

PRZEPROWADZANIE I ROZLICZANIE INWESTYCJI. TWORZENIE UMÓW INWESTYCYJNYCH W SAMORZĄDZIE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia w kompleksowy sposób przeanalizujemy i udzielimy praktycznych informacji dotyczących sposobu prowadzenia inwestycji w samorządach zgodnego z wymogami przepisów prawa oraz wymagań branżowych. W trakcie zajęć zostaną przedstawione i omówione wzorcowe etapy prowadzenia procesu inwestycyjnego wraz z konkretnymi czynnościami jakie powinny zostać wykonane aby prawidłowo zrealizować i rozliczyć inwestycję. Uczestnicy dowiedzą się również jakie są obowiązki i odpowiedzialność uczestników procesu inwestycyjnego i jakie są konsekwencje ich niedopełnienia. W trakcie szkolenia zostanie przedstawiona w sposób praktyczny kwestia tworzenia umów inwestycyjnych, jakie powinny być tam zapisy zabezpieczające interesy inwestora ale też ryzyka które one niosą.

CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie ze sposobem prowadzenia i rozliczania inwestycji w samorządzie.
- Poznanie wzorca, modelu, wzoru składającego się na etapy tego procesu. Odpowiedz na pytanie jak to powinno wyglądać i dlaczego tak nie jest?
- Poznanie sposobów właściwego konstruowania umowy.
- Możliwość porównania swoich umiejętności i sposób prowadzenia inwestycji z przedstawionymi na szkoleniu różnymi sposobami ich prowadzenia i oceny.
- Zapoznanie z różnego rodzaju problemami jakie się pojawiają na inwestycjach samorządowych.
- Poznanie najczęściej popełnianych błędów i pojawiających się nieprawidłowości.
- Omówienie najczęściej pojawiających się wątpliwości i poznanie odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania.

PROGRAM:

1. Wprowadzenie do tematu procesu inwestycyjnego:

- Podstaw prawne.
- Wymogi branżowe i godne polecenia opracowania w tym zakresie.
- Podmioty uczestniczące w procesie inwestycyjnym. Omówienie.
- Specyfika inwestycji samorządowych.
- Najczęstsze problemy inwestycyjne. Praktyczne omówienie.

2. Etapy procesu inwestycyjnego. Omówienie każdego etapu:

- Przygotowanie inwestycji w tym; wybór lokalizacji, sprawdzenie uwarunkowań środowiskowych, MPZP, uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę (lub innej), zgłoszenie rozpoczęcia inwestycji.

- Planowanie inwestycji w tym: ustalenie harmonogramu rzeczowo – finansowego inwestycji, podział obowiązków i ustalenie osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych etapów procesu inwestycyjnego.
- Realizacja inwestycji w tym wybór wykonawcy inwestycji (ew. inwestora zastępczego lub inspektorów nadzoru), przekazanie terenu budowy wykonawcy, odbiór poszczególnych etapów inwestycji (protokoły odbioru robót) i odbiór końcowy, prowadzenie dziennika budowy, roboty dodatkowe, roboty zamienne, protokoły konieczności.
- Rozliczenie inwestycji w tym rozliczanie poszczególnych etapów realizacji inwestycji, dokumentacja powykonawcza i inne wymogi dokumentacyjne, opisy dokumentów i podpisy osób odpowiedzialnych, ewidencja księgową inwestycji w tym jej księgowo rozliczenie i zakończenie oraz przyjęcie na stan majątkowy jednostki.

3. Umowa inwestycyjna. To co ważne:

- Charakter i forma umowy.
- Omówienie przepisów prawa cywilnego i prawa zamówień publicznych dot. inwestycji.
- Elementy umowy inwestycyjnej, w tym opis przedmiotu umowy, termin, obowiązki inwestora i wykonawcy oraz ich odpowiedzialność, podwykonawstwo, warunki gwarancji i rękojmi, wynagrodzenie i sposób płatności, kary umowne.
- Ważne zapisy w umowach. Na co przede wszystkim zwrócić uwagę?
- Najczęstsze błędy w umowach. Gdzie są ryzyka i jak sobie z nim radzić?

4. Podsumowanie i dyskusja.

ADRESACI:

Kierownicy i pracownicy działów zajmujących się inwestycjami, robotami budowlanymi w samorządach i jednostkach organizacyjnych, osoby zajmujące się przygotowaniem, planowaniem, realizacją i rozliczaniem inwestycji, pracownicy jednostek sektora finansów publicznych odpowiedzialni za realizację zadań z zakresu inwestycji w tym za przygotowanie umów inwestycyjnych, audytorzy i kontrolerzy zatrudnieni w jednostkach sektora finansów publicznych dokonujących oceny procesu inwestycyjnego w ramach swoich zadań, wszystkie osoby zainteresowane uzyskaniem informacji na temat sposobu realizacji inwestycji i obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz ustalonych przez inżynierów budownictwa.

PROWADZĄCY:

Radca prawny, audytor, trener, doradca, pracownik samorządowy od 1998 roku, audytor systemu finansów publicznych od 2002 roku. Z audytem wewnętrznym jest związany od samego początku systemu. Doświadczony audytor - praktyk, który przeprowadził liczne audyty zewnętrzne z zakresu działalności jednostek sektora finansów publicznych w tym głównie w obszarze zamówień publicznych jednostek kultury, inwestycji budowlanych, oraz finansów publicznych, szkolnictwa i projektów współfinansowanych ze środków UE. Praktyk uczestniczący w procesach inwestycyjnych w samorządzie.



Przeprowadzanie i rozliczanie inwestycji. Tworzenie umów inwestycyjnych w samorządzie



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



21 września 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 369 PLN 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 w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, centrum@frdl.kielce.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

Proszę o przesłanie faktury i 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać do **15 września 2022 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 _____

