

Staże w PUP

Jakie zmiany wprowadziła nowa ustawa? Jak rozpatrywać wnioski złożone podczas okresu obowiązywania starej ustawy, a w kontekście wprowadzania nowej, do których wytycznych się stosować? Czym jest Staż Plus?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do pracowników powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy na stanowiskach zajmujących się organizacją staży i innych form wsparcia.

Do kiedy powinien trwać trzymiesięczny staż, jeżeli jego rozpoczęcie następuje 10 lipca?

Zapraszamy na videoszkolenie PCC Poland dla pracowników powiatowych urzędów pracy, podczas którego omówimy praktyczne zasady organizacji staży po zmianach w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Szkolenie obejmie m.in. stosowanie nowych i przejściowych przepisów, rozpatrywanie wniosków, zawieranie umów trójstronnych, program Staż Plus, organizację staży zdalnych i hybrydowych, nadzór nad ich realizacją, kontrolę, stypendia, dni wolne oraz przerwanie i zakończenie stażu.

W programie m.in.:

- Jakie zmiany wprowadziła nowa ustawa w zakresie organizacji staży?
- Jak rozpatrywać wnioski złożone jeszcze w okresie obowiązywania starej ustawy i do których przepisów stosować się przy zawieraniu umów?
- Jak prawidłowo konstruować umowy trójstronne, także przy większej liczbie stażystów u jednego organizatora?
- Czym jest Staż Plus i jakie dodatkowe obowiązki wiążą się z jego realizacją?
- Jak organizować staż zdalny lub hybrydowy i kiedy urząd może odmówić zgody na taką formę?
- Jak rozliczać stypendium, dni wolne i czas realizacji stażu w przypadku niepełnego wymiaru, równoważnego czasu pracy lub placówek medycznych?
- Jak postępować w przypadku przerwania stażu, powrotu osoby bezrobotnej do ewidencji albo ponownego skierowania do tego samego organizatora?
- Jak prowadzić nadzór, monitoring i kontrolę prawidłowej realizacji stażu?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- [Wzór umowy trójstronnej](#)
- [Opracowanie druków: potrącenia chorobowego, krótsze umowy, weryfikacja osób](#)

Szczegółowy program szkolenia:

Pytania uczestników szkolenia, na które odpowiedzieliśmy w trakcie ostatniego terminu:

- Jak należy scalić umowę, jeżeli została ona podpisana zarówno elektronicznie, jak i papierowo?
- Czy w sytuacji, gdy pracodawca posiada konto na portalu praca.gov.pl, istnieje obowiązek podpisywania umowy elektronicznie?
- Czy przy sporządzaniu odpowiedzi odmownej na wniosek o skierowanie na staż członek rodziny

można powołać się na czynniki wskazane na slajdzie?

- Czy członek rodziny może odbywać staż, biorąc pod uwagę, że art. 79 ust. 3 mówi o zatrudnieniu, a staż nie stanowi zatrudnienia?
- Czy istnieje obowiązek gromadzenia wniosków urlopowych w teczce stażowej, a jeśli tak, to z jakich przepisów to wynika?
- Czy można przerwać staż na wniosek organizatora bez dalszych konsekwencji dla niego w sytuacji, gdy stażysta przebywa na długotrwałym zwolnieniu lekarskim, podając jako powód brak możliwości pełnej realizacji programu?
- W jaki sposób należy wznowić staż w przypadku, o którym mowa w art. 118 ust. 6? Czy pracodawca musi wówczas ponownie złożyć wniosek i czy należy zawrzeć nową umowę, czy też można wznowić zerwaną umowę i w jaki sposób?
- Czy w sytuacji, gdy danych podmiotu nie można zweryfikować w systemach ZUS lub US, można żądać zaświadczeń o niezaleganiu?
- Jak należy prawidłowo określić okres trwania trzymiesięcznego stażu rozpoczynającego się 1 lipca – czy powinien on trwać do 30 września, czy do 1 października?
- Czy w przypadku jednostek budżetowych, gdy w systemach występuje brak danych z ZUS lub US, można żądać oświadczeń?
- Do kiedy powinien trwać trzymiesięczny staż, jeżeli jego rozpoczęcie następuje 10 lipca?

1. Nowa ustawa i stosowanie przepisów przejściowych

- Nowe regulacje prawne w zakresie organizacji staży
- Jak nowe zasady staży łączą się z usługami rynku pracy, pośrednictwem i doradztwem zawodowym?
- Czy obecnie trzeba stosować przepisy starej ustawy w sprawach rozpoczętych przed wejściem nowych przepisów?
- W przypadku gdy ktoś rozpoczął staż na podstawie nowej ustawy, ale według przepisów starego rozporządzenia i teraz kończy staż, według jakich przepisów wydać zaświadczenie?
- Staż odbyty na podstawie umów zawartych przed wejściem w życie nowych przepisów - z jaką podstawą prawną wydać zaświadczenie?
- Jeżeli umowa została zawarta na podstawie ustawy o promocji, czy zaświadczenie po zakończonym stażu wystawia się według starej ustawy?
- Czy przy przerwaniu stażu w lipcu przez osobę, która rozpoczęła go w kwietniu, stosujemy przepisy przejściowe?
- Staż odbywał się na podstawie starych przepisów, zakończył się w lipcu, a organizator zatrudnił stażystę na 30 dni. Czy można skierować tę samą osobę do tego organizatora we wrześniu?

2. Umowy trójstronne i procedury zawierania

- Jak skonstruować umowę trójstronną w kontekście staży?
- Jakie informacje muszą być zawarte w formularzu umowy trójstronnej?
- Czy umowa trójstronna powinna obejmować urząd, organizatora i bezrobotnego jako strony?
- Jak zawierać umowy trójstronne efektywnie, szczególnie w kontekście czasowym?
- Czy można zawrzeć dwie umowy, które będą się ze sobą łączyły, w ramach jednej procedury stażowej (jeden wniosek na dwie osoby bezrobotne)?
- Jak powinna wyglądać umowa trójstronna przy większej liczbie stażystów? Czy podpisują ją wszyscy stażyści i ile egzemplarzy należy przygotować? Czy to jest właściwe rozwiązanie?
- Umowy trójstronne – jak to rozwiązać w ramach podpisów elektronicznych w zakresie e-Doręczeń?
- W jaki sposób rozwiązywać umowę trójstronną?

- W sytuacji, gdy bezrobotny nie radzi sobie na stażu i wszystkie strony chcą zakończyć staż, czy umowę rozwiązuje się za porozumieniem stron z podpisem wszystkich stron? Jak powinno wyglądać przerwanie stażu w tym zakresie?
- Jak skonstruować komparację umowy w przypadku stażu realizowanego w PUP i starostwie?
- Czy starostwo, chcąc zorganizować staż, powinno standardowo złożyć wniosek?
- Czy organizator stażu zainteresowany dwiema osobami składa jeden wniosek, czy dwa oddzielne wnioski?
- Jeżeli z jednego wniosku stażowego mamy zawrzeć dwie umowy na identyczne stanowisko, czy można wprowadzić jedną ofertę?
- Czy program stażu powinien być przygotowany w 3 egzemplarzach?
- W jaki sposób podpisać umowę z instytucją, która znajduje się w innym mieście i fizycznie nie ma możliwości, aby dyrektor instytucji przyjechał osobiście podpisać dokument?

