



## **PRAWIDŁOWE SPORZĄDZANIE PLANÓW WYKORZYSTANIA ZASOBU NIERUCHOMOŚCI PUBLICZNYCH. NOWE UREGULOWANIA**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

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 poprzez przedstawienie praktycznych rozwiązań prawidłowej realizacji sporządzania planów wykorzystania zasobów Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego jako jednego z elementów realizacji zasad prawidłowej gospodarki, o których mowa w art. 12 UGN.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Uczestnicy szkolenia zdobędą wiedzę niezbędną do prawidłowego gospodarowania nieruchomościami publicznymi, a w szczególności sprawnego stosowania przepisów w powiązaniu z praktycznymi rozwiązaniami celem nabycia umiejętności do prawidłowego sporządzenia planu wykorzystania zasobu nieruchomości publicznych poprzez wykorzystanie i procedur przewidzianych w ustawie o gospodarce nieruchomościami oraz prowadzonych ewidencji nieruchomości.

### **PROGRAM:**

1. Definicja zasobu nieruchomości.
2. Nieruchomości wchodzące w skład zasobu.
3. Zasób nieruchomości Skarbu Państwa: omówienie specyfiki zasobu, przykłady.
4. Zasób nieruchomości gminnych: omówienie specyfiki zasobu, przykłady.
5. Zasób nieruchomości powiatowych: omówienie specyfiki zasobu, przykłady.
6. Zasób nieruchomości wojewódzki: omówienie specyfiki zasobu, przykłady.
7. Organy gospodarujące publicznymi zasobami nieruchomości ich zadania i obowiązku w zakresie gospodarowania nieruchomościami.
8. Ewidencjonowanie zasobów:
  - jako podstawa prawidłowego gospodarowania i podstawa sporządzania planów wykorzystania zasobu.
9. Plany wykorzystania zasobu jako 3 letnia strategia działania w zarządzaniu nieruchomościami publicznymi.
10. Powrót sporządzania planów dla zasobu Skarbu Państwa.
11. Rezygnacja ze sporządzania planów polityki gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa (uchylenie art. 10a i art. 23 ust.1 pkt 3).

12. Powrót do planów wykorzystania zasobu sporządzanych przez starostów (prezydentów) dot. zasobu Skarbu Państwa (art. 23 ust. 1da ).
13. Uszczegółowienie informacji, prognoz, sprawozdań, programów jakie ma zawierać plan wykorzystania zasobu Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego (art. 23 ust. 1db, art. 25 ust.2a).
14. Omówienie sporządzenia zestawień nieruchomości zasobu, o których mowa w art. 23 ust. 1db i art. 25 ust.2a UGN:
  - jak sprawnie wykorzystać ewidencję nieruchomości do realizacji tego obowiązku.
15. Omówienie prawidłowego sporządzenia prognoz, o których mowa w art. 23 ust. 1db i art. 25 ust.2a UGN.
16. Program zagospodarowania nieruchomości zasobu:
  - jakie informacje powinien zawierać.
17. Wzmocnienie nadzoru wojewody nad gospodarowaniem nieruchomościami Skarbu Państwa (art. 11b, art. 23 ust. 1da, ust. 6, art. 3 ust. 2a i 2aa ustawy o wojewodzie...) między innymi w zakresie planu wykorzystania zasobu Skarbu Państwa.
18. Termin sporządzenia pierwszego planu dla zasobu Skarbu Państwa.
19. Sprawozdanie z realizacji aktualnego planu wykorzystania zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, obejmujące okres następujący po okresie objętym poprzednim sprawozdaniem.
20. Różnice i podobieństwa w sporządzaniu planów wykorzystania zasobów jednostek samorządu terytorialnego po nowelizacji ustawy o gospodarce nieruchomościami.
21. Pytania, dyskusja.

#### **ADRESACI:**

Szkolenie kierowane jest do pracowników urzędów gmin, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich oraz urzędów wojewódzkich oraz jednostek organizacyjnych zajmujących się gospodarowaniem nieruchomościami zasobów publicznych jak i nadzorem nad prawidłowym realizowaniem tych zadań.

#### **PROWADZĄCY:**

**Z** wykształcenia inżynier geodeta – wieloletni pracownik administracji samorządowej z ponad dwudziestoletnim doświadczeniem. Na co dzień kierująca wydziałem gospodarki nieruchomościami. Od kilku lat trenerka prowadząca szkolenia o tematyce z zakresu gospodarki nieruchomościami, geodezji i postępowań administracyjnych. Przede wszystkim praktyk w przedstawianej tematyce.



## Prawidłowe sporządzanie planów wykorzystania zasobu nieruchomości publicznych. Nowe uregulowania



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**8 grudnia 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 320 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.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 certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do 2 grudnia 2021 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 \_\_\_\_\_

