

**INSTRUKCJA
DO SZKOLEŃ
ON-LINE
dla pracodawców**

Instrukcja wraz z rekomendacjami do szkoleń on-line dla pracodawców

Dla kogo jest ta instrukcja?

Instrukcja jest przeznaczona dla pracowników instytucji i organizacji, które będą chciały rozpowszechnić wśród pracodawców informację na temat szkoleń dotyczących legalnego zatrudniania pracowników (w tym cudzoziemców), lub też dla osób zamierzających samodzielnie się przeszkolić w tym zakresie.

Instrukcja składa się z pięciu części, które wyjaśniają:

- I. czego dotyczą szkolenia i dla kogo są przeznaczone,
- II. jaką formę i strukturę mają szkolenia,
- III. jak należy korzystać ze szkoleń,
- IV. jak można promować szkolenie wśród pracodawców,
- V. jak i na podstawie jakich informacji można aktualizować treści szkoleń.

I. Czego dotyczą szkolenia i dla kogo są przeznaczone?

Na stronie www.naumowe.pl dostępne są dwa szkolenia dla pracodawców. Oba wyjaśniają podstawowe kwestie związane z legalnym zatrudnianiem pracowników. Pierwsze z nich – zatytułowane „Zatrudniaj legalnie!” – prezentuje podstawowe informacje, które powinien posiadać przedsiębiorca zamierzający zatrudnić pracownika, w tym również osobę z niepełnosprawnością, na umowę o pracę. Drugie szkolenie – zatytułowane „Zatrudniaj legalnie cudzoziemców!” – wyjaśnia przepisy dotyczące zatrudniania cudzoziemców w Polsce.

Szkolenie „Zatrudniaj legalnie!” jest przeznaczone przede wszystkim dla:

- ▶ osób, które zamierzają otworzyć własną działalność gospodarczą i zatrudnić pracowników,
- ▶ pracodawców, którzy do tej pory nie zatrudniali pracowników i zamierzają przyjąć pierwszą osobę na umowę o pracę,
- ▶ pracodawców, którzy do tej pory nie zatrudniali osób z niepełnosprawnością i rozważają zatrudnienie pierwszego takiego pracownika,
- ▶ pracodawców, którzy zatrudniają już pracowników, ale mają wątpliwości dotyczące związanych z tym obowiązków lub chcieliby poznać potencjalne korzyści wynikające z legalnego zatrudniania pracowników.

Szkolenie „Zatrudniaj legalnie cudzoziemców!” jest skierowane do przedsiębiorców, którzy:

- ▶ zamierzają zatrudnić cudzoziemca, przedłużyć jego zatrudnienie lub zmienić warunki jego pracy, ale nie wiedzą, jak to zrobić zgodnie z prawem,

- ▶ zatrudniają już cudzoziemców, ale chcieliby się upewnić, czy dopełnili wszystkich formalności.

Celem obu szkoleń jest promocja legalnego zatrudnienia poprzez poinformowanie przedsiębiorców o:

- ▶ korzyściach płynących z legalnego zatrudniania pracowników – zarówno obywateli Polski, jak i obcokrajowców – oraz potencjalnych konsekwencjach związanych z zatrudnianiem bez umowy,
- ▶ obowiązkach pracodawcy związanych z zatrudnianiem pracowników na podstawie umowy o pracę, zaczynając od przyjęcia do pracy, a kończąc na rozwiązaniu umowy,
- ▶ korzyściach i obowiązkach wiążących się z legalnym zatrudnianiem osób z niepełnosprawnością.

Autorzy i autorki szkoleń mają nadzieję, że będą one przydatne przedsiębiorcom przekonanym co do tego, że należy pracowników zatrudniać legalnie, ale niewypełniającym wszystkich związanych z tym obowiązków ze względu na brak wiedzy w tym zakresie (w szczególności w odniesieniu do zatrudniania cudzoziemców). Szkolenia mogą też okazać się skuteczne w przypadku przedsiębiorców mających wątpliwości co do tego, czy warto legalizować zatrudnienie pracowników.

II. Jaką formę i strukturę mają szkolenia?

Oba kursy mają formę szkolenia e-learningowego umieszczonego na platformie Moodle na stronie www.naumowe.pl. Udział w szkoleniu nie wymaga interakcji z jego autorami lub trenerem, a więc uczestnik może z niego korzystać w dowolnym czasie. Jedynym wymogiem technicznym jest posiadanie urządzenia (komputera, laptopa, tabletu, smartfona) z dostępem do Internetu, przy czym jakość połączenia powinna być wystarczająca do odtwarzania filmów (min. 5 Mb/s). W szkoleniu może wziąć udział bezpłatnie każdy zainteresowany – wymagana jest jedynie samodzielna rejestracja (utworzenie loginu i hasła).

Struktura obu szkoleń jest zasadniczo różna.

Szkolenie „Zatrudniaj legalnie!” składa się ze wstępnego testu wiedzy, pięciu modułów z treściami merytorycznymi oraz końcowego testu wiedzy. Pełna struktura wygląda następująco:

1. Wstępny test wiedzy
2. Obowiązki pracodawcy związane z zatrudnianiem pracowników
3. Zatrudnianie osób z niepełnosprawnością
4. Straty wynikające z nielegalnego zatrudniania pracowników
5. Korzyści z legalnego zatrudniania pracowników

6. Podsumowanie

7. Końcowy test wiedzy

Zakres udziału w szkoleniu jest dowolny. Uczestnik nie musi przechodzić przez wszystkie moduły szkolenia – może zapoznać się tylko z tymi, które go interesują. Podobnie uczestnik może, ale nie musi, rozwiązać test wstępny i/lub końcowy. Jeśli ma ochotę przekonać się, czy udział w szkoleniu zwiększył jego wiedzę, powinien rozwiązać oba testy. W przeciwnym wypadku może testy pominąć i skupić się na treściach merytorycznych.

W szkoleniu „**Zatrudnij legalnie cudzoziemców!**” możliwe są dwie ścieżki przejścia przez szkolenie. Pierwsza ścieżka zakłada rozwiązanie wstępnego testu wiedzy, które daje dostęp do treści merytorycznych szkolenia. Test składa się z 10 pytań. Po udzieleniu odpowiedzi na wszystkie pytania uczestnik otrzymuje informację zwrotną, w tym wskazanie, która odpowiedź jest prawidłowa, wraz z uzasadnieniem. W treści informacji zwrotnej znajduje się też link do treści merytorycznych, omawiających szerzej dane zagadnienie. Uczestnik ma dostęp do tych treści bez względu na to, czy odpowiedział na dane pytanie poprawnie, czy też błędnie. Każdy ma więc dostęp do wszystkich treści merytorycznych. Obejmują one następujące zagadnienia:

1. Kiedy cudzoziemiec pracuje w Polsce legalnie?
2. Dokumenty, które dają cudzoziemcom prawo do pobytu w Polsce
3. Dokumenty, które dają cudzoziemcom prawo do pracy w Polsce
4. Obowiązki pracodawcy zatrudniającego cudzoziemców
5. Zalety i wady różnych rodzajów zezwoleń na pracę

Na zakończenie szkolenia uczestnik może, ale nie musi, rozwiązać test końcowy. Jest to uzasadnione w sytuacji, gdy uczestnik chce się przekonać, czy jego wiedza wzrosła w wyniku szkolenia.

III. Jak należy korzystać ze szkoleń?

Aby uzyskać dostęp do wybranego szkolenia, należy zarejestrować się platformie Moodle na stronie: www.naumowe.pl. W tym celu trzeba wejść na stronę logowania i wybrać opcję „Zacznij teraz od utworzenia nowego konta!” (zob. Rys. 1). Następnie należy wpisać w odpowiednie pola dane wymagane do rejestracji (nazwę użytkownika, hasło, adres e-mail, imię i nazwisko), a potem kliknąć przycisk „Utwórz moje nowe konto” (zob. Rys. 2). Wtedy na podany adres mailowy wysyłana jest wiadomość z linkiem niezbędnym do potwierdzenia rejestracji.

Nie jesteś zalogowany(a)
 CASE - Centrum Analiz Społeczno-Ekonomicznych
 CASE - Center for Social and Economic Research
 Polski (pl)

Zaloguj się na swoje konto

Nazwa użytkownika / e-mail:
 Hasło:

ZALOGUJ SIĘ

Zapomniałeś(aś) nazwy użytkownika lub hasła? Zapamiętaj login

ZALOGUJ SIĘ JAKO GOŚĆ

Czy jesteś w tym serwisie po raz pierwszy?

Aby otrzymać pełny dostęp do kursów w tym serwisie, musisz najpierw utworzyć konto.

ZACZNIJ TERAZ OD UTWORZENIA NOWEGO KONTA!

