



SZKOLENIA ON-LINE

TESTAMENT ALLOGRAFICZNY. PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANÓW JST

Testament allograficzny jest jedną z form testamentu przewidzianą polskim prawem. Testament taki jest sporządzany w obecności wójta (burmistrza, prezydenta miasta), starosty, marszałka województwa, sekretarza powiatu albo gminy lub kierownika urzędu stanu cywilnego. Przepisy prawa nakładają na ww. organy obowiązki związane ze spisaniem ostatecznej woli testatora. W przypadku wadliwego sporządzenia testamentu, ewentualny beneficjent może wystąpić z roszczeniem o odszkodowanie

CELE I KORZYŚCI:

Zdobycie ogólnej wiedzy na temat dziedziczenia, a szczególnie wiedzy niezbędnej do prawidłowego odebrania oświadczenia woli testatora oraz sporządzenia protokołu zawierającego to oświadczenie.

ADRESACI:

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

PROWADZĄCY:

Wieloletni pracownik administracji samorządowej, zajmujący kierownicze stanowisko w urzędzie gminy, praktyk w prezentowanej dziedzinie.

PROGRAM:

1. Ogólne wiadomości o dziedziczeniu:

- Nabycie spadku.
- Źródła powołania do spadku.
- Zdolność do dziedziczenia i niegodność dziedziczenia.
- Dziedziczenie ustawowe.
- Zachówek.
- Wydziedziczenie i przebaczenie.
- Zrzeczenie się dziedziczenia.
- Zbycie spadku.

2. Rozrządzenia na wypadek śmierci:

- Testament.
- Zapis zwykły.
- Zapis windykacyjny.
- Polecenie.

3. Forma testamentu:

- Testamenty zwykłe:
 - Testament holograficzny – własnoręczny.
 - Testament notarialny.
 - Testament allograficzny.
- Testamenty szczególne:
 - Testament ustny.
 - Testament podróżny.
 - Testamenty wojskowe.
 - Utrata mocy testamentu szczególnego.

4. Szczegółowe informacje dotyczące testamentów allograficznych:

- Osoba wobec której składane jest oświadczenie.
- Sporządzenie protokołu.
- Świadkowie testamentu allograficznego.
- Podpisanie protokołu.
- Osoby głuche lub nieme.

**TERMIN SZKOLENIA:**

4 września 2020 r., godz. 10.00 – 14.30.

CENA:

275 zł netto/os.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: szkolenia.zg@frdl.org.pl, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl **do 9 września 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

KONTAKT:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze

al. Niepodległości 16/9, 65-048 Zielona Góra

tel. 68/453 22 09, fax: 68/419 90 97

szkolenia.zg@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chciałby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Testament allograficzny (zajęcia on-line) 11 września 2020 r.

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

3. 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 certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone **przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.zg.frdl.pl)**. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej