

DECYZJE W SPRAWIE USTALANIA POZIOMÓW WSPARCIA – PROCEDURA WYDAWANIA DECYZJI, STOSOWANIE K.P.A., E-DORĘCZEŃ, ZMIANA USTAWY O REHABILITACJI

WAŻNE INFORMACJE:

- Od stycznia 2024 r., w związku z wprowadzonym świadczeniem wspierającym, wojewódzkie zespoły ds. orzekania o niepełnosprawności realizują nowe zadanie, polegające na ustalaniu poziomu potrzeby wsparcia i wydawaniu decyzji w tym zakresie.
- Wnioski o wydanie decyzji ustalającej poziom potrzeby wsparcia w postaci papierowej mogą być składane za pośrednictwem powiatowych zespołów ds. orzekania.
- Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie ustalania poziomu potrzeby wsparcia określa m. in. sposób postępowania przy wydawaniu decyzji, ustalających poziom potrzeby wsparcia, szczegółowe standardy w zakresie ustalania tej potrzeby i jej poziomu.
- Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego ceniony ekspert – praktyk, członek SKO, omówi zasady i tryb prowadzenia postępowania oraz wydawania decyzji o poziomie wsparcia z uwzględnieniem e-doręczeń, a także wyjaśni wątpliwe i problematyczne kwestie.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Omówienie przepisów Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie ustalania poziomu potrzeby wsparcia oraz ich praktycznego znaczenia dla prowadzenia postępowania w tym zakresie i wydania decyzji o ustaleniu poziomu wsparcia.
- Wskazanie trybów i zasad prowadzenia postępowania dotyczącego ustalenia poziomu wsparcia, w tym m.in.:
 - terminów,
 - osób, mogących ubiegać się o wydanie decyzji,
 - miejsca dokonywania ustaleń,
 - elementów decyzji,
 - możliwości odwołania się od wydanych decyzji,
 - wymiany informacji z innymi podmiotami,
 - właściwego doręczania decyzji.
- Poznanie zasad stosowania przy procedowaniu w sprawach o ustalenie poziomu wsparcia:
 - przepisów k.p.a.,
 - ustawy o doręczeniach elektronicznych,
 - systemu Emp@tia oraz e-PUAP.
- Wskazanie właściwego sposobu doręczenia pism, wezwań, decyzji do stron postępowania.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania, możliwość konsultacji podczas szkolenia kwestii problemowych z zakresu tematyki spotkania.

PROGRAM:

1. Decyzja o ustaleniu poziomu wsparcia.
2. Organy właściwe do wydawania decyzji i organy odwoławcze, organy właściwe do zmiany decyzji i stwierdzenia nieważności decyzji.
3. Krąg podmiotów ubiegających się o wydanie decyzji.
4. Przedstawiciele i pełnomocnicy strony.
5. Złożenie wniosku – wymagania, uwierzytelnienie, weryfikacja wniosku i danych.
6. Zawieszenie postępowania i umorzenie postępowania.
7. Ustalenie poziomu wsparcia - tryb postępowania.
8. Miejsce dokonywania ustaleń.
9. Wymiana informacji elektronicznych z ZUS.
10. Stosowanie procedury administracyjnej w postępowaniu - zasady i odrębności.
11. Czas rozpatrywania wniosków – zasady.
12. Wydawanie decyzji. Elementy decyzji.
13. Ostateczność a prawomocność decyzji administracyjnej.
14. Zaskarżanie decyzji. Zmiana i uchylenie decyzji.
15. Stwierdzenie nieważności decyzji – tryby i organy właściwe.
16. Stosowanie Kodeksu postępowania administracyjnego w postępowaniu i przy wydawaniu decyzji.
17. Stosowanie ustawy o doręczeniach elektronicznych w postępowaniu w zakresie wydawania decyzji o ustaleniu poziomu wsparcia.
18. Doręczenia pism, wezwań, decyzji do stron postępowania - zasady, kolejność form doręczenia.
19. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Członkowie Wojewódzkich i Powiatowych Zespołów ds. Orzekania o Niepełnosprawności, sekretarze zespołów oraz pracownicy administracyjni, prowadzący obsługę administracyjno – organizacyjną, kadra zarządzająca i pracownicy PCPR, wszyscy zainteresowani 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. Trener szkoleń z zakresu procedury administracyjnej dla Krakowa, gmin i powiatów małopolskich. Konsultant procedur administracyjnych zabezpieczenia społecznego miasta stołecznego Warszawa.

Decyzje w sprawie ustalania poziomów wsparcia – procedura wydawania decyzji, stosowanie k.p.a., e-doręczeń, zmiana ustawy o rehabilitacji



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



10 stycznia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 439 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do **27 grudnia 2024 r.** obowiązuje **cena: 399 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

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 Podkarpacki Ośrodek Samorządu
Terytorialnego
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów
tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.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.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl
do 8 stycznia 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 _____