Rys. 1. Strona logowania

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Nie jesteś zalogowany(a) (Zaloguj się)

▾ Wybierz nazwę użytkownika oraz hasło, które będą używane do logowania

Nazwa użytkownika
 Hasło musi mieć znaków co najmniej: 8, liczb co najmniej: 1, małych liter co najmniej: 1, dużych liter co najmniej: 1, niestandardowych znaków co najmniej: 1

Hasło

▾ Więcej szczegółów

E-mail
 E-mail (jeszcze raz)
 Imię
 Nazwisko
 Miasto
 Kraj

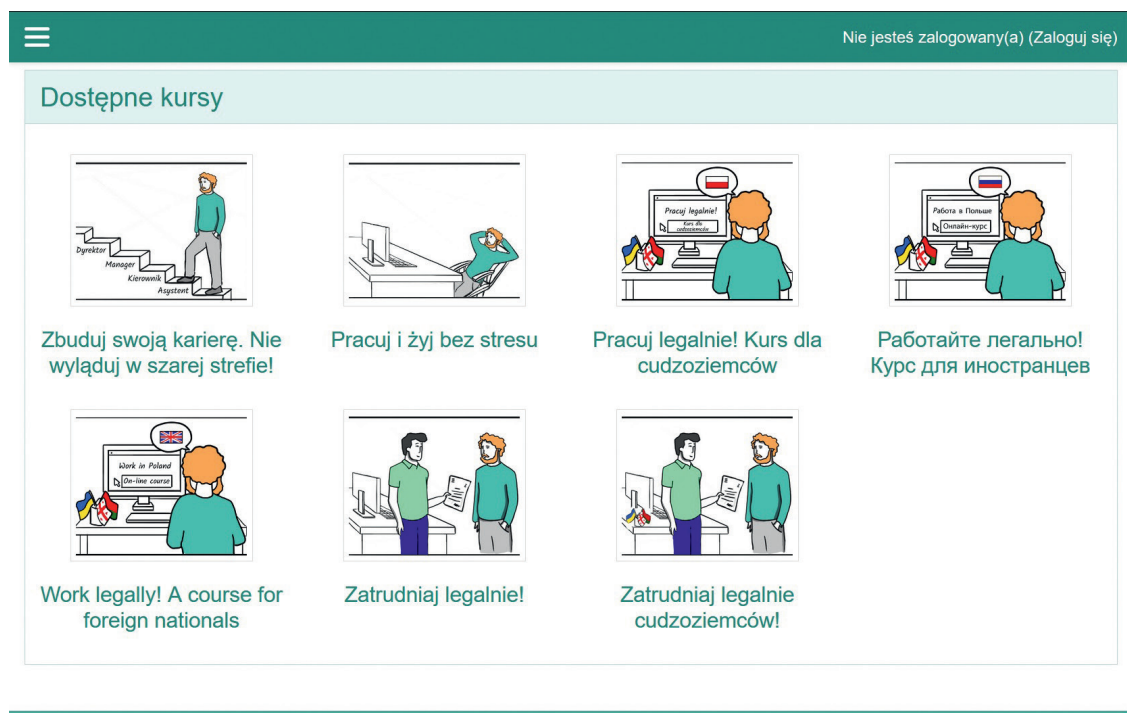
UTWÓRZ MOJE NOWE KONTO ANULUJ

W tym formularzu są pola wymagane oznaczone

Rys. 2. Formularz rejestracyjny

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Po zalogowaniu na stronie głównej wyświetlają się ikony wszystkich dostępnych szkoleń, w tym dwóch szkoleń dla pracodawców: „Zatrudnij legalnie!” oraz „Zatrudnij legalnie cudzoziemców!” (zob. Rys. 3). Należy wybrać właściwy kurs, klikając jego ikonę.



Rys. 3. Ikony dostępnych kursów na stronie głównej

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

1. Kurs „Zatrudniaj legalnie!”

Po wejściu na stronę główną tego kursu warto zacząć od przeczytania krótkiego wprowadzenia informującego o jego zawartości oraz sposobie korzystania z niego.

Pod wprowadzeniem znajduje się menu główne, obejmujące siedem modułów, z którego uczestnik może wybrać interesujące go treści, korzystając z paska przewijania po prawej stronie (zob. Rys. 4).

The screenshot shows the main menu of the course 'Zatrudniaj legalnie!'. At the top, the title 'Zatrudniaj legalnie!' is displayed in green, with a gear icon to its right. Below the title is a breadcrumb trail: 'Strona główna / Kursy / Dla pracodawców / ZALEG'. On the right side, there is a 'Twój postęp' (Your progress) indicator. The main content area is titled 'Wprowadzenie' (Introduction) and contains a light blue box with the following text:

Witaj!
Dobrze, że tutaj jesteś! Wygląda na to, że legalność zatrudnienia pracowników jest dla Ciebie ważną sprawą. Takie podejście wydaje się bardzo słuszne. Wprowadzie wymaga ono wywiązywania się z pewnych obowiązków względem pracowników, ale w zamian przynosi ono pracodawcy wiele korzyści. Niektórzy pracodawcy nawet nie uświadamiają sobie pewnych korzyści związanych z legalnym zatrudnianiem pracowników.

W tym szkoleniu:

- 1) przypomnimy Ci, **jakie masz obowiązki w związku z zatrudnianiem pracowników**,
- 2) wyjaśnimy, **jakie korzyści i obowiązki wiążą się z legalnym zatrudnianiem osób z niepełnosprawnością**,
- 3) dowiesz się o **konsekwencjach, jakie mogą spotkać pracodawców zatrudniających nielegalnie**,
- 4) pokażemy Ci **korzyści związane z legalnym zatrudnianiem pracowników**.

Być może część z tych zagadnień jest Ci już dobrze znana - takie możesz pominąć. Jeśli jednak jakieś zagadnienie interesuje Cię, możesz przejść do jego opisu, klikając "więcej".
No to ruszamy...

Rys. 4. Strona menu głównego szkolenia

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Pierwszym modułem jest **wstępny test wiedzy**. Składa się on z 10 pytań typu prawda-fałsz. Warto rozwiązać ten test, jeśli uczestnik chce się przekonać na koniec szkolenia, czy poszerzyło ono jego wiedzę na temat legalnego zatrudniania pracowników. Aby rozpocząć test, należy kliknąć tekst „Sprawdź swoją wiedzę na temat legalnego zatrudniania pracowników”, a następnie kliknąć „Rozpocznij”. Wyświetli się wtedy kolejno 10 stwierdzeń, a zadaniem uczestnika jest ocena ich prawdziwości. Czas rozwiązywania testu został ograniczony do 10 minut. Po udzieleniu wszystkich odpowiedzi uczestnik otrzymuje informację zwrotną – dowiaduje się, które odpowiedzi były prawidłowe, a które błędne oraz ile w sumie uzyskał punktów (na 10 możliwych).

Pod testem wstępnym znajdują się cztery moduły (o numerach 2–5) prezentujące podstawowe treści merytoryczne szkolenia.

Moduł 2 „Obowiązki pracodawcy związane z zatrudnianiem pracowników” wyjaśnia, o czym pracodawca powinien pamiętać, kiedy przyjmuje nową osobę do pracy (sekcja 2.1), w trakcie jej zatrudnienia (sekcja 2.2) oraz podczas rozwiązywania z nią umowy o pracę (sekcja 2.3). Kiedy uczestnik kliknie tytuł wybranej sekcji, wyświetli się wykaz powinności pracodawcy na danym etapie zatrudniania pracownika. Aby zobaczyć szczegółowy opis danego obowiązku, należy kliknąć „więcej” (zob. Rys. 5).



Rys. 5. Menu na stronie sekcji 2.1

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Praktyczną ilustracją obowiązków pracodawcy oraz korzyści z legalnego zatrudnienia uzyskiwanych przez pracowników jest komiks, który znajduje się pod menu w sekcjach 2.1, 2.2 i 2.3.

Na samym dole strony w każdej sekcji umieszczono pasek służący do komunikacji pomiędzy poszczególnymi sekcjami (zob. Rys. 6). Korzystając z niego, możemy jednym kliknięciem przejść do poprzedniej lub następnej sekcji. Możemy też wybrać dowolną sekcję szkolenia, do której chcemy przejść, klikając „Przejdź do...”.



Rys. 6. Pasek komunikacyjny na dole strony sekcji 2.1

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Zapoznając się z treściami poszczególnych sekcji szkolenia, możemy poruszać się między nimi na dwa sposoby. Po pierwsze, możemy wracać z danej sekcji do głównego menu szkolenia (zawierającego wykaz wszystkich modułów i sekcji) przy użyciu strzałki cofania (w górnym lewym rogu ekranu), a następnie wejść w kolejny interesujący nas moduł. Po drugie, po wejściu w daną sekcję można przechodzić do kolejnych sekcji bezpośrednio, używając paska komunikacyjnego na dole strony (zob. Rys. 6).

Dodatkowo komunikację pomiędzy modułami umożliwia menu boczne, znajdujące się po lewej stronie menu głównego szkolenia. Można je wyświetlić, klikając trzy poziome linie znajdujące się w górnym lewym rogu ekranu, a zamknąć – klikając krzyżyk (zob. Rys. 7). Menu pozwala między innymi na wybranie i przejście do dowolnego modułu szkolenia.

ZALEG

- Ocenę
- Główne składowe
- Wprowadzenie
- 1. Start! Quiz wprowadzający
- 2. Obowiązki pracodawcy związane z zatrudnieniem pracowników
- 3. Zatrudnianie osób z niepełnosprawnością
- 4. Straty wynikające z nielegalnego zatrudnienia pracowników
- 5. Korzyści z legalnego zatrudnienia pracowników
- 6. Podsumowanie

CASE
CASE - Centrum Analiz Społeczno-Ekonomicznych
CASE - Center for Social and Economic Research

Polski (pl)

Zatrudnij legalnie!

Strona główna / Kursy / Dla pracodawców / ZALEG

Twój postęp

Wprowadzenie

Witaj!

