



PRZETARGI NA ZBYCIE NIERUCHOMOŚCI PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Nieruchomości stanowiące własność Skarbu Państwa oraz własność jednostek samorządu terytorialnego mogą być zbywane wyłącznie w zgodzie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami, która jako zasadę takich działań przewiduje tryb przetargowy. Panująca obecnie sytuacja związana z epidemią koronawirusa spowodowała, że kontakt urzędników z petentami został w dużym stopniu ograniczony. Kierownicy urzędów bardzo często zdecydowali o ich zamknięciu dla interesantów, a większość spraw załatwiana jest zdalnie. 6 października 2020 r. weszło w życie rozporządzenie Rady Ministrów z 24 września 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości, którym wprowadzono przepisy regulujące sposób i tryb przeprowadzania przetargu ustnego nieograniczonego oraz przetargu ustnego ograniczonego w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć i usystematyzować wiedzę z zakresu przygotowania oraz przeprowadzenia przetargu na zbycie nieruchomości publicznych;
- Omówienie form przetargowych, obowiązków organizatora przetargu, procedury w przypadku odwołania przetargu;
- **Pozyskanie wiedzy w zakresie przeprowadzania przetargów ustnych nieograniczonych oraz przetargów ustnych ograniczonych w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, przy użyciu elektronicznych środków komunikacji;**
- Omówienie sposobu działania w sytuacji odwołania stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii oraz unieważnienia przetargu.

PROGRAM:

1. Zbywanie nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego.
 - a. Przetarg.
 - b. Tryb bezprzetargowy.
 - c. Odstąpienie od zbycia nieruchomości w drodze przetargu.
 - d. Oddawanie w użytkowanie wieczyste.
 - e. Pierwszeństwo w nabyciu.
 - f. Zawarcie umów użytkowania, najmu lub dzierżawy.
2. Przygotowanie przetargu.

- a. Komisja przetargowa.
 - b. Ustalenie ceny nieruchomości i podanie ceny wywoławczej.
 - c. Zgoda na zbycie nieruchomości.
 - d. Wykaz nieruchomości.
 - e. Ogłoszenie o przetargu.
 - f. Wadium.
 - g. Podanie danych przez uczestników przetargu.
3. Odwołanie przetargu.
 4. Drugi i kolejne przetargi, rokowania.
 5. Formy przetargu.
 - a. Przetarg ustny nieograniczony.
 - b. Przetarg ustny ograniczony.
 - c. Przetarg pisemny nieograniczony.
 - d. Przetarg pisemny ograniczony.
 6. Przebieg przetargu:
 - Protokół przetargu.
 - Skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu
 7. Obowiązki organizatora przetargu po jego zakończeniu.
 - a. Publikacja informacji o wyniku przetargu.
 - b. Zawiadomienie nabywcy.
 - c. Zapłata ceny nabycia.
 - d. Zawarcie umowy.
 8. **Sposób i tryb przeprowadzania przetargu ustnego nieograniczonego oraz przetargu ustnego ograniczonego w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii.**
 - a. **Środki komunikacji elektronicznej.**
 - b. **Informacja o przeprowadzeniu przetargu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**
 - c. **Weryfikacja danych i dokumentów.**
 - d. **Przerwanie przetargu.**
 - e. **Protokół przetargu przeprowadzonego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**
 - f. **Odwołanie stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii.**
 9. Unieważnienie przetargu.

ADRESACI:

Pracownicy urzędów administracji rządowej i samorządowej przeprowadzający przetargi na zbycie nieruchomości Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego.

PROWADZĄCY:

wieloletni pracownik administracji samorządowej na stanowisku kierowniczym, praktyk w prezentowanej dziedzinie.



Przetargi na zbycie nieruchomości przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



19 marca 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 290 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: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. (42) 307 32 38, fax: (42) 288 12 86
biuro@frdl-lodz.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.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl lub mailem na adres biuro@frdl-lodz.pl do 16 marca 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 _____