**OBJEDNÁVKA**

**AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVÁNÍ**

**ON-LINE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAKTURAČNÍ ADRESA:** |  | **DODAVATEL**: |
|  |  | Kalis, s. r. o. |
|  |  | U Pošty 273/9 |
|  |  | 625 00 BRNO |
|  |  |  |
| **IČO:**  |  | **IČO:** 29306841 |
| **DIČ:**  |  | **DIČ:** neplátce DPH |
| **Bankovní spojení:**  |  | **Bankovní spojení:** 2400233523/2010 |
| ČÍSLO OBJEDNÁVKY: |  | VYŘIZUJE: Ing. Zbyněk Kalousek |
| MÍSTO, DATUM: |  | E-MAIL: fakturace@socialniradce.cz  |
| VYŘIZUJE: |  | MOBIL (neslouží pro právní poradenství): + 420 724 279 637 |
| E-MAIL PRO FAKTURACI: |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***akreditace*** | ***NÁZEV*** | ***na výběr DATUM*** | ***CENA bez DPH******(nejsme plátci)*** | ***ZÁVAZNĚ OBJEDNÁVÁME******pro × osob*** | ***PRO OSOBY*** |
| **MV:** AK/PV-502/2021, AK/VE-295/2021**MPSV:** A2021/0986-SP/VP, A2022/0751-SP/VP | Odvolání a námitky (příspěvek na péči, kompenzační pomůcky, průkazky a invalidní důchod) pro neprávníky – webinář  | 07.11.2024 | ***1 790 Kč*** | ***objednáváme*** |  | ***×*** |  |

**Cena 1 790 Kč/osoba/jeden program.**

<https://www.socialniradce.cz/akreditace/dluhy-osob-s-dusevnim-onemocnenim/>

|  |
| --- |
| **DOPLNĚNÍ PRO POTŘEBY VYSTAVENÍ OSVĚDČENÍ A ZASÍLÁNÍ MATERIÁLŮ** |
| **příjmení, jméno, titul** | **datum****narození** | **místo** **narození** | **úředník / vedoucí úředník (pro č. akreditace MV ČR) *\**** | **kontakt na pracovníka** **pro doslání materiálů**  |
| **e-mail****(s větší kapacitou pro zaslání materiálů a s možností kontrolovat SPAM koš)** | **telefon****(nejlépe mobilní pro komunikaci problémů s připojením, termínů atd. – nebude dále využíván)** |
|  |  |  | [ ]  úředník [ ]  vedoucí úředník[ ]  sociální pracovník (není úředník)[ ]  vedoucí (není úředník) |  |  |
|  |  |  | [ ]  úředník [ ]  vedoucí úředník[ ]  sociální pracovník (není úředník)[ ]  vedoucí (není úředník) |  |  |
|  |  |  | [ ]  úředník [ ]  vedoucí úředník[ ]  sociální pracovník (není úředník)[ ]  vedoucí (není úředník) |  |  |
|  |  |  | [ ]  úředník [ ]  vedoucí úředník[ ]  sociální pracovník (není úředník)[ ]  vedoucí (není úředník) |  |  |

* *dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a změně některých, ve znění pozdějších předpisů*

*Vyplněnou objednávku zašlete elektronicky na e-mail:* ***fakturace@socialniradce.cz*** *(kvůli faktuře a osvědčení).*

Přednášky vede právnička zaměřující se na sociální a opatrovnická témata: **Mgr. Radka Pešlová** (více o ní: <http://www.socialniradce.cz/praxe/>)

**V rámci akreditovaného vzdělávacího programu se věnujeme především**

**praktickým příkladům, dotazům z praxe, tématům, která jsou aktuální a tíží jednotlivé účastníky.**

**Akreditované vzdělávací programy budou probíhat vždy od 9:00 do 15:00 hodin (6 vyučovacích hodin).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Požadujeme fakturu předem** | **Dostačuje nám faktura po uskutečnění vzdělávání** |
|[ ] [ ]

**Žádáme** [**náhradní plnění**](https://www.socialniradce.cz/nahradni-plneni/) **(pro více info:** [**zde**](https://www.socialniradce.cz/nahradni-plneni/)**):** [ ]  ANO [ ]  NE *(pozor, náhradní plnění lze uplatnit jen zadáním do systému náhradního plnění do 30 dnů od uhrazení)*

***Hodící se ZAŠKRTNĚTE!***

[x]  Prosím, vezměte na vědomí, že přihláška je závazná a že pořadatel je oprávněn účtovat účastnický poplatek (vložné). Storno podmínky:

