

TRWAŁY ZARZĄD USTANAWIANIE, WYGASZANIE, USTALANIE OPŁAT I ICH AKTUALIZACJA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w zajęciach, których celem jest zapoznanie uczestników z zagadnieniami dotyczącymi procedury ustanawiania trwałego zarządu na rzecz jednostek organizacyjnych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami oraz zapoznanie z prawami i obowiązkami trwałego zarządcy lub właściciela nieruchomości.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie procedury w zakresie ustanawiania, wygaszania oraz potwierdzania z mocy prawa trwałego zarządu wynikającej z ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz innych ustaw - np.: specustawy drogowej.
- Przedstawienie oraz omówienie aktualnie obowiązujących przepisów w zakresie trwałego zarządu.
- Zdobywanie wiedzy opartej na przykładach oraz ugruntowanym orzecznictwie sądów administracyjnych w zakresie trwałego zarządu.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu tematu zajęć.

PROGRAM:

1. Pojęcie trwałego zarządu.
2. Na czym rzecz można ustanowić trwały zarząd - podmioty trwałego zarządu.
3. Rodzaje nieruchomości przekazywanych w trwały zarząd.
4. Czas ustanowienia trwałego zarządu.
5. Organ ustanawiający trwały zarząd.
6. Jaki organ jest organem właściwym a jaki organem nadzorującym zgodnie z art. 43 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
7. Jakie prawa i obowiązki ma trwały zarządca.
8. Jakie prawa i obowiązki ma właściciel gruntu oddanego w trwały zarząd.
9. Procedura administracyjna w procesie ustanawiania trwałego zarządu.
10. Elementy decyzji ustanawiającej trwały zarząd – art. 45 ugn.
11. Operat szacunkowy jako podstawa ustalenia opłaty z tytułu trwałego zarządu i jej aktualizacji – omówienie procedury określania wartości nieruchomości do celu ustalenia (aktualizacji) opłaty za trwały zarząd.
12. Stawki procentowe, bonifikaty, opłaty z tytułu ustanowienia trwałego zarządu.
13. Aktualizacja opłat z tyt. trwałego zarządu – omówienie procedury.
14. Zaliczenie wartości nakładów w procedurze aktualizacji opłat.
15. Wygaszenie trwałego zarządu – kiedy na wniosek, a kiedy z urzędu.
16. Przekazanie trwałego zarządu między jednostkami.
17. Przekazanie w trwały zarząd części nieruchomości.
18. Wygaszenie trwałego zarządu zlikwidowanej jednostki.
19. Przekazanie trwałego zarządu jednostce przejmującej zadania zlikwidowanej jednostki.
20. Omówienie zmian przepisów w zakresie trwałego zarządu (art. 17, 43, 46, 48, 88, 90) wprowadzonych nowelizacją ustawy z dnia 8 lipca 2021 r.
21. Wygaszenie trwałego zarządu przez wojewodę lub ministra ds. budownictwa.
22. Obowiązek potwierdzenia wygaśnięcia trwałego zarządu w momencie przekazania nieruchomości do KZN lub do AMW – wydanie decyzji.
23. Trwały zarząd na drogach publicznych,
24. Przekształcenie zarządu w trwały zarząd – art. 199 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
25. Ewidencjonowanie nieruchomości oddanych w trwały zarząd.
26. Podsumowanie. Odpowiedzi na pytania uczestników.

ADRESACI: Pracownicy urzędów gmin, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich i urzędów wojewódzkich zajmujący się wydawaniem decyzji ustanawiających trwały zarząd oraz pracownicy jednostek organizacyjnych gmin, powiatów, województw oraz Skarbu Państwa zajmujący się gospodarowaniem nieruchomościami jako trwali zarządcy.

PROWADZĄCA: Wieloletni pracownik administracji samorządowej z ponad dwudziestoletnim doświadczeniem w prezentowanej dziedzinie. Na co dzień kierująca wydziałem zarządzania nieruchomościami. Od kilku lat trenerka prowadząca szkolenia z zakresu gospodarki nieruchomościami. Przynajmniej w wskazanej tematyce.

Trwały zarząd ustanawianie, wygaszanie, ustalanie opłat i ich aktualizacja



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 kwietnia 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 przysyłać do 24 kwietnia 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 _____