

a) SZKOLENIA ZAMKNIĘTE DLA PRACOWNIKÓW URZĘDÓW PRACY – WYJAZDOWE, STACJONARNE ORAZ WEBINAROWE

1. NOWA EFEKTYWNOŚĆ I JAKOŚĆ DZIAŁANIA URZĘDÓW PRACY – PLANOWANA USTAWA O RYNKU PRACY I SŁUŻBACH ZATRUDNIENIA (...) – JEJ CELE, ZAŁOŻENIA. NOWE ZADANIA URZĘDÓW PRACY, NOWA ROLA I ZADANIA PRACOWNIKÓW PUP W EFEKTYWNEJ AKTYWIZACJI OSÓB BEZROBOTNYCH W 2025 ROKU.
2. NOWA USTAWA O RYNKU PRACY I SŁUŻBACH ZATRUDNIENIA (...) – JEJ CELE, ZAŁOŻENIA. NOWE ZADANIA URZĘDÓW PRACY, NOWA ROLA I ZADANIA PRACOWNIKÓW PUP W EFEKTYWNEJ AKTYWIZACJI OSÓB BEZROBOTNYCH W 2025 ROKU.
3. NOWELIZACJA USTAWY O CUDZOZIEMCACH – USPRAWNIENIE PROCEDUR W URZĘDACH PRACY ZWIĄZANYCH Z LEGALIZACJĄ POBYTU, NOWE ZASADY ZATRUDNIANIA, UPROSZCZENIE PROCEDUR ZEZWOLEŃ NA PRACĘ, NIEBIESKA KARTA UE, POBYT STAŁY, CZASOWY.
4. KOMPENDIUM WIEDZY I PRAKTYKI URZEDNIKA PUP W ZAKRESIE ZATRUDNIANIA, OBSŁUGI CUDZOZIEMCÓW W 2025 ROKU WG NOWYCH PRZEPISÓW USTAWY O ZATRUDNIANIU CUDZOZIEMCÓW.
5. WSPÓŁPRACA Z PRACODAWCAMI, POZYSKIWANIE PRACODAWCÓW DO WSPÓŁPRACY, OBSŁUGA KLIENTA W PUP, USŁUGI ELEKTRONICZNE W OBSŁUDZE PRACODAWCÓW I BEZROBOTNYCH SOCIAL MEDIA I INNE MEDIA DO WYKORZYSTANIA.
6. PROFESJONALNA OBSŁUGA KLIENTÓW W CAZ - POŚREDNICTWO I DORADZTWO ZAWODOWE DLA KLIENTÓW PUP ORAZ PRACODAWCÓW ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM DOSTĘPU DO RYNKU PRACY.
7. PROFESJONALNA OBSŁUGA KLIENTÓW W CAZ - POŚREDNICTWO I DORADZTWO ZAWODOWE DLA KLIENTÓW PUP ORAZ PRACODAWCÓW ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN NA RYNKU PRACY W TYM CUDZOZIEMCÓW. DORADZTWO INDYWIDUALNE. PROFESJONALNA REKRUTACJA I SELEKCJA, NOWE TRENDY REKRUTACJI.
8. NOWE ROZWIĄZANIA I ORGANIZACJA W URZĘDACH PRACY. NAWIĄZYWANIE I UTRZYMANIE WSPÓŁPRACY Z PRACODAWCAMI I INNYMI INSTYTUCJAMI RYNKU PRACY. WYKORZYSTANIE USŁUG ELEKTRONICZNYCH, ON-LINE W OBSŁUDZE BEZROBOTNYCH ORAZ PRACODAWCÓW – BEZPIECZNY I SZYBKI DOSTĘP DO PROGRAMÓW W RYNKU PRACY.
9. NOWOŚCI WE WSPÓŁPRACY Z PRACODAWCAMI I MIĘDZYSTANOWISKOWEJ W CAZ - OBSŁUGA KLIENTA I PRACODAWCY, NOWE ROZWIĄZANIA W POZYSKIWANIU I SZYBKIEJ REALIZACJI OFERT PRACY. TECHNIKI NEGOCJOWANIA Z PRACODAWCAMI. METODY DORADCZE FORMY ŚWIADCZENIA POMOCY PUP, INSTRUMENTY.

