

PRAWIDŁOWE SPORZĄDZANIE INFORMACJI O STANIE MIENIA KOMUNALNEGO

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Jednostki Sektora Finansów Publicznych mają coroczny obowiązek sporządzania informacji o stanie mienia. Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego omówimy zagadnienia wynikające z tego obowiązku.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie zagadnień pozwalających na prawidłowe sporządzenia informacji o stanie mienia komunalnego.
- Zdobywanie wiedzy niezbędnej do prawidłowego sporządzenia informacji o stanie mienia zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych, prowadzonymi ewidencjami, rejestrami i posiadanymi danymi.
- Zapoznanie z przedstawionymi i omówionymi praktycznymi przykładami prawidłowego zebrania i odpowiedniego przedstawienia informacji o stanie mienia JST.

PROGRAM:

1. **Podstawa prawna wymogu sporządzania informacji o stanie mienia – omówienie przepisów ustawy o finansach publicznych.**
2. **Niezbędne dane umieszczane w informacji o stanie mienia dotyczące:**
 - a. Przysługujących jednostce samorządu terytorialnego praw własności.
 - b. Innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności:
 - Ograniczonych prawach rzeczowych.
 - Użytkowaniu wieczystym.
 - Wierzytelnościach.
 - Udziałach w spółkach, akcjach.
 - Posiadania.
 - c. Zmian w stanie mienia komunalnego od dnia złożenia poprzedniej informacji.
 - d. Dochodów uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych oraz z wykonywania posiadania.
 - e. Innych danych i informacji o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia jednostki samorządu terytorialnego.
3. **Ramy czasowe sporządzania informacji o stanie mienia.**
4. **Rola prawidłowego ewidencjonowania nieruchomości w sporządzaniu informacji o stanie mienia.**
5. **Współpraca między ewidencją środków trwałych a ewidencją nieruchomości zasobu jako podstawa do prawidłowego sporządzenia informacji o stanie mienia.**

ADRESACI:

Pracownicy jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych zajmujący się lub uczestniczący w sporządzaniu informacji o stanie mienia komunalnego.

PROWADZĄCY:

Z wykształcenia inżynier geodezji – 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.

Prawidłowe sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego



21 stycznia 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



on-line

Wirtualne szkolenie prowadzone i realizowane na żywo za pomocą platformy zoom, która umożliwia obustronną komunikację między prowadzącym szkolenie a uczestnikami.

Cena udziału w szkoleniu wynosi **349 PLN netto/os.**

Cena obejmuje: Udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.



stacjonarnie

MIEJSCE: Warszawa, al. Jerozolimskie 81, budynek As-Bud Centrum Konferencyjno-Szkoleniowe

Cena 659 PLN netto. W przypadku zgłoszenia do 7 stycznia cena wynosi 595 PLN.

Rabat 10 % dla drugiej osoby z tej samej Instytucji.

Cena obejmuje: Udział w profesjonalnym szkoleniu stacjonarnym, materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem, przerwy kawowe i lunch.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl

Zgłaszam udział w szkoleniu w formule:

Stacjonarnej
On-line

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

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl do 17 stycznia 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 _____

