

DODATEK OSŁONOWY OD STRONY PROCEDURALNEJ I PRAKTYCZNEJ. TRUDNOŚCI W POSTĘPOWANIU. WZORY INFORMACJI I DECYZJI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W związku z dużą ilością wątpliwości i zapytań, zgłaszanych nam przez jednostki pomocy społecznej, w związku z ustalaniem, przyznawaniem i wypłatą nowego świadczenia, jakim jest dodatek osłonowy, przygotowaliśmy szkolenie, podczas którego uczestnicy będą mieli szansę wyjaśnienia zagadnień problemowych z tego zakresu. Szkolenie prowadzone będzie przez specjalistę, praktyka z wieloletnią praktyką orzeczniczą.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie zasad przyznawania dodatku osłonowego – komu się należy? Kiedy wypłacać?
- Nabycie umiejętności odpowiedniego stosowania przepisów dotyczących procedury administracyjnej w zakresie przyjęcia wniosku, prowadzenia postępowania dowodowego i wydawania rozstrzygnięć w formie decyzji lub w formie pisma.
- Wyjaśnienie i przybliżenie interpretacji nowych przepisów w zestawieniu z obowiązującą procedurą administracyjną.

UWAGA!

- **Uczestnicy szkolenia otrzymają w ramach materiałów wzory informacji i decyzji.**
- **Zgłoszone osoby mogą przestać przed szkoleniem pytać problemowe z zakresu szkolenia, na które wykładowca odpowie w trakcie szkolenia lub pisemnie po szkoleniu!**

PROGRAM:

1. Cel i charakter nowego świadczenia.
2. Podmioty uprawnione, pierwszeństwo osób uprawnionych do dodatku – strony postępowania administracyjnego, pełnomocnicy, opiekunowie prawni.
3. Świadczenie dla studenta, bezdomnego, przebywającej w ZOL, rodziców z opieką naprzemienną, osoba prowadząca w lokalu działalność gospodarczą, pobyt w hospicjum.
4. Dodatek dla obcokrajowców. Jakie dokumenty musi posiadać wnioskodawca? Jak uzupełniać postępowanie?
5. Przesłanki przyznania dodatku osłonowego.
6. Sposób obliczania dochodu. Reguły prowadzenia postępowania wyjaśniającego. Rozbieżności – dochody wskazane w ustawie a wniosek, składniki dochodu, 13 emerytura, dodatek solidarnościowy, dochód z gospodarstwa.
7. Wysokość przyznanego świadczenia (w tym zależność od źródła ogrzewania lokalu) i okres na jaki przyznawany jest dodatek. Weryfikacja CEEB - podstawa, różne metody weryfikacji.
8. Przesłanki negatywne, uniemożliwiające przyznanie dodatku. Kiedy świadczenie nie przysługuje – wydawanie decyzji odmownej.

9. Złotówka za złotówkę i przyznanie świadczenia w innej wysokości niż oczekiwana. Forma w jakiej należy rozstrzygnąć wniosek.
10. Organ przyznający świadczenie, organ odwoławczy.
11. Upoważnienie do prowadzenia postępowania.
12. Stosowanie kpa – dlaczego stosujemy i w jakim zakresie?
13. Weryfikacja wniosku na dzień składania i dzień orzekania.
14. Składanie wniosku. W jaki sposób jest możliwe złożenie wniosku, jak wypełnić wniosek, czy można wezwać o braki formalne wniosku, wniosek e-mail, podpis wniosku.
15. Postępowanie wyjaśniające i dowodowe. Reguły kpa – wezwania kierowane do stron postępowania, obowiązki organu.
16. Forma rozpatrzenia wniosku – decyzja czy informacja – możliwość zaskarżenia rozstrzygnięcia.
17. Wypłata dodatku, transze lub jednorazowa wypłata,
18. Nienależnie pobrany dodatek osłonowy – czy jest możliwe i na jakie podstawie stwierdzenie nienależnie pobranego świadczenia? Odpowiednie pouczenia, na jakim etapie, jak dochodzić?
19. Odpowiednie stosowanie innych ustaw o świadczeniach rodzinnych, prawo o ochronie środowiska – jakie przepisy można stosować przy dodatku osłonowym?
20. Zmiana innych ustaw w kontekście nowego świadczenia.
21. Dodatek osłonowy a dodatek energetyczny.
22. Wypłata dodatku osłonowego jako zadanie z zakresu administracji rządowej.
23. Interpretacje Ministerstwa Klimatu a orzekanie w sprawie.
24. Wejście w życie ustawy – do jakich stanów faktycznych stosuje się nowe przepisy.

ADRESACI:

Pracownicy socjalni, kierownicy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, osoby zajmujące się prowadzeniem postępowania administracyjnego oraz przygotowaniem decyzji w zakresie wydawania świadczeń, jak również pracownicy organów nadzoru i kontroli z zakresu realizacji zadań w obszarze pomocy społecznej.

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

Dodatek ośtonowy od strony proceduralnej i praktycznej. Trudności w postępowaniu. Wzory informacji i decyzji.



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



9 marca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena regularna: 315 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
mail: frdl-pc@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.mistia.org.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 7 marca 2022 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 _____