



Świadczenia nienależnie pobrane w pomocy społecznej - procedury ustalania i zwrotu - AKTUALNOŚCI 2025

Numer usługi 2025/03/04/173001/2597815

599,00 PLN brutto
599,00 PLN netto
199,67 PLN brutto/h
199,67 PLN netto/h

Katarzyna Adamska
OŚRODEK
TWÓRCZEJ
INTERWENCJI "OTI"

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 3 h
📅 28.03.2025 do 31.12.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Pomoc społeczna
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Pracownicy pomocy społecznej
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	500
Data zakończenia rekrutacji	29-12-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna
Liczba godzin usługi	3
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy oraz praktycznych umiejętności związanych z eliminacją starych decyzji administracyjnych w pomocy społecznej, ustalaniem i egzekwowaniem nienależnie pobranych świadczeń, a także podstawowymi procedurami postępowania egzekucyjnego w administracji. Szkolenie pozwoli na skuteczne porządkowanie spraw administracyjnych oraz wdrażanie zgodnych z prawem działań w zakresie zwrotów świadczeń i egzekucji należności.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnicy poznają procedury eliminowania z obrotu prawnego starych decyzji w pomocy społecznej. Będą umieli rozróżnić, kiedy należy wszcząć postępowanie, a kiedy wznowić postępowanie administracyjne.</p> <p>Zrozumieją, w jakich sytuacjach można uchylić decyzje wygasłe oraz jakie są możliwe sposoby zakończenia postępowań wznowieniowych.</p> <p>Opanują zasady wstrzymywania bieżących wypłat świadczeń w przypadku wznowienia postępowania.</p> <p>Dowiedzą się, jak prawidłowo ustalać nienależnie pobrane świadczenia oraz jakie procedury obowiązują w zakresie ich zwrotu.</p> <p>Poznają różnice między nienależnie pobranymi świadczeniami a innymi rodzajami zwrotów, w tym opłat za DPS.</p> <p>Nabędą umiejętności stosowania ulg w spłacie zobowiązań wynikających z nienależnie pobranych świadczeń.</p> <p>Zapoznają się z procedurą postępowania egzekucyjnego w administracji, w tym z czynnościami przedegzekucyjnymi i zasadami wystawiania upomnień.</p> <p>Nauczą się prawidłowego wystawiania tytułów wykonawczych oraz działań organu po ich wydaniu.</p> <p>Będą potrafili rozróżniać mechanizmy potrąceń, ulg w spłacie oraz terminy przedawnienia należności.</p> <p>Zdobędą praktyczną wiedzę umożliwiającą skuteczne prowadzenie spraw związanych z egzekucją administracyjną.</p>	brak	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

Program

I. „Sprzątanie” starych decyzji

- Procedury eliminowania z obrotu prawnego decyzji w ustawie o pomocy społecznej
- Kiedy wszczęcie? Kiedy wznowienie?
- Czy uchylamy decyzje wygasłe?
- Rodzaje zakończenia postępowań administracyjnych w sprawach wznowieniowych
- Możliwość wstrzymania bieżącej wypłaty świadczeń

II. Procedury ustalania nienależnie pobranych świadczeń i żądania zwrotu:

- ustalenie nienależnie pobranych w pomocy społecznej
- ustalenie żądania zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej
- zwrot opłat w pomocy społecznej
- nienależnie pobrane a żądanie zwrotu;
- inne przypadki ustalenia nienależnie pobranych świadczeń;
- stosowanie ulg w spłacie nienależnie pobranych świadczeń i innych zobowiązań.
- Zwrot opłaty za DPS – wstęp do problemu

III. Postępowanie egzekucyjne w administracji - wprowadzenie:

- czynności przed egzekucyjne;
- upomnienie – kiedy wystawić
- koszty upomnienia;
- tytuł wykonawczy;
- działania organu po wystawieniu tytułu wykonawczego;
- potrącenia a egzekucja;
- ulgi w spłacie a egzekucja;
- przedawnienie.

IV. KONSULTACJE TELEFONICZNE – 10 minut dla pierwszego zgłoszonego Uczestnika szkolenia:

- termin konsultacji należy umówić najpóźniej w kolejnym dniu roboczym od dnia realizacji szkolenia;
- w celu ustalenia terminu konsultacji prosimy o kontakt telefoniczny: 797-240-556;
- konsultacje nie umówione w terminie określonym powyżej PRZEPADAJĄ

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	599,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	599,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	199,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	199,67 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

FAKTURA zostanie przesłana na adres e-mail podany w karcie zgłoszenia.

WARUNKIEM uruchomienia dostępu do szkolenia jest wcześniejsze opłacenie faktury.

TERMIN KONSULTACJI telefonicznych należy ustalić najpóźniej w kolejnym dniu roboczym od dnia realizacji szkolenia. TERMIN KONSULTACJI prosimy ustalić pod nr telefonu: 797-240-556 – konsultacje nie umówione w powyższym terminie PRZEPADAJĄ.

Wykładowcy

Warunki techniczne

System operacyjny co najmniej Windows 8.

Komputer min. 4 GB RAM.

Kontakt



Katarzyna Adamska

E-mail biuro@oti.org.pl

Telefon (+48) 505 064 450