Możliwość dofinansowania

Prawo spółdzielcze i wspólnot mieszkaniowych: prawa i obowiązki zarządców oraz właścicieli lokali

Numer usługi 2026/07/09/8282/3679037

2 201,70 PLN brutto
1 790,00 PLN netto
137,61 PLN brutto/h
111,88 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa

Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER Magdalena Wolniewicz-Kesaria

4,5 / 5

3 234 oceny

Wrocław
Usługa szkoleniowa
stacjonarna
Zajęcia grupowe
16:00 h
20.05.2027 do 21.05.2027

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo administracyjne
Grupa docelowa usługi	**Szkolenie jest skierowane do:** **Podmiotów publicznych:** 1. Pracowników samorządowych odpowiedzialnych za gospodarkę nieruchomościami 2. Urzędników nadzorujących działalność spółdzielni i wspólnot 3. Pracowników spółdzielczych instytucji kontrolnych **Podmiotów prywatnych:** 1. Zarządców nieruchomości 2. Członków zarządu wspólnot mieszkaniowych 3. Właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych 4. Pracowników firm deweloperskich i inwestorów nieruchomościowych 5. Prawników specjalizujących się w prawie nieruchomości.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	19-05-2027
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Przekazanie uczestnikom kompleksowej wiedzy na temat prawa spółdzielczego oraz regulacji dotyczących wspólnot mieszkaniowych.
Wyjaśnienie prawnych aspektów zarządzania nieruchomościami wspólnymi.
Omówienie obowiązków i uprawnień właścicieli lokali oraz zarządców.
Rozwijanie praktycznych umiejętności rozwiązywania sporów i interpretacji przepisów prawa.
Ułatwienie uczestnikom stosowania przepisów w codziennej praktyce zarządzania wspólnotami mieszkaniowymi i spółdzielniami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - 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.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny Wywiad ustrukturyzowany Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Prosimy o traktowanie liczby zapisów widocznych w BUR wyłącznie orientacyjnie. Rejestracje poprzez BUR są tylko częścią zapisów na szkolenie, ponieważ prowadzimy również nabór komercyjny, którego liczba uczestników nie jest widoczna w systemie BUR. Zachęcamy do rezerwacji miejsca - grupy szkoleniowe są tworzone również na podstawie zapisów spoza BUR.

Dzień I

Prawo spółdzielcze – aspekty prawne i praktyczne

1. Wprowadzenie do prawa spółdzielczego.
2. Definicje i podstawowe pojęcia.
3. Struktura organizacyjna spółdzielni mieszkaniowych.
4. Zakładanie, rejestracja i likwidacja spółdzielni.
5. Prawa i obowiązki członków spółdzielni.
6. Status członkowski i jego konsekwencje.
7. Prawa głosu i uczestnictwa w zebraniach.
8. Obowiązki finansowe i administracyjne.
9. Zarządzanie spółdzielnią mieszkaniową.
10. Kompetencje zarządu spółdzielni.
11. Tryb podejmowania decyzji i uchwał.
12. Kontrola działalności zarządu (rola komisji rewizyjnej, audytów).
13. Obowiązki sprawozdawcze i finansowe.
14. Sprawozdawczość finansowa i przejrzystość działań.
15. Fundusze remontowe i zasady ich wykorzystania.
16. Warsztaty praktyczne.
17. Studium przypadków - analiza sytuacji spornych.
18. Symulacja zebrania członków spółdzielni.
19. Tworzenie uchwały zgodnej z obowiązującym prawem.

Dzień II

1. **Wspólnoty mieszkaniowe – prawa i obowiązki właścicieli lokali**Wspólnota mieszkaniowa - definicje i struktura prawna.
2. Podstawy prawne funkcjonowania wspólnot mieszkaniowych.
3. Różnice między wspólnotą mieszkaniową a spółdzielnią.
4. Zarządzanie wspólnotą mieszkaniową.
5. Wybór zarządu i jego kompetencje.
6. Ustawowy zarządca nieruchomości - obowiązki i odpowiedzialność.
7. Umowy o zarządzanie nieruchomością wspólną.
8. Prawa i obowiązki właścicieli lokali.
9. Udział w kosztach utrzymania nieruchomości wspólnej.
10. Prawo do współdecydowania i wpływu na zarządzanie.
11. Odpowiedzialność za zobowiązania wspólnoty.
12. Podejmowanie decyzji przez wspólnotę mieszkaniową.
13. Procedura podejmowania uchwał.
14. Quorum i zasady głosowania.
15. Zaskarżanie uchwał - procedury i terminy.
16. Rozwiązywanie konfliktów we wspólnocie.
17. Mediacje i negocjacje.
18. Postępowanie sądowe w przypadku sporów.
19. Rola zarządcy w rozwiązywaniu problemów.
20. Warsztaty praktyczne.
21. Analiza uchwał wspólnot mieszkaniowych.
22. Symulacja głosowania w sprawach ważnych dla wspólnoty.
23. Rozwiązywanie konkretnych sporów - case studies.
24. Zakończenie szkolenia.
25. Podsumowanie najważniejszych zagadnień.
26. Otwarta sesja pytań i odpowiedzi z ekspertem.

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu realizacji usługi. Ostateczne informacje zostaną przekazane uczestnikom najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiana harmonogramu nie wpływa na całkowity wymiar godzin szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Prawo spółdzielcze i wspólnot mieszkaniowych: prawa i obowiązki zarządców oraz właścicieli lokali	Zajęcia	Trener SEMPER	20-05-2027	10:00	17:00	07:00
2 z 5 -	Przerwa	-	20-05-2027	17:00	18:00	01:00
3 z 5 Prawo spółdzielcze i wspólnot mieszkaniowych: prawa i obowiązki zarządców oraz właścicieli lokali	Zajęcia	Trener SEMPER	21-05-2027	09:00	15:00	06:00
4 z 5 -	Przerwa	-	21-05-2027	15:00	16:00	01:00
5 z 5 -	Walidacja	-	21-05-2027	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 201,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	137,61 PLN
Koszt osobogodziny netto	111,88 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Trener SEMPER

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające nabytą wiedzę, wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia przygotowany przez Eksperta Semper,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

Adres

ul. Oporowska 60/1

53-434 Wrocław

woj. dolnośląskie

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.
Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt

Angelika Poznańska

E-mail a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060