

## **TESTAMENT ALLOGRAFICZNY W PRAKTYCE. OBOWIĄZKI WÓJTA (BURMISTRZA, PREZYDENTA MIASTA), STAROSTY, MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA, SEKRETARZA JST LUB KIEROWNIKA USC**

### **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 powiatu albo gminy lub kierownika urzędu stanu cywilnego. Przepisy prawa nakładają na ww. organy obowiązki związane ze spisaniem ostatniej woli testatora. W przypadku wadliwego sporządzenia testamentu, ewentualny beneficjent może wystąpić z roszczeniem o odszkodowanie. Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego kompleksowo przedstawimy zagadnienia dotyczące problematyki testamentu allograficznego i wskażemy obowiązki jst w tym zakresie.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Nabywanie umiejętności prawidłowej interpretacji przepisów dotyczących sporządzania testamentu allograficznego.
- Przypomnienie najistotniejszych kwestii dotyczących dziedziczenia.
- Zdobywanie praktycznych porad i wskazówek, pomocnych przy sporządzaniu testamentu allograficznego.
- Zapoznanie się z praktycznym stosowaniem przepisów, uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się kwestie problemowe z tematyki szkolenia, wyeliminowanie błędów i nieprawidłowości w stosowaniu przepisów.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych.

### **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 i dalszy. Zapis windykacyjny.
  - Polecenie.
  - Wykonawca testamentu.
- 3. Forma testamentu:**
  - Testamenty zwykłe: Testament holograficzny - własnoręczny. Testament notarialny. Testament allograficzny.
  - Testamenty szczególne: Testament ustny. Testament podróżny. Testamenty wojskowe.
- 4. Utrata mocy testamentu szczególnego.**
- 5. Szczegółowe informacje dotyczące testamentów allograficznych:**
  - Osoba, wobec której składane jest oświadczenie.
  - Sporządzenie protokołu.
  - Świadkowie testamentu allograficznego.
  - Podpisanie protokołu.
  - Osoby głuche lub nieme.

### **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 na kierowniczym stanowisku w urzędzie gminy, praktyk w prezentowanej dziedzinie, uzyskujące wysokie noty za jasny i trafny przekaz prezentowanych treści.

## Testament allograficzny w praktyce. Obowiązki wójta (burmistrza, prezydenta miasta), starosty, marszałka województwa, sekretarza jst lub kierownika USC



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



**16 czerwca 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 2 czerwca 2026 r cena: 439 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online 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

### (dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.pl) do 11 czerwca 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_