



SZKOLENIA ON-LINE

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.

REJESTRACJA BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY

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

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.

Stały współpracownik 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: biuro@frdl-lodz.pl, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl **do 23 czerwca 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

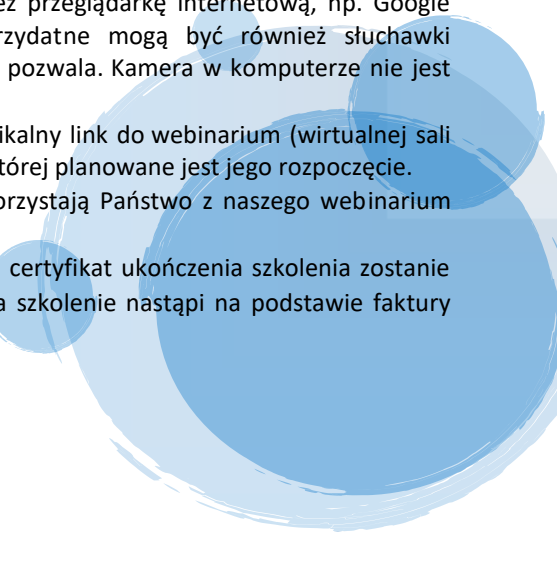
Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi

ul. Jaracza 74 90-242 Łódź

tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86

e-mail: biuro@frdl-lodz.pl

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 chcieliby 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-lodz.pl 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:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

UWAGA Liczba 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-lodz.pl**). 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).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej
