

SKIEROWANIE DO DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ I UMIESZCZENIE W DPS. USTALENIE OPŁATY DLA MIESZKAŃCA ORAZ ZWOLNIENIE Z OPŁATY ZA POBYT

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas prezentowanego spotkania kompleksowo omówimy przepisy prawne oraz procedurę, z uwzględnieniem praktycznego aspektu kierowania, ustalania odpłatności za dom pomocy społecznej dla mieszkańca, zobowiązań do zwrotu zastępczo poniesionych przez gminę opłat **USTALONYCH** mieszkańcowi DPS, a także zwolnień z opłaty po nowelizacji przepisów. Dokonamy analizy procedur krok po kroku, zwracając uwagę na najczęściej popełniane przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej błędy. **Omówimy najnowsze regulacje prawne i wiodące orzecznictwo**, dotyczące prowadzenia postępowań w tym zakresie. Proponowane szkolenie to również praca na wzorach pism i decyzji, jak również na kazusach i praktycznych przykładach. Warsztatowy charakter spotkania pozwoli na nabycie praktycznych umiejętności. **Uczestnicy otrzymają wzory wezwań, pism oraz uzasadnień decyzji. Omówimy również zagadnienia dotyczące przesyłania korespondencji za pośrednictwem e-doręczeń, według aktualnych przepisów prawnych, ważnych na dzień realizacji szkolenia.**

CELE I KORZYŚCI:

Uczestnik biorąc udział w spotkaniu:

- Zdobędzie i usystematyzuje swoją wiedzę z zakresu kierowania osoby do DPS i ustalania odpłatności dla mieszkańca za dom pomocy społecznej, poprzez analizę konkretnych kazusów i przykładów oraz wyjaśnienie związanych z tym procedur.
- Będzie miał możliwość przeanalizowania prowadzonych przez siebie postępowań i porównania ich z procedurą prezentowaną krok po kroku przez eksperta.
- Otrzyma informacje na temat najczęściej pojawiających się problemów, wraz ze wskazaniem sposobów ich rozwiązania na podstawie najnowszych przepisów prawnych, które będą poparte licznymi przykładami oraz orzecznictwem.
- Zdobędzie wiedzę i umiejętności pozwalające na uniknięcie błędów w prowadzeniu postępowań i wydawaniu decyzji administracyjnych.
- Otrzyma najnowsze informacje na temat przesyłania **korespondencji za pośrednictwem e-doręczeń dla osób ubiegających się o skierowanie do DPS.**
- Proponowane spotkanie to także możliwość wymiany doświadczeń z prowadzącym oraz innymi uczestnikami.

PROGRAM:

1. Skierowanie do domu pomocy społecznej jako sprawa administracyjna.
2. Ustalanie właściwości organu kierującego do DPS, ZO, ZOL, osoba bezdomna, dziecko, osoba przebywająca w schronisku.

3. Spory kompetencyjne.
4. Przyjęcie wniosku od strony lub od reprezentującego ją pełnomocnika/rodziny- WZORY protokołu, pełnomocnictwa, wyjaśnień.
5. Prowadzenie postępowania z osobą ubiegającą się o skierowanie do DPS – wywiad i wezwania, skierowanie pisma o zakresie możliwych usług – wzory wezwań i wyjaśnień.
6. Usługi opiekuńcze a skierowanie do DPS - ocena rozmiaru usług, dokumentowanie odmowy przyjęcia usług.
7. Praca socjalna przed skierowaniem do domu pomocy społecznej – uregulowanie spraw majątkowych, mieszkaniowych, ocena umowy dożywocia i służebności mieszkania, wpływ na skierowanie do DPS.
8. Ocena zaświadczeń lekarskich i materiału dowodowego o stanie zdrowia wnioskodawcy, skierowanie do ZOL a DPS.
9. Ocena materiału dowodowego.
10. Kierowanie do domu pomocy społecznej osób samotnych i osób posiadających rodzinę, dowodzenie niemożności samodzielnego funkcjonowania.
11. Skierowanie do DPS w sytuacji wydania orzeczenia przez Sąd Cywilny, skierowanie i umieszczenie w DPS bez zgody wnioskodawcy, skierowanie sprawy do Sądu a postępowania o ubezwłasnowolnienie, udział prokuratora.
12. Skierowanie i umieszczenie w DPS osób ubezwłasnowolnionych, realizacja postanowienia Sądu, doprowadzenie do DPS, zmiana i uzupełnienie postanowienia Sądu.
13. Zawiadomienia o art. 79a kpa - wzory.
14. Formułowanie wyrzeczenia decyzji kierującej do DPS, decyzje czasowe.
15. Wydanie decyzji pozytywnej lub odmownej – wzory.
16. Umieszczenie w DPS - postępowanie.
17. Decyzja o umieszczeniu w DPS - związek z decyzją kierującą do DPS, wskazywanie odpowiedniego typu domu i lokalizacji.
18. Zmiana i uchylenie decyzji o skierowaniu i umieszczeniu, przeniesienie do innego DPS, łamanie regulaminu w DPS a uchylenie decyzji.
19. Ustalenie odpłatności dla mieszkańca.
20. Zwolnienia mieszkańca z opłaty za DPS – postępowanie.

ADRESACI:

kierownicy i pracownicy ośrodków pomocy społecznej, domów pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie, osoby zajmujące się prowadzeniem postępowania administracyjnego oraz przygotowaniem projektu decyzji w sprawie skierowania do DPS i ustalenia odpłatności.

PROWADZĄCA:

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

Skierowanie do domu pomocy społecznej i umieszczenie w DPS. Ustalenie opłaty dla mieszkańca oraz zwolnienie z opłaty za pobyt



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



10 lipca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 439 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. **Przy zgłoszeniu do 26 czerwca br. cena szkolenia to 399 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:

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

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.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 lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 5 lipca 2024 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 _____