie kopii dokumentacji pracowniczej,
 - obowiązki pracodawców w stosunku do dokumentacji pracowników zatrudnionych przed 01.01.2019 r.

12:45 Przerwa obiadowa

13:30 CZĘŚĆ TRZECIA SEMINARIUM

1. Omówienie praktycznych aspektów prowadzenia dokumentacji pracowniczej, w tym typowych dokumentów związanych z :
 - nawiązaniem , zmianą , rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy,
 - urlopami,
 - czasem pracy,
 - uprawnieniami związanymi z funkcją rodzicielską
 - bhp,
 - badaniami lekarskimi,
 - odpowiedzialnością materialną,
 - podnoszeniem kwalifikacji zawodowych,
 - karami porządkowymi,
 - zwolnieniami z pracy i usprawiedliwieniem nieobecności w pracy itp.
2. Sesja pytań uczestników szkolenia

15.00 Zakończenie spotkania

Organizatorzy zastrzegają sobie możliwość zmian w programie.

Partner wydarzenia:



Projekt dofinansowany przez Unię Europejską – ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR)