

EWIDENCJONOWANIE NIERUCHOMOŚCI ZASOBÓW PUBLICZNYCH W OPARCIU O PRZEPISY USTAWY O GOSPODARCE NIERUCHOMOŚCIAMI

WAŻNE INFORMACJE:

Obowiązek ewidencjonowania nieruchomości zasobów publicznych w oparciu o przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami jest podstawowym elementem prawidłowego zarządzania nieruchomościami, dlatego kluczowym jest pozyskanie odpowiedniej wiedzy, która pozwoli na zastosowanie określonych rozwiązań umożliwiających założenie, aktualizację i weryfikację danych ewidencji zasobów publicznych. W związku z tym uczestnicy proponowanego szkolenia zdobędą wiedzę niezbędną do realizacji zadań prawidłowego ewidencjonowania nieruchomości w rozumieniu ustawy o gospodarce nieruchomościami. Zostaną również przedstawione praktyczne rozwiązania ułatwiające organizację pracy w tym zakresie oraz sprawną analizę danych. Omówienie wskazanego zagadnienia polegać będzie na przedstawieniu szeregu przykładów oraz wskazaniu różnych funkcjonalności i rozwiązań techniczno-informatycznych. Zdobyta wiedza pozwoli uczestnikom na zastosowanie zaproponowanych rozwiązań w swojej pracy, co zagwarantuje wypełnienie obowiązku wynikającego z art.23 UGN oraz odpowiednie gospodarowanie nieruchomościami publicznymi.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zapoznanie z zagadnieniami dotyczącymi obowiązku ewidencjonowania nieruchomości gminnych, powiatowych, wojewódzkich i Skarbu Państwa w oparciu o przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami, które zostaną przedstawione i omówione na przykładach ze wskazaniem rozwiązań praktycznych i możliwości techniczno-informatycznych.
- Wskazane zostaną dane jakie ewidencja ta winna zawierać oraz sposób ich pozyskiwania.
- Przedstawiony materiał pozwoli uczestnikom na wykorzystanie pozyskanej wiedzy w prawidłowym zebraniu danych i założeniu oraz aktualizacji ewidencji zasobu jej weryfikacji i synchronizacji z innymi zbiorami danych np. ewidencja księgową, ewidencja gruntów i budynków.
- Wskazanie najczęściej pojawiających się błędów i nieprawidłowości z zakresu ewidencji nieruchomości.
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć.

PROGRAM:

1. Omówienie przepisów UGN dotyczących ewidencjonowania zasobu, w szczególności art. 23 UGN.
2. Dane przedmiotowe jakie powinna zawierać ewidencja zasobu.
3. Ewidencjonowanie własności Skarbu Państwa.
4. Ewidencjonowanie własności jednostek samorządu terytorialnego.
5. Ewidencjonowanie trwałego zarządu –przykłady.
6. Ewidencjonowanie ograniczonych praw rzeczowych - użytkowanie, służebności.
7. Ewidencjonowanie nieruchomości udostępnionych w formie dzierżawy, najmu, użyczenia – ewidencjonowanie czynszów, waloryzacja.
8. Ewidencjonowanie użytkowania wieczystego – m.in. opłaty, aktualizacja, raporty o płatnikach – przykłady.
9. Ewidencjonowanie gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe przekształconych z użytkowania wieczystego w prawo własności w trybie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. i opłat z tym związanych – opłaty, płatnicy – przykłady.
10. Ewidencjonowanie postępowań administracyjnych toczących się na nieruchomościach publicznych.
11. Ewidencjonowanie roszczeń zgłoszonych w stosunku do nieruchomości publicznych.
12. Ewidencjonowanie wartości nieruchomości – wartość rynkowa a wartość księgową.
13. Informatyzacja ewidencji zasobów nieruchomości publicznych.
14. Niezbędne funkcjonalności systemu informatycznego do ewidencjonowanie nieruchomości zasobu.
15. Pozyskiwanie danych z ewidencji gruntów i budynków celem weryfikacji i synchronizacji danych, raportowania rozbieżności - porównanie danych.
16. Pozyskiwanie danych z innych rejestrów (geoportal, EMUiA, plany zagospodarowania przestrzennego, EKW, i inne).
17. Udostępnianie danych o nieruchomościach publicznych - platformy internetowe, systemy informacji przestrzennej, geoportale.

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. Przede wszystkim praktyk w przedstawianej tematyce.

Ewidencjonowanie nieruchomości zasobów publicznych w oparciu o przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami



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



10 marca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 395 PLN 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. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;
tel. 535 175 301;
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

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

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.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do **6 marca 2023 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 _____