

EWIDENCJA GRUNTÓW I BUDYNKÓW REJESTREM PUBLICZNYM. ZASTOSOWANIE, GROMADZENIE, AKTUALIZACJA I UDOSTĘPNIANIE DANYCH ZAINTERESOWANYM W PRAKTYCE I W ŚWIETLE OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW PRAWNYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas proponowanych zajęć przekazemy Państwu wiedzę i umiejętności w zakresie prowadzenia i korzystania z rejestru publicznego, jakim jest ewidencja gruntów i budynków. Jak poprawnie zgodnie z prawem a jednocześnie praktycznie prowadzić ten rejestr? Jak z niego korzystać z punktu widzenia klienta? Jak aktualizujemy ten rejestr? Jak wygląda wymiana informacji między tym rejestrem a innymi rejestrami? Na te oraz inne pytania uczestnik uzyska odpowiedź podczas szkolenia. Spotkanie ma aspekt praktyczny z jednej strony, gdyż korzystającym z tego rejestru daje informację jak skutecznie i szybko pozyskiwać dane a prowadzącym rejestr daje informacje jak prowadzić i wydawać dane zgodnie z obowiązującym prawem,

CELE I KORZYŚCI:

- Przekazanie wiedzy dotyczącej charakteru ewidencji gruntów i budynków i wykorzystania tego rejestru publicznego, a ściślej danych zawartych w tym rejestrze.
- Nabycie i ugruntowanie wiedzy w zakresie prawidłowego prowadzenia rejestru ewidencji gruntów i budynków, w tym jego aktualizacji.
- Zdobywanie praktycznej wiedzy, co do możliwości zakładania, aktualizacji i wydawania danych ewidencyjnych, także możliwości odpłatnego i nieodpłatnego pozyskiwania danych ewidencyjnych.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości z zakresu prowadzenia rejestru.
- Otrzymanie materiałów szkoleniowych, które będą zawierały m.in. wzory wniosków i pism oraz formularzy, źródła literackie, judykaturę, opisy otoczenia prawnego oraz casusy i ciekawe przypadki w pytaniach i odpowiedziach.

PROGRAM:

1. **Geneza ewidencji gruntów i budynków (egib) w Polsce, czyli o tym, dlaczego nie ma w Polsce jeszcze katastru nieruchomości i czy się go doczekamy?**
2. **Definicja ewidencji gruntów i budynków. Ewidencja a kataster nieruchomości, czyli o tym, czym jest ten rejestr i dlaczego jest taki istotny?**
3. **Charakter ewidencji gruntów i budynków. Ewidencja gruntów i budynków rejestrem publicznym, czyli dlaczego informacje zawarte w tym rejestrze nie rozwiążą wszystkich naszych problemów z nieruchomościami a dane bywają niedokładne?**
4. **Zakres informacji, który obejmuje egib, czyli o bogactwie wiedzy, jaką można czerpać z tego rejestru i jak z niej efektywnie korzystać.**
5. **Zakładanie, prowadzenie i aktualizacja informacji zawartych w egib, czyli o niekończącej się historii zmian prawnych, modernizacji i zmian i jak to „ogarnąć”.**
6. **Podmiot i przedmiot ewidencyjny, czyli o gruntach budynkach lokalach i ich władających i właścicielach i relacjach między obiektami ewidencyjnymi.**
7. **Odpłatne i nieodpłatne wydawanie informacji zawartych w egib, czyli komu informacja należy się „za darmo”, a kto musi znaleźć i wysupłać „parę groszy”?**

8. **Rejestr cen nieruchomości (RCN), czyli o czymś, co rzeczoznawcy majątkowi lubią najbardziej.**
9. **Wymiana informacji między egib a księgami wieczystymi, czyli o tym, co i gdzie ma priorytet i dlaczego.**
10. **Wymiana informacji między egib a innymi rejestrami, czyli o harmonizacji baz danych i naprawianiu błędów w prostszy sposób.**
11. **Wymiana informacji między organami służby geodezyjnej i kartograficznej, czyli o pomocy wzajemnej w rozwiązywaniu geodezyjnych problemów.**
12. **Wykorzystanie egib w gospodarce przestrzennej, czyli czy bez egib mielibyśmy ład przestrzenny?**
13. **Wykorzystanie egib w gospodarowaniu nieruchomościami, ważne informacje dla gospodarujących nieruchomościami samorządowymi i Skarbu Państwa.**
14. **Wykorzystanie egib w statystyce publicznej, czyli egib źródłem wiedzy dla tendencji i trendów.**
15. **Wykorzystanie egib dla wymiaru podatków i świadczeń, czyli „płać i płacz”, jeśli posiadasz nieruchomość oraz w jaki sposób organ podatkowy jest związany danymi z egib?.**
16. **Informacje egib w planowaniu inwestycyjnym i realizacji inwestycji, czyli o wykorzystaniu informacji ewidencyjnych w projektowaniu i budownictwie i użytkowaniu nieruchomości.**
17. **Wykorzystanie egib w ochronie środowiska, czyli z ekologią „za pan brat”.**
18. **Wykorzystanie egib w gospodarce rolnej, czyli bez informacji z egib nie ma zrównoważonej produkcji rolniczej.**
19. **Wykorzystanie egib w pracach geodezyjnych i kartograficznych, czyli coś dla geodetów, geomatyków i kartografów.**
20. **Lasy a egib, czyli o lasach państwowych, prywatnych oraz ich ewidencjonowaniu w relacji z Ustawą o lasach.**
21. **Relacje między prawem wodnym a egib, czyli nieco o gruntach pod wodami i ich granicach oraz wpływie prawa wodnego.**
22. **Wykorzystanie informacji zawartych w egib w postępowaniach administracyjnych, czyli o poszukiwaniu dowodów w sprawach administracyjnych. O administracyjnych postępowaniach ewidencyjnych w tym w zakresie gleboznawczej klasyfikacji gruntów.**
23. **Egib, jako baza dla systemów informacji przestrzennej, czyli egib szkieletem informacji przestrzennej.**
24. **Zintegrowany System Informacji o Nieruchomościach, czyli o integracji informacji.**
25. **Problemy z jakością i rzetelnością informacji zawartej w egib, czyli o tym czy faktycznie, że „koń, jaki jest, każdy widzi”?**
26. **Podsumowanie i praktyczne rady dla korzystających z zasobów ewidencji gruntów i budynków, wzory i przykłady. Pytania i odpowiedzi.**

ADRESACI:

Pracownicy administracji rządowej i samorządowej, biegli, geodeci, projektanci, architekci, radcy prawni, notariusze, przedstawiciele spółek sieciowych (energia, gaz, wodno-ściekowe, telekomunikacyjne), urbaniści, deweloperzy na rynku nieruchomości oraz inwestorzy i wykonawcy budowlani.

PROWADZĄCY:

Geodeta uprawniony, pełni funkcję geodety powiatowego w Starostwie Powiatowym. Posiada wieloletnią praktykę w dziedzinie geodezji i kartografii oraz gospodarowania nieruchomościami. Były kierownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami w jednym z urzędów miejskich, wcześniej zdobył praktykę w dużej firmie projektowej. Doświadczony trener, przygotowuje i prowadzi szkolenia dla jst w tematyce gospodarowania nieruchomościami, geodezji i kartografii oraz tematów pokrewnych. Ma na swoim koncie szereg przeprowadzonych opracowań do celów prawnych, opinii oraz prac geodezyjnych. Audytor systemów jakości ISO 9001 i 14001. Były członek Zarządu Związku Powiatów Województwa Dolnośląskiego.

Ewidencja gruntów i budynków rejestrem publicznym. Zastosowanie, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie danych zainteresowanym w praktyce i w świetle obowiązujących przepisów prawnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



6 grudnia 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 359 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, 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 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 poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl
do **1 grudnia 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 _____