

PLAN WYKORZYSTANIA ZASOBU, JAKO ELEMENT PRAWIDŁOWEGO ZARZĄDZANIA NIERUCHOMOŚCIAMI PUBLICZNYMI

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu udział w spotkaniu, podczas którego zapoznamy uczestników z zagadnieniami z zakresu ewidencjonowania oraz planowania, gospodarowania i zarządzania zasobami nieruchomości publicznych w ramach procedur i unormowań określonych przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami. Podczas zajęć przedstawimy **praktyczne rozwiązania** z zakresu prawidłowej realizacji sporządzania planów wykorzystania zasobów Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego, jako jednego z elementów realizacji zasad prawidłowej gospodarki nieruchomościami. Ponadto przedstawimy praktyczne **rozwiązania ułatwiające organizację pracy** w przedmiotowym zakresie oraz dokonywanie sprawnej analizy danych celem wykorzystania ich w planach. Omówimy procedury oraz czynności, które umożliwią sprawną realizację planów wykorzystania zasobu nieruchomości.

CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie z zagadnieniami dotyczącymi obowiązku sporządzania przez organy wykonawcze JST i starostów gospodarujących nieruchomościami Skarbu Państwa planów wykorzystania zasobu.
- Przedstawienie planów, jako elementu prawidłowego zarządzania nieruchomościami publicznymi, które zostaną zaprezentowane i omówione na przykładach ze wskazaniem rozwiązań praktycznych i możliwości techniczno-informatycznych ich sporządzenia.
- Omówienie realizacji planów oraz przedstawienie uwag i zastrzeżeń organów kontrolnych w tym zakresie.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów i występujących nieprawidłowości w zakresie opracowywania planów wykorzystania zasobów nieruchomości.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z tematyki objętej szkoleniem.

PROGRAM:

1. Co to jest **plan wykorzystania zasobu** i po co się go sporządza?
2. Powrót do obowiązku sporządzania planu przez starostów dotyczącego zasobu Skarbu Państwa.
3. Czynności nadzorcze wojewodów w zakresie planów wykorzystania zasobu Skarbu Państwa, w tym określanie szczegółowości planów.
4. Obowiązek wójta, zarządu powiatu, zarządu województwa do sporządzenia planów wykorzystania zasobów należących do JST.
5. **Jak prawidłowo sporządzić plan** wykorzystania zasobu?
6. **Co powinien zawierać plan** wykorzystania zasobu w szczególności:
 - Zestawienia nieruchomości zasobu i oddanych w użytkowanie wieczyste.
 - Prognozy udostępniania nieruchomości zasobu i nabycia do zasobu.
 - Prognozy wpływów osiągniętych z nieruchomości zasobu.
 - Prognozy wydatków związanych z nieruchomościami zasobu.
 - Program zagospodarowania nieruchomości.
 - Sprawozdanie z realizacji PWZ Skarbu Państwa.
7. Ramy czasowe planu.
8. Rola prawidłowego **ewidencjonowania mienia** w sporządzaniu planu.
9. **Zatwierdzenie planu** wykorzystania zasobu w JST.
10. Zatwierdzanie przez wojewodów planów wykorzystania zasobu Skarbu Państwa.
11. Inicjowanie przez wojewodów zmian w PWZ Skarbu Państwa.
12. **Realizacja planu** wykorzystania zasobu w JST.

ADRESACI: pracownicy urzędów gmin, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich i urzędów wojewódzkich oraz jednostek organizacyjnych zajmujących się gospodarowaniem nieruchomościami Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego bądź nadzorem nad prawidłową realizacją przepisów w tym zakresie.

PROWADZĄCA: z wykształcenia inżynier geodeta – **wieloletni pracownik administracji samorządowej** z ponad dwudziestoletnim doświadczeniem w dziedzinie gospodarki nieruchomościami i geodezji. Na co dzień kierująca wydziałem zarządzania nieruchomościami. Od kilku lat trenerka prowadząca szkolenia z zakresu gospodarki nieruchomościami, geodezji i postępowań administracyjnych. Przynajmniej w przedstawianej tematyce.

Plan wykorzystania zasobu, jako element prawidłowego zarządzania nieruchomościami publicznymi



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



16 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, 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 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 przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl
do 12 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 _____