Kontrole PIP w OPS

Jak odróżnić cechy umowy zlecenia od stosunku pracy i na co zwracać szczególną uwagę? Jak prawidłowo sporządzić umowę zlecenia, aby nie posiadała cech stosunku pracy? Co dzieje się z zaległymi składkami ZUS w przypadku zakwestionowania umowy?

Wideoszkolenie skierowane do pracowników działów kadr oraz kierowników OPS, MOPS i GOPS, którzy odpowiadają za przygotowanie do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy.

Na jakiej podstawie inspektorzy mogą zakwestionować umowę cywilnoprawną?

Podczas szkolenia specjalista pokaże, jak skutecznie przygotować się do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy oraz prawidłowo przeprowadzić działania związane z weryfikacją umów i dokumentacji. Omówione zostaną zasady kontroli umów cywilnoprawnych, uprawnienia inspektorów PIP oraz wymagania dotyczące dokumentacji pracowniczej. Przedstawione zostaną najczęstsze błędy mogące prowadzić do zakwestionowania umów. Uczestnicy dowiedzą się, jak prawidłowo przygotować dokumentację do kontroli, jakie materiały zgromadzić oraz jak postępować w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

W programie m.in.:

- Czy podczas kontroli PIP sprawdzane są również umowy zlecenia zawierane w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” i czy mogą one zostać przekształcone w umowy o pracę?
- Jakie są konsekwencje prawne i finansowe zakwestionowania umowy oraz uznania istnienia stosunku pracy? Kto ponosi odpowiedzialność?
- Jak wygląda kwestia kontroli umów osób zatrudnionych do świadczenia usług środowiskowych?
- Praca przy kafelkach została zakwalifikowana przez ZUS jako umowa o dzieło, podczas gdy PIP zakwestionowała ten charakter umowy. Jak kwalifikować czynności, które mogą być wykonywane na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło?
- Jakie są warunki i wymogi dotyczące zatrudniania emerytów i rencistów na podstawie umowy zlecenia?
- Jak wygląda kwestia RODO podczas kontroli PIP? Jakie dokumenty powinny znajdować się w aktach osobowych, a których nie należy w nich przechowywać?
- Jeżeli założenia programu przewidują zawarcie umowy zlecenia lub realizację zadania przez organizację pożytku publicznego, czy taka umowa również może zostać zakwestionowana? Co może wpłynąć na jej zakwestionowanie?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Lista kontrolna przygotowania do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy
- Wzór ewidencji czasu pracy
- Wzór pisma potwierdzającego przekształcenie umowy cywilnoprawnej
- Wzór umowy zlecenia zgodnej z wymaganiami PIP

Szczegółowy program szkolenia:

1. Kontrola umów cywilnoprawnych przez PIP – najważniejsze zmiany

- Jakie zmiany w przepisach dotyczących kontroli umów przez Państwową Inspekcję Pracy weszły w życie?
- Co dokładnie zmieniło się w przepisach od 8 lipca 2026 r. w porównaniu z dotychczasowymi regulacjami?
- Jakie nowe uprawnienia posiadają obecnie inspektorzy Państwowej Inspekcji Pracy?
- Jakie kompetencje posiada inspektor podczas kontroli umów po zmianie przepisów?
- Kiedy może zostać wydana decyzja administracyjna stwierdzająca istnienie stosunku pracy?
- W jaki sposób inspektor wydaje decyzję dotyczącą umowy?
- Jakie są kompetencje inspektorów, a jakie prawa przysługują pracownikom?
- Czy umowy wprowadzane do CRU również będą podlegały kontroli Państwowej Inspekcji Pracy?