**WYKAZ SZKOLEŃ ZAMKNIĘTYCH DLA URZĘDÓW PRACY
RAD RYNKU PRACY**

10. ELEKTRONIZACJA I CYFRYZACJA URZĘDU PRACY – USTAWA O DORĘCZENIACH ELEKTRONICZNYCH, WYKORZYSTANIE PODPISU ELEKTRONICZNEGO DO REALIZACJI ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA W PRAKTYCE DZIAŁANIA POWIATOWYCH URZĘDÓW PRACY NOWE ZASADY DORĘCZENIA PISM W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM.
11. NOWA ROLA I ZADANIA PRACOWNIKÓW PUP W EFEKTYWNEJ AKTYWIZACJI OSÓB BEZROBOTNYCH. ZASADY REALIZACJI NOWYCH FORM ORAZ ORGANIZACJI ISTNIEJĄCYCH FORM Z UWZGLĘDNIENIEM NOWYCH PRZEPISÓW.
12. PRAKTYCZNE KORZYSTANIA Z TECHNOLOGII INFORMATYCZNYCH - CYBERBEZPIECZEŃSTWO W REALIZACJI ZADAŃ URZĘDU PRACY. NABYWANIE KOMPETENCJI CYFROWYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW PUP.
13. OBSŁUGA KLIENTA, OSOBY BEZROBOTNEJ ORAZ PRACODAWCY W URZĘDACH PRACY W ASPEKCIE ZMIAN ORAZ USTAWY O PROMOCJI (...).
14. KOMPETENCJE CYFROWE ORAZ ICH ROLA W AKTYWIZACJI GRUPY DO 30 ROKU ŻYCIA.
15. ZASTOSOWANIE KODEKSU POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO A USTAWA O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY W DZIAŁANIACH URZĘDÓW PRACY. DECYZJE ADMINISTRACYJNE, WSZĘCIE POSTĘPOWANIA. DORĘCZENIA ELEKTRONICZNE, EZS . OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.
16. NOWE ZADANIA DORADCÓW ZAWODOWYCH I POŚREDNIKÓW PRACY.
17. WSPÓŁPRACA MIĘDZYSTANOWISKOWA W ASPEKCIE ZMIAN PUBLICZNYCH SŁUŻB ZATRUDNIENIA. WSPÓŁPRACA MIĘDZY DORADCAMI KLIENTA INSTYTUCJONALNEGO, DORADCAMI KLIENTA INDYWIDUALNEGO I INNYMI STANOWISKAMI. NOWE FORMY WSPARCIA.
18. PRAKTYCZNE KORZYSTANIA Z TECHNOLOGII INFORMATYCZNYCH CYBERBEZPIECZEŃSTWO W REALIZACJI ZADAŃ URZĘDU PRACY. NABYWANIE KOMPETENCJI CYFROWYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW PUP
19. WSPÓŁPRACA MIĘDZYSTANOWISKOWA W CAZ. WSPÓŁPRACA MIĘDZY DORADCAMI KLIENTA INSTYTUCJONALNEGO, DORADCAMI KLIENTA INDYWIDUALNEGO I INNYMI STANOWISKAMI. POŚREDNICTWO I PORADNICTWO DLA PRACODAWCÓW, NOWE FORMY WSPARCIA ORAZ WYKORZYSTANIE.
20. PROJEKTY NIEKONKURENCYJNE POWIATOWYCH URZĘDÓW PRACY W NOWEJ PERSPEKTYWIE UE 2021-2027 – NOWE WYTYCZNE, ROZLICZANIE, KWALIFIKOWALNOŚĆ, KOMPETENCJE CYFROWE , WNIOSEK O DOFINANSOWANIE, WSKAŹNIKI KONTROLA.
21. NOWE INSTRUMENTY W AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ Z POMOCĄ DE MINIMIS. WYLICZANIE, DYSKONTOWANIE ORAZ ROZKŁADANIE NA RATY POMOCY DE MINIMIS UDZIELANEJ PRZEDSIĘBIORCOM PRZEZ URZĘDY PRACY.

