

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

„Dziedziczenie majątku przez gminę - skuteczne postępowanie”

Program szkolenia:

1. Dziedziczenie ustawowe przez gminę – prawa i obowiązki

A. Podstawowe zasady dziedziczenia

- ogólne zasady dziedziczenia ustawowego,
- najważniejsze pojęcia oraz stosowanie odpowiednich przepisów Kodeksu cywilnego,
- gmina jako spadkobierca ustawowy – zakres praw i obowiązków.

B. Przyjęcie i odrzucenie spadku

- przyjęcie spadku z dobrodziejstwem inwentarza – studium przypadku,
- ograniczona możliwość odrzucenia spadku przez gminę,
- sprzedaż spadku Skarbowi Państwa.

C. Spis inwentarza

- cel sporządzania spisu inwentarza,
- sporządzenie spisu inwentarza – koszty,
- przygotowanie wniosku o sporządzenie spisu,
- zlecenie sporządzenia spisu komornikowi w praktyce.

D. Wykaz inwentarza

- należyta staranność przy sporządzaniu wykazu,
- wzór wykazu,
- konsekwencje złożenia wykazu,
- koszt złożenia wykazu w sądzie oraz przed notariuszem,
- różnice pomiędzy spisem a wykazem inwentarza.

E. Obowiązki gminy po nabyciu spadku

- obowiązek niezwłocznego objęcia spadku przez gminę oraz ujawnienia prawa własności w księdze wieczystej,
- pozyskiwanie informacji o możliwych spadkach,
- poszukiwanie spadkobierców,
- efektywne poszukiwanie składników masy spadkowej,
- pozyskiwanie informacji a ochrona danych osobowych.

F. Skład masy spadkowej i odpowiedzialność za zobowiązania

- 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,
- odpowiedzialność gminy za długi spadkowe,
- odpowiedzialność z majątku spadkodawcy w przypadku hipoteki lub zastawu,

- odpowiedzialność z nieruchomości należącej do spadkodawcy obciążonej hipoteką.

2. Postępowanie spadkowe z udziałem gminy

A. Uczestnictwo gminy w postępowaniu

- gmina jako podmiot uprawniony do złożenia wniosku o stwierdzenie nabycia spadku,
- akt poświadczenia dziedziczenia na rzecz gminy,
- stwierdzenie nabycia spadku na wniosek organu,
- testament po osobie zamieszkałej za granicą.

B. Kurator spadku

- wyznaczenie kuratora w postępowaniu spadkowym,
- obowiązki i uprawnienia kuratora.

C. Zabezpieczenie spadku

- podstawy zabezpieczenia spadku,
- cel zabezpieczenia,
- właściwość sądu,
- koszty postępowania,
- środki zabezpieczenia.

3. Dochodzenie praw przez gminę jako spadkobiercę

A. Wydanie spadku i ochrona majątku spadkowego - prawo gminy do żądania wydania spadku.

B. Bezumowne korzystanie z nieruchomości i roszczenia uzupełniające

- prawo gminy do żądania wynagrodzenia za bezumowne korzystanie,
- prawo do żądania zwrotu pożytków,
- istota roszczeń uzupełniających,
- roszczenia uzupełniające a dobra wiara samoistnego posiadacza,
- wykładnia pojęcia „dobrej wiary”,
- domniemanie dobrej wiary,
- dobra i zła wiara – różnice praktyczne,
- dobra wiara a wytoczenie powództwa o wydanie,
- relacja roszczeń uzupełniających do innych roszczeń 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 lub utratę rzeczy,
- samodzielność roszczenia uzupełniającego,
- zaostrenie odpowiedzialności samoistnego posiadacza w złej wierze,
- żądanie zwrotu nakładów poniesionych przez samoistnego posiadacza w dobrej wierze,
- pojęcie nakładów,
- rodzaje nakładów,
- zasady rozliczania nakładów.

C. Rozliczenie spadku

- obowiązki gminy po upływie pięciu lat od zawieszenia postępowania,
- rozliczenie spadku przez gminę.

4. Zawiadomienia przesyłane przez banki na podstawie art. 111c Prawa bankowego

- weryfikacja zawiadomień w celu ustalenia potencjalnego dziedziczenia przez gminę,
- schemat postępowania z zawiadomieniami otrzymywanymi z banków,
- przygotowanie wniosku do sądu o stwierdzenie nabycia spadku,
- sprzeczność pomiędzy adresem zmarłego wskazanym przez bank a adresem wynikającym z ewidencji ludności,
- brak numeru PESEL zmarłego,
- skuteczna współpraca z bankiem.

5. Kontrola NIK i najnowsze orzecznictwo dotyczące postępowań spadkowych

- najważniejsze ustalenia kontroli NIK dotyczące postępowań spadkowych prowadzonych przez gminy,
- najczęściej stwierdzane nieprawidłowości i ich konsekwencje,
- rekomendowane działania ograniczające ryzyko zarzutów pokontrolnych,
- analiza najnowszego orzecznictwa sądowego dotyczącego dziedziczenia przez gminy,
- praktyczne znaczenie aktualnych wyroków dla jednostek samorządu terytorialnego.

6. Panel dyskusyjny – wymiana doświadczeń, pytania i odpowiedzi.

Format spotkania zapewnia pełną swobodę zadawania nielimitowanej liczby pytań ekspertowi w każdym momencie oraz pozwala na bieżące omawianie konkretnych sytuacji i trudności z jakimi pracownicy spotykają się w codziennej pracy urzędu.

Prowadzący - prawnik, wieloletni współpracownik, doradca Ministerstwa Sprawiedliwości, brał udział w pracach komisji sejmowych oraz w sporządzaniu licznych projektów ustaw, zajmuje się obsługą prawną jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego i podmiotów gospodarczych działających w obszarze budowlanym. Doświadczony trener - ekspert w zakresie gospodarki nieruchomościami, prawa spadkowego, egzekucji administracyjnej; realizator ponad 2000 szkoleń dla kilkudziesięciu tysięcy pracowników administracji samorządowej.

Termin szkolenia: 7 września 2026 r. od godz. 9:00 do 13:00

Koszt szkolenia: 399 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu do 31 sierpnia 2026 r.

429 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu po 31 sierpnia 2026 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)

Ośrodek Innowacji Edukacyjnych

tel. 537 069 307

biuro@innowacje-edukacyjne.pl

www.innowacje-edukacyjne.pl

ul. Lwowska 37/54, 33-100 Tarnów

NUMER CERTYFIKATU ISO 9001:2015: 25/09/2025/TS/WA/2369/88



Koordinator szkolenia: Bartosz Drozd – tel. 537 069 307

W celu zgłoszenia na szkolenie, prosimy o wysłanie karty zgłoszeniowej (na stronach nr 5-6) na maila: biuro@innowacje-edukacyjne.pl lub uzupełnienie formularza na stronie <https://www.innowacje-edukacyjne.pl/zapisy-na-szkolenia>

„Dziedziczenie majątku przez gminę - skuteczne postępowanie”

KARTA ZGŁOSZENIOWA

Forma szkolenia: Szkolenie online na żywo

Termin szkolenia: 7 września 2026 r. od godz. 9:00 do 13:00

Koszt szkolenia: 399 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu do 31 sierpnia 2026 r.

429 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu po 31 sierpnia 2026 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:..... kod pocztowy: NIP:.....	 adres:..... kod pocztowy :..... Tel. E-MAIL..... NIP.....

Oświadczam, że wyżej wymienione szkolenie stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, a środki wydatkowane na ten cel pochodzą w 100% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie stanowi podstawę do zastosowania zwolnienia z podatku od towarów i usług (VAT) na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.)

.....
Data, pieczęć, podpis osoby upoważnionej

Podając dane w formularzu, przyjmuję do wiadomości, że moje dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska, stanowiska, służbowego adresu e-mail oraz służbowego numeru telefonu będą przetwarzane przez Ośrodek Innowacji Edukacyjnych Bartosz Drozd z siedzibą w Tarnowie w celu realizacji umowy szkolenia oraz wykonania przez Administratora obowiązków prawnych. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w szkoleniu i wystawienia dokumentów rozliczeniowych. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych oraz przysługujących mi prawach znajdują się w Klauzuli Informacyjnej RODO poniżej.

