

KIEROWANIE I USTALANIE OPŁATY ZA POBYT W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Przedmiotem proponowanego szkolenia jest wskazanie krok po kroku jak prawidłowo prowadzić postępowanie z zakresu kierowania i ustalania opłaty za pobyt w domu pomocy społecznej, w związku z rosnącą liczbą spraw o skierowanie do domów pomocy społecznej i zwiększającymi się wydatkami gmin za pobyt osób w tych placówkach oraz problemami z ustaleniem i uzyskaniem odpłatności od osób zobowiązanych. Szkolenie zostanie przeprowadzone zgodnie z aktualnym stanem prawnym określonym w przepisach ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734 z późn. zm.) oraz z uwzględnieniem orzecznictwa administracyjnego, ustaleń organów nadzoru i kontroli oraz wątpliwościami występującymi w praktyce.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz i/lub podniesiesz kompetencje dotyczące zasad i trybu udzielenia pomocy w formie skierowania do domu pomocy społecznej i ustalania odpłatności za pobyt w ww. placówce zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i orzecznictwem.
- Dowiesz się:
 - jakie warunki muszą być spełnione w celu wydania decyzji o skierowaniu osoby do DPS?
 - który organ jest właściwy do wydania mieszkańcowi decyzji w przedmiocie skierowania i ustalenia odpłatności za DPS?
 - czy ustalenie odpłatności osób zobowiązanych ma mieć formę umowy czy decyzji administracyjnej?
 - jakie elementy (ustalenia) powinny znaleźć w umowie o wnoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca w DPS, a jakie w decyzji ustalającej odpłatność?
 - kto i dlaczego oraz w jakiej kolejności i wysokości ma obowiązek wносить odpłatność za pobyt mieszkańca w DPS?
- Zapoznasz się z najczęściej popełnianymi błędami i występującymi nieprawidłowościami w przedmiotowej procedurze oraz prawidłowymi sposobami postępowania mającymi na celu ich nie popełnianie w przyszłości.
- Poznasz praktyczne rozwiązania problemów występujących w praktyce oraz odpowiedzi na pytania:
 - co można zrobić w sytuacji, gdy osoba ubiegająca się o skierowanie do DPS przekazała swój majątek w zamian za dożywocie?
 - czy i do czego jest potrzebne oświadczenie o dochodach osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS oraz jej małżonka, zstępnych, wstępnych?
 - czy i w jakich sytuacjach można wydać decyzję o skierowaniu do DPS na czas określony?
 - czy ustalenie odpłatności osób obowiązanych za DPS ma charakter obowiązkowy?
 - jakie mogą być konsekwencje dla gminy, która skierowała mieszkańca do DPS bez ustalenia odpłatności os od osób obowiązanych?
 - w jakich sytuacjach faktycznych należy wydać decyzję administracyjną ustalającą odpłatność dla osób obowiązanych?

- czy decyzję ustalającą odpłatność można wydać ze skutkiem wstecznym tj. za okres sprzed jej wydania?
- jakie są przesłanki obligatoryjnego, a jakie fakultatywnego do całkowitego lub częściowego zwolnienia z odpłatności za pobyt w DPS?
- czy można zwolnić z wnoszenia opłat za DPS przed ustaleniem wysokości odpłatności?
- czy gmina, która skierowała mieszkańca do DPS ma obowiązek dochodzić od osób zobowiązanych lub spadkobierców zwrotu poniesionych wydatków związanych z pobytem osoby w placówce?
- jakie są określone skutki prawne zaniechania dochodzenia przez kierownika OPS/ dyrektora CUS zwrotu zastępczo poniesionych przez gminę opłat za pobyt mieszkańca w DPS?
- jaki jest tryb odzyskiwania zastępczo poniesionych przez gminę opłat za pobyt mieszkańca w DPS?
- Otrzymasz obszerne materiały szkoleniowe w tym: prezentację zgodną z tematyką szkolenia, z przepisami mającymi zastosowanie przy kierowaniu do DPS i ustalaniu odpłatności za pobyt w placówce, odpowiedziami na pytania wymienionymi w programie szkolenia, stanowiskami orzecznictwa administracyjnego i literatury prawniczej, przykłady decyzji: o skierowaniu do domu pomocy społecznej, o umieszczeniu w DPS i ustaleniu opłaty za pobyt w domu pomocy, o zwolnieniu z odpłatności za pobyt w DPS, umowy o wnoszenie opłat za pobyt w DPS.

PROGRAM:

- 1. Jak rozumieć obowiązkowe zadanie własne gminy kierowania do DPS i ponoszenie odpłatności za pobyt skierowanej osoby?**
- 2. Przesłanki i zasady umieszczenia osoby w domu pomocy społecznej.**
 - Jakie warunki muszą być spełnione w celu wydania rozstrzygnięcia o skierowaniu do DPS?
 - Co oznacza zasada kierowania do DPS odpowiedniego typu, zlokalizowanego jak najbliżej miejsca zamieszkania osoby kierowanej oraz jakie są odstępstwa od tej zasady?
 - Na czym polega kierowanie do DPS innego typu, w przypadku gdy termin oczekiwania na miejsce w placówce danego typu zlokalizowanej najbliżej miejsca zamieszkania osoby kierowanej wynosi ponad 3 miesiące?
 - Kiedy i kto zawiadamia sąd lub prokuratora o braku zgody na umieszczenie w DPS?
- 3. Kierowanie do jednego DPS osób pozostających w związku małżeńskim lub rodzica z pełnoletnim dzieckiem.**
- 4. Wydawanie decyzji o skierowaniu mieszkańca do DPS, decyzja o ustaleniu odpłatności mieszkańca za DPS i decyzji o umieszczeniu w placówce:**
 - Który organ właściwy jest do wydania danego ww. rozstrzygnięcia?
 - Jaki powinien być przebieg postępowania w przedmiocie skierowania mieszkańca do DPS, ustalenia odpłatności mieszkańca za DPS, decyzji o umieszczeniu w placówce oraz jakie środki dowodowe winny być zgromadzone w świetle obowiązujących przepisów i orzecznictwa administracyjnego?
- 5. Ustalenie odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej:**
 - Jak rozumieć kolejność osób obowiązanych do wnoszenia odpłatności?
 - Kto i dlaczego oraz w jakiej kolejności ma obowiązek wnosić odpłatność za pobyt mieszkańca w DPS?
 - Jakie mogą być konsekwencje dla gminy, która skierowała mieszkańca do DPS bez ustalenia odpłatności od osób obowiązanych?
 - Czy ustalenie odpłatności osób obowiązanych ma mieć formę umowy czy decyzji administracyjnej?
 - Czy odpłatność za DPS można ustalić ze skutkiem wstecznym za okres sprzed wydania decyzji ustalającej odpłatność?
 - W jakich sytuacjach OPS/ CUS w stosunku do osób obowiązanych ma obowiązek wydać decyzję ustalającą odpłatność za DPS z uwzględnieniem ich sytuacji dochodowej, a w jakich z pominięciem ich sytuacji dochodowej?

6. **Jakie są specyficzne uwarunkowania możliwości „dobrowolnego” wnoszenia opłat za pobyt w DPS przez inne osoby niż małżonek, zstępni, wstępni mieszkańca DPS?**
7. **Jakie obowiązują zasady i tryb postępowania w sprawie dochodzenia przez gminę zastępczo poniesionych przez gminę opłat za pobyt mieszkańca w DPS od osób zobowiązanych w formie decyzji ustalającej odpłatność lub umowy o wnoszenie opłat za pobyt mieszkańca w DPS?**
8. **Jakie obowiązują zasady wnoszenia opłat za pobyt w DPS:**
 - Przez mieszkańca z emerytury lub renty, z zasiłku stałego,
 - Przez inne osoby niż mieszkaniec, które zostały zobowiązane do odpłatności.
9. **Czy i kiedy gmina ma obowiązek wnoszenia odpłatności za pobyt mieszkańca poza DPS?**
10. **Prowadzenie postępowania i gromadzenie materiału dowodowego w sprawie dotyczącej zwolnień z odpłatności:**
 - Jakie są określone przesłanki, tryb postępowania i forma rozstrzygnięcia do wydania fakultatywnego rozstrzygnięcia o zwolnieniu z opłat za DPS?
 - Jakie są określone przesłanki, tryb postępowania i forma rozstrzygnięcia do wydania obligatoryjnego rozstrzygnięcia o zwolnieniu z opłat za DPS?
11. **Jakie są zasady dochodzenia nieuiszczonej należności za pobyt w DPS od spadkobiercy zmarłego mieszkańca DPS?**
12. **Podsumowanie szkolenia. Dyskusja i pytania.**

ADRESACI:

Pracownicy socjalni, kierownicy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej (OPS, CUS), pracownicy organów nadzoru i kontroli z zakresu realizacji zadań w obszarze pomocy społecznej.

PROWADZĄCA:

Socjolog z ponad 20 letnim doświadczeniem zawodowym w pomocy społecznej i administracji publicznej, w tym na stanowisku pracownika socjalnego i kierownika jednostki, ekspert w obszarze integracji społecznej, zatrudnienia. Autorka i koordynatorka projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, wieloletni nauczyciel Kolegium Pracowników Służb Społecznych, wykładowca studiów podyplomowych w obszarze pomocy społecznej i pracy socjalnej. Autorka publikacji z zakresu pomocy społecznej i zabezpieczenia społecznego o zasięgu ogólnopolskim. Doświadczona trenerka i współautorka programów szkoleń i specjalizacji dla kadr pomocy społecznej. Konsultantka merytoryczna wybranych ośrodków pomocy społecznej.

Kierowanie i ustalanie opłaty za pobyt w domu pomocy społecznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



21 sierpnia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 7 sierpnia 2024 cena wynosi 409 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

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 przestać poprzez formularz zgłoszenia

na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 16 sierpnia 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 _____