



## **Ośrodek Innowacji Edukacyjnych zaprasza na SZKOLENIE ONLINE (WEBINAR NA ŻYWO):**

### ***„Dziedziczenie majątku przez Gminę – aspekty praktyczne”***

#### **Program szkolenia:**

##### **1. Dziedziczenie ustawowe przez Gminę – prawa i obowiązki:**

- ogólne zasady dziedziczenia,
- najważniejsza pojęcia, stosowanie odpowiednich przepisów Kodeksu Cywilnego,
- przyjęcie spadku z dobrodziejstwem inwentarza – case study,
- ograniczona możliwość odrzucenia spadku przez Gminę,
- sprzedaż spadku Skarbowi Państwa,
- sporządzenie spisu inwentarza:
  - cel sporządzania spisu inwentarza,
  - sporządzenie spisu inwentarza – koszty,
  - przygotowanie wniosku o spis inwentarza,
  - zlecenie spisu inwentarza komornikowi w praktyce;
- wykaz inwentarza:
  - należyta staranność przy wykazie inwentarza,
  - wzór,
  - konsekwencje złożenia wykazu,
  - koszt złożenia wykazu inwentarza w sądzie oraz przed notariuszem;
- różnice pomiędzy spisem a wykazem inwentarza,
- obowiązek niezwłocznego objęcia spadku przez Gminę oraz ujawnienia prawa własności w księdze wieczystej – raport NIK,
- poszukiwanie spadkobierców,
- pozyskiwanie danych o możliwych spadkach,
- efektywne poszukiwanie masy spadkowej,
- pozyskiwanie informacji a ochrona danych osobowych – raport NIK,
- odpowiedzialność Gminy za długi spadkowe:
  - odpowiedzialność Gminy z majątku spadkodawcy w przypadku hipoteki lub zastawu,
  - odpowiedzialność Gminy z nieruchomości należącej do spadkodawcy w przypadku hipoteki;
- elementy wchodzące i niewchodzące w skład spadku – szczegółowa analiza,
- uprawnienie do korzystania z mieszkania i urządzeń domowych przez 3 miesiące od śmierci Spadkodawcy,
- wstąpienie w stosunek najmu po śmierci najemcy z mocy prawa,
- Gmina jako „osoba” uprawniona do złożenia wniosku o stwierdzenie nabycia spadku,
- akt poświadczenia dziedziczenia na rzecz Gminy,



- wyznaczenie kuratora w postępowaniu spadkowym,
- obowiązki i uprawnienia kuratora,
- zabezpieczenie spadku:
  - podstawy,
  - cel,
  - sąd właściwy,
  - koszty,
  - środki zabezpieczenia;
- prawo Gminy do żądania wydania spadku,
- prawo Gminy do żądania wynagrodzenia za bezumowne korzystanie, zwrot pożytków:
  - roszczenia uzupełniające dotyczące bezumownego korzystania z nieruchomości:
  - istota roszczeń uzupełniających,
  - roszczenie uzupełniające a dobra wiara samoistnego posiadacza,
  - wykładnia pojęcia „dobrej wiary”,
  - domniemanie dobrej wiary,
  - dobra a zła wiara,
  - dobra wiara a wytoczenie powództwa o wydanie,
  - roszczenia uzupełniające a inne roszczenia tego samego rodzaju,
  - zakres świadczeń z tytułu bezumownego korzystania w złej wierze,
  - wysokość wynagrodzenia za bezumowne korzystanie w złej wierze,
  - zwrot pożytków – poglądy doktryny,
  - odszkodowanie za zużycie, pogorszenie bądź utratę rzeczy,
  - samodzielność roszczenia uzupełniającego,
  - zaostrzenie odpowiedzialności samoistnego posiadacza w złej wierze,
  - żądanie zwrotu nakładów poniesionych przez samoistnego posiadacza w dobrej wierze,
  - pojęcie „nakładów”,
  - rodzaje nakładów,
  - rozliczenie nakładów;
- obowiązki gminy po upływie pięciu lat od zawieszenia postępowania,
- stwierdzenie nabycia spadku na wniosek organu,
- testament po osobie zamieszkałej za granicą,
- rozliczenie spadku przez Gminę.

