

**PRAWIDŁOWY ZAKRES STOSOWANIA PRZEPISÓW USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA
I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY W OPARCIU O OBOWIĄZUJĄCE I ZNOWELIZOWANE PRZEPISY
KP, KC, KPA, USTAWY O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH, RODO I DOSTĘPIE DO INFORMACJI
PUBLICZNEJ ORAZ INNYCH STOSOWANYCH PRZEZ PUP**



24-25 października 2019



**Godziny:
10:00 -16:00**



**Miejsce:
Rzeszów, ul. Grottgera 28 –
Best Western Hotel Ferdinand**



**995,00 zł netto –
z noclegami
850 zł – bez noclegów**

KORZYŚCI Z UCZESTNICTWA W SZKOLENIU:

- Uzupelnienie i uporządkowanie wiedzy dotyczącej zagadnień teoretycznych i praktycznych z zakresu obowiązujących przepisów ustawy o promocji (...) oraz prawa pracy, prawa cywilnego i postępowania administracyjnego oraz ustawy o ZFŚS i postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- Zapoznanie uczestników z aktualnymi wymaganiami dotyczącymi przetwarzania i udostępniania danych osobowych zgodnie z RODO z uwzględnieniem zmian w tym zakresie w ustawie o promocji (...) oraz nabycie wiedzy i umiejętności tworzenia dokumentów związanych z RODO.
- Uczestnicy otrzymują zaświadczenie wydane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622).

ODBIORCY SZKOLENIA:

Szkolenie adresowane jest do pracowników urzędów pracy, którzy chcą zaktualizować lub poszerzyć swoją wiedzę z zakresu procedur obowiązujących w znowelizowanym postępowaniu administracyjnym, ustawie o promocji zatrudnienia (...), kodeksie pracy, ustawie o ZFSS oraz ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej i ustawie Prawo zamówień publicznych.

CEL SZKOLENIA:

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników w aktualną wiedzę niezbędną do poprawnego stosowania ww. przepisów znowelizowanych przez RODO.

HARMONOGRAM SZKOLENIA



PROGRAM:

I. Zastosowanie w PUP przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych w 2019 r.:

1. Najczęstsze błędy popełniane przez pracowników PUP wg wyników kontroli Wojewodów.
2. Określenie sposobu i zakresu 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 przez wojewódzkie i powiatowe urzędy pracy w celu realizacji ich zadań ustawowych, w tym weryfikacji prawa do świadczeń i udzielania pomocy określonej w ustawie.
5. Kwestionariusz wywiadu przeprowadzonego z bezrobotnym, wspierany systemem teleinformatycznym udostępnianym przez ministra właściwego do spraw pracy.
6. Ankietowanie jako narzędzie pomocnicze w ocenie sytuacji bezrobotnego, w zamian za kwestionariusz do profilowania pomocy dla osób bezrobotnych.
7. Aktualizacje w SI SYRIUSZ, w związku z rezygnacją z profilowania pomocy – praktyka stosowania.
8. Indywidualne plany działania po nowelizacji. Nowy termin przygotowania i zakres zaplanowanych do realizacji zadań dla wszystkich bezrobotnych; stała opieka nad bezrobotnym lub poszukującym pracy oraz nadzór nad realizacją IPD.
9. Zabezpieczanie, okres przetwarzania i usuwania oraz dostępu do danych z rejestru powiatowego urzędu pracy.
10. 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.
11. Obowiązek informacyjny zgodnie z art. 14 w przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą.
12. Zgoda jako przesłanka przetwarzania danych osobowych – przypadki zastosowania.
13. Pozyskiwanie i udostępnianie danych bezrobotnych i poszukujących pracy, między powiatowymi urzędami pracy oraz jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej lub jednostkami obsługującymi świadczenia rodzinne realizującymi zadania na obszarze tego samego powiatu.

II. Przepisy kodeksu postępowania administracyjnego po zmianach i ich praktyczne zastosowanie przez pracowników PUP ze szczególnym uwzględnieniem zmian wg RODO

1. Najczęstsze błędy popełniane przez pracowników PUP w stosowaniu KPA wg wyników kontroli Wojewodów.
2. Przebieg postępowania administracyjnego:
 - wszczęcie postępowania administracyjnego, a obowiązek informacyjny wg RODO (sposoby wszczęcia postępowania, skutki wszczęcia postępowania, podania),
 - postępowanie wyjaśniające i dowodowe (dowody w postępowaniu administracyjnym, zasady prowadzenia postępowania dowodowego, poświadczanie dokumentów),
 - kontrola formalna wniosku i uzupełnianie braków formalnych pism według nowych zasad; nowy termin uzupełnienia braków formalnych podania,
 - inne czynności procesowe postępowania (doręczenia, wezwania, protokoły i adnotacje), a RODO;
 - terminy w postępowaniu administracyjnym.
3. Rozstrzygnięcia w postępowaniu administracyjnym.
4. Kompetencje organów samorządowych w postępowaniach, których przedmiotem jest weryfikacja rozstrzygnięć zapadłych w postępowaniu administracyjnym.
5. Wydawanie zaświadczeń na prośbę osoby, której dane dotyczą a obowiązek informacyjny.
6. Przekazanie sprawy wg właściwości a obowiązek informacyjny.
7. Skargi i wnioski, a obowiązek informacyjny.
8. Udostępnianie akt sprawy, a regulacje RODO (Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE Nr 119).

III. Kodeks pracy i kodeks cywilny w pracy urzędu:

1. Zakres żądania danych osobowych od osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Zakres żądania danych osobowych od pracownika.
3. Zgoda osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika, jako podstawa przetwarzania przez pracodawcę innych danych osobowych niż wymienione w art. 221 § 1 i 3 KP.
4. Upoważnienie i uprawnienia osób przetwarzających dane osobowe pracowników.
5. Monitoring w miejscu pracy, a RODO.
6. Zasady przechowywania i zwrotu orzeczeń lekarskich o zdolności do pracy pracownika.
7. Badanie wiarygodności beneficjentów pomocy z wykorzystaniem dostępnych źródeł weryfikacji danych.
8. Zawieranie umów cywilnoprawnych - stosowane formy zabezpieczenia umów z uwzględnieniem przepisów RODO.
9. Określenie zgodności przetwarzania z prawem danych osobowych poręczycieli umów, współmałżonków – zgodnie z rozporządzeniem MRPIPS z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2017 . poz. 1380) w sytuacji, kiedy podstawą przetwarzania jest zgoda – warunki wycofania zgody po zawarciu umowy i przyznaniu środków.
10. Monitoring umów cywilno – prawnych, realizacja i rozliczanie.

IV. Ustawa o ZFŚS z uwzględnieniem zmian wg RODO:

1. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Pisemne upoważnienia do przetwarzania danych dotyczących zdrowia dla osób dopuszczonych przez pracodawcę do przetwarzania takich danych oraz obowiązek do zachowania ich w tajemnicy.
3. Okres przetwarzania udostępnionych danych osobowych.
4. Usuwanie danych osobowych, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu.
5. Obowiązek pracodawcy w zakresie wprowadzenia regulaminu określającego zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

V. Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej stosowana przez PUP a RODO

1. Pomoc publiczna, a RODO.
2. Administrator danych.
3. Udostępnienie danych beneficjentów pomocy lub podmiotów udzielających pomocy.

VI. Podsumowanie dotychczasowych doświadczeń związanych z wdrażaniem i stosowaniem przepisów RODO:

1. Przetwarzanie i ochrona danych osobowych oraz przepisów w tym zakresie w odniesieniu do zadań realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy.
2. Realizowanie przez PUP obowiązków administratora oraz podmiotu przetwarzającego (art. 1-4 RODO), omówienie i wyjaśnienie zagadnień dotyczących stosowania i dokumentowania realizacji zasad i warunków przetwarzania danych osobowych wynikających z artykułów 5-11 RODO oraz praw osób, których dane dotyczą wynikających z art. 12-23 RODO.
3. Praktyczna realizacja obowiązków administratora wynikających z art. 24-29 RODO, a także zagadnień dotyczących rejestrowania czynności przetwarzania i wszystkich kategorii czynności przetwarzania danych, współpracy z organem nadzorczym, bezpieczeństwa przetwarzania, naruszeń ochrony danych osobowych, zawiadamiania osób, których dane dotyczą, oceny skutków dla ochrony danych, konsultacji oraz inspektora ochrony danych w odniesieniu do art. 30-39 RODO.
4. Tworzenie dokumentacji zgodnie z wytycznymi RODO.
5. Praktyczne przykłady i wyjaśnienia sytuacji związanych ze stosowaniem RODO w PUP, między innymi:
 - czy, w jakim celu i jaki zakres informacji należy umieszczać w klauzulach informacyjnych (zadania ustawowe, zgoda strony, monitoring wizyjny),
 - komu i na jakiej podstawie udostępniamy dane/odbiorcy danych osobowych (Minister właściwy ds. pracy, ZUS, KRUS, US, Policja, komornik, sądy, itp. (....)),
 - postępowanie z pozyskanymi danymi osobowymi w prawnie uzasadnionym celu przetwarzania oraz kiedy brak jest prawnie uzasadnionego celu przetwarzania,
 - procedura i postępowanie w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych,
 - przetwarzanie danych osobowych w związku z wykonywaniem zadań ustawowych oraz na podstawie umów cywilnoprawnych i umów powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - określenie zgodności przetwarzania z prawem danych osobowych członków rodziny osoby zarejestrowanej w PUP niezbędnych w celu realizacji uprawnień wynikających z ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, danych pozyskanych w sposób inny, niż od osoby, której dane dotyczą, czyli od osoby niezarejestrowanej w PUP oraz danych zaliczanych do szczególnych kategorii danych osobowych (dot. zdrowia, niepełnosprawności, wyroków skazujących, innych).

VII. Dostęp do informacji publicznej, a RODO:

1. Zasady dostępu do informacji publicznej a możliwość udostępniania danych osobowych.
2. Kto może wystąpić z wnioskiem o informacje publiczną?
3. Ujawnienie informacji, a prywatność.
4. Procedura w przypadku odmowy dostępu do informacji publicznej ze względu na RODO.

OSOBA DO KONTAKTU: Beata Czembor Tel. (32) 307-50-20 Fax (32)750-01-51

e-mail: b.czembor@szkolgov.pl

CENA: 995 zł netto/os.

Cena bez noclegów: 850,00 zł brutto/os.

(Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia przynajmniej w 70% ze środków publicznych).

Dla każdej kolejnej osoby zgłoszonej z tej samej instytucji przyznawany będzie Rabat -50 zł.

Dopłata do pokoju 1-os: 50 zł brutto. Istnieje możliwość w kalkulowania w cenę szkolenia zwrotu kosztów podróży.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesłać mailem lub faksem **do 18 października 2019 r.**

Fax: (32) 750-01-51 lub E-mail: zgloszenia@szkolgov.pl Tel. (32) 307-60-30

Szkolgov.pl

Cena zawiera

- Udział w 2-dniowych warsztatach
- Materiały szkoleniowe wraz z zaświadczeniem wydanym na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)
- Nocleg w pokoju 2-os
- Pełne wyżywienie
- Możliwość konsultacji E-Mail z wykładowcą
- Opieka organizatora