Consultingowe Centrum Kształcenia Ustawicznego Jacek Kalisz & Małgorzata Gołębiowska S.C.
00-582 Warszawa, Al. J.Ch. Szucha 2/4 lok. nr 44
numer w rejestrze instytucji szkoleniowych - 2.14/00112/2005
mejl: jk@ccku.pl

Kontrola realizacji form pomocy w ustawie o rynku pracy

szkolenie on-line,
terminy do wyboru: 12 listopada lub 10 grudnia 2025 r.

Wykładowca

Trener: praktyk i wieloletni pracownik publicznych służb zatrudnienia. Absolwent studiów z zakresu politologii, zarządzania, finansów publicznych i europeistyki. Ukończył studia podyplomowe MBA z Przywództwa i Coachingu**,** realizowane we współpracy z Apsley Business School w Londynie. Posiada również Certyfikat Umiejętności Coachingowych AoEC, zgodny ze standardami International Coaching Federation (ICF). Regularnie podnosi swoje kwalifikacje, uczestnicząc w licznych szkoleniach i programach rozwojowych. Jest trenerem i specjalistą w obszarze rynku pracy, a także absolwentem Szkoły Trenerów. Od ponad dziesięciu lat prowadzi szkolenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia. Zrealizował ponad 450 szkoleń**,** w których uczestniczyło łącznie ponad 5500 osób**.**

Program

Szkolenie zostało zaprojektowane w oparciu o analizę potrzeb uczestników, dokonywaną m.in. na podstawie doświadczeń trenera oraz analizy zmian prawnych w obszarze rynku pracy.

Cele kształcenia (szkolenia) i sposoby ich osiągania:

- Zapoznanie uczestników z podstawami prawnymi oraz procedurami prowadzenia czynności kontrolnych w zakresie realizacji form pomocy określonych w ustawie o rynku pracy.
- Rozwinięcie praktycznych umiejętności planowania, prowadzenia i dokumentowania czynności kontrolnych w powiatowych urzędach pracy.
- Kształtowanie postaw etycznych i odpowiedzialności w zakresie wykonywania zadań kontrolnych, w tym wrażliwości na ryzyko nadużyć i korupcji.

Opis efektów kształcenia:

Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie posiadał następujące wiadomości, umiejętności i postawy:

Wiedza:

- zna podstawy prawne kontroli zarządczej i czynności kontrolnych w PUP,
- rozumie rolę ustawy o finansach publicznych i ustawy Prawo przedsiębiorców w kontekście kontroli,
- zna procedury, tryby i etapy kontroli oraz obowiązujące standardy,
- wie, jak dokumentować i oceniać prawidłowość realizacji umów cywilnoprawnych,
- zna zasady sporządzania planów i programów kontroli, a także formułowania ocen i zaleceń.

Umiejętności:

- potrafi opracować program i harmonogram kontroli,
- umie analizować dane źródłowe i dowody oraz oceniać ich wiarygodność,
- potrafi dobrać próbę do kontroli oraz przeprowadzić poszczególne etapy postępowania kontrolnego,

- umie formułować wnioski, zalecenia i informować o wynikach kontroli,
- potrafi reagować na wykryte nieprawidłowości i nadużycia zgodnie z procedurami prawnymi.

Postawy:

- dba o rzetelność, bezstronność i obiektywizm w prowadzeniu czynności kontrolnych,
- wykazuje odpowiedzialność i etyczne podejście do powierzonych zadań,
- jest świadomy znaczenia przeciwdziałania korupcji i nadużyciom,
- działa zgodnie z zasadą przejrzystości i poszanowania prawa,
- ma świadomość znaczenia kontroli jako narzędzia wspierającego skuteczność urzędów pracy.

Lp.	Nazwa zajęć (zagadnienia ogólne)	Treści nauczania (zagadnienia szczegółowe)
1.	**Przewodnik prawny z zakresu regulacji prawnych związanych z kontrolą zarządczą**	• aspekty prawne kontroli zarządczej w powiatowych urzędach pracy • rola ustawy o finansach publicznych w procesie kontroli zarządczej • znaczenie kontroli zarządczej w działalności powiatowych urzędach pracy
2.	**Zasady realizacji czynności kontrolnych w ramach form pomocy**	• procedury czynności kontrolnych z uwzględnieniem ustawy o kontroli w administracji rządowej • kontrola przedsiębiorców w rozumieniu ustawy - Prawo przedsiębiorców • kontrola w strukturze powiatowych urzędach pracy • zasady wyłączeń pracowników • kompetencje zawodowe kontrolerów • etapy postępowania kontrolnego • dobór próby do kontroli • okresowe plany kontroli • tryby kontroli: zwykły i uproszczony • regulaminy kontroli • standardy prowadzenia kontroli • praktyczne elementy oceny prawidłowości wykonania umów cywilnoprawnych • programy kontroli • upoważnienia do kontroli, w tym zasady substytucji • ocena prawidłowości realizacji umowy w aspekcie nowych przepisów • analiza i potwierdzanie danych źródłowych • rodzaje dowodów • postępowanie w przypadku wykrycia nadużyć czy oszustw • formułowanie ocen i zaleceń • konsekwencje nierealizowania zaleceń pokontrolnych • informowanie wojewodów o wynikach kontroli • ocena ryzyka korupcyjnego

Informacje organizacyjne

Metoda pracy
Wykład z prezentacją, pogadanka/dyskusja, analiza przypadku.
Materiały szkoleniowe
Uczestnicy szkoleń otrzymują materiały zawierające treści szkoleniowe oraz odwołania do źródeł, na których zostało one oparte.
Sposób i forma zaliczenia
Obecność oraz udział w analizie przypadku.
Wsparcie uczestników
Koordynator szkolenia jest dostępny przez cały czas jego trwania. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują możliwość uzyskania dodatkowych materiałów oraz kontaktu z wykładowcą drogą mejlową.
Ewaluacja i reklamacje
Po szkoleniu uczestnicy zostaną poproszeni o udzielenie oceny drogą mejlową. Obowiązuje wewnętrzna procedura reklamacyjna (regulamin dostępny na stronie www.ccku.pl).

Informacje organizacyjne

Koszt udziału w szkoleniu: 490 zł/os. brutto

Cena obejmuje: udział w szkoleniu, materiały dydaktyczne w wersji elektronicznej oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

CZAS TRWANIA: 4 godziny (11.00 – 15.00)

WYMAGANIA SPRZĘTOWE:
- łącze internetowe o wystarczającej przepustowości
- komputer/laptop/smartfon umożliwiający komunikację online
- oprogramowanie do komunikacji online
- kamera internetowa (opcjonalnie)

Koordynator szkolenia: Jacek Kalisz (601 092 094), mejl: jk@ccku.pl