## **2. Zawiadomienia przesyłane przez banki na podstawie art. 111 c Prawa bankowego:**

- weryfikacja zawiadomień w celu ustalenia potencjalnego dziedziczenia przez gminę,
- schemat postępowania z zawiadomieniami z banków,
- wniosek do sądu o stwierdzenie nabycia spadku,
- sprzeczność między adresem zmarłego podawanym przez bank (zmarły mieszkał poza gminą) a adresem w ewidencji ludności (mieszkaniec gminy),
- brak numeru PESEL,



- skuteczna współpraca z bankiem.

**3. Kontrola NIK a postępowanie spadkowe.**

**4. Analiza najnowszego orzecznictwa sądowego.**

**5. Panel dyskusyjny – wymiana doświadczeń, pytania i odpowiedzi.**

**Szkolenie prowadzone w formie interaktywnej, uczestnicy w trakcie trwania całego szkolenia warsztatowego mają możliwość aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań trenerowi oraz wymianę doświadczeń.**

**Trener:** Prawnik, wieloletni doradca, współpracownik Ministerstwa Sprawiedliwości, brał udział w pracach komisji sejmowych oraz w sporządzaniu licznych projektów ustaw; zajmuje się obsługą prawną jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego i międzynarodowych podmiotów gospodarczych. Doświadczony trener - ekspert w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji, prawa spadkowego, gospodarki nieruchomościami; realizator ponad 2000 szkoleń dla kilkudziesięciu tysięcy pracowników administracji samorządowej.

**Termin szkolenia:** 14 lipca 2025 r. od godz. 10:00 do 14:00

**Koszt szkolenia:** 399 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu do 7 lipca 2025 r.

429 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu po 7 lipca 2025 r.

**RABAT:** Koszt za udział drugiej i każdej kolejnej osoby z tej samej instytucji: 199 zł/osoby

**Koszt szkolenia obejmuje uczestnictwo w szkoleniu na żywo, token (hasło dostępu), materiały szkoleniowe, certyfikaty, konsultacje z trenerem.**

**Podany koszt dotyczy instytucji finansujących szkolenie ze środków publicznych (zw. z VAT)**

**Koordynator szkolenia:** Bartosz Drozd – tel. 537 069 307

**W celu zgłoszenia na szkolenie, prosimy o wysłanie karty zgłoszeniowej (na stronach nr 4-5) na maila: [biuro@innowacje-edukacyjne.pl](mailto:biuro@innowacje-edukacyjne.pl) lub uzupełnienie formularza na stronie <https://www.innowacje-edukacyjne.pl/zapisy-na-szkolenia>**



## **„Dziedziczenie majątku przez Gminę – aspekty praktyczne”**

### **KARTA ZGŁOSZENIOWA**

**Forma szkolenia:** Szkolenie online na żywo

**Termin szkolenia:** 14 lipca 2025 r. od godz. 10:00 do 14:00

**Koszt szkolenia:** 399 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu do 7 lipca 2025 r.

429 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu po 7 lipca 2025 r.

**RABAT:** Koszt za udział drugiej i każdej kolejnej osoby z tej samej instytucji: 199 zł/osoby

Koszt szkolenia obejmuje uczestnictwo w szkoleniu na żywo, materiały szkoleniowe, certyfikaty, konsultacje z trenerem.

Podany koszt dotyczy instytucji finansujących szkolenie ze środków publicznych (zw. z VAT)

| lp. | IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA | STANOWISKO | E-MAIL UCZESTNIKA |
|-----|----------------------------|------------|-------------------|
|     |                            |            |                   |
|     |                            |            |                   |
|     |                            |            |                   |
|     |                            |            |                   |
|     |                            |            |                   |
|     |                            |            |                   |

### **DANE DO KONTAKTU ORAZ WYSTAWIENIA FAKTURY:**

| NABYWCA:            | ODBIORCA            |
|---------------------|---------------------|
| .....               | .....               |
| adres:.....         | adres:.....         |
| kod pocztowy: ..... | kod pocztowy :..... |
| NIP:.....           | Tel. ....           |
|                     | E-MAIL.....         |

Oświadczam, iż wyżej wymienione szkolenie ma charakter kształcenia zawodowego, a środki wydatkowane na szkolenie pochodzą w 100% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. Zmianami)