.....
Data, pieczęć, podpis osoby upoważnionej

Wyrażam dobrowolną zgodę na przysyłanie przez Ośrodek Innowacji Edukacyjnych Bartosz Drozd informacji o aktualnych szkoleniach drogą elektroniczną (na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail). Przyjmuję do wiadomości, że zgodę mogę wycofać w każdym momencie, wysyłając e-mail na adres: biuro@innowacje-edukacyjne.pl.

.....
Podpis uczestnika szkolenia

KLAUZULA RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 oraz art. 14 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, iż Administratorem Danych Osobowych jest Ośrodek Innowacji Edukacyjnych Bartosz Drozd z siedzibą: 33-100 Tarnów, ul. Lwowska 37/54, NIP: 8733255697, e-mail: biuro@innowacje-edukacyjne.pl.

2. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu:

a) realizacji umowy szkolenia – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (gdy uczestnik jest bezpośrednią stroną umowy) lub art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na realizacji umowy szkoleniowej zawartej z pracodawcą/JST uczestnika),

b) wypełnienia prawnie ciążących obowiązków na Administratorze w związku z koniecznością przechowywania dowodów księgowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami podatkowymi i ustawą o rachunkowości,

c) dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed nimi – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes),

d) marketingu bezpośredniego usług własnych (wysyłka newslettera o szkoleniach) – wyłącznie na podstawie odrębnej, dobrowolnej zgody, o ile została udzielona (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

3. W przypadku, gdy uczestnik szkolenia nie jest bezpośrednią stroną umowy, jego dane osobowe zostały pozyskane od pracodawcy (JST) w zakresie: imię, nazwisko, stanowisko, służbowy adres e-mail oraz służbowy numer telefonu.

4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty upoważnione przez Administratora (pracownicy i współpracownicy), podmioty świadczące usługi księgowe i prawne, dostawcy systemów teleinformatycznych oraz platform do prowadzenia szkoleń online.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji usługi szkoleniowej, a po jej zakończeniu przez okres wymagany przepisami prawa podatkowego (standardowo 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym wystawiono fakturę) lub do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody (marketing) – do momentu jej wycofania.

6. Przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia („prawo do bycia zapomnianym”), ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją.

7. W zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody (marketing), mają Państwo prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem. Żądanie można złożyć osobiście, korespondencyjnie lub mailowo na adres: biuro@innowacje-edukacyjne.pl.

8. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy szkolenia, wystawienia faktury oraz certyfikatów. Niepodanie danych uniemożliwi udział w szkoleniu.

10. Państwa dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
Data, pieczęć, podpis osoby upoważnionej

**W celu zgłoszenia na szkolenie, kartę zgłoszeniową prosimy
wysłać na maila: biuro@innowacje-edukacyjne.pl**

Dziękujemy i do zobaczenia na szkoleniu !

PRZEBIEG SZKOLENIA ONLINE:

1. Szkolenie jest realizowane na żywo za pośrednictwem platformy Clickmeeting.
2. Nielimitowaną liczbę pytań można zadawać ekspertowi w każdym momencie trwania szkolenia za pośrednictwem czatu lub mikrofonu. Zachęcamy do zadawania pytań trenerowi również przed szkoleniem na adres e-mail: 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. Platforma może nie współpracować z przeglądarką Internet Explorer.
4. Prosimy o czytelne i dokładne wpisanie adresu e-mail w formularzu zgłoszeniowym. Jest to kluczowe dla sprawnej komunikacji technicznej i organizacyjnej.
5. Jeden token (indywidualne hasło dostępu) jest przypisany do jednego adresu e-mail. W czasie trwania szkolenia można z niego korzystać na jednym urządzeniu jednocześnie.
6. Trzy-cztery dni robocze przed szkoleniem na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail otrzymają Państwo link do pokoju szkoleniowego oraz token. W dniu szkolenia wystarczy kliknąć w link i wpisać hasło. Materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej zostaną przesłane na 20 minut przed rozpoczęciem zajęć.
7. Płatność za szkolenie następuje po jego realizacji na podstawie faktury z 14-dniowym terminem płatności. Faktura (wizualizacja z KSeF) oraz imienne certyfikaty uczestnictwa zostaną wysłane do Państwa w dniu szkolenia na podany adres mailowy.