

PROWADZENIE POSTĘPOWANIA W SPRAWIE POTWIERDZANIA PRAWA DO ŚWIADCZEŃ OPIEKI ZDROWOTNEJ I WYDAWANIE DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH W TYM ZAKRESIE

**OMÓWIENIE AKTUALNEGO ORZECZNICTWA SĄDOWO-ADMINISTRACYJNEGO I WZORÓW
UZASADNIENI DECYZJI I PISM, KIEROWANYCH DO STRON POSTĘPOWANIA I RODZINY**

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Postępowania w sprawie potwierdzenia prawa do świadczeń zdrowotnych jest często bardzo trudne. Utrudnienia wynikają choćby z faktu, że często strona, która skorzystała ze świadczeń nie jest obecna w postępowaniu, nie przebywa w miejscu zamieszkania, czasem nawet przebywa za granicą. Niejednokrotnie trzeba wyważyć interes szpitala, który udzielił świadczeń w potwierdzeniu prawa do świadczeń i jednocześnie przy braku możliwości przeprowadzenia wywiadu środowiskowego ocenić, czy osoba spełnia kryteria i przesłanki określone w ustawie. Specyfika postępowania w tych sprawach jest odrębna od pomocy społecznej - choć ustawa odwołuje się do niektórych instytucji pomocy społecznej (tj. wywiad, dochód) to sporne są w orzecznictwie kwestie oceny właściwości organu, czy to które przepisy ustawy o pomocy społecznej mogą być systemowo stosowane, a które nie. Problematyczne są również zagadnienia dotyczące obliczania dochodu – zwłaszcza, że często strony postępowania w sprawie potwierdzenia prawa do świadczeń zdrowotnych nie są osobami korzystającymi z pomocy społecznej.

Zapraszamy zatem Państwa na szkolenie, podczas którego, te i inne trudne kwestie omówi doświadczona trenerka, a jednocześnie członek etatowy SKO, wyjaśniając najczęstsze problematyczne i budzące wątpliwości zagadnienia prowadzenia spraw o potwierdzenie prawa do świadczeń zdrowotnych.

CELE I KORZYŚCI:

- Poszerzenie wiedzy i nabycie przez uczestników umiejętności w zakresie prowadzenia spraw o potwierdzenie prawa do świadczeń zdrowotnych i wydawania decyzji w tym zakresie.
- Wyjaśnienie wątpliwości w zakresie stosowania k.p.a. w zakresie potwierdzenie prawa do świadczeń zdrowotnych.
- Zwrócenie uwagi na rozbieżności orzecznicze, różne praktyki organów w celu nabycia umiejętności właściwego wydawania decyzji i ich uzasadniania.
- Uzyskanie wskazówek dotyczących prowadzenia wywiadu środowiskowego, ustalania dochodu, dowodzenia sytuacji strony.
- Wskazanie zasad współpracy ze szpitalem i NFZ w postępowaniu.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych podczas zajęć, uzyskanie podpowiedzi z zakresu tematyki szkolenia.

PROGRAM:

1. **Postępowanie wnioskowe i postępowanie z urzędu** - odrębności. Jak ma postępować organ?
2. **Właściwość organu** – właściwość miejscowa według miejsca zamieszkania, pobytu, zameldowania na gruncie ustawy o pomocy społecznej oraz właściwość miejsca zdarzenia według k.p.a. – jak ocenić właściwość? Czy organ może przekazać podanie? Jakich argumentów użyć? Na czym się oprzeć?
3. **Przeprowadzanie wywiadu środowiskowego** - jakie są zasady wywiadu, czym różni się od wywiadu w pomocy społecznej?
4. **Tryb prowadzenia postępowania w sytuacji braku czynnego udziału strony** w postępowaniu i braku możliwości przeprowadzenia wywiadu środowiskowego z udziałem strony. Jakie działania musi podjąć organ, gdy nie ma kontaktu ze stroną? Czy może przeprowadzić wywiad z rodziną? Czym jest przesłuchanie świadka?
5. **Dowodzenie sytuacji strony uprawnionej** – spełnianie przesłanek określonych w art. 54 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych - jak ocenić czy strona spełnia warunki przepisu? Czy przebywanie za granicą, nieosiąganie dochodu, brak deklaracji podatkowych potwierdza czy zaprzecza dobrej sytuacji strony?
6. **Pozycja strony** – szpitala i NFZ w postępowaniu. Kiedy i o czym ma zawiadamiać organ w toczącym się postępowaniu? W jakich przypadkach doręcza się decyzję?
7. **Gwarancje procesowe stron postępowania** - czy konieczne jest zawiadomienie o art. 10 i 79a k.p.a.? Czy strona ma być obecna przy przesłuchaniu rodziny?
8. **Prowadzenie postępowania wyjaśniającego** – uzyskiwanie informacji, przesłuchiwanie świadków, zasady procedury, omówienie najczęstszych wad postępowania.
9. **Wydawanie decyzji administracyjnych** – decyzja odmawiająca potwierdzenia prawa do świadczeń i przyznająca świadczenia (również w sytuacji braku czynnego udziału strony w postępowaniu). Jak uzasadniać stanowisko organu? Czy interes szpitala ma także znaczenie dla rozstrzygnięcia?
10. **Umorzenie postępowania a decyzja odmowna** – jak nie popełniać błędów w wyborze tej formy rozstrzygnięcia? Wpływ na ponownie złożony wniosek.
11. **Omówienie orzecznictwa sądowno-administracyjnego** – jak stosować poglądy orzecznicze w uzasadnieniach decyzji i ścieżkach działania w postępowaniu?
12. **Odpowiedzi na pytania.**

ADRESACI:

Kierownicy i pracownicy ośrodków pomocy społecznej prowadzący postępowania w sprawie potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej.

PROWADZĄCA:

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

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Prowadzenie postępowania w sprawie potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej i wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



15 kwietnia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 429 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 2 kwietnia 2024 cena wynosi 399 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 698 343 042;
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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 11 kwietnia 2024 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 _____