

CENTRALNA EWIDENCJA EMISYJNOŚCI BUDYNKÓW W BIEŻĄCYM ADMINISTROWANIU NIERUCHOMOŚCIAMI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Szkolenie stanowi kompendium praktycznej wiedzy w zakresie stosowania w praktyce zarządcy i administratora nieruchomości przepisów ustawy prawo budowlane. Przedmiotem szkolenia będzie również omówienie zmian w zakresie zmian - od 1 lipca 2021 r. i obowiązków zarządcy dotyczących składania deklaracji do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków. Omówiona będzie szczegółowo zawartość protokołu z kontroli obiektu budowlanego i znajdujące się w nim zapisy które należy przenieść do książki obiektu budowlanego. Powiemy jak w praktyce wykorzystać w informacje zawartych w protokole z kontroli. Omówione zostaną zagrożenia występując w eksploatacji obiektów budowlanych oraz ich dokumentowanie w książce obiektu budowlanego.

CELE I KORZYŚCI:

W trakcie zajęć odpowiemy m.in. na następujące pytania:

- Czy zarządca budynku odpowiada za bezpieczeństwo konstrukcji tego obiektu?
- Jak ocenić stan techniczny budynku i kto powinien to zrobić?
- Co w przypadku kiedy właściciel domu ma dwa źródła ogrzewania, czy powinien w deklaracji do centralnej ewidencji emisyjności budynków podać oba?
- Czy są przewidziane kary dla osób, które nie prześlą danych do centralnej ