

## **POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE I WYDAWANIE DECYZJI NA GRUNCIE USTAWY O WSPIERANIU RODZINY I PIELCZY ZASTĘPCZEJ**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zachęcamy Państwa do zapoznania się z programem spotkania, w trakcie którego przedstawimy wybrane aspekty praktyczne i proceduralne ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności w zakresie postępowania administracyjnego i wydawanych decyzji. Skupimy się również na analizie najczęściej popełnianych błędów na tle aktualnego orzecznictwa organów II instancji oraz sądów administracyjnych (WSA i NSA), z uwzględnieniem zmian Kpa w 2021r.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- podniesienie kwalifikacji osób stosujących w codziennej pracy procedury administracyjne,
- zapoznanie uczestników z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego w związku z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- omówienie praktyki samorządowej oraz orzecznictwa sądów w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej,
- możliwość zapoznania się z rozwiązaniami stosowanymi w świetle regulacji Kpa przez organy administracji publicznej oraz sądy administracyjne.

### **PROGRAM:**

- 1. Przyznawanie w drodze decyzji administracyjnej pomocy dla rodziny zastępczej:**
  - a. pomoc obligatoryjna i fakultatywna,
  - b. prowadzenie postępowania dowodowego i wyjaśniającego zgodnie z Kpa,
  - c. prawidłowe ustalanie terminu przyznawania pomocy rodzinie zastępczej,
  - d. wykonalność orzeczeń sądowych o ustanowieniu rodziny zastępczej,
  - e. postanowienia o powierzeniu bieżącej pieczy,
  - f. pomoc fakultatywna dla rodziny zastępczej a porozumienia z powiatami ponoszącymi koszty utrzymania dziecka w pieczy zastępczej,
  - g. przyznawanie pomocy dla rodziny zastępczej od dnia faktycznego umieszczenia dziecka,
  - h. pomoc dla rodziny zastępczej, w której przebywa osoba, która osiągnęła pełnoletność w pieczy zastępczej a pomoc dla usamodzielnianych,
  - i. brak podstawy prawnej do wydawania decyzji na podstawie zarządzeń.
- 2. Stwierdzanie świadczeń nienależnie pobranych i dochodzenie ich zwrotu:**
  - a. definicja świadczeń nienależnie pobranych,
  - b. brak odniesienia się literalnie w ustawie o wspieraniu do świadomości osoby pobierającej świadczenia nienależne,
  - c. decyzje w sprawie umorzenia kwoty nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych a porozumienia ze Starostą, który ponosi koszty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej na podstawie porozumienia.
- 3. Przyznawanie pomocy dla osób usamodzielnianych:**
  - a. prawidłowe określenie terminu od kiedy przysługuje pomoc dla osób usamodzielnianych,

- b. spełnianie niezbędnych warunków do otrzymania pomocy - kontynuowanie nauki, usamodzielnienie i zagospodarowanie,
  - c. prowadzenie postępowania wyjaśniającego i sprawdzającego w sprawie kontynuowania nauki,
  - d. ustalanie na jaki okres można zawiesić pomoc na kontynuowanie nauki,
  - e. zmiana lub uchylenie decyzji w sprawie przyznanej pomocy - badanie przesłanek ustawowych,
  - f. dochodzenie świadczeń nienależnie pobranych.
- 4. Ustalanie odpłatności dla rodziców biologicznych za pobyt dziecka w pieczy zastępczej:**
- a. definicja miesięcznej opłaty,
  - b. nieprecyzyjne określenie możliwości nienaliczania opłat dla rodziców dziecka pozostawionego bezpośrednio po urodzeniu,
  - c. urlopowanie dziecka,
  - d. pojęcie solidarności dłużników – rodziców, wydawanie decyzji dla jednego lub obu rodziców łącznie,
  - e. stosowanie ulg w zakresie jednego dłużnika,
  - f. umarzanie opłaty za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej,
  - g. wydawanie decyzji o ustaleniu odpłatności dla rodziców a postępowanie w sprawie wniosku rodzica o odstąpienie od ustalenia opłaty,
  - h. zmiana decyzji dotyczącej opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej,
  - i. problematyka związana z doręczaniem pism procesowych. Omówienie rodzajów i trybów doręczeń, problemów związanych z przebywaniem stron poza granicami RP.
- 5. Stosowanie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, a regulacje proceduralne ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:**
- a. regulacje dotyczące udostępniania akt sprawy (rozwiązywanie problemów praktycznych, granice pomiędzy udostępnianiem akt sprawy stronom postępowania a przepisami RODO),
  - b. rodzaje rozstrzygnięć i ich forma prawna – składniki, rektyfikacja decyzji i postanowień. Najczęściej popełniane błędy proceduralne, będące powodem uchylenia decyzji organów I instancji oraz eliminowania decyzji tych organów w trybie stwierdzenia nieważności,
  - c. unormowania w odniesieniu do nadzwyczajnych trybów wzruszenia ostatecznej decyzji administracyjnej (wznowienie postępowania administracyjnego, uchylenie i zmiana ostatecznej decyzji administracyjnej),
  - d. zmiany w Kpa w 2021 r.

#### **ADRESACI:**

Kierownicy i pracownicy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, w tym OPS, MOPS, PCPR, placówek pieczy zastępczej, w szczególności osoby zajmujące się wydawaniem decyzji w sprawach o przyznaniu świadczeń z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej.

#### **PROWADZĄCA:**

Specjalistka z zakresu postępowania administracyjnego, rodzinnego, świadczeń rodzinnych i społecznych, członek etatowy Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Krakowie, wieloletni praktyk orzecznik, trener szkoleń prawnych z zakresu zabezpieczenia społecznego oraz procedury administracyjnej, konsultant Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie oraz ośrodków pomocy społecznej.

## Postępowanie administracyjne i wydawanie decyzji na gruncie ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**17 września 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



**Cena: 305 PLN 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:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 698 343 042 fax: (42) 288 12 86 [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres: [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) do **14 września 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 \_\_\_\_\_