



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Umowy najmu lokali i obiektów użytkowych w pracy i praktyce podmiotów gospodarczych i publicznych – kompendium wiedzy. Szkolenie praktyczne.

Numer usługi 2025/03/20/8282/2638011

📍 Gdańsk / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 09.04.2026 do 10.04.2026

1 832,70 PLN brutto
1 490,00 PLN netto
114,54 PLN brutto/h
93,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Administracja publiczna
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Osoby zarządzające nieruchomościami, pracownicy organów administracji publicznej, osoby odpowiedzialne za nadzór nad wykonywaniem umów najmu, planowanie i zawieranie umów najmu i inne osoby związane z komercjalizacją nieruchomości.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	08-04-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Wiedza:

- Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu umów najmu lokali i obiektów użytkowych

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem

Kompetencje społeczne :

- uczestnik nauczy się identyfikować własny styl uczenia się i wybierać sposoby dalszego kształcenia, akceptować różnorodność postaw i opinii w kontaktach interpersonalnych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none">- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	<ul style="list-style-type: none">- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.• Walidacja usługi odbędzie się poprzez arkusz ankiety ewaluacyjnej w formie 5 pytań otwartych oraz 6 zamkniętych, przekazywanej dla uczestnika w ostatnim dniu szkolenia podczas ostatniej przerwy	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Świadczenie potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny regulująca najem lokali użytkowych i obiektów komercyjnych – zakres przedmiotowy i podmiotowy obowiązywania.
2. Właściwa reprezentacja stron umowy i określenie przedmiotu umowy najmu – najczęściej popełniane błędy przez zarządców nieruchomości zawierających umowy najmu w imieniu i na rzecz wspólnot i właścicieli nieruchomości.
3. Prawidłowa konstrukcja umowy najmu obiektu użytkowego i lokalu użytkowego, a znaczenie prawne i faktyczne referencji najemcy - określenie stanu faktycznego i stanu technicznego nieruchomości, a zasada przydatności przedmiotu najmu do celu określonego w umowie najmu.
4. Sposoby dokonania rozliczeń wzajemnych pomiędzy stronami umowy najmu związanych z nakładami na przedmiot najmu – sposób umowny i ustawowy - zgodnie z art. 676 kc.
5. Zakres dopuszczalnych zmian w przedmiocie najmu uzgodniony przez strony umowy najmu.
6. Zmiany i adaptacje przedmiotu najmu wymagające uzgodnienia i stosownych decyzji organów administracji budowlanej zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane, a pojęcie remontu i adaptacji przedmiotu najmu w praktyce zarządcy nieruchomości.
7. Protokół zdawczo-odbiorczy przedmiotu najmu i dokumentacja fotograficzna jako podstawa prawidłowego zabezpieczenia interesów zarządcy i właściciela nieruchomości – dowód ad eventum.
8. Ograniczenia w rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej w przedmiocie najmu, a właściwe określenie dopuszczalnej działalności w obiekcie – zasady i tryb postępowania zarządcy.
9. Nieprawidłowe zapisy występujące w umowach najmu komercyjnego używane przez zarządców nieruchomości.
10. Określenie waluty i wysokości czynszu najmu w umowie najmu przez strony umowy oraz opłat eksploatacyjnych.
11. Zabezpieczenia płatności czynszu najmu, opłat związanych z umową najmu i naprawienia szkód w przedmiocie najmu – kaucja, gwarancja bankowa, poręczenie i weksel.
12. Sposoby i rodzaje stosowanych waloryzacji stawki czynszu najmu.
13. Czas trwania najmu – umowy najmu zawierane na czas oznaczony lub nieoznaczony.
14. Umowne i ustawowe terminy wypowiedzenia umów najmu – orzecznictwo Sądu Najwyższego.
15. Tryb i sposoby wypowiedzania umów najmu, a skuteczne doręczenie wypowiedzenia umowy najmu.
16. Katalog najczęściej spotykanych przyczyn wypowiedzenia umów najmu przez dokonywanych przez wynajmującego i najemcę.
17. Wydanie przedmiotu najmu po ustaniu najmu – zasady i tryb postępowania zarządcy nieruchomości.
18. Zabezpieczenie praw Wynajmującego do wydania przedmiotu najmu – egzekucja z aktu notarialnego na podstawie art. 777 kpc.
19. Katalog dodatkowych postanowień zawieranych w umowach najmu obiektów i lokali użytkowych: prawo podnajmu obiektu lub lokalu użytkowego, prawo pierwokupu nieruchomości, prawo pierwszeństwa najmu.
20. Kary umowna – art. 484 k.c. – instytucja zabezpieczająca wykonanie zobowiązań niepieniężnych najemcy wobec wynajmującego.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Umowy najmu lokali i obiektów użytkowych w pracy i praktyce podmiotów gospodarczych i publicznych – kompendium wiedzy. Szkolenie praktyczne.	Trener SEMPER	09-04-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Umowy najmu lokali i obiektów użytkowych w pracy i praktyce podmiotów gospodarczych i publicznych – kompendium wiedzy. Szkolenie praktyczne.	Trener SEMPER	10-04-2026	09:00	17:00	08:00

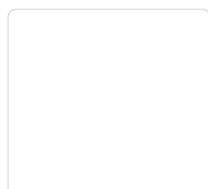
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Zgłoszenie:

Zgłoszeń a usługę można dokonywać za pomocą portalu BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Warunki uczestnictwa

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Ludwika Beethovena 7
80-171 Gdańsk
woj. pomorskie

Szkolenia w Gdańsku najczęściej realizujemy w Beethoven Hotel***.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060