



Prawo nieruchomości w praktyce - aspekty formalno-prawne dla firm i administracji publicznej.

Numer usługi 2026/07/15/8282/3691024

2 078,70 PLN brutto
1 690,00 PLN netto
173,23 PLN brutto/h
140,83 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji
Szkoleń i

Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 183 oceny

🏠 Usługa szkoleniowa
📺 zdalna w czasie rzeczywistym
👥 Zajęcia grupowe
🕒 12:00 h
📅 07.06.2027 do 08.06.2027

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo administracyjne
Grupa docelowa usługi	1. Przedstawiciele administracji publicznej odpowiedzialni za gospodarowanie mieniem komunalnym, planowanie przestrzenne oraz zarządzanie nieruchomościami. 2. Przedstawiciele firm deweloperskich, agencji nieruchomości oraz firm zarządzających nieruchomościami. 3. Prawnicy, radcy prawni oraz doradcy podatkowi zajmujący się nieruchomościami. 4. Przedsiębiorcy i inwestorzy zaangażowani w obrót nieruchomościami. 5. Przedstawiciele sektora finansowego (np. banki, fundusze inwestycyjne) zajmujący się zabezpieczeniami na nieruchomościach.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	04-06-2027
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Zrozumienie podstawowych regulacji prawnych dotyczących obrotu i zarządzania nieruchomościami w Polsce.
Rozwinięcie umiejętności praktycznego stosowania przepisów prawa w codziennej działalności firm oraz administracji

publicznej.

Identyfikacja ryzyk prawnych związanych z obrotem nieruchomościami i nauka ich minimalizowania.

Doskonalenie umiejętności analizy umów i dokumentacji dotyczącej nieruchomości.

Praktyczne rozwiązywanie problemów prawnych związanych z nieruchomościami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Dzień I

Podstawy prawa nieruchomości i regulacje formalne

1. Wprowadzenie do prawa nieruchomości.
2. Definicja nieruchomości w świetle prawa cywilnego.
3. Podział nieruchomości - nieruchomość gruntowa, budynkowa, lokalowa.
4. Prawo własności i inne prawa rzeczowe.
5. Księgi wieczyste i rejestry publiczne.
6. System ksiąg wieczystych w Polsce.
7. Zasady wpisów, wykreśleń i ich skutki prawne.
8. Elektroniczne księgi wieczyste - jak korzystać z ewidencji online.
9. Nabycie i zbycie nieruchomości.
10. Proces nabywania nieruchomości przez osoby fizyczne i prawne.
11. Umowy przedwstępne i przyrzeczone.
12. Ograniczenia w obrocie nieruchomościami (np. grunty rolne, nieruchomości należące do Skarbu Państwa).

13. Użytkowanie wieczyste i prawa pokrewne.
14. Charakterystyka użytkowania wieczystego.
15. Różnice między użytkowaniem wieczystym a własnością.
16. Przekształcanie użytkowania wieczystego we własność.
17. Warsztat praktyczny.
18. Analiza przykładowych zapisów umów sprzedaży nieruchomości.
19. Najczęściej popełniane błędy w transakcjach.

Dzień II

Zarządzanie nieruchomościami i aspekty prawne w praktyce

1. Gospodarowanie nieruchomościami przez jednostki samorządu terytorialnego.
2. Procedury sprzedaży, wynajmu i dzierżawy nieruchomości publicznych.
3. Udzielanie bonifikat i ulgi w najmie/wynajmie.
4. Obowiązki informacyjne i transparentność działań administracji.
5. Umowy dotyczące nieruchomości - aspekty praktyczne.
6. Umowy najmu, dzierżawy, leasingu nieruchomości.
7. Klauzule zabezpieczające interesy stron.
8. Rozwiązywanie umów i konsekwencje prawne.
9. Planowanie przestrzenne i decyzje administracyjne.
10. Miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego.
11. Decyzje o warunkach zabudowy - kiedy są wymagane?
12. Konflikty między planowaniem przestrzennym a prawem własności.
13. Spory dotyczące nieruchomości.
14. Postępowanie przed sądem.
15. Alternatywne metody rozwiązywania sporów (mediacje, arbitraż).
16. Przykłady orzecznictwa sądowego.
17. Warsztat praktyczny.
18. Analiza przypadków (case studies) dotyczących sporów.
19. Opracowywanie strategii rozwiązywania problemów prawnych.
20. Podsumowanie i sesja pytań.
21. Podsumowanie najważniejszych zagadnień omawianych podczas szkolenia.
22. Dyskusja z ekspertem i odpowiedzi na pytania uczestników.

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.

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.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Prawo nieruchomości i w praktyce - aspekty formalno-prawne dla firm i administracji publicznej.	Zajęcia	Ekspert SEMPER	07-06-2027	09:00	14:00	05:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 5 -	Przerwa	-	07-06-2027	14:00	15:00	01:00
3 z 5 Prawo nieruchomości i w praktyce - aspekty formalno-prawne dla firm i administracji publicznej.	Zajęcia	Ekspert SEMPER	08-06-2027	09:00	13:00	04:00
4 z 5 -	Przerwa	-	08-06-2027	13:00	14:00	01:00
5 z 5 -	Walidacja	-	08-06-2027	14:00	15:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	12:00
w tym suma godzin zajęć	09:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	13:15

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	2 078,70 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	173,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	140,83 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	12:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert SEMPER

Ekspert 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 NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel

- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- 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 techniczne

Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

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.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia

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 a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060