

ZARZĄDZANIE MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ustawowym obowiązkiem gminy jest zapewnianie lokali w ramach najmu socjalnego, lokali zamiennych, a także zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych osób o niskich dochodach, przy wykorzystaniu mieszkaniowego zasobu gminy. W celu realizacji tego zadania, na gminie spoczywa między innymi obowiązek użytkowania komunalnych budynków mieszkalnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymywanie ich w należyтым stanie technicznym.

Podczas zajęć:

- dokładnie przeanalizujemy przygotowanie projektu Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy,
- omówimy obowiązki gminy w zakresie inwentaryzacji nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi,
- wskażemy, w jaki sposób gmina powinna dążyć do ograniczania koszty dostaw ciepła do budynków mieszkalnych.

Prowadzący dokona analizy regulacji prawnych, przekaze cenne wskazówki i odpowiedzi przydatne w pracy.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz wiedzę nt. inwentaryzacji mienia komunalnego oraz przeprowadzania kontroli okresowych budynków, niezbędnych do bieżącego zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy.
- Zapoznasz się z obowiązkami gminy wynikającymi z przepisów prawa w szczególności z prawa budowlanego.
- Dowiesz się:
 - Jakie są obowiązki gminy w zakresie Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków oraz w zakresie zdalnego odczytu wskazań wodomierzy i ciepłomierzy.
 - W jaki sposób ustrój gminy wpływa na gospodarowanie zasobem mieszkaniowym?
 - Jaki wpływ ma inwentaryzacja mienia komunalnego na przygotowanie Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy?
 - Kiedy należy legalizować urządzenia pomiarowe będące podstawą rozliczenie opłat niezależnych od wynajmującego?
 - Jakie obowiązki wynikające z Prawa Budowlanego, muszą wykonywać zarządzający komunalnymi mieszkalnymi?
- Poznasz najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości pojawiające się przy zarządzaniu mieszkaniowym zasobem gminy.
- Uzyskasz odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości oraz będziesz mieć możliwość konsultacji poszkoleniowych z trenerem.
- Otrzymasz obszerne materiały szkoleniowe, w tym wyciągi z ustaw i orzeczeń sądów, które mogą być pomocne w zarządzaniu mieszkaniowym zasobem gminy, procedurę inwentaryzacji nieruchomości, budynków i lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, procedurę ustalania rocznych planów remontów.

PROGRAM:

1. Uwarunkowania prawne:

- Definicja mieszkaniowego zasobu gminy.
- Konieczność uchwalania wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

- Podstawowe zawartość wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.
 - Źródła danych niezbędnych do sporządzenia projektu uchwały.
 - Wpływ nowych przepisów prawa na realizację wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.
 - Gminne programy rewitalizacji.
- 2. Podstawy prawne gospodarki lokalami mieszkalnymi:**
- Uprawnienia organów gminy w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy.
 - Obowiązki organu wykonawczego gminy na podstawie art. 23 i 25 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
 - Wymogi inwentaryzacji z ustawy o rachunkowości.
- 3. Inwentaryzacja podstawą mieszkaniowym zasobem gminy:**
- Ewidencja nieruchomości, budynków i lokali (mieszkalnych, użytkowych, pracowni twórczych i pozostałych pomieszczeń) oraz ich użytkowników.
 - Podstawy prawne ustalania powierzchni użytkowej dla potrzeb ustalenia opłat za użytkowanie lokali mieszkalnych oraz ustalenia podatku od nieruchomości.
 - Inwentaryzacja urządzeń technicznych i legalizacja urządzeń pomiarowych.
 - Obowiązek wyposażenia ciepłomierzy i wodomierzy w lokalach w funkcję umożliwiającą zdalny odczyt, w terminie do 1 stycznia 2027 roku.
 - Przeciwdziałanie nadmiernej energochłonności budynków mieszkalnych.
 - Przeciwdziałanie ubóstwu energetycznemu użytkowników lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.
- 4. Podstawy użytkowania budynków mieszkalnych:**
- Obowiązki właściciela lub zarządcy mieszkaniowego zasobu gminy.
 - **Zgłaszanie budynków do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków - bazy źródeł ciepła i źródeł spalania paliw.**
 - **Organy uprawnione do kontroli danych wprowadzonych do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków.**
 - Dokumentacja użytkowania budynków.
 - Obowiązkowe kontrole stanu technicznego budynków.
 - Zasady ustalania planu remontów.
- 5. Pytania i odpowiedzi.**

ADRESACI:

Szkolenie polecane dla zarządców i administratorów komunalnych budynków mieszkalnych. Na zajęcia zapraszamy przede wszystkim pracowników urzędów gmin i jednostek organizacyjnych gmin zarządzających mieszkaniowymi zasobami gmin.

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, a w szczególności gminnej gospodarki mieszkaniowej.

Zarządzanie mieszkaniowym zasobem gminy



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



9 grudnia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 25 listopada 2024 cena wynosi 409 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 Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 535 175 301;
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

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

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

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 3 grudnia 2024 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 wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____