**WYKAZ SZKOLEŃ ZAMKNIĘTYCH DLA URZĘDÓW PRACY
RAD RYNKU PRACY**

22. EFEKTYWNE FORMY AKTYWIZACJI OSÓB BEZROBOTNYCH W OBLICZU ZMIAN NA RYNKU PRACY. PRZEGLĄD INSTRUMENTÓW REALIZOWANYCH – REFUNDACJE, DOFINANSOWANIA, STAŻE, BONY ORAZ PRACE INTERWENCYJNE, ROBOTY PUBLICZNE.
23. ZASADY WŁAŚCIWEGO UDZIELANIA POMOCY DE MINIMIS PRZEZ URZĘDY PRACY. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW, ZAWIERANIE UMÓW ORAZ ROZLICZANIE OTRZYMANYCH ŚRODKÓW. WYLICZANIE WARTOŚCI POMOCY DE MINIMIS, DYSKONTOWANIE POMOCY, SPORZĄDZANIE KOREKT ZAŚWIADCZEŃ O UDZIELONEJ POMOCY. UDZIELANIE POMOCY DE MINIMIS PRZY ROZKŁADANIU NA RATY NALEŻNOŚCI.
24. NOWOCZESNE METODY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW - DIAGNOZOWANIE KOMPETENCJI BEZROBOTNYCH.
25. NARZĘDZIA DIAGNOSTYCZNE W DORADZTWIE ZAWODOWYM - TESTY, KWESTIONARIUSZE, RYWALIZACJA.
26. Przewodnik zatrudniania cudzoziemców w tym Ukraińców, nowe przepisy.
27. Nowości prawne w zatrudnianiu cudzoziemców. Nowe zadania urzędów pracy dot. realizacji ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy, legalizacja pobytu i dostęp do rynku pracy. Obsługa cudzoziemców, w tym Ukraińców.
28. Wykorzystanie usług elektronicznych w obsłudze klienta pup nowości w doręczeniach elektronicznych, załatwianie spraw z urzędami pracy drogą elektroniczną, podpisywanie dokumentów. Nowości w KPA.
29. Nowe zadania urzędu pracy odpowiedzią na zmieniającą się sytuację na krajowym rynku pracy oraz w UE. Rola urzędnika PUP w promocji zadań pup– rola marketingu, reklamy oraz mediów społecznościowych, targi, social media, giełdy.
30. Nowe podejście doradcy klienta do aktywizacji klientów urzędu pracy mających różne oczekiwania względem urzędu. Metody doradcze. Zasady współpracy i dokumentowania działań, z wykorzystaniem indywidualnego planu działania - planowanie, monitorowanie i realizacja.
31. Nowości w rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy z uwzględnieniem kpa i przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (...) i rozporządzenia.
32. Procedura rejestracji, ustalenia prawa do zasiłku, procedura utraty statusu bezrobotnego. Najnowsze orzecznictwo sądów administracyjnych.
33. Nowości w rejestracji bezrobotnych i poszukujących - analiza świadectw pracy, sposoby rozwiązania umowy o pracę, stosunku służbowego. Wykorzystanie usług elektronicznych w rejestracji.