2. Kontrola PIP w praktyce – procedura, decyzje i działania po kontroli

- Jak przebiega procedura kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy?
- Jakie są zasady obowiązujące podczas kontroli Państwowej Inspekcji Pracy?
- Co jest najczęściej sprawdzane podczas kontroli?
- Jakie pytania najczęściej zadają inspektorzy podczas kontroli?
- Czy decyzja inspektora dotycząca umowy jest wydawana w trakcie kontroli, czy po jej zakończeniu?
- Co zrobić w przypadku wykrycia przez inspektora nieprawidłowości lub naruszeń?
- Jak wygląda proces usuwania nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli?
- W jaki sposób Państwowa Inspekcja Pracy weryfikuje usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości?
- Jak wygląda kolejna kontrola sprawdzająca wykonanie zaleceń i kiedy jest przeprowadzana?
- Jak wygląda procedura odwoławcza przed sądem?
- Jak wygląda postępowanie sądowe po zakończeniu kontroli?
- Na jakich przykładach można się opierać, aby przygotować się do kontroli?
- Na jakich przepisach prawnych należy opierać się podczas kontroli?

3. Umowa zlecenia a umowa o pracę – zasady prawidłowego stosowania

- Jak odróżnić cechy umowy zlecenia od stosunku pracy i na co zwracać szczególną uwagę?
- Jak odróżniać przesłanki umowy zlecenia i umowy o pracę, aby prawidłowo dobierać ich rodzaj?
- Na co szczególnie zwrócić uwagę podczas zawierania umowy zlecenia, aby nie popełnić błędu?
- Jak powinna wyglądać prawidłowo sporządzona umowa zlecenia i jakie elementy powinna zawierać, aby nie została zakwestionowana podczas kontroli?
- Jak prawidłowo sporządzić umowę zlecenia, aby nie posiadała cech stosunku pracy?
- Jakie zapisy w umowie zleceniu świadczą o tym, że nie posiada ona cech umowy o pracę?
- Jaki zakres obowiązków może obejmować umowa zlecenia, a jaki powinien być realizowany w ramach umowy o pracę?
- Czy w umowie zlecenia warto wskazywać stanowisko, jeśli chcemy uniknąć jej zakwestionowania?
- Jakie są najczęstsze błędy popełniane podczas sporządzania umów cywilnoprawnych oraz nawiązywania współpracy?
- W jaki sposób powinny być zawierane umowy cywilnoprawne oraz umowy o pracę?
- Czy na wzorze umowy cywilnoprawnej powinien znaleźć się adres zamieszkania?
- Czy istnieje wzór umowy cywilnoprawnej, na którym można się opierać przy weryfikacji poprawności własnych umów?

- Praca przy kafelkach została zakwalifikowana przez ZUS jako umowa o dzieło, podczas gdy PIP zakwestionowała ten charakter umowy. Jak kwalifikować czynności, które mogą być wykonywane na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło?
- Jak interpretować przepisy dotyczące umowy o dzieło i umowy zlecenia, skoro przepisy wskazują na konieczność osiągnięcia konkretnego rezultatu w przypadku umowy o dzieło, a ZUS interpretuje to odmiennie?
- Czy istnieje limit obowiązków, które można wskazać w umowie zlecenia?

4. Specyfika zatrudnienia w pomocy społecznej w świetle kontroli PIP

- Czy inspektor podczas kontroli może nakazać przekształcenie umów zlecenia zawieranych w ramach programów lub projektów?
- Czy podczas kontroli PIP sprawdzane są również umowy zlecenia zawierane w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" i czy mogą one zostać przekształcone w umowy o pracę?
- Co w przypadku kontroli PIP umów zlecenia zawieranych w ramach programu „Opieka wytchnieniowa"?
- Co z umowami zawieranymi w ramach programów resortowych, które są zawierane cyklicznie, np. co roku?
- Jeżeli założenia programu przewidują zawarcie umowy zlecenia lub realizację zadania przez organizację pożytku publicznego, czy taka umowa również może zostać zakwestionowana? Co może wpłynąć na jej zakwestionowanie?
- Jak wygląda kwestia kontroli umów osób zatrudnionych do świadczenia usług środowiskowych? Czy takie umowy również podlegają kontroli i mogą zostać zakwestionowane?
- Jak wygląda kwestia umów cywilnoprawnych zawieranych z asystentami rodziny?
- Co z umowami zawieranymi z opiekunkami i asystentkami świadczącymi usługi opiekuńcze przez kilka godzin dziennie?
- Czy w jednej jednostce opiekunki i asystentki mogą być zatrudnione zarówno na podstawie umowy zlecenia, jak i umowy o pracę? Czy w takim przypadku konieczne jest stosowanie jednolitej formy zatrudnienia?
- Jakie są warunki i wymogi dotyczące zatrudniania emerytów i rencistów na podstawie umowy zlecenia?
- Jak wygląda kontrola umowy zlecenia zawartej z emerytem lub rencistą?

5. Czas pracy w praktyce – zasady prawidłowej ewidencji i rozliczania

- Co Państwowa Inspekcja Pracy kontroluje w zakresie czasu pracy?
- Jak Państwowa Inspekcja Pracy weryfikuje harmonogramy czasu pracy?
- Jak prawidłowo ewidencjonować czas pracy osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia?
- Co jest najważniejsze w prawidłowym ewidencjonowaniu czasu pracy, aby uniknąć naruszeń?
- Jak prawidłowo rozliczać godziny pracy?
- Jak prawidłowo rozliczać zadaniowy system czasu pracy?
- W jaki sposób jednostka może wykazać podczas kontroli PIP, że pracownicy są objęci zadaniowym systemem czasu pracy?
- Jak ewidencjonować system pracy zmianowej?
- Jak rozliczać system pracy zmianowej?
- Jak rozliczać urlopy w systemie pracy zmianowej?
- Jak prawidłowo rozliczać urlop na żądanie?

- Jak należy uwzględniać umowę o pracę, umowy cywilnoprawne oraz działalność B2B przy rozliczaniu czasu pracy?
- Jak prawidłowo rozliczać czas pracy kierowców?
- Jak prawidłowo ustalać miejsce i czas wykonywania pracy na potrzeby kontroli Państwowej Inspekcji Pracy?

6. Dokumentacja pracownicza i obowiązki kadrowe

- Jaka dokumentacja, w tym dokumenty elektroniczne, jest niezbędna podczas kontroli Państwowej Inspekcji Pracy?
- Jaki jest zakres obowiązków działu kadr w zakresie przygotowania do kontroli PIP?
- Co jest wymagane w zakresie dokumentacji od pracodawcy, a co od zleceniobiorcy?
- Jak weryfikować poprawność umów cywilnoprawnych?
- Czy oświadczenia dotyczące stanu zdrowia i zdolności do pracy mogą być pomocne w obronie umowy cywilnoprawnej przed jej przekształceniem?
- Jakie dokumenty warto zgromadzić, aby potwierdzić zasadność zawarcia umowy zlecenia i skutecznie bronić jej podczas kontroli PIP?
- Czy zleceniobiorca powinien przedstawić podczas kontroli szkolenia lub inne dokumenty?
- Jak powinna wyglądać informacja o warunkach zatrudnienia i co dokładnie powinna zawierać?
- Jak powinna wyglądać informacja przekazywana pracownikowi wraz z umową o pracę?
- Jakie zmiany zaszły w zakresie prowadzenia akt osobowych? Jakie dokumenty powinny się w nich znajdować i gdzie należy je umieszczać?
- Jak wygląda kontrola akt osobowych prowadzona przez Państwową Inspekcję Pracy?
- Jak wygląda kwestia RODO podczas kontroli PIP? Jakie dokumenty powinny znajdować się w aktach osobowych, a których nie należy w nich przechowywać?
- Jakie informacje i dokumenty należy przechowywać, co można kopiować, a czego kopiować nie wolno?
- Na jakie przepisy i dokumenty należy powoływać się podczas kontroli?
- Jak na podstawie dokumentów prawidłowo obliczać staż pracy pracowników?

7. Zakwestionowanie umowy cywilnoprawnej – skutki i konsekwencje

- Na jakiej podstawie inspektorzy mogą zakwestionować umowę cywilnoprawną?
- Jakie są sytuacje, w których umowa cywilnoprawna może zostać przekształcona w umowę o pracę?
- Jak przebiega proces przekształcenia umowy cywilnoprawnej w umowę o pracę?
- Jakie są konsekwencje prawne i finansowe zakwestionowania umowy oraz uznania istnienia stosunku pracy? Kto ponosi odpowiedzialność?
- Jakie są kary pieniężne i inne konsekwencje wynikające z kontroli PIP?
- Co zrobić w sytuacji zakwestionowania umowy przez inspektora i jakie są dalsze procedury?
- Co dzieje się z zaległymi składkami ZUS w przypadku zakwestionowania umowy?
- Czy opłacenie zaległych składek ZUS jest zawsze obligatoryjne?
- Jak wygląda kwestia składek ZUS za emerytów i rencistów wykonujących pracę na podstawie umowy zlecenia?
- Jak prawidłowo ustalać obowiązek opłacania składek ZUS w przypadku zbiegu tytułów do składek?
- Jeżeli osoba posiada kilka umów, od kiedy należy opłacać składki, a kiedy nie ma takiego obowiązku?
- Jakie obowiązki ma pracownik w przypadku zakwestionowania umowy?
- Jakie są dalsze konsekwencje za naruszenia wykazane podczas kontroli?

8. Zabezpieczenie umowy zlecenia – rola kierowników i zleceniobiorcy

- Na co szczególnie zwracają uwagę inspektorzy Państwowej Inspekcji Pracy podczas kontroli?
- Co jest najważniejsze w przygotowaniu jednostki do kontroli PIP?
- Na co należy zwrócić szczególną uwagę przed kontrolą Państwowej Inspekcji Pracy?
- Jak argumentować i bronić zasadności zawartej umowy zlecenia podczas kontroli inspektora?
- Jakie działania podjąć, aby zabezpieczyć się przed konsekwencjami zakwestionowania umowy przez inspektora?
- Jak postępować w sytuacji, gdy zleceniobiorca chce wykonywać pracę na podstawie umowy zlecenia?
- Jakie znaczenie ma wola zleceniobiorcy przy zawarciu umowy zlecenia i jak można ją uwzględnić podczas kontroli?
- Jak uświadomić kierownikom ich odpowiedzialność w zakresie prawidłowego stosowania umów cywilnoprawnych?
- Jak wyjaśnić kierownikom, jakie czynności może wykonywać osoba zatrudniona na podstawie umowy zlecenia, a jakie mogą wskazywać na istnienie stosunku pracy?
- Jak wyjaśnić kierownikom różnice pomiędzy wykonywaniem zadań w ramach umowy zlecenia a podporządkowaniem charakterystycznym dla stosunku pracy?

Prowadzący:

Główny specjalista ds. kadr w MOPS - Swoje bogate umiejętności zdobywała, łącząc doświadczenie z sektora prywatnego z wieloletnią pracą w administracji publicznej (sektor pomocy społecznej), gdzie od 18 lat koordynuje pracą komórki kadrowej, obsługującej zespół ponad 150 pracowników. Doświadczony specjalista ds. kadr z ponad 20-letnim stażem zawodowym w obszarze spraw kadrowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP).

Posiada solidne wykształcenie, w tym tytuł magistra administracji uzyskany na Uniwersytecie Gdańskim, a także liczne studia podyplomowe z zakresu:

- Prawa Pracy,
- Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- Zarządzania Funduszami Europejskimi,
- Trener, Coach, Specjalista ds. Szkoleń.

Dzięki unikalnemu połączeniu wiedzy teoretycznej z wieloletnią praktyką zawodową, potrafi w sposób przystępny przekazywać wiedzę, jednocześnie wykorzystując ujęcie interdyscyplinarne, kompleksowo ujmując zagadnienia w aspektach prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, cywilnego i podatkowego. Zapewnia wsparcie doradcze i trenerskie, skutecznie łącząc teorię z realiami rynku pracy.

Terminy i szkolenia

Data: 30 listopada 2026 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną