

PROCEDURA DOCHODZENIA ŚWIADCZEŃ ALIMENTACYJNYCH 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 Działu Realizacji Świadczeń (dalej jako: 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 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 3 dokonuje zespół składający się z: pracownika merytorycznego, kierownika komórki organizacyjnej oraz właściwego Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy (dalej jako Dyrektor 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. Przed sporządzeniem pozwu pracownicy DRŚ dokonują niezbędnych czynności w celu ustalenia aktualnego adresu zamieszkania bądź pobytu pozwanego. W przypadku braku informacji o aktualnym miejscu zamieszkania zobowiązanego, ustaleń dokonuje się na podstawie:
 - informacji z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - informacji z właściwego Urzędu Skarbowego,
 - oświadczenia rodziny zastępczej,
 - informacji uzyskanej od pracownika Działu Rodzinnej Pieczy Zastępczej (dalej jako DRPZ),
 - wglądu do rejestru osób korzystających ze świadczeń,
 - informacji ze Służby Więziennej czy informacji uzyskanej z Narodowego Funduszu Zdrowia w przypadku wystąpienia wątpliwości co do miejsca pobytu.

Wzór wniosku do ZUS stanowi załącznik nr 2 do procedury, wzór wniosku do US stanowi załącznik nr 3 do procedury.

Dokumenty potwierdzające fakt zamieszkiwania bądź pobytu pozwanego stanowiące załącznik do pozwu powinny być aktualne, tj. opiewać na datę do 6 miesięcy przed przygotowaniem pozwu.

6. Rozpatrywanie możliwości kierowania powództwa przeciwko osobie zobowiązanej następuje niezwłocznie po umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej. W przypadku podjęcia decyzji o niekierowaniu pozwu do Sądu, ponownej oceny dokonuje się po upływie roku.
7. Pracownik DRŚ (według załącznika nr 4 do procedury) występuje do DRPZ lub do placówki opiekuńczo-wychowawczej albo właściwego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie 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 DRŚ po stwierdzeniu zasadności wystąpienia z powództwem

1. Pracownicy 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 zakreślając 14 - dniowy termin do zwrotu oświadczenia pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania cywilnego (według załącznika nr 5 i nr 6 do procedury); pismo winno być skierowane na aktualny adres pozwanego;
 - 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 DRŚ - przygotowanie pozwu

1. Pozew należy kierować do właściwego miejscowo sądu rejonowego. Zasadą jest właściwość sądu według miejsca zamieszkania pozwanego, jednakże w sprawach alimentacyjnych istnieje właściwość przemienna; pozew można składać według miejsca zamieszkania dziecka przebywającego w pieczy zastępczej.
2. Przygotowany projekt pozwu zaakceptowany przez Kierownika DRŚ wraz z załącznikami 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 oraz dokumenty świadczące o ustalonym aktualnym miejscu zamieszkania zgodnie z rozdziałem I pkt 5 niniejszej procedury. Dokumenty powinny być załączone w oryginale – dot. pierwszego egzemplarza pozwu oraz trzy egzemplarze kopii dokumentów do odpisu i a/a.

IV. 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 otrzymanego wyroku, postanowienia lub ugody Zespół Prawny przekazuje do DRŚ, natomiast kserokopię do DRPZ, jeżeli dziecko przebywa w rodzinnej pieczy zastępczej.