



Ośrodek Innowacji Edukacyjnych zaprasza na SZKOLENIE ONLINE (WEBINAR NA ŻYWO):

„Decyzje administracyjne w praktyce pomocy społecznej – prawidłowe sporządzanie oraz uzasadnianie”

Program szkolenia:

1. Przyznanie bądź odmowa przyznania pomocy społecznej – zasady ogólne, przesłanki.
2. Ustalenie właściwości organu, spory kompetencyjne pomiędzy jednostkami pomocy społecznej.
3. Wydawanie decyzji administracyjnych:
 - wymogi formalne,
 - treść decyzji,
 - sentencja, pouczenie.
4. Elementy uzasadnienia decyzji.
5. Sporządzanie uzasadnienia decyzji administracyjnych w pomocy społecznej – praca na przykładach, case study.
6. Uzasadnienia decyzji uznaniowych.
7. Uzasadnienie decyzji w postępowaniu odwoławczym i nadzwyczajnym.
8. Rygor natychmiastowej wykonalności.
9. Odstąpienia od obowiązku sporządzenia uzasadnienia decyzji administracyjnej.
10. Najczęstsze błędy przy sporządzaniu decyzji i uzasadnienia.
11. Wszczęcie postępowania, wezwanie do uzupełnienia wniosku, pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
12. Braki formalne a wezwanie do złożenia wyjaśnień.
13. Instytucja umorzenia postępowania administracyjnego a odmowa wszczęcia postępowania.
14. Właściwe reagowanie, gdy postępowanie okaże się bezprzedmiotowe.
15. Wyłączenie pracowników i organów.
16. Wnoszenie podań i wniosków w trakcie postępowania.
17. Upoważnienia i pełnomocnictwa – omówienie na podstawie kontroli NIK.
18. Postępowanie wyjaśniające – kompetencje pracowników jednostek pomocy społecznej.
19. Ponaglenie w sytuacji bezczynności organu bądź przewlekłości prowadzenia postępowania.
20. Obowiązki i uprawnienia w zakresie postępowania dowodowego.
21. Decyzje uznaniowe w pomocy społecznej.
22. Postępowanie uproszczone.
23. Instytucja milczącego załatwienia sprawy.



24. Zasada rozstrzygnięcia wątpliwości na korzyść strony, zasada współdziałania organów, polubowne rozstrzygnięcie kwestii spornych.

25. Uгода w postępowaniu administracyjnym.

26. Instytucja mediacji, rozszerzenie katalogu spraw, w których możliwe jest zawarcie ugody.

27. Obligatoryjne i fakultatywne zawieszenie postępowania administracyjnego.

28. Liczenie terminów w sprawach z zakresu pomocy społecznej.

29. Najczęstsze błędy w procedurze doręczania.

30. Prawomocność a ostateczność decyzji administracyjnej.

31. Postępowanie odwoławcze w sprawach z zakresu pomocy społecznej.

32. Wprowadzenie zmian w wydanej decyzji.

33. Postępowanie bezdecyzyjne w pomocy społecznej.

34. Odpowiedzialność urzędnika na podstawie art. 38 KPA.

35. Analiza najnowszego orzecznictwa sądowego.

36. Panel dyskusyjny – wymiana doświadczeń, pytania i odpowiedzi.

Szkolenie prowadzone w formie interaktywnej, uczestnicy w trakcie trwania całego szkolenia warsztatowego mają możliwość aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań trenerowi oraz wymianę doświadczeń.

Trener: Prawnik, wieloletni doradca, współpracownik Ministerstwa Sprawiedliwości, brał udział w pracach komisji sejmowych oraz w sporządzaniu licznych projektów ustaw; zajmuje się obsługą prawną jednostek pomocy społecznej i międzynarodowych podmiotów gospodarczych. Doświadczony trener - ekspert w zakresie pomocy społecznej; realizator ponad 2000 szkoleń dla kilkudziesięciu tysięcy pracowników jednostek pomocy społecznej.

Termin szkolenia: 24 października 2025 r. od godz. 9:00 do 13:00

Koszt szkolenia: 399 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu **do 15 października 2025 r.**

429 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu **po 15 października 2025 r.**

RABAT: Koszt za udział drugiej i każdej kolejnej osoby z tej samej instytucji: **199 zł/osoby**

Koszt szkolenia obejmuje uczestnictwo w szkoleniu na żywo, token (hasło dostępu), materiały szkoleniowe, certyfikaty, konsultacje z trenerem.

Podany koszt dotyczy instytucji finansujących szkolenie ze środków publicznych (zw. z VAT)

Koordinator szkolenia: Bartosz Drozd – tel. 537 069 307

W celu zgłoszenia na szkolenie, prosimy o wysłanie karty zgłoszeniowej (na stronach nr 3-4) na maila: biuro@innowacje-edukacyjne.pl lub uzupełnienie formularza na stronie <https://www.innowacje-edukacyjne.pl/zapisy-na-szkolenia>



„Decyzje administracyjne w praktyce pomocy społecznej – prawidłowe sporządzanie oraz uzasadnianie”

KARTA ZGŁOSZENIOWA

Forma szkolenia: Szkolenie online na żywo

Termin szkolenia: 24 października 2025 r. od godz. 9:00 do 13:00

Koszt szkolenia: 399 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu do 15 października 2025 r.

429 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu po 15 października 2025 r.

RABAT: Koszt za udział drugiej i każdej kolejnej osoby z tej samej instytucji: 199 zł/osoby

Koszt szkolenia obejmuje uczestnictwo w szkoleniu na żywo, materiały szkoleniowe, certyfikaty, konsultacje z trenerem.

Podany koszt dotyczy instytucji finansujących szkolenie ze środków publicznych (zw. z VAT)

lp.	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA	STANOWISKO	E-MAIL UCZESTNIKA

DANE DO KONTAKTU ORAZ WYSTAWIENIA FAKTURY:

NABYWCA:	ODBIORCA
.....	
adres:.....	adres:.....
kod pocztowy:	kod pocztowy :.....
NIP:.....	Tel.
	E-MAIL.....

Oświadczam, iż wyżej wymienione szkolenie ma charakter kształcenia zawodowego, a środki wydatkowane na szkolenie pochodzą w 100% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. Zmianami)

.....
Data, pieczęć, podpis uczestnika lub osoby upoważnionej



Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niniejszego szkolenia, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000). Administratorem Państwa danych osobowych jest Ośrodek Innowacji Edukacyjnych Bartosz Drozd z siedzibą w Tarnowie przy ul. Lwowskiej 37/54. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji i organizacji szkolenia, informowaniu o usługach szkoleniowych oraz w celu wykonania czynności rozliczających Dane osobowe będą przechowywane do momentu wykonania usługi szkolenia, a po jego zakończeniu przez okres wymagany obowiązkami nałożonymi na administratora danych przepisami prawa. Odbiorcami danych mogą być trenerzy oraz inne osoby prowadzące szkolenie, a także biuro księgowe obsługujące Ośrodek Innowacji Edukacyjnych Bartosz Drozd. Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych z uwagi na Państwa szczególną sytuację, a także prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w zakresie w jakim jest ona podstawą przetwarzania danych w każdym czasie bez wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania. Aby skorzystać z powyższych praw mogą Państwo skontaktować się z nami za pośrednictwem e-mail na adres: biuro@innowacje-edukacyjne.pl, ale też w inny wybrany przez Panią/Pana sposób, w tym ustnie lub pisemnie. Podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

.....
Data, pieczętka, podpis uczestnika lub osoby upoważnionej

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych w postaci urzędowego adresu poczty elektronicznej w celu przesyłania mi informacji marketingowych dotyczących szkoleń organizowanych przez Ośrodek Innowacji Edukacyjnych Bartosz Drozd za pomocą środków komunikacji elektronicznej, stosownie do treści przepisu art. 10 ust. 1 i 2 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2019, poz. 123, z późn. zm.)

.....
Data, pieczętka, podpis uczestnika lub osoby upoważnionej

NAJWAŻNIEJSZE ZASADY UCZESTNICTWA W SZKOLENIU ONLINE:

- 1. W celu zgłoszenia na szkolenie, kartę zgłoszeniową prosimy przesłać na maila: biuro@innowacje-edukacyjne.pl**
- 2. Szkolenie jest realizowane na żywo, pytania można zadawać ekspertowi w każdym momencie trwania szkolenia za pośrednictwem czatu lub mikrofonu, jak również przed szkoleniem, wysyłając maila na: biuro@innowacje-edukacyjne.pl.**
- 3. Do udziału w szkoleniu potrzebny jest jedynie komputer z połączeniem internetowym. Kamera ani mikrofon nie są konieczne, stanowią jedynie dodatkowe ułatwienie w kontakcie z prowadzącym. Zalecane przeglądarki internetowe to: Chrome, Firefox, Opera, Edge, Safari. Nie zalecamy Internet Explorer.**
- 4. Prosimy zwrócić uwagę na czytelne uzupełnienie w formularzu zgłoszeniowym adresu mailowego. To właśnie na ten adres mailowy otrzymają Państwo przed szkoleniem - link do szkolenia, token (indywidualne hasło dostępu), a w trakcie szkolenia - materiały szkoleniowe, certyfikaty, fakturę.**
- 5. Jeden token jest przypisany do jednego maila i w czasie trwania szkolenia można z niego korzystać na jednym komputerze.**
- 6. Trzy-cztery dni robocze przed szkoleniem na maila podanego w zgłoszeniu zostanie do Państwa wysłany mail z linkiem oraz tokenem (indywidualnym hasłem dostępu). W dniu szkolenia wystarczy kliknąć w link i zalogować się do wydarzenia.**
- 7. Płatność za szkolenie następuje na podstawie faktury z 14-dniowym terminem płatności, która zostanie wysłana na podanego przez Państwa maila kilka minut przed rozpoczęciem szkolenia.**
- 8. Materiały szkoleniowe, certyfikaty, faktura zostaną wysłane na maile uczestników podane w formularzach zgłoszeniowych kilka minut przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku, gdyby mail nie dotarł w ciągu pół godziny od rozpoczęcia szkolenia bardzo prosimy o kontakt pod numerem tel. 537 069 307.**

**W celu zgłoszenia na szkolenie kartę zgłoszeniową prosimy
wysłać na maila: biuro@innowacje-edukacyjne.pl**