

## **Postępowanie dowodowe w sprawie dodatku węglowego, grzewczego, elektrycznego.**

### **Jak dokumentować ustalenia i spełnianie warunków z ustawy? Wzory zawiadomień, pism, wywiadu**

#### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

W związku z realizacją zadań, dotyczących dodatku węglowego, grzewczego i elektrycznego, gminy i ośrodki pomocy społecznej zobowiązane są prowadzić weryfikację złożonych wniosków i bardzo często również postępowanie dowodowe. Zakres oraz sposób prowadzenia postępowania dowodowego w sprawie wypłaty tych dodatków budzi wiele wątpliwości, stwarza problemy praktyczne, powoduje także niejednokrotnie opór mieszkańców. W związku z tym proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego **ekspert omówi właściwy sposób prowadzenia postępowania dowodowego, dokumentowania ustaleń, przeprowadzania wywiadu**. Podczas spotkania będzie przewidziana także sesja pytań i odpowiedzi. Szkolenie poprowadzi ceniony ekspert – praktyk z zakresu procedury administracyjnej, członek SKO, orzekający w sprawach z zakresu zabezpieczenia społecznego, prawa rodzinnego i świadczeń.

#### **CELE I KORZYŚCI:**

Uczestnicy szkolenia dowiedzą się m. in.:

- Jaki właściwie weryfikować wnioski o wypłatę dodatku węglowego, grzewczego i elektrycznego?
- W jaki sposób dokumentować ustalenia i spełnianie warunków z ustawy?
- Co powinno zawierać zawiadomienie, pismo?
- Kiedy jest konieczność przeprowadzenia wywiadu środowiskowego? W jakiej formie go przeprowadzić? Jakie pytania powinny się w nim znaleźć?
- Co w przypadku odmowy wyrażenia zgody na wywiad?
- Jak w oparciu o zebrany materiał dowodowy uzasadniać decyzje?

#### **PROGRAM:**

1. Wniosek - forma i braki, uzupełnianie.
2. Weryfikacja wniosku - bazy danych. Jak utrzymywać informacje i przetwarzać? Jakie adnotacje? Kserokopie akt.
3. Wezwanie o złożenie wyjaśnień – skład rodziny, zamieszkiwanie, przebywanie, odrębny samodzielny lokal, możliwość odrębnego adresu.
4. Wywiad środowiskowy - kiedy to możliwość a kiedy konieczność? Forma wywiadu. Jakie pytania? Podpisy lub brak podpisów. Udział strony lub brak udziału strony. Zawiadomienie o wywiadzie i brak zawiadomienia. Odmowa przeprowadzenia wywiadu. Odmowa złożenia podpisu.
5. Wyjaśnienia strony, przesłuchania świadków - forma. Podobieństwa i różnice. Pouczenia.
6. Czynny udział strony w postępowaniu, zawiadomienie o art. 10 i 79a – kiedy jest konieczne?
7. Ocena dowodów.
8. Uzasadnienia decyzji w odniesieniu do zebranego materiału dowodowego.
9. Odpowiedzi na pytania.

#### **ADRESACI:**

Kadra zarządzająca jst, sekretarze, pracownicy samorządowi, kierownicy i pracownicy ośrodków pomocy społecznej, osoby odpowiedzialne za realizację zadań z zakresu przyznawania i wypłaty dodatku węglowego.

#### **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.

### Postępowanie dowodowe w sprawie dodatku węglowego, grzewczego, elektrycznego. Jak dokumentować ustalenia i spełnianie warunków z ustawy? Wzory zawiadomień, pism, wywiadu



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**27 stycznia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 369 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 24 stycznia 2023 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 \_\_\_\_\_