

OBOWIĄZKI ALIMENTACYJNE ORAZ PRAWO RODZINNE W ASPEKcie REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ I ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH - WZORY PISM DO RODZINY

WAŻNE INFORMACJE:

- Obowiązek alimentacyjny oraz przepisy prawa rodzinnego mają istotne znaczenie dla prawidłowej realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych. Pracownicy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej coraz częściej spotykają się z sytuacjami, wymagającymi ustalenia kręgu osób zobowiązanych do alimentacji, oceny wpływu relacji rodzinnych na prawo do świadczeń, a także właściwego prowadzenia postępowań dotyczących odpłatności za świadczenia pomocy społecznej. Problemy interpretacyjne pojawiają się szczególnie w przypadku rozwodów, separacji, rozdzielenia majątkowej, pobytu członków rodziny za granicą, czy odmowy współpracy osób zobowiązanych do alimentacji.
- Podczas szkolenia zostaną omówione praktyczne aspekty stosowania przepisów Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz ich wykorzystania w postępowaniach, prowadzonych na podstawie ustawy o pomocy społecznej i ustawy o świadczeniach rodzinnych.
- Uczestnicy poznają **zasady ustalania obowiązku alimentacyjnego, prowadzenia wywiadów środowiskowych, oceny materiału dowodowego oraz prawidłowej komunikacji z członkami rodziny**. Dodatkowym atutem szkolenia będzie **omówienie wzorów pism kierowanych do osób zobowiązanych do alimentacji oraz analiza najczęściej występujących problemów, pojawiających się w codziennej praktyce**.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

Udział w szkoleniu pozwoli Państwu:

- uporządkować wiedzę dotyczącą obowiązku alimentacyjnego i jego znaczenia w postępowaniach z zakresu pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych,
- prawidłowo ustalać krąg osób zobowiązanych do alimentacji oraz oceniać zakres ich obowiązków,
- skuteczniej prowadzić postępowania dotyczące odpłatności za dom pomocy społecznej i usługi opiekuńcze,
- poznać praktyczne zasady dokumentowania i badania sytuacji osób zobowiązanych do alimentacji,
- właściwie wykorzystywać przepisy prawa rodzinnego przy ustalaniu składu rodziny, dochodu oraz prawa do świadczeń,
- zdobyć gotowe rozwiązania dotyczące prowadzenia korespondencji z członkami rodziny, w tym przykładowe wzory pism i wezwań,
- uniknąć najczęstszych błędów proceduralnych i interpretacyjnych, pojawiających się w praktyce OPS i CUS,
- zwiększyć bezpieczeństwo prowadzonych postępowań dzięki analizie praktycznych przykładów oraz aktualnych regulacji prawnych,
- uzyskać odpowiedzi na pytania dotyczące trudnych i nietypowych spraw związanych z obowiązkiem alimentacyjnym i prawem rodzinnym.

PROGRAM:

1. **Obowiązek alimentacyjny, zakres i przedmiot.** Kodeks rodzinny i opiekuńczy (m.in. pojęcie, cechy obowiązku alimentacyjnego, podmioty stosunku alimentacyjnego):
 - Jak działają przepisy? Kiedy obowiązują?
 - Jak uświadomić rodzinę, że obowiązek alimentacyjny to nie tylko zasądzone przez sąd alimenty, jak pouczać o obowiązku?
2. Ustalanie osób zobowiązanych do alimentacji. Obowiązek alimentacyjny dotyczy nie tylko dzieci, ale i małżonków, rodzeństwa, byłych małżonków, ojcymów, macochy i pasierbów.
3. Wywiad w pomocy społecznej u osób zobowiązanych do alimentacji w praktyce, ze szczególnym uwzględnieniem wywiadu w postępowaniach o ustalenie odpłatności w DPS i odpłatności za usługi opiekuńcze:
 - Konieczność badania obowiązku alimentacyjnego na etapie ustalania uprawnień do pomocy społecznej.
 - Pisma do rodziny, zapisy wywiadu, współdziałanie osoby ubiegającej się o pomoc a odmowa lub zmniejszenie pomocy
4. Odmowa wskazania dochodu przez członka rodziny zobowiązanego do ponoszenia odpłatności za świadczenia z pomocy społecznej. Ocena materiału dowodowego w świetle obowiązku alimentacyjnego i zasad pomocy społecznej.
5. Obowiązek alimentacyjny osób, zamieszkujących poza granicami RP a postępowanie administracyjne w przypadku osób zobowiązanych do alimentacji, zamieszkujących poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w świetle przepisów K.p.a. oraz ustawy o pomocy społecznej.
6. Wykorzystanie pojęcia obowiązku alimentacyjnego w postępowaniach administracyjnych o przyznanie pomocy społecznej.
7. **Obowiązek alimentacyjny – kolejność – wykorzystanie przepisów k.r.i o. przy przyznawaniu świadczeń pomocy społecznej i przy ustalaniu opłaty za dom pomocy społecznej.**
8. **Prawo rodzinne i opiekuńcze, Kodeks cywilny - reprezentacja strony w postępowaniach przed organami:**
 - Opiekun prawny.
 - Kurator.
 - Doradca tymczasowy.
 - Kurator dla osoby niepełnosprawnej.
 - Rodzice dziecka.
9. **Prawo rodzinne – małżonkowie:**
 - Wyrok rozwodowy, separacja, umowy o rozdzielności majątkowej, podział majątku – wpływ na postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych i pomocy społecznej.
 - Ustalanie składu rodziny i dochodu rodziny - prawomocność wyroku, obowiązki małżonków w świetle prawa rodzinnego a uprawnienia do świadczeń zabezpieczenia społecznego.
10. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Kierownicy i pracownicy ośrodków pomocy społecznej oraz centrów usług społecznych, pracownicy socjalni, osoby prowadzące postępowania administracyjne w sprawach pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych, a także pracownicy zajmujący się ustalaniem odpłatności za DPS i usługi opiekuńcze oraz oceną sytuacji rodzinnej i dochodowej świadczeniobiorców. Szkolenie przeznaczone jest zarówno dla osób posiadających doświadczenie zawodowe, jak i pracowników chcących usystematyzować wiedzę z zakresu obowiązku alimentacyjnego i prawa rodzinnego w praktyce administracyjnej.

PROWADZĄCA:

Specjalistka z zakresu postępowania administracyjnego, członek etatowy Samorządowego Kolegium Odwoławczego, wieloletni praktyk orzecznik, trener szkoleń prawnych z zakresu procedury administracyjnej oraz zabezpieczenia społecznego. Trener szkoleń z zakresu procedury administracyjnej dla gmin i powiatów w całym kraju. Konsultant procedur administracyjnych i zabezpieczenia społecznego Miasta Stołecznego Warszawa.

Obowiązki alimentacyjne oraz prawo rodzinne w aspekcie realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych - wzory pism do rodziny



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



27 lipca 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 13 lipca 2026 r. cena wynosi: 439 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.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

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.mistia.org.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 szkolenia@mistia.org.pl do 23 lipca 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____