

## „ABC administratora nieruchomości”

<b><u>TERMIN SZKOLENIA:</u></b>  <b><u>20.04.2022r.</u></b>  <b>godz. 10:00</b> (przerwy ustalane na bieżąco)	<b><u>SZKOLENIE ONLINE</u></b>  <b><u>PLATFORMA TEAMS</u></b>  Link lub kod do szkolenia zostanie do Państwa przesłany po wysłaniu formularza zgłoszeniowego oraz opłaceniu faktury ProForma.	<b><u>CENA SZKOLENIA:</u></b>  <b><u>360,00 zł/os brutto</u></b>
--	---	--

**Wykładowca:**

**Dariusz Wociór** – radca prawny, wpisany na listę w Okręgowej Izby Radców Prawnych w Warszawie. Prowadzi Kancelarię Radcy Prawnego. Zajmuje się obsługą prawną w szczególności spółdzielni i wspólnot mieszkaniowych. Posiada doświadczenie we wszystkich aspektach obsługi prawnej. Prowadzi szkolenia o tematyce prawnej, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii związanych z nieruchomościami i ochroną danych osobowych. Jest autorem licznych publikacji prawnych w Rzeczpospolitej i w Wydawnictwie C.H. Beck.

**Szkolenie przeznaczone jest dla:** członków Zarządu spółdzielni mieszkaniowych, kierowników administracji, działów eksploatacji (administratorzy nieruchomości) i działów technicznych (inspektorzy nadzoru), administracji, zakładów gospodarki nieruchomościami i zarządców nieruchomości, Towarzystw Budownictwa Społecznego, inspektorów nadzoru, administratorów nieruchomości.

**Na szkoleniu będą omówione m.in.:**

- podstawy zarządzania i administrowania nieruchomościami
- problemy techniczno-eksploatacyjne związane z epidemią
- wycinka drzew i krzewów
- odpady niekomunalne
- odpady komunalne
- eksploatacja dźwigów
- udostępnianie części wspólnych operatorom telekomunikacyjnym
- odpowiedzialność za zarządzanie nieruchomościami
- KOB
- Najnowsze problemy związane z warunkami technicznymi użytkowania budynków

## **Program spotkania szkoleniowego**

- 1. Podstawowe problemy zarządzania nieruchomościami.**
- 2. Zarządzanie nieruchomościami w spółdzielniach i wspólnotach mieszkaniowych.**
- 3. Odpowiedzialność administratora i zarządcy nieruchomości.**
- 4. Epidemia a działalność techniczno-eksploatacyjna.**
- 5. Wycinka drzew i krzewów przez spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe.**
- 6. Odpady niekomunalne.**
- 7. Gospodarowanie odpadami komunalnymi.**
- 8. Eksploatacja dźwigów.**
- 9. Współpraca ze spółdzielnią i wspólnotą mieszkaniową operatorów telekomunikacyjnych.**
- 10. Umowa o roboty budowlane i prace remontowe a epidemia:**
  - zmiany Prawa budowlanego a treść umowy**
  - zmiany Kodeksu postępowania cywilnego a treść umowy**
  - zmiany Kodeksu cywilnego a treść umowy**
  - klauzule zabezpieczające interesy inwestora / zamawiającego**
  - obowiązkowe klauzule z zakresu ochrony danych osobowych w umowie**
- 11. KOB.**
- 12. Kontrole okresowe.**
- 13. Kontrole PUODO dotyczące zdalnego odczytu wodomierzy, podzielników i ciepłomierzy.**
- 14. Współpraca administratora z ubezpieczycielami.**
- 15. Fotowoltaika – problemy prawne**
- 16. Najnowsze problemy związane z warunkami technicznymi użytkowania budynków.**

### **Warunki uczestnictwa:**

- Przesłanie formularza zgłoszeniowego oraz opłacenie faktury Pro-Forma, która zostanie do Państwa wysłana od razu po otrzymaniu przez nas zgłoszenia. Opłata stanowi podstawę do wpisania na listę uczestników szkolenia.
- Po otrzymaniu opłaty za Fakturę Pro-Forma zostanie przesłany do Państwa kod/link umożliwiający dostęp do spotkania szkoleniowego, na wskazany przez Państwa wcześniej adres e-mail w formularzu zgłoszeniowym.
- Prawidłowa faktura zostanie przesłana do Państwa w dniu szkolenia na adres e-mailowy.

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać na konto:  
Centrum Edukacji „VADEMECUM” Mariusz Gąszczak  
**nr konta 14 1160 2202 0000 0004 5361 4747**

# FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Prosimy o przesłanie e-mailem na: [biuro@vademecum.org.pl](mailto:biuro@vademecum.org.pl)

**OTRZYMANIE FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO POTWIERDZAMY MAILOWO-  
W PRZYPADKU NIEOTRZYMANIA POTWIERDZENIA, PROSIMY O KONTAKT TELEFONICZNY:**

nr: (32) 641-1715, 509-954-651, 502-353-970

Zgłaszamy na szkolenie z zakresu: **ABC administratora nieruchomości**

1. Pan /i/ ..... stanowisko:.....  
(DRUKOWANE LITERY)

e-mail:..... tel. kontakt.....

2. Pan /i/ ..... stanowisko:.....  
(DRUKOWANE LITERY)

e-mail:..... tel. kontakt.....

**Termin szkolenia: 20.04.2022r.**

**Dane do faktury (nazwa i adres firmy):**

**NABYWCA:** ..... **ODBIORCA/ PŁATNIK:** .....

.....

.....

**NIP** ..... **NIP** .....

Należność za uczestnictwo .....(liczba osób) x .....(kwota szkolenia)

**\*WYPEŁNIĆ OBOWIĄZKOWO:**

**\*adres mail na który zostanie wysłana Faktura, Faktura Pro-Forma materiały szkoleniowe oraz kod do platformy TEAMS**

.....

przelana na konto **14 1160 2202 0000 0004 5361 4747** (termin płatności 3 dni po otrzymaniu faktury ProForma)

## **WARUNKI UCZESTNICTWA:**

Warunkiem przyjęcia zgłoszenia na szkolenie jest przesłanie wypełnionego formularza e-mailem na nasz adres oraz opłacenie faktury ProForma. Kontaktujemy się w przypadku odwołania szkolenia lub innych zmian organizacyjnych. **Ewentualnej rezygnacji należy dokonywać nie później niż na 3 dni robocze przed terminem szkolenia. W przeciwnym razie uczestnik zostanie obciążony całością kosztów, niezależnie od powodów rezygnacji. Nieobecność zgłoszonego uczestnika zobowiązuje do zapłaty pełnej należności.**

- Tak, wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych osobowych w celu realizacji zgłoszenia oraz dla celów marketingowych przez Centrum Edukacji Vademecum zgodnie z ust. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101 z 2002, poz. 926 późn. zm.) oraz z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. nr 144 z 2002, poz. 1204 z późn. zm.).

**Przesłanie karty zgłoszenia stanowi akceptację warunków Centrum Edukacji Vademecum.**

.....  
pieczęć zakładu

.....  
pieczęć i podpis osoby uprawnionej