



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5  
2 414 ocen

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

Numer usługi 2025/03/20/8282/2638049

1 709,70 PLN brutto  
1 390,00 PLN netto  
142,48 PLN brutto/h  
115,83 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 09.04.2026 do 10.04.2026

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Prawo i administracja / Administracja publiczna                                                                                                                                                                                         |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | 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. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 2                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 15                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 08-04-2026                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 12                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Znak Jakości TGLS Quality Alliance                                                                                                                                                                                                      |

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji w zakresie podmiotowego i przedmiotowego umów najmu komercyjnego oraz przepisów prawa regulujących materię najmu w systemie prawa polskiego.

### 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"> <li>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem</li> <li>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,</li> <li>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych</li> <li>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.</li> <li>• 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</li> </ul> | <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?

TAK

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

TAK

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

TAK

## Program

### Program szkolenia:

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 wypowiadania 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.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                                                      | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 2</div> Umowy najmu lokali i obiektów użytkowych w pracy i praktyce podmiotów gospodarczych i publicznych – kompendium wiedzy. Szkolenie praktyczne | Trener SEMPER | 09-04-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| <div>2 z 2</div> 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               | 15:00               | 06:00         |

# Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 709,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 390,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 142,48 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 115,83 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

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

### Warunki uczestnictwa

#### Zgłoszenie:

Zgłoszeń a usługę można dokonywać za pomocą portalu BUR.

**Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników szkolenia będzie rejestrowany.**

**Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.**

### Informacje dodatkowe

#### Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu on-line
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- renomowany certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia (w wersji elektronicznej lub papierowej)
- konsultacje poszkoleniowe
- 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte i on-line organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER.

# Warunki techniczne

1. **Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma **Zoom** (<https://zoom-video.pl/>)
2. **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
4. **Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
5. **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - do momentu zakończenia szkolenia
6. Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: **Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera**. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060