

Nazwa kursu*	REJESTRACJA OSÓB BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY W OPARCIU O ZMIANY NA RYNKU PRACY, AKTUALIZACJĘ PRZEPISÓW USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY ORAZ PRZEPISY KODEKSU POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO
Adresaci szkolenia	Pracownicy Urzędów Pracy wszystkich działów i wydziałów
Cel szkolenia	Omówienie kluczowych sytuacji dot. rejestracji osób bezrobotnych, cudzoziemców, świadczeń przysługujących osobom bezrobotnym wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zasad prowadzenia postępowania administracyjnego w świetle najnowszych zmian w przepisach - w odniesieniu do orzecznictwa urzędów pracy i codziennych zadań pracowników PUP; wskazanie konkretnych dokumentów i udzielenie praktycznych wskazówek dot. m.in. wydawania decyzji, doręczeń, wyjaśniania spraw, rozstrzygania, nadzwyczajnych trybów postępowania i wydawania zaświadczeń.
Tematyka	<ol style="list-style-type: none">1. Nawiązanie kontaktów z osobą bezrobotną i poszukującą pracy w aspekcie obowiązujących przepisów. Rozpoznawanie potrzeb i oczekiwań osób zarejestrowanych w urzędzie.2. Rejestracja bezrobotnego/poszukującego pracy:<ol style="list-style-type: none">a. rejestracja osoby i nabycie statusu bezrobotnego i poszukującego pracy: tryb rejestracji, miejsce rejestracji, forma rejestracji;b. rejestracja osobista rejestracja elektroniczna i termin stawienia w PUP;c. odpowiedzialność i obowiązki bezrobotnego związane z rejestracją;3. Dokumentacja dot. rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy:<ol style="list-style-type: none">a. dokumenty niezbędne do rejestracji bezrobotnego i poszukującego pracyb. dokumenty niezbędne do rejestracji cudzoziemcówc. oświadczenie rejestrowanego i podpis na karcie rejestracyjnej;d. rejestracja osób nie mających zameldowaniae. strona, zasady RODO w obsłudze klienta PUP.4. Zmiana miejsca zamieszkania:<ol style="list-style-type: none">a. miejsce zamieszkania, a miejsce zameldowania;b. obowiązki osoby zarejestrowanej;c. korespondencja między urzędami.5. Rejestracja cudzoziemców.<ol style="list-style-type: none">a. różnice w rejestracji obywateli Państw Członkowskich UE i EOG oraz innych cudzoziemcówb. katalog obowiązujących przepisów UE dot. koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, przepisy właściwe dla obywateli UE, przepisy właściwe dla obywateli EOG;c. wymagane dokumenty: wykaz niezbędnych dokumentów do rejestracji, formularze unijne niezbędne przy rejestracji, tryb postępowania w przypadku braku dokumentów;d. obowiązki bezrobotnego z UE, EOG lub z innych państw związane z rejestracją: obowiązek informowania o zmianach, obowiązek informowania o innych zdarzeniach, inne obowiązki;e. osoby transferujące zasiłki;f. współpraca PUP i WUP w przypadkach rejestracji osób z państw UE oraz EOG:

* Forma kształcenia realizowana zgodnie z § 23 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023r. poz. 2175).

** Usługa zwolniona z podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt.26 lit.a) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz.1054, z późn.zm

	<p>wymiana danych, przekazywanie informacji.</p> <ol style="list-style-type: none">6. Wyłączenie z ewidencji i rejestracja ponowna:<ol style="list-style-type: none">a. przypadki wyłączenia z ewidencji, zasady i tryb wyłączenia z ewidencji, forma wyłączenia z ewidencji, skutki prawne wyłączenia z ewidencji;b. ponowna rejestracja: tryb postępowania w przypadku rejestracji ponownej, wykorzystanie danych z rejestru, różnice postępowania w przypadku rejestracji ponownej.7. Świadczenia przysługujące osobom bezrobotnym wynikające z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;<ol style="list-style-type: none">a. zasady i tryb przyznawania świadczeń;b. postępowanie w przypadku nienależnie pobranych świadczeń;c. windykacja świadczeń nienależnych.8. Właściwości organów w sprawach związanych z bezrobociem.<ol style="list-style-type: none">a. zadania starosty powiatu;b. zadania marszałka województwa.9. Moment wszczęcia postępowania;<ol style="list-style-type: none">a. czynności związane z wszczęciem postępowania;b. wszczęcie postępowania z urzędu i na wniosek strony;c. kontrola formalna wniosku;d. przekazanie wniosku zgodnie z właściwością organu;e. braki formalne i wezwanie do ich usunięcia;f. konsekwencje nieusunięcia braków formalnych;g. kiedy brak jest formalny, a kiedy ma inny charakter?h. obowiązki informacyjne wobec stron i innych uczestników postępowania.10. Terminowe załatwianie spraw i niezwłoczne wydawanie decyzji administracyjnych.<ol style="list-style-type: none">a. terminy i bieg terminów do załatwienia sprawy/ obliczanie terminów;b. terminy procesowe i materialnoprawne;c. upływ terminu, wyznaczenie nowego terminu i zawiadomienie o niezakończonym w terminie;d. ponaglenie i jego konsekwencje dla urzędu i urzędnika;e. skarga na bezczynność do wojewódzkiego sądu administracyjnego.11. Doręczenia<ol style="list-style-type: none">a. sposoby doręczeń i konsekwencje naruszeń procedury doręczenia;b. doręczenia właściwe/zastępcze/fikcyjne/elektroniczne/c. przez publiczne obwieszczenia;d. doręczenia pomiędzy podmiotami publicznymi;e. wezwania w trybie art. 50 kpa.12. Postępowanie wyjaśniające<ol style="list-style-type: none">a. zasada prawdy obiektywnej (materialnej) i gromadzenie dowodów;b. dokumenty urzędowe i sporządzanie uwierzytelnionych kopii dokumentów;c. zaświadczenia i oświadczenia;d. moc dowodowa oryginałów, odpisów i kopii dokumentów;e. wezwanie świadków i stron;f. czynny udział strony w postępowaniu;g. protokoły i adnotacje.13. Zawieszenie postępowania. Kiedy trzeba, a kiedy można zawiesić postępowanie?
--	--

* Forma kształcenia realizowana zgodnie z § 23 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023r. poz. 2175).

** Usługa zwolniona z podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt.26 lit.a) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz.1054, z późn.zm

	<p>14. Rodzaje rozstrzygnięć administracyjnych zwyczajnych i nadzwyczajnych.</p> <ul style="list-style-type: none">a. decyzje administracyjne; co powinna zawierać decyzja administracyjna?b. uzasadnienie decyzji; wydanie decyzji a doręczenie decyzji administracyjnej;c. decyzje ostateczne i prawomocne;d. wady decyzji – istotne i nieistotne;e. sposoby usuwania nieprawidłowości w decyzjach. <p>15. Zwyczajne środki zaskarżenia stron PUP;</p> <ul style="list-style-type: none">a. Odwołanie/zażalenie;b. wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;c. zrzeczenie się prawa do wniesienia odwołania;d. procedura wnoszenia odwołań i czynności organu pierwszej i drugiej instancji;e. samokontrola decyzji przez organ pierwszej instancji. <p>16. Rozstrzygnięcia organu odwoławczego (ze szczególnym uwzględnieniem nowego brzmienia art. 136 i art. 138 kpa).</p> <p>17. Tryby nadzwyczajne, w szczególności stwierdzenie nieważności oraz wznowienie postępowania;</p> <ul style="list-style-type: none">a. wznowienie postępowania art. 145 kpa;b. stwierdzenie nieważności art. 156 kpa;c. uchylenie lub zmiana decyzji ostatecznej art. 154 i 155 kpa. <p>18. Skargi i zaświadczenia.</p>
Prowadzący	Małgorzata Myćka - absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie oraz studiów podyplomowych na kierunku psychologia i pedagogika Politechniki Krakowskiej. Doświadczony prawnik i długoletni pracownik – praktyk publicznych służb zatrudnienia. Od 2005r. trener regularnie prowadzący zajęcia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia. Wykładowca na studiach podyplomowych Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie przedmiotów z zakresu prawa pracy i ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
Czas trwania szkolenia	4 godziny dydaktyczne szkolenia w formie video konferencji, indywidualne konsultacje mailowe do 14 dni po szkoleniu, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, zaświadczenie ukończenia szkolenia
Termin szkolenia	18 marca 2024r. godz. 9.00
Cena**	440 zł/osoba
Materiały szkoleniowe i organizacja szkolenia	Uczestnicy otrzymają przed szkoleniem elektroniczną wersję materiałów szkoleniowych oraz link aktywacyjny. Trener połączy się z grupą za pomocą łącza internetowego (video konferencja). W celu sprawnej realizacji szkolenia wymagany jest dostęp uczestników do komputerów wyposażonych w głośnik i mikrofon oraz stabilne łącze internetowe.

* Forma kształcenia realizowana zgodnie z § 23 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023r. poz. 2175).

** Usługa zwolniona z podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt.26 lit.a) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz.1054, z późn.zm