



## Kurs kadry i płace w ochronie zdrowia z praktycznym wykorzystaniem programu Płatnik

Numer usługi 2026/01/23/43371/3278622

2 447,70 PLN brutto  
1 990,00 PLN netto  
87,42 PLN brutto/h  
71,07 PLN netto/h

Wektor Wiedzy Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,5 / 5

3 719 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 28:00 h
- 📅 26.06.2026 do 23.10.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

### Grupa docelowa usługi

#### Na spotkanie zapraszamy w szczególności:

- pracowników działów kadr i płac w podmiotach leczniczych publicznych i prywatnych,
- osoby odpowiedzialne za HR, administrację i sprawy pracownicze w ochronie zdrowia,
- właścicieli i kierowników podmiotów leczniczych,
- osoby rozpoczynające pracę w kadrach i płacach w służbie zdrowia,
- specjalistów ds. rozliczania czasu pracy i wynagrodzeń personelu medycznego,
- wszystkich zainteresowanych omawianą tematyką.

### Minimalna liczba uczestników

15

### Maksymalna liczba uczestników

20

### Data zakończenia rekrutacji

25-06-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

28

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do kompleksowej obsługi kadrowo-płacowej w podmiotach leczniczych z uwzględnieniem przepisów ogólnego prawa pracy oraz szczególnych regulacji właściwych dla służby zdrowia, w tym z wykorzystaniem programu Płatnik.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje przepisy prawa pracy ogólnego oraz szczególne regulacje dla służby zdrowia w procesie zatrudniania, dokumentowania i rozwiązywania stosunków pracy z pracownikami medycznymi.	Wymienia hierarchię źródeł prawa pracy w Polsce	Test teoretyczny
	Rozróżnia umowę o pracę, umowę cywilnoprawną i kontrakt gospodarczy w służbie zdrowia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Planuje i rozlicza czas pracy w podmiotach leczniczych z uwzględnieniem systemów czasu pracy, harmonogramów oraz pracy w porze nocnej, niedziele i święta.	Identyfikuje systemy i normy czasu pracy w podmiotach leczniczych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje różnice w stosowaniu Kodeksu pracy i Ustawy o działalności leczniczej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Prowadzi dokumentację pracowniczą (akta osobowe, zakresy zadań, świadectwa pracy) zgodnie z przepisami i wymogami Systemu Zarządzania Jakością.	Wymienia części akt osobowych (A-E) i zakres przechowywanych dokumentów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa obowiązki pracodawcy w zakresie BHP i badań profilaktycznych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Oblicza wynagrodzenia z umów o pracę i umów cywilnoprawnych z uwzględnieniem składników wynagrodzeń, składek ZUS, podatków oraz specyfiki pracy w ochronie zdrowia.	Wskazuje składniki wynagrodzenia oraz zasady naliczania składek ZUS i podatku	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje zasady wynagradzania pracowników medycznych za pracę nocną	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Obsługuje program Płatnik w zakresie rejestracji pracowników, kodów i elektronicznej dokumentacji ubezpieczeniowej.	Wymienia funkcje programu Płatnik w zakresie rejestracji pracowników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozpoznaje kody używane w programie Płatnik	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

## Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### **Warunki uznania kompetencji**

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?**

TAK

**Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?**

TAK

**Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

## **Program**

**Temat 1 - Podstawy działalności leczniczej w Polsce, zatrudnianie osób wykonujących zawody medyczne.**

### **1. Źródła prawa pracy w Polsce.**

- Kodeks pracy, ustawy, rozporządzenia.
- Hierarchia źródeł prawa pracy.
- Układy zbiorowe pracy i regulaminy.
- Przepisy wewnątrzzakładowe.

### **2. Źródła prawa pracy w służbie zdrowia**

- Ustawa o działalności leczniczej.
- Ustawa z dnia 8 czerwca 2017 r. o sposobie ustalania najniższego wynagrodzenia zasadniczego niektórych pracowników zatrudnionych w podmiotach leczniczych.
- Ustawa z dnia 17 sierpnia 2023 r. o niektórych zawodach medycznych.
- Kwalifikacje wymagane od wybranych pracowników na stanowiskach pracy w podmiotach leczniczych – omówienie rozporządzenie Ministra Zdrowia.

### **3. Stosunek pracy i podstawowe zasady prawa pracy.**

- Osoby wykonujące zawód medyczny w rozumieniu ustawy o działalności leczniczej.
- Domniemanie istnienia stosunku pracy.
- Różnica pomiędzy umową o pracę, umową cywilnoprawną, kontraktem gospodarczym w służbie zdrowia.
- Sposoby nawiązania stosunku pracy: wzór umowy o pracę.
- Omówienie wzoru umowy cywilnoprawnej.
- Zakres przetwarzania danych osobowych w procesie zatrudnienia.

### **4. Umowa o pracę.**

- Rodzaje umów o pracę.

- Limity umów na czas określony.
- Forma umowy o pracę – pisemna czy ustna.
- Informacja o zatrudnieniu art. 29 k.p.

#### **5. Rozwiązanie umów o pracę.**

- Sposoby rozwiązania zgodne z kodeksem pracy:
  - porozumienie stron,
  - rozwiązanie z/bez wypowiedzenia,
  - zwolnienie dyscyplinarne,
  - wygaśnięcie stosunku pracy.

#### **6. Program płacowo kadrowy Płatnik – szkolenie z obsługi na programie demonstracyjnym z ZUS.**

- Elektroniczna rejestracja/wyrejestrowanie pracowników.
- Co oznaczają kody używane w programie?

#### **Temat 2 - Systemy i rozkłady czasu pracy w podmiotach leczniczych oraz uprawnienia i obowiązki pracodawcy i pracownika.**

##### **1. Urlopy pracownicze i inne przerwy w pracy:**

- prawo do urlopu wypoczynkowego i jego wymiar,
- zasady udzielania urlopów wypoczynkowych,
- urlop na żądanie,
- skierowanie przez pracodawcę na zaległy urlop wypoczynkowy,
- 5 dni urlopu na opiekę, 2 dni wolne na „siłę wyższą”,
- dni wolne na opiekę nad dzieckiem, art. 188 k.p.,
- urlop bezpłatny.

Ćwiczenie – wyliczanie urlopów wypoczynkowych (zmiana zatrudnienia w ciągu roku, zmiana wymiaru etatu, zmiana wymiaru urlopu).

##### **2. Czas pracy w podmiocie leczniczym.**

- Wyjaśnienie pojęć z prawa pracy m.in.: doba pracownicza, tydzień rozliczeniowy, okres rozliczeniowy.
- Czas pracy pracowników podmiotów leczniczych wg Ustawy o działalności leczniczej.
- Normy i systemy czasu pracy zgodnie z Kodeksem pracy.
- Kiedy i do jakich pracowników stosować Ustawę o działalności leczniczej, a kiedy Kodeks pracy?
- Tworzenie w excelu harmonogramu planowanego i rozliczeniowego.
- Program Excel jako narzędzie do planowania i rozliczania czasu pracy (nadgodziny, noce).

Ćwiczenie – tworzenie dla fizjoterapeuty harmonogramu planowanego i harmonogramu rozliczeniowego w podstawowym i równoważnym czasie pracy.

- Praca w dni wolne, niedziele i święta.
- Praca w porze nocnej.
- Okresy odpoczynku i przerwy w pracy.

##### **3. Obowiązki pracodawcy i pracownika zgodnie z Kodeksem pracy.**

- Zakres zadań i obowiązków pracownika, a Karta Opisu Stanowiska.

- Zakres zadań i obowiązków dla stanowiska pracy.
- Obowiązki pracodawcy.
- Obowiązki pracownika.
- Zakaz konkurencji.

Ćwiczenie – sporządzenie zakresu zadań dla wybranego pracownika medycznego.

- Czym różni się Zakres zadań od Karty stanowiska pracy?

#### **4. Zatrudnianie pracowników z orzeczeniem o niepełnosprawności w służbie zdrowia.**

- Zapoznanie się z Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu pracowników niepełnosprawnych.
- Instytucje orzecznicze w Polsce – wpływ rodzaju orzeczeń na zatrudnianie w podmiocie leczniczym pracowników z niepełnosprawnością.
- Stopnie niepełnosprawności.
- Przywileje pracowników z orzeczeniem o niepełnosprawności (dodatkový urlop, czas wolny na badania, ograniczony czas pracy).
- Obowiązki pracodawcy związane z zatrudnieniem pracowników z orzeczeniem o niepełnosprawności.
- Obowiązki pracodawcy wobec pracowników z niepełnosprawnością i PFRON.
- Ograniczenia w zatrudnianiu osób z niepełnosprawnością w służbie zdrowia.

Ćwiczenie – wypełnianie wniosków o dofinansowanie, wypełnianie dokumentacji do PFRON o dotacje na stanowisko rejestratorki medycznej.

#### **5. Podsumowanie dnia, pytania uczestników – sesja Q&A**

##### **Temat 3 - Obligatoryjne wymogi przy zatrudnianiu pracowników w służbie zdrowia. Odpowiedzialność działów personalnych za System Zarządzania Jakością w służbie zdrowia.**

###### **1. Bezpieczeństwo i higiena pracy – odpowiedzialność działów HR za szkolenia pracowników w służbie zdrowia.**

- Specyficzne zadania służby BHP – szkolenia epidemiologiczne.
- Podstawowe obowiązki pracodawcy i pracownika.
- Badania profilaktyczne (wstępne, okresowe, kontrolne).
- Szkolenie w dziedzinie BHP (wstępne, okresowe).
- Ocena ryzyka zawodowego i instrukcje BHP.
- Wypadki przy pracy i choroby zawodowe.

