

## Przeglądy techniczne budynków według najnowszych przepisów i orzecznictwa. Wzory protokołów.

**SZKOLENIE ON-LINE**

**13 grudnia 2021 r.**

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](mailto:szkolenie@meetingfactory.pl)

Cena za 1 osobę:

**490 zł netto\***

**602,70 zł brutto**

cena szkolenia zawiera: materiały  
szkoleniowe, imienne certyfikaty  
oraz konsultacje z ekspertem

**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.

### Program szkolenia:

1. Obowiązki władającego w zakresie utrzymania technicznego obiektów budowlanych według Prawa budowlanego i innych ustaw, w tym w warunkach działania wspólnot mieszkaniowych.
2. Podstawa prawna i istota przeglądów technicznych. Zalecenia pokontrolne - do kogo są adresowane, czy również do użytkownika lokalu i na jakiej podstawie prawnej?
3. Kontrola okresowa roczna – termin, zakres, metodyka przeprowadzenia, normy, dokumentacja, zalecenia pokontrolne. Wzór protokołu.
4. Kontrola okresowa 5 – letnia - termin, zakres, metodyka, normy, protokół i dokumentacja, zalecenia pokontrolne. Wzór protokołu.
5. Kontrola obiektów wielkopowierzchniowych - termin, zakres, metodyka, normy, protokół i dokumentacja, zalecenia pokontrolne. Wzór protokołu.
6. Kontrola bezpiecznego użytkowania - termin, zakres, metodyka, normy, dokumentacja, zalecenia pokontrolne. Wzór protokołu.
7. Kontrola placów zabaw - termin, zakres, metodyka, normy, dokumentacja, zalecenia pokontrolne. Wzór protokołu.
8. Kontrola i badanie obiektów zbudowanych z wyrobów azbestowych. Jakie kontrole, jaka dokumentacja, jak usuwać azbest, jakie składać sprawozdania i komu?
9. Kontrola systemu ogrzewania i klimatyzacji – według ustawy o charakterystyce energetycznej, zalecenia pokontrolne. Wzory protokołów.
10. Kontrola działania urządzeń i instalacji przeciwpożarowej oraz klimatyzatorów, podlegających ustawie F-gazowej. Praktyczne wskazówki.
11. Nielegalne zmiany sposobu użytkowania i przeróbki w budynku oraz w lokalach, według prawa budowlanego i ustawy o ochronie przeciwpożarowej. Czy zmiana działalności w lokalu jest zmianą sposobu użytkowania i jakie obowiązują procedury?
12. Prowadzenie dokumentacji techniczno-budowlanej. Co zrobić, gdy dokumentacja jest niekompletna? Czy organ może ukarać za brak starego pozwolenia na budowę lub pozwolenia na użytkowanie?

## Przeglądy techniczne budynków według najnowszych przepisów i orzecznictwa. Wzory protokołów.

**SZKOLENIE ON-LINE**

**13 grudnia 2021 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: 1312

Cena za 1 osobę:

**490 zł netto\*/ 602,70 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