

PRYZNAWANIE POMOCY ZE ŚRODKÓW PFRON - PROCEDURY DECYZYJNEGO LUB INFORMACYJNEGO ZAŁATWIANIA WNIOSKU. UZASADNIANIE I ZASKARŻALNOŚĆ ROZSTRZYGNIEĆ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, które ma na celu nabycie i usystematyzowanie wiedzy w zakresie zastosowania procedury administracyjnej (z uwzględnieniem zmian z 2021 r.) przy rozpatrywaniu wniosków o pomoc z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Prowadząca przedstawi problemy praktyczne związane z procedurą przyznawania świadczenia, a także rozwiązania stosowane w świetle regulacji kodeksowych przez organy administracji publicznej oraz sądy administracyjne.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie lub poszerzenie wiedzy w zakresie uwarunkowań prawnych normujących przyznawanie pomocy ze środków PFRON.
- Omówienie procedury przyznawania świadczeń przez wydanie decyzji administracyjnej zarówno pozytywnej jak i negatywnej dla strony.
- Praktyczna wymiana doświadczeń w kwestiach dotyczących przedmiotu szkolenia.

PROGRAM:

1. Przyznawanie pomocy ze środków PFRON jako sprawa administracyjna.
2. Rodzaje pomocy ze środków PFRON.
3. Umowa a decyzja administracyjna w postępowaniu dotyczącym przyznawania pomocy z PFRON.
4. Stosowanie Kpa w postępowaniu.
5. Przyjmowanie wniosku, terminy załatwiania sprawy, zawiadomienia i wezwania.
6. Rozstrzyganie w przedmiocie złożonego wniosku. Forma decyzyjna lub forma informacyjna pismem skierowanym do strony.
7. Zaskarżalność decyzji - odwołanie.
8. Kwestionowanie stanowiska wyrażonego pismem - tryb odwoławczy, ponaglenie na bezczynność.
9. Pouczenia o zaskarżalności.
10. Uzasadnianie stanowiska pozytywnie rozstrzygającego podanie wnioskodawcy.
11. Uzasadnianie decyzji pozytywnej lub negatywnej - podawanie argumentacji i powoływanie orzecznictwa sądowo-administracyjnego.
12. Doręczanie pism i postanowień stosownie do przepisów Kpa.
13. Stosowanie przepisów znowelizowanego w 2021 r. Kpa - zasady ogólne, zasady postępowania.

ADRESACI:

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

Przyznawanie pomocy ze środków PFRON - procedury decyzyjnego lub informacyjnego załatwiania wniosku. Uzasadnianie i zaskarżalność rozstrzygnięć



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



26 listopada 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:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 25 (fax. 22)
szkolenia@okst.pl; milena.dudek@okst.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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl
do 23 listopada 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 _____