

TRWAŁY ZARZĄD. USTANAWIANIE, WYGASZANIE, USTALANIE OPŁAT I ICH AKTUALIZACJA



SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚCI:

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 oraz właściciela nieruchomości.

Zostaną omówione procedury dot. ustanawiania, wygaszania oraz potwierdzania z mocy prawa trwałego zarządu wynikające z ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz innych ustaw (np.: specustawa drogowa).

Uczestnicy zajęć w przedstawionym zakresie szkolenia zdobędą wiedzę teoretyczną opartą na przykładach oraz ugruntowanym orzecznictwie sądów administracyjnych w zakresie trwałego zarządu.

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.

PROGRAM:

1. Pojęcie trwałego zarządu.
2. Na czym rzecz można ustanowić trwały zarząd.
3. Rodzaje nieruchomości przekazywanych w trwały zarząd.
4. Czas ustanowienia trwałego zarządu.
5. Organ ustanawiający trwały zarząd.
6. Podmioty trwałego zarządu.
7. Ustanowienie trwałego zarządu - procedura
8. Wygaszenie trwałego zarządu – kiedy na wniosek, a kiedy z urzędu.
9. Przekazanie trwałego zarządu między jednostkami.
10. Opłaty z tytułu ustanowienia trwałego zarządu.
11. Stawki procentowe, bonifikaty.
12. Aktualizacja opłat z tyt. trwałego zarządu.
13. Jakie prawa i obowiązki ma trwały zarządca.
14. Jakie prawa i obowiązki ma właściciel gruntu oddanego w trwały zarząd.
15. Jaki organ jest organem właściwym a jaki organem nadzorującym zgodnie z art. 43 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
16. Procedura administracyjna w procesie ustanawiania trwałego zarządu.
17. Elementy decyzji ustanawiającej trwały zarząd – art. 45 UGN.
18. 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.
19. Nabywanie trwałego zarządu z mocy prawa – przepisy szczególne.
20. Wygaszenie trwałego zarządu przez wojewodę lub ministra ds. budownictwa.
21. Obowiązek potwierdzenia wygaśnięcia trwałego zarządu w momencie przekazania nieruchomości do KZN – wydanie decyzji.
22. Trwały zarząd na drogach publicznych.
23. Przekształcenie zarządu w trwały zarząd – art. 199 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
24. Ewidencjonowanie nieruchomości oddanych w trwały zarząd.
25. Dyskusja.

PROWADZĄCY:

Wieloletni pracownik administracji samorządowej z ponad dwudziestoletnim doświadczeniem w prezentowanej dziedzinie. Na co dzień kierująca wydziałem gospodarki nieruchomościami. Od kilku lat trenerka prowadząca szkolenia z zakresu geodezji, gospodarki nieruchomościami i postępowań administracyjnych. Przed wszystkim praktyk we wskazanej tematyce.



TERMIN SZKOLENIA:

29 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

275 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: szkolenia@mistia.org.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.mista.org.pl do 26 października 2020 r.

UWAGA ILOŚĆ MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

KONTAKT:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
tel. +48 12 623 72 44
szkolenia@mistia.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Trwały zarząd. Ustanawianie, wygaszanie, ustalanie opłat i ich aktualizacja (zajęcia on-line)
29 października 2020 r.

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

3. 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.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka **karty zgłoszenia** (mail, fax lub formularz na www.mistia.org.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej
