



SZKOLENIA ON-LINE

REJESTRACJA BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY

Rozporządzenie MRPiPS z 14 kwietnia 2020 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy

CELE I KORZYŚCI SPOTKANIA:

- przedstawienie przyjętych rozwiązań organizacyjnych i prawnych w zakresie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy;
- omówienie elementów mogących stwarzać problemy interpretacyjne;
 - przedstawienie i omówienie nowych elementów regulacji;
- omówienie problematyki stosowania przepisów w sytuacji związanej z członkostwem w UE.

ADRESACI:

Pracownicy Publicznych
Służb Zatrudnienia.

PROGRAM:

1. Podstawa prawna: ustawa z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; rozporządzenie MRPiPS z 14 kwietnia 2020 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy - art. 33 ust.1-2d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rejestracja bezrobotnego/poszukującego pracy:
 - a. rejestracja jako warunek nabycia statusu bezrobotnego: tryb rejestracji, miejsce rejestracji, forma rejestracji, moment rejestracji;
 - b. rejestracja osobista a rejestracja za pomocą formularza elektronicznego:
 - zgłoszenie się w urzędzie pracy,
 - przesłanie danych przed zgłoszeniem się w powiatowym urzędzie pracy,
 - rejestracja za pomocą formularza elektronicznego: różnice w obu formach rejestracji, warunki do dokonania rejestracji z wykorzystaniem formularza elektronicznego, zakres przekazywanych w trakcie rejestracji danych, dokumentowanie danych, termin stawienia w PUP;
 - c. podpis własnoręczny a podpisy kwalifikowane: podpis własnoręczny, kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany, podpis osobisty;
 - d. zakres danych gromadzonych przez PUP, prezentacja i omówienie wszystkich 22 rodzajów danych przekazywanych przez rejestrującego się;
 - e. wstrzymanie rejestracji: przypadki wstrzymania rejestracji, tryb postępowania w przypadku wstrzymania rejestracji;
 - f. odpowiedzialność i obowiązki bezrobotnego związane z rejestracją: odpowiedzialność karna za składanie fałszywych zeznań, obowiązek informowania o zmianach, obowiązek informowania o innych zdarzeniach.
3. Dokumentacja dot. rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy:
 - a. katalog dokumentów niezbędnych do rejestracji bezrobotnego i poszukującego pracy: dowód osobisty, dokumenty potwierdzające tożsamość, dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje, świadectwo pracy, inne dokumenty niezbędne do ustalenia uprawnień, dokumenty stwierdzające przeciw-wskazania do wykonywania określonych prac, dokumenty potwierdzające stopień niepełnosprawności, inne dokumenty;
 - b. katalog dokumentów niezbędnych do rejestracji cudzoziemców:

PROWADZĄCY:

Doktor nauk prawnych. Ekspert polskiego i międzynarodowego prawa pracy oraz zabezpieczenia społecznego.

Specjalista z zakresu bezrobocia i polityki społecznej. Doradca rynku pracy. Uczestnik wielu projektów polskich i międzynarodowych dotyczących zagadnień zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu (w tym: ILO, PHARE, SPO RZL, PO KL). Uczestnik prac m.in. nad Konwencją № 181 Międzynarodowej Organizacji Pracy o prywatnych agencjach zatrudnienia. Negocjator układów zbiorowych pracy (z uprawnieniami Związków Pracodawców Królestwa Holandii). Praktyk, trener (z licencją MPiPS oraz MOP) i wykładowca akademicki z ponad 25-letnim doświadczeniem. Przeprowadził ponad 2.500 szkoleń dla PSZ, organów administracji, pracodawców oraz innych podmiotów. Był pracownikiem PSZ, z praktyką w urzędach pracy Królestwa Holandii. Koordynator i gł. trener drugiej edycji szkoleń dla organizatorów szkoleń i trenerów PSZ z ramienia Biura Projektu Międzynarodowej Organizacji Pracy. Był koordynatorem regionalnego ośrodka szkoleniowego Biura Projektu Międzynarodowej Organizacji Pracy. Doradca oraz konsultant (był i obecny) m.in.: b. Krajowego Urzędu Pracy, MPiPS, b. Konfederacji Pracodawców Polskich, Państwowej Inspekcji Pracy, Gdańskiego Związku Pracodawców, organów administracji. Autor kilkunastu książek, komentarzy i podręczników oraz ponad 100 artykułów dotyczących zagadnień z zakresu prawa, przeciwdziałania bezrobociu oraz funkcjonowania służb zatrudnienia. Stał współpracownikiem wielu polskich i zagranicznych (m.in. Holandia, Niemcy, Francja, Wlk. Brytania, Włochy) instytucji doradczych i konsultingowych.

dokumenty stwierdzające tożsamość cudzoziemców;

- c. karta rejestracyjna: treść karty rejestracyjnej, forma karty rejestracyjnej, sposób wypełnienia karty rejestracyjnej, moment założenia karty rejestracyjnej, oświadczenie rejestrowanego, podpis na karcie rejestracyjnej;
- d. rejestr bezrobotnych i poszukujących pracy - osoby nie mające zameldowania: zadania rejestru, sprawdzanie danych, zasady udostępniania danych, zasady przekazywania danych do rejestru centralnego, karty rejestracyjne, dokumentacja bezrobotnych;
- e. zmiana miejsca zamieszkania: miejsce zamieszkania, a miejsce zameldowania, dodatkowe dokumenty przy rejestracji osoby bez miejsca zameldowania, obowiązki osoby zarejestrowanej, korespondencja między urzędami, przepisy dot. ewidencji ludności.

4. Rejestracja cudzoziemców. Różnice w rejestracji obywateli Państw Członkowskich UE i EOG oraz innych cudzoziemców:

- a. zakres podmiotowy: cudzoziemcy, osoby transferujące zasiłek;
- b. obowiązujące regulacje prawne: 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. rejestracja osobista a rejestracja za pomocą formularza elektronicznego: różnice w obu formach rejestracji, warunki do dokonania rejestracji z wykorzystaniem formularza elektronicznego, zakres przekazywanych w trakcie rejestracji danych, dokumentowanie danych;
- e. obowiązki bezrobotnego z UE, EOG lub z innych państw związane z rejestracją: obowiązek informowania o zmianach, obowiązek informowania o innych zdarzeniach, inne obowiązki;
- f. współpraca PUP i WUP w przypadkach rejestracji osób z państw UE oraz EOG: wymiana danych, obowiązek informacji.

5. Wyłączenie z ewidencji i rejestracja ponowna:

- a. ewidencja bezrobotnych i poszukujących pracy: zasady prowadzenia ewidencji bezrobotnych i poszukujących pracy;
- b. wyłączenie z ewidencji: przypadki wyłączenia z ewidencji, zasady i tryb wyłączenia z ewidencji, forma wyłączenia z ewidencji, skutki prawne wyłączenia z ewidencji;
- c. ponowna rejestracja: tryb postępowania w przypadku rejestracji ponownej, wykorzystanie danych z rejestru, różnice postępowania w przypadku rejestracji ponownej.

6. Przepisy szczególne

- a. ograniczenia działania urzędów w związku z COVID-19: rejestracja przy ograniczeniu lub zawieszeniu działania powiatowych urzędów pracy, tryb rejestracji, źródła danych do rejestracji;
- b. przepisy przejściowe.

7. Podsumowanie szkolenia.



TERMIN SZKOLENIA:

26 czerwca 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

260 zł netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesłać mailem na adres: szkolenia@frdl.org, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.org do **23 czerwca 2020 r.**

UWAGA: ILOŚĆ MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

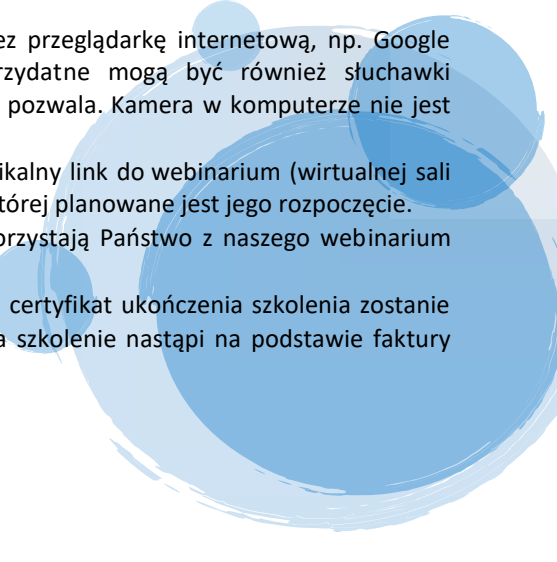
Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze

al. Niepodległości 16/9, 65-048 Zielona Góra

tel. 68/453 22 09, 68/453 22 07, fax: 68/419 90 97

e-mail: szkolenia@frdl.org

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
 - Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
 - Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
 - Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
 - Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chciałby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
 - Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
 - Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
 - Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.
- 

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.org oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Rejestracja bezrobotnych i poszukujących pracy (zajęcia on-line) 26 czerwca 2020 r.

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL I TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL I TEL. DO KONTAKTU

3. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL I TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐ NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie: Elektronicznej na e mail.....

UWAGA Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.frdl.org). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej