



Do: Kierownika Jednostki | DW: Działu Kadr

Szanowni Państwo,

w imieniu Centrum Szkoleniowego Administracja Publiczna oraz **mec. Agnieszki Lisak** zapraszam na:

SKOLENIE ONLINE

„Zarządzanie budynkami wielolokalowymi a funkcjonowanie wspólnot mieszkaniowych - aspekty praktyczne”

Prowadzenie: mec. Agnieszka Lisak*

5 lutego 2025 roku (środa) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

****mec. Agnieszka Lisak** - praktyk, radca prawny specjalizujący się w zagadnieniach obrotu nieruchomościami; doradca w wielu firmach i urzędach na terenie całego kraju; w przeszłości zatrudniona w Ministerstwie Sprawiedliwości; autorka licznych opracowań specjalistycznych; doświadczony i ceniony trener.*

Celem szkolenia jest zaznajomienie podmiotów zawierających umowy ze wspólnotami mieszkaniowymi, podmiotów wydających decyzje administracyjne na rzecz wspólnot mieszkaniowych, a także będących członkami wspólnot mieszkaniowych z zasadami ich: funkcjonowania, reprezentacji (podpisywania dokumentów), wystawiania pełnomocnictw, podejmowania decyzji, uchwał. **Podczas szkolenia** analogiczne zagadnienia zostaną omówione w odniesieniu do budynków wielolokalowych nie objętych wspólnotami mieszkaniowymi.

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy będą: potrafili odróżnić dużą i małą wspólnotę mieszkaniową, wiedzieli kiedy do budynków wielolokalowych stosuje się ustawę o własności lokali, a kiedy przepisy KC, znali zasady reprezentacji przez każdą ze wspólnot, wiedzieli, kiedy wspólnotę reprezentuje zarząd, zarządca, współwłaściciele, zarządca sądowy, znali zasady podejmowania uchwał, umieli oceniać treść pełnomocnictw wystawianych przez wspólnoty mieszkaniowe. Analogiczna wiedza zostanie pozyskana w odniesieniu do budynków wielolokalowych nie objętych wspólnotami mieszkaniowymi.

Szkolenie skierowane jest do zarządców budynków komunalnych w gminach, pracownikom wydziałów odpowiedzialnych za udzielanie koncesji na alkohol oraz zezwoleń na reklamę.

Szkolenie odbędzie się 5 lutego 2025 roku (środa) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie www.szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/ZBWWW

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie www.szkolenia.administracjapubliczna.pl



HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Zarządzanie budynkami wielolokalowymi a funkcjonowanie wspólnot mieszkaniowych - aspekty praktyczne”

Prowadzenie: mec. Agnieszka Lisak

5 lutego 2025 roku (środa), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

- 1. Wspólnoty mieszkaniowe:**
 - a. co to jest wspólnota mieszkaniowa;
 - b. kiedy powstaje wspólnota mieszkaniowa;
 - c. czy wspólnota mieszkaniowa musi mieć statut;
 - d. czy wspólnota mieszkaniowa podlega rejestracji;
 - e. adres wspólnoty mieszkaniowej;
 - f. zasady aktualizacji adresu wspólnoty mieszkaniowej;
 - g. zdolność prawna wspólnoty mieszkaniowej;
 - h. mała i duża wspólnota mieszkaniowa, czym się od siebie różnią;
 - i. zasady reprezentacji małych wspólnot mieszkaniowych;
 - j. zasady reprezentacji dużych wspólnot mieszkaniowych;
 - k. kiedy we wspólnotach mieszkaniowych należy podejmować uchwały;
 - l. zarząd w dużej wspólnocie mieszkaniowej;
 - m. czy mała wspólnota mieszkaniowa może mieć zarząd;
 - n. zarząd a pojęcie czynności zwykłego zarządu i przekraczających zakres zwykłego zarządu w kontekście zasad reprezentacji;
 - o. co to jest zarząd powierzony;
 - p. zarząd a zarządca;
 - q. spółka prawa handlowego jako zarządca - omówienie zasad reprezentacji spółek prawa handlowego;
 - r. analiza odpisu z KRS w kontekście zasad reprezentacji spółek prawa handlowego (praca z dokumentem);
 - s. kto to jest zarządca sądowy;
 - t. pełnomocnictwo wystawione zarządcy do reprezentowania wspólnoty, jakie elementy powinno zawierać? Błędy popełniane przy wystawianiu pełnomocnictw (praca z dokumentem);
 - u. zasady odwoływania pełnomocnictw;
 - v. pełnomocnictwo dla zarządcy a uchwała;
 - w. uchwała zarządu a uchwała wspólnoty;
 - x. zasady liczenia głosów przy podejmowania uchwał przez wspólnoty;
 - y. zasady odpowiedzialności za długi wspólnot mieszkaniowych;
 - z. egzekucja w stosunku do majątku wspólnoty mieszkaniowej.
- 2. Zasady funkcjonowania budynków wielolokalowych nieobjętych wspólnotami:**
 - a. kiedy do budynków wielolokalowych stosujemy ustawę o własności lokali a kiedy Kodeks cywilny;
 - b. zasady funkcjonowania budynków wielolokalowych nieobjętych wspólnotami mieszkaniowymi;
 - c. zasady podejmowania decyzji w w/w budynkach;
 - d. decyzja współwłaścicieli co do określonych spraw, czy też uchwała;
 - e. zasady udzielania pełnomocnictw - najczęściej pojawiające się błędy;
 - f. pojęcie czynności zwykłego zarządu i przekraczających zakres zwykłego zarządu w w/w budynkach;
 - g. zasady reprezentacji współwłaścicieli w w/w budynkach;
 - h. kiedy współwłaściciele reprezentuje zarządca sądowy;
 - i. czy przy „zwykłej” współwłasności budynku może występować zarząd.
- 3. Zasady czytania odpisów z ksiąg wieczystych:**
 - a. zasady czytania odpisów z ksiąg wieczystych w kontekście problematyki wspólnot mieszkaniowych, ustalania ilości współwłaścicieli i mieszkań (praca z dokumentem);
 - b. zasady czytania odpisów z ksiąg wieczystych w kontekście funkcjonowania budynków objętych „zwykłą” współwłasnością, ustalania ilości współwłaścicieli i zasad reprezentacji.
- 4. Dyskusja.**

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: szkolenia@administracjapubliczna.pl, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/ZBWWW](http://www.szukolenia.administracjapubliczna.pl/t/ZBWWW)
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.



KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

„Zarządzanie budynkami wielolokalowymi a funkcjonowanie wspólnot mieszkaniowych - aspekty praktyczne”

Prowadzenie: mec. Agnieszka Lisak

5 lutego 2025 roku (środa), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: 71 798 48 48 lub e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/ZBWWW			
1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 640 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 31 stycznia 2025 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 740 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. **W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.**

Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Data, pieczęć, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20250205ZBWWW		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	NIP	
	Kod	Miejscowość	Telefon
	E-mail do otrzymania faktur		E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis