



v. Otterstein  
pro aequo et bono



Wojciech Jan  
Konieczny

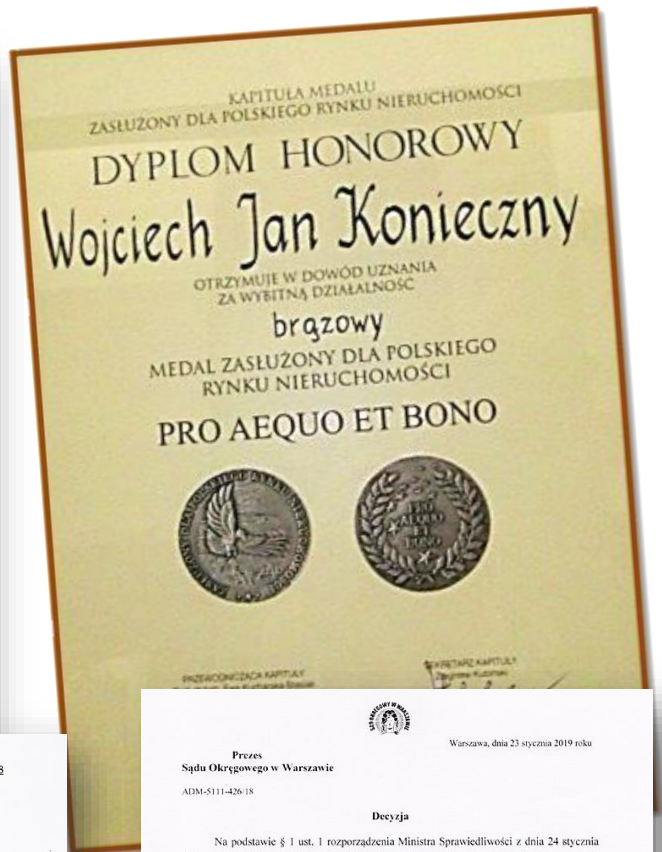


# KATALOG SZKOLEŃ 2022



Wojciech Jan Konieczny - Instytut Aktywizacji Zawodowej **TRANSFER**

ul. Kordiana 19a ; 05-502 Piaseczno ; tel. 604-487-887 ; [www.konieczny-biegły.pl](http://www.konieczny-biegły.pl)



A-0132-271/18

**PREZES  
SĄDU OKRĘGOWEGO  
W POZNAŃU**

61-736 Poznań, ul. Starobława Hejnowskiego 2  
tel. 61 62 83 002 fax. 61 62 83 003  
e-mail: sekret@prezesa.poznan.so.gov.pl

Poznań, dnia 27 lutego 2019 r.

Pan  
**Mgr Wojciech Konieczny**  
ul. Kordiana 19a  
05-502 PIASECZNO

Na wniosek z dnia 20 października 2018 r. ustanawiam Pana na zasadzie § 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. (Dz. U. Nr 15 poz. 133) biegłym sądowym

o dziedzinie NIERUCHOMOŚCI – ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI  
o specjalności: zarządzanie nieruchomością wspólną; prowadzenie dokumentacji obiektovej w tym Książki Obiektu Budowlanego; inwentaryzacja i planowanie konserwacji remontów

w dziedzinie CIEPŁOWNICTWO – OGRZEWNICTWO  
o specjalności: rozliczanie kosztów dostawy ciepła i wody do nieruchomości

przy Sądzie Okręgowym w Poznaniu na okres 5 lat do dnia 31 grudnia 2024 r.  
O zmianie miejsc zamieszkania należy każdorazowo zawiadomić.

Prezes  
Marcin Micoła  
Wiceprezes Sądu Okręgowego

Przyjmuję  
Marcin Micoła  
Wiceprezes Sądu Okręgowego

Warszawa, dnia 23 stycznia 2019 roku

**Prezes  
Sądu Okręgowego w Warszawie**  
ADM-5111-426-18

**Decyzja**

Na podstawie § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie biegłych sądowych (Dz. U. Nr 15, poz. 133) ustanawiam Pana Wojciecha Koniecznego biegłym sądowym przy Sądzie Okręgowym w Warszawie z zakresu zarządzania nieruchomościami – zarządzanie nieruchomością wspólną, prowadzenie dokumentacji obiektovej, inwentaryzacja i planowania konserwacji i remontów, rozliczanie kosztów dostawy ciepła i wody do nieruchomości do dnia 31 grudnia 2024 r.

**Uzasadnienie**

Pan Wojciech Konieczny w dniu 30 października 2018 r. wniósł o ustanowienie Go biegłym sądowym z zakresu zarządzania nieruchomościami – zarządzanie nieruchomością wspólną, prowadzenie dokumentacji obiektovej, inwentaryzacja i planowania konserwacji i remontów, rozliczanie kosztów dostawy ciepła i wody do nieruchomości. Ze złożonych dokumentów wynika, że ww. spełnia wymogi formalne zawarte w § 12 powołanego wyżej rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w związku z tym należało orzec jak w sentencji decyzji.

**Powołanie**

Od powyższej decyzji przysługuje stronie odwołanie do Ministra Sprawiedliwości, które można wnieść w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem Prezesa Sądu Okręgowego w Warszawie (art. 129 § 1 i 2 kpa).

Z up. Prezesa Sądu Okręgowego w Warszawie  
**WICEPREZES**  
Dariusz Dąbrowski

Przyrzeczenie zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie biegłych sądowych zostało złożone w dniu 01.02.2019 r.

**WICEPREZES**

Otrzymują:  
1. Pan  
Wojciech Konieczny  
ul. Kordiana 19 A  
05-502 Piaseczno  
2. a.a.

ul. Czerniakowska 100, 00-454 Warszawa, tel. 22-449-08-89, fax 22-827-55-45  
<http://www.sady.gov.pl>



zapraszamy



604 487 887

# ZAŁOŻYCIEL INSTYTUTU

Wojciech Jan Konieczny, absolwent Wyższej Szkoły Ekonomicznej, zarządca nieruchomości legitymujący się państwową licencją zawodową nr 14587. Organizator certyfikowanych wykładów w ramach zgłaszanych do Ministerstwa Infrastruktury szkoleń z doskonalenia zawodowego zarządców nieruchomości. Uprawniony przez Polską Federację Zawodów Nieruchomościowych do prowadzenia praktyk zawodowych dla studentów studiów podyplomowych. Członek Komisji Odpowiedzialności Zawodowej przy Ministerstwie Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej do końca 2013 r.



Prezes Stowarzyszenia Uczestników Rynku Nieruchomości TRANSFER, biegły sądowy oraz szkoleniowiec z 20 letnią praktyką.

W latach 2006-2016 dyrektor zarządzający w TBS Warszawa Północ Sp. z o.o., a w latach 2017-2018 pełnomocnik zarządu ZKZL Sp. z o.o. zarządzająca ok. 1700 nieruchomościami komunalnymi.

Długoletnie doświadczenie zawodowe wykorzystywane jest w prowadzeniu szkoleń z dziedzin prawa cywilnego, prawa budowlanego, planowania operacyjno-finansowego, zarządzania informacjami, ryzykami, bezpieczeństwem technicznym, środowiska i ludzi oraz rozliczeniami kosztów dostawy mediów. W latach 2012 do 2016 organizator kilkunastu edycji kursu zarządcy nieruchomości.

Autor wielu programów informatycznych wspomagających prace zarządców nieruchomości w inwentaryzacji, eksploatacji czy rozliczania mediów.

W marcu 2016 roku uhonorowany przyznaniem odznaczeniem PRO AEQUO ET BONO zasłużonego dla rynku nieruchomości.

Autor kilku publikacji zawodowych oraz wielu artykułów prasowych. W zarządzaniu nieruchomościami korzysta z kilkudziesięciu autorskich programów informatycznych optymalizujących pracę administratorów. Od 2011 roku zajmuję się wsparciem prawnym i zawodowym opiniując i doradzając w zakresie szerzenia idei dobrej praktyki zawodowej, a także udostępniam setki gotowych dokumentów, szablonów i procedur dostępnych na mojej stronie [www.institut-transfer.pl](http://www.institut-transfer.pl).



*zapraszamy*



604 487 887

# REFERENCJE

**Collegium Varsoviense**  
Warszawa, 23.02.2010 r.

**List referencyjny**

Pan Wojciech Konieczny współpracuje z dwoma Uczelniami Collegium Varsoviense i Warszawską Wyższą Szkołą Ekonomiczną im. Edwarda Wiśniewskiego. W ramach tej współpracy kieruje zorganizowanymi wspólnie przez WWSE i TBS Bemowo szkoleniami dla Administratorów Nieruchomości, gdzie prowadzi cykle zajęć z przedmiotów dot. zarządzania nieruchomościami.

Na szczególną uwagę zasługuje bardzo dobra organizacja zajęć, bardzo dobry kontakt ze słuchaczami, profesjonalne przygotowanie materiałów dydaktycznych i kompetencje wykładowcy. Wysoka jakość prowadzonych szkoleń, bardzo dobra atmosfera i satysfakcja kończącej szkolenia słuchaczy pozwala stwierdzić że działalność Pana Wojciecha Koniecznego zasługuje na najwyższą ocenę i jest godna polecenia.

**REKTOR**  
*[Signature]*  
dr inż. Konrad Maj

**CENTRUM „manager” EDUKACJI**

04-026 Warszawa, al. Stawów Zjednoczonych 51, sekretariat p.111  
e-mail manager@szkolenia-manager.pl tel: 0 662 232 879  
tel./fax: (0-22) 879 87 66

**List referencyjny**

Pan Wojciech Konieczny prowadzi w naszej firmie zajęcia edukacyjne związane z profesjonalnym zarządzaniem i administracją różnych typów, jak np. nieruchomościami spółek prawa zrybnego, jak i innymi rodzajami przedsiębiorstw, jak i czynnościami związanymi z podmiotami gospodarczymi, jak i czynnościami związanymi z rozliczaniem różnych jej form.

Prowadzi również zajęcia wprowadzające do zagadnienia działalności gospodarczej, obrazujące z podmiotami gospodarczymi, jak i czynnościami związanymi z rozliczaniem różnych jej form.

Zajęcia są prowadzone przez Pana Wojciecha w pełni profesjonalnie. Wiedza przekazywana słuchaczom jest w sposób dostępny. W zajęciach swych wykładowca używa różnorodnych środków przekazu, czyniąc je ciekawszymi, prostymi i wyczerpującymi.

**EUROPEJSKI INSTYTUT RYNKU NIERUCHOMOŚCI**

**EIRN**

**REKOMENDACJA**

Szanowni Państwo,

**Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej**  
1989 r.

**Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej**  
FRLD-Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Władysława Gomułki

09.12.2011.

**REFERENCJE**

Pan Wojciech Jan Konieczny prowadził dla Ośrodka Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Władysława Gomułki w Warszawie następujące szkolenie: „Realizacja kosztów w nieruchomości mieszkalniowej – stopień zaawansowany” (2 dni szkolenia) oraz „Inwentaryzacja obiektowa oraz dokumentacja i remontu budynku” (1 szkolenie). Średnia ocena wykładowcy w ankietach wypełnianych przez uczestników po szkoleniu wyniosła „5” (czyli sześciopięciową skalę, gdzie ocena „6” stanowi ocenę). Uczestnicy ocenili przygotowanie merytoryczne wykładowcy, jego praktyczność, a także umiejętność przekazywania treści oraz wykorzystanie czasu. Zajęcia prowadzone były w sposób interesujący.

**DYREKTOR**  
*[Signature]*  
Ewa Pylasz

**SPWN**  
Stowarzyszenie Pracodawców w Nieruchomościach

**Referencje**

Warszawa, 2011-11-02

Do wszystkich zainteresowanych,

Pan Wojciech Konieczny jest jednym z naszych głównych partnerów w zakresie realizacji projektów szkoleniowo-doradczych, przeprowadził szereg szkoleń, warsztatów z zakresu zarządzania nieruchomościami dla wszystkich szczebli menedżerskich. Wykładowca chętnie dzieli się swoim dużym doświadczeniem biznesowym, menedżerskim, szkoleniowym wspierając szkolonych w rozwiązywaniu ich codziennych problemów oraz osiąganiu sukcesów zawodowych. Szkolenia realizowane przez Pana Wojciecha Koniecznego miały zawsze mocno warsztatowy charakter i skupiały się na realiach, w których na co dzień funkcjonują ludzie związani z branżą nieruchomości. Szkolenia zawsze są bardzo dobrze oceniane przez uczestników i prowadzone na wysokim poziomie, zarówno pod względem merytorycznym, jak również przydatności zawodowej. Z przyjemnością rekomenduję Pana Wojciecha Koniecznego do współpracy w zakresie realizacji projektów szkoleniowo-doradczych.

Z pozdrowieniem  
Marta Milewska  
Dyrektor Zarządu SPWN

Stowarzyszenie Pracodawców w Nieruchomościach  
al. Żwirki i Wigury 22, 00-839 Warszawa  
tel: 71 622 18 79, fax: 142 02 02  
tel./fax: 0221 890 00 20

Pan Wojciech Konieczny Instytutem Rynku Nieruchomości. Nieruchomości w szczególności Dolnośląskim Stowarzyszeniem Rów Nieruchomości oraz Nieruchomości WARECKA w dla absolwentów studiów nieruchomościowych było wielu absolwentów, którzy dzięki szkoleniom z zakresu nieruchomości w praktyce organizowanych przez nas w zakresie nieruchomości, a w tym zajęciach praktycznych i teoretycznych, zdobyli doświadczenie zawodowe. Dzięki doświadczeniu zawodowemu, które zdobyli dzięki szkoleniom, znajdują uznanie wielu klientów, którzy posiadają więc umiejętności praktycznych z kandydatami na kierowników praktyk.

**Kierownik praktyk**  
*[Signature]*  
Ryszard Kozłowski



zapraszamy



604 487 887

# REFERENCJE

STOWARZYSZENIE ZARZĄDÓW NIERUCHOMOŚCI  
**WARECKA**  
Stowarzyszenie Zarządów Nieruchomości „WARECKA”  
00-034 Warszawa, ul. Warecka 9 lok. 100  
tel./fax 022 626-10-92  
www.warecka.eu e-mail: biuro@warecka.eu

## LIST REFERENCYJNY

Stowarzyszenie Zarządów Nieruchomości „WARECKA” z siedzibą w Wareckiej 9 lok. 100, uprzejmie informuje, że Pan Wojciech Jan Konieczny Stowarzyszenia od 9 maja 2006r.

Od wielu lat współpracuje z nami przy organizacji szkoleń, kursów i zawodowych dla kandydatów na zarządców nieruchomości. Z przyjemnością Wojciech Jan Konieczny wykazuje się ogromną wiedzą oraz doświadczeniem prowadzenia wszystkich zajęć. Na szczególną uwagę zasługują fakt, że przez zawsze przygotowane są w sposób profesjonalny znajdując tym samym godną polecenia.

STOWARZYSZENIE  
ZARZĄDÓW NIERUCHOMOŚCI  
WARECKA  
00-034 Warszawa, ul. Warecka 9 lok. 100  
M.A.K.A. (0-22) 626-10-92  
NIP 621-17-65-703

## TOWARZYSTWO BUDOWNICTWA SPOŁECZNEGO BEMOWO SP. Z O. O.

Warszawa, dnia 26.11.2010 r.

## REFERENCJE

Dane personalne pracownika: Wojciech Jan Konieczny, ur.  
Zajmowane stanowisko: Dyrektor Zarządzający

Zakres odpowiedzialności zajmowanego stanowiska:

- Nadzór i koordynacja pracy działu eksploatacyjno-prawnego, sekretariatu,
- Nadzór nad przestrzeganiem zasad eksploatacji naliczanych przepisami prawa budowlanego,
- Przygotowywanie rocznych planów rzeczowo-finansowych,
- Opracowywanie regulaminów realizacji z najemem, partycypacji, wizerów dokumentów handlowych,
- Prowadzenie wszystkich spraw spółki związanych z rozwojem spółki, planowanie inwestycji, kontrola kosztów.

Pan Wojciech Konieczny pracując w naszej firmie wykazuje się profesjonalizmem w zakresie zarządzania nieruchomością, redagowania i negocjowania umów handlowych o tobie spółek handlowych, prawa cywilnego, prawa pracy, zarządzania nieruchomością, funkcjonowania TBS.  
Pan Wojciech Konieczny jest osobą energiczną, kornym otoczeniu i łatwo nawiązuje kontakty interpersonalne, w tym również z samodzielną, liczącą się firmą, która prowadzi działalność w tym zakresie.

Centrum Edukacji „manager”  
ul. Starob. Złotoczyńskiego 53  
04-028 Warszawa  
tel. 022 879 67 66  
NIP 113-050-84-99, Regon 07906960

## List referencyjny

Pan Wojciech Konieczny jest od kilku lat wykładowcą w Centrum Edukacji „manager”. Prowadzi zajęcia na kursach oraz warsztatach z zakresu zarządzania nieruchomościami i. Od roku prowadzi również zajęcia dla studentów studiów poddyplomowych.

Tematyka prowadzonych przez Pana Koniecznego zajęć to: zarządzanie i administracja  
Prowadzi zajęcia z zakresu zarządzania nieruchomością i administracji w TBS.

\*zkzi

Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o.  
Poznań, 20.09.2018 r.



## FUNDACJA ROZWOJU EDUKACJI I NAUKI Organizacja Pożytku Publicznego

Warszawa, 23.02.2010 r.

## List referencyjny

Pan Wojciech Konieczny współpracuje z dwoma Uczelniami: Collegium Varsoviense i Warszawską Wyższą Szkołą Ekonomiczną im. Edwarða Witańskiego. W ramach tej współpracy kieruje zorganizowanymi wspólnie przez WWSSE i TBS Bemowo szkoleniami dla Administratorów Nieruchomości, gdzie prowadzi cykl zajęć z przedmiotów dot. zarządzania nieruchomościami.

Na szczególną uwagę zasługuje bardzo dobra organizacja zajęć, bardzo dobry kontakt ze słuchaczami, profesjonalne przygotowanie materiałów dydaktycznych i kompetencje wykładowcy. Wysoka jakość prowadzonych szkoleń, bardzo dobra atmosfera i satysfakcja kończących szkolenie słuchaczy pozwala stwierdzić, że działalność Pana Wojciecha Koniecznego zasługuje na najwyższą ocenę i jest godna polecenia.

REDAKTOR  
ZARZĄDU FUNDACJI  
Robert Gmasi



Warszawa  
im. Edwarða Witańskiego

Adres korespondencyjny: 01-460 Warszawa, ul.

RS.141.L.2018.1

## Referencje

Pan Wojciech Konieczny jest zatrudniony w Zarządzie Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. od 2 stycznia 2017 roku. W spółce pełnił najpierw funkcję kierownika działu eksploatacji, obecnie jest pełnomocnikiem Zarządu do spraw rozliczeń mediów. Pan Wojciech Konieczny podjął się między innymi zadania stworzenia całkiem nowego, zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa regulaminu rozliczeń mediów, który dotyczy całego mieszkaniowego zasobu Miasta Poznań, czyli ponad 12, 5 tysiąca najemców mieszkań komunalnych. Stworzony przez niego dokument obowiązuje także w ponad 1,5 tys. miejskich lokalach użytkowych.

Pan Wojciech Konieczny wykazał się wybitnymi umiejętnościami analizowania i rozwiązywania problemów oraz niezwykle cenną umiejętnością tworzenia własnych rozwiązań. Jego imponująca wiedza prawną w połączeniu z zawodowym doświadczeniem pozwoliła mu z sukcesem zrealizować zadania, które zostały mu powierzone. Pracując w naszej spółce potwierdziła jego wielką wiedzę merytoryczną oraz opinię wybitnego specjalisty w kwestiach rozliczeń mediów.

Jestem przekonany, że Pan Wojciech Konieczny jest osobą, która sprosta wielu ambitnym zadaniom i spełni oczekiwania najbardziej wymagającego pracodawcy. W mojej ocenie, sprawdził się także w roli biegłego sądowego w dziedzinie, w której jest wybitnym specjalistą. Jako jego pracodawca wyrażam zgodę na pełnienie funkcji biegłego sądowego w zakresie ciepłownictwa.

