

**Metodyka głosowania nad uchwałami.  
Jak głosować, jak podejmować uchwały obecnie  
i jak konwalidować decyzje zarządu wspólnoty podjęte  
w latach 2020 - 2021 bez uchwał?**

**SZKOLENIE ON-LINE**

**26 stycznia 2022 r.**

**Program szkolenia:**

1. Ograniczenia działania zarządu wspólnoty i organu uchwałodawczego w czasie pandemii i jego skutki.
  - 1.1. Działania "zarządu kadłubowego" w niepełnym składzie.
  - 1.2. Jakie skutki wywołuje śmierć członka zarządu albo rezygnacja członka zarządu?
  - 1.3. Czy można organizować głosowanie nad uchwałami w czasie pandemii?
2. Czy zarząd wspólnoty może w stanie wyższej konieczności podejmować decyzje gospodarcze bez uchwał właścicieli? Czy taki stan można konwalidować organizując głosowanie w okresie późniejszym? Metodyczne wskazówki.
3. Kto prowadzi i jak ewidencję rachunkową w czasie pandemii i kto podejmuje decyzje? Podstawa prawna - wskazówki prawne i metodyczne.
4. Czy wiesz, jakie skutki wywołuje niezatwierdzenie sprawozdania finansowego oraz brak zatwierzonego planu gospodarczego i zatwierdzonych opłat na dany rok gospodarczy? Czy można obciążać właścicieli opłatami bez zatwierdzenia opłat na dany rok?
5. Metodyka głosowania w czasie pandemii w formie kart od głosowania lub w formie elektronicznej. Prawo, orzecznictwo, praktyka. Metodyczne wskazówki.
  - 5.1. Warunki głosowania w formie kart do głosowania.
  - 5.2. Warunki głosowania w formie elektronicznej.
  - 5.3. Uchwała w sprawie przyjęcia metodyki głosowania w drodze indywidualnego zbierania głosów, w tym w czasie pandemii. Metodyczne wskazówki.
6. Lista uprawnionych do głosowania. Kto głosuje, kogo i jak powiadomić o głosowaniu w trybie indywidualnego zbierania głosów? Czy może głosować pełnomocnik i spadkobierca i na jakiej podstawie? Czy można organizować głosowanie na wniosek właścicieli? Kto i kiedy zbiera głosy i ustala [ogłasza] wynik głosowania? Jak głosuje się, gdy lokal jest przedmiotem współwłasności ułamkowej albo współwłasności łącznej? Czy współwłaściciele ułamkowi lokalu mogą ustanowić pełnomocnika i w jaki sposób? Prawo, orzecznictwo, praktyka.
7. Procedowanie przykładowej uchwały podejmowanej w czasie pandemii, dokumentacja, przechowywanie dokumentacji głosowania.
8. Warunki powiadomienia właścicieli o treści podjętych uchwał w trybie indywidualnego głosowania? Prawo, orzecznictwo, praktyka.
9. Skutki wadliwego głosowania. Uchwała niezgodna z prawem, a uchwała sprzeczna z prawem lub prawnie bezskuteczna. Kiedy właściciel lokalu może wytoczyć powództwo wspólnocie? Prawo, orzecznictwo, praktyka.
10. Najnowsze obowiązki wspólnoty.

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:

**590 zł netto\***

**725,70 zł brutto**

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

**Prowadzący:**

**Eugenia Śleszyńska**

Wybitna specjalistka z zakresu problematyki gospodarowania i zarządzania nieruchomościami, 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

**Metodyka głosowania nad uchwałami.  
Jak głosować, jak podejmować uchwały obecnie  
i jak konwalidować decyzje zarządu wspólnoty podjęte  
w latach 2020 - 2021 bez uchwał?**

**SZKOLENIE ON-LINE**

**26 stycznia 2022 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: 2601

Cena za 1 osobę:

**590 zł netto\*/ 725,70 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](http://www.meetingfactory.pl/kontakt)

.....  
pieczętka firmowa osoby zgłaszanej

.....  
data i podpis