

## **UBEZWŁASNOWIENIE, 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 zarządek 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. Odpowiedzi na pytania.**

##### **ADRESACI:**

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

## Ubezwiastnowolnienie, prawa i majątek mieszkańców DPS - aspekty prawne i praktyczne



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**23 marca 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 9 marca 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 Regułskiego;  
Świętokrzyskie Centrum ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce  
tel. 41 344 66 30, 533-884-987, [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.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

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

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.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl)  
do 18 marca 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 wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_