Dobrze, że tutaj jesteś! Wygląda na to, że legalność zatrudnienia pracowników jest dla Ciebie ważną sprawą. Takie podejście wydaje się bardzo słuszne. Wprowadzie wymaga ono wywiązywania się z pewnych obowiązków względem pracowników, ale w zamian przynosi ono pracodawcy wiele korzyści. Niektórzy pracodawcy nawet nie uświadamiają sobie pewnych korzyści związanych z legalnym zatrudnieniem pracowników.

W tym szkoleniu:

- 1) przypomnimy Ci, **jakie masz obowiązki w związku z zatrudnieniem pracowników**,
- 2) wyjaśnimy, **jakie korzyści i obowiązki wiążą się z legalnym zatrudnieniem osób z niepełnosprawnością**,
- 3) dowiesz się o **konsekwencjach, jakie mogą spotkać pracodawców zatrudniających nielegalnie**,
- 4) pokażemy Ci **korzyści związane z legalnym zatrudnieniem pracowników**.

Być może część z tych zagadnień jest Ci już dobrze znana - takie możesz pominąć. Jeśli jednak jakieś zagadnienie interesuje Cię, możesz przejść do jego opisu, klikając "więcej".

Rys. 7. Strona menu głównego szkolenia z wyświetlonym menu bocznym (po lewej stronie)

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Podsumowaniem informacji zawartych w module 2 jest filmik znajdujący się w sekcji 2.4. Aby go obejrzeć, należy kliknąć tytuł modułu („2.4. Zamiast podsumowania: filmik”), a następnie kliknąć strzałkę na ekranie filmowym (zob. Rys. 8). Należy pamiętać o włączeniu dźwięku. Poza tym **po uruchomieniu filmiku** warto kliknąć kwadracik w prawym dolnym rogu ekranu, aby włączyć tryb pełnoekranowy. Z myślą o osobach niesłyszących umieszczono u dołu ekranu napisy z tekstem czytany przez lektora.

Zatrudnij legalnie!

Strona główna / Kursy / Dla pracodawców / ZALEG / 2. Obowiązki pracodawcy związane z zatrudnieniem pracowników / 2.4. Zamiast podsumowania: filmik

2.4. Zamiast podsumowania: filmik

Obejrzyj filmik o podstawowych obowiązkach pracodawcy względem pracowników. Kliknij kwadracik w prawym dolnym rogu, aby **włączyć tryb pełnoekranowy!**

Krzysztof, zestresowany ewentualną kontrolą, prosi Anetę o wsparcie.

Ostatnia modyfikacja: piątek, 5 czerwiec 2020, 10:28

◀ 2.3. OBOWIĄZKI PRACODAWCY PRZY ROZWIĄZYWANIU UMOWY O PRACĘ Przejdź do...

3.1. KORZYŚCI ZWIĄZANE Z ZATRUDNIENIEM OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ ▶

Rys. 8. Strona sekcji 2.4

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Moduł 3 „Zatrudnianie osób z niepełnosprawnością” jest przeznaczony przede wszystkim dla pracodawców, którzy do tej pory nie zatrudniali osób z orzeczoną niepełnosprawnością. Moduł ten informuje o podstawowych korzyściach dla pracodawcy związanych z zatrudnianiem takich osób (sekcja 3.1), co może być zachętą do rozważenia omawianej opcji. Jednocześnie uczestnik uzyskuje informacje o tym, jakie dodatkowe obowiązki spoczywają na pracodawcy w związku z zatrudnianiem takich osób (sekcja 3.2). Aby poznać wykaz korzyści lub obowiązków, należy wejść do odpowiedniej sekcji, klikając jej tytuł. Następnie, w celu uzyskania szczegółowych informacji o danej korzyści lub obowiązku, trzeba kliknąć „więcej” (zob. Rys. 9).

3.1. Korzyści związane z zatrudnieniem osoby z niepełnosprawnością

Zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o niepełnosprawności wiąże się z możliwością uzyskania z PFRON zwrotu części kosztów jej zatrudnienia, w tym:

1. dofinansowanie do wynagrodzenia wypłacanego takiemu pracownikowi [więcej](#)
2. zwrot kosztów szkolenia lub stażu [więcej](#)
3. zwrot kosztów adaptacji stanowiska pracy [więcej](#)
4. zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy [więcej](#)
5. zwrot kosztów zatrudnienia asystenta pracownika niepełnosprawnego [więcej](#)

◀ 2.4. ZAMIAST PODSUMOWANIA: FILMIK

Przejdź do...

3.2. OBOWIĄZKI PRACODAWCY
ZATRUDNIĄCEGO OSOBĘ Z
NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ ▶

Rys. 9. Strona sekcji 3.1

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Moduł 4 „Straty wynikające z nielegalnego zatrudniania pracowników” zawiera informacje będące ostrzeżeniem dla pracodawców, którzy nie wypełniają podstawowych obowiązków związanych z legalizacją zatrudnienia osób przyjmowanych do pracy. Można się tu dowiedzieć, czym jest praca nierejestrowana (sekcja 4.1) i czym różni się ona od pracy nielegalnej (sekcja 4.2), a następnie co grozi pracodawcy zatrudniającemu pracowników nielegalnie (sekcja 4.3). Moduł kończy się filmikiem (sekcja 4.4) prezentującym praktyczny przykład konsekwencji, jakie poniósł pracodawca zatrudniający pracowników bez umowy.

Moduł 5 „Korzyści z legalnego zatrudniania pracowników” ma na celu zachęcenie pracodawców do dbałości o legalizację zatrudnienia swoich pracowników. Zaprezentowano w nim argumenty (sekcja 5.1), których istnienia część pracodawców może sobie nie uświadamiać. Korzyści, jakie w związku z tym może uzyskać pracodawca, zostały też przedstawione w formie krótkiego filmiku (sekcja 5.2).

Moduł 6 stanowi krótkie podsumowanie najważniejszych treści zawartych w szkoleniu.

Na zakończenie szkolenia uczestnik może ponownie rozwiązać **test wiedzy (moduł 7)**, aby przekonać się, czy w trakcie szkolenia nauczył się czegoś nowego. Można to stwierdzić, porównując wyniki testów rozwiązanych na początku i na końcu szkolenia.

2. Kurs „Zatrudniaj legalnie cudzoziemców!”

Po wejściu na stronę główną tego kursu uczestnikowi wyświetla się **menu główne** obejmujące dwa testy wiedzy (oznaczone ikonkami z kartką i czerwonym ptaszkiem), filmik podsumowujący treść szkolenia oraz ankietę ewaluacyjną (zob. Rys. 10).

The screenshot shows the main menu of the course. At the top, the title 'Zatrudniaj legalnie cudzoziemców!' is displayed in green, with a settings gear icon to its right. Below the title is a breadcrumb trail: 'Strona główna / Kursy / Dla pracodawców / Zatrudniaj legalnie cudzoziemców!'. The main content area is titled 'Twój postęp' (Your progress) and contains a list of four items, each with an icon and a checkbox:

- ✓ Czy znasz zasady legalnego zatrudniania cudzoziemców?
- ✓ Sprawdź się jeszcze raz i zdobądź certyfikat SIP!
- 📄 Zamiast podsumowania: filmik
Aby dowiedzieć się więcej o **korzyściach płynących z legalnego zatrudnienia cudzoziemców**, obejrzyj filmik.
- 📄 Ankieta ewaluacyjna
Kliknij **tutaj**, aby wypełnić krótką ankietę ewaluacyjną. Zajmie Ci to około 1 minuty.

Rys. 10. Menu główne szkolenia „Zatrudniaj legalnie cudzoziemców!”










Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Pod menu głównym znajduje się **dotatkowe menu** z wykazem treści merytorycznych, podzielonych na sześć modułów (zob. Rys. 11).

Szkolenie można przejść na dwa sposoby. Po pierwsze, można rozwiązać test wiedzy – wtedy w otrzymanej informacji zwrotnej uczestnik jest odsyłany do odpowiednich treści merytorycznych (modułów) wyjaśniających szczegółowo dane zagadnienie. Po drugie, można pominąć testy i od razu przejść do treści merytorycznych, zapoznając się z tymi, które uczestnika interesują. Wtedy warto na zakończenie rozwiązać test wiedzy – dzięki temu uczestnik przekona się, czy dobrze zrozumiał i zapamiętał zawarte w szkoleniu informacje.

Pierwsza z powyższych metod może okazać się dogodna dla osób, które mają już pewną wiedzę dotyczącą zatrudniania cudzoziemców w Polsce i chciałyby sprawdzić, czy jest ona pełna. Druga metoda wydaje się lepsza dla osób, które nie mają jeszcze w tym zakresie żadnej wiedzy i chciałyby ją zgłębić od podstaw, krok po kroku. Poniżej opisano obie ścieżki szkolenia.

Treści merytoryczne

-  1. Kiedy cudzoziemiec pracuje w Polsce legalnie?
-  2. Dokumenty, które dają cudzoziemcom prawo do pobytu w Polsce
-  3. Dokumenty, które dają cudzoziemcom prawo do pracy w Polsce
-  3.1. Oświadczenie o powierzeniu pracy cudzoziemcowi
-  3.2. Zezwolenie na pracę
-  3.3. Jednolite zezwolenie na pobyt i pracę
-  3.4. Zezwolenie na pracę sezonową
-  3.5. Cudzoziemcy, którzy nie muszą mieć zezwolenia na pracę
-  4. Obowiązki pracodawcy zatrudniającego cudzoziemców

Rys. 11. Menu dodatkowe szkolenia „Zatrudnij legalnie cudzoziemców!”