3. Staż Plus - dokumenty, egzaminy, opiekun i premia

- Czym jest Staż Plus?
- Jakie dokumenty powinny być dodatkowo wystawiane przy stażu z programu Staż Plus?
- Czy Staż Plus może realizować osoba, która chce obsługiwać urządzenia techniczne podlegające nadzorowi technicznemu i po zakończeniu stażu przystąpić do egzaminu kwalifikacyjnego UDT?
- W przypadku realizacji Stażu Plus dotyczącego nabycia wiedzy i umiejętności potwierdzonych przez jednostki inne niż wskazane w ustawie, jakie kwalifikacje i uprawnienia powinien posiadać opiekun stażysty?
- Opiekunowie w Stażu Plus muszą mieć odpowiednie wykształcenie - jak to weryfikować?
- Kto w urzędzie pracy powinien zajmować się weryfikacją prawidłowości programu Staż Plus?
- Jak dokonywać wyboru instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności?
- Jak wygląda opłacenie egzaminu w przypadku Stażu Plus?
- Co zrobić, jeżeli uczestnik Stażu Plus przystąpi do egzaminu, ale go nie zda?
- Jak podchodzić do tematu premii w przypadku staży 12-miesięcznych?
- Art. 121 ust. 2 ustawy: dodatek do stypendium - jakie są zasady?
- Art. 122 ust. 2 ustawy: premia dla organizatora stażu - jakie są zasady?
- Czy Staże Plus będą kontrolowane na takich samych zasadach jak pozostałe staże?

4. Staże zdalne i hybrydowe - organizacja, nadzór, dokumenty

- Jakie zapisy powinny znaleźć się w umowie dotyczącej stażu zdalnego?
- Jak powinny wyglądać staże zdalne, jak je organizować i kto będzie sprawował nadzór nad stażystą?
- Kto ustala zasady odbywania stażu zdalnego - pracodawca czy urząd pracy?
- Jak ma wyglądać nadzór nad stażem zdalnym ze strony opiekuna, a jak ze strony urzędu pracy?
- W jaki sposób należy kontrolować prawidłowość realizacji stażu w formie zdalnej?
- Jak kontrolować stażystów zdalnych?
- Jak mają wyglądać listy obecności na stażu zdalnym?
- Kto może odbywać staż zdalny i w jakich miejscach pracy można go organizować?
- Czy stażysta składa oświadczenie, że ma ergonomiczne warunki przed podpisaniem umowy?
- Czy w przypadku pracy zdalnej regulamin pracy zdalnej powinien zostać dołączony jako załącznik do wniosku?
- Jeżeli pracodawca wybierze staż zdalny, jakie warunki powinien wziąć pod uwagę urząd, aby odmówić, jeśli widzi ku temu przesłanki?
- Czy na etapie wniosku urząd może uznać staż zdalny za niezasadny, nieefektywny i nie wyrazić

zgody na taką formę?

- Czy umowa na staż zdalny powinna zawierać przepisy Kodeksu pracy dotyczące pracy zdalnej?
- Czy o staż zdalny pracodawca może wnioskować każdorazowo?
- Jakie procedury należy stosować w przypadku stażu w formie hybrydowej?
- W przypadku wniosku o staż w trybie hybrydowym, gdy organizator prowadzi działalność w terenie, nie ma pracowników, siedziba jest w domu, brak wyznaczonego miejsca pracy i doświadczenia z pracą zdalną, a staż ma dotyczyć pracownika biurowego, czy we wniosku należy dokładnie określić, w jakie dni staż będzie odbywał się zdalnie, a w jakie stacjonarnie?

5. Absencje, zwolnienia lekarskie, wypadki i składki

- Jak będzie wyglądało zliczanie i rozliczanie zwolnień lekarskich, gdzie ma być wypłacane 50% wysokości stypendium? Czy system jest do tego dostosowany, czy trzeba liczyć ręcznie?
- Jak wypłacić stypendium za dzień, w którym bezrobotny był na stażu, a lekarz wystawił zwolnienie lekarskie na ten sam dzień?
- Jeżeli stażysta będzie chorować cały miesiąc, czy przysługują mu dwa dni wolne?
- Jak obecnie należy traktować urlopy okolicznościowe - czy są płatne?
- Co z wypłatą stypendium w przypadku udziału w komisji wyborczej albo z tytułu honorowego krwiodawstwa?
- Jeżeli stażysta uległ wypadkowi w trakcie stażu i została wypełniona karta wypadku przez organizatora oraz dostarczona do urzędu pracy, czy przedkładamy dokumenty do ZUS o wypadku przy pracy?
- Czy kartę wypadku wysyłamy do ZUS, gdy poszkodowany ubiega się o świadczenie wypadkowe?
- Jakie dokumenty powinny znaleźć się w aktach stażowych w razie wypadku podczas odbywania stażu?
- Art. 242 ust. 2 ustawy: składki na ubezpieczenia społeczne od stypendiów stażowych - czy coś ulega zmianie?