* u objednaného cyklu za zvýhodněnou cenu – bude vrácena celá zaplacená částka vložného:
	+ pokud bude storno přihlášky doručeno pořadateli nejpozději 10. kalendářní den před zahájením konání celého vzdělávacího cyklu. Bude-li předem avizována neúčast na jednotlivém programu, lze zaměnit posluchače, případně, pokud se přednáška koná opakovaně (v témže roce), či je konání téže přednášky plánováno v roce příštím, lze ji absolvovat v náhradním termínu (max. **2/5** přednášek **z** cyklu), pořadatel však za opakování neručí.
* u objednaného konkrétního vzdělávacího programu – nebude vráceno vložné; nebo u cyklu bez zvýhodněné ceny – nebude vráceno poměrné vložné připadající na jeden program, příp. vznikne nárok pořadateli na zaplacení celé částky, pokud má být fakturováno po uskutečnění:
	+ pokud bude storno přihlášky doručeno pořadateli v kratší lhůtě než 15 kalendářních dnů před konáním, pokud již byly zaslány studijní materiály.
* u objednaného konkrétního vzdělávacího programu nebo cyklu bez zvýhodněné ceny – bude vráceno 90 % ceny vložného:
	+ pokud bude storno přihlášky doručeno pořadateli mezi 15. a 30. dnem před konáním akce, v kratší lhůtě než 15 kalendářních dnů před konáním, pokud ještě nebyly zaslány studijní materiály.

Doručení storna je nutné provést na email: fakturace@socialniradce.cz. Storno podmínky jsou k nalezení také zde.

[x]  Pořadatel přitom připouští možnost záměny v osobě přihlášeného účastníka (bez poplatku).

[x]  Účastník svou účastí potvrzuje, že výuka přímo souvisí s živností nebo povoláním a svou účastí na výuce získává nebo udržuje znalosti pro odborné účely.

[x]  Účastník svou účastí potvrzuje, že je úředníkem, příp. vedoucím úředníkem, pokud je toto v objednávce uvedeno, a to pro účely vydání osvědčení MV ČR.

[x]  Objednatel bere na vědomí, že poskytovatel nemůže zaručit, aby se nepřiřazovaly zprávy do spamového koše, a proto za případné nenastavení adres jako bezpečných a případnou ztrátu pozvánek, materiálů, faktur, osvědčení atd. nenese odpovědnost. Objednatel se zavazuje si toto interně ošetřit, aby se ke zprávám dostal.

**Prohlášení o ochraně osobních údajů (dále jen „OÚ“):** Správcem údajů se stává společnost Kalis, s.r.o. v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 110/2019 Sb., ve znění pozdějších předpisů a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, bude po dobu nezbytně nutnou shromažďovat, zpracovávat a uchovávat uvedené OÚ, nejdéle však po dobu uvedenou na http://www.socialniradce.cz/ochrana-osobnich-udaju/ v sekci Archivace a osvědčení po dobu 10 let (dle pokynů MPSV ČR). OÚ budou zpracovávány společností Kalis, s.r.o. v rozsahu nutném pro účely zajištění výuky, pro potřeby evidence vzdělávacích akcí a účasti na nich. Účastník vzdělávání je oprávněn kdykoli písemně žádat, jaké údaje jsou o něm zpracovávány, a to doručením do sídla společnosti Kalis, s.r.o., U pošty 273/9, 625 00 BRNO.

**! POZOR!**

**E-maily** **fakturace@socialniradce.cz** **a** **radka.peslova@socialniradce.cz** **zařaďte, prosím, mezi bezpečné odesílatele,**

**aby podklady, faktury a komunikace nekončily ve spamovém koši bez přečtení.**

## ODESLÁNÍM OBJEDNÁVKY SE ZAVAZUJETE UHRADIT FAKTURU

## NA VIDĚNOU

****

Odvolání a námitky (příspěvek na péči, kompenzační pomůcky, průkazky a invalidní důchod) pro neprávníky – webinář

ANOTACE:

Klienti, kteří jsou pro dlouhodobý nepříznivý zdravotní stav omezeni ve výdělečné činnosti, nebo jsou z důvodu stáří již neschopni pracovat, často nemají možnost získat důchod takový, který by jim opravdu podle doby a rozsahu pojištění měl náležet.

Mnoha klientům hrozí nízký důchod, který negativně ovlivňuje jejich životní možnosti.

Taktéž osobám pečujícím či osobám, které dlouhodobě pracují v provozech s nízkým výdělkem, hrozí nízký důchod. Ženy mívají velmi rozmanitý produktivní věk (děti, péče, kombinace nízkých úvazků, dohod), který může mít negativní dopad na jejich důchod.

Co s tím lze dělat? Na co si dát pozor? Jak ovlivnit výši důchodu? Jak řešit předdůchodovou situaci? Jak se rozhodovat při započítávání náhradních a vyloučených dob? Jak se započítává studium, péče, evidence na Úřadu práce atd.? Jak se řeší invalidita? Jsou posudkoví lékaři ti, kteří znemožní správné přiznání důchodu? Mohou opatrovanci získat důchod, když je jim přiznán nárok bez výplaty? Jaká je role opatrovníka či zákonného zástupce u přiznávání důchodu? Tyto, a ještě další otázky se pokusíme zodpovědět a připravit se na praktická řešení.

Správní řízení není jen o podání žádosti, posouzení a postupu v průběhu stanovování nároku. Někdy nemusí řízení probíhat nebo dopadnout ke spokojenosti klienta a klient by měl mít možnost využít opravné prostředky určené pro správní řízení. V rámci sociálních služeb a práce na obci se pracovníci setkávají s takovými klienty, kteří nejsou spokojeni s přiznanými sociálními dávkami. Na tyto instituce se obrací o pomoc. V rámci sociálního poradenství by měl být pracovník sociálních služeb a pracovník sociálního odboru na obci být schopen vysvětlit klientovi posudková kritéria a měl by alespoň základní formou být schopen pomoci s podáním opravných prostředků. Pracovník by měl být schopen klientovi vysvětlit lhůty, působnost, jaký opravný prostředek je možný a jakou formou a s jakými náležitostmi musí být podán. Pracovníci na obci by měli být schopni pomoci sepsat takovéto podání.

CÍL AKREDITOVANÉHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU:

Účastník programu si po absolvování osvojí základní povinné náležitosti opravných prostředků. Prohloubí si znalosti tak, aby byl schopen se orientovat v podkladech od klienta, ve které fázi řízení klient je a jaké má další možnosti (nahlížení do spisu, námitka, odvolání, správní žaloba, stížnost). Účastník programu se seznámí se základními způsoby, jak vést klienta, nebo i sám být schopen podat opravný prostředek úplný, s náležitým tvrzením své pravdy a předmětnými důkazy, které se vztahují k posuzované dávce. Měl by být seznámen s procesem dle správního řádu a se základními zásadami správního řízení a také s předpisem, který je příslušný k obhajovanému nároku.

NÁPLŇ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vymezení legislativního rámce. Vysvětlení pojmů** | * vyjasnění prováděcích vyhlášek pro invalidní důchody/příspěvek na péči/průkazky
* základní vysvětlení rozdílu mezi danými dávkami
* vysvětlení rozdílu mezi námitkou v řízení, námitkou po skončení řízení, odvoláním
 |
| **Správní řád** | * základní seznámení se základními zásadami správního řízení (především zjištění stavu, o němž nejsou důvodné pochybnosti)
* doručování a běh lhůt
* **průběh a pravidla jednání**
* náležitosti rozhodnutí a jeho přezkoumatelnost (jak v něm číst)
* **možnosti opravných prostředků**
 |
| **Základní náležitosti námitky a odvolání** | * námitkové a odvolací řízení – základní náležitosti (společné pro všechny dávky): náležitosti, příslušnost, oprávněná osoba (žadatel/odvolávající se/zastoupení)
* **tvrdím – dokazuji (forma důkazů)**
* předpisy ovlivňující postup správního orgánu
 |
| **Důchod (především invalidní)** | * **námitkové řízení krok za krokem** (posudková kritéria – vliv diagnózy na pracovní schopnost, datum vzniku invalidity, jak dokazovat, co tvrdím, dokazuji, nahlížení do spisu)
 |
| **Příspěvek na péči** | * **odvolací řízení krok za krokem** (posudková kritéria – zvládání životních potřeb, podklad v sociálním šetření a v lékařských zprávách, nahlížení do spisu, jaké jsou možné důkazy, k prokázání svého tvrzení, odlišnost od invalidního důchodu)
 |
| **Průkazka osoby se zdravotním postižením, kompenzační pomůcky** | * **odvolací řízení krok za krokem** (posudková kritéria – diagnózy, nahlížení do spisu, podkladová dokumentace, čím se liší dokazování od řízení u příspěvku na péči a o invalidním důchodu)
 |
| **Další možné řešení nespokojenosti (ostatní nápravná opatření)** | * úvod do této problematiky
* poukázání na tyto možnosti
* co je k tomu potřeba
* **stížnost, podjatost, nečinnost, náhrada škody, správní žaloba**
 |