



## Prawo spółdzielcze i wspólnot mieszkaniowych: prawa i obowiązki zarządców oraz właścicieli lokali

Numer usługi 2026/02/04/8282/3307402

2 078,70 PLN brutto  
1 690,00 PLN netto  
129,92 PLN brutto/h  
105,63 PLN netto/h  
123,75 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★☆ 4,5 / 5

🕒 16 h

2 618 ocen

📅 03.11.2026 do 04.11.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo administracyjne

### Grupa docelowa usługi

#### Szkolenie jest skierowane do:

##### Podmiotów publicznych:

1. Pracowników samorządowych odpowiedzialnych za gospodarkę nieruchomościami
2. Urzędników nadzorujących działalność spółdzielni i wspólnot
3. Pracowników spółdzielczych instytucji kontrolnych

##### Podmiotów prywatnych:

1. Zarządców nieruchomości
2. Członków zarządu wspólnot mieszkaniowych
3. Właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych
4. Pracowników firm deweloperskich i inwestorów nieruchomościowych
5. Prawników specjalizujących się w prawie nieruchomości.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

02-11-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Przekazanie uczestnikom kompleksowej wiedzy na temat prawa spółdzielczego oraz regulacji dotyczących wspólnot mieszkaniowych.

Wyjaśnienie prawnych aspektów zarządzania nieruchomościami wspólnymi.

Omówienie obowiązków i uprawnień właścicieli lokali oraz zarządców.

Rozwijanie praktycznych umiejętności rozwiązywania sporów i interpretacji przepisów prawa.

Ułatwienie uczestnikom stosowania przepisów w codziennej praktyce zarządzania wspólnotami mieszkaniowymi i spółdzielniami.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny
		Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

## Dzień I

### **Prawo spółdzielcze – aspekty prawne i praktyczne**

1. Wprowadzenie do prawa spółdzielczego.
2. Definicje i podstawowe pojęcia.
3. Struktura organizacyjna spółdzielni mieszkaniowych.
4. Zakładanie, rejestracja i likwidacja spółdzielni.
5. Prawa i obowiązki członków spółdzielni.
6. Status członkowski i jego konsekwencje.
7. Prawa głosu i uczestnictwa w zebraniach.
8. Obowiązki finansowe i administracyjne.
9. Zarządzanie spółdzielnią mieszkaniową.
10. Kompetencje zarządu spółdzielni.
11. Tryb podejmowania decyzji i uchwał.
12. Kontrola działalności zarządu (rola komisji rewizyjnej, audytów).
13. Obowiązki sprawozdawcze i finansowe.
14. Sprawozdawczość finansowa i przejrzystość działań.
15. Fundusze remontowe i zasady ich wykorzystania.
16. Warsztaty praktyczne.
17. Studium przypadków - analiza sytuacji spornych.
18. Symulacja zebrania członków spółdzielni.
19. Tworzenie uchwały zgodnej z obowiązującym prawem.

## Dzień II

1. **Wspólnoty mieszkaniowe – prawa i obowiązki właścicieli lokali** Wspólnota mieszkaniowa - definicje i struktura prawna.
2. Podstawy prawne funkcjonowania wspólnot mieszkaniowych.
3. Różnice między wspólnotą mieszkaniową a spółdzielnią.
4. Zarządzanie wspólnotą mieszkaniową.
5. Wybór zarządu i jego kompetencje.
6. Ustawowy zarządca nieruchomości - obowiązki i odpowiedzialność.
7. Umowy o zarządzanie nieruchomością wspólną.
8. Prawa i obowiązki właścicieli lokali.
9. Udział w kosztach utrzymania nieruchomości wspólnej.
10. Prawo do współdecydowania i wpływu na zarządzanie.
11. Odpowiedzialność za zobowiązania wspólnoty.
12. Podejmowanie decyzji przez wspólnotę mieszkaniową.
13. Procedura podejmowania uchwał.
14. Quorum i zasady głosowania.
15. Zaskarżanie uchwał - procedury i terminy.
16. Rozwiązywanie konfliktów we wspólnocie.
17. Mediacje i negocjacje.
18. Postępowanie sądowe w przypadku sporów.
19. Rola zarządcy w rozwiązywaniu problemów.
20. Warsztaty praktyczne.
21. Analiza uchwał wspólnot mieszkaniowych.
22. Symulacja głosowania w sprawach ważnych dla wspólnoty.
23. Rozwiązywanie konkretnych sporów - case studies.
24. Zakończenie szkolenia.
25. Podsumowanie najważniejszych zagadnień.
26. Otwarta sesja pytań i odpowiedzi z ekspertem.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Prawo spółdzielcze i wspólnot mieszkaniowych: prawa i obowiązki zarządców oraz właścicieli lokali	Trener SEMPER	03-11-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Prawo spółdzielcze i wspólnot mieszkaniowych: prawa i obowiązki zarządców oraz właścicieli lokali	Trener SEMPER	04-11-2026	09:00	17:00	08:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające nabytą wiedzę, wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER

## Warunki uczestnictwa

### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

## Informacje dodatkowe

### Materiały dydaktyczne:

*Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:*

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia przygotowany przez Eksperta Semper,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

## Adres

ul. Towarowa 2  
00-811 Warszawa  
woj. mazowieckie

Szkolenia w Warszawie najczęściej realizujemy w Hotel\*\*\* Campanile. W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [a.poznanska@szkolenia-semper.pl](mailto:a.poznanska@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060