

# 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](mailto: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: **11 – 12 /06/2026** Miejscowość: **KATOWICE**

### 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 POWĄŻKA** – 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 podsumowującą 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** – **KATOWICE** – hotel/pensjonat – standard\*\*\*

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

### **GODZINOWY HARMONOGRAM ZAJĘĆ:**

<b>Godzina</b>	<b>Dzień 11/06</b>	<b>Godzina</b>	<b>Dzień 12/06</b>
<b>11:00 – 13:00</b>	<b>Zajęcia</b>	<b>8:00 – 10:00</b>	<b>Zajęcia</b>
<b>13:00 – 14:00</b>	<i>Lunch + zakwaterowanie</i>	<b>10:00 – 10:30</b>	<i>Przerwa kawowa</i>
<b>14:00 – 15:30</b>	<b>Zajęcia</b>	<b>10:30 – 12:30</b>	<b>Zajęcia</b>
<b>15:30 – 16:00</b>	<i>Przerwa kawowa</i>	<b>12:30 – 13:30</b>	<i>Lunch</i>
<b>16:00 – 18:00</b>	<b>Zajęcia</b>	<b>13:30 – 15:15</b>	<b>Zajęcia + Konsultacje</b>
<b>20:30</b>	<i>Kolacja</i>		
<b>Suma</b>	<b>- 330 min</b>	<b>Suma</b>	<b>- 345 min</b>

### **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](mailto: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](http://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 15/05/2026 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. 10/06/2026 - 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 05-06-2026r.**

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**