

PROCEDURA DOCHODZENIA ALIMENTÓW NA RZECZ DZIECI PRZEBYWAJĄCYCH W PIECZY ZASTĘPCZEJ

Procedura dotyczy dochodzenia alimentów na rzecz dzieci wobec których Miasto Bydgoszcz poprzez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ma obowiązek finansowania ich pobytu w pieczy zastępczej.

I. Czynności Pracowników ROPS lub DRŚ przed wystąpieniem z powództwem

1. Powództwo kierowane jest przeciwko osobie zobowiązanej do alimentacji (rodzica biologicznego, krewnych w linii prostej oraz rodzeństwo). W pierwszej kolejności rozpatruje się możliwość skierowania powództwa przeciwko rodzicom biologicznym, a w dalszej kolejności, przeciwko krewnym w linii prostej oraz rodzeństwu.
2. Pracownicy ROPS lub DRŚ przeprowadzają postępowanie wyjaśniające oraz przygotowują projekt pozwu (według załącznika **nr 1** do procedury) wraz z wymaganymi załącznikami uzasadniającymi żądanie pozwu.
3. Przed przystąpieniem do przygotowania projektu pozwu o alimenty należy dokonać ustaleń w zakresie zasadności dochodzenia alimentów.
4. Ustaleń, o których mowa w pkt 2 dokonuje zespół składający się z: pracownika merytorycznego, kierownika komórki organizacyjnej oraz właściwego Zastępcy Dyrektora MOPS. Zespół w szczególności kieruje się następującymi kryteriami: potrzebami małoletniego, możliwościami zarobkowymi zobowiązanego do alimentacji (bezrobocie, niepełnosprawność wykluczająca podjęcie zatrudnienia lub inne okoliczności mogące mieć wpływ na zasadność skierowania pozwu o alimenty do sądu).
5. W przypadku braku informacji o miejscu zamieszkania zobowiązanego, ustaleń dokonuje się na podstawie: informacji z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, właściwego Urzędu Skarbowego oraz oświadczenia rodziny zastępczej. Wzór wniosku do ZUS stanowi załącznik **nr 2** do procedury, wzór wniosku do US stanowi załącznik **nr 3** do procedury.
6. Rozpatrywanie możliwości kierowania powództwa przeciwko osobie zobowiązanej następuje niezwłocznej po umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej. W przypadku podjęcia decyzji o niekierowaniu pozwu do Sądu, ponownej oceny dokonuje się po upływie roku.
7. Pracownik ROPS lub DRŚ (według załącznika **nr 4** do procedury) występuje do DRPZ lub pracownika socjalnego wyznaczonego do wykonywania zadań koordynatora lub do placówki opiekuńczo-wychowawczej albo właściwego PCPR w celu ustalenia sytuacji dziecka, na rzecz którego Dyrektor MOPS zobowiązany jest wytoczyć powództwo:

- a) czy na dziecko przebywające w pieczy zastępczej zostały zasądzone alimenty wyrokiem sądu, ewentualnie czy osoby zobowiązane płacą alimenty dobrowolnie na rzecz dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej;
- b) czy rodzina zastępcza (lub opiekun prawny), w której przebywa dziecko wystąpiła już z pozwem o zasądzenie na jego rzecz alimentów lub jeżeli nie wystąpiła to z jakiego powodu;
- c) w sytuacji gdy na dziecko nie są zasądzone alimenty, należy dokonać rozeznania w zakresie uzasadnionych potrzeb dziecka przebywającego w pieczy zastępczej (np. wydatki na wyżywienie, zakup odzieży, higiena osobista, wydatki szkolne, wydatki związane z dostarczeniem rozrywek i wypoczynku, opłaty za żłobek, przedszkole, zajęcia dodatkowe i inne uzasadnione potrzeby – w miarę możliwości należy wskazać koszty – ustalenia te będą podstawą określenia wysokości żądanych alimentów).

II. Czynności Pracowników ROPS lub DRŚ po stwierdzeniu zasadności wystąpienia z powództwem

1. Pracownicy ROPS lub DRŚ po stwierdzeniu zasadności wystąpienia z powództwem, przed przekazaniem projektu pozwu do realizacji do Zespołu Prawnego podejmują następujące czynności:
 - a) kierują do osoby zobowiązanej pismo wraz z oświadczeniem, czy zobowiązuje się do dobrowolnej zapłaty alimentów określając 14 - dniowy termin do zwrotu oświadczenia pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania cywilnego (według załącznika **nr 5 i nr 6** do procedury);
 - b) ustalają możliwości zarobkowe i majątkowe zobowiązanego, a następnie w oparciu o zebrane w toku prowadzonego postępowania informacje, zaproponować wysokość żądanych alimentów (kwota za jeden miesiąc) dochodzonych następnie w postępowaniu sądowym od pozwanego. Wartość przedmiotu sporu stanowi suma świadczeń alimentacyjnych za jeden rok. W tym celu należy pomnożyć ustaloną kwotę miesięcznych żądanych alimentów przez 12 miesięcy.
2. W przypadku negatywnej odpowiedzi lub jej braku we wskazanym terminie lub w przypadku gdy kwota zadeklarowana przez zobowiązanego jest nieadekwatna (rażąco niska) do ustalonej sytuacji majątkowej tegoż zobowiązanego wówczas należy przygotować projekt pozwu do Sądu.

III. Czynności Pracowników ROPS lub DRŚ - przygotowanie pozwu

1. Pozwy należy kierować do właściwego Sądu Rejonowego. Zasadą jest właściwość sądu według miejsca zamieszkania pozwanego, jednakże w sprawach alimentacyjnych istnieje właściwość przemienna tj. pozew można składać według miejsca zamieszkania dziecka przebywającego w pieczy zastępczej.
2. Przygotowany projekt pozwu zaakceptowany przez Kierownika ROPS lub Kierownika DRŚ wraz z załącznikami oraz pismem przewodnim należy przedłożyć do Zespołu Prawnego za pośrednictwem Kancelarii Ośrodka, celem akceptacji pod względem formalno – prawnym oraz przygotowania pozwu do złożenia w sądzie. W ślad za złożonym dokumentem należy przesłać wersję elektroniczną pozwu na adres: radca@mopsbydgoszcz.pl.

3. Do projektu pozwu należy dołączyć następujące załączniki: odpis aktu urodzenia dziecka, dokument stwierdzający umieszczenie dziecka w pieczy zastępczej oraz inne niezbędne dokumenty wskazujące na uzasadnione potrzeby dziecka oraz możliwości majątkowe zobowiązanego do alimentów, wezwanie do dobrowolnej zapłaty alimentów wraz z dowodem doręczenia. Dokumenty powinny być załączone w oryginale – dot. pierwszego egzemplarza pozwu oraz dwa egzemplarze kopii dokumentów do odpisu i a/a.

IV. Czynności Pracowników ROPS lub DRŚ - zmiana osoby uprawnionej do odbioru alimentów

W przypadku, gdy na dziecko zostały zasądzone alimenty przed umieszczeniem w pieczy zastępczej, właściwy pracownik merytoryczny przygotowuje projekt pozwu o zmianę orzeczenia zasądzającego alimenty w zakresie osoby uprawnionej do odbioru alimentów, wg załącznika nr 7 do procedury.

V. Czynności Zespołu Prawnego – kierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego

1. Zespół Prawny sprawdza pod względem formalno-prawnym przedłożony projekt pozwu oraz przedkłada zaakceptowany projekt do podpisu Dyrektorowi MOPS.
2. Zespół Prawny prowadzi postępowania sądowe w sprawie dochodzenia należności alimentacyjnych na rzecz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz prowadzi repertorium (rejestr) ww. spraw sądowych.
3. Wydany przez właściwy sąd wyrok lub odpis ugody, wraz ze stwierdzeniem prawomocności i klauzulą wykonalności, sąd ten doręcza uprawnionemu do egzekwowania wierzytelności (rodzinie zastępczej, dyrektorowi placówki, w której przebywa dziecko).
4. Oryginał wyroku lub ugodę Zespół Prawny przekazuje do właściwego ROPS lub odpowiednio DRŚ, natomiast kserokopię do DRPZ.