

## **PRYZNAWANIE POMOCY ZE ŚRODKÓW PFRON - PROCEDURY DECYZYJNEGO LUB INFORMACYJNEGO ZAŁATWIANIA WNIOSKU. UZASADNIANIE I ZASKARŻALNOŚĆ ROZSTRZYGNIEĆ**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, które ma na celu nabycie i usystematyzowanie wiedzy w zakresie zastosowania procedury administracyjnej (z uwzględnieniem zmian z 2021 r.) przy rozpatrywaniu wniosków o pomoc z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Prowadząca przedstawi problemy praktyczne związane z procedurą przyznawania świadczenia, a także rozwiązania stosowane w świetle regulacji kodeksowych przez organy administracji publicznej oraz sądy administracyjne.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobyć lub poszerzyć wiedzę w zakresie uwarunkowań prawnych normujących przyznawanie pomocy ze środków PFRON.
- Omówienie procedury przyznawania świadczeń przez wydanie decyzji administracyjnej zarówno pozytywnej jak i negatywnej dla strony.
- Praktyczna wymiana doświadczeń w kwestiach dotyczących przedmiotu szkolenia.

### **PROGRAM:**

1. Przyznawanie pomocy ze środków PFRON jako sprawa administracyjna.
2. Rodzaje pomocy ze środków PFRON.
3. Umowa a decyzja administracyjna w postępowaniu dotyczącym przyznawania pomocy z PFRON.
4. Stosowanie Kpa w postępowaniu.
5. Przyjmowanie wniosku, terminy załatwiania sprawy, zawiadomienia i wezwania.
6. Rozstrzygnięcie w przedmiocie złożonego wniosku. Forma decyzyjna lub forma informacyjna pismem skierowanym do strony.
7. Zaskarżalność decyzji - odwołanie.
8. Kwestionowanie stanowiska wyrażonego pismem - tryb odwoławczy, ponaglenie na bezczynność.
9. Pouczenia o zaskarżalności.
10. Uzasadnianie stanowiska pozytywnie rozstrzygającego podanie wnioskodawcy.
11. Uzasadnianie decyzji pozytywnej lub negatywnej - podawanie argumentacji i powoływanie orzecznictwa sądowo-administracyjnego.
12. Doręczanie pism i postanowień stosownie do przepisów Kpa.
13. Stosowanie przepisów znolizowanego w 2021 r. Kpa - zasady ogólne, zasady postępowania.

### **ADRESACI:**

Kierownicy i pracownicy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, w tym OPS, MOPR, PCPR, w szczególności osoby zajmujące się wydawaniem decyzji w sprawach o przyznaniu świadczeń.

### **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.

## Przyznawanie pomocy ze środków PFRON - procedury decyzyjnego lub informacyjnego załatwiania wniosku. Uzasadnianie i zaskarżalność rozstrzygnięć



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**26 listopada 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena regularna: 305 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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do 23 listopada 2021 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 \_\_\_\_\_