**WYKAZ SZKOLEŃ ZAMKNIĘTYCH DLA URZĘDÓW PRACY
RAD RYNKU PRACY**

34. Ergonomia stanowiska pracy biurowej w urzędach pracy – minimalizacja ryzyka. Zbilansowana dieta w pracy biurowej.
35. Współpraca z pracodawcami - nowe formy wsparcia i aktywizacji. Pośrednictwo i doradztwo w aspekcie zmian na rynku pracy. Jak skutecznie świadczyć pomocy klientom PUP.
36. Doskonalenia kompetencji realizowanych zadań doradcy klienta przez pośredników pracy i doradców zawodowych . Nowe formy świadczenia pomocy pup - aktywizacja i rozwój klientów pup. Warsztat dla doradców klienta, pośredników pracy, doradców zawodowych, specjalistów ds. rozwoju zawodowego i specjalistów ds. programów.
37. Współpraca międzystanowiskowa w powiatowych urzędach pracy - warsztaty podwyższające kompetencje i umiejętności pośredników pracy, doradców zawodowych, specjalistów ds. rozwoju zawodowego oraz specjalistów ds. programów.
38. Praca doradcy klienta instytucjonalnego (nawiązywanie i utrzymywanie kontaktu z pracodawcami, podstawy prawne współpracy urzędu pracy z pracodawcami, dokumentowanie współpracy z pracodawcami) i indywidualnego, na podstawie przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
39. Obsługa i aktywizacja trudnego klienta w urzędzie pracy – metody komunikacji i aktywizacji. Praca z trudnym klientem w tym osobą niepełnosprawną. Jak walczyć z wypaleniem zawodowym.
40. Usługi elektroniczne w obsłudze pracodawców i bezrobotnych – EZS, bezpieczny i szybki dostęp do nowych programów rynku pracy. Pozyskiwanie pracodawców do współpracy - nowy wizerunek urzędu pracy. Jak skutecznie świadczyć pomoc klientom pup, obsługa klienta
41. Współpraca międzystanowiskowa w CAZ. Współpraca między doradcami klienta instytucjonalnego, doradcami klienta indywidualnego i innymi stanowiskami. Pośrednictwo i poradnictwo dla pracodawców.
42. Współpraca z pracodawcami - nowe formy wsparcia i aktywizacji. Pośrednictwo i doradztwo w aspekcie zmian na rynku pracy. Jak skutecznie świadczyć pomocy klientom PUP.
43. Doskonalenie kompetencji realizowanych zadań doradcy klienta przez pośredników pracy i doradców zawodowych . Nowe formy świadczenia pomocy pup - aktywizacja i rozwój klientów PUP. Warsztat dla doradców klienta, pośredników pracy, doradców zawodowych, specjalistów ds. rozwoju zawodowego i specjalistów ds. programów.
44. Praca doradcy klienta instytucjonalnego (nawiązywanie i utrzymywanie kontaktu z pracodawcami, podstawy prawne współpracy urzędu pracy z pracodawcami, dokumentowanie współpracy z pracodawcami) i indywidualnego, na podstawie przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

**WYKAZ SZKOLEŃ ZAMKNIĘTYCH DLA URZĘDÓW PRACY
RAD RYNKU PRACY**

45. Rola marketingu, reklamy oraz mediów społecznościowych w realizacji zadań PUP. Jak zachęcić pracodawcę do współpracy z urzędem pracy - promocja usług i instrumentów rynku pracy. Nowe zadania publicznych służb zatrudnienia, nowe wyzwania-budowanie marki urzędu.
46. Nowe podejście doradcy klienta do aktywizacji klientów urzędu pracy. Metody doradcze dostosowane do zasobów, kompetencji i umiejętności zawodowych klientów Urzędu Pracy. Doskonalenie form pracy doradcy instytucjonalnego i indywidualnego.
47. Nowości w przyznawaniu i zawieranie umów o przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej i refundację stanowisk pracy po zmianach do ustawy o promocji zatrudnienia (...) a dotyczących zastosowania RODO, pozyskiwania i przetwarzania danych osobowych.
48. RODO w specyfice Urzędów Pracy - kompleksowe szkolenie z zakresu dokumentacji w zakresie ochrony danych osobowych.
49. Kodeks Postępowania Administracyjnego a ustawa o promocji (...) w działaniach Urzędów Pracy.
50. Nowości w udzielaniu pomocy de minimis przez PUP w ramach nowych form aktywizacji. Sporządzanie dokumentacji, monitorowanie umów oraz rozliczanie środków. Organizacja prac interwencyjnych, robót publicznych, staże, PSU oraz realizacja bonów i innych dofinansowań.
51. Warsztat skutecznych metod nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami. Pośrednictwo i poradnictwo zawodowe dla pracodawców- rekrutacja i selekcja a rola pośrednika i doradcy, rola marketingu i reklamy w realizacji zadań PUP.
52. Krajowy fundusz szkoleniowy - praktyczne i prawne aspekty związane z ubieganiem się i przyznawaniem środków na aktywizację pracodawcy i pracowników. Wnioski, umowy z pracodawcami, finansowanie, rozliczanie i monitoring
53. Przegląd instrumentów w aktywizacji bezrobotnych – dofinansowanie do wynagrodzenia, refundacja składek ZUS, KFS, bony stażowe, zatrudnieniowe, psu, prace interwencyjne, roboty publiczne .warsztat skutecznych metod nawiązywania i utrzymania kontaktów z pracodawcą
54. Nowości w dotacjach i refundacjach FP i PFRON wg nowych aktów prawnych .
55. Decyzje administracyjne, odwołania i interpretacje przepisów – zastosowanie KPA w pracy pracowników PSZ.
56. Nowości w windykacji świadczeń nienależnie pobranych w trybie administracyjnym i cywilnoprawnym z uwzględnieniem zmian wprowadzonych w KPA.
57. Nowe przepisy dot. realizacji staży, bonów stażowych w urzędach pracy.
58. Przegląd nowych form aktywizacji– bony szkoleniowe, stażowe, zatrudnieniowe, dofinansowania pracodawcy z pomocą de minimis.
59. Rola agencji zatrudnienia, współpraca z Urzędami Pracy.

