Consultingowe Centrum Kształcenia Ustawicznego Jacek Kalisz & Małgorzata Gołębiowska S.C.
00-582 Warszawa, Al. J.Ch. Szucha 2/4 lok. nr 44
www.ccku.pl
Instytucja szkoleniowa wpisana do Bazy Usług Rozwojowych

ZASADY REALIZACJI CZYNNOŚCI KONTROLNYCH W RAMACH FORM POMOCY

szkolenie on-line,
do wyboru terminy: 5 maja lub 17 czerwca 2026 r.

Wykładowca

praktyk i wieloletni pracownik publicznych służb zatrudnienia, posiadający bogate doświadczenie w realizacji zadań z zakresu rynku pracy. Od ponad dziesięciu lat prowadzi szkolenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia, koncentrując się na praktycznym stosowaniu przepisów oraz rozwoju kompetencji zawodowych uczestników. Zrealizował setki szkoleń dla kadr administracji publicznej. Posiada kwalifikacje oraz certyfikaty trenerskie. Specjalizuje się w szkoleniach dla kadry administracji publicznej, w szczególności pracowników publicznych służb zatrudnienia.

Program

W związku z rosnącymi wymaganiami dotyczącymi prawidłowości realizacji zadań oraz wydatkowania środków publicznych, istotne znaczenie ma właściwe prowadzenie czynności kontrolnych w urzędach pracy. **Szkolenie uwzględnia najczęstsze nieprawidłowości wykazywane podczas kontroli oraz aktualne problemy interpretacyjne**.

Cele szkolenia

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnego i prawidłowego planowania, prowadzenia oraz dokumentowania czynności kontrolnych w ramach realizacji form pomocy.

Efekty uczenia się

Wiedza

Uczestnik:

- wskazuje podstawy prawne kontroli
- omawia etapy procesu kontroli

Umiejętności

Uczestnik:

- przygotowuje plan kontroli
- przeprowadza czynności kontrolne
- sporządza dokumentację pokontrolną

Kompetencje społeczne

Uczestnik:

- działa odpowiedzialnie i zgodnie z zasadami etyki

- zachowuje obiektywizm w ocenie

Program szkolenia (4 godziny):

MODUŁ I

Podstawy prawne kontroli

- regulacje prawne dotyczące kontroli
- kontrola w administracji publicznej
- uprawnienia i obowiązki kontrolujących

MODUŁ II

Przygotowanie i planowanie kontroli

- plan kontroli
- analiza ryzyka
- dobór próby
- przygotowanie dokumentacji

MODUŁ III

Przebieg czynności kontrolnych

- metody i techniki kontroli
- analiza dokumentów
- weryfikacja realizacji umów
- kontakt z kontrolowanym

MODUŁ IV

Nieprawidłowości i nadużycia

- rodzaje nieprawidłowości
- identyfikacja błędów
- konsekwencje prawne i finansowe

MODUŁ V

Dokumentacja pokontrolna

- protokół kontroli
- zalecenia pokontrolne
- odpowiedzi kontrolowanego

MODUŁ VI

Dobre praktyki w kontroli

- najczęstsze błędy
- rekomendacje
- przykłady z praktyki

Forma szkolenia

Szkolenie realizowane w formie zdalnej (online).

Metody pracy

Wykład, analiza przypadków, dyskusja.

Materiały szkoleniowe

Uczestnicy szkoleń otrzymują materiały zawierające treści szkoleniowe oraz odwołania do źródeł, na których zostały one oparte.

Walidacja efektów uczenia się

Weryfikacja efektów odbywa się poprzez aktywny udział uczestników w szkoleniu oraz analizę przypadków.

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.

Reklamacje

Obowiązuje procedura reklamacyjna zgodnie z regulaminem dostępnym na stronie www.ccku.pl

Informacje organizacyjne

Koszt udziału w szkoleniu: 500 zł/os. (brutto)

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

CZAS TRWANIA:	4 godziny (11.00 – 15.00)
FORMA:	- szkolenie on-line - prezentacja (w materiałach szkolenia) - dyskusja panelowa (w miarę możliwości technicznych)
WYMAGANIA SPRZĘTOWE:	- łącze internetowe o wystarczającej przepustowości - komputer/laptop/smartfon umożliwiający komunikację on-line - oprogramowanie do komunikacji on-line - kamera internetowa (opcjonalnie)

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