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Ścieżka 1. Testy wiedzy

Wybierając tę ścieżkę udziału w szkoleniu, uczestnik najpierw rozwiązuje wstępny test wiedzy. W tym celu w menu głównym szkolenia należy kliknąć „Czy znasz zasady legalnego zatrudniania cudzoziemców?”, aby wejść do testu. Po zapoznaniu się z krótką instrukcją można rozpocząć test, klikając „Rozpocznij”. Uczestnikowi wyświetla się wtedy 10 pytań. Do każdego pytania podano trzy możliwe odpowiedzi, z których należy wybrać jedną. Po udzieleniu odpowiedzi na wszystkie pytania i zatwierdzeniu ich uczestnik otrzymuje informację zwrotną, wyjaśniającą, które odpowiedzi były prawidłowe, a które błędne, wraz z krótkim uzasadnieniem. Jednocześnie uczestnik pragnący dowiedzieć się więcej jest odsyłany do odpowiedniego modułu szkolenia, szczegółowo omawiającego dane zagadnienie.

Pytania w teście wiedzy dotyczą wszystkich treści merytorycznych szkolenia, więc uczestnik chcący zaznajomić się z tymi treściami przypisanymi do każdego pytania zapozna się w ten sposób z treścią wszystkich modułów szkolenia.

Następnie uczestnik może ponownie rozwiązać **test wiedzy** – klikając w menu głównym „Sprawdź się jeszcze raz!” – aby sprawdzić, czy w trakcie szkolenia nauczył się czegoś nowego. Można to stwierdzić, porównując wyniki obu testów.

Na zakończenie szkolenia warto obejrzeć krótki **filmik** prezentujący potencjalne korzyści, jakie może uzyskać pracodawca w związku z zatrudnianiem cudzoziemców. Aby go obejrzeć, należy w menu głównym kliknąć „Zamiast podsumowania: filmik”, a następnie kliknąć strzałkę na ekranie filmowym (zob. Rys. 12). Należy pamiętać o włączeniu dźwięku. Poza tym **po uruchomieniu filmiku** warto kliknąć kwadracik w prawym dolnym rogu ekranu, aby włączyć tryb pełnoekranowy. Z myślą o osobach niesłyszących umieszczono u dołu ekranu napisy z tekstem czytany przez lektora.



The screenshot shows a web interface for an online course. At the top, there is a green navigation bar with a menu icon, a notification bell, a chat icon, and a user profile labeled 'Klient Klient'. Below the navigation bar, the main heading is 'Zatrudnij legalnie cudzoziemców!'. A breadcrumb trail reads: 'Strona główna / Moje kursy / Zatrudnij legalnie cudzoziemców! / Treści merytoryczne / 6. Zamiast podsumowania: filmik'. The main content area is titled '6. Zamiast podsumowania: filmik' and includes the instruction: 'Obejrzyj filmik o korzyściach z legalnego zatrudnienia cudzoziemców. Pamiętaj, aby włączyć tryb pełnoekranowy!'. Below this is a video player with a play button icon and a thumbnail image of two men sitting at a table. The caption below the video reads: 'Krzysztof natychmiast zabrał się za wszystkie niezbędne kwestie formalne.'

Rys. 12. Strona z filmikiem

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Ścieżka 2. Treści merytoryczne

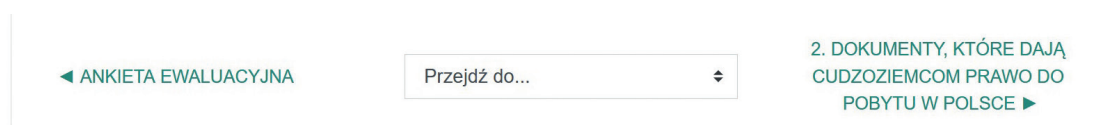
Wybierając tę ścieżkę, uczestnik od razu przechodzi do **menu dodatkowego** i wybiera z niego te moduły, z którymi chce się zapoznać. Osobom nieposiadającym jeszcze żadnej wiedzy dotyczącej zatrudniania cudzoziemców sugerujemy przejście po kolei przez wszystkie moduły.

Moduł 1 „Kiedy cudzoziemiec pracuje w Polsce legalnie?” stanowi wprowadzenie do szkolenia, gdzie wyjaśniono, że legalizacja zatrudnienia cudzoziemca wiąże się z koniecznością posiadania przez niego jednocześnie prawa do pobytu i pracy w Polsce. Aby zapoznać się z treścią modułu, należy kliknąć jego tytuł.

Na samym dole strony w każdym module został umieszczony pasek służący do komunikacji pomiędzy poszczególnymi modułami (zob. Rys. 13). Korzystając z niego, możemy jednym kliknięciem przejść do poprzedniego lub następnego modułu. Możemy też wybrać dowolny moduł szkolenia, do którego chcemy przejść, klikając „Przejdź do...”.

Zapoznając się z treściami poszczególnych modułów szkolenia, możemy poruszać się między nimi na dwa sposoby. Po pierwsze, możemy wracać z danego modułu do menu dodatkowego (zawierającego wykaz wszystkich treści merytorycznych) przy użyciu strzałki cofania (w lewym górnym rogu ekranu), a następnie wejść w kolejny interesujący nas moduł. Po drugie, po wejściu w dany moduł możemy przechodzić do kolejnych modułów bezpośrednio, używając paska komunikacyjnego na dole strony (zob. Rys. 13).

Moduł 2 „Dokumenty, które dają cudzoziemcom prawo do pobytu w Polsce” wyjaśnia, na podstawie jakich dokumentów i przez jaki okres cudzoziemiec może legalnie przebywać w Polsce. W celu utrwalenia tej wiedzy warto obejrzeć krótki filmik umieszczony na końcu tego modułu.



Rys. 13. Pasek komunikacyjny na dole strony modułu 1

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Moduł 3 „Dokumenty, które dają cudzoziemcom prawo do pracy w Polsce” wyjaśnia, jakie są formy legalnego zatrudnienia cudzoziemców w Polsce. Informacje te zostały też przedstawione w formie krótkiego filmiku umieszczonego na końcu modułu.

Każda z czterech form legalnego zatrudnienia cudzoziemców została szczegółowo omówiona w sekcjach 3.1–3.4. W sekcji 3.5 wyjaśniono, w jakich sytuacjach cudzoziemiec może legalnie pracować w Polsce bez zezwolenia.

Moduł 4 „Obowiązki pracodawcy zatrudniającego cudzoziemców” zawiera informacje na temat dodatkowych powinności pracodawcy, jakie wynikają z faktu zatrudniania przez niego cudzoziemców. Zostały one również podsumowane w krótkim filmiku umieszczonym na końcu tego modułu.

Moduł 5 „Zalety i wady różnych rodzajów zezwoleń na pracę” może być przydatny dla pracodawców, którzy zastanawiają się, o jakie zezwolenie na pracę dla cudzoziemca najlepiej będzie wystąpić w ich sytuacji. Zalety i wady poszczególnych form zatrudnienia zostały zestawione w przejrzystej tabeli.

Podobnie jak w przypadku ścieżki 1, na zakończenie szkolenia warto rozwiązać **test wiedzy**, aby upewnić się, że treści merytoryczne zostały dobrze zrozumiane i zapamiętane. Warto też obejrzeć krótki **filmik** prezentujący korzyści związane z zatrudnianiem cudzoziemców.

IV. Jak można promować szkolenie wśród pracodawców?

Oba opisane powyżej szkolenia są ogólnodostępne, a jego twórcy zachęcają do rozpowszechniania informacji o nich wśród osób potencjalnie zainteresowanych. W związku z tym, że szkolenia te skierowano do różnych grup pracodawców, ich promocja wymaga zastosowania odmiennych metod.

Szkoleniem „Zatrudniaj legalnie!” mogą być zainteresowane przede wszystkim osoby dopiero rozpoczynające działalność gospodarczą, które zamierzają zatrudnić pierwszego pracownika. Dlatego warto dotrzeć do takich osób z informacją o szkoleniu poprzez urzędy, instytucje lub organizacje, z którymi się kontaktują, np. poprzez powiatowe urzędy pracy, które przyznają środki na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej. Dobrym rozwiązaniem byłoby też umieszczenie informacji o szkoleniu na stronach inkubatorów przedsiębiorczości. Materiał

szkoleniowy może być również cenny dla szkół jako pomoc dydaktyczna do zajęć z podstaw przedsiębiorczości, podczas których uczniom przekazywane są informacje na temat prowadzenia własnej działalności gospodarczej i zatrudniania pracowników. Szkolenie może być przydatne też doradcom zawodowym w ośrodkach OHP. Mogliby oni informować o nim osoby młode, zainteresowane otwarciem własnej działalności gospodarczej.

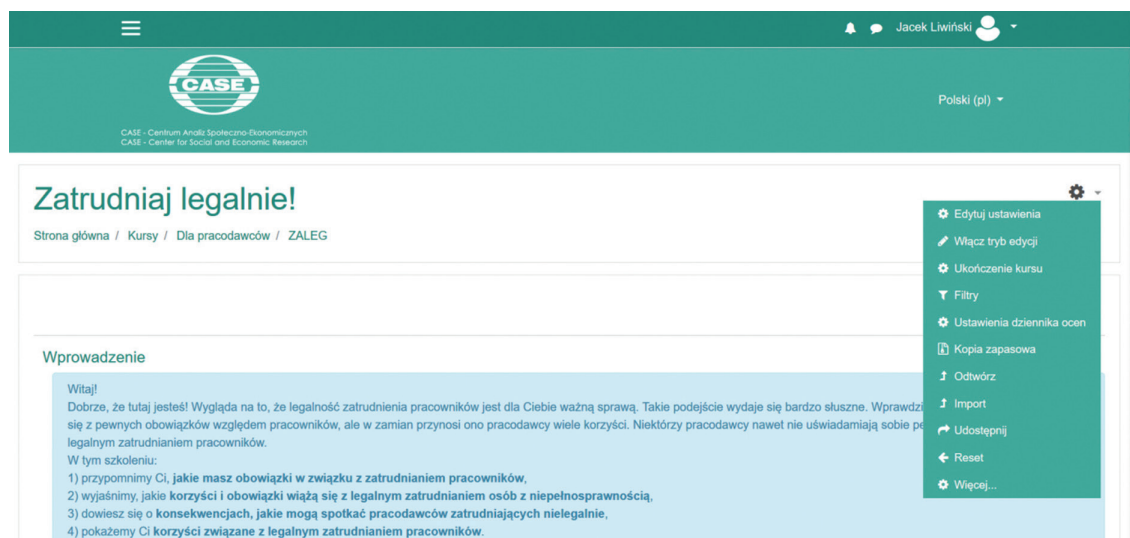
Z kolei szkoleniem „Zatrudnij legalnie cudzoziemców!” będą zainteresowani pracodawcy, którzy zamierzają zatrudnić pierwszego pracownika cudzoziemskiego. W tym przypadku również warto podjąć próbę dotarcia do nich z informacją o szkoleniu poprzez urzędy, instytucje lub organizacje, z którymi się kontaktują. Na przykład poprzez powiatowe urzędy pracy, w których pracodawcy składają oświadczenia o powierzeniu pracy cudzoziemcowi, lub poprzez urzędy wojewódzkie (wydziały zezwoleń na pracę), w których pracodawcy starają się o zezwolenia na pracę dla cudzoziemców. Informacja o szkoleniu mogłaby też zostać umieszczona na stronie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz na stronach izb gospodarczych.

Bardzo istotnym czynnikiem warunkującym zainteresowanie pracodawców szkoleniem jest jego dostępność. Dlatego w zaproszeniu na szkolenie należy podkreślić jego interaktywny charakter i możliwość skorzystania z niego w dowolnym czasie i miejscu. Najlepiej, aby w zaproszeniu był umieszczony link do strony ze szkoleniami (www.naumowe.pl).

V. Jak i na podstawie jakich informacji można aktualizować szkolenia?

Informacje zawarte w szkoleniach są zgodne ze stanem prawnym na dzień 30 czerwca 2020 roku. Ich aktualizacja będzie wymagała uzyskania zgody właściciela szkoleń oraz uprawnień administracyjnych do platformy Moodle umieszczonej na stronie www.naumowe.pl. W tej sprawie prosimy o kontakt z Fundacją Naukową CASE na adres: case@case-research.eu.

Aby móc wprowadzać zmiany do szkolenia, należy na stronie danego szkolenia włączyć tryb edycji. W tym celu trzeba wyświetlić menu ustawień, klikając ikonę koła zębatego z prawej strony ekranu, i wybrać z niego „Włącz tryb edycji” (zob. Rys. 14).



Rys. 14. Strona główna szkolenia „Zatrudnij legalnie” z wyświetlonym menu ustawień

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

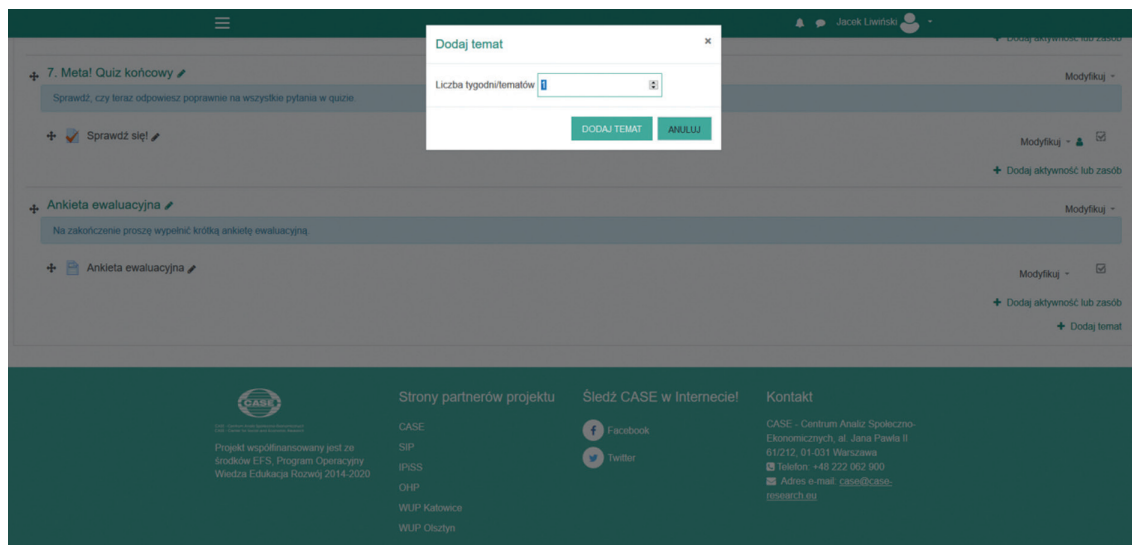
Interfejs do edycji treści szkolenia jest bardzo intuicyjny. Po wejściu w tryb edycji pojawiają się narzędzia edycyjne – np. skrzyżowane strzałki, ołówki, menu „Modyfikuj” (zob. Rys. 18), umożliwiające przede wszystkim:

- ▶ dodawanie i usuwanie modułów lub sekcji,
- ▶ zmianę położenia modułów lub sekcji w szkoleniu,
- ▶ zmianę zawartości modułów lub sekcji,
- ▶ zmianę zawartości quizów.

Poniżej wyjaśniono, w jaki sposób należy wprowadzać poszczególne zmiany.

Dodawanie i usuwanie modułu lub sekcji

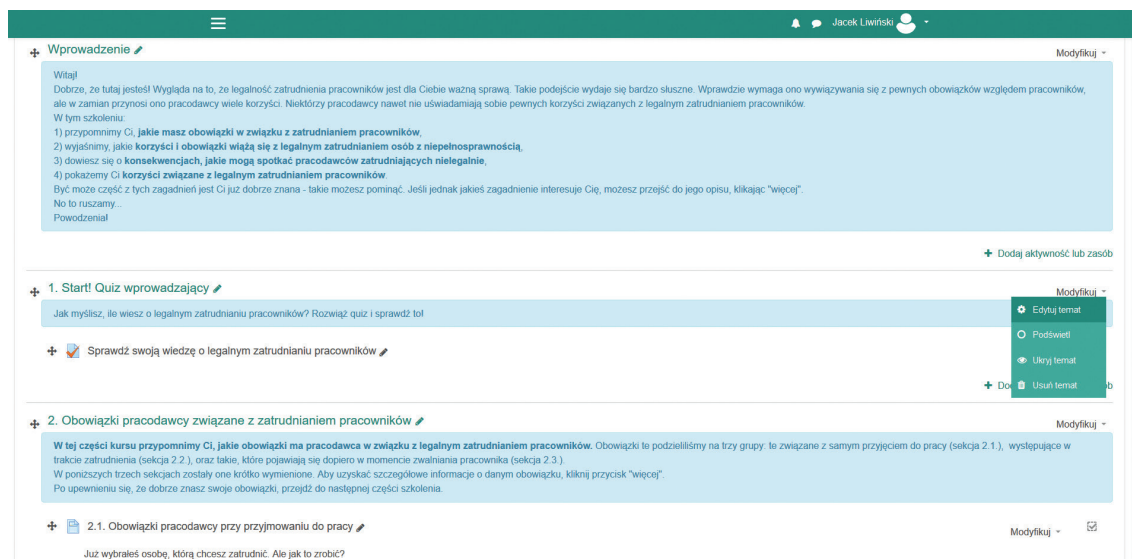
Aby **dodać moduł**, należy na samym dole strony głównej szkolenia kliknąć „+ Dodaj temat”. Otworzy się wtedy okno dodawania tematów, w którym trzeba wybrać liczbę dodawanych tematów i zatwierdzić ją przyciskiem „Dodaj temat” (zob. Rys. 15). Dodane tematy (moduły) pojawią się na samym dole menu kursu.



Rys. 15. Okno dodawania tematów

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

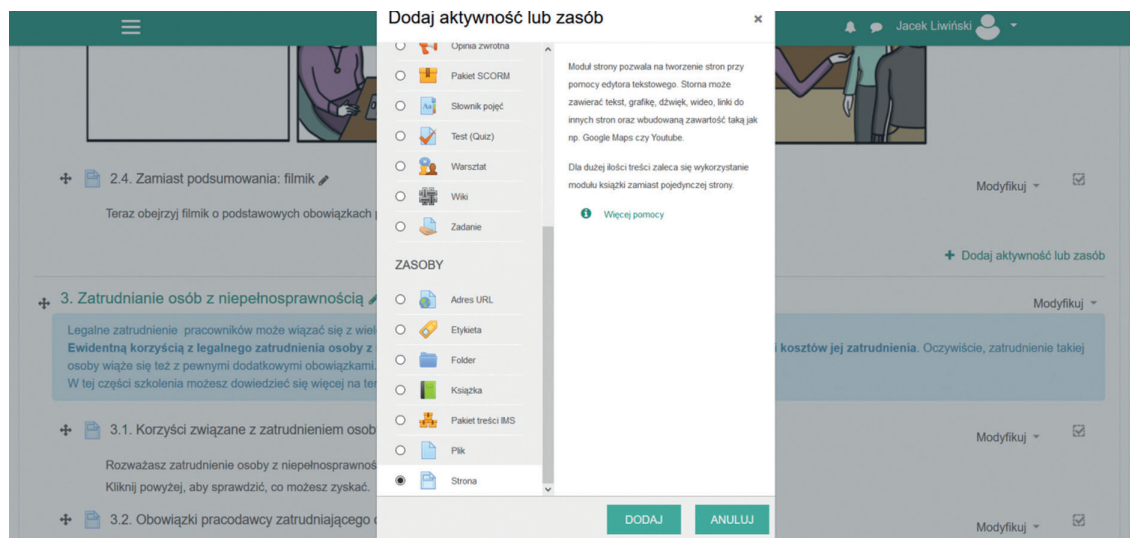
Aby **usunąć moduł**, należy otworzyć menu „Modyfikuj” znajdujące się na prawo od tytułu modułu i wybrać z niego „Usuń temat” (zob. Rys. 16).



Rys. 16. Menu „Modyfikuj” do edycji modułów

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Aby **dodać sekcję** do danego modułu, należy na stronie głównej szkolenia przejść na sam koniec wybranego modułu i kliknąć „+ Dodaj aktywność lub zasób”. Wtedy otworzy się okno dodawania aktywności i zasobów (zob. Rys. 17). Po jego lewej stronie widoczna jest lista dostępnych aktywności i zasobów, z której należy wybrać „Strona” i zatwierdzić ten wybór, klikając przycisk „Dodaj”. Otworzy się wtedy strona edycji nowej sekcji, na której należy wpisać tytuł sekcji i jego treść, a następnie zapisać zmiany.



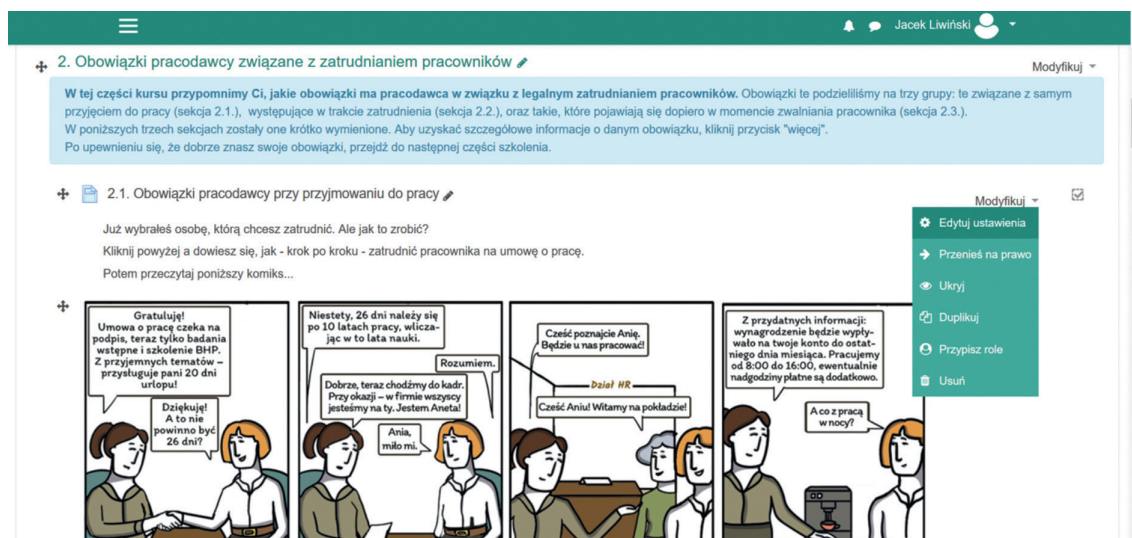
Rys. 17. Okno dodawania aktywności lub zasobu

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Aby **usunąć sekcję**, należy otworzyć menu „Modyfikuj” znajdujące się przy prawej krawędzi ekranu na wysokości tytułu danej sekcji, a następnie wybrać z niego „Usuń” (zob. Rys. 18). Zamiast trwale usuwać daną sekcję, można ją ukryć – w tym celu należy wybrać z menu opcję „Ukryj”.

Zmiana położenia modułu lub sekcji

Aby **przesunąć moduł**, sekcję lub grafikę w inne miejsce w szkoleniu, należy kliknąć i przytrzymać ikonkę skrzyżowanych strzałek znajdującą się po lewej stronie elementu, który chcemy przenieść (zob. Rys. 18), a następnie przesunąć ten element w nowe miejsce (w górę lub w dół głównego menu szkolenia) i puścić przycisk myszki.



Rys. 18. Strona główna szkolenia „Zatrudnij legalnie” z wyświetlonym menu ustawień

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Zmiana zawartości modułu lub sekcji

Szkolenie zostało podzielone na moduły, a część z nich dodatkowo podzielono na sekcje. Ich edycja może polegać przede wszystkim na:

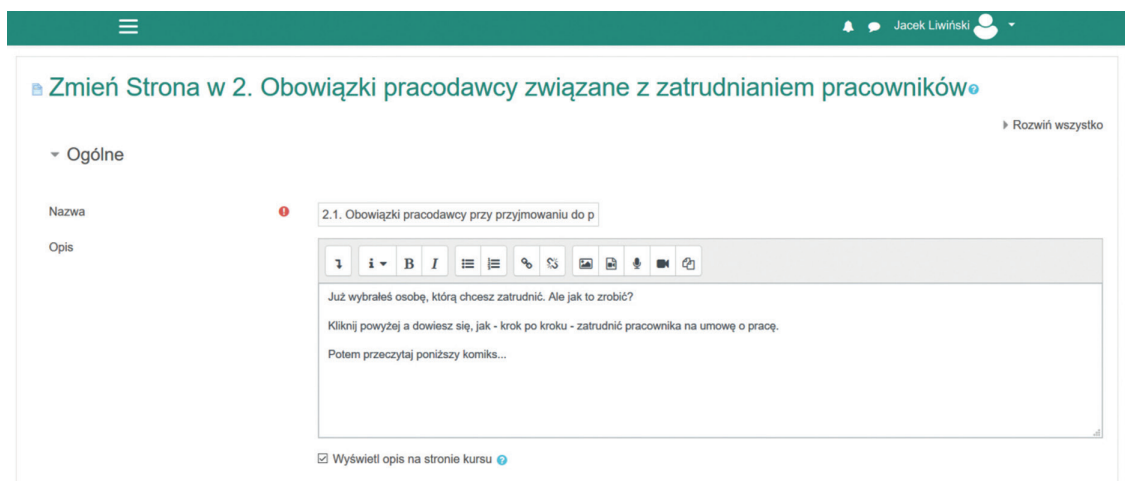
- ▶ zmianie tytułu i/lub opisu modułu lub sekcji,
- ▶ zmianie zawartości sekcji.

Aby **zmienić tytuł** modułu lub sekcji, wystarczy kliknąć ikonkę ołówka znajdującą się po prawej stronie tytułu (zob. Rys. 18). Wtedy włącza się tryb edycji tytułu. Po dokonaniu zmiany należy ją zatwierdzić, przyciskając ENTER.

Aby **zmienić opis** znajdujący się pod tytułem modułu (w niebieskiej ramce) lub sekcji (na białym tle), należy otworzyć menu „Modyfikuj” znajdujące się przy prawej krawędzi ekranu, na wysokości tytułu danego modułu lub sekcji. Z menu trzeba wybrać „Edytuj ustawienia” (zob. Rys. 18). Wtedy przechodzimy na **stronę edycji ustawień modułu lub sekcji**. Możemy tutaj – po pierwsze – edytować **ustawienia ogólne** modułu/sekcji (po rozwinięciu menu „Ogólne”), w tym jego nazwę i opis (zob. Rys. 19). Pod oknem zawierającym treść opisu należy zaznaczyć, czy opis ma być wyświetlany na stronie głównej kursu.

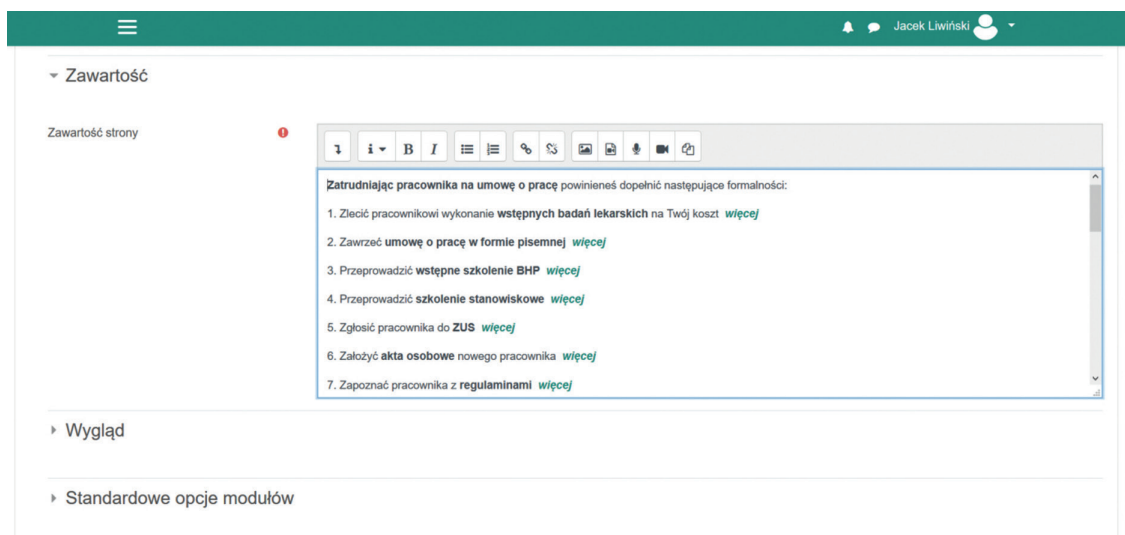
Po drugie, możemy otworzyć menu „Zawartość”, aby edytować zasadniczą **treść danej sekcji** (zob. Rys. 20).

Nad oknem zawierającym treść sekcji znajduje się pasek narzędzi edycyjnych, który umożliwia m.in. sformatowanie tekstu, wstawienie linku do strony internetowej lub do pliku dołączonego do szkolenia, wstawienie pliku graficznego lub pliku audio/wideo.



Rys. 19. Strona edycji ustawień sekcji 2.1 w szkoleniu „Zatrudniaj legalnie” (1/2)

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

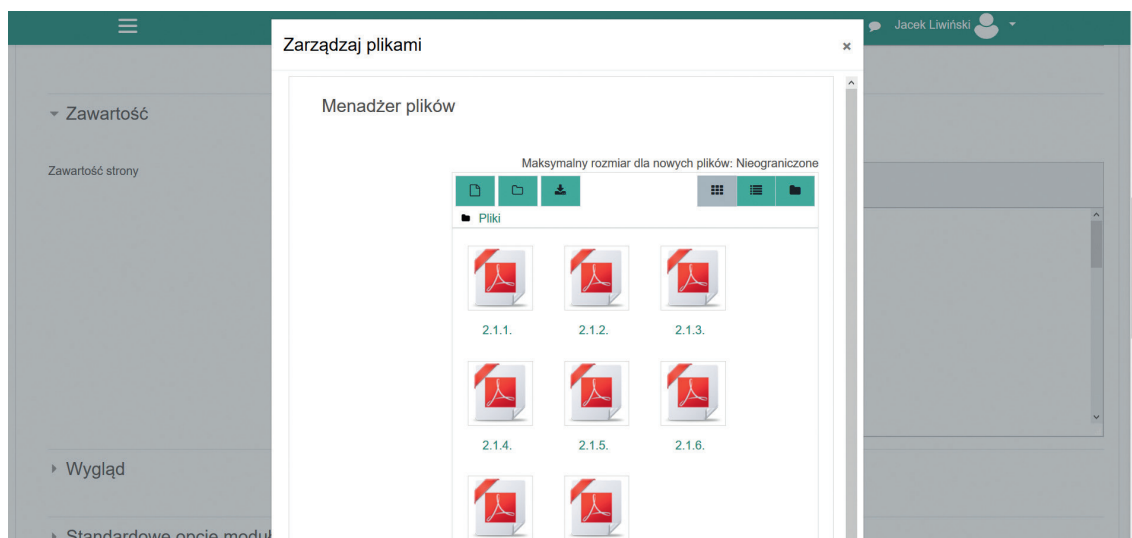


Rys. 20. Strona edycji ustawień sekcji 2.1 w szkoleniu „Zatrudniaj legalnie” (2/2)

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

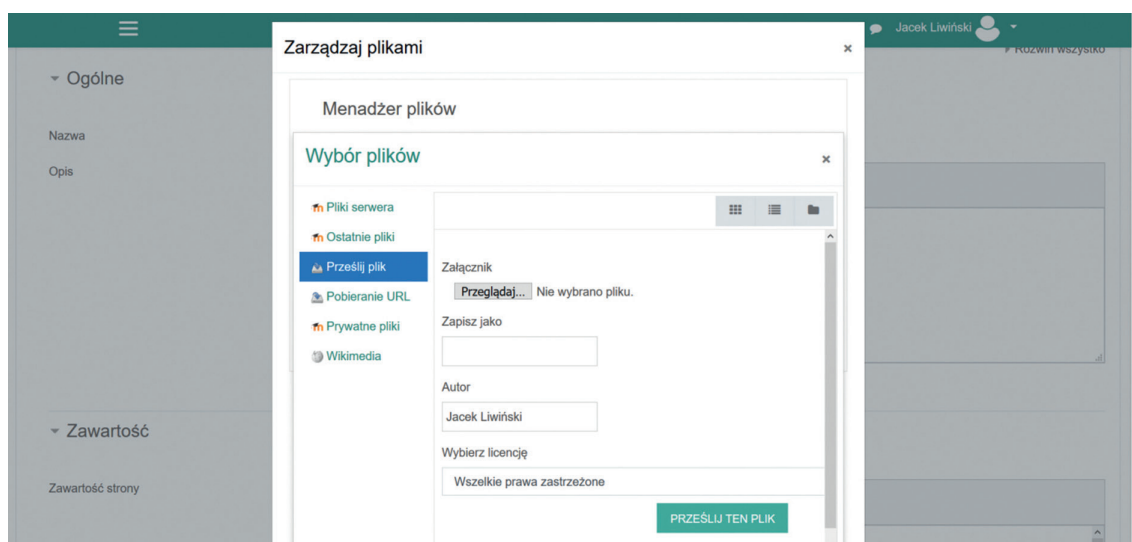
Aby dołączyć do szkolenia nowy plik, należy wybrać z paska narzędzi edycyjnych ikonkę „Zarządzanie plikami”. Otworzy się wtedy okno zarządzania plikami (zob. Rys. 21). Tutaj wyświetlone są wszystkie pliki załączone do danej sekcji szkolenia. W razie potrzeby można je pobrać, klikając ikonkę „Pobierz”.

Można też wgrać nowe pliki na stronę kursu – w tym celu trzeba kliknąć ikonkę „Dodaj”. Przejdziemy wtedy na stronę wyboru plików (zob. Rys. 22). Po wybraniu pliku z komputera przy użyciu „Przełóż” przyciskamy u dołu strony „Prześlij ten plik”.



Rys. 21. Okno zarządzania plikami (1/2)

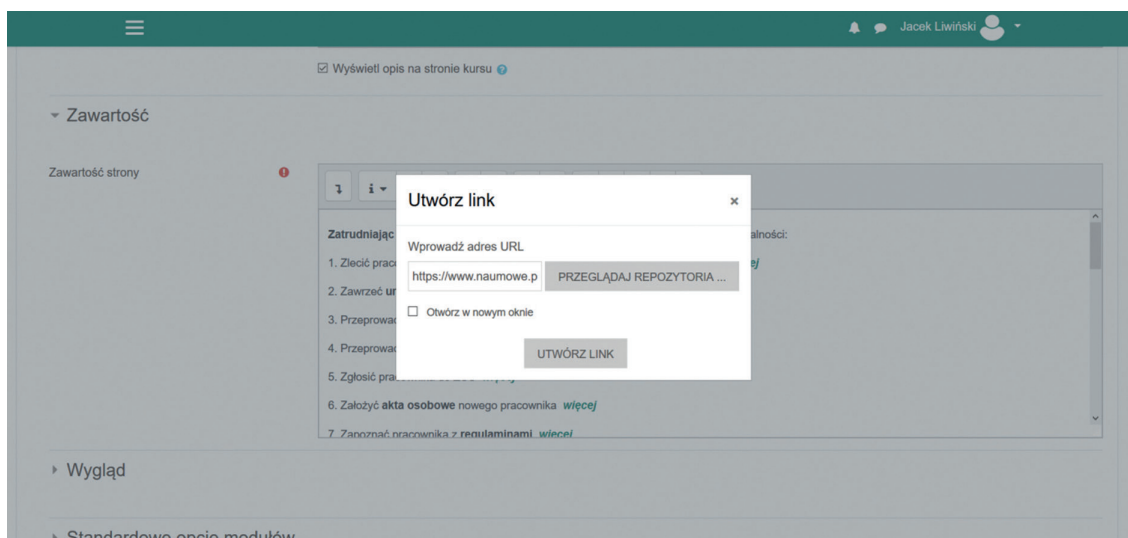
Źródło: <https://www.naumowe.pl/>



Rys. 22. Okno zarządzania plikami (2/2)

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Aby utworzyć link do strony internetowej lub pliku, należy zaznaczyć tekst, który ma być podświetlony jako hiperłącze, a następnie wcisnąć ikonkę „Wklej link” na pasku narzędzi. Pojawi się wtedy okno tworzenia linku (zob. Rys. 23). Jeśli link ma prowadzić do strony internetowej, to należy wpisać jej adres z lewej strony. Jeżeli zaś link ma otwierać plik załączony do szkolenia, to należy kliknąć przycisk „Przełączaj repozytoria” i wybrać odpowiedni plik, a następnie potwierdzić ten wybór, klikając przycisk „Wybierz ten plik”.



