

ZASIŁEK STAŁY Z POMOCY SPOŁECZNEJ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego dokonamy analizy prowadzenia procedury administracyjnej w przedmiocie zasiłku stałego. Prowadząca, praktyk na co dzień orzekający w samorządowym kolegium odwoławczym, zwróci uwagę na najczęściej pojawiające się problemy m.in. w zakresie ustalania dochodu wnioskodawcy, zmiany decyzji o zasiłku stałym czy objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym. Uczestnicy zapoznają się również z aktualnym orzecznictwem w sprawach zasiłku stałego i zasiłku okresowego.

CELE I KORZYŚCI:

- Nabycie i usystematyzowanie wiedzy w przedmiocie procedury administracyjnej związanej z wydawaniem i zmianą decyzji o zasiłku stałym lub okresowym.
- Podniesienie umiejętności w zakresie prowadzenia i dokumentowania spraw z zakresu pomocy społecznej.
- Uzyskanie lub usystematyzowanie informacji niezbędnych do weryfikacji prawa do zasiłku stałego w związku ze zmianą sytuacji mającej wpływ na prawo i wysokość świadczenia.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania i możliwość konsultacji wątpliwości w zakresie przedmiotowym szkolenia.

PROGRAM:

1. Zasiłek stały jako jedno ze świadczeń w pomocy społecznej.
2. Zasiłek stały a zasady ogólne, współdziałanie strony.
3. Przyjęcie wniosku.
4. Ustalenie dochodu i sytuacji rodzinnej wnioskodawcy.
5. Wywiad środowiskowy i ustalenie dochodu w przypadku braku wywiadu środowiskowego.
6. Obowiązki strony a obowiązki organu.
7. Przestanki przyznania zasiłku.
8. Ustalenie uprawnienia do zasiłku.
9. Procedura zawieszenia postępowania i podjęcia postępowania.
10. Zasiłek okresowy w trakcie oczekiwania na zasiłek stały.
11. Zmiana decyzji o zasiłku stałym - wstecz lub na przyszłość.
12. Obowiązki informacyjne organu.
13. Objęcie ubezpieczeniem zdrowotnym - zasady, sposób informowania strony o objęciu ubezpieczeniem.
14. Orzeczenia o niepełnosprawności w dobie epidemii.
15. Zasiłek stały a rejestracja w Urzędzie Pracy.
16. Nienależnie pobrany zasiłek stały.
17. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

kierownicy i pracownicy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, pracownicy socjalni, pracownicy zajmujący się przyznawaniem świadczeń w urzędach i jednostkach podległych, np. CUS, wszystkie osoby zainteresowane tematem szkolenia.

PROWADZĄCA:

specjalistka z zakresu postępowania administracyjnego, rodzinnego, świadczeń rodzinnych i społecznych, członek etatowy Samorządowego Kolegium Odwoławczego, wieloletni praktyk orzecznik, trener szkoleń prawnych z zakresu zabezpieczenia społecznego oraz procedury administracyjnej, konsultant Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie oraz ośrodków pomocy społecznej.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Zasilek stały z pomocy społecznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



4 października 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena regularna: 305 zł netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
email: | frdl-pc@frdl.bialystok.pl
www.frdl.bialystok.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐ NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres: frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 28 września 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej