



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego
Regulskiego



Zarządzanie nieruchomościami samorządowymi, skarbowymi oraz komercyjnymi – kompendium wiedzy dla zarządzających

Numer usługi 2024/08/06/9313/2253350

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 9 h

📅 22.08.2024 do 23.08.2024

649,00 PLN brutto

649,00 PLN netto

72,11 PLN brutto/h

72,11 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo budowlane
Grupa docelowa usługi	Pracownicy wydziałów nieruchomości. Zarządcy nieruchomości gminnych, skarbowych i komercyjnych. Administrujący lokalami w samorządach i w imieniu Skarbu Państwa w innych jednostkach.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	20-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	9

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest kompleksowe omówienie zasad, procedur oraz najlepszych praktyk w zarządzaniu różnymi rodzajami nieruchomości. Uczestnicy zdobędą wiedzę na temat prawnych, finansowych i technicznych aspektów zarządzania nieruchomościami oraz poznają metody optymalizacji zarządzania i zwiększania wartości użytkowej posiadanych obiektów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
• Zdobędziesz, uzupełnisz i uporządkujesz wiedzę z zakresu zarządzania nieruchomościami oraz nabędziesz umiejętność powiązania licznych regulacji prawnych z zakresu zarządzania nieruchomościami w jedną całość i jednolite procedury.	Brak	Debata swobodna
• Poznasz zasady przejmowania lokali i rozliczania nakładów.	Brak	Debata swobodna
• Zdobędziesz niezbędne informacje i wiedzę w zakresie technicznego utrzymania budynków i obiektów budowanych.	Brak	Debata swobodna

Kwalifikacje

Kwalifikacje zarejestrowane w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji

Kwalifikacje	Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych
Kod kwalifikacji w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji	13445
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Nie
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

Program

Dzień I 22.08.2024

1. Profesjonalizm w zarządzaniu nieruchomościami. Wymagania prawne i etyczne w zarządzaniu nieruchomością.

- Modele zarządzania nieruchomościami.
- Zarządzanie finansami.
- Organizacja pracy i zarządzanie czasem.
- Komunikowanie się z najemcami, negocjacje i mediacje zarządcy.

- Rozwiązywanie bieżących problemów związanych z zarządzaniem nieruchomościami.
- Niezbędne i pożądane kwalifikacje zarządców nieruchomości.
- Przeprowadzanie analiz.
- Zakres prawny czynności składających się na zarządzanie nieruchomościami. Pojęcie zarządu nieruchomością samorządową, skarbową i komercyjną.
- Kto może wykonywać czynności zarządcy nieruchomości w świetle uregulowań prawnych?
- Przepisy prawa z zakresu zarządzania nieruchomościami oraz rozwiązania prawne związane z zarządzaniem nieruchomościami.
- Ustawa Kodeks cywilny.
- Ustawa Kodeks postępowania cywilnego.
- Ustawa o gospodarce nieruchomościami.
- Ustawa o rachunkowości.
- Ustawa o finansach publicznych.
- Kodeks spółek handlowych.

2. Techniczne utrzymanie nieruchomości.

- Kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych. Książka obiektu budowlanego i protokoły. Załączniki. Wpisy do KOB i C-KOB.
- Naprawy, konserwacje, usuwanie awarii.
- Przeglądy okresowe. Terminy. Osoby przeprowadzające przeglądy. Obowiązki i prawa zarządców, najemców i właścicieli nieruchomości. Regulaminy.
- Remonty i modernizacje, rozbudowy, nadbudowy, zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych.
- Bezpieczeństwo i higiena użytkowania obiektów.
- Odbiór odpadów stałych i segregacja.
- Efektywna gospodarka energetyczna. Odnawialne źródła energii, w tym fotowoltaika na budynkach i wolnostojąca.
- Dostawa wody i energii.
- Odprowadzanie ścieków.

3. Umowy cywilno-prawne, w tym umowa najmu.

- Zakres regulacji kodeksowych dla umów.
- Najem a dzierżawa, zbieżności i różnice.
- Jaka jest konstrukcja umowy cywilno-prawnej?
- Jak należy zabezpieczać interes stron umowy.
- Zakres uprawnień biorącego rzecz w użyczenie, dzierżawę i najem.
- Zakres uprawnień użyczającego, wydzierżawiającego i wynajmującego.
- Zakres przedmiotu różnych rodzajów umów.
- Zasady nawiązywania i rozwiązywania umów.
- Zasady zwrotu przedmiotu umowy.
- Zasady ustalania czynszów.
- Formy umów.
- Wady przedmiotów umów.
- Spory na tle umów.
- Nakłady i zwrot nakładów poczynionych przez najemcę i dzierżawcę a treść umów.
- W jaki sposób umieszczać zapisy dotyczące zobowiązań stron?
- Jak obliczać wysokość zobowiązań?
- Terminy dopuszczalne i niedopuszczalne w różnych rodzajach umów.
- Umowy zlecenia.
- Umowy o dzieło.

4. Prawne aspekty prowadzenia działalności w zakresie zarządzania nieruchomościami.

- Zarządzanie nieruchomościami a wymagania prawa budowlanego.
- Nowe rozporządzenie w sprawie warunków technicznych dla budynków.
- Zarządzanie nieruchomościami a planowanie przestrzenne w gminie.
- Procedury administracyjne i cywilne.
- Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej zarządcy.
- Zarządzanie nieruchomościami a prawo podatkowe.
- Zarządzanie nieruchomościami a ochrona środowiska i gruntów.
- Zarządzanie nieruchomościami a ochrona danych osobowych.

Dzień II 23.08.2024

5. Kontrola realizacji zobowiązań umownych.

- Monitorowanie terminów.
- Windykacja zobowiązań.
- Utrzymywanie kontaktu ze stronami umów.
- Nadzory, audyty i kontrole.
- Przejęcie i wydanie nieruchomości. Protokoły.
- Odstępstwa od umowy.
- Aneksowanie umów.

6. Reprezentacja właściciela w czynnościach prawnych.

- Udzielanie upoważnień i pełnomocnictw.
- Reprezentowanie w sprawach administracyjnych, cywilnych i karnych.
- Skutki wadliwej reprezentacji.
- Zastępstwo prawne i procesowe.

7. Skargi i reklamacje w procesie zarządzania.

- Rozpatrywanie skarg i reklamacji jako sposób komunikowania się stron.
- Arbitraż.
- Rekompensaty.
- Odszkodowanie.
- Procedury.

8. Zarządzanie dokumentacją, w tym najmem.

- Zakres administrowania nieruchomościami.
- Dokumentacja obligatoryjna a fakultatywna.
- Dokumentacja analogowa a cyfrowa.
- Przechowywanie dokumentacji i archiwizacja.
- Informatyczne systemy zarządzania najmem.
- Narzędzia weryfikacji najemców.

9. Zarządzanie systemami finansowymi w procesie zarządzania nieruchomością.

- Płatności i zarządzanie nimi.
- Podatek VAT w zarządzaniu nieruchomościami.
- Optymalizacja gospodarki finansowej.
- Przepływy finansowe.
- Zarządzanie nakładami.

10. Numeracja porządkowa budynków i numeracja lokali.

- Wniosek o ustalenie numeru porządkowego dla budynku i obiektów wymienionych w ustawie.
- Prawo geodezyjne i kartograficzne.
- Zasady numeracji porządkowej wynikające z przepisów prawa i praktyka w gminach.
- Nadawanie numerów porządkowych w miejscowościach z nazwami ulic i bez nazw.
- Nadawanie numerów porządkowych na granicach miejscowości i gmin.
- Obowiązki w zakresie umieszczania tabliczek z numerami porządkowymi.
- Numeracja dla budynków projektowanych i w budowie – czy jest możliwa?
- Numeracja porządkowa dla budynków i obiektów przy drogach publicznych i wewnętrznych.
- Przenumerowanie budynków i obiektów.
- Numeracja lokali – kiedy i kto ustala numer dla lokalu?
- Wyodrębnienie lokalu techniczne i prawne a numer lokalu.
- Różne przypadki numeracji porządkowej i lokali.

11. Podstawowe zasady wyceny nieruchomości okiem Zamawiającego.

- Wycena dla potrzeb zarządzania a wycena nieruchomości jako środka trwałego.
- Na co zwrócić uwagę przy zamawianiu wyceny?
- Ocena operatu szacunkowego przez Zamawiającego – dopuszczalny zakres.
- Skład i forma operatu.

12. Podsumowanie, wnioski, orzecznictwo.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zarządzanie nieruchomościami samorządowymi, skarbowymi oraz komercyjnymi – kompendium wiedzy dla zarządzających	-	22-08-2024	10:00	14:30	04:30
2 z 2 Zarządzanie nieruchomościami samorządowymi, skarbowymi oraz komercyjnymi – kompendium wiedzy dla zarządzających	-	23-08-2024	10:00	14:30	04:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	649,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	649,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	72,11 PLN
Koszt osobogodziny netto	72,11 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	0,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w formie elektronicznej

Warunki techniczne

<https://frdl.mazowsze.pl/tematy/nieruchomosci-zagospodarowanie-przestrzenne-budownictwo/nieruchomosci-2/83494>

Kontakt



Elżbieta Roman

E-mail elzbieta.roman@frdl.org.pl

Telefon (+48) 732 983 894