

ADMINISTRATOR KOMUNALNYCH BUDYNKÓW MIESZKALNYCH – OBOWIĄZKI WŁAŚCICIELA I ZARZĄDCY W 2026/2027 ROKU JAK DO KOŃCA 2026 R. PRZYGOTOWAĆ BUDYNKI, DOKUMENTACJĘ I ADMINISTRATORÓW DO OBOWIĄZKÓW OBOWIĄZUJĄCYCH OD 1 STYCZNIA 2027 R.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

- Podczas szkolenia przeanalizujemy najważniejsze obowiązki gminy w zakresie utrzymania budynków mieszkalnych w należytym stanie technicznym, a także przedstawione zostaną działania zmniejszające energochłonność budynków.
- Przedstawimy również konieczność prowadzenia inwentaryzacji nieruchomości zabudowanej budynkami mieszkalnymi, która ułatwia podejmowanie racjonalnych decyzji właścicielskich i efektywne wykorzystanie zasobu mieszkaniowego gminy.
- Prowadzący, oprócz analizy regulacji prawnych, przedstawi jak należy stosować przepisy oraz przekaze cenne wskazówki i podpowiedzi, jak realizować obowiązki prawne.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie pracownikom urzędów gmin, zarządom i administratorom komunalnych budynków mieszkalnych obowiązków gminy w zakresie eksploatacji budynków mieszkalnych, na podstawie wybranych przepisów prawa w szczególności prawa cywilnego, prawa budowlanego i prawa energetycznego.
- Przekazanie informacji o obowiązkach właściciela / zarządcy w zakresie utrzymania budynków w niepogorszonym stanie zgodnie z ich przeznaczeniem.
- Omówienie problematyki bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji budynków mieszkalnych.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości pojawiających się przy eksploatacji budynków mieszkalnych.
- **Poznanie odpowiedzi między innymi na pytania:**
 - ❖ Czym różni się audyt energetyczny od świadectwa charakterystyki energetycznej ?
 - ❖ Jakie są przyczyny powstawania szkód eksploatacyjnych w budynkach ?
 - ❖ Jakie obowiązki wynikające z Ustawy – Prawo Budowlane, w zakresie zapewnienia lokali zamiennych muszą wykonywać zarządzający komunalnymi budynkami mieszkalnymi?
 - ❖ Jakie są wymagania dla przystosowania budynku dla osób niepełnosprawnych ?
 - ❖ Jak należy interpretować pojęcie „obniżony standard lokali mieszkalnych”?
 - ❖ Jakie są uwarunkowania prawne prowadzenia eksploatacji budynków mieszkalnych ?
 - ❖ Jak udokumentować działania eksploatacyjne, aby być przygotowanym na ewentualne kontrole ?

PROGRAM:

1. PODSTAWY PRAWNE I CELE EKSPLOATACJI BUDYNKÓW MIESZKALNYCH

- Ustrój i zadania gminy,
- Konstytucyjne obowiązki władz publicznych w zakresie zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych obywateli,
- Obowiązki gminy w zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych występujących na jej terenie,
- Definicja i cel eksploatacji budynków mieszkalnych,
- Podstawy prawne obowiązujące właściciela / zarządcę wynikające z wybranych przepisów prawa w szczególności : ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy – prawo energetyczne, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawy – prawo budowlane wraz z przepisami wykonawczymi.

2. ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI

- Definicja i zakres zarządzania nieruchomością,
- Formy władania nieruchomościami,
- Ograniczenia w wykonywaniu prawa własności,
- Obowiązek ujawniania prawa własności w księdze wieczystej oraz w ewidencji gruntów i budynków,

- Rodzaje lokali i budynków wynikające z ustawy – prawo budowlane i z Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych,
- Ewidencja nieruchomości, budynków i lokali (mieszkalnych, użytkowych, pracowni twórczych i pozostałych pomieszczeń oraz ich użytkowników,
- Sposoby zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy.

3. BIEŻĄCE ADMINISTROWANIE ZASOBEM MIESZKANIOWYM

- Definicja mieszkaniowego zasobu gminy,
- Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy,
- Kontrola zgodności wykorzystania lokali mieszkalnych z umową najmu,
- Umowy niezbędne dla potrzeb eksploatacji,
- Rodzaje pełnomocnictw (ogólne, szczególne, procesowe w rozumieniu w rozumieniu kodeksu postępowania cywilnego),
- Gospodarka energetyczna budynków mieszkalnych w tym audyt energetyczny i świadectwo charakterystyki energetycznej,
- Inwentaryzacja urządzeń technicznych i legalizacja urządzeń pomiarowych w budynku,
- **Obowiązek zastąpienia do 1 stycznia 2027 r. w budynkach wielolokalowych dotychczasowych ciepłomierzy, podzielników kosztów ogrzewania oraz wodomierzy do pomiaru ciepłej wody użytkowej urządzeniami posiadającymi funkcję zdalnego odczytu – zakres obowiązku, wyjątki i odpowiedzialność właściciela lub zarządcy.**
- Minimalne wymagania dostępności architektonicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami.

4. UTRZYMANIE BUDYNKÓW W STANIE NIEPOGORSZONYM

- Obowiązkowa dokumentacja techniczna budynków,
- Planowanie remontów w budynku,
- Zakresy okresowych kontroli budynków,
- Zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego,
- Czynniki wpływające na zużycie budynków,
- Zużycie techniczne i niematerialne budynków mieszkalnych oraz przyczyny powstawania szkód eksploatacyjnych,
- Cykl życia budynku mieszkalnego oraz proces utrzymania obiektu budowlanego.

5. PYTANIA I ODPOWIEDZI.

ADRESACI:

- administratorzy i zarządcy komunalnych budynków mieszkalnych,
- pracownicy jednostek samorządu terytorialnego,
- pracownicy jednostek organizacyjnych administrujących zasobami mieszkaniowymi,
- pracownicy zakładów gospodarki mieszkaniowej i komunalnej,
- osoby odpowiedzialnych za techniczną eksploatację budynków mieszkalnych,
- osoby rozpoczynających pracę na stanowisku administratora nieruchomości.

PROWADZĄCY:

Absolwent Centrum Studiów Samorządu Terytorialnego i Rozwoju Lokalnego Uniwersytetu Warszawskiego. Ukończył studia podyplomowe na Uniwersytecie Warmińsko - Mazurskim w zakresie szacowania nieruchomości, a także studia podyplomowe w zakresie zarządzania nieruchomościami.

Od 1991 roku zatrudniony w urzędach gmin, gdzie zawodowo odpowiadał za zarządzanie mieniem komunalnym między innymi placówkami oświatowymi oraz komunalnymi budynkami mieszkalnymi. Do obowiązków należało między innymi gospodarowanie zasobem mieszkaniowym, ustalanie opłat za korzystanie z mieszkań komunalnych w tym także przygotowywanie różnego rodzaju umów, uchwał, zarządzeń i regulaminów.

Od maja 2011 roku w ramach Instytutu Aktywizacji Zawodowej Rynku Nieruchomości TRANSFER uczestniczy w udzielaniu bezpłatnych porad prawnych w sprawach związanych z rynkiem nieruchomości. Prowadzący wykłady dotyczące ustroju i funkcjonowania samorządu terytorialnego, administracji publicznej, gminnej gospodarki mieszkaniowej i spółdzielczości mieszkaniowej.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Administrator komunalnych budynków mieszkalnych – obowiązki właściciela i zarządcy w 2026/2027 roku

Jak do końca 2026 r. przygotować budynki, dokumentację i administratorów do obowiązków obowiązujących od 1 stycznia 2027 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



9 października 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 25 września 2026 r. cena wynosi 449 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 533 849 116;
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 6 października 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF.

Podpis osoby upoważnionej _____