PREZES ZARZĄDU  
Anna Winiarska

POZNAŃ

Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o.  
ul. Matejki 57, 60-770 Poznań  
tel. +48 01 869 48 00 | fax +48 01 869 48 09  
obrotowa.kierca@kzsl.poznan.pl | kcal.poznan.pl

NIP 209 00 02 042 | Regon 302530131  
KRS 000483362 | Kapitał zakładowy 133 102 800,00 zł  
Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu  
Wydział VIII Gospodarczy KRS

ul. Abramowskiego 4, 02-467 Warszawa, NIP 52  
fax: 022 312 22 13, www.wksc.krs.pl, www.wksc.krs.pl

ul. Abramowskiego 4  
02-467 Warszawa

KRS 000048123  
REGON 016819051



zapraszamy



604 487 887

## Nie każdy partycypant może być najemcą

Dereta Kaczyńska 07-07-2008, statystna aktualizacja 07-07-2008 06:01

Prawo hamuje rozwój товариств будownictwa społecznego



**Rz: Czy przepisy regulujące sposób wynajmowania mieszkań budowanych przez TBS są klarowne?**

Wojciech Jan Konieczny: – Ustawa o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego z 26 października 1995 r. z późniejszymi zmianami bardzo dokładnie określa, w jaki sposób mają funkcjonować товариства будownictwa społecznego. Relacje między TBS a pozostałymi stronami precyzują przede wszystkim artykuły 29 – 30 tej ustawy. Ponieważ TBS budują mieszkania pod najem, bezpośrednią stroną jest najemca. Swego czasu najemcą może być osoba wskazana przez tzw. partycypanta, który nabywa prawo do wskazania najemcy mieszkania wybudowanego przez TBS – po podpisaniu umowy w sprawie partycypacji w kosztach budowy mieszkania i zaplaceniu odpowiedniej kwoty tej partycypacji. Maksymalna jej wysokość to 30 proc. przewidywanych kosztów budowy mieszkania.

źródło: Rzeczpospolita  
+ zobacz więcej  
prawna, jak i fizyczna Tymczasem art. 29 i 30

## W jaki sposób można zmienić tę sytuację?

Może zmiana statusu z najemcy na właściciela. Wówczas można by dokładnie rozliczyć administracyjnie. Obecnie najemca woli znającości ustawy z 21 czerwca 2007 gminy i o zmianie kodeksu cywilnego wynajmującego.

Gdyby ten najemca został właścicielem przedmiotowej, ze w przyszłości z właścicielem, uczestniczyłby we w. W takiej sytuacji nie myślałby w k.

Zresztą do uwłaszczenia TBS po praw lokatorów kilka lat temu użył TBS czy spółdzielni mieszkaniowej terminach i w ustalonych wysokościach się, że w ok. 30 proc. zabrakną środków na bieżące budynkach. Skuteczność egzekucji wyrok sądowy, komornik czy wyegzekwować, to obowiązki spoczywa na gminie Tymczasem lokatorzy i najemcy, w niedł.

## W jaki sposób radzicie się

Wzywamy najemców – ni umowy wygoda precyzując

Dziennik Gazeta Prawna, 7-9 grudnia 2012 nr 2318 [XP] gazeta.prawna.pl

## Czy powstaną w Piasecznie nowe mieszkania dla rodzin niezamożnych? Z dyrektorem TBS „Bemowo” rozmawia Monika Mrozowska

Panie Wojciechu! Jest Pan Dyrektorem największego Товариства будownictwa społecznego w Warszawie, TBS „Bemowo”, a mimo to z komitatu Piaseczyńskiego Porozumienia Pytamy: Dlaczego? Mimo, że sama praca i wywołanie to jest w powolnej firmie budowa jest społeczną. Władze miasta nie chcą ośmielać komitatu, który startuje do przyszłej rady. Ale niektórzy mają, czy mały awans. Miałby być, Diogeno dla mnie. Powołanie Komitetu Piaseczyńskiego. Komitatu Piaseczyńskiego jest dla mnie partnerem, jest ono idonowce na problemy społeczne. Ciężko jest też lider tego komitatu Krzysztof Tanczałki, do powołania Piaseczyńskiego TBS-a. Dlatego, aby wspomóc powołanie tak jak powołanie.



Wnioście komitatu mają też w programie budowanie mieszkań przez TBS. Nie chcą ośmielać komitatu, który startuje do przyszłej rady. Ale niektórzy mają, czy mały awans. Miałby być, Diogeno dla mnie. Powołanie Komitetu Piaseczyńskiego. Komitatu Piaseczyńskiego jest dla mnie partnerem, jest ono idonowce na problemy społeczne. Ciężko jest też lider tego komitatu Krzysztof Tanczałki, do powołania Piaseczyńskiego TBS-a. Dlatego, aby wspomóc powołanie tak jak powołanie.



## Święty spokój

Przejrzysta polityka zarządzania, wysoka skuteczność działań oraz jawność informacji stosowane w Товаристве будownictwa społecznego Warszawa Północ Sp. z o.o. spowodowały, że spółka otrzymała nominację do tytułu JAKOŚĆ ROKU.



nie wyszkolona kadra – sukces odnoszą ludzie, nie instytucje. Dlatego też nieustannie podnosimy umiejętności naszych pracowników poprzez organizowanie różnorodnych szkoleń. Co więcej, w ramach Stowarzyszenia Uczestników Rynku Nieruchomości TRANSFER koordynujemy co miesięczne, nieodpłatne spotkania i warsztaty w ramach prowadzimy m. in. forum dyskusyjne, które jest doskonałą platformą wymiany informacji – mówi Andrzej Śmoliński, prezes zarządu TBS Warszawa Północ Sp. z o.o. Ze względu na brak uzyskania kredytu z Banku Gospodarstwa Krajowego wielu twórców trudno jest zdecydować się na podjęcie inwestycji mieszkaniowych. TBS Warszawa Północ, a pretekst przeciwnościom, ma w planach takie przedsięwzięcie i nie boi się realizacji przyszłych inwestycji ze środków pochodzących z kredytów komercyjnych.

## Nie wolno samemu zdjąć kaloryferów

Pan Dariusz uznał, że za dużo płaci za ogrzewanie. Dlatego podczas remontu zdemontował kaloryfery w mieszkaniu i w ten sposób odciął się od sieci. – Kiedy powiadomiliśmy o tym wspólnotę, usłyszalem, że nie mam prawa demontować grzejników, a za ogrzewanie i tak będę musiał płacić – skarży się czytelnik. – Czy wspólnota może naliczać mi opłaty za CO, z którego po zdjęciu grzejników nie korzystam? Czy rzeczywiście nie wolno zdejmować grzejników? Dlaczego ktoś ma za mnie decydować, jak mam ogrzewać swoje mieszkanie?



Koszty ogrzewania mieszkań, niezależnie od tego, czy rozłożone na cały rok, czy też ponoszone tylko w okresie grzewczym, nie są obciążeniem dla mieszkań

W tym przypadku prawo jest po stronie zarządcy wspólnoty. Grzejniki bowiem, niezależnie od tego, czy ogrzewają mieszkanie, lokal usługowy czy klatkę schodową, są integralną częścią instalacji grzewczej budynku, a ta ma służyć w równej mierze całej społeczności. Należy więc uważać za część wspólną nieruchomości, a właściciel jest zobowiązany korzystać z nieruchomości wspólnie z nieruchomością wspólnie w taki sposób, by nie utrudniać tego innym, jak wyjaśnił Wojciech Jan Konieczny, dyrektor zarządzający TBS Warszawa Północ, instalacja jest tak obciążona i zaprojektowana, by dostarczyć optymalną ilość ciepła do wszystkich lokali.

Likwidacja grzejnika bądź jego dodatkowe zaistnienie w budynku wielorodzinnym są nielegalne z prawnym. Jego usunięcie zaburza przepływ i zmienia parametry grzewcze, co w konsekwencji zakłaca bilans ciepły budynku. Jeśli zdemontujemy grzejnik, więcej energii ciepłej pobieramy z przewodzącego przez mieszkanie piomu, będziemy też w większym stopniu korzystać z ciepła pobranego od sąsiadów. Trzeba pamiętać, że ciepło przenika przez przegrody budowlane. Jeśli obniżymy temperaturę w jednym mieszkaniu, przez ściany i stropy będzie do niego przenikać więcej ciepła z lokali położonych obok, a to będzie oznaczało wyższe zużycie, a więc i wyższe koszty po stronie sąsiadów.

**ODPOWIEŹ EKSPERTA**  
WOJCIECH JAN KONIECZNY  
dyrektor zarządzający TBS Warszawa Północ

Za stan instalacji grzewczej odpowiada właściciel budynku oraz jego zarządca. Nie mogą więc podchodzić biernie do działań mieszkańców. Fakt zdjęcia grzejnika z instalacji nakłada na zarząd wspólnoty mieszkaniowej obowiązek powiadomienia nadzoru budowlanego o samowolnych działaniach podjętych przez mieszkańców, nawiązać też może stosować w stosunku do właściciela lokalu, w którym wprowadzone zmiany, sanację zarówno prawną, jak i finansową. Każdy budynek powinien być eksploatowany zgodnie z uzyskanymi warunkami technicznymi użytkownika, co oznacza zgodność z rozporządzeniem ministra spraw wewnętrznych i administracji w sprawie warunków

powinno być rozliczane ciepło w budynkach wielorodzinnych. Wymiarów nie ma, nalicza się je według powierzchni lokali. Koszty przygotowania ciepłej wody określa się ze wskazanym wodomierzem lub w przedliczeniu na liczbę mieszkańców, którzy z tej wody korzystają, zaś koszty ogrzewania części wspólnych budynku dzieli się proporcjonalnie do powierzchni lub kubatury mieszkań. Właściciel lub zarządca budynku powinien przy tym uwzględnić współczynniki wyrównawcze zużycia ciepła wynikające z położenia lokalu w bryle budynku, a wybraną metodę podziału kosztów umieścić w podanym do władności ogólnie regulaminie.

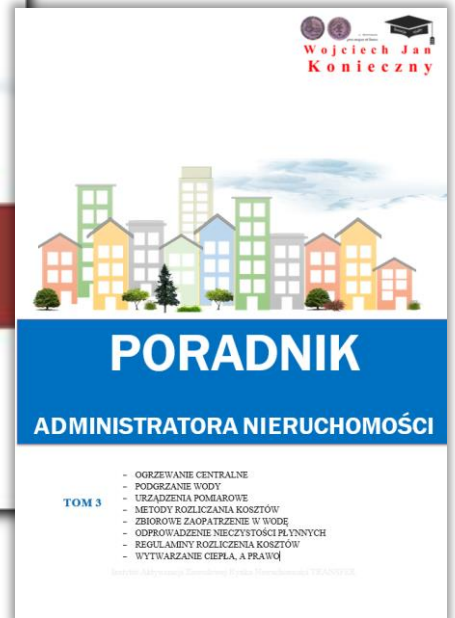


zapraszamy

604 487 887







## Poradnik administratora nieruchomości

### Poradnik Administratora Nieruchomości cz. 1

Inwentaryzacja fundamentem zarządzania, Kontrole okresowe i przeglądy techniczne, Książka Obiektu Budowlanego

### Poradnik Administratora Nieruchomości cz. 2

Prawo pracy i BHP, Instrukcje obiektowe, Regulaminy w nieruchomościach, Protokoły w nieruchomościach

### Poradnik Administratora Nieruchomości cz. 3

Zasady rozliczania kosztów zakupu albo wytwarzania energii i paliw dla ogrzewania centralnego i podgrzania wody. ponowna legalizacja liczników, rozliczanie zużycia wody i ścieków, zasady rozliczania uchybu, konstrukcja regulaminu rozliczeń mediów.



zapraszamy



604 487 887



# SZANOWNI PAŃSTWO

*Z przyjemnością prezentuję Państwu ofertę prowadzonych przeze mnie szkoleń zawodowych w ramach Instytutu Aktywizacji Zawodowej TRANSFER.*

*Działalnością Instytutu jest edukacja zawodowa, doradztwo, opracowywanie planów naprawczych, audytów zarządczych, opracowywanie procedur optymalizujących procesy zarządzania oraz sporządzanie opinii sądowych.*

*Zakres oferowanych usług oparty jest o wieloletnie doświadczenie w zarządzaniu spółkami prawa handlowego w nieruchomościach komercyjnych, publicznych i mieszkaniowych. Do największych realizowanych projektów należały między innymi: zarządzanie polską siecią supermarketów, zarządzanie hurtowniami spożywczymi, zarządzanie hotelem, administrowanie zasobami warszawskiego TBS oraz współdziałanie w administrowaniu 1700 nieruchomości w Poznaniu.*

*Wspólnie z partnerami biznesowymi organizuje i przeprowadzam szkolenia, kursy i seminaria w zakresie praktycznego interpretowania i stosowania przepisów prawa oraz stosowania w praktyce zawodowej metod i rozwiązań przyczyniających się do optymalizacji czasu pracy i kosztów.*

Nasze motto:

**Informacja + wyobraźnia = wiedza**

Wojciech Jan Konieczny

  
Dyrektor instytutu



zapraszamy



604 487 887

# SZANOWNI PAŃSTWO



Serdecznie zapraszamy Państwa do uczestnictwa w niezwykle ciekawym i rozwojowym projekcie jakim jest **Stowarzyszenie Uczestników Rynku Nieruchomości TRANSFER**.

W tworzenie Stowarzyszenia czynnie zaangażowani są specjaliści i praktycy na co dzień związani z rynkiem nieruchomości.

Wspólne działanie i transfer wiedzy to podstawa społeczeństwa obywatelskiego. Przynależność do naszego stowarzyszenia daje możliwość wyrażenia oczekiwań i potrzeb na szerokim forum uczestników rynku nieruchomości. Stowarzyszenie jest skutecznym sposobem na przedstawienie problemów i propozycji zmian istniejącego stanu wobec organów samorządu terytorialnego oraz instytucji rządowych. Wspólne działanie w ramach Stowarzyszenia to ogromne korzyści dla osób stowarzyszonych jak bezpłatne wsparcie prawne i biznesowe, bezpłatne uczestnictwo w szkoleniach zawodowych, pomoc w uzyskiwaniu dostępu do wzorów dokumentów (protokołów, instrukcji czy regulaminów) niezbędnych w codziennej pracy administratorów czy zarządców. Członek stowarzyszenia zawsze może liczyć na merytoryczne wsparcie w wykonywaniu zawodu związanego z rynkiem nieruchomości, wyjaśnimy zasady funkcjonowania administracji, rozliczania kosztów, prowadzenia dokumentacji budynków, inwentaryzacji obiektowej i wiele innych. Stowarzyszenie będzie wspierało wszelkie inicjatywy związane z publikacjami dotyczącymi procedur zarządzania, algorytmów zawodowych oraz wyznaczania najwyższych standardów zawodowych.

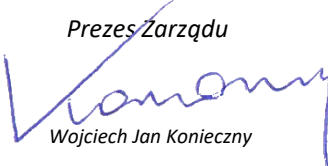
Przynależność do naszego stowarzyszenia daje każdemu sposobność zaistnienia w środowisku ludzi ceniących sobie zasady przestrzegania etyki i prawa. Rozwój zawodowy każdego z nas możliwy jest tylko w działaniu grupowym, we wzajemnej wymianie wiedzy i doświadczenia gdyż prawdziwą wiedzą jest wiedza ogółu.

Zainteresowanych przystąpieniem do Stowarzyszenia, proszę o przesłanie wypełnionej ankiety osobowej oraz deklaracji przystąpienia do Stowarzyszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej **e-mail: [poczta@instytut-transfer.pl](mailto:poczta@instytut-transfer.pl)**

Więcej informacji dotyczących Stowarzyszenia znajdują Państwo na stronie internetowej:

[www.instytut-transfer.pl](http://www.instytut-transfer.pl)

serdecznie zapraszam, z poważaniem Inicjator pomysłodawca i współzałożyciel Stowarzyszenia

Prezes Zarządu  
  
Wojciech Jan Konieczny



zapraszamy







604 487 887

# SZKOLENIA ZAWODOWE

w systemie stacjonarnym i zdalnym na obszarze całego kraju



I.p.	Blok tematyczny szkolenia	Ilość godzin edukacyjnych
1	<a href="#">Prawo budowlane – proces inwestycyjny.</a> <a href="#">Rozporządzenia o warunkach technicznych</a>	8
2	<a href="#">Źródła informacji o nieruchomościach</a> <a href="#">Opłaty w nieruchomościach</a>	8
3	<a href="#">Inwentaryzacja nieruchomości, kontrole okresowe i prowadzenie książki obiektu budowlanego (KOB).</a>	8 
4	<a href="#">Biznesplan, plan zarządzania,</a> <a href="#">plan gospodarczo-finansowy</a>	8
5	<a href="#">Ochrona danych osobowych, Ochrona praw lokatora</a> <a href="#">Ochrona konsumenta</a>	8 
6	<a href="#">Praktyka dobrej windykacji należności</a> <a href="#">Prawo, interpretacje, techniki psychologii społecznej</a>	8
7	<a href="#">Rozliczanie kosztów ogrzewania i wody (mediów)</a> <a href="#">prawo, praktyka, metody i rozwiązania</a>	8 
8	<a href="#">BHP i ochrona pożarowa w nieruchomościach</a> <a href="#">Teoria i praktyka</a>	8
9	<a href="#">Zarządzanie nieruchomością wspólnoty mieszkaniowej -</a> <a href="#">Prawo i praktyka</a>	8
10	<a href="#">Zarządzanie nieruchomością spółdzielni mieszkaniowej -</a> <a href="#">Prawo i praktyka</a>	8
11	<a href="#">Zarządzanie nieruchomością komunalną</a> <a href="#">(TBS, Gmina) - Prawo i praktyka</a>	8 
12	<a href="#">Zarządzanie nieruchomością TBS i SIM</a> <a href="#">Zarządzanie zasobami ZGN</a>	8

Uczestnicy szkoleń otrzymują dostęp do kilkuset gotowych materiałów dydaktycznych niezmiernie przydatnych w praktyce zawodowej oraz po ukończeniu szkolenia certyfikat umiejętności.



zapraszamy



604 487 887

# SZKOLENIA ZAWODOWE

w systemie stacjonarnym i zdalnym na obszarze całego kraju



I.p.	Blok tematyczny szkolenia	Ilość godzin edukacyjnych
13	<a href="#">Zarządzanie nieruchomością komercyjną w praktyce</a> <a href="#">Hotel, Galeria handlowa, Pensjonat, Biurowiec, Magazyn</a>	8
14	<a href="#">Zarządzanie nieruchomością oświatową</a> <a href="#">Prawo i praktyka</a>	8
15	<a href="#">Zarządzanie nieruchomością sportową</a> <a href="#">Prawo i praktyka</a>	8 <b>NEW</b>
16	<a href="#">Programowanie własnych narzędzi w arkuszu kalkulacyjnym – warsztaty 1 lub dwu dniowe</a>	8 + 8 <b>HIT</b>
17	<a href="#">Wsparcie prawne w nieruchomościach, interpretacje.</a> <a href="#">(2 zjazdy po 8 godz. edukacyjnych)</a>	16
18	<a href="#">Encyklopedia prawa w definicjach (dwa zjazdy)</a>	16
19	<a href="#">Kurs zarządcy nieruchomości ( 3 zjazdy weekendowe)</a> <a href="#">(licencja Stowarzyszenia Warecka i Stowarzyszenia TRANSFER)</a>	50 <b>SUPER OFERTA</b>
20	<a href="#">Dyrektywa o sygnalistach, Deklaracja źródeł ciepła,</a> <a href="#">Beneficjent rzeczywisty, Nowe technologie, Fotowoltaika</a>	8 <b>NEW</b>

Uczestnicy szkoleń otrzymują dostęp do kilkuset gotowych materiałów dydaktycznych niezmiernie przydatnych w praktyce zawodowej oraz po ukończeniu szkolenia certyfikat umiejętności.



zapraszamy



604 487 887



# Prawo budowlane

## Proces inwestycyjny

### Podstawy prawne

- Podstawowe definicje
- Uprawnienia budowlane
- Uczestnicy procesu budowlanego
- Roboty budowlane, decyzja o pozwoleniu na budowę
- Dokumentacja budowy
- Oddanie budynku do użytkowania.
- Przepisy związane z eksploatacją obiektu budowlanego
- Organy nadzoru budowlanego
- Obowiązki, właściciela zarządcy
- Sankcje za uchybienia i nieprawidłowości.
- Zmiany w PB

### Proces budowlany

- Wymagania zgłoszenia
- Wybór lokalizacji i zgodność z miejscowym planem
- Kroki procesu: projekt, decyzje, zgłoszenia i pozwolenia
- Podział inwestycji ze względu na ustanowienie nadzoru
- Podział wg przeznaczenia

### Koncepcja inwestycji

- Finansowanie inwestycji
- Uczestnicy procesu inwestycyjnego
- Działka i projekt budowlany
- Plan zagospodarowania przestrzennego
- Pozwolenie na budowę
- Zgłoszenie rozpoczęcia budowy
- Zakończenie inwestycji, odbiory końcowe
- przyjęcie budynku do użytkowania

### Rozbiórka obiektów budowlanych

- Zgłoszenie , projekt i zezwolenie.

### Pełny schemat procesu inwestycyjnego

### Wady i błędy budowlane



STYCYJNY

### Szkolenie polecamy

- zarządcom i administratorom nieruchomości
- pracownikom samorządowym
- managerom szczebla kierowniczego

### Zakres poruszanej tematyki zajęć

- podstawowe definicja prawa budowlanego
- zmiany legislacyjne
- obowiązki zarządcy wynikające z prawa budowlanego
- inwestor i pozyskiwanie środków
- etapy procesu inwestycyjnego
- uczestnicy procesu
- dokumentacja inwestycyjna
- Przystąpienie do użytkowania



01

zapraszamy



604 487 887



# Źródła informacji o nieruchomościach

## Opłaty w nieruchomościach

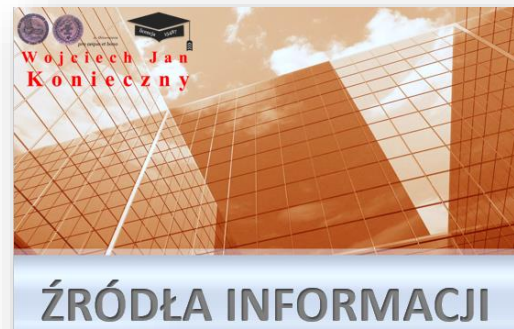


### ŹRÓDŁA INFORMACJI

księga wieczysta  
kataster nieruchomości  
geodezyjna ewidencja sieci uzbrojenia terenu  
studium uwarunkowań  
miejscowy plan zagospodarowania  
państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny  
tabele i mapy taksacyjne  
systemy informatyczne o sieciach uzbrojenia  
dokumentacja techniczna i projektowa  
wykazy prowadzone przez urzędy skarbowe  
bazy danych o cenach i wartościach  
bazy danych firm ubezpieczeniowych  
dane statystyczne, zbiory wskaźników cen

### OPŁATY W NIERUCHOMOŚCIACH

podatki w nieruchomościach  
wyłączenia z opodatkowania  
zwolnienia podatkowe  
maksymalne stawki uchwalane przez gminę  
powstanie użytkowania wieczystego  
wysokość opłaty za użytkowanie wieczyste  
wygaśnięcie użytkowania wieczystego  
przekształcenie użytkowania wieczystego  
podatki od spadków i darowizn  
podatek dochodowy od sprzedaży  
opłaty notarialne  
podatek od czynności cywilno-prawnych  
provizja wynagrodzenie pośrednika  
opłata adiacencka  
podatek od dochodu z najmu  
podatek rolny i leśny  
renta planistyczna



### Szkolenie polecamy

- zarządcom i administratorom nieruchomości
- pracownikom samorządowym
- managerom szczebla kierowniczego
- Członkom wspólnot mieszkaniowych

### Zakres poruszanej tematyki zajęć

- podstawowe regulacje prawne
- Źródła informacji
- Opłaty w nieruchomościach





# Inwentaryzacja zasobu, kontrole okresowe, prowadzenie KOB



## Podstawy inwentaryzacji

- Drabina inwentaryzacyjna
- Ujawnianie punktów działania
- Inwentaryzacja fizyczna i formalna
- Tworzenie tabeli inwentaryzacyjnej

## Cele inwentaryzacji

- Optymalizacja kosztów
- Korzyści z inwentaryzacji

## Rodzaje i zakres kontroli okresowych

- Podstawy prawne
- Kontrole roczne i pięcioletnie oraz kontrole dodatkowe z 2009r.

## Rodzaje kontroli uzupełniających

- Omówienie rozporządzeń

## Odpowiedzialność

- Sankcje za zaniedbania
- Odpowiedzialność karna art. 82KW

## Przeglądy robocze

- Zarządzenia wewnętrzne

## Bieżące naprawy i konserwacja

- Rejestracja zgłoszeń
- Plan przeglądów i remontów

## Obowiązek prowadzenia KOB

- Kategorie obiektów dla KOB
- Dokumentacja dla KOB

## Prowadzenie KOB

- Uprawnieni do wpisów
- Omówienie wpisów w KOB
- Awarie i katastrofy budowlane
- Zakres prac wpisywanych w KOB
- Zmiana sposobu użytkowania
- Korygowanie błędnych wpisów oraz
- Zniszczenie lub zagubienie KOB
- 10 najczęstszych błędów w prowadzeniu KOB
- Kto może kontrolować KOB



## Szkolenie polecamy

- zarządcom i administratorom nieruchomości
- członkom wspólnot mieszkaniowych
- mieszkańcom zasobów komunalnych i spółdzielczych.
- managerom szczebla kierowniczego

## Zakres poruszanej tematyki zajęć

- definicja i cel inwentaryzacji
- metody i techniki inwentaryzacji
- wyniki i skutki wyboru metody
- inwentaryzacja obiektowa
- korzyści z inwentaryzowania
- Jak prawidłowo prowadzić dokumentację obiektową
- Jakie przeglądy należy wykonać
- Jak prawidłowo protokołować kontrole okresowe





# Biznesplan, plan zarządzania, plan gospodarczo-finansowy



## BURZA MÓZGÓW

- burza mózgów
- faza przygotowania
- faza tworzenia
- faza oceny

## BIZNESPLAN

- zawartość biznesplanu
- analiza SWOT
- źródła finansowania
- analiza rynku
- plan sprzedaży i marketingu
- plan zarządzania i działania
- plan finansowy

## BIZNES PLAN BIURO NIERUCHOMOŚCI

- szkic planowanego przedsięwzięcia
- miejsce położenia biura
- zasoby intelektualne i materiałowe
- zarys kosztorysowy
- perspektywy rozwoju firmy

## PLAN ZARZĄDZANIA

- zakres planu zarządzania
- analiza rynku nieruchomości
- stopień zużycia technicznego
- funkcje planu zarządzania
- struktura planu zarządzania
- analiza rynku nieruchomości
- bieżąca analiza finansowa
- ocena wariantów postępowania
- analiza SWOT

## PLAN GOSPODARCZO-FINANSOWY

- trwałość techniczna budynku
- udział elementów w nowym budynku
- stopień zużycia technicznego
- metodyka planowania
- obmiar budynku



## Szkolenie polecamy

- zarządcom i administratorom nieruchomości
- członkom społeczności wspólnotowej

## Zakres poruszanej tematyki zajęć

- Rodzaje podatków w Polsce.
- Definicje i szczegółowe przedstawienie opłat w nieruchomościach.
- Co nowego w technologii budownictwa







# Ochrona danych osobowych, ochrona konsumenta, ochrona lokatora

## OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. podstawowe akty prawne
2. zmiany w ochronie danych osobowych
3. administrator danych osobowych
4. zasady RODO
5. rodzaje danych osobowych
6. przetwarzanie danych osobowych
7. dane wrażliwe RODO
8. przetwarzanie danych przez pracodawcę
9. zadania inspektora danych osobowych
10. prezes urzędu ochrony danych osobowych

## OCHRONA KONSUMENTA

1. naruszenie interesów konsumentów
2. zawiadomienie o naruszeniu
3. wyłączenia odpowiedzialności konsumenta
4. konsument i przedsiębiorca
5. klauzule abuzywne kodeks cywilny
6. niedozwolone postanowienia umowne

## OCHRONA LOKATORÓW

1. ochrona lokatorów
2. prawa i obowiązki lokatorów
3. umowa najmu
4. kaucja zabezpieczająca
5. obowiązki wynajmującego - budynek
6. obowiązki najemcy lokalu
7. protokół zdawczo-odbiorczy
8. czynsz w zasobie JST, TBS
9. udostępnienie lokalu
10. wypowiedzenie umowy najmu
11. eksmisja z lokalu
12. umowa najmu socjalnego
13. pomieszczenie tymczasowe



### Szkolenie polecamy

- zarządcom i administratorom nieruchomości
- członkom wspólnot mieszkaniowych
- mieszkańcom zasobów komunalnych i spółdzielczych.
- managerom szczebla kierowniczego

### Zakres poruszanej tematyki zajęć

- Prawna ochrona informacji
- Procedury wewnętrzne
- Prawa do reklamacji
- Znajomość praw i obowiązków w stosunkach najmu





# Praktyka dobrej windykacji należności

## Prawo, interpretacje, techniki psychologii społecznej



### WINDYKACJA W PRAKTYCE

cykle należności, przyczyny zadłużenia  
dług, a roszczenie, co oznacza wierzytelność  
co oznacza zobowiązanie, strony wierzytelności  
postępowanie windykacyjne  
rodzaje egzekucji i tytułów, uprawnienie wierzyciela  
rodzaje roszczeń, dochodzenie roszczenia  
roszczenie formalne i procesowe  
przedawnienie roszczenia, okresy przedawnienia  
bieg przedawnienia, zawieszenie biegu przedawnienia  
przerwanie przedawnienia, odsetki za zwłokę  
postępowanie sądowe, schemat windykacji  
świadczenia w ramach długu  
ustalenia w ramach ugody  
zastaw sądowy, depozyt sądowy  
ujawnienie majątku, przystąpienie do ugody  
tytuł wykonawczy, monit przypominający  
wezwanie do zapłaty, wezwanie przedsądowe  
pозew sądowy, klauzula wykonalności  
egzekucja komornicza  
błędne działania komornicze  
umorzenie i pokrzywdzenie  
orzecznictwo sądowe



### Szkolenie polecamy

- pracownikom nieruchomości publicznych i instytucjonalnych,
- członkom wspólnot mieszkaniowych,
- mieszkańcom spółdzielni mieszkaniowych, zasobów komunalnych czy budownictwa społecznego.

### Zakres poruszanej tematyki zajęć

- Przepisy prawa
- Praktyczne działania windykacyjne
- Techniki postępowania z dłużnikiem
- Odpowiednie zapisy umowne
- Unikanie błędnych działań
- Konsekwencja i skuteczność
- Dokumentowanie procesu windykacji



06

zapraszamy



604 487 887



# Media (ciepło i woda)

## Dostawa, opomiarowanie i rozliczanie kosztów

### Podstawy formalne i prawne

Rodzaje dostaw mediów

Źródła przetwarzania energii

Rodzaje urządzeń pomiarowych ciepła i wody

### Media sieciowe i własna kotłownia

#### Ustalenie kosztów

Koszty stałe i zmienne

Koszty wspólne

Podział kosztów na c.o. i na c.w.

### Powierzchnia użytkowa, a powierzchnia grzewcza

#### Podział kosztów z uwzględnieniem pustostanów

#### Rozliczanie kosztów dostawy i wytworzenia ciepła

Podstawy prawa energetycznego

Warianty metod rozliczenia kosztów dostawy

Wybór metody rozliczenia

Rejestr kosztów i odczytów

Opracowanie regulaminu rozliczenia kosztów

#### Rozliczenie kosztów dostawy wody i odprowadzenia ścieków

Ustalenie zużycia sumarycznego z lokali

Ustalenie uchybu t.j. wody gospodarczej

Rozliczenie zużycia wodomiaru głównego

#### Rozliczenie na przykładzie

Rozliczenie kosztu stałego i wspólnego

Ustalenie zużycia dla lokali z brakującym lub uszkodzonym licznikiem dla ciepła i wody.

Uzupełnienie zużycia brakującego

Wyliczenie stawki GJ

Rozliczenie zużycia i kosztów lokalowych

Przygotowanie raportu końcowego

Kontrola rozliczenia końcowego.

