

ZARZĄDZENIE NR 150/20
WÓJTA GMINY DZIADKOWICE
z dnia 30 września 2020 r.

w sprawie zasad postępowania w sprawach związanych z nabyciem spadku przez Gminę Dziadkowice

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713, 1378) oraz art. 11 ust. 1 oraz art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r., poz. 65), w związku z art. 935 i art. 1051 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145, 1495, z 2020 r., poz. 875), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się zasady postępowania w sprawach związanych z nabyciem spadku przez Gminę Dziadkowice, w tym dokonywania czynności mających na celu objęcie spadku oraz podział kompetencji w tym zakresie pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy Dziadkowice.
2. Koordynacja i prowadzenie spraw związanych z nabyciem spadku przez Gminę Dziadkowice prowadzona jest przez Referat Rozwoju Gospodarczego. Kierownik Referatu wskazuje pracownika odpowiedzialnego za koordynację, zwanego koordynatorem ds. spadków poprzez dokonanie stosownego zapisu w zakresie czynności wyznaczonego pracownika.
3. Koordynator ds. spadków wykonuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) prowadzenia rozeznania w zakresie dotyczącym możliwości pozyskania, jako spadkobierca ustawowy, masy spadkowej w drodze dziedziczenia na podstawie posiadanych i pozyskanych informacji;
 - 2) analizy otrzymanych informacji o dziedziczeniu lub potencjalnym dziedziczeniu spadku w kierunku ustalenia, czy spadek bądź potencjalny spadek dotyczy Gminy Dziadkowice;
 - 3) zakładania sprawy spadkowej w pracy grupowej i dołączania właściwych pracowników stanowisk finansowo - księgowych, w tym Skarbnika Gminy oraz innych komórek organizacyjnych w zależności od potrzeb;
 - 4) podejmowania działań związanych z objęciem spadku i zlecaniem jego zabezpieczenia;
 - 5) współpracy z sądami, kancelariami komorniczymi, wierzycielami spadkodawcy i innymi podmiotami w zakresie związanym z przedmiotem zarządzenia;
 - 6) uczestniczenia w sporządzaniu spisu inwentarza przez komornika sądowego lub skarbowego;
 - 7) analizy nabywanego spadku oraz podziału czystej masy spadkowej;
 - 8) analizy w przypadku dziedziczenia przez gminę majątku w ułamkowej części;
 - 9) identyfikacji ryzyka związanego z przejęciem spadku i jego możliwym zagospodarowaniem;
 - 10) przygotowywania informacji na temat znanych składników masy spadkowej (czynnej i biernej);
 - 11) uzyskiwania tytułu prawnego w stosunku do nabytych w spadku spółdzielczych własnościowych praw do lokali;
 - 12) ustalania sposobu zagospodarowania majątku nabytego w drodze dziedziczenia;
 - 13) przekazywania Skarbnikowi Gminy informacji dotyczących spisu inwentarza lub innych dokumentów dotyczących masy spadkowej, celem ujęcia w ewidencji księgowej i rozliczania wierzytelności;
 - 14) bieżącego monitorowania nieprzekroczenia poniesionych wydatków związanych z przejęciem spadku i jego zagospodarowaniem (stan bierny spadku) względem wartości odziedziczonych składników majątkowych (stan czynny spadku), a co najmniej raz w roku potwierdzania we współpracy ze Skarbnikiem Gminy prawidłowości bieżącego monitorowania.

§ 2.

1. Składniki rzeczowe majątku, które Gmina Dziadkowice nabyła w drodze dziedziczenia, mogą być przeznaczone na realizację zadań własnych gminy, albo być przedmiotem sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub darowizny na rzecz innych jednostek zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Składniki rzeczowe, które nie zostały przeznaczone na realizację zadań własnych gminy, sprzedane lub nieodpłatnie przekazane podlegają likwidacji w razie ustalenia braku przydatności, w tym przypadku ustalenia ich wartości poniżej kosztów utrzymania. Koordynator ds. spadków przekazuje niezwłocznie Skarbnikowi Gminy informacje o dalszym zagospodarowaniu odziedziczonych ruchomości.
3. Oszacowania wartości majątku dokonuje podmiot sporządzający spis inwentarza, w oparciu o wycenę rzeczoznawcy majątkowego (w przypadku uzasadniającym poniesienie kosztów sporządzenia wyceny) albo według ceny godziwej.
4. Składniki majątku nabyte przez Gminę Dziadkowice w drodze dziedziczenia po otrzymaniu przez Gminę Dziadkowice protokołu spisu inwentarza lub innych wiążących dokumentów, wprowadza się niezwłocznie do ewidencji księgowej pozabilansowej Urzędu. W tym celu koordynator ds. spadków przekazuje Skarbnikowi Gminy niezbędne dokumenty.

§ 3.

Koordynator ds. spadków współpracuje z prawnikiem prowadzącym postępowania sądowe celem:

- 1) wystąpienia do sądu z wnioskiem o stwierdzenie nabycia spadku;
- 2) podejmowania czynności w toku postępowań sądowych o stwierdzenie nabycia spadku, w których Gmina Dziadkowice występuje w charakterze uczestnika, albo wnioskodawcy;
- 3) występowania do sądów z wnioskiem o sporządzenie spisu inwentarza majątku spadkowego, niezwłocznie po otrzymaniu prawomocnego postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku.

§ 4.

1. Czynności związane z objęciem w zarządzanie i administrowanie nabytych przez Gminę Dziadkowice w drodze dziedziczenia ruchomości, nieruchomości oraz lokali mieszkalnych i użytkowych prowadzone są przez Referat Rozwoju Gospodarczego.
2. Objęcie w zarządzanie lub administrowanie następuje po pisemnym przekazaniu przez koordynatora ds. spadków niezbędnych dokumentów Kierownikowi Referatu Rozwoju Gospodarczego.
3. Czynności związane z przygotowaniem nieruchomości gruntowych niezabudowanych, zabudowanych i nieruchomości lokalowych do zbycia wraz z przeprowadzeniem przetargu na ich zbycie oraz czynności związane z bezprzetargowym zbyciem udziałów w prawach do nieruchomości, pozyskanych w drodze dziedziczenia prowadzone są przez Referat Rozwoju Gospodarczego.
4. Regulacji w zakresie ujawnienia prawa własności i innych praw do nieruchomości oraz zwalniania nieruchomości z ustanowionych hipotek dokonuje Referat Rozwoju Gospodarczego. Decyzje o przeznaczeniu nieruchomości gruntowych własnych gminy, podejmuje Wójt Gminy Dziadkowice, po przedstawieniu sprawy przez koordynatora ds. spadków.
5. Wszelkie informacje mające znaczenie dla dalszego zagospodarowania majątku dziedziczonych przekazywane są Skarbnikowi Gminy.
6. Za realizację wierzytelności obciążających odziedziczony spadek odpowiada stanowisko ds. księgowości podatkowej z tym, że kolejność zaspokajania wierzycieli następuje zgodnie z

obowiązującymi przepisami prawa w zakresie egzekucji.

§ 5.

Środki w budżecie Gminy Dziadkowice na pokrycie kosztów dotyczących realizacji postępowań związanych z nabyciem spadku przez Gminę Dziadkowice zabezpieczają:

- 1) koordynator ds. spadków, w szczególności w zakresie:
 - a) opłat sądowych i komorniczych,
 - b) opłat czynszowych i innych opłat związanych z eksploatacją oraz wynagrodzeniem za zarządzanie nieruchomością,
 - c) spłaty zobowiązań obciążających spadek,
 - d) kosztów związanych z przygotowaniem sprzedaży ruchomości;
- 2) Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego w zakresie wydatków związanych w szczególności z przygotowaniem wyceny nieruchomości, wydatków na pokrycie kosztów wynikających z administrowania lokalami mieszkalnymi i użytkowymi, zagospodarowania mienia ruchomego, jego zabezpieczenia, transportu oraz magazynowania.

§ 6.

1. W celu przeprowadzenia czynności związanych z zagospodarowaniem składników majątku ruchomego nabytych przez Gminę Dziadkowice w drodze dziedziczenia, koordynator ds. spadków podejmuje współpracę z Komisją Inwentaryzacyjną.
2. W sporządzaniu spisu inwentarza przez komornika sądowego bądź skarbowego w jego siedzibie, albo w przypadku braku w masie spadkowej nieruchomości i ruchomości, w spisie oprócz koordynatora ds. spadków może uczestniczyć wytypowany przez Wójta Gminy przedstawiciel urzędu.

§ 7.

W przypadku informacji otrzymanej od banków lub innych podmiotów zarządzających instrumentami finansowymi o wysokości środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku zmarłego, koordynator ds. spadków nie podejmuje czynności mających na celu nabycie spadku, jeżeli zajdzie co najmniej jedna z następujących przesłanek:

- 1) środki na rachunku bankowym zmarłego są niższe niż przewidywane koszty postępowania sądowego z zakresu postępowania spadkowego, tj. nie przekraczają kwoty 700,00 zł (słownie: siedemset złotych 00/100);
- 2) bank nie przekaze danych pozwalających na identyfikację zmarłego posiadacza rachunku bankowego;
- 3) Gmina Dziadkowice nie była ostatnim miejscem zamieszkania zmarłego posiadacza rachunku bankowego;
- 4) zmarły posiadacz rachunku bankowego ma spadkobierców uprawnionych do dziedziczenia przed Gminą Dziadkowice;
- 5) osoby uprawnione do dziedziczenia przed Gminą Dziadkowice przekazały informację o podjęciu działań mających na celu nabycie spadku po zmarłym posiadaczu rachunku bankowego.

§ 8.

1. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Dziadkowice do:

- 1) podejmowania działań i współpracy z koordynatorem ds. spadków według ustalonej właściwości rzeczowej, wynikającej z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Dziadkowice i niniejszego zarządzenia;
- 2) bieżącego informowania koordynatora ds. spadków o przypadkach, w których z powodu braku ustawowych spadkobierców, potencjalnym spadkobiercą może być Gmina Dziadkowice i niezbędne jest wystąpienie do sądu z wnioskiem o stwierdzenie nabycia spadku.
2. Zobowiązuje się Skarbnika Gminy do prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie nabytych składników majątkowych w drodze dziedziczenia.
3. Zobowiązuje się Komisję Inwentaryzacyjną do współpracy w zakresie zagospodarowania składników majątkowych nabytych w drodze dziedziczenia.

§ 9.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
~~Antoni Apoloniusz Brzeziński~~