



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

2 618 ocen

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

Numer usługi 2026/02/04/8282/3307460

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 18.03.2027 do 19.03.2027

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 ⓘ

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

17-03-2027

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	18-03-2027	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Prawo spółdzielcze i wspólnot mieszkaniowych: prawa i obowiązki zarządców oraz właścicieli lokali	Trener SEMPER	19-03-2027	09:00	17:00	08:00

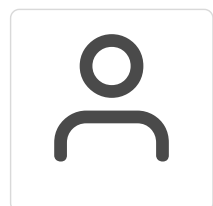
Cennik

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. św. Tomasza 34

31-023 Kraków

woj. małopolskie

Szkolenia w Katowicach najczęściej realizujemy w Hotel Diament Spodek***. 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

Telefon (+48) 570 590 060