

## **POTWIERDZANIE PRAWA DO ŚWIADCZEŃ OPIEKI ZDROWOTNEJ - PROWADZENIE POSTĘPOWANIA I WYDAWANIE DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH PO NOWELIZACJI K.P.A.**

### **WZORY UZASADNIENÍ DECYZJI I PISM. AKTUALNE ORZECZNICTWO**

#### **WAŻNE INFORMACJE:**

Prowadzenie postępowania w sprawie potwierdzania prawa do świadczeń zdrowotnych jest często bardzo trudne. Utrudnienia te wynikają choćby z faktu, że:

- Często **strona, która skorzystała ze świadczeń nie jest obecna w postępowaniu, nie przebywa w miejscu zamieszkania, a czasem nawet przebywa za granicą.**
- Niejednokrotnie trzeba wyważyć interes szpitala, który udzielił świadczeń w potwierdzeniu prawa do świadczeń i jednocześnie przy braku możliwości przeprowadzenia wywiadu środowiskowego ocenić, czy osoba spełnia kryteria i przesłanki określone w ustawie.
- **Specyfika postępowania w tych sprawach jest odrębna od pomocy społecznej - choć ustawa odwołuje się do niektórych instytucji pomocy społecznej (tj. wywiad, dochód) to sporne są w orzecznictwie kwestie oceny właściwości organu, czy to które przepisy ustawy o pomocy społecznej mogą być systemowo stosowane, a które nie.**
- Problematiczne są również **zagadnienia dotyczące obliczania dochodu** – zwłaszcza, że często strony postępowania w sprawie potwierdzania prawa do świadczeń zdrowotnych, nie są osobami korzystającymi z pomocy społecznej.

Zapraszamy zatem Państwa do uczestnictwa w zajęciach, podczas których, te i inne trudne kwestie omówi doświadczona trenerka, a jednocześnie członek etatowy SKO, wyjaśniając najczęstsze problematyczne i budzące wątpliwości zagadnienia związane z prowadzeniem spraw o potwierdzenie prawa do świadczeń zdrowotnych. **Szkolenie uwzględni również ostatnią nowelizację Kodeksu postępowania administracyjnego.**

#### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Poszerzenie wiedzy i nabycie przez uczestników umiejętności dotyczących prowadzenia spraw o potwierdzenie prawa do świadczeń zdrowotnych i wydawania decyzji.
- Wyjaśnienie wątpliwości odnośnie stosowania przepisów k.p.a. w zakresie potwierdzenia prawa do świadczeń zdrowotnych, po nowelizacji k.p.a.
- Zwrócenie uwagi na rozbieżności orzecznicze, różne praktyki organów w celu nabycia umiejętności właściwego wydawania decyzji oraz ich uzasadniania.
- Uzyskanie wskazówek dotyczących prowadzenia wywiadu środowiskowego, ustalania dochodu, dowodzenia sytuacji strony.
- Wskazanie zasad współpracy ze szpitalem i NFZ w postępowaniu.

- Możliwość konsultacji kwestii problemowych podczas zajęć.

### PROGRAM:

1. **Postępowanie wnioskowe i postępowanie z urzędu** - odrębności. Jak ma postępować organ?
2. **Właściwość organu** – właściwość miejscowa według miejsca zamieszkania, pobytu, zameldowania na gruncie ustawy o pomocy społecznej oraz właściwość miejsca zdarzenia według k.p.a. – jak ocenić właściwość? Czy organ może przekazać podanie? Jakich argumentów użyć? Na czym się oprzeć?
3. **Nowelizacja k.p.a.** - mediacja, autokontrola organu i związanie wykładnią organu odwoławczego.
4. **Przeprowadzanie wywiadu środowiskowego** - jakie są zasady wywiadu, czym różni się od wywiadu w pomocy społecznej?
5. **Tryb prowadzenia postępowania w sytuacji braku czynnego udziału strony** w postępowaniu i braku możliwości przeprowadzenia wywiadu środowiskowego z udziałem strony. Jakie działania musi podjąć organ, gdy nie ma kontaktu ze stroną? Czy może przeprowadzić wywiad z rodziną? Czym jest przesłuchanie świadka?
6. **Dowodzenie sytuacji strony uprawnionej** – spełnianie przesłanek określonych w art. 54 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych - jak ocenić, czy strona spełnia warunki przepisu? Czy przebywanie za granicą, nieosiąganie dochodu, brak deklaracji podatkowych potwierdza, czy zaprzecza dobrej sytuacji strony?
7. **Pozycja strony** – szpitala i NFZ w postępowaniu. Kiedy i o czym ma zawiadamiać organ w toczącym się postępowaniu? W jakich przypadkach doręcza się decyzję?
8. **Gwarancje procesowe stron postępowania** - czy konieczne jest zawiadamianie o art. 10 i 79 a k.p.a.? Czy strona ma być obecna przy przesłuchaniu rodziny?
9. **Prowadzenie postępowania wyjaśniającego** – uzyskiwanie informacji, przesłuchiwanie świadków, zasady procedury, omówienie najczęstszych wad postępowania.
10. **Wydawanie decyzji administracyjnych** – decyzja odmawiająca potwierdzenia prawa do świadczeń i przyznająca świadczenia (również w sytuacji braku czynnego udziału strony w postępowaniu). Jak uzasadniać stanowisko organu? Czy interes szpitala ma także znaczenie dla rozstrzygnięcia?
11. **Umorzenie postępowania a decyzja odmowna** – jak nie popełniać błędów w wyborze tej formy rozstrzygnięcia? Wpływ na ponownie złożony wniosek.
12. **Omówienie orzecznictwa sądowo-administracyjnego** – jak stosować poglądy orzecznicze w uzasadnieniach decyzji i ścieżkach działania w postępowaniu?
13. **Odpowiedzi na pytania.**

### ADRESACI:

Kierownicy i pracownicy ośrodków pomocy społecznej, prowadzący postępowania w sprawie potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej.

### 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.

**Potwierdzanie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej - prowadzenie postępowania  
i wydawanie decyzji administracyjnych po nowelizacji k.p.a.  
Wzory uzasadnień decyzji i pism. Aktualne orzecznictwo**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**7 listopada 2025 r.**

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



**Cena: 439 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 24 października 2025 r. obowiązuje cena: 419 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 im. Jerzego Regulskiego, MISTiA  
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 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](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 4 listopada 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 \_\_\_\_\_