

ZARZĄDZENIE NR 17/2026
BURMISTRZA GMINY I MIASTA WĘGLINIEC

z dnia 30 stycznia 2026 r.

w sprawie procedury przejmowania i zagospodarowania spadków nabytych przez Gminę Węgliniec

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025r. poz. 1153) w związku z art. 935, art. 1023 i art. 1051 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 20259r. poz. 10715), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się procedurę przejmowania i zagospodarowania spadków nabytych przez Gminę Węgliniec, zwaną dalej „Procedurą”.

I. Zasady ogólne

§ 2. Procedura określa zasady, tryb i sposób przejmowania, zabezpieczania, ewidencjonowania oraz zagospodarowania spadków nabytych przez Gminę Węgliniec zwaną dalej gminą.

§ 3. 1. Koordynację, nadzór oraz funkcję kontrolną nad całością działań związanych z przejmowaniem i zagospodarowaniem spadków sprawuje Referat Podatków i Opłat, zwany dalej „KP”.

2. W celu realizacji Procedury powołuje się Zespół ds. spadków nabytych przez Gminę Węgliniec.

3. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele:

a. Referatu Podatków i Opłat - (KP) - Ilona Bodzek

b. Wydziału Infrastruktury Komunalnej, Ochrony Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami - Beata Bogacz

c. Referatu Gospodarki Budżetowej - Agnieszka Taszarek

d. Wydziału Usług Wspólnych i Rozwoju - Agata Adamczyk

e. Wydziału Społeczno-Administracyjnego - Tomasz Ferens

f. Wydziału Zamówień Publicznych, Inwestycji i Drogownictwa- Barbara Czapiewska

g. Radca Prawny Urzędu (RPR)

4. Zespół może wносить o powołanie do swojego składu innych pracowników samorządowych Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu, zatrudnienie konsultantów, ekspertów, oraz innych osób do realizacji przypisanych zespołowi zadań.

5. Pracami Zespołu kieruje KP, który wyznacza zadania dla członków zespołu wg kompetencji.

§ 4. W szczególności do zadań Radca Prawny Urzędu (RPR) należy:

- 1) inicjowanie, prowadzenie i koordynowanie postępowań sądowych o stwierdzenie nabycia spadku przez gminę;
- 2) reprezentowanie gminę we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych ze spadkami;
- 3) występowanie do sądu o sporządzenie spisu inwentarza;
- 4) analiza ryzyk prawnych związanych z nabyciem spadku oraz wydawanie rekomendacji co do zasadności dalszego prowadzenia postępowania;
- 5) prowadzenie postępowań dotyczących zniesienia współwłasności, działu spadku oraz dochodzenia lub obrony roszczeń;
- 6) opiniowanie projektów decyzji, umów i pism dotyczących masy spadkowej;
- 7) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych przez KP;
- 8) bieżące doradztwo prawne Zespołowi oraz komórkom organizacyjnym Urzędu.

§ 5. Do zadań Referatu Księgowości Podatkowej (KP) należy w szczególności:

- 1) koordynowanie, nadzorowanie i kontrolowanie realizacji Procedury, z wyłączeniem § 4 pkt.1
- 2) prowadzenie ewidencji spraw spadkowych;
- 3) ewidencjonowanie i rozliczanie składników majątkowych oraz środków finansowych pochodzących ze spadków;
- 4) kontrola wydatków związanych z obsługą masy spadkowej;
- 5) współpraca z radcą prawnym w zakresie oceny zasadności prawnej i ekonomicznej prowadzonych działań;
- 6) przygotowywanie informacji i sprawozdań dla Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec.

§ 6. 1. Wszelkie dokumenty lub informacje dotyczące spadków należy bezwzględnie przedstawić RPR.

2. RPR niezwłocznie po otrzymaniu odpisu prawomocnego postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku:

- 1) przekazuje do KP prawomocne postanowienie o stwierdzeniu nabyciu spadku;
- 2) występuje o sporządzenie spisu inwentarza do właściwego sądu, komornika..

3. Po otrzymaniu spisu inwentarza RPR niezwłocznie przekazuje go do KP.

4. KP na każdym etapie postępowania podejmuje niezwłocznie współpracę z właściwym merytorycznie referatem organizacyjnym urzędu w celu przejęcia nabytego składnika majątku.

5. Kierownicy wydziałów i referatów Urzędu są zobowiązani do ścisłej współpracy z KP w celu właściwego zagospodarowania nabytych składników spadku.

§ 7. Środki na ewentualne nieprzewidziane wydatki związane z przejęciem i zagospodarowaniem nabytego spadku zabezpiecza się w ramach utworzonej w budżecie rezerwy ogólnej.

II. Zasady przejmowania nieruchomości i lokali

§ 8. 1. Jeżeli w wyniku nabycia spadku zostanie stwierdzone, że w skład masy spadkowej wchodzi nieruchomości, czynności związane z ewidencjonowaniem, bieżącym utrzymaniem i zabezpieczeniem podejmuje stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami w Wydziale Infrastruktury Komunalnej, Ochrony Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami

2. KP niezwłocznie złoży wniosek o ujawnienie prawa własności nieruchomości w księdze wieczystej.

3. Nieruchomości mogą być przedmiotem sprzedaży, dzierżawy, najmu, włączenia do zasobu mieszkaniowego gminy lub innej formy zagospodarowania zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami i uchwałą Rady Miejskiej w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy Węgliniec.

