

**Kontakt:****Ex Voto**

ul. Kordeckiego 45 lok. 10

04-327 Warszawa

Tel. 508 247 490

E-mail: biuro@exvoto.plwww.exvoto.pl

KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO W OŚRODKACH POMOCY SPOŁECZNEJ

Termin i lokalizacja szkolenia

20 maja 2019 r.

Qubus Hotel**** Gdańsk

ul. Chmielna 47/52, 80-748 Gdańsk

www.qubushotel.com/hotel-gdansk

Prowadzący szkolenie

Radca prawny Flora Olszak

Radca prawny – członek samorządu radców prawnych przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Gdańsku.

Członek komisji rewizyjnej Stowarzyszenia „OVUM” – organizacji pożytku publicznego, której działalność skupia się na świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, prawnego i psychologicznego oraz prowadzeniu działalności mediacyjnej, edukacyjnej, szkoleniowej i informacyjnej.

Prowadzi własną kancelarię radcy prawnego, specjalizuje się w szczególności w szeroko pojętym prawie administracyjnym, postępowaniach przed sądami administracyjnymi, interesuje się tzw. prawem socjalnym (ubezpieczenia społeczne, prawo ochrony zdrowia, pomoc społeczna itp.).

Prowadzi również postępowania sądowe przed sądami powszechnymi oraz Sądem Najwyższym, w których reprezentuje klientów w sporze z organami administracji publicznej.

Dzięki zatrudnieniu w OPS-ie oraz udzielaniu porad m. in. tzw. „trudnym klientom” nabyła umiejętność przekazywania trudnych i zawiłych zagadnień prawniczych w sposób przystępny i zrozumiały, ponadto posiada dogłębną wiedzę dotyczącą zagadnień zawodowych wchodzących w zakres pracy pracowników socjalnych. Współpracuje z komórkami dedykowanymi seniorom, osobom z niepełnosprawnością, bezdomnym oraz cudzoziemcom. Prowadzi postępowania sądowe z zakresu przymusowego leczenia psychiatrycznego, umieszczenia w domu pomocy społecznej bez zgody uczestnika, w sprawie przyznawania wynagrodzeń za sprawowanie funkcji kuratora i opiekuna prawnego, zwrotu dofinansowań z PFRON-u.

Prowadzi szkolenia z zakresu prawa administracyjnego, prawa ochrony zdrowia, prawa socjalnego, gospodarczego, prawa pracy, prawa cywilnego oraz podstaw prawa celnego m. in. w Polskim Towarzystwie Ekonomicznym oraz na rzecz pracowników Ośrodków Pomocy Społecznej.

Stawała na podium w Konkursach Wiedzy Zawodowej obejmujących swym zakresem wiedzę z zakresu procedury administracyjnej, redagowała artykuły o tematyce prawniczej.



Kontakt:

Ex Voto

ul. Kordeckiego 45 lok. 10

04-327 Warszawa

Tel. 508 247 490

E-mail: biuro@exvoto.pl

www.exvoto.pl

Program szkolenia

1. Podstawowe zasady procedury administracyjnej w kontekście praktycznym – ze szczególnym uwzględnieniem nowelizacji z czerwca 2017 roku i zmian późniejszych

2. Omówienie trybu postępowania (wszczęcie, dowody, rodzinny wywiad środowiskowy, terminy) z uwzględnieniem specyfiki pracy OPS-ów, w szczególności z osobami niepełnosprawnymi, ubezwłasnowolnionymi, które nie mogą pisać itp.

3. Omówienie dopuszczalnych form komunikacji (tradycyjnych pisemnych, ePUAP, ustnych i innych) oraz kwestii dot. przekazywania wniosków zgodnie z właściwością i sporów kompetencyjnych

4. Omówienie sposobu redagowania decyzji przyznających pomoc, odmawiających przyznania pomocy, ustalania odpłatności itd., omówienie sposobu działania po wniesieniu odwołania przez klienta

5. Omówienie postępowania w sprawie skarg i wniosków, w szczególności w przypadku skarg i wniosków tzw. „trudnego klienta”

6. Omówienie orzecznictwa i przykładów

**Kontakt:****Ex Voto**

ul. Kordeckiego 45 lok. 10

04-327 Warszawa

Tel. 508 247 490

E-mail: biuro@exvoto.plwww.exvoto.pl**Formularz zgłoszeniowy**NAZWA SZKOLENIA: **KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO****W OŚRODKACH POMOCY SPOŁECNEJ**

TERMIN: 20 maja 2019 r. godz.: 10:00 – 16.00

MIEJSCE: Qubus Hotel **** Gdańsk ul. Chmielna 47/52, 80-748 Gdańsk

PROWADZĄCY: Radca prawny Flora Olszak

Dane do wystawienia faktury

NABYWCA:	ODBIORCA:
Nazwa:	Nazwa:
Adres:	Adres:
NIP:	NIP:
Nr telefonu:	Nr telefonu:
e-mail:	e-mail:

Uczestnik szkolenia*

Imię	Nazwisko
KOSZT SZKOLENIA	430 zł netto

***Dane uczestników będą wykorzystane do wystawienia zaświadczenia uczestnictwa w szkoleniu**

Oświadczam, że środki wydatkowane na w/w szkolenie / kurs pochodzą w co najmniej w 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Szkolenie ma charakter kształcenia zawodowego. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. Zmianami.

