

STWIERDZANIE ŚWIADCZEŃ NIENALEŻNIE POBRANYCH NA GRUNCIE USTAWY O POMOCY SPOŁECZNEJ I O ŚWIADCZENIACH RODZINNYCH ORAZ ICH ZWROT. PROWADZENIE POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO W TYM ZAKRESIE

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu udział w spotkaniu, podczas którego zostaną omówione praktyczne aspekty postępowania w przypadku, gdy doszło do wypłaty świadczenia nienależnego. Wskażemy kiedy mamy do czynienia ze świadczeniem nienależnie pobranym, a kiedy ze świadczeniem nienależnym. Przedstawimy realne przykłady oraz wskazówki dotyczące procedury dochodzenia nienależnie wypłaconych świadczeń. Omówimy najczęściej występujące błędy i nieprawidłowości, wraz z praktycznymi wskazówkami ich rozwiązań. Uczestnicy otrzymają odpowiedź m.in. na następujące pytania:

- Czym są i na czym polega specyfika świadczeń nienależnie pobranych?
- W jakim przypadku wydajemy decyzję merytoryczną, a w jakim postępowanie podlega umorzeniu?
- Czy organ jest zobligowany wydać jedną decyzję o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia czy prowadzi dwa odrębne postępowania?
- Na jakim etapie strona może ubiegać się o ulgę?

CELE I KORZYŚCI:

- Uzyskasz kompleksową wiedzę o zawiłościach dotyczących świadczeń nienależnie pobranych w postępowaniach na gruncie ustawy o pomocy społecznej, dzięki czemu będziesz mógł usystematyzować wiedzę w omawianym temacie.
- Uzyskasz informacje, wynikające z praktycznej interpretacji przepisów i orzeczeń dotyczących prowadzenia postępowania i rozstrzygania w sprawach świadczeń nienależnie pobranych.
- Wskażemy możliwe sposoby rozstrzygnięć w postaci licznych przykładów, pochodzących z praktyki i doświadczenia zawodowego trenera.

PROGRAM:

1. **Świadczenia nienależnie pobrane.** Definicja świadczenia nienależnie pobranego, waga pouczeń w decyzjach przyznających świadczenia - odmienności w ustawie o pomocy społecznej i ustawie o świadczeniach rodzinnych.
2. **Postępowanie w sprawie zwrotu świadczeń** nienależnie pobranych oraz innych świadczeń podlegających zwrotowi - ustalenie kwoty podlegającej zwrotowi oraz obowiązek ustalenia sytuacji życiowej strony w postępowaniu w pomocy społecznej i o świadczeniach rodzinnych – odrębności, schematy działania.
3. **Postępowanie administracyjne:** zawiadomienie o wszczęciu postępowania, ocena materiału dowodowego, dokumenty, wywiad środowiskowy, wyjaśnienia strony i świadków.
4. **Wydawanie decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia** - uzasadnienie decyzji odnoszące się do stwierdzenia nienależnie pobranego świadczenia oraz do sytuacji strony.
5. **Tryby orzecznicze** – różne modele wydawania decyzji:
 - o stwierdzeniu nienależnie pobranego świadczenia a decyzji o zwrocie i zastosowaniu ulgi w postaci rozłożenia na raty czy umorzenia w pomocy społecznej,
 - o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia w ustawie o świadczeniach rodzinnych.
6. **Odpowiedzi na pytania.**

ADRESACI: Kierownicy i pracownicy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, w tym OPS, MOPS, PCPR, w szczególności osoby zajmujące się wydawaniem decyzji w sprawach o przyznaniu świadczeń.

PROWADZĄCY:

specjalistka z zakresu postępowania administracyjnego, członek etatowy Samorządowego Kolegium Odwoławczego, wieloletni praktyk-orzecznik, trener szkoleń prawnych z zakresu procedury administracyjnej oraz zabezpieczenia społecznego. Prowadziła szkolenia z zakresu procedury administracyjnej dla Miasta Krakowa, gmin i powiatów na terenie całego kraju. Konsultantka procedur administracyjnych i zabezpieczenia społecznego Miasta Stołecznego Warszawa.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Stwierdzenie świadczeń nienależnie pobranych na gruncie ustawy o pomocy społecznej i o świadczeniach rodzinnych oraz ich zwrot. Prowadzenie postępowania administracyjnego w tym zakresie



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



14 maja 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. **Przy zgłoszeniu do 25 kwietnia 2025 r. cena szkolenia wynosi 419 zł netto/os.**

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego Centrum Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl do 9 maja 2025 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 _____