Rozliczanie lokali niedostępnych

#### Najczęstsze błędy w rozliczeniu mediów.

Kto i kiedy jest wytwórcą ciepła z własnej kotłowni gazowej



### Szkolenie polecamy

- pracownikom nieruchomości publicznych i instytucjonalnych,
- członkom wspólnot mieszkaniowych,
- mieszkańcom spółdzielni mieszkaniowych, zasobów komunalnych czy budownictwa społecznego.

### Zakres poruszanej tematyki zajęć

- przepisy prawa
- urządzenia pomiarowe
- metody rozliczania mediów
- sporządzanie optymalnego regulaminu
- rozwiązywanie przykładowych zadań
- Przedstawienie algorytmu rozliczenia ciepła i wody.
- omówienie najczęściej występujących problemów w praktyce
- Normy zużycia wody



07

zapraszamy



604 487 887



# BHP i ochrona pożarowa w nieruchomościach



## Podstawy prawne prawa pracy

- Nawiązanie stosunku pracy
- Obowiązki pracodawcy
- Obowiązki pracowników
- Wypadki przy pracy

## Wymagania BHP

- Wymagania pomieszczeń pracy
- Prace wzbronione
- Ryzyka zawodowe
- Ergonomia pracy

## Bezpieczeństwo w nieruchomościach

- Obiekty budowlane i pomieszczenia
- Bezpieczeństwo dróg komunikacyjnych
- Znaki ochrony BHP i ochrony pożarowej
- Ocena ryzyka
- Instrukcje BHP

## Ochrona przeciwpożarowa

- Podstawy prawne ochrony przeciwpożarowej
- Bezpieczeństwo obiektów budowlanych
- Warunki techniczne wg wysokości
- Klasyfikacja odporności ogniowej
- Strefy pożarowe, drogi pożarowe i ewakuacyjne
- Urządzenia przeciwpożarowe
  - Przeciwpożarowe zaopatrzenie w wodę
- Wymagania eksploatacyjne budynków.
- Czynności zabronione, nieprawidłowości z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
- Obowiązki właściciela – zarządcy, wymagania art. 62 PB
- Urządzenia gaśnicze, rodzaje, klasyfikacja, kontrole okresowe.
- Instrukcje i regulaminy ochrony przeciwpożarowej.



### Szkolenie polecamy

- pracownikom obsługi technicznej
- pracodawcom i zleceniodawcom
- administratorom nieruchomości

### Zakres poruszanej tematyki zajęć

- Podstawy prawa pracy
- Obowiązki pracodawcy względem bezpieczeństwa pracy
- Obowiązki pracowników w zakresie BHP
- Ergonomia pracy
- Wypadek w pracy
- Dokumentacja powypadkowa
- Bezpieczeństwo pożarowe
- Środki gaśnicze
- Drogi ewakuacyjne





# Zarządzanie nieruchomością wspólnoty mieszkaniowej



## 1. WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA

- a) podstawy prawne funkcjonowania
- b) zarząd wspólnoty mieszkaniowej
- c) zebranie właścicieli
- d) zarząd nieruchomością wspólna
- e) czynności przekraczające zwykły zarząd
- f) zaskarżenie uchwały
- g) czynności zarządcy administratora
- h) plan gospodarczo finansowy
- i) zakres prac konserwacyjnych i remontowych

## 2. KONTROLE OKRESOWE

- a) utrzymanie obiektu budowlanego
- b) system regulacji prawnych
- c) Kontrole wg. art.62 Prawa budowlanego
- d) kontrola w zakresie decyzji administracyjnej
- e) usunięcie nieprawidłowości
- f) sankcje za zaniedbania
- g) przeglądy obiektu i instalacji
- h) ogólne warunki użytkowania lokali

## 3. KSIĄŻKA OBIEKTU BUDOWLANEGO

- a) osoba uprawniona do prowadzenia KOB
- b) dane identyfikujące obiekt
- c) Wpisy kontroli okresowych
- d) oceny, opinie, ekspertyzy techniczne
- e) rejestr realizacji remontów w obiekcie budowlanym
- f) rejestr awarii i katastrof budowlanych
- g) zgłoszenie katastrofy budowlanej
- h) awarie budowlane
- i) zmiana sposobu użytkowania krok po kroku
- j) wyczerpanie miejsca w KOB
- k) zniszczenie lub zagubienie KOB
- l) prowadzenie i przetrzymywanie KOB
- m) najczęstsze błędy w prowadzeniu KOB
- n) organy uprawnione do kontroli KOB



### Szkolenie polecamy

- zarządcom i administratorom nieruchomości wspólnot, gmin, spółdzielni mieszkaniowych.
- pracownikom spółdzielni i samorządowym
- managerom szczebla kierowniczego

### Zakres poruszanej tematyki zajęć

- Podstawy prawa o własności mlokali
- podstawowe definicja prawa budowlanego
- obowiązki zarządcy wynikające z prawa budowlanego
- Utrzymanie techniczne budynków
- Kontrole okresowe
- Prowadzenie KOB





# Zarządzanie nieruchomością spółdzielni mieszkaniowej

## 1. SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA

- Spółdzielnia, rejestrowanie i jej statut
- członkowie – prawa i obowiązki
- organy spółdzielni, walne zgromadzenie
- zebrania grup członkowskich
- lustracja spółdzielni
- łączenie, podział i likwidacja spółdzielni

## 2. PLAN GODPODARCZO FINANSOWY

- trwałość techniczna budynku i wyposażenia
- stopień zużycia technicznego
- zakres prac konserwacyjnych i remontowych
- cennik prac konserwacyjnych i remontowych
- wartość konserwacji, remontów i obiektu

## 3. 4. KONTROLE OKRESOWE

- Kontrole wg. art. 62 prawa budowlanego
- łączenie kontroli okresowych
- kontrola efektywności energetycznej
- kontrola w zakresie decyzji administracyjnej
- usunięcie nieprawidłowości
- sankcje za zaniedbania

## 4. KSIĄŻKA OBIEKTU BUDOWLANEGO

- osoba uprawniona do prowadzenia KOB
- dane identyfikujące obiekt budowlany
- klasyfikacja pożarowa i wybuchowa
- oceny, opinie, ekspertyzy techniczne
- rejestr realizacji remontów w obiekcie budowlanym
- rejestr awarii i katastrof budowlanych
- awarie budowlane
- zmiana sposobu użytkowania krok po kroku
- wyczerpanie miejsca w KOB
- zniszczenie lub zagubienie KOB
- prowadzenie i przetrzymywanie KOB
- organy uprawnione do kontroli KOB



### Szkolenie polecamy

- zarządcom i administratorom nieruchomości spółdzielni i JST
- pracownikom spółdzielni i samorządowym
- managerom szczebla kierowniczego

### Zakres poruszanej tematyki zajęć

- Podstawy prawa spółdzielczego
- podstawowe definicja prawa budowlanego
- obowiązki zarządcy wynikające z prawa budowlanego
- Utrzymanie techniczne budynków
- Kontrole okresowe
- Prowadzenie KOB



# 10

zapraszamy



604 487 887



# Zarządzanie nieruchomością komunalną



## Mienie komunalne

- nabywanie mienia komunalnego
- skład i rodzaje zasobu komunalnego
- gospodarowanie gminnym zasobem
- zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych
- prawa i obowiązki lokatorów i wynajmującego
- umowa najmu, czynsz, kaucja
- czynsz w zasobie publicznym i w zasobie JST
- udostępnienie lokalu i wejście do lokalu
- uprawnieni do najmu socjalnego
- najem okazjonalny, socjalny i instytucjonalny
- prawo wykupu lokalu
- sprzedaż lokali komunalnych
- uprawnieni do dodatku mieszkaniowego
- kryteria dodatku mieszkaniowego
- wydatki związane z lokalem
- dodatki mieszkaniowe
- składniki kalkulacji czynszu
- usługi obce, koszty operacyjne
- koszty związane z lokalem
- składniki zabronione w czynszu

## Udział Gminy we wspólnocie mieszkaniowej

- Funkcjonowanie wspólnoty mieszkaniowej
- Zebranie właścicieli, pełnomocnictwo
- Czynności zwykłego zarządu

## utrzymanie obiektu budowlanego

- wyszczególnienie kontroli i przeglądów
- rodzaje kontroli okresowych wg. art. 62 PB
- Prowadzenie KOB krok po kroku
- problemy z wpisami do KOB
- uprawnieni do kontroli KOB

## Rozliczanie kosztów niezależnych



## Szkolenie polecamy

- zarządcom i administratorom nieruchomości JST
- pracownikom samorządowym
- managerom szczebla kierowniczego

## Zakres poruszanej tematyki zajęć

- podstawowe definicja prawa budowlanego
- obowiązki zarządcy wynikające z prawa budowlanego, zarys rozliczenia mediów.
- Czynsz, kaucja, ochrona najemcy
- Zarządzanie we wspólnocie mieszkaniowej
- Realizacja art. 61-72 prawa budowlanego



11

zapraszamy



604 487 887



# Zarządzanie nieruchomością TBS i SIM

## Zarządzanie zasobami ZGN



### Ustawa o niektórych formach budownictwa mieszkaniowego

- Finansowanie zwrotne inwestycji
- Przedmiot działania TBS i SIM
- Prawa i obowiązki najemcy i partycypana
- Kryteria najmu i kaucja zabezpieczająca

### Zarządzanie nieruchomościami przez ZGN

- Zasób komunalny w ZGN
- Wynajem i sprzedaż lokali
- Kontrola społeczna
- Ochrona praw najemcy
- Obowiązki najemcy i wynajmującego
- Opłaty za najem

### Utrzymanie obiektu budowlanego

- wyszczególnienie kontroli i przeglądów
- rodzaje kontroli okresowych wg. art. 62 PB
- Prowadzenie KOB krok po kroku
- problemy z wpisami do KOB
- uprawnieni do kontroli KOB

### Rozliczanie kosztów niezależnych

- Źródła ciepła na c.o. i c.w.
- Rejestracja danych budynku i użytkowników
- Definicja dostawcy, odbiorcy i wytwórcy
- Rozliczanie kosztów wody i ścieków
- Wybór metody i opracowanie regulaminu.
- Rozliczanie awarii procedury i dokumentacja
- Rozwiązywanie sporów w praktyce
- Dokumentowanie rozliczeń

### Szkolenie polecamy

- zarządcom i administratorom nieruchomości JST
- pracownikom samorządowym
- managerom szczebla kierowniczego JST w tym kadry ZGN, TBS i SIM

### Zakres poruszanej tematyki zajęć

- podstawowe definicja prawa budowlanego
- obowiązki zarządcy wynikające z prawa budowlanego
- Zarys rozliczania mediów
- Czynsz, kaucja, ochrona najemcy
- Zarządzanie we wspólnocie mieszkaniowej
- Realizacja art. 61-72 prawa budowlanego
- Interpretacje Ustawy o niektórych formach budownictwa mieszkaniowego







# Zarządzanie nieruchomością komercyjną w praktyce

Hotel, Galeria handlowa, Pensjonat, Biurowiec, Magazyn



## HOTEL IZABELLA W PUŁAWACH

- lokalizacja ogólna i szczegółowa
- stan prawny nieruchomości
- część niska i wysoka - struktura i wykonanie
- dokumentacja obiektowa
- ocena stanu technicznego
- koszty prac remontów wg. wariantów
- wnioski i rekomendacja wariantu
- analiza rynku nieruchomości
- podsumowanie i wnioski
- bieżąca analiza finansowa



## NIERUCHOMOŚĆ BIUROWA

Co to jest nieruchomość biurowa, jak kalkulować czynsz, utrzymanie techniczne, bezpieczeństwo ludzi i środowiska.

## NIERUCHOMOŚĆ HANDLOWA

Co to jest nieruchomość handlowa galeria czy hipermarket. Jak kalkulować koszty i przychody, aby zabezpieczyć bezpieczeństwo ludzi, środowiska i techniczne nieruchomości.

Jak inwentaryzować obiekty i infrastrukturę techniczną. Co powinna zawierać umowa najmu komercyjnego, jak ustalić czynsz, jak rozliczyć media i inne opłaty. Co to jest współczynnik korytarzowy.

Słuchacze zapoznani zostaną z celami właściciela w kontekście oczekiwań rynku oraz standardów w tym sektorze

## CENTRUM LOGISTYCZNE

Ryzyka, bezpieczeństwo BHP i pożarowe, ergonomia, drogi ewakuacyjne, systemy monitoringu i zabezpieczeń, obiekty liniowe.

## Szkolenie polecamy

- zarządcom i administratorom nieruchomości komercyjnymi
- administratorom nieruchomości
- managerom szczebla kierowniczego

## Zakres poruszanej tematyki zajęć

- podstawowe regulacje prawne
- definicje prawa w życiu publicznym
- rodzaje nieruchomości
- stosunki prawne
- ekonomiczne cele właściciela
- ryzyka bezpieczeństwa
- infrastruktura techniczna
- Bezpieczeństwo techniczne, środowiska i ludzi





# Zarządzanie nieruchomością oświatową



## 1. EKSPLOATACJA OBIEKTÓW SPORTOWYCH

- a) zarządca jednostka organizacyjna
- b) forma zarządzania i opłaty roczne
- c) trwałe zarząd bonifikaty opłat rocznych
- d) trwałe zarząd aktualizacja opłaty
- e) bezpieczeństwo ludzi i przyczyny wypadków
- f) prawo i system oświatowy
- g) działania antyterrorystyczne
- h) nauczyciel, a nieletni
- i) przeciwdziałanie narkomanii
- j) symptomy i sygnały zagrożeń

## 2. INWENTARYZACJA

- a) inwentaryzacja nieruchomości
- b) dokumentacja obiektowa
- c) dokumentacja eksploatacji
- d) elementy wyposażenia obiektu
- e) elementy budowlane i infrastruktury
- f) systemy ochrony
- g) p) instalacje techniczne
- h) komunikacja i pomieszczenia
- i) infrastruktura zewnętrzna

## 3. KONTROLE OKRESOWE

- a) prawne obowiązki zarządcy
- b) utrzymanie obiektu budowlanego
- c) wyszczególnienie kontroli i przeglądów
- d) rodzaje kontroli okresowych wg. art. 62 PB
- e) kontrola w zakresie decyzji administracyjnej
- f) sankcje za zaniedbania

## 4. KSIĄŻKA OBIEKTU BUDOWLANEGO

- a) obowiązek prowadzenia KOB
- b) rodzaje budynków i budowli
- c) zwolnienie z prowadzenia KOB
- d) załączniki KOB - dokumentacja
- e) Prowadzenie KOB krok po kroku
- f) problemy z wpisami do KOB
- g) uprawnieni do kontroli KOB



### Szkolenie polecamy

- pracownikom nieruchomości sportowych
- Pracownikom JST nadzorujących funkcjonowanie obiektów sportowych

### Zakres poruszanej tematyki zajęć

- Przepisy prawa
- Praktyczne działania administrowania obiektami sportowymi
- Techniki postępowania z ograniczeniem zagrożeń.
- Prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji
- Działania zgodne z tabelą czynności nadzoru i eksploatacji





# Zarządzanie nieruchomością sportową



## 1. EKSPLOATACJA OBIEKTÓW SPORTOWYCH

- a) obiekty sportowe
- b) zarządca i właściciel obiektu sportowego
- c) samorządowe ośrodki sportu i rekreacji
- d) struktura organizacyjna
- e) dokumentacja obiektu sportowego
- f) zarządzanie ryzykiem
- g) procedury, regulaminy, instrukcje
- h) imprezy masowe i ich zabezpieczenie
- i) służby informacyjne i porządkowe

## 2. INWENTARYZACJA

- a) inwentaryzacja nieruchomości
- b) dokumentacja obiektowa
- c) dokumentacja eksploatacji
- d) elementy wyposażenia obiektu
- e) elementy budowlane i infrastruktury
- f) systemy ochrony
- g) instalacje techniczne
- h) komunikacja i pomieszczenia
- i) infrastruktura zewnętrzna

## 3. KONTROLE OKRESOWE

- a) prawne obowiązki zarządcy
- b) utrzymanie obiektu budowlanego
- c) wyszczególnienie kontroli i przeglądów
- d) rodzaje kontroli okresowych wg. art. 62 PB
- e) kontrola w zakresie decyzji administracyjnej
- f) sankcje za zaniedbania

## 4. KSIĄŻKA OBIEKTU BUDOWLANEGO

- a) obowiązek prowadzenia KOB
- b) rodzaje budynków i budowli
- c) zwolnienie z prowadzenia KOB
- d) załączniki KOB - dokumentacja
- e) Prowadzenie KOB krok po kroku
- f) problemy z wpisami do KOB
- g) uprawnieni do kontroli KOB



### Szkolenie polecamy

- pracownikom nieruchomości sportowych
- Pracownikom JST nadzorujących funkcjonowanie obiektów sportowych

### Zakres poruszanej tematyki zajęć

- Przepisy prawa
- Praktyczne działania administrowania obiektami sportowymi
- Techniki postępowania z ograniczeniem zagrożeń.
- Prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji
- Działania zgodne z tabelą czynności nadzoru i eksploatacji





# Programowanie własnych narzędzi w arkuszu kalkulacyjnym - warsztaty



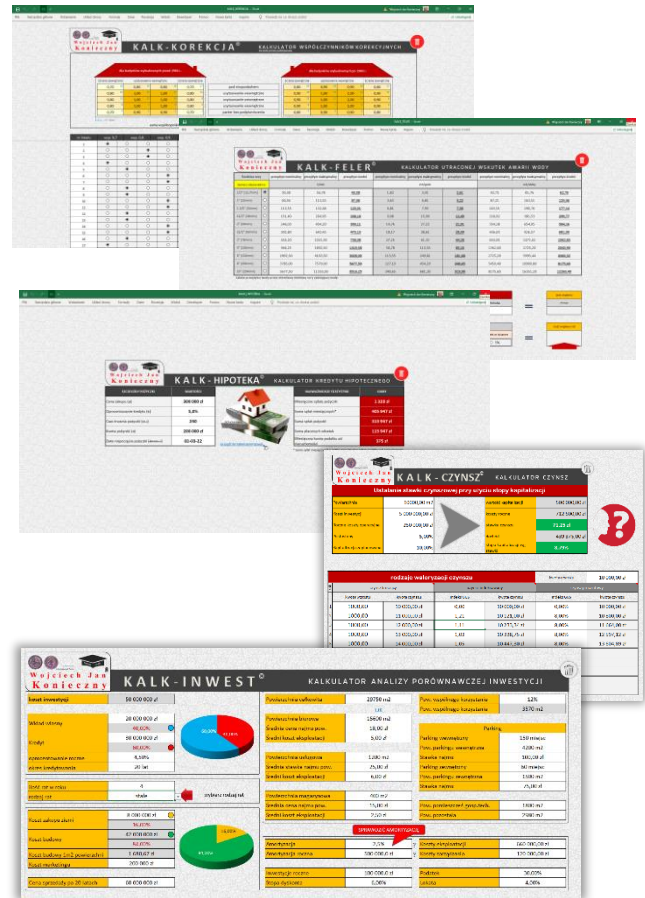
Warsztaty z tworzenia własnych aplikacji w arkuszu kalkulacyjnym EXCEL wspomagających prace zarządcy nieruchomości. Zajęcia praktyczne przy pracy z komputerem, polegających na samodzielnym programowaniu podstawowych narzędzi przy użyciu funkcji arkusza i makra, przy wsparciu trenera.

W programie zajęć znajduje się 20 kalkulatorów wspomagających pracę administratora nieruchomości. Opracowanie każdego kalkulatora jest omówione gdzie przedstawione są podstawy prawne, wzorce dobrej praktyki oraz szablony optymalizujące proces zarządzania nieruchomościami.

Każda aplikacja jest programowana pod okiem szkoleniowca w metodzie „krok po kroku” gdzie wyjaśniane są zasady konstruowania funkcji arkuszowych i makr 5.0.

Narzędzia utworzone podczas warsztatów stają się własnością uczestników szkolenia. Istnieje również możliwość wspólnego programowania arkusza zaproponowanego przez uczestników szkolenia.

Dla zainteresowanych osób prowadzone są zajęcia dodatkowe w programowaniu arkusza EXCEL w języku VBA



## Szkolenie polecamy

- pracownikom nieruchomości w których w zarządzaniu wykorzystywany jest arkusz kalkulacyjny EXCEL

## Zakres poruszanej tematyki zajęć

- Jak zaprogramować własne narzędzia wspomagające





# Wsparcie prawne w nieruchomościach orzecznictwo i interpretacje



## 100 najczęściej zadawanych pytań

Zasady ogólne interpretacji prawa  
Przedstawienie 100 zapytań dot. rynku nieruchomości z odpowiedziami w tym z przedstawieniem orzeczeń sądowych jak np..  
Współwłasność w garażu wielostanowiskowym  
Łączenie kontroli okresowych  
Przeniesienie zadłużenia na następcę prawnego  
Zgłaszanie usterek u dewelopera  
Wejście do lokalu najemcy bez Jego zgody  
Udostępnienie lokalu dla przeprowadzenia kontroli okresowych  
Wybicie okna w ścianie  
Rozliczenie ulepszeń w wynajmowanym lokalu  
Używanie grilla na balkonie  
Ochrona danych osobowych z monitoringu  
Blokowanie samochodu przez wspólnotę mieszkaniową  
Finansowanie legalizacji wodomierzy  
Zapłata za najem przy braku faktury  
Co jest nieruchomością wspólną  
Odległość od zbiorników z gazem płynnym  
Najem rzeczy i pobieranie pożytków  
Wstąpienie w najem po śmierci lokatora  
Sprzedaż lokalu kotłowni  
Wstrzymanie egzekucji komorniczej  
Uniemożliwienie z korzystania z mieszkania  
Normatywne zużycie wody  
Markiza na balkonie  
Zastaw na rzeczach ruchomych  
I wiele innych...



### Szkolenie polecamy

- zarządcom i administratorom nieruchomości
- pracownikom samorządowym
- managerom szczebla kierowniczego
- Przedstawicielom wspólnot mieszkaniowych

### Zakres poruszanej tematyki zajęć

- podstawowe regulacje prawne
- definicje prawa w życiu publicznym
- rodzaje nieruchomości
- stosunki prawne
- Interpretacje i orzecznictwo



17

zapraszamy



604 487 887



# Prawo dla każdego

## Encyklopedia prawa

### Zjazd 1

- 1) agencja ochrony
- 2) akt notarialny
- 3) arbitraż
- 4) bezpieczeństwo i higiena pracy
- 5) cena
- 6) cesja
- 7) czas pracy
- 8) czynsz
- 9) darowizna
- 10) defraudacja
- 11) depozyt
- 12) dług
- 13) dobra osobiste
- 14) dodatki mieszkaniowe
- 15) dokumenty ubezpieczenia
- 16) domniemanie
- 17) dowody (w sprawie)
- 18) dowód osobisty
- 19) dyskryminacja
- 20) działalność charytatywna
- 21) działalność gospodarcza
- 22) dzicy lokatorzy
- 23) dzierżawa
- 24) fałszerstwa
- 25) forma czynności prawnej
- 26) fundusz socjalny
- 27) fundusze emerytalne
- 28) gwarancja jakości
- 29) hałaśliwi sąsiedzi
- 30) hipoteka
- 31) intercyza małżeńska
- 32) inwestowanie
- 33) karty para-płatnicze
- 34) karty płatnicze
- 35) kasacja
- 36) kasy mieszkaniowe
- 37) komornicy i firmy ściągające długi
- 38) koncesja, zezwolenie
- 39) kredyty bankowe
- 40) kredyty detaliczne
- 41) krewni
- 42) książka obiektu budowlanego
- 43) księga wieczysta
- 44) kuratela
- 45) leasing
- 46) lokaty bankowe
- 47) lokaut
- 48) łapownictwo
- 49) tawnicy
- 50) małoletni (nieletni)
- 51) małżeństwo
- 52) mandat karny

### Zjazd 2

- 1) mediacja
- 2) miejsce zamieszkania
- 3) mienie
- 4) nabywanie praw
- 5) nadzór sądowy
- 6) najem lokalu
- 7) nazwisko i imię
- 8) nieruchomości
- 9) nieszczęśliwy wypadek
- 10) nieuczciwa konkurencja
- 11) nie zamówione towary
- 12) obdukcja
- 13) obrona konieczna
- 14) obrót nieruchomościami
- 15) ochrona danych osobowych
- 16) ochrona własności
- 17) ochrona zabytków
- 18) odsetki
- 19) odszkodowania i świadczenia z ubezpieczeń
- 20) odzyskiwanie mienia
- 21) opieka
- 22) osoba fizyczna
- 23) osoba prawna
- 24) oszustwo
- 25) oświadczenie woli
- 26) pełnoletni
- 27) pełnomocnictwo
- 28) pisemna forma umowy
- 29) podnajmowanie
- 30) pojazdy prywatne
- 31) pojazdy uprzywilejowane
- 32) pojazdy użyteczności publicznej
- 33) pojednanie
- 34) policja i inne organy przymusu
- 35) pomoc prawna
- 36) pomoc w przestępstwie
- 37) poręczenie
- 38) poszukiwanie pracy (pośrednictwo pracy)
- 39) pośrednictwo ubezpieczeniowe
- 40) pozew
- 41) pożyczka
- 42) praca
- 43) projekt budowlany
- 44) przedawnienie
- 45) przedsiębiorca
- 46) przekroczenie stanu konta - debet
- 47) przestępstwa
- 48) uczestnik procesu budowlanego
- 49) zaliczka czy zadatek
- 50) spółdzielnia mieszkaniowa
- 51) wspólnota mieszkaniowa



### Szkolenie polecamy

- zarządcom i administratorom nieruchomości
- pracownikom samorządowym
- managerom szczebla kierowniczego i podstawowego
- Członkom wspólnot mieszkaniowych
- Osobom rozpoczynającym pracę w nieruchomościach

### Zakres poruszanej tematyki zajęć

- podstawowe regulacje prawne
- definicje prawa w życiu publicznym
- rodzaje stosunków prawnych
- Poprawne definiowanie nazw





# Dyrektywa o sygnalistach, Deklaracja źródeł ciepła, Beneficjent rzeczywisty, Nowe technologie, Fotowoltaika



## Omówienie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii Europejskiej

- Obszary stosowania dyrektywy
- Przepisy ochrony sygnalistów w innych ustawach
- Podmioty zobowiązane do wdrożenia dyrektywy
- Kategorie osób chronionych
- Raportowanie kanały i mechanizmy

## Deklaracja źródeł ciepła

- Przedmiot zgłoszenia rodzaje źródeł
- Podmioty deklarujące
- Dane i sposób zgłoszenia
- Instrukcja wypełnienia deklaracji

## Beneficjent rzeczywisty

- Podmioty prawne zobowiązane do ujawnienia beneficjentów rzeczywistych
- Definicja beneficjenta rzeczywistego
- Identyfikacja beneficjenta rzeczywistego

## Nowe technologie

- Główne cele nowych technologii
- Inteligentne urządzenia
- Technologie w praktyce
- Nowe materiały i nowe zastosowania
- Źródła odnawialne

## Fotowoltaika fakty i mity

- Sposoby korzystania z energii słońca
- Weryfikacja korzyści przedstawionych w ofercie montażu
- Niestabilność produkcji energii w okresach sezonowych i dziennych
- Problemy z odbiorem wyprodukowanej nadwyżki
- Analiza efektywności ekonomicznej i środowiskowej



## Szkolenie polecamy

- pracownikom każdego szczebla zawodowego
- Właścicielom i administratorom nieruchomości
- Przedstawicielom organizacji JST
- Inwestorom budownictwa mieszkaniowego i użytkowego





# Kurs zarządcy nieruchomości

## licencja zawodowa SZN Warecka / SURN Transfer

( 50 godzin edukacyjnych )



Ustawa o gospodarce nieruchomościami  
Ustawa o własności lokali  
Ustawa Prawo Spółdzielcze  
Ustawa o ochronie praw lokatorów  
Prawo administracyjne i cywilne  
Prawo budowlane  
Gospodarka przestrzenna i mieszkaniowa  
Ewidencja gruntów i budynków  
Rewitalizacja i termomodernizacja  
Podatki w nieruchomościach  
Zarządzanie nieruchomościami  
Plan zarządzania w praktyce  
Inwentaryzacja, kontrole okresowe. KOB  
Wartość użytkowa budynków i zużycie techniczne  
Nieruchomość komercyjna  
BHP i ochrona przeciwpożarowa  
Optymalizacja kosztów zarządzania  
Księga wieczysta, dokumentacja nieruchomości  
Rozliczanie mediów  
Ochrona danych osobowych i windykacja  
Nieruchomość komunalna  
Budżet operacyjno-finansowy  
Wspólnota mieszkaniowa  
Proces Inwestycyjny  
Powierzchnie w nieruchomościach  
Etyka zawodowa, psychologia społeczna  
Narzędzia administratora nieruchomości



### Kurs ten polecamy

- pracownikom nieruchomości publicznych i instytucjonalnych,
- członkom wspólnot mieszkaniowych,
- spółdzielniom mieszkaniowych, zasobów komunalnych i budownictwa społecznego.

W ramach zajęć, kursanci uczestniczą w zajęciach praktycznych w terenie zapoznając się z wybraną nieruchomością komercyjną i nieruchomością mieszkaniową.

Kadrę wykładową stanowią specjaliści praktycy, co czyni prowadzone zajęcia niezwykle pożytecznymi i interesującymi.



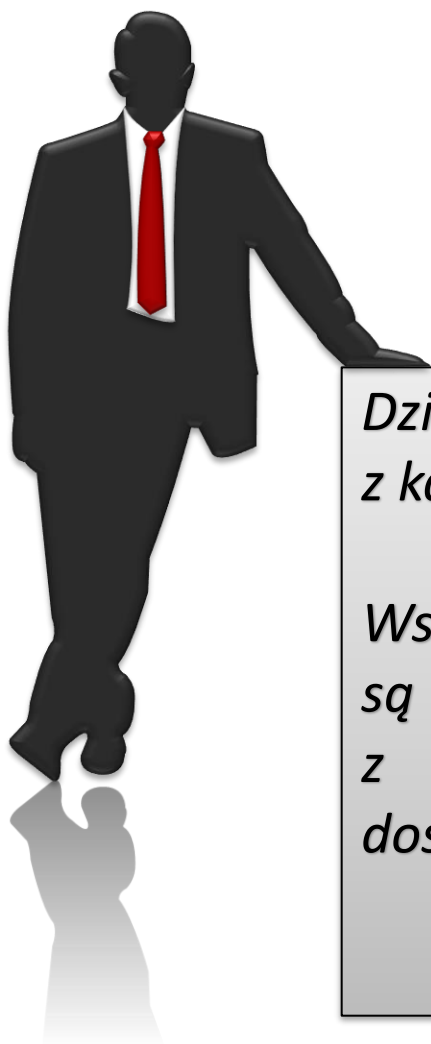
# 20

zapraszamy



604 487 887





*Dziękujemy za zapoznanie się  
z katalogiem naszych szkoleń.*

*Wszystkie szkolenia prowadzone  
są przez najlepszych dydaktyków  
z wieloletnim praktycznym  
doświadczeniem.*

*Zapraszamy do współpracy*

[www.instytut-transfer.pl](http://www.instytut-transfer.pl)

[www.instytut.stowarzyszenie-transfer.pl](http://www.instytut.stowarzyszenie-transfer.pl)

[mail: instytut.transfer@gmail.com](mailto:instytut.transfer@gmail.com)



*zapraszamy*



604 487 887