**WYKAZ SZKOLEŃ ZAMKNIĘTYCH DLA URZĘDÓW PRACY
RAD RYNKU PRACY**

60. Projekty niekonkurencyjne powiatowych urzędów pracy w nowej perspektywie UE 2021 -2027 – nowe wytyczne, rozliczanie, kwalifikowalność, kompetencje cyfrowe, wnioski o dofinansowanie, wskaźniki kontrola
61. Nowe wytyczne projektów rozliczanie, kwalifikowalność, kompetencje cyfrowe ,wnioski o dofinansowanie, wskaźniki kontrola
62. Nowe możliwości pozyskania dofinansowania. Działania naprawcze do systemu wdrażania projektów urzędów pracy w związku z wynikami audytów KE w zakresie podatku vat w przypadku niektórych form wsparcia finansowanych z Funduszu Pracy.
63. Agencje zatrudnienia oraz inne podmioty – nowy wymiar współpracy z Urzędami Pracy.
64. Doradztwo indywidualne. Profesjonalna rekrutacja i selekcja. Assessment. Nowe trendy rekrutacji, nabycie umiejętności określania profilu idealnego kandydata na stanowisko pracy. Planowanie rozwoju zawodowego dla klientów PUP.
65. Media społecznościowe jako sposób realizacji zadań Publicznych Służb Zatrudnienia. Promocja usług i instrumentów rynku pracy. Odpowiedź na potrzeby klientów urzędu pracy – tworzenie i modyfikacja IPD.
66. Tworzenie nowych miejsc pracy, procedury rejestracyjne działalności gospodarczej. Procedury administracyjne rejestracji działalności gospodarczej.- Formularze rejestracyjne. Formy opodatkowania i koszty ubezpieczeń społecznych.
67. Rola doradcy zawodowego w kształtowaniu marki i wizerunku. Budowanie własnej marki oraz metody rozwoju kompetencji. Zarządzanie własnymi talentami podczas planowania ścieżki kariery zawodowej.
68. Praca cudzoziemców w Polsce – co trzeba wiedzieć? Obowiązki pracodawcy zatrudniającego cudzoziemca. Konsekwencje nielegalnego wykonywania pracy przez cudzoziemców.
69. Nowe działania podejmowane przez PUP, prawidłowa dokumentacja. Praca cudzoziemców w Polsce. Konsekwencje nielegalnego wykonywania pracy przez cudzoziemców.
70. Szkolenia dla bezrobotnych w praktyce, bony szkoleniowe.
71. Polska Rama Kwalifikacji Zawodowych a działania urzędów pracy.
72. System kwalifikacji w Polsce i UE, Europejska Rama Kwalifikacji Zawodowych.
73. Marketing i sprzedaż usług oraz instrumentów rynku pracy – efektywność działań urzędu pracy.
74. Kontrola zarządcza, kontrola wewnętrzna, ocena pracownicza w Urzędach Pracy – warsztat na dokumentacji wg zmian w ustawie o promocji (...).
75. Rozliczanie świadczeń Funduszu Pracy, zasady podziału, FP. Transfer świadczeń
76. Świadczenia FP – podział, rozliczenia, osoby uprawnione.
77. Procedura administracyjna w CAZ.