6. Wnioski, skierowania, badania i kontakt z uczestnikami

- Jak rozwiązać sprawę stanowiska do zakładania indywidualnych kont dla pracodawców i osób bezrobotnych?
- W jaki sposób uzyskać informację, że osoba podejmująca pracę jest zainteresowana dalszym kontaktem z urzędem? Czy musi być to informacja pisemna, czy wystarczy notatka?
- Jak wygląda procedura po złożeniu wniosku ze wskazaniem osoby bezrobotnej?
- Czy informujemy pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku czy wystarczy umowa?
- Czy po badaniach wydajemy bezrobotnemu skierowanie do odbycia stażu wraz z odpowiedzią i informacją o prawach oraz obowiązkach?
- Czy osoba zainteresowana stażem, przy otrzymaniu skierowania na rozmowę do pracodawcy, powinna od razu podpisać, że zapoznała się z prawami i obowiązkami?
- Jeżeli pracodawca złożył wniosek bez wskazania konkretnej osoby, kto wydaje skierowanie?
- Czy w przypadku powrotu na staż, o czym mowa w nowej ustawie i ponownej rejestracji konieczne jest wydanie nowego skierowania?
- Na jakim etapie organizator stażu przedstawia w urzędzie wykonanie badań lekarskich przez stażystę?
- Czy badania lekarskie żądamy tylko do wglądu, czy można zrobić ksero do akt stażowych?

7. Stypendium, zwrot kosztów i proporcjonalne rozliczenia

- Jak wyliczać wysokość stypendium?
- Proporcjonalnie do czasu na stażu stażysta dostaje stypendium - jak to rozliczać?
- Czy wypłata stypendium będzie pomniejszona, jeśli staż odbywa się w połowie wymiaru czasu realizacji programu?
- Stypendium uzależnione od liczby godzin stażu - jak rozliczać takie staże?
- Jaką wysokość stypendium należy wypłacić osobom odbywającym staż w Sanepidzie lub sektorze opieki zdrowotnej, wiedząc, że dzienny czas realizacji stażu wynosi 7 godzin i 35 minut?
- Art. 235 ust. 2 ustawy: jak ten zapis ma się do jednostek medycznych, które w ramach pełnego etatu pracują 7 godzin i 35 minut dziennie?
- Jak obliczyć stypendium dla osoby z orzeczoną umiarkowaną stopniem niepełnosprawności?
- W jakiej wysokości wypłacać stypendium za wolne dni?
- Kto kwalifikuje się do zwrotu kosztów przejazdu?
- Osoba została skierowana na staż w maju, a w lipcu złożyła wniosek o zwrot kosztów dojazdu. Czy musi być zawarta umowa o zwrot kosztów?
- Stażysta przerwał staż z powodu zatrudnienia na okres dłuższy niż miesiąc i otrzymał zwrot kosztów przejazdu, ale przepracował nie 30, a 27 dni. Czy egzekwować zwrot kosztów przejazdu?
- Jak zaznaczyć w Syriuszu niższy wymiar czasu realizacji stażu?

8. Czas realizacji stażu, okresy rozliczeniowe i dni wolne

- Czy można zawierać umowy na pełne miesiące, nawet jeśli np. 1 maja czy 1 listopada to dni wolne?
- Jak liczyć 3 miesiące stażu - np. od 15 marca do 14 czerwca czy do 15 czerwca?
- Czy prawidłowe jest liczenie minimalnego okresu stażu od 01.09.2025 r. do 01.12.2025 r.?
- Jeżeli staż rozpoczyna się 12.08, a kończy 12.11, ile dni wolnych będzie przysługiwało?
- Art. 118 ust. 5 ustawy: czy zapis dotyczący niepełnych miesięcy i liczby dni wolnych oznacza, że za 15 i mniej dni przysługuje 1 dzień wolnego, a od 16 dni wzwyż 2 dni wolnego?
- Czy przy niepełnym miesiącu odbywania stażu przysługujący wymiar dni wolnych oblicza się proporcjonalnie, zaokrąglając w górę do pełnych dni?
- Jak interpretować informację o przysługujących 2 dniach wolnych po 30 dniach odbywania stażu?
- Jak obliczyć dni wolne przy stażu na pół etatu?
- Jak wygląda kwestia dni wolnych dla osób, które odbywają staż w niepełnym wymiarze?
- Czy 12-miesięczny staż na pół etatu traktujemy jako staż 6-miesięczny?
- Czy stażysta skierowany na staż na pełny etat musi realizować staż przez 8 godzin przez 5 dni? Czy może jednego dnia krócej, a drugiego dłużej, jeżeli tygodniowo będzie wychodzić 40 godzin?
- Art. 118 ust. 3 ustawy: czas odbywania stażu nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu w okresie rozliczeniowym 3 miesięcy - w jakiej formie pracodawca ustala okres rozliczeniowy?
- W jaki sposób organizator przekazuje stażystom informację o okresie rozliczeniowym i skąd urząd ma wiedzieć, jaki okres rozliczeniowy obowiązuje w danym zakładzie pracy?
- Czy pracodawca wskazuje we wniosku godziny realizacji stażu, system i rozkład czasu realizacji programu, np. po 6 godzin dziennie?
- Kto odpowiada za prawidłowe przeliczenie czasu realizacji stażu w okresie 3 miesięcy?
- Co w przypadku, gdy stażysta wystąpi o dzień wolny w poniedziałek, gdy zakład pracuje 10 godzin?
- Czy w przypadku równoważnego czasu pracy stażysta odbywa staż w godzinach pracy danego zakładu?
- Stażysta pracuje w sklepie czynnym od poniedziałku do piątku 8 godzin, a w soboty 4 godziny. Jeżeli pracuje w sobotę, czy może w piątek realizować staż przez 4 godziny?

- Praca w niepełnym wymiarze - jak ją realizować i czy dopuszczać staż na 1/2 lub 1/4 wymiaru?

9. Przerwanie stażu, kary, kontynuacja i ponowne skierowanie

- Co zrobić, gdy osoba zaczyna staż z końcem kwietnia i przerywa go w czerwcu - czy obowiązuje ją kara 90 dni?
- Art. 77 ust. 2 ustawy: bezrobotny albo poszukujący pracy, który bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację formy pomocy - jak stosować okres karencji 90 dni?
- W przypadku przerwania formy pomocy, np. stażu, czy okres karencji dotyczy wyłącznie tej formy wsparcia, czy w tym czasie bezrobotny może zostać skierowany do innej formy pomocy, np. szkolenia?
- Jak wygląda kwestia możliwości kontynuacji stażu, jeżeli staż został przerwany przez stażystę?
- Na podstawie jakich przepisów należy obliczyć termin miesiąca dotyczący okresu zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej, który uzasadnia przerwanie formy pomocy?
- Co zrobić, jeśli osoba po stażu odmówi zatrudnienia - czy wykreślamy ją z ewidencji i jeżeli tak to na jakiej podstawie?
- Jak wygląda kwestia zatrudnienia po stażu w sytuacji, gdy umowa stażowa jest rozwiązywana?
- Co w przypadku, gdy organizator stażu wnioskuje o przerwanie stażu, a stażysta wyraża zgodę, bo żadna ze stron nie widzi możliwości dalszej współpracy?
- Jeżeli staż zostaje przerwany z winy pracodawcy, czy należy podpisać porozumienie rozwiązujące umowę stażową?
- Stażysta przerwał staż i dostarczył umowę o pracę na okres 2 miesięcy, po czym po dwóch tygodniach powrócił do ewidencji osób bezrobotnych. Czy może korzystać z tej formy pomocy, czy dopiero po 90 dniach?
- Co w sytuacji, gdy stażysta przerwał staż z powodu podjęcia pracy, ale na okres krótszy niż miesiąc? Czy przy ponownej rejestracji będzie to widoczne?
- Czy można uzupełnić staż z EFS Plus w przypadku przerwania stażu rozpoczętego na podstawie ustawy?
- Czy w przypadku przerwania stażu przez bezrobotnego powinien on zwrócić koszty badań lekarskich, jeżeli postępowanie administracyjne wszczęto w czerwcu po wcześniejszym wydaniu decyzji o utracie statusu?