4. Wydatki związane z bieżącym utrzymaniem, zabezpieczeniem i rozdysponowaniem nieruchomości, będących składnikami masy spadkowej, zabezpiecza w budżecie Wydział Finansowy, uwzględniając § 8.

III. Zasady przejmowania ruchomości

§ 9. Jeżeli w skład masy spadkowej wchodzi ruchomości, KP przekazuje wydziałom urzędu lub jednostkom organizacyjnym gminy wykaz ruchomości w celu ich zabezpieczenia, zaewidencjonowania oraz późniejszego ich rozdysponowania zgodnie z decyzją podjętą przez Burmistrza GiM Węgliniec.

IV. Przejmowanie środków pieniężnych, papierów wartościowych i innych praw majątkowych

§ 10. I. Jeżeli w skład masy spadkowej ujętej w spisie inwentarza wchodzi środki pieniężne, KP niezwłocznie wystąpi do podmiotu, w którego posiadaniu są środki pieniężne, o ich przekazanie na wskazany rachunek bankowy gminy.

2. W przypadku gdy w skład spadku wchodzi papiery wartościowe i inne prawa majątkowe, KP niezwłocznie podejmuje czynności mające na celu przejęcie papierów wartościowych, innych praw majątkowych, ich zabezpieczenie i zaewidencjonowanie oraz zachowanie tego prawa.

V. Zasady postępowania w związku z zawiadomieniami z banków

§ 11. 1. Podstawą do podjęcia czynności jest zawiadomienie z banku dotyczące rozwiązania lub wygaśnięcia umowy rachunku bankowego osób zmarłych, dla których gmina Węgliniec była ostatnim miejscem zamieszkania i związaną z tym możliwością nabycia przez nią spadków po zmarłych posiadaczach rachunków bankowych.

2. W związku z koniecznością ustalenia praw gminy do spadku, KP podejmuje czynności, w celu ustalenia czy gmina jest spadkobiercą osoby, która posiadała środki na rachunku bankowym.

3. Po ustaleniu właściwości gminy do dziedziczenia ustawowego, KP występuje do RPR w celu skierowania do sądu wniosku o stwierdzenie nabycia spadku na rzecz gminy po zmarłym posiadaczu rachunku bankowego, z uwzględnieniem postanowień §11 ust. 4 i 5.

4. KP we współpracy z RPR przed podjęciem czynności związanych z postępowaniem spadkowym dotyczącym środków pieniężnych na rachunku bankowym osoby zmarłej, bada zasadność takiego postępowania pod kątem efektów ekonomicznych, tj. dokonuje porównania potencjalnych jego kosztów do wartości środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym osoby zmarłej.

5. W przypadku, gdy wydatki przekroczą potencjalne korzyści finansowe (dochody) z tytułu wartości środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym osoby zmarłej, postępowania spadkowego nie wszczyna się. Stosowne uzasadnienie odnotowuje się na zawiadomieniu doręczonym z banku.

VI. Zasady postępowania w sprawach długów spadkowych

§ 12. 1. Weryfikację zasadności i wysokości roszczeń stanowiących długi spadkowe ujawnionych w postępowaniu w sprawie o sporządzenie spisu inwentarza prowadzonym przed właściwym komornikiem dokonuje KP we współpracy z RPR oraz merytorycznymi komórkami urzędu.

2. Spłata ujawnionych długów spadkowych odbywa się do wysokości wartości czynnej masy spadkowej.

3. W przypadku, gdy długi spadkowe przewyższają wartość stanu czynnego spadku, spłata długów następuje w trybie przepisów regulujących podział sumy uzyskanej z egzekucji, zgodnie z art. 1025 Kodeksu postępowania cywilnego. W przypadku występowania wierzycieli należących do tej samej kategorii zaspokajania, spłata długów następuje w sposób proporcjonalny, wg wierzycieli ujętych w spisie inwentarza sporządzonego przez komornika.

4. W przypadku określonym w ust. 3, KP informuje wierzycieli o sposobie i wysokości podziału środków.

5. W przypadku, gdy spis inwentarza ujawnił jedynie pasywa spadkowe, KP we współpracy z RPR bezzwłocznie informuje wierzycieli, że gmina jako spadkobierca nie ponosi odpowiedzialności za długi spadkowe.

6. Wydział Finansowy zabezpiecza w swoim budżecie środki finansowe na realizację zobowiązań opisanych w ust. 2 i 3.

VII. Przepisy przejściowe

§ 13. Do spadków objętych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia zasady w nim opisane stosuje się odpowiednio.

VIII. Przepisy końcowe

§ 14. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz Sekretarzowi Gminy.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Gminy i Miasta Węgliniec

Mariusz Wieczorek