

**WSZYSTKO O PRZEDAWNIE NIU N IENALEŻNIE POBRANYCH ŚWIADCZEŃ
Z POMOCY SPOŁECZNEJ ORAZ INNYCH WYDATKÓW I OPŁAT PODLEGAJĄCYCH
ZWROTOWI. RÓŻNICE POMIĘDZY PRZEDAWNIE NIEM NALEŻNOŚCI
A PRZEDAWNIE NIEM PRAWA DO WYDANIA DECYZJI DOTYCZĄCEJ ZWROTU
NALEŻNOŚCI**

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Szkolenie kompleksowo omawia zagadnienia związane z przedawnieniem nienależnie pobranych świadczeń z pomocy społecznej oraz innych wydatków i opłat, z uwzględnieniem aktualnych przepisów oraz praktyki organów. Uczestnicy poznają kluczowe różnice pomiędzy przedawnieniem należności a przedawnieniem prawa do wydania decyzji administracyjnej, co ma zasadnicze znaczenie dla prawidłowego prowadzenia postępowań. Program obejmuje również terminy wydawania decyzji, zasady naliczania i przedawnienia odsetek oraz skutki śmierci zobowiązanego, w tym odpowiedzialność spadkobierców. Istotnym elementem spotkania jest egzekucja administracyjna należności oraz obowiązki wierzyciela wobec organu egzekucyjnego. Szkolenie ma charakter praktyczny i zakończy się możliwością zadania pytań oraz indywidualnych konsultacji.

CELE I KORZYŚCI:

Uczestnicy szkolenia:

- Usystematyzują wiedzę dotyczącą przedawnienia nienależnie pobranych świadczeń, wydatków i opłat z obszaru pomocy społecznej.
- Poznają zasady i terminy wydawania decyzji administracyjnych o zwrocie należności.
- Nauczą się prawidłowo ustalać bieg i przerwanie terminu przedawnienia.
- Zdobędą wiedzę dotyczącą naliczania odsetek.
- Dowiedzą się, kiedy i w jakim zakresie możliwe jest dochodzenie należności od spadkobierców.
- Poznają zasady prowadzenia egzekucji administracyjnej.
- Zminimalizują ryzyko naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

PROGRAM:

1. Pojęcie nienależnie pobranych świadczeń z pomocy społecznej na gruncie ustawy o pomocy społecznej i innych ustaw z obszaru pomocy społecznej.
2. Przebieg postępowania administracyjnego w sprawie ustalenia nienależnie pobranego świadczenia oraz opłat i wydatków podlegających zwrotowi.
3. Formalne wymogi decyzji orzekającej zwrot nienależnie pobranego świadczenia – za jaki okres wstecz organ może żądać zwrotu wydatków, opłat i nienależnie pobranych świadczeń?
4. Kiedy przedawnia się prawo do wydania decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia?
5. Kiedy przedawnia się orzeczone do zwrotu nienależnie pobrane świadczenie, orzeczonego zwrot wydatków i opłat?
6. Okoliczności przerywające bieg terminu przedawnienia nienależnie pobranych świadczeń, opłat i zwrot wydatków.
7. Odsetki od nienależnie pobranych świadczeń - czy i jakie odsetki się należą? Na jakich zasadach przedawniają się odsetki? Czy tak jak należność główna?
8. Czy od wszystkich należności podlegających zwrotowi z obszaru pomocy społecznej należą się odsetki?
9. Czy w przypadku zgonu osoby zobowiązanej do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia należy dochodzić zwrotu od spadkobierców?
10. Przedawnienie prawa do żądania zwrotu wydatków poniesionych na świadczenia z pomocy społecznej:

- na kim ciąży obowiązek zwrotu wydatków/opłat poniesionych na świadczenia z pomocy społecznej?
 - do kiedy należy wydać decyzję o zwrocie?
 - jaki jest termin przedawnienia zwrotu wydatków/opłat poniesionych na świadczenia z pomocy społecznej?
11. Przedawnienie żądania zwrotu należności za pobyt w DPS i schronisku dla bezdomnych.
 12. Charakter świadczeń za pobyt i usługi w DPS.
 13. Kto ma obowiązek ponoszenia opłat za pobyt mieszkańca w DPS a kto powinien płacić za schronienie?
 14. Zastępcze ponoszenie opłat za pobyt w DPS przez gminę.
 15. Czy i kiedy gmina może żądać opłat za pobyt mieszkańca w DPS od spadkobierców zmarłego podopiecznego?
 16. Jaki jest zakres odpowiedzialności spadkobierców za zaległe opłaty za pobyt w DPS?
 17. Czy rodzina i spadkobiercy zmarłego, który przebywał w schronisku dla bezdomnych mają obowiązek płacić zaległe opłaty za schronisko?
 18. Czy z żądaniem zwrotu opłat za DPS lub schronisko można wystąpić dopiero po przeprowadzonym postępowaniu spadkowym?
 19. Kiedy przedawnia się prawo do wydania decyzji wobec spadkobierców o zaległe opłaty za pobyt w DPS?
 20. Kiedy przedawnia się należność z tytułu zwrotu wydatków/opłat za pobyt w DPS orzeczonej wobec spadkobierców?
 21. Egzekucja administracyjna nienależnie pobranych świadczeń oraz podlegających zwrotowi wydatków i opłat:
 - czy przed wystawieniem tytułu wykonawczego należy zobowiązanemu doręczyć upomnienie?
 - jak przedawniają się koszty upomnienia?
 - czy zastosowanie środka egzekucyjnego przerywa bieg terminu przedawnienia ustalonych do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń?
 - od kiedy należy liczyć „nowy” termin przedawnienia po zastosowaniu środka egzekucyjnego?
 - czy w każdym przypadku zastosowanie środka egzekucyjnego przerywa bieg terminu przedawnienia dochodzonej należności z obszaru pomocy społecznej?
 22. Obowiązki informacyjne wierzyciela wobec organu egzekucyjnego.
 23. Pytania, indywidualne konsultacje.

ADRESACI:

Kierownicy gminnych i miejskich ośrodków pomocy społecznej, osoby odpowiedzialne za egzekucję należności w tych jednostkach a także nadzorujące wykonywanie powyższych zadań.

PROWADZĄCA:

doświadczony szkoleniowiec i praktyk z zakresu procedur postępowania podatkowego, wymiaru podatków i opłat lokalnych, rachunkowości opłat za gospodarowanie odpadami lokalnymi, kontroli wewnętrznej, dochodów samorządowych, windykacji należności budżetowych, cywilnoprawnych, jak i publicznoprawnych. Przez wiele lat pełniła funkcje Dyrektora Wydziału Podatków i Opłat oraz Z-cy Dyrektora Wydziału Egzekucji Administracyjnej i Windykacji w jednym z największych urzędów miejskich, nadzorując wymiar, pobór, rachunkowość i egzekucję należności budżetowych. Autorka opracowań w czasopismach, np. Wspólnota, Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych, Finanse Publiczne. Stały współpracownik FRDL.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Wszystko o przedawnieniu nienależnie pobranych świadczeń z pomocy społecznej oraz innych wydatków i opłat podlegających zwrotowi. Różnice pomiędzy przedawnieniem należności a przedawnieniem prawa do wydania decyzji dotyczącej zwrotu należności



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



17 lutego 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 479 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Przy zgłoszeniach do 3 lutego 2026 r. cena wynosi 429 PLN netto/os.

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 im. Jerzego Regulskiego Centrum Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.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.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na www.frdl.szczecin.pl do 11 lutego 2026 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 _____