

PROFESJONALISTA

Firma Szkoleniowo-Konsultingowa

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 Państwa pracowników na **wyjątkowo praktyczne - szkolenie on-line** prowadzone przez **- wieloletniego praktyka PSZ -** na temat:

Status prawny bezrobotnego i poszukującego pracy – od rejestracji do utraty statusu. Praktyczny warsztat decyzyjny PUP - w świetle procedury administracyjnej i najnowszego orzecznictwa sądowego.

Data szkolenia (on-line): – **16/10/2026** lub **11/12/2026**

Jeśli jesteś pracownikiem działu Rejestracji / Ewidencji i Świadczeń – na tym szkoleniu znajdziesz **wszystko czego naprawdę potrzebujesz**, żeby **zaktualizować lub usystematyzować swoją najnowszą wiedzę**, aby działać jeszcze sprawniej i skuteczniej - na swoim stanowisku pracy!

- CZAS TRWANIA: **5 - 6 godzin** / (ostateczny czas szkolenia jest uzależniony m.in. od wielkości grupy i toczącej się w trakcie szkolenia dyskusji)
- MIEJSCE: **- własne miejsce pracy**/ dowolnie wybrane miejsce
- FORMA: **- szkolenie on-line/webinarium**
- warsztaty praktyczne (rozwiązywanie bieżących problemów)
 - wykład / - elementy burzy mózgów
 - prezentacja (w materiałach szkolenia)
 - dyskusja panelowa (w miarę możliwości technicznych)
- WYMAGANIA: **- łącze internetowe o wystarczającej przepustowości!**
- SPRZĘTOWE: **- komputer / laptop / smartfon umożliwiający komunikację on-line;**
- oprogramowanie do komunikacji on-line (platforma Zoom)/
- kamera internetowa (opcjonalnie).

PROWADZĄCA ZAJĘCIA:



Pani **ANNA POWĄZKA** – wieloletni pracownik PSZ; **Kierownik Wydziału Ewidencji i Świadczeń**. Bardzo **doświadczony praktyk** w zakresie znajomości i stosowania przepisów ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, jak również, najnowszych wyjaśnień ministerialnych i orzecznictwa sądowego. Osoba bardzo skrupulatna i rzeczowa, niezwykle precyzyjna w swoich wypowiedziach. **Zajęcia prowadzi w sposób dynamiczny i aktywizujący do dyskusji wszystkich uczestników! Nasz stały i sprawdzony wykładowca.**

Plan/treść nauczania

MODUŁ I: Procedura rejestracji i kompletność wniosku

- Wniosek o rejestrację w dobie cyfryzacji: Rejestracja elektroniczna (praca.gov.pl), a rejestracja osobista w urzędzie pracy wg miejsca zamieszkania.
- Data uzyskania statusu: Dzień złożenia wniosku elektronicznego podpisanego Profilem Zaufanym, a dzień wizyty w urzędzie przy w celu osobistej rejestracji?
-
- **Katalog danych we wniosku i zawiadomienie o danych przekazanych podczas rejestracji:** Charakter prawny "Zawiadomienia o danych..."
- Błędy w zawiadomieniu powstałe z winy systemu (Syriusz) lub urzędnika – jak je korygować bez szkody dla klienta?
-
- Procedura usuwania braków formalnych wniosku (art. 64 § 2 k.p.a.): Wezwanie do uzupełnienia braków (np. brak świadectwa pracy, brak podpisu) – rygor pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
- **Brak rejestracji (odmowa):** Kiedy wydajemy decyzję administracyjną o odmowie rejestracji, a kiedy stosujemy art. 64 k.p.a. (pozostawienie bez rozpoznania).
-
- **Orzecznictwo:** *Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego z dnia 19.03.2026 r.*

MODUŁ II: Weryfikacja dokumentów i oświadczeń – odpowiedzialność karna i administracyjna

- **Dokumenty źródłowe do rejestracji – zasady analizy:** Świadectwa pracy: Sposób rozwiązywania umowy a prawo do zasiłku (porozumienie stron, zwolnienie dyscyplinarne – art. 52 k.p.).
- Dokumenty z ZUS (US) i CEIDG: Weryfikacja okresów zawieszenia i zamknięcia działalności gospodarczej.
- **Oświadczenia składane bezrobotnego:** Konstrukcja prawna oświadczeń.

MODUŁ III: Wolontariat, praktyki absolwenckie i organizacje pozarządowe

- **Wolontariat bezrobotnego w świetle ustawy o działalności pożytku publicznego:**
Czy wolontariusz może być bezrobotnym? Analiza art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia.
- Porozumienie o wolontariacie: Co musi zawierać, aby PUP nie uznał go za stosunek pracy lub umowę zlecenie?
- Ustawa o praktykach absolwenckich: Limity wieku (do 30 roku życia) i wykształcenia.
- Świadczenie pieniężne z tytułu praktyk – jak wpływa na status bezrobotnego?
Porównanie wysokości świadczenia z limitem 50% minimalnego wynagrodzenia.
- Obowiązek zgłoszenia umowy o praktyki do PUP.