.....  
Data, pieczęć, podpis uczestnika lub osoby upoważnionej



Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niniejszego szkolenia, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000). Administratorem Państwa danych osobowych jest Ośrodek Innowacji Edukacyjnych Bartosz Drozd z siedzibą w Tarnowie przy ul. Lwowskiej 37/54. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji i organizacji szkolenia, informowaniu o usługach szkoleniowych oraz w celu wykonania czynności rozliczających Dane osobowe będą przechowywane do momentu wykonania usługi szkolenia, a po jego zakończeniu przez okres wymagany obowiązkami nałożonymi na administratora danych przepisami prawa. Odbiorcami danych mogą być trenerzy oraz inne osoby prowadzące szkolenie, a także biuro księgowe obsługujące Ośrodek Innowacji Edukacyjnych Bartosz Drozd. Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych z uwagi na Państwa szczególną sytuację, a także prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w zakresie w jakim jest ona podstawą przetwarzania danych w każdym czasie bez wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania. Aby skorzystać z powyższych praw mogą Państwo skontaktować się z nami za pośrednictwem e-mail na adres: [biuro@innowacje-edukacyjne.pl](mailto:biuro@innowacje-edukacyjne.pl), ale też w inny wybrany przez Panią/Pana sposób, w tym ustnie lub pisemnie. Podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

.....  
Data, pieczęć, podpis uczestnika lub osoby upoważnionej

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych w postaci urzędowego adresu poczty elektronicznej w celu przesyłania mi informacji marketingowych dotyczących szkoleń organizowanych przez Ośrodek Innowacji Edukacyjnych Bartosz Drozd za pomocą środków komunikacji elektronicznej, stosownie do treści przepisu art. 10 ust. 1 i 2 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2019, poz. 123, z późn. zm).

.....  
Data, pieczęć, podpis uczestnika lub osoby upoważnionej

## **NAJWAŻNIEJSZE ZASADY UCZESTNICTWA W SZKOLENIU ONLINE:**

1. W celu zgłoszenia na szkolenie, kartę zgłoszeniową prosimy przesłać na maila: [biuro@innowacje-edukacyjne.pl](mailto:biuro@innowacje-edukacyjne.pl)
2. Szkolenie jest realizowane na żywo, pytania można zadawać ekspertowi w każdym momencie trwania szkolenia za pośrednictwem czatu lub mikrofonu, jak również przed szkoleniem, wysyłając maila na: [biuro@innowacje-edukacyjne.pl](mailto:biuro@innowacje-edukacyjne.pl).
3. Do udziału w szkoleniu potrzebny jest jedynie komputer z połączeniem internetowym. Kamera ani mikrofon nie są konieczne, stanowią jedynie dodatkowe ułatwienie w kontakcie z prowadzącym. Zalecane przeglądarki internetowe to: Chrome, Firefox, Opera, Edge, Safari. **Nie zalecamy Internet Explorer.**
4. Prosimy zwrócić uwagę na czytelne uzupełnienie w formularzu zgłoszeniowym adresu mailowego. To właśnie na ten adres mailowy otrzymają Państwo przed szkoleniem - link do szkolenia, token (indywidualne hasło dostępu), a w trakcie szkolenia - materiały szkoleniowe, certyfikaty, fakturę.
5. Jeden token jest przypisany do jednego maila i w czasie trwania szkolenia można z niego korzystać na jednym komputerze.
6. Trzy-cztery dni robocze przed szkoleniem na maila podanego w zgłoszeniu zostanie do Państwa wysłany mail z linkiem oraz tokenem (indywidualnym hasłem dostępu). W dniu szkolenia wystarczy kliknąć w link i zalogować się do wydarzenia.
7. Płatność za szkolenie następuje na podstawie faktury z 14-dniowym terminem płatności, która zostanie wysłana na podanego przez Państwa maila kilka minut przed rozpoczęciem szkolenia.
8. Materiały szkoleniowe, certyfikaty, faktura zostaną wysłane na maile uczestników podane w formularzach zgłoszeniowych kilka minut przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku, gdyby mail nie dotarł w ciągu pół godziny od rozpoczęcia szkolenia bardzo prosimy o kontakt pod numerem tel. 537 069 307.

**W celu zgłoszenia na szkolenie prosimy o wysłanie  
karty zgłoszeniowej na maila: [biuro@innowacje-edukacyjne.pl](mailto:biuro@innowacje-edukacyjne.pl)**