

JAK SPRAWNIE CZYTAĆ KSIĘGI WIECZyste?

WAŻNE INFORMACJE:

Księgi wieczyste to specjalny rejestr, w którym sąd rejonowy spisuje wszystkie najważniejsze informacje dotyczące konkretnej nieruchomości. Można w nim znaleźć wpisy dotyczące własności, obciążenia, prawa związane z nieruchomością, a także toczącego się postępowania egzekucyjnego jeśli toczy się egzekucja komornicza. Zapoznamy uczestników ze strukturą ksiąg wieczystych i jakie informacje zawierają poszczególne działy księgi wieczystej. Zwrócimy uwagę uczestników na bardzo istotną kwestię jaką są tzw. wzmianki. To pewnego rodzaju ostrzeżenie, że "coś dzieje" się w księgach wieczystych – np. złożono wniosek, którego sąd jeszcze nie rozpoznał albo toczą się jakieś postępowania, które mogą mieć wpływ na treść wpisów w księgach wieczystych, a w konsekwencji na sprzedaż nieruchomości.

CELE I KORZYŚCI:

- Szczegółowo omówimy funkcję, formę i strukturę ksiąg wieczystych.
- Wskażemy praktyczne sposoby odczytywania niezbędnych informacji zapisanych w księgach wieczystych.
- Omówimy postępowania wieczysto-księgowego, dokonywanie i wykreślanie wpisów oraz wykorzystania ksiąg wieczystych w obsłudze spraw urzędowych (administracyjnych).

PROGRAM:

1. Pojęcie i ustrój ksiąg wieczystych.
2. Jawność ksiąg wieczystych.
3. Istota i funkcja rękopisów wiary publicznej ksiąg wieczystych, zakres działania rękopisów oraz wyłączenia.
4. Prawa podlegające ujawnieniu w księdze wieczystej.
5. Prowadzenie ksiąg wieczystych.
6. Centralna Informacja Ksiąg Wieczystych.
7. Postępowanie wieczysto-księgowe.
8. Uzgodnienie treści księgi wieczystej z rzeczywistym stanem prawnym.
9. Powstanie, treść i rodzaje hipoteki.
10. Zasada pierwszeństwa hipoteki.
11. Wygaśnięcie hipoteki.
12. Egzekucja z nieruchomości obciążonej hipoteką.

ADRESACI:

Pracownicy administracji rządowej i samorządowej zajmujący się gospodarką nieruchomościami, pośrednicy w obrocie nieruchomościami, zarządcy nieruchomości.

PROWADZĄCA:

Wieloletni pracownik administracji samorządowej, geodeta, rzeczoznawca majątkowy. Doświadczony wykładowca z zakresu gospodarki nieruchomościami oraz zagospodarowania przestrzennego. Absolwentka Wydziału Geodezji i Kartografii Politechniki Warszawskiej. Ukończyła Podyplomowe Studium Administracji Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego. Posiada uprawnienia geodezyjne (1,2). Zawodowo od kilkunastu lat związana z administracją samorządową. Od wielu lat prowadzi szkolenia z zakresu gospodarki nieruchomościami oraz zagospodarowania przestrzennego.

Jak sprawnie czytać księgi wieczyste?



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



17 kwietnia 2026 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-14:00



Cena: 479 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do 3 kwietnia 2026 r. cena wynosi 429 zł 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 Centrum Mazowsze
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa
tel. 533 849 116
szkolenia@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

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na szkolenia@frdl.org.pl

do 14 kwietnia 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 wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____