

UBEZWŁASNOWOLNIENIE, PRAWA I MAJĄTEK MIESZKAŃCÓW DPS – ASPEKTY PRAWNE I PRAKTYCZNE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas szkolenia kompleksowo omówione zostaną zagadnienia ubezwłasnowolnienia, zdolności do czynności prawnych oraz ochrony praw i majątku mieszkańców domów pomocy społecznej. Uczestnicy zdobędą praktyczną wiedzę dotyczącą składania i oceny oświadczeń woli, skutków ich wad oraz konsekwencji prawnych ograniczenia lub utraty zdolności do czynności prawnych. Szkolenie łączy aspekty prawne z codzienną praktyką funkcjonowania DPS, wskazując realne ryzyka i bezpieczne rozwiązania. Jest to niezbędne wsparcie dla osób podejmujących decyzje dotyczące mieszkańców o ograniczonej zdolności prawnej.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie usystematyzowanej wiedzy na temat zdolności prawnej i zdolności do czynności prawnych oraz ich znaczenia w życiu codziennym mieszkańców DPS.
- Poznanie zasad skutecznego składania i interpretowania oświadczeń woli oraz identyfikowania wad, które mogą prowadzić do nieważności czynności prawnych.
- Zrozumienie przesłanek, rodzajów i skutków ubezwłasnowolnienia częściowego i całkowitego, w tym konsekwencji osobistych, majątkowych i organizacyjnych.
- Nabycie praktycznych umiejętności związanych z procedurą ubezwłasnowolnienia, od złożenia wniosku, przez udział sądu i prokuratora, po wydanie orzeczenia.
- Poznanie roli, obowiązków i odpowiedzialności opiekuna oraz kuratora, w tym zasad dokonywania czynności przekraczających zwykły zarząd majątkiem.

PROGRAM:

1. Zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych:

- Zakres i znaczenie zdolności prawnej w polskim systemie prawnym.
- Moment uzyskania zdolności prawnej i jej znaczenie dla osoby dorosłej.
- Zdolność do czynności prawnych – kiedy powstaje i jakie daje uprawnienia?
- Forma czynności prawnych.
- Ograniczenie lub utrata zdolności do czynności prawnych – konsekwencje prawne, życiowe i majątkowe.

2. Oświadczenie woli – zasady składania i interpretacji:

- Znaczenie oświadczeń woli w obrocie prawnym.
- Wpływ nieprawidłowego lub wadliwego złożenia oświadczenia woli na ważność czynności.

3. Wady oświadczeń woli a ważność czynności prawnych:

- Błąd i jego rodzaje – kiedy prowadzi do nieważności czynności.
- Groźba i jej skutki prawne.
- Zaburzenia psychiczne jako przeszkoda w skutecznym złożeniu oświadczenia woli.
- Procedura uchylania się od skutków czynności dokonanej pod wpływem błędu.

4. Instytucja ubezwłasnowolnienia – charakterystyka:

- Cele i funkcje ubezwłasnowolnienia w kontekście ochrony osoby i jej majątku.
- Ubezwłasnowolnienie częściowe – zakres ograniczeń i typowe przypadki.

- Ubezważnowolnienie całkowite – skutki osobiste, prawne i majątkowe.

5. Przestanki ubezważnowolnienia:

- Choroby psychiczne jako przestanka ingerencji sądu.
- Niepełnosprawność intelektualna – stopień i znaczenie dla zakresu ubezważnowolnienia.
- Inne zaburzenia psychiczne.
- Uzależnienia (alkoholizm, narkomania) jako uzasadnienie ograniczenia zdolności do czynności prawnych.

6. Postępowanie w sprawach o ubezważnowolnienie - przebieg i praktyka:

- Kto może wystąpić z wnioskiem - legitymacja czynna i sposób jej wykazania.
- Dokumentacja medyczna - rola zaświadczenia lekarskiego.
- Znaczenie udziału Prokuratora w postępowaniu.
- Wniosek o ubezważnowolnienie - wymagane elementy i załączniki.
- Ustalenie właściwości sądu.
- Instytucja kuratora.
- Opłaty i koszty procesu.
- Obowiązek wysłuchania uczestnika – zasady.
- Orzeczenie sądu i jego skutki w życiu codziennym oraz w zakresie zarządu majątkiem.

7. Opieka i kuratela - rola, obowiązki i odpowiedzialność:

- Procedura ustanowienia opiekuna lub kuratora.
- Kryteria wyboru osoby pełniącej funkcję opiekuna lub kuratora.
- Podstawowe i rozszerzone obowiązki opiekuna/kuratora.
- Czynności przekraczające zwykły zarząd - zgody sądu, przykłady, ryzyka.

8. Zasady kierowania i pobytu mieszkańców w DPS:

- Umieszczanie za zgodą osoby.
- Umieszczanie bez zgody - przestanki, procedura, rola sądu.
- Obowiązki DPS wobec mieszkańca o ograniczonej zdolności do czynności prawnych.

9. Depozyty i majątek mieszkańców DPS:

- Zasady prowadzenia depozytów.
- Zakres odpowiedzialności jednostki za powierzony majątek.
- Czynności, które może wykonywać opiekun/kurator w imieniu mieszkańca.
- Prawa mieszkańca ubezważnowolnionego lub z ograniczoną zdolnością w zakresie dysponowania swoimi środkami.

10. Planowane zmiany w zakresie wspieranego podejmowania decyzji.

11. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Pracownicy Miejskich i Gminnych Ośrodków Pomocy Społecznej oraz Domów Pomocy Społecznej, pracownicy wydziałów zdrowia, wszystkie osoby wypełniające obowiązki związane z umieszczaniem osób w DPS.

PROWADZĄCA:

adwokat, absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego, absolwentka kierunku Human Resources w Wyższej Szkole Europejskiej im. ks. J. Tischnera w Krakowie. Ukończyła studia doktoranckie na Uniwersytecie Jagiellońskim (Instytut Prawa Własności Intelektualnej UJ). Posiada ponad 23 lat doświadczenia, które zdobywała współpracując przez wiele lat z jedną z największych kancelarii adwokackich w Polsce. Od 2015 roku prowadzi własną kancelarię adwokacką. Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, w swej praktyce zajmuje się zagadnieniami związanymi z prawem administracyjnym, cywilnym i gospodarczym, ze szczególnym uwzględnieniem procesów inwestycyjnych.

Ubezwłasnowolnienie, prawa i majątek mieszkańców DPS - aspekty prawne i praktyczne



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



28 sierpnia 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 14 sierpnia 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 on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego
Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów
tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

DANE DO FAKTURY:

Nazwa i adres nabywcy

NIP nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP odbiorcy

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 do 25 sierpnia 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 _____