

## **BON ENERGETYCZNY – WZORY INFORMACJI I DECYZJI, TRUDNOŚCI W POSTĘPOWANIU.**

### **PROCEDURY PRYZNAWANIA ŚWIADCZENIA, PROWADZENIE POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO I DOWODOWEGO ORAZ ROZPOZNANIE WNIOSKU**

#### **WAŻNE INFORMACJE:**

Od 1 sierpnia do ośrodków pomocy społecznej i urzędów gmin trafiają wnioski o wypłatę bonu energetycznego – narzędzia, stanowiącego wsparcie dla gospodarstw domowych w związku ze wzrostem cen energii elektrycznej. **Zapraszamy na szkolenie, które wyposaży Państwa w wiedzę pozwalającą na właściwe prowadzenia postępowania dotyczącego bonu energetycznego. Uczestnicy zajęć poznają zasady przyznawania nowego świadczenia, uzyskają wskazówki, komu się ono należy i w jakich przypadkach można je wypłacić, nabędą umiejętności rozstrzygania w nietypowych i skomplikowanych sytuacjach, także gdy wnioskodawcami są osoby spoza kraju lub gdy wymagana jest weryfikacja danych, podanych we wniosku.**

#### Podczas szkolenia:

- Omówione zostaną metody obliczania dochodu potrzebnego do spełnienia kryterium dochodowego, a także przyznawania bonu według zasady „złotówka za złotówkę”.
- Przedstawione zostaną najczęstsze praktyczne problemy, które mogą rodzić wątpliwości, co do procedury oraz decyzji organu, odpowiedzialnego za wypłatę bonu energetycznego.
- **Przekazane zostaną również wzory informacji i decyzji.**

**Szkolenie poprowadzi doświadczona trenerka, a jednocześnie członek etatowy SKO, szkoląca od wielu lat z tematyki wydawania decyzji w pomocy społecznej, a także przyznawania dodatków o charakterze osłonowym.**

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

- Poznanie nowych regulacji dotyczących bonu energetycznego w kontekście rozpoznawania wniosku i wydawania rozstrzygnięcia.
- Wskazanie: zasad przyznawania, osób uprawnionych do otrzymania nowego świadczenia.
- **W trakcie szkolenia będą poruszane zagadnienia problemowe, a także omawiane nietypowe stany faktyczne.**
- Wyjaśnienie zasad stosowania przepisów dotyczących procedury administracyjnej w rozpatrywaniu wniosku o bon energetyczny w zakresie:
  - przyjęcia wniosku: w jakiej formie złożyć podanie? Jak wezwać o braki formalne? Co zrobić z wnioskiem złożonym po terminie?
  - prowadzenia postępowania dowodowego: jak sprawdzić i zweryfikować dane podane przez wnioskodawcę? Jak obliczyć dochód i na podstawie jakich dokumentów? Jakie dane organ musi ustalić samodzielnie, a jakie przy udziale strony postępowania?
  - wydania rozstrzygnięcia w formie decyzji bądź też w formie pisma.
- Uzyskanie informacji dotyczących odpowiedniego doręczenia rozstrzygnięcia, możliwości jego zaskarżenia i kwestionowania zgodnie z regułami procedury administracyjnej.

- W trakcie zajęć zostaną wyjaśnione i przybliżone interpretacje nowych przepisów w zestawieniu z obowiązującą, także znowelizowaną, procedurą administracyjną.

### **PROGRAM:**

1. Cel i charakter nowego świadczenia.
2. Podmioty uprawnione, pierwszeństwo osób uprawnionych do dodatku. **Strony postępowania administracyjnego- pełnomocnicy, opiekunowie prawni.**
3. Dodatek dla obcokrajowców- jakie dokumenty musi posiadać wnioskodawca? Jak uzupełniać postępowanie?
4. Przesłanki przyznania bonu energetycznego.
5. Sposób obliczania dochodu- **reguły prowadzenia postępowania wyjaśniającego, rozbieżności dochodu wskazane w ustawie i wniosku, składniki dochodu, 13 emerytura, dochód z gospodarstwa.**
6. Wysokość przyznanego świadczenia.
7. **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, właściwość organu.
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. **Terminy rozpatrzenia wniosku.**
18. Wypłata dodatku.
19. Odpowiednie stosowanie innych ustaw- o świadczeniach rodzinnych, prawo o ochronie środowiska- **jakie przepisy można stosować przy bonie energetycznym?**
20. Wypłata bonu energetycznego jako zadanie z zakresu administracji rządowej.
21. **Interpretacje Ministerstwa a orzekanie w sprawie.**
22. Wejście w życie ustawy – do jakich stanów faktycznych stosuje się nowe przepisy?
23. **Nowości w zakresie bonu energetycznego względem dotychczas przyznawanych dodatków o charakterze osłonowym.**

### **ADRESACI:**

Kierownicy i pracownicy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, przygotowujący i wydający decyzje z zakresu 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.

## Bon energetyczny – wzory informacji i decyzji, trudności w postępowaniu. Procedury przyznawania świadczenia, prowadzenie postępowania wyjaśniającego i dowodowego oraz rozpoznanie wniosku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



5 września 2024 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



**Cena: 429 PLN netto/os.** Przy zgłoszeniach do **22 sierpnia 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:

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 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) do 2 września 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 \_\_\_\_\_