

TESTAMENT ALLOGRAFICZNY W PRAKTYCE. WYBRANE ZAGADNIENIA Z ZAKRESU REJESTRACJI STANU CYWILNEGO

WAŻNE INFORMACJE:

Testament allograficzny jest jedną z form testamentu przewidzianą polskim prawem. Testament taki jest sporządzany w obecności wójta (burmistrza, prezydenta miasta), starosty, marszałka województwa, sekretarza jst lub kierownika urzędu stanu cywilnego. Przepisy prawa nakładają na ww. organy obowiązki związane z prawidłowym spisaniem ostatniej woli testatora. W przypadku wadliwego sporządzenia testamentu, ewentualny beneficjent może wystąpić z roszczeniem o odszkodowanie. W związku z powyższym, proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, mającym na celu usystematyzowanie wiedzy na temat właściwego sporządzania testamentu oraz właściwej realizacji przepisów w zakresie rejestracji stanu cywilnego, z uwzględnieniem problematyki wprowadzenia zmian w asc, czy wydawania dokumentów z rsc. Ekspert - praktyk, z wieloletnim stażem pracy jako kierownik USC, wysoko oceniany za jasność i trafność przekazu, a także obszerną wiedzę, omówi także regulacje dotyczące instytucji małżeństwa. Udział w zajęciach gwarantuje zdobycie i usystematyzowanie praktycznych informacji na temat rejestracji stanu cywilnego oraz testamentu allograficznego i będzie doskonałą okazją do pogłębienia wiedzy z tego zakresu, zarówno od strony teoretycznej, jak i praktycznej.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie regulacji prawnych dotyczących prawidłowego sporządzania testamentu allograficznego przez organy i pracowników jst.
- Wyjaśnienie roli kierownika USC przy sporządzaniu testamentu.
- Omówienie problematyki instytucji małżeństwa w RP. Wskazanie, kiedy występują przesłanki, uniemożliwiające zawarcie związku małżeńskiego.
- Przedstawienie kwestii problemowych z zakresu omawianej tematyki, wynikających z praktyki szkolącego.
- Uzyskanie podpowiedzi, wskazówek dotyczących tematyki zajęć.
- Możliwość, podczas zajęć, zadawania pytań oraz konsultacji zagadnień problemowych związanych z omawianym tematem.

PROGRAM:

1. Testament allograficzny:

- testator,
- świadkowie,
- rola kierownika USC przy sporządzeniu testamentu allograficznego,
- protokół.

2. Instytucja małżeństwa:

- zawarcie małżeństwa przed kierownikiem USC,
- zawarcie małżeństwa przed duchownym,
- śluby poza lokalem,
- przeszkody zawarcia małżeństwa.

3. Inne wybrane zagadnienia z zakresu USC:

- zmiany w aktach stanu cywilnego,
- wydawanie dokumentów z rejestru stanu cywilnego,
- tworzenie prostych komunikatów.

4. Najczęstsze błędy i nieprawidłowości. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Wójtowie (burmistrzowie, prezydenci miast), sekretarze lub kierownicy urzędów stanu cywilnego oraz ich pracownicy, zajmujący się protokołowaniem ustnych oświadczeń woli testatorów.

PROWADZĄCY:

Praktyk, z wieloletnim doświadczeniem w pracy w Urzędzie Stanu Cywilnego, Absolwent Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie, Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego. Od 2008 r. związany z samorządem, obecnie jest kierownikiem USC w Szczecinie. Pełni funkcję prezesa Zarządu Głównego SUSC RP oraz wiceprezesa Nadmorskiego Oddziału Stowarzyszenia Urzędników Stanu Cywilnego RP. Prowadzi szkolenia z zakresu PASC, prawa administracyjnego, rodzinnego oraz elementów prawa cywilnego.

Testament allograficzny w praktyce. Wybrane zagadnienia z zakresu rejestracji stanu cywilnego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



6 września 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:30



Cena: 399 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia www.zg.frdl.pl
do 1 września 2023 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 _____