- Pełnienie funkcji w zarządzie NGO (Prezes, Członek Zarządu) społecznie – czy wyłącza status bezrobotnego? Kiedy funkcja bez wynagrodzenia staje się przeszkodą w rejestracji według sądów?

1. Praktyki absolwenckie pod lupą urzędu:

2. Stowarzyszenia i Fundacje (NGO) jako pracodawcy i partnerzy:

Orzecznictwo: *Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach z 10.06.2026 r.*

MODUŁ IV: Indywidualne konto, komunikacja elektroniczna i skutek doręczeń

- Indywidualne konto w systemie teleinformatycznym: Procedura zakładania i uwierzytelniania konta na praca.gov.pl.
- Składanie wniosków i doręczenia elektroniczne: Skuteczność doręczeń pism przez PUP drogą elektroniczną (**art. 39 KPA**).
- Rola Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO) jako dowodu doręczenia.
- **Fikcja doręczenia (art. 44 KPA):** Skutek upływu 14 dni od dnia wysłania pisma na konto elektroniczne klienta w przypadku braku jego odebrania.
- Postępowanie dowodowe i ocena dokumentów
- Praktyczna ocena materiału dowodowego dostarczanego przez stronę oraz pozyskiwanego z urzędu.
- **Świadectwo pracy jako dokument prywatny:** Status dowodowy świadectwa pracy w postępowaniu administracyjnym.

MODUŁ V: Definicja bezrobotnego a poszukującego pracy w realiach 2026 roku

Analiza przesłanek pozytywnych i negatywnych (art. 2 pkt 1 i pkt 42 ustawy o rynku pracy...): Zdolność i gotowość do podjęcia zatrudnienia: Jak badać "subiektywną" i "obiektywną" gotowość?

Status ucznia, studenta,

Stale źródło dochodu:

- Świadczenia bezwzględnie wykluczające.
- Świadczenia i przychody limitowane kwotowo.

Kryterium przychodowe – pułapka 50% minimalnego wynagrodzenia: Co wliczamy do przychodu? (Prawa autorskie, najem prywatny, handel na platformach takich jak Vinted/Allegro, dywidendy).

Przychody netto czy brutto? Rozbieżności w interpretacjach urzędów, a jednolite stanowisko sądów.

Prawa i obowiązki bezrobotnego vs. prawa i obowiązki poszukującego pracy.

Porównanie statusów.

1 Działalność gospodarcza (lit. c, d, e, n)

2 Weryfikacja wpisu w CEIDG, a moment rejestracji

3 Zmiana przepisów w 2026 r.: Przepisy lit. d oraz e zmieniają brzmienie (zastąpienie pojęcia „wniosku o zawieszenie” frazą „wniosek o wpis informacji o zawieszeniu”) **od dnia 14 października 2026 r.**

4 Blokada statusu dla menedżerów, spółek i pełnomocników (lit. h, i, j, k)

5 spółki kapitałowe (lit. h) – zakaz rejestracji dla: Członków zarządu, prokurentów, członków rad nadzorczych, likwidatorów spółek z o.o. i S.A.

6 Spółki osobowe (lit. j, k) – zakaz rejestracji dla: wspólników spółek jawnych, partnerów/członków zarządu w spółkach partnerskich, komplementariuszy w spółkach komandytowych i komandytowo-akcyjnych, dyrektorów w radzie dyrektorów (PSA).

7 Pełnomocnicy i prokurenci osób fizycznych (lit. i)

8 Detencja, pomoc społeczna i ubezpieczenia (lit. f, g, l, m)

9 Podział na grupy informacji:

MODUŁ VI: Zaawansowane procedury zarządzania Indywidualnym Planem Działania (IPD) w praktyce PUP

1. Kompetencje i role: Doradca ds. zatrudnienia a Doradca zawodowy Zadania

Doradcy ds. zatrudnienia

Zdania Doradcy zawodowy:

Gdzie IPD jest do wglądu?

2. Metodyka ustalania ram czasowych IPD

Podział Kryteriów planowania na:

- Kryterium celowościowe
- Kryterium instrumentalne
- Standard rynkowy

3. Kanaly i techniczne formy zakładania IPD

- Forma kontaktu: osobista, zdalna, telefoniczna

4. Reżim 30 dni: Monitoring i uwarunkowania niezdolności do pracy (L4)

5. Zawieszenie bieżących obowiązków: Klient w okresie e-ZLA nie ma obowiązku wykonywania działań aktywizacyjnych oraz osobistego stawiennictwa na wezwanie. e-ZLA usprawiedliwia niestawiennictwo na wyznaczonym terminie IPD.

6. Brak automatycznego zerwania IPD: Choroba nie powoduje anulowania planu, a jedynie wstrzymuje bieg terminów realizacji poszczególnych działań (następuje tzw. przesunięcie terminów).

7. Procedura pochorobowa: obowiązek zgłoszenia się do urzędu (lub skontaktować w ustalony sposób) **natychmiast po ustaniu niezdolności do pracy** w celu aktualizacji IPD i wyznaczenia nowych kroków.

8. Granica 180 dni:

9. Przerwanie IPD, a nieutrzymywanie kontaktu – Ścieżka administracyjna,

10. Walidacja działań: Czy informacja o ofercie pracy to realizacja IPD.

MODUŁ VII: Utrata statusu bezrobotnego i poszukującego pracy

1. Katalog przesłanek utraty statusu z urzędu (art. 65 ustawy):

- Obowiązek kontaktu co 90 dni (pkt 11)
- Niepodjęcie lub przerwanie formy pomocy "z własnej winy" (pkt 2)
- Odmowa IPD lub przerwanie jego realizacji (pkt 12) oraz prac społecznie użytecznych (pkt 3)
- Zagadnienia chorobowe i brak zaświadczeń (pkt 7 i 8)
 - Długotrwała choroba – limit 180 dni (pkt 7)
 - Niedostarczenie zaświadczenia lekarskiego (pkt 8)

- Pobyt za granicą i wyjazd (pkt 10)
- Sankcja za brak zawiadomienia lub przekroczenie 30 dni

Orzecznictwo:

Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu z dnia 30.06.2026 r.

- 2.Procedura wyrejestrowania poszukującego pracy: Specyficzne, rzadziej stosowane przesłanki utraty statusu poszukującego pracy (np. niepodjęcie szkolenia, brak kontaktu).
- 3.Konstrukcja decyzji administracyjnej o utracie statusu (art. 107 k.p.a.): Prawidłowe doręczenie wezwań i decyzji: doręczenia elektroniczne, doręczenia tradycyjne, fikcja doręczenia (podwójne awizowanie), odbiór przez dorosłego domownika.

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

Koszt szkolenia: - cena za uczestnictwo 1 słuchacza w szkoleniu on-line/webinarium wynosi – 600,00zł netto/brutto (stawka VAT - zwolnienie na podstawie oświadczenia).

W celu zgłoszenia udziału w szkoleniu należy **wypełnić formularz zgłoszeniowy** i przesłać go poprzez e-mail na adres biuro@profesjonalista.net.pl ew. faksem na numer (52) 584-12-32. Po otrzymaniu Państwa zgłoszenia dokonamy potwierdzenia przyjęcia Rezerwacji na szkolenie. Następnie najpóźniej na dzień przed datą wyznaczonego szkolenia (*i po potwierdzeniu zebrania grupy minimalnej na szkolenie*) – podamy dane niezbędne do zalogowania na platformie e-learningowej oraz pozostałe parametry techniczne konieczne do uczestnictwa w spotkaniu.

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

Prosimy o dokonywanie zgłoszeń - najpóźniej na 2 dni przed planowanym szkoleniem

Organizator zastrzega sobie **możliwość odwołania lub przesunięcia szkolenia on-line/webinarium** w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięty minimalny limit grupy lub z powodu niedyspozycji wykładowcy. Informacje o zmianach w terminie szkolenia zostanie przesłana najpóźniej na dzień przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.

Webinarium to szkolenie wykorzystujące transmisję audio-wideo w czasie rzeczywistym za pośrednictwem Internetu. Webinar jest zaplanowany na konkretny termin i odbywa się w ustalonych godzinach. Uczestnicy na żywo widzą i słyszą trenera, w każdej chwili można zadawać pytania ekspertowi na czacie bądź rozmawiać z innymi uczestnikami.

Osoby, które zapiszą się na webinarium, dzień przed otrzymają w mailu link do webinarium. W dzień szkolenia o ustalonej godzinie uczestnik klika w link i łączy się online z innymi uczestnikami oraz wykładowcą. Wyświetlane materiały szkoleniowe i prezentacje są widoczne w trakcie spotkania. Istnieje także możliwość aktywnego uczestnictwa w szkoleniu w tym celu należy mieć słuchawki z mikrofonem ew. kamerę internetową. Wykładowca przekazuje uczestnikom wybrane zagadnienia na prezentacji i omawia wszystkie kwestie merytoryczne. Podczas szkolenia prowadzący ma możliwość angażowania uczestników. Dzięki temu jest ono interaktywne. Po szkoleniu następuje sesja pytań i odpowiedzi, podczas której można wyjaśnić wszystkie wątpliwości związane z omawianym tematem. Każdy uczestnik po szkoleniu otrzyma materiały w wersji elektronicznej na e-mail.

Uwaga - Trenerzy nie wyrażają zgody na jakąkolwiek formę utrwalania, powielania, udostępniania lub nagrywania przebiegu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych. Treść szkolenia i materiały szkoleniowe objęte są prawami autorskimi.

Uczestników prosimy o **podawanie własnych adresów e-mail i bezpośrednich numerów telefonu** na wypadek ew. problemów technicznych zaistniałych w trakcie spotkania.