

Przeglądy techniczne budynków według najnowszych przepisów i orzecznictwa. Wzory protokołów.

SZKOLENIE ON-LINE

11 maja 2021 r.

Meeting Factory Sp. z o.o.

ul. Urzędnicza 39/8

30-048 Kraków

NIP 676-23-29-345

tel. 12 292 64 84

tel. 694 488 035

szkolenie@meetingfactory.pl

Cena za 1 osobę:

490 zł netto*

602,70 zł brutto

cena szkolenia zawiera: materiały szkoleniowe, imienne certyfikaty oraz konsultacje z ekspertem

Prowadzący:

Eugenia Śleszyńska

Wybitna specjalistka z zakresu problematyki gospodarowania i zarządzania nieruchomości, w tym obsługi technicznej obiektów budowlanych.

Autorka wielu publikacji i książek, m.in. „Obowiązki właścicieli obiektów budowlanych oraz inwestorów. Przegląd, konserwacja i roboty budowlane”, wykładowca na studiach podyplomowych związanych z gospodarką nieruchomościami.

Posiada doświadczenie w audycie gospodarki nieruchomości uczelni.

Program szkolenia:

1. Obowiązki władającego w zakresie utrzymania technicznego obiektów budowlanych według Prawa budowlanego i innych ustaw, w tym w warunkach działania wspólnot mieszkaniowych. Prawo, orzecznictwo, praktyka.
2. Podstawa prawna i istota przeglądów technicznych. Zalecenia pokontrolne - do kogo są adresowane, czy również do użytkownika lokalu i na jakiej podstawie prawnej? Najnowsze prawo, orzecznictwo, praktyka.
3. Kontrola okresowa roczna - termin, zakres, metodyka przeprowadzenia, normy, dokumentacja, zalecenia pokontrolne. Wzór protokołu.
4. Kontrola okresowa 5 - letnia - termin, zakres, metodyka, normy, protokół i dokumentacja, zalecenia pokontrolne. Wzór protokołu.
5. Kontrola obiektów wielkopowierzchniowych - termin, zakres, metodyka, normy, protokół i dokumentacja, zalecenia pokontrolne. Wzór protokołu.
6. Kontrola bezpiecznego użytkowania - termin, zakres, metodyka, normy, dokumentacja, zalecenia pokontrolne. Wzór protokołu.
7. Kontrola placów zabaw - termin, zakres, metodyka, normy, dokumentacja, zalecenia pokontrolne. Wzór protokołu.
8. Kontrola i badanie obiektów zbudowanych z wyrobów azbestowych. Jakie kontrole, jaka dokumentacja, jak usuwać azbest, jakie składać sprawozdania i komu?
9. Kontrola systemu ogrzewania i klimatyzacji - według ustawy o charakterystyce energetycznej, zalecenia pokontrolne. Wzory protokołów.
10. Kontrola działania urządzeń i instalacji przeciwpożarowej oraz klimatyzatorów, podlegających ustawie F-gazowej. Praktyczne wskazówki.
11. Nielegalne zmiany sposobu użytkowania i przeróbki w budynku oraz w lokalach, według prawa budowlanego i ustawy o ochronie przeciwpożarowej. Czy zmiana działalności w lokalu jest zmianą sposobu użytkowania i jakie obowiązują procedury? Prawo, orzecznictwo, praktyka.
12. Prowadzenie dokumentacji techniczno-budowlanej. Co zrobić, gdy dokumentacja jest niekompletna? Czy organ może ukarać za brak starego pozwolenia na budowę lub pozwolenia na użytkowanie?

Przeglądy techniczne budynków według najnowszych przepisów i orzecznictwa. Wzory protokołów.

SZKOLENIE ON-LINE

11 maja 2021 r., godz. 9-14

Meeting Factory Sp. z o.o.

ul. Urzędnicza 39/8

30-048 Kraków

NIP 676-23-29-345

tel. 12 292 64 84

tel. 694 488 035

szkolenie@meetingfactory.pl

Wpłaty na konto:

Volkswagen Bank

46 2130 0004 2001 0990 4004 0001

Tytuł przelewu: 1105

Cena za 1 osobę:

490 zł netto*/ 602,70 zł brutto

x liczba osób.....

suma.....PLN

słownie.....

.....

*Oświadczenie

Oświadczam, że środki na szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, co stanowi podstawę do opodatkowania zwolnioną stawką VAT (art.43 ust.1 pkt 29 lit.c Ustawy o VAT oraz par. 3 ust.1 pkt 14 rozp. Min. Fin. z dnia 20.12.2013).

.....
podpis

Nabywca (jak do faktury):.....

adres:.....

NIP:.....

telefon:.....

e-mail:.....

Wyrażam zgodę na przesłanie faktury drogą elektroniczną na adres e-mail:.....

Dane uczestnika:

1. Imię i nazwisko, stanowisko.....

telefon.....

e-mail.....

2. Imię i nazwisko, stanowisko.....

telefon.....

e-mail.....

Warunki uczestnictwa:

- Przesłanie faksem lub e-mailem wypełnionej karty zgłoszenia.
- Przesłanie zgłoszenia stanowi zgodę na wystawienie faktury i zobowiązanie się do uiszczenia opłaty za szkolenie.
- Wpłata na konto Meeting Factory sp. z o. o. należności za uczestnictwo przed szkoleniem.
- Brak wpłaty nie jest jednoznaczny z rezygnacją z udziału.
- Rezygnacja możliwa jest najpóźniej na 6 dni przed seminarium wyłącznie w formie pisemnej.
- Zapoznaliśmy się i akceptujemy warunki płatności, uczestnictwa oraz regulamin szkolenia organizowanego przez Meeting Factory sp. z o. o. dostępny na stronie internetowej www.meetingfactory.pl/kontakt

.....
pieczętka firmowa osoby zgłaszanej

.....
data i podpis