

„Udzielanie pomocy kontrahentom PUP oraz efektywna aktywizacja bezrobotnych przy wykorzystaniu dostępnych narzędzi, instrumentów i usług na zmieniającym się rynku pracy. Praktyczne aspekty realizacji poszczególnych form: dotacji i wy/doposażenia ze zwrotem VAT oraz prac interwencyjnych, robót publicznych, staży i innych instrumentów ze szczególnym uwzględnieniem znowelizowanych w maju 2019r. przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.”

CELE SZKOLENIA:

usystematyzowanie wiedzy nt. zadań publicznych służb zatrudnienia wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych z uwzględnieniem przepisów KPA, ochrony danych osobowych i innych, w kontekście współpracy z kontrahentami PUP w zakresie aktywizacji zawodowej bezrobotnych, w obliczu zmian na obecnym rynku pracy, współpracy międzywydziałowej w tym zakresie oraz metod doboru kandydatów kierowanych do pracy w ramach instrumentów realizowanych przez urząd, a także prawidłowej realizacji i rozliczania zawieranych umów;

ADRESACI: pracownicy CAZ, w szczególności działu instrumentów rynku pracy, specjaliści ds. programów, kontrolerzy i inni pracownicy PUP zainteresowani tematyką szkolenia;

PROGRAM SZKOLENIA

I Blok – Przetwarzanie danych osobowych, a realizacja aktywnych form zatrudnienia

1. Stosowanie Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z uwzględnieniem znowelizowanych w maju 2019r. zagadnień dotyczących ochrony danych osobowych. Ramy prawne realizacji aktywnych form zatrudnienia z uwzględnieniem zmian w przepisach wykonawczych. Obowiązki urzędu, akty wykonawcze, wyjaśnienia ministerialne i indywidualne interpretacje;
2. Zakres danych osobowych przetwarzanych w rejestrze centralnym przez ministra właściwego do spraw pracy i publiczne służby zatrudnienia, a obowiązek informacyjny;
3. Udostępnianie kategorii danych, w tym danych osobowych, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań przez publiczne służby zatrudnienia;
4. Pozyskiwanie danych z ZUS i innych organów przez powiatowe urzędy pracy w celu realizacji ich zadań ustawowych, w tym weryfikacji prawa do świadczeń i udzielania pomocy określonej w ustawie.
5. Nowe regulacje prawne w zakresie ochrony danych osobowych, a konieczność dokonania zmian w zasadach i regulaminach w zakresie wymaganych dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia, przyznania i zawarcia umów o jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz refundacji podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą kosztów wyposażenia lub doposażenia utworzonego stanowiska pracy, prac interwencyjnych, robót publicznych, staży i innych instrumentów.
6. Regulaminy, wnioski, umowy, a RODO.
7. Dokumenty i dane jakie urząd może wymagać od wnioskodawców i poręczycieli oraz ich małżonków będących osobami fizycznymi, po uchyleniu art. 46, ust. 5a ustawy o promocji (...).
8. Obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO wobec, bezrobotnych, poszukujących pracy, kontrahentów PUP, poręczycieli pomocy określonej w ustawie i innych osób korzystających z pomocy urzędu;
9. Obowiązek informacyjny zgodnie z art. 14 w przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą;
10. Zgoda jako przesłanka przetwarzania danych osobowych – przypadki zastosowania;
11. **Podsumowanie – test sprawdzający;**

II Blok - Realizacja aktywnych form zatrudnienia od przyjęcia wniosku do zawarcia umowy

1. Formalna ocena wniosków o realizację aktywnych form zatrudnienia;
 - procedura przyjmowania wniosków;
 - uzupełnienie braków formalnych
2. Merytoryczna ocena wniosków i beneficjentów środków publicznych przez pracowników PUP:

- procedura oceny i rozpatrywania przyjętych wniosków;
 - informowanie beneficjentów o sposobie rozpatrzenia wniosku
3. Badanie wiarygodności beneficjentów pomocy z wykorzystaniem dostępnych źródeł weryfikacji danych:
 - CEiDG – Centralna Ewidencja Informacji Działalności Gospodarczej
 - KRS – Krajowy Rejestr Sądowy
 - BIG - Biuro Informacji Gospodarczej
 - US „Sprawdzenie statusu podmiotu w VAT”
 4. Zasady zawierania umów: zasada swobody umów; forma zawarcia i zabezpieczenia umowy; umowy zawierane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wady oświadczenia woli. Podstawowe elementy umów – przykłady;
 5. Środki pieniężne wypłacane w oparciu o zawarte umowy cywilnoprawne na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (...) oraz akty wykonawcze.
 6. **Podsumowanie – test sprawdzający;**

III Blok - Praktyczna realizacja instrumentów rynku pracy od zawarcia umowy, po ich rozliczenie.

1. Zasady rozliczania i odzyskiwania podatku VAT przy udzielaniu dotacji i refundacji przez PUP wg aktualnego stanu prawnego i nowych wytycznych EFS;
1. Zasady organizacji staży i bonów stażowych stanowiących gwarancję skierowania do odbycia stażu u pracodawcy wskazanego przez bezrobotnego. Premia dla pracodawcy stanowiąca pomoc de minimis lub wsparcie dla podmiotów niebędących beneficjentami pomocy publicznej;
2. Bon zatrudnieniowy i na zasiedlenie - instrumenty rynku pracy dla osób młodych do 30 roku życia – zasady przyznawania, zawierania i zabezpieczania umów oraz ich rozliczania;
3. Prawo do stypendium, refundacji, wysokość, zasady przyznawania i wypłaty; dokumentacja rozliczeniowa;
 - wypłata stypendium i kosztów przejazdu – zasady przyznawania i finansowania kosztów, koszty badań, koszty opieki;
4. Pomoc de minimis w kontekście instrumentów – prawidłowe zasady postępowania w zakresie ich przyznawania oraz zwrotu:
 - pomoc de minimis/wsparcie – rozróżnienie beneficjentów pomocy;
 - limity pomocy;
 - sprawdzanie beneficjentów pomocy – SUDOP;
 - przypadki dyskонтowania pomocy (zwrot ratalny, odroczenie terminu płatności)
5. Metody dochodzenia roszczeń w zakresie zwrotu pomocy
 - wezwanie do zwrotu środków;
 - wyliczenie kwoty zwrotu oraz odsetek;
 - dochodzenie roszczeń z wykorzystaniem form zabezpieczenia umów;
 - postępowanie egzekucyjne;
6. Monitoring umów cywilnych – prawnych, realizacja i rozliczanie - od dnia ich rozpoczęcia oraz od dnia zakończenia z wykorzystaniem danych z ZUS – usługi U1-U4 oraz U7:
 - rozliczenie wydatkowanych środków;
 - oświadczenia beneficjentów pomocy;
 - weryfikacja prawidłowej realizacji warunków zawieranych umów;
7. Rozwiązanie umowy, zwrot refundacji, status bezrobotnego lub jego utrata;
8. **Podsumowanie – test sprawdzający;**

KOSZT SZKOLENIA:

- **290 zł / osoba** – cena zawiera: dostęp do materiałów on-line, możliwość konsultacji z trenerem, przeprowadzenie testu, obsługę administracyjną całego procesu szkolenia, zaświadczenie.

**Szczegółowe informacje w tym tematyka szkoleń dostępna na naszej stronie www.przeszkolimy.pl, pod nr tel. 510-705-905 lub mailowo: biuro@przeszkolimy.pl
Zgłoszenia przyjmujemy na formularzu zgłoszeniowym.**