

## **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 przez gminy oraz ośrodki pomocy społecznej, dotyczących ustalania, przyznawania i wypłaty nowego świadczenia, jakim jest dodatek osłonowy, przygotowaliśmy dla Państwa szkolenie, podczas którego uczestnicy będą mieli możliwość wyjaśnienia zagadnień problemowych z tego zakresu. Szkolenie prowadzone będzie przez specjalistę, praktyka z wieloletnią praktyką orzeczniczą w SKO.

### **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 przesać przed szkoleniem pytania 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, osoby prowadzącej 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 k.p.a. – 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 k.p.a. – wezwania kierowane do stron postępowania, obowiązki organu.
16. Forma rozpatrzenia wniosku – decyzja czy informacja? Możliwość zaskarżenia rozstrzygnięcia.
17. Wypłata dodatku - transze lub jednorazowo.
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?
25. Odpowiedzi na pytania.

#### **ADRESACI:**

Pracownicy gmin i jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, w tym kierownicy ośrodków i pracownicy socjalni, osoby zajmujące się realizacją zadań związanych z przyznawaniem dodatku osłonowego, prowadzeniem postępowania administracyjnego w tym zakresie, 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.

## Dodatek oświatowy 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.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](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na adres [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.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 \_\_\_\_\_