

PROFESJONALISTA

••• szkolimy skutecznie •

Siedziba/biuro: ul. gen. F. Kleeberga 2; 85 – 791 Bydgoszcz

tel: /52/ 584 – 12 – 31; fax: /52/ 584 – 12 – 32 e-mail: biuro@profesjonalista.net.pl

NIP: 559-140-64-39 Regon: 093049465 Konto: PKO BP S.A. 30 1020 5040 0000 6302 0097 8692

Serdecznie zapraszamy pracowników Państwa Urzędu na 2-dniowe bardzo intensywne i mocno praktyczne szkolenie poprowadzone przez **doświadczonego praktyka PSZ** nt.:

Rejestracja bezrobotnych i poszukujących pracy oraz konsekwencje dla świadczeń – praktyka, trudne przypadki i bezpieczne decyzje!

Data: **21 - 22 /05/2026** Miejscowość: **RZESZÓW**

CEL SZKOENIA:

Niniejsze spotkanie skupia się na codziennych wyzwaniach pracowników PUP z Działów Ewidencji i Rejestracji: - począwszy od wszelkich niuansów procesu rejestracji, poprzez przyznawanie świadczeń i utratę statusu, aż po prawa i obowiązki klientów urzędów. Podpowiemy i wskażemy: - jak szybko i sprawnie poruszać się w gąszczu przepisów dotyczących koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego i jak zakończyć postępowanie wydając prawidłową decyzję. ***Sprawdzona praktyka zamiast czystej teorii – konkret zamiast schematów!***

PROWADZĄCY ZAJĘCIA:

Pani Anna POWĄZKA – wieloletni pracownik PSZ; **Kierownik Wydziału Ewidencji i Świadczeń**. Doświadczony praktyk w zakresie znajomości i stosowania przepisów ustawy o służbach zatrudnienia i poprzedniej o promocji zatrudnienia oraz aktów wykonawczych do tych ustaw, a także Kodeksu Postępowania Administracyjnego etc. Osoba bardzo skrupulatna i rzeczowa, precyzyjna w swoich wypowiedziach. **Zajęcia prowadzi w sposób dynamiczny i poruszający do dyskusji wszystkich uczestników!**

FORMA SZKOLENIA:

- szeroki wykład merytoryczny z licznymi elementami prezentacji oraz praktyczne ćwiczenia dla zasymulowanych przypadków + dyskusja podsumowująca efekty kształcenia po każdym module.

ODBIORCY SZKOLENIA:

Wszyscy PRACOWNICY DZIAŁÓW - REJESTRACJI, EWIDENCJI I ŚWIADCZEŃ w PUP

FORMA ZALICZENIA: - bez egzaminu; ankieta ewaluacyjna

CZAS TRWANIA – 2 dni pobytu - 2 dni szkoleniowe/ - 15 godzin dydaktycznych (675 min) + konsultacje indywidualne. **Możliwość domówienia noclegu i kolacji na dzień przed szkoleniem!**

MIEJSCE SZKOLENIA – **RZESZÓW** – hotel/pensjonat – standard***

(dokładny adres szkolenia podamy najpóźniej na 7 dni przed zaplanowanym szkoleniem)

GODZINOWY HARMONOGRAM ZAJĘĆ:

Godzina	Dzień 21/05	Godzina	Dzień 22/05
11:00 – 13:00	Zajęcia	8:00 – 10:00	Zajęcia
13:00 – 14:00	<i>Lunch + zakwaterowanie</i>	10:00 – 10:30	<i>Przerwa kawowa</i>
14:00 – 15:30	Zajęcia	10:30 – 12:30	Zajęcia
15:30 – 16:00	<i>Przerwa kawowa</i>	12:30 – 13:30	<i>Lunch</i>
16:00 – 18:00	Zajęcia	13:30 – 15:15	Zajęcia + Konsultacje
20:30	<i>Kolacja</i>		
Suma	- 330 min	Suma	- 345 min

Szczegółowy plan/treści nauczania

Dzień I – Rejestracja i dokumentacja

MODUŁ I – Wprowadzenie do rejestracji i statusu

- bezrobotny vs. poszukujący pracy – **kluczowe różnice w praktyce**,
- bezrobotny z niepełnosprawnością,
- rejestracja cudzoziemców i pobierających świadczenia z innych państw,

MODUŁ II – Rejestracja krok po kroku – od wniosku do statusu

- rejestracja elektroniczna vs osobista – **co sprawdzić i kiedy**,
- obowiązkowe dane osobowe i kontaktowe – **czy te same do bezrobotnego i poszukującego pracy**,
- kompletność wniosku – **jak nie przeoczyć braków**,
- dokumenty, odwzorowania cyfrowe, podpisy i klauzule karne,

MODUŁ III – Oświadczenia i odpowiedzialność karna

- składanie oświadczeń o zdolności do pracy i braku stałego dochodu
- klauzula świadomej odpowiedzialności karnej
- obowiązek informowania osób ze szczególnymi potrzebami w sposób zrozumiały.

MODUŁ IV - INDYWIDUALNE KONTO I KOMUNIKACJA ELEKTRONICZNA

1. Indywidualne konto – znaczenie praktyczne

- zakładanie konta
- uwierzytelnienie
- dostępność w PUP

2. Składanie wniosków i pism

- skuteczność doręczeń,
- UPO,
- 14-dniowa fikcja doręczenia.

3. Odpowiedzialność PUP za prawidłowe doręczenia

MODUŁ V – Moment rejestracji i status klienta – sprawna rejestracja

- moment nabycia statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy
- odmowa rejestracji – przypadki i skutki
- szczególne przypadki i upoważnienia starosty

MODUŁ VI – Zmiany danych i zmiana właściwości PUP

- obowiązek zawiadamiania o zmianach w danych lub oświadczeniach
- termin wprowadzenia zmian do systemu
- procedura zmiany właściwości PUP przy zmianie miejsca zamieszkania

MODUŁ VII - Warunki nabycia statusu bezrobotnego- jak łatwo zapamiętać

- Podstawowe definicje: bezrobotnego, poszukującego pracy, osoby niepełnosprawnej, biernej zawodowo, niezarejestrowanej,
- Zdolność i gotowość do podjęcia zatrudnienia,
- Osoby uczące się, a status bezrobotnego,
- Wpływ posiadania gospodarstwa rolnego na status bezrobotnego,
- Działy specjalne produkcji rolnej, a przychód,
- Ubezpieczenie w KRUS, a status bezrobotnego.

MODUŁ VIII - Działalność gospodarcza i spółki – trudny obszar w prosty sposób

- wpis w CEIDG – kiedy wyklucza, a kiedy nie,
- zawieszenie działalności – **najczęstsze mity klientów**,
- spółki, prokura, pełnomocnictwa – kiedy status przepada,
- działalność za granicą – jak reagować.

MODUŁ IX - Stałe źródło dochodu – pułapki i graniczne sytuacje

- **co zawsze wyklucza status bezrobotnego**,
- ½ minimalnego wynagrodzenia – jak liczyć przychód,
- świadczenia opiekuńcze, chorobowe, zagraniczne – **co sprawdzać w systemach**,
- ZUS, KRUS, CEIDG, KRS – jak czytać dane.

MODUŁ X – Uprawnienia i obowiązki z rejestracji

- prawa i obowiązki bezrobotnego i poszukującego pracy,
- dostęp do form pomocy i świadczeń,
- konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków.

Dzień II – Świadczenia z tytułu bezrobocia i utrata statusu

MODUŁ XI – Okres posiadania statusu i przedłużenie

- standardowy okres 3 lat,
- przedłużenie okresu z powodu form pomocy i urodzenia dziecka,
- ponowna rejestracja – jak liczyć okresy.

MODUŁ XII – Świadczenia z tytułu bezrobocia

- Wydawanie decyzji administracyjnych, konkretne przypadki,
- zasiłki dla bezrobotnych: warunki przyznania, okresy i karencje,
- powracający na zasiłek,
- stypendia stażowe, szkoleniowe,
- dodatek aktywizacyjny – dla kogo i przez jaki okres,
- osoby pobierające zasiłek w innym państwie – zasady koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,

MODUŁ XIII – Utrata statusu i konsekwencje

- przesłanki utraty statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy
- czasowe pozbawienie statusu
- obowiązki PUP i konsekwencje dla świadczeń

MODUŁ XIV – Dokumentowanie decyzji i systemy teleinformatyczne

- dokumentowanie wniosków, oświadczeń i zmian danych,
- wykorzystanie systemów ZUS, KRUS, CEIDG, KDR i KRS,
- spójność dokumentacji ewidencji i świadczeń.
- Zakres decyzji administracyjnych PUP:
 - przyznanie statusu bezrobotnego,
 - odmowa przyznania statusu bezrobotnego i statusu poszukującego pracy,
 - utrata statusu bezrobotnego i poszukującego pracy,
 - utrata prawa do zasiłku, stypendium oraz innych świadczeń finansowanych z Funduszu Pracy,
 - obowiązek zwrotu świadczeń nienależnie pobranych.

MODUŁ XV – Studium przypadków i praktyczne ćwiczenia

- analiza przypadków trudnych i granicznych,
- przykładowe decyzje administracyjne w różnych sytuacjach
- panel dyskusyjny.

Powyższy program nauczania spełnia wszystkie wymogi, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z 2023r.; w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

W celu zgłoszenia udziału w szkoleniu należy wypełnić formularz zgłoszeniowy i przesłać go faksem na numer **(52) 584 – 12 – 32** lub poprzez e-mail na adres biuro@profesjonalista.net.pl

Po otrzymaniu zgłoszenia dokonamy potwierdzenia przyjęcia Państwa rezerwacji.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem **(52) 584 – 12 – 31**

Zapraszamy również na stronę firmową www.profesjonalista.net.pl

Uwaga: Ilość miejsc ograniczona – obowiązuje pierwszeństwo zgłoszeń!!!

Koszt szkolenia:

Cena podstawowa szkolenia za 1 uczestnika wynosi – **2.800,00zł netto/brutto** (stawka VAT - zwolnienie na podstawie oświadczenia) + ew. koszty przejazdu na szkoleniu .

RABAT za szybkie zgłoszenie. W przypadku zgłoszeń nadesłanych do naszego biura - najpóźniej do dnia 24/04/2026 zaoferujemy: - 300,00zł rabatu!

Wówczas cena za każdego uczestnika wyniesie: - 2.500,00zł

UWAGA - istnieje także możliwość domówienia noclegu i kolacji na dzień przed rozpoczęciem szkolenia tj. 20/05/2026 - wymagana jest wówczas dopłata w kwocie – 300,00zł/os!

Powyższa cena obejmuje w szczególności należność za uczestnictwo w szkoleniu, materiały dydaktyczne i art. piśmiennicze, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie par. 23 Rozporządzenia MEiN 2023; - 2 dni przerwy kawowe w czasie kursu; wyżywienie od lunch w dniu przyjazdu do lunchu w dniu zakończenia spotkania; **zakwaterowanie na 1 dobę**. Standardowe zakwaterowanie w pokojach dwu- i ew. trzy-osobowych; natomiast pokoje **jednoosobowe** wyłącznie za dodatkową **dopłatą – 300zł/za dobę!** Hotel - standard min ***

Uwaga - na żądanie zgłaszającego organizator spotkania do ceny podstawowej jw. dolicza koszty przejazdu uczestnika na i po szkoleniu w kwocie faktycznie poniesionej. Rozliczenie kosztów nastąpi na podstawie przedłożonych biletów oraz złożonego stosownego oświadczenia przez uczestnika – wzór w załączeniu. Wypłata nastąpi gotówką na spotkaniu lub przelewem na konto uczestnika.

Prosimy o rezerwowanie miejsc najpóźniej - do dnia 15-05-2026r.

Rezerwacja według kolejności zgłoszeń; ilość miejsc jest ograniczona.

Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany miejsca szkolenia (zmiana hotelu), jak również **możliwość odwołania lub przesunięcia szkolenia** w sytuacji, gdy nie osiągnięty zostanie minimalny limit grupy lub z powodu niedyspozycji wykładowcy. Informacje o zmianach w terminie przesłana będzie najpóźniej do 5 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.



Zapraszamy serdecznie do uczestnictwa!!!

w w w . p r o f e s j o n a l i s t a . n e t . p l