###### **2. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej – Akta osobowe pracowników.**

- Omówienie „Rozporządzenia sprawie dokumentacji pracowniczej”.
- Co jest dokumentacją pracowniczą?
- Akta osobowe – jak je prowadzić?
- Jakie dokumenty należy obowiązkowo ewidencjonować?
- Inne rodzaje dokumentacji pracowniczej – ćwiczenia.
- Zasady dotyczące przechowywania dokumentacji pracowniczej.
- Okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej.

Ćwiczenie – zakres danych jaki należy przechowywać w aktach osobowych A-E.

###### **3. Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracowników.**

- Omówienie zawartego w kodeksie pracy katalogu kar porządkowych i kar materialnych.

Ćwiczenie – napisanie kary upomnienia lub kary nagany dla pracownika.

#### **4. ZFŚS u pracodawcy.**

- Czy wszystkie podmioty medyczne prywatne i państwowe muszą tworzyć ZFŚS?
- Obowiązek i cel tworzenia ZFŚS.
- Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS.
- Wysokość odpisów podstawowych i dobrowolnych.
- Ograniczenia i rodzaje świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu.
- Świadczenia socjalne jako przychód ze stosunku pracy.
- Opodatkowanie i oskładkowanie świadczeń z ZFŚS.

#### **5. Podsumowanie dnia, pytania uczestników – sesja Q&A.**

**Temat 4 - Obliczanie wynagrodzenia z umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej przy uwzględnieniu stałych oraz zmiennych składników wynagrodzenia. Podsumowanie wcześniejszych zajęć i napisanie świadectwa pracy.**

##### **1. Świadectwo pracy.**

- Zakres danych w świadectwie pracy.
- Omówienie „Rozporządzenia sprawie dokumentacji pracowniczej”.

Ćwiczenie – sporządzenie Świadectwa pracy na podstawie wcześniejszego zatrudnienia dla pielęgniarki.

##### **2. Minimalne wynagrodzenie za pracę w 2025 roku.**

- Naliczanie wynagrodzenia za pracę w porze nocnej.
- Jakie wynagrodzenie przysługuje dla pracowników wykonujących zawód medyczny w nocy?

##### **3. Monitoring wizyjny w podmiotach leczniczych.**

- Ustawa z dnia 16 czerwca 2023 r. o zmianie ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
- Rola kadr w przekazywaniu personelowi medycznemu informacji o monitoringu w placówce ochrony zdrowia.

##### **4. Obliczanie wybranego wynagrodzenia zasadniczego z umowy o pracę.**

- Zasady naliczania składek na ubezpieczenia społeczne.
- Zasady naliczania składki na ubezpieczenia zdrowotne.
- Zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych, pracownicze koszty uzyskania przychodu, kwota wolna od podatku.
- Zasady naliczania składek na PPK.
- Składniki wynagrodzenia.
- Wynagrodzenie dla pracowników pozostających w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych – art. 98 ustawy o działalności leczniczej (UDJ).

##### **5. Regulamin wynagradzania w podmiocie leczniczym**

##### **6. Obliczanie wynagrodzenia z umowy cywilnoprawnej**

##### **7. Delegacje pracownicze**

##### **8. Nowości z prawa pracy 2026, m.in.:**

- Dyrektywa równości wynagrodzeń.
- Podsumowanie zmian z 2026 roku

## 9. Podsumowanie dnia, pytania uczestników – sesja Q&A

## 10. Test walidacyjny

Link do testu online zostanie wysłany po zakończonych zajęciach. Test przygotowała osoba prowadząca walidację niniejszego kursu. Test zawiera pytania do których należy wybrać jedną odpowiedź spośród trzech propozycji. Wynik testu jest automatycznie wyliczany w pliku google.

Po uzyskaniu wyniku pozytywnego, Uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych 45 minut. Każdego dnia zaplanowano przerwy: 10:30-10:45, a później 12:30-13:00.

Przerwy nie wliczają się w liczbę godzin usługi (7 x 45 minut dydaktycznych + 45 minut przerwy).

Każdy temat jest realizowany jest w trybie 5 godzin zajęć teoretycznych i 2 godziny zajęć praktycznych.

### Na spotkanie zapraszamy w szczególności:

- pracowników działów kadr i płac w podmiotach leczniczych publicznych i prywatnych,
- osoby odpowiedzialne za HR, administrację i sprawy pracownicze w ochronie zdrowia,
- właścicieli i kierowników podmiotów leczniczych,
- osoby rozpoczynające pracę w kadrach i płacach w służbie zdrowia,
- specjalistów ds. rozliczania czasu pracy i wynagrodzeń personelu medycznego,
- wszystkich zainteresowanych omawianą tematyką.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamerki jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoń”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 447,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	87,42 PLN
Koszt osobogodziny netto	71,07 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących:

- skrypt

- dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni.

### Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zwolnienie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. C ustawy o VAT lub paragraf 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień VAT oraz warunków stosowania tych zwolnień.

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

## Warunki techniczne

### Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWhNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

# Kontakt



**Anna Wilk**

**E-mail** [a.wilk@wektorwiedzy.pl](mailto:a.wilk@wektorwiedzy.pl)

**Telefon** (+48) 17 2831 004