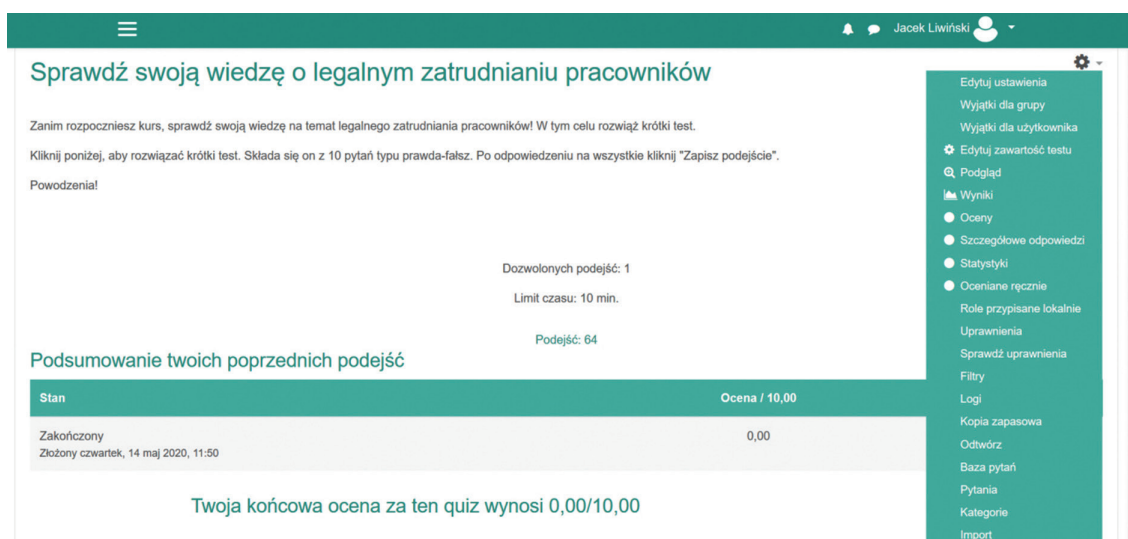
Rys. 23. Okno tworzenia linku

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Po zakończeniu wprowadzania zmian w treści sekcji należy je zapisać jednym z przycisków na samym dole menu edycji sekcji – można wybrać „Zapisz i wróć do kursu”, aby po wyjściu z trybu edycji przenieść się na stronę główną szkolenia, lub „Zapisz i wyświetl”, aby zobaczyć daną sekcję po zmianach.

Zmiana zawartości quizów

W celu zmiany zawartości quizu należy najpierw wejść na stronę wybranego quizu, klikając jego tytuł na stronie głównej kursu. Znajdując się na stronie quizu, trzeba wyświetlić menu ustawień, klikając zębate kółko po prawej stronie ekranu (zob. Rys. 24).



Rys. 24. Strona quizu z wyświetlonym menu ustawień

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

W menu ustawień są dwie opcje pozwalające na edycję quizu: „Edytuj ustawienia” oraz „Edytuj zawartość testu”. Wybór pierwszej z tych opcji pozwala na modyfikację tytułu quizu i jego opisu (instrukcji dla uczestnika) znajdującego się na stronie quizu. Wybór drugiej opcji umożliwia modyfikowanie samego testu, tj. liczby pytań, ich treści, możliwych odpowiedzi i kryteriów oceniania.

Po wybraniu tej drugiej opcji przejdziemy na stronę edycji zawartości quizu (zob. Rys. 25). Znajdują się na niej wszystkie pytania (tytuł pytania i początek jego treści) oraz punktacja za poprawną odpowiedź. Aby zmienić treść pytania i/lub odpowiedzi, należy kliknąć zielone kółko zębate obok tytułu pytania. Przejdziemy wtedy na stronę edycji danego pytania (zob. Rys. 26). Po wprowadzeniu zmian musimy je zapisać, klikając na samym dole strony przycisk „Zapisz zmiany”.

The screenshot shows the 'Edycja testu' (Quiz Editing) interface. At the top, there's a green header with a menu icon and the user's name 'Jacek Liwiński'. Below the header, the title of the quiz is 'Edycja testu: Sprawdź swoją wiedzę o legalnym zatrudnianiu pracowników'. A yellow banner indicates that questions cannot be added or removed. The interface shows a list of questions across six pages (Strona 1 to Strona 6). Each question entry includes a question number, a green gear icon for editing, and a score of 1.00. The questions cover topics like 'Praca nieurejestrowana', 'Legalne zatrudnienie', and 'Obowiązki pracodawcy'. At the bottom right, there's a summary of the total score (10.00) and a 'ZAPISZ' (Save) button.

Rys. 25. Strona edycji zawartości quizu

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

The screenshot shows the 'Edycja pytania' (Question Editing) interface for a 'Prawda/Falsz' (True/False) question. The title is 'Edycja pytania 'Prawda/Falsz''. The interface is divided into sections: 'Ogólne' (General), 'Bieżąca kategoria' (Current category), 'Zapisz w kategorii' (Save in category), 'Nazwa pytania' (Question name), and 'Treść pytania' (Question content). The 'Bieżąca kategoria' section shows 'Domyślna dla: ZALEG (10)' and a dropdown menu. The 'Nazwa pytania' field contains 'Praca nieurejestrowana'. The 'Treść pytania' field contains a text area with a rich text editor toolbar and the text: 'Pracę nieurejestrowaną nazywamy sytuację, gdy pracownik zawarł z pracodawcą pisemną umowę o pracę, ale obejmuje ona tylko część faktycznie wypłacanego wynagrodzenia.' At the bottom right, there's a 'Rozwiń wszystko' (Expand all) link.

Rys. 26. Strona edycji pytania

Źródło: <https://www.naumowe.pl/>

Aby zmienić liczbę punktów za poprawną odpowiedź, na stronie edycji zawartości testu klikamy ołówkę przy punktacji (po prawej stronie od treści pytania). Nową liczbę punktów zatwierdzamy, klikając ENTER.

Źródła informacji zawartych w szkoleniach

W celu modyfikacji zawartości merytorycznej szkoleń może być przydatna wiedza na temat źródeł informacji zawartych w szkoleniach. Poniżej znajduje się wykaz źródeł wykorzystywanych przy opracowaniu szkoleń dla pracodawców.

Szkolenie „Zatrudniaj legalnie!”:

- ▶ <https://www.pip.gov.pl/pl/bhp/72406,karty-bezpiecznego-wykonywania-pracy-dla-branzy-budowlanej-material-pomocniczy-do-instruktazu-stanowiskowego-.html>
- ▶ <https://www.pip.gov.pl/pl/bhp/72409,karty-bezpiecznego-wykonywania-pracy-w-rolnictwie.html>
- ▶ <https://www.zus.pl/pracujacy/system-ubezpieczen-spoecznych-w-polsce/zbieg-tytulow-do-ubezpieczen-spoecznych>
- ▶ <https://www.zus.pox.pl/formularze-zus/jak-wypelnic-deklaracje-zus-zua.htm>
- ▶ https://www.zus.pl/documents/10182/167567/ZUS_ZZA.pdf/cfca96a4-646a-4f05-bda4-5f0ced57eea2
- ▶ https://www.zus.pl/documents/10182/167567/ZUS_ZCNA.pdf
- ▶ <https://www.podatki.gov.pl/pit/dla-pracodawcy-platnika>
- ▶ <https://www.pfron.org.pl/pracodawcy/>
- ▶ *Obwieszczenie Marszałka Sejmu RP z dnia 13 lutego 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2020, poz. 426)*
- ▶ *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020, poz. 1320)*
- ▶ *Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2004 nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)*
- ▶ *Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. 2019, poz. 300 z późn. zm.)*
- ▶ *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych*

ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017, poz. 894)

- ▶ *Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 roku Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. 2001 nr 106, poz. 1148) z późn. zm.*
- ▶ *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2004 nr 99, poz. 1001) z późn. zm.*
- ▶ *Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 roku o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. 2007 nr 89, poz. 589) z późn. zm.*

Szkolenie „Zatrudnij legalnie cudzoziemców!”:

- ▶ *Ustawa z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach*
<http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20130001650/U/D20131650Lj.pdf>
- ▶ *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*
<http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20170001065/U/D20171065Lj.pdf>
- ▶ *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 kwietnia 2015 r. w sprawie przypadków, w których powierzenie wykonywania pracy cudzoziemcowi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest dopuszczalne bez konieczności uzyskania zezwolenia na pracę*
- ▶ *Informacje MUW w Warszawie w zakresie wydawania zezwoleń na pracę dla cudzoziemców:*
https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/zezwozenia-koncesje-wpisy-do-rejestru/chce-uzyskac-zezwozenie-koncesje-wpis-do-rejestru-dzialalnosci-regulowanej-54/proc_1611-zezwozenia-na-prace-typu-a-lub-b
- ▶ *Informacje UP w Warszawie w zakresie wydawania oświadczeń na pracę dla cudzoziemców:*
<https://warszawa.praca.gov.pl/-/8227158-oswiadczenie-o-powierzeniu-wykonywania-pracy-cudzoziemcowi>
- ▶ *Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 grudnia 2017 r. w sprawie podklas działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), w których wydawane są zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemca*
<http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20170002348>

Publikacja została opracowana w ramach projektu „Budowa i wdrażanie innowacyjnych narzędzi ograniczających zjawisko pracy nierejestrowanej w instytucjach współodpowiedzialnych za minimalizację zjawiska „szarej strefy” na rynku pracy”. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020.

ISBN: 978-83-7178-723-2



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



www.case-research.eu
www.naumowe.pl