.....
(data, pieczętka, podpis)

Wyrażam zgodę, aby EXVOTO w Warszawie kontaktował się telefonicznie lub drogą poczty elektronicznej w celu przekazywania informacji na temat aktualnej oferty szkoleniowej. Wycofanie zgody jest możliwe poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: biuro@exvoto.pl.

.....
(data, pieczętka, podpis)

Podpisany Formularz Zgłoszeniowy prosimy o przesłanie na adres: **biuro@exvoto.pl**

Warunki zgłoszenia

1. Niezbędnym warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie Formularza Zgłoszeniowego mailem na adres: biuro@exvoto.pl
2. Po otrzymaniu Formularza zgłoszeniowego skontaktujemy się z Państwem w ciągu 3 dni roboczych w celu potwierdzenia zgłoszenia.
3. CENA SZKOLENIA OBEJMUJE: wykłady, materiały szkoleniowe, konsultacje, serwis kawowy, obiad.
4. W przypadku szkoleń otwartych zastrzegamy sobie możliwość odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięta wystarczająca liczba uczestników. Ewentualne informacje o zmianach w terminie szkolenia przesłane będą najpóźniej do 2 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
5. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w szkoleniu powyżej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, EXVOTO zwraca wpłatę w pełnej wysokości.
6. W przypadku rezygnacji ze szkolenia w czasie krótszym niż 5 dni roboczych od daty jego rozpoczęcia Uczestnik zobowiązany jest pokryć 50% kosztów szkolenia.
7. W przypadku odwołania szkolenia z winy EXVOTO, wpłata zostaje zwrócona w całości. Organizator ma prawo odwołać szkolenie w każdej chwili.
8. Nieodwołanie zgłoszenia i niewzięcie udziału w szkoleniu spowoduje obciążenie pełnymi kosztami uczestnictwa.
9. Wysłanie zgłoszenia upoważnia firmę EXVOTO do wystawienia faktury VAT bez składania podpisu przez osobę upoważnioną ze strony zgłaszającego i przesłania jej pocztą elektroniczną (na adres e-mail osoby dokonującej zgłoszenia).
10. Niniejszy formularz zgłoszeniowy stanowi zgłoszenie udziału w szkoleniu i jest zobowiązaniem do zapłaty za szkolenie.
11. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Instytucję Szkoleniową EXVOTO w celu organizacji szkolenia, wystawienia zaświadczenia oraz dokonania rozliczeń w związku z realizowanym szkoleniem. Zgoda dotyczy danych osobowych, które zostały zawarte w Formularzu zgłoszeniowym.

.....
(data, pieczętka, podpis)

Klauzula informacyjna

W związku z wejściem w życie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 (zwanego w dalszej części dokumentu: RODO) informujemy, że: 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest EXVOTO Magdalena Doberszyc z siedzibą w Warszawie 04-327 przy ul. Kordeckiego 45 lok. 10. 2) w sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Administratorem danych za pośrednictwem poczty elektronicznej biuro@exvoto.pl lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres siedziby Administratora; 3) Państwa dane będą przetwarzane w celu: • wykonania zawartej umowy na realizację szkolenia - uczestnictwa w szkoleniu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO) • wypełnienie prawnie ciążących obowiązków na Administratorze danych w związku z koniecznością przechowywania dowodów księgowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z przepisami podatkowymi), • w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO), • marketingu i promocji usług szkoleniowych prowadzonych przez EXVOTO (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a oraz f RODO), • wewnętrznych celów administracyjnych i organizacyjnych: raportowania, badania potrzeb szkoleniowych Klientów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO). 4) odbiorcą Państwa danych osobowych będą: • osoby upoważnione przez Administratora – pracownicy oraz współpracownicy • podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (podmioty przetwarzające) na podstawie zawartych umów. 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w okresie niezbędnym do realizacji celów wskazanych w pkt. 3: • w związku z realizacją zawartej umowy na realizację szkolenia, do czasu jej zakończenia, po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń, • w związku z marketingiem produktów i usług oferowanych przez Administratora, do czasu wycofania zgody na przetwarzanie. 6) posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; 7) mają Państwo prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO; 8) podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy - tj. udziału w szkoleniu. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji umowy – brak możliwości uczestnictwa w szkoleniu. 9) Państwa dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą profilowane.

.....
(data, pieczęćka, podpis)