10. Kontrola, monitoring i weryfikacja organizatora

- Jak przeprowadzać kontrolę umów stażowych?
- Jak dobierać kandydatów na staże według nowych wymagań?
- Na jakie formy zatrudnienia po odbyciu stażu będą mogły być kierowane osoby?
- Czy w trakcie stażu przeprowadza się kontrolę, czy wizytę monitoringową?
- Czy w umowie stażowej powinna być informacja o wizycie monitorującej?
- Czy wizytę monitorującą może przeprowadzić pracownik merytoryczny?
- Kto dokonuje kontroli w przypadku umowy zawartej ze starostą?
- Sposób rozwiązania umowy z pracodawcą, gdy program stażu nie jest realizowany - jak postępować i jakie procedury zastosować?
- Czy weryfikuje się informacje o zaległościach organizatora? Jak rozpatrywać tę kwestię przy stażach?
- W przypadku gdy wnioskodawca korzysta z systemu ratalnego, czy musi przedłożyć zaświadczenie o niezaleganiu na dzień składania wniosku, czy nie jest wymagane wskazanie konkretnej daty?
- Jeżeli przed udzieleniem wsparcia mamy pozyskać informację dotyczącą organizatora stażu pod względem niezalegania w KAS i KRUS, a urząd nie ma dostępu do tych systemów, czy można

wymagać od wnioskodawcy dostarczenia zaświadczenia?

- Czy można przyznać staż pracodawcy, który ma zaległości w ZUS?
- Czy bada się karierę zawodową bezrobotnego 10 lat wstecz i w jakim celu. Jakiego przepisu to dotyczy?
- Potrącenia stażowe wynikały z pracy w WOT i robiła to ewidencja. Czy nadal może tak pozostać?
- Jak postępować, jeżeli system nie jest jeszcze dostosowany do nowych zasad?
- Jak powinna wyglądać prawidłowa procedura organizacji stażu krok po kroku?

11. Interpretacje prawne, program stażu i zaświadczenia

- Jak interpretować przedstawiony przez pracodawcę program stażu?
- Art. 115 ust. 3 ustawy: czy łączny okres staży u tego samego organizatora obejmuje staże zrealizowane na podstawie dotychczasowej ustawy i nowej ustawy, czy tylko okres od wejścia w życie nowej ustawy?
- Art. 115 ust. 4 ustawy: czy łączny okres staży bezrobotnego obejmuje staże zrealizowane na podstawie dotychczasowej ustawy i nowej ustawy, czy tylko okres od wejścia w życie nowej ustawy?
- § 11 ust. 3 pkt 6 rozporządzenia dotyczącego staży wskazuje na zawarcie w zaświadczeniu o odbyciu stażu zakresu zadań zawodowych wykonywanych przez bezrobotnego - czy obecnie te zadania należy przepisać z opinii do zaświadczenia?
- Czy zamiast opisywania zakresu wykonywanych zadań w zaświadczeniu można dołączyć program stażu jako załącznik?
- Czy można zorganizować staż w gabinecie weterynaryjnym i skierować na staż osobę bezrobotną posiadającą tytuł technika weterynarii bez praktycznego doświadczenia?
- Co rozumieć pod pojęciem bezrobotny bez kwalifikacji zawodowych?
- Czy można odbywać staż u członka rodziny?
- Czy można odbywać staż u tego samego pracodawcy, ale na innym stanowisku?
- Czy bezrobotny może odbywać ponownie staż na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe lub był zatrudniony?
- Czy w ciągu 10 lat osoba może odbywać staż przez 24 miesiące w jednym miejscu pracy?
- Czy na liście obecności stażysty powinien być wskazany wymiar czasu realizacji stażu oraz godziny pracy?

12. Inne instrumenty rynku pracy, pierwszeństwo i ewaluacja

- Z katalogu powodów utraty statusu osoby bezrobotnej wykreślono niestawiennictwo na termin oraz odmowę przyjęcia propozycji pracy - jaki był cel takich zmian?
- Jak urząd ma realizować aktywne formy, jeżeli nie ma możliwości wezwania osoby w celu aktywizacji, wyznaczenia terminu do rozliczenia skierowania, a osoba bezrobotna nie ponosi konsekwencji nieprzyjęcia propozycji pracy?
- Art. 69 ustawy: pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy - czy jeśli w rejestrze są osoby z pierwszeństwem, urząd nie ma prawa wydać skierowania osobie spoza tych kategorii?
- Czy pierwszeństwo z art. 69 dotyczy tylko form, do których osoba jest kierowana z puli bezrobotnych, np. bonu na zasiedlenie albo szkolenia na wniosek indywidualny?
- Czy osoby wskazane w art. 69 są traktowane na równi niezależnie od tego, że ktoś należy do kilku kategorii?
- WUP i PUP umożliwia dokonanie anonimowej ewaluacji w zakresie satysfakcji, jakości i trafności zaoferowanej pomocy - czy do czasu opracowania ankiety w systemie teleinformatycznym urzędy powinny same opracować ankietę i badać satysfakcję klientów?

Prowadzący:

Ekspertka rynku pracy | Liderka nowoczesnych usług publicznych | Menedżerka i trenerka publicznych służb zatrudnienia

Dyrektorka Powiatowego Urzędu Pracy w Szczytnie – miejsca, które wspólnie z zespołem zmienia w nowoczesny, otwarty na ludzi urząd. W centrum jej działania zawsze stoi człowiek – bez względu na to, czy jest pracodawcą, przedsiębiorcą, czy osobą poszukującą zatrudnienia.

Przewodnicząca Konwentu Dyrektorów Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Menedżerka i trenerka publicznych służb zatrudnienia, od lat zaangażowana w rozwój kompetencji instytucji rynku pracy i budowanie systemowych rozwiązań opartych na człowieku, danych i wiedzy.

Z wykształcenia magister marketingu i zarządzania oraz inżynier technologii żywności. Wierzy, że skuteczne przywództwo to odwaga w działaniu, gotowość do zmiany oraz uważność na ludzi i różnorodność pokoleniową. Uważa, że by wspierać innych z autentycznością i odpowiedzialnością, trzeba nieustannie się rozwijać i pozostawać blisko aktualnych trendów społecznych, edukacyjnych i gospodarczych. Dlatego od lat poszerza swoją wiedzę m.in. w ramach studiów podyplomowych w ośmiu kierunkach: **administracji, zamówień publicznych, prawa pracy, coachingu, rynku pracy i doradztwa zawodowego, zarządzania projektami i przywództwa przyszłości**. Jest absolwentką m.in. Uniwersytetu Warszawskiego, Szkoły Głównej Handlowej i prestiżowej Szkoły Liderstwa Politycznego im. prof. Zbigniewa Pełczyńskiego. Aktualnie studentka MBA (UWM).

Pełni funkcje na szczeblu regionalnym m.in. Przewodniczącej Konwentu Dyrektorów PUP woj. warmińsko-mazurskiego oraz członkini Komitetu Ekonomii Społecznej Województwa Warmińsko-Mazurskiego i Wojewódzkiego i Międzyregionalnego Zespołu Koordynacji ds. Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030.

Terminy i szkolenia

Data: 13 lipca 2026 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 06 sierpnia 2026 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 24 września 2026 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 18 listopada 2026 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną