

Uprawnienia i obowiązki kierownika JPS oraz kontrola zarządcza - aktualności 2026

(WZORY DOKUMENTÓW)

CENA 399 zł za pierwszego uczestnika szkolenia

99 PLN dla każdego kolejnego uczestnika

 **TERMIN SZKOLENIA:** dostępne codziennie / szkolenie nagrane  ok. 3 godziny

W CENIE: szkolenie online, certyfikat materiały + WZORY DOKUMENTÓW
+ 10 minut konsultacji telefonicznych

**LINK do szkolenia zostanie przesłany na adres e-mail
wskazany w formularzu zgłoszenia**

Faktura z 7-dniowym terminem płatności zostanie przesłana po szkoleniu
za pośrednictwem KSeF

SZKOLENIE PROWADZI:

dr Piotr Piskozub

doktor nauk prawnych, radca prawny, absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, adiunkt w Katedrze Prawa Cywilnego UMCS w Lublinie, trener szkoleń prawnych, arbiter sądu polubownego, konsultant portalu Legali w zakresie prawa pomocy społecznej, autor kilkunastu publikacji z zakresu szeroko rozumianego prawa cywilnego, konsultant prawny kilkudziesięciu ośrodków pomocy społecznej oraz punktów przeciwdziałania przemocy w rodzinie, specjalizuje się w prawie cywilnym oraz prawie pomocy społecznej

Uprawnienia i obowiązki kierownika JPS oraz kontrola zarządcza - aktualności 2026

1. Kierownik JPS jako pracodawca – zakres uprawnień i obowiązków z tym związanych.

2. Kierownik JPS jako osoba zarządzająca jednostką:

- Zasady reprezentacji jednostki „na zewnątrz”
- Zarządzanie JPS jako jednostką organizacyjną gminy,
- Relacje między kierownikiem jednostki a organami gminy, w tym wójtem, burmistrzem, prezydentem miasta.

3. Kontrola zarządcza – tworzenie sprawnego systemu kontroli zarządczej.

Co powinno być wprowadzone w każdej jednostce pomocy społecznej? na czym polega?

- Regulamin kontroli zarządczej – czy musi być wprowadzony i co powinno się w nim znaleźć?
- Kontrola zarządcza jako obowiązek pracodawcy, wynikający z przepisów prawa pracy
- Kontrola zarządcza w praktyce - obszary objęte kontrolą zarządczą i praktyczne aspekty jej wdrożenia.
- Analiza przykładowego regulaminu kontroli zarządczej w ośrodku pomocy społecznej.
- Prawno-karna odpowiedzialność z tytułu niedopełnienia obowiązków, wynikających z kontroli zarządczej.

4. Rola kierownika JPS jako organu administracji – zakres upoważnienia do prowadzenia postępowań z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego oraz innych postępowań prowadzonych w JPS.

5. Zapewnienie ciągłości pracy ośrodka – system zastępstw i upoważnień w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej.

6. Odpowiedzialność kierownika jednostki organizacyjnej w aspekcie finansowym i prawnokarnym.

*** w materiałach **WZORY DOKUMENTÓW****

konsultacje telefoniczne – Pan dr Piotr Piskozub odpowie na Państwa pytania



GRUPA SZKOLENIOWA
POMOCY SPOŁECZNEJ

ul. Tomasza Zana 9/1
30- 644 Kraków



694 808 425

formularz **ZGŁOSZENIA** na szkolenie

uzupełnione zgłoszenie należy przesłać mailem na adres

biuro@gsp.org.pl

jesteśmy do Państwa dyspozycji pod numerami telefonów

tel. 694 823 845

tel. 694 823 709

tel. 694 824 547

Uprawnienia i obowiązki kierownika JPS oraz kontrola zarządcza - aktualności 2026

szczegóły dotyczące szkolenia

TERMIN	<i>preferowaną datę uzyskania dostępu do szkolenia proszę wpisać w wierszu poniżej</i>
CZAS TRWANIA	ok 3 godziny + 10 minut indywidualnych konsultacji telefonicznych dla pierwszego zgłoszonego uczestnika
CENA	399 zł za pierwszego uczestnika szkolenia 99 zł dla każdego kolejnego uczestnika szkolenia - BEZ KONSULTACJI TELEFONICZNYCH

Dane niezbędne do wystawienia faktury

Dane nabywcy	Dane odbiorcy
.....
.....
.....
NIP.....	NIP.....
	TEL.....

Oświadczam, że środki wydatkowane na w/w szkolenie / kurs pochodzą w co najmniej w 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Szkolenie ma charakter kształcenia zawodowego. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami

data, pieczęć, podpis

.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Grupa Szkoleniowa Pomocy Społecznej dla potrzeb zgłoszonego uczestnictwa w szkoleniu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 133, poz. .883). Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji o kursach, szkoleniach i usługach firmy Grupa Szkoleniowa Pomocy Społecznej w rozumieniu ust. z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną na adres e-mail. Dane nie będą przekazywane podmiotom trzecim. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e- mail: biuro@gsp.org.pl spod adresu, którego zgoda dotyczy.

data, pieczęć, podpis

.....



www.gsp.org.pl

☎ 694 808 425

biuro@gsp.org.pl

do udziału w szkoleniu zgłaszam	
Imię i nazwisko	
adres email	

do udziału w szkoleniu zgłaszam	
Imię i nazwisko	
adres email	

Administratorem Państwa danych osobowych jest Grupa Szkoleniowa Pomocy Społecznej NIP 679 270 49 48. Państwa dane będą przetwarzane wyłącznie w celu wystawienia faktur, prawidłowego wykonywania obowiązków rachunkowo-podatkowych oraz wystawienia zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu. Państwa dane dotyczące nr telefonu oraz adresu mailowego, które uczestnik szkolenia podaje całkowicie dobrowolnie będą przetwarzane na potrzeby informacyjne i marketingowe. Podstawą przetwarzania ww. danych jest prawnie uzasadniony cel związanych z oferowaniem usług własnych przez administratora. Dostęp do Państwa danych będą mieli wyłącznie pracownicy naszej firmy oraz podmioty i firmy współpracujące, w tym zapewniające obsługę systemów informatycznych. Państwa dane będą przetwarzane przez okres wynikający z kryterium prowadzenia działalności szkoleniowej przez naszą firmę. Państwa dane nie będą udostępniane, przekazywane żadnym innym podmiotom zewnętrznym.

Przysługuje państwu prawo do: żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia danych i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczącej przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych. Państwa dane nie będą wykorzystywane do profilowania, ani podejmowania zautomatyzowanych decyzji. Zgłaszający oraz uczestnik oświadczają iż podają swoje dane osobowe całkowicie dobrowolnie i wyrażają zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) dla celów informacyjnych i marketingowy

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń firmy Grupa Szkoleniowa Pomocy Społecznej zamieszczonym na stronie Organizatora www.gsp.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Data _____ Podpis osoby zgłaszającej _____

Pieczęć nagłówekowa Instytucji zgłaszającej _____

ZNAK JAKOŚCI
 MAŁOPOLSKICH STANDARDÓW
 USŁUG EDUKACYJNO-SZKOLENIOWYCH
 Nr 947/2025

