



SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚCI

Podniesienie poziomu wiedzy w zakresie kierowania i umieszczania w domu pomocy społecznej i ustalania odpłatności za dom pomocy, z uwzględnieniem najnowszych regulacji i orzecznictwa oraz sytuacji stanu epidemii COVID -19.

Omówienie kwestii prawidłowego przyjęcia wniosku o skierowanie do DPS w zależności od zgłoszenia formy pomocy osobiście lub za pomocą formy telefonicznej i mailowej, oraz prawidłowego udzielenia zgody na skierowanie do DPS.

Przybliżenie procedury administracyjnej prowadzenia postępowania zmierzającego do skierowania do DPS i ustalenia odpłatności przy uwzględnieniu zmian wprowadzonych ustawą tzw. covidową - w tym przesunięcia terminów prowadzenia nowego trybu działania przy ustalaniu odpłatności za dps.

Wyjaśnienie procedur komunikacji z rodziną zobowiązaną do przeprowadzenia wywiadów alimentacyjnych i podpisania umów.

SKIEROWANIE I UMIESZCZANIE W DPS I USTALANIE ODPLATNOŚCI ZA POBYT W DPS. NAJNOWSZE REGULACJE PRAWNE I ORZECZNICZE

PROGRAM:

1. Skierowanie do domu pomocy społecznej jako sprawa administracyjna.
2. Ustalanie właściwości organu kierującego do DPS, ZO, ZOL, osoba bezdomna, dziecko, osoba przebywająca w schronisku, domach gospodarczych i działkowych.
3. Spory kompetencyjne.
4. Zbieranie materiału dowodowego na etapie skierowania do DPS- właściwie przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, ocena możliwości rodziny zajęcia się osoba bliską, wykonywanie obowiązku alimentacyjnego a skierowanie do DPS.
5. Ocena zaświadczeń lekarskich i materiałów dowodowego o stanie zdrowia wnioskodawcy, skierowanie do ZOL a DPS.
6. Usługi opiekuńcze a skierowanie do DPS, ocena rozmiaru usług, dokumentowanie odmowy przyjęcia usług.
7. Praca socjalna przed skierowaniem do domu pomocy społecznej – uregulowanie spraw majątkowych, mieszkaniowych, ocena umowy dożywocia i służebności mieszkania, wpływ na skierowanie do DPS.
8. Skierowanie i umieszczenie w DPS osób ubezwłasnowolnionych, realizacja postanowienia Sądu, doprowadzenie do DPS, zmiana i uzupełnienie postanowienia Sądu.
9. Skierowanie i umieszczenie w DPS bez zgody wnioskodawcy, skierowanie sprawy do Sądu a postępowania o ubezwłasnowolnienie, udział prokuratora.
10. Skierowanie i umieszczenie w DPS osób w ciężkim stanie zdrowia, nieświadomych, niepiśmiennych, odmowa skierowania.
11. Stosowanie przepisów kodeksu rodzinnego i opiekuńczego w postępowaniu o skierowanie do DPS - relacja do przepisów ustawy o pomocy społecznej, obowiązek alimentacyjny na etapie kierowania do DPS, odpowiednie rozmowy z rodziną, pisma i pouczenia, wywiad alimentacyjny i jego znaczenie.
12. Wpływ wywiadu alimentacyjnego na decyzję o skierowaniu do DPS.
13. Kierowanie do domu pomocy społecznej osób samotnych i osób posiadających rodzinę, dowodzenie niemożności samodzielnego funkcjonowania.
14. Formułowanie wyrzeczenia decyzji kierującej do DPS, decyzje czasowe.
15. Decyzja o umieszczeniu w DPS- związek z decyzją kierującą do DPS , wskazywanie odpowiedniego typu domu i lokalizacji.
16. Zmiana i uchylenie decyzji o skierowaniu i umieszczeniu, przeniesienie do innego DPS, łamanie regulaminu w DPS a uchylenie decyzji.
17. Postępowanie administracyjne prowadzone w sprawie skierowania i umieszczenia w wymogi procedury kpa, ograniczenia wynikające ze stanu epidemii a zaostrzone rygory proceduralne przy skierowaniu DPS, zawieszanie postępowań administracyjnych.

Omówienie regulacji związanych z prawidłowymi doręczeniami decyzji wpływającymi na ostateczność i wykonalność decyzji o skierowaniu i ustaleniu odpłatności za DPS.

Zapoznanie się z procedurami umożliwi podejmowanie decyzji jak wykonać decyzję o skierowaniu do DPS w sytuacjach kryzysowych (kwarantanna, braki personelu w DPS).

ZAJĘCIA SKIEROWANE DO:

Kierowników i pracowników ops, dps, pcpr, osób zajmujących się prowadzeniem postępowania administracyjnego oraz przygotowaniem projektu decyzji w sprawie skierowania osoby do domu pomocy społecznej.

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.

18. Ustalanie odpłatności za dom pomocy społecznej i zobowiązanie do zwrotu zastępczo poniesionych przez Gminę opłat -najnowsze regulacje prawne i orzecznicze -konieczność dostosowania do 1.01.2021 wydanych umów i decyzji do nowego stanu prawnego.
19. Ustalanie odpłatności za DPS:
 - decyzja łączna i decyzje odrębne – dla osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności, najnowsze orzecznictwo,
 - prowadzenie postępowania wobec osób zobowiązanych przebywających za granicą,
 - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych do odpłatności a wywiady alimentacyjne, odpowiednie pouczenia rodziny w zakresie odmowy wywiadu, skutki proceduralne odpowiedniego pouczenia o terminie wywiadu i jego odmowy,
 - zawieranie umów z członkami rodziny – charakter prawny tych umów i następnie decyzji o odpłatności za DPS, umowy w przedmiocie opłaty a dobrowolne umowy alimentacyjne, dokumentowanie formy odmowy podpisania umowy,
 - data ustalania odpłatności w decyzji i w umowie, wyrzeczenie decyzji, a informacje w decyzji o pozostałych członkach rodziny,
 - sposób obliczania opłaty za DPS, najnowsze orzecznictwo,
 - kolejność osób zobowiązanych do opłaty, stosowanie przepisów kodeksu rodzinnego i opiekuńczego , odpowiednie uzasadnianie swojego stanowiska,
 - opłata dl rodzeństwa na jakich zasadach,
 - wpływ zawartych umów dożywocia i służebności mieszkania na kolejność osób zobowiązanych do opłaty,
 - udostępnianie akt sprawy stronom postępowania osobom zobowiązanym,
 - zwolnienia z opłat za pobyt w domu pomocy społecznej obligatoryjne i fakultatywne, odpowiednie uzasadnianie decyzji zwalniających i odmawiających zwolnienia,
 - zwolnienia dla osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności za pobyt osoby w DPS a niewywiązywanie się z zobowiązań alimentacyjnych.
20. Zmiana decyzji o odpłatności – wstecz i na przyszłość.
21. Procedura Art. 106 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej:
 - zmiana decyzji w sytuacji zmiany wysokości kosztu w DPS,
 - zmiana decyzji na podstawie art. 155 k.p.a.,
 - zmiana decyzji w sprawie jednego z elementów decyzji,
 - zmiana decyzji przy wyrównaniu dochodu mieszkańca za okres wsteczny.
22. Dochodzenie zwrotu środków poniesionych zastępczo przez Gminę. Zobowiązanie do zwrotu zastępczo poniesionych opłat, wydawanie decyzji, kierowanie sprawy do egzekucji administracyjnej.
23. Śmierć osoby umieszczonej w DPS - rozstrzygnięcia prawne w stosunku do osób zobowiązanych.
24. Zmiana i uchylenie decyzji wydanych przed nowelizacją ustawy – uregulowanie stanu prawnego względem osób zobowiązanych do 1 stycznia 2021 r., tryby uchylenia, zmiany, wygaszenia decyzji, rozwiązania umów, nowych powiadomień.



TERMIN:

22 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

275 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesłać mailem na adres: szkolenia.zg@frdl.org.pl, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do **19 października 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

KONTAKT:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65-048 Zielona Góra

tel. 68/453 22 09, fax: 68/419 90 97

szkolenia.zg@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium proponujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Skierowanie i umieszczanie w DPS i ustalanie odpłatności za pobyt w DPS.
Najnowsze regulacje prawne i orzecznicze**

(zajęcia on line)

22 października 2020 r.

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

3. 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.....

UWAGA: Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.zg.frdl.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej
