

## Najczęściej popełniane błędy przy zarządzaniu wspólnotami mieszkaniowymi przez zarządy i zarządców wspólnot mieszkaniowych

**SKOLENIE ON-LINE**

**3 lutego 2022 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:

**550 zł netto\***

**676,50 zł brutto**

cena szkolenia zawiera: materiały szkoleniowe, imienne certyfikaty, konsultacje z ekspertem w trakcie szkolenia oraz poszkoleniową opiekę ekspercką

### **Prowadzący:**

### **Adam Kudyk**

Prawnik z wieloletnim doświadczeniem specjalizujący się w obsłudze inwestycji, prowadzący obsługę prawną wspólnot mieszkaniowych. Doświadczony trener i wykładowca dla grup zawodowych związanych z rynkiem nieruchomości; specjalizacja w zakresie umów: sprzedaży, najmu, dzierżawy i innych związanych z obrotem nieruchomościami, postępowań prawnych związanych z regulacją stanów prawnych nieruchomości i innych zagadnień z dziedziny nieruchomości oraz obsługi firm deweloperskich i zagranicznych inwestorów. Autor publikacji prasowych oraz licznych opinii i komentarzy z branży nieruchomości.

### **Program szkolenia:**

1. Podstawy prawne podejmowania uchwał zgodnie z ustawą z dnia 24.06.1994 r. o własności lokali – tryby, rodzaje i formy głosowań wspólnoty mieszkaniowej.
2. Podział czynności zarządu na zwykłe oraz przekraczające zwykły zarząd nieruchomością wspólną – najczęściej popełniane błędy przez zarządców nieruchomości.
  - Do jakich czynności zarząd wspólnoty powinien uzyskać pełnomocnictwo członków wspólnoty?
  - Czy zarząd wspólnoty może w dowolnym zakresie wprowadzać zmiany do zawartych umów np. na eksploatację i konserwację, sprzątanie, utrzymanie dźwigów (w szczególności czy samodzielnie może zmieniać wynagrodzenie za usługi)?
  - Jakie sprawy – tematy powinny być uregulowane Regulaminami przyjętymi uchwałami wspólnoty?
  - Czy można wprowadzić zaliczkę na utrzymanie części wspólnych dla lokali usługowych niższą niż dla pozostałych właścicieli lokali mieszkalnych?
  - Zmiana sposobu użytkowania lokalu – czy wymaga zgody wspólnoty.
3. Granica części wspólnych:
  - liczniki ciepła, wodomierze – czy należą do części wspólnej czy właściciela, co w przypadku jeśli ich wymiana nastąpiła z funduszu remontowego wspólnoty;
  - przewód wentylacyjny przypisany do danego lokalu i wykorzystywany tylko przez jeden lokal – granica części wspólnej przewodu a całego komina wentylacyjnego.
4. Czynności podejmowane na podstawie umowy o zarząd nieruchomością oraz czynności podejmowane na podstawie uchwał podejmowanych przez wspólnotę mieszkaniową - skutki prawne dla zarządcy i wspólnoty mieszkaniowej.
5. Problematyka przeprowadzania przeglądów budowlanych we wspólnocie a dostęp do lokalu. Jakie prawne działania można podjąć w celu zmobilizowania właściciela do udostępnienia lokalu. Odpowiedzialność zarządcy względem WM z tytułu niewykonania przez firmę zewnętrzną wszystkich wymaganych przepisami przeglądów okresowych, kiedy zarządca może i w jaki sposób wyłączyć się z odpowiedzialności za fakt że właściciele mieszkań nie wpuszczają firmy celem wykonania przeglądu.
6. Praktyka i zakres czynności podejmowanych na podstawie umowy o zarząd nieruchomością oraz uchwał wspólnoty mieszkaniowej.
7. Właściwa treść uchwał zgodnie z praktyką i orzecnictwem sądowym.
8. Podstawy prawne i faktyczne zaskarżania uchwały do Sądu – termin do wniesienia skargi do Sądu i zasady jego obliczania – zagadnienia przywrócenia terminu.
9. Orzecznictwo sądowe w sprawach związanych ze wspólnotami mieszkaniowymi.
10. Służebność gruntowa miejsc postojowych w garażu podziemnym w budynku wspólnoty. Podział kosztów za media, sprzątanie, remonty i konserwację.
11. Nowe pojęcie wspólnoty mieszkaniowej od 1 stycznia 2020 r. oraz zwiększenie roli zarządcy w zakresie zarządzania nieruchomościami lokalowymi na skutek zmiany przepisów.

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: 0302

Cena za 1 osobę:

**550 zł netto\*/ 676,50 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

## Najczęściej popełniane błędy przy zarządzaniu wspólnotami mieszkaniowymi przez zarządy i zarządców wspólnot mieszkaniowych

**SKOLENIE ON-LINE**

**3 lutego 2022 r., godz. 10-14**

**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](http://www.meetingfactory.pl/kontakt)

.....  
pieczętka firmowa osoby zgłaszanej

.....  
data i podpis