**WYKAZ SZKOLEŃ ZAMKNIĘTYCH DLA URZĘDÓW PRACY
RAD RYNKU PRACY**

78. Dokumentacja ZUS-owska w Urzędach Pracy – wskazówki.
79. Pośrednictwo i poradnictwo zawodowe dla pracodawców.
80. Ewidencja księgową w Urzędach Pracy: syntetyka i analityka w aspekcie sprawozdań oraz zestawień przychodów i kosztów.
81. Ewidencja księgową w aspekcie nowych przepisów dot. kont, klasyfikacja środków trwałych.
82. Zamknięcie roku budżetowego, rachunek zysków i strat.
83. Zamówienia publiczne - nowa dokumentacja. Szkolenia a zamówienia publiczne.
84. Koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego - świadczenia z tytułu bezrobocia. Procedury, transfer świadczeń. Współpraca WUP – PUP. Zatrudnianie cudzoziemców.
85. Windykacja w aspekcie prawnym świadczeń nienależnie pobranych – umowy, regulaminy.
86. Formy zabezpieczeń i działania urzędów pracy podejmowane w celu dochodzenia zwrotu tych form wsparcia.
87. Aktywizacja bezrobotnych, planowanie spotkań, giełd i targów pracy. Prawidłowe ewidencjonowanie współpracy z instytucjami i bezrobotnymi. Marketing internetowy.
88. Pośrednictwo i poradnictwo pracy dla pracodawców.
89. Trendy rekrutacyjne, rozmowy kwalifikacyjne.
90. Terapia zachowań w pracy doradcy klienta w tym klienta zaburzonego.
91. Grupowe i indywidualne doradztwo zawodowe, kwestionariusz uzdolnień przedsiębiorczych.
92. Współpraca między stanowiskowa, podniesienie poziomu obsługi klienta w Urzędach Pracy w aspekcie ustawy o promocji (...).
93. Metody aktywizacji stosowane przez agencje zatrudnienia (w tym prywatne) a Urzędy Pracy.
94. Obsługa trudnego klienta w tym klienta oporującego – metody komunikacji i aktywizacji.
95. Praca z trudnym klientem w tym niepełnosprawnym – elementy asertywności, kontroli stresu.
96. Analiza i diagnoza rynku pracy, lokalne działania, strategie działania .
97. Wypalenie zawodowe - metody przeciwdziałania, trening antystresowy.
98. Obsługa osób niepełnosprawnych, nowe przepisy.
99. Etyka zawodowa, savoir-vivre w pracy urzędnika PUP.
100. Szkolenie z zakresu komunikacji w zespole z elementami budowania zespołu.
101. Profesjonalna obsługa klienta, dress-code, savoir-vivre.
102. Pracownik Urzędu Pracy – KPA, KP oraz ustawa o promocji (...), ustawa o pracownikach samorządowych (...)
103. Kontrola zarządcza, kontrole zewnętrzne, kontrole wewnętrzne, uprawnienia NIK.

**WYKAZ SZKOLEŃ ZAMKNIĘTYCH DLA URZĘDÓW PRACY
RAD RYNKU PRACY**

104. Ustawa o finansach publicznych.
105. Dyscyplina finansów publicznych w Urzędach Pracy.
106. Kodeks Postępowania Administracyjnego w praktyce Powiatowego Urzędu Pracy.
107. Szkolenie z zakresu komunikacji w zespole z elementami budowania zespołu.
108. Nowości w dotacjach, refundacje stanowisk pracy FP- realizacja umów, formy zabezpieczeń i windykacja – kompleksowa dokumentacja. Nowe wytyczne pokontrolne dotyczące realizacji tych form wsparcia.
109. Kodeks cywilny w praktyce Urzędów Pracy.
110. Ustawa o pomocy publicznej i jej zastosowanie w Urzędach Pracy z uwzględnieniem nowych przepisów.
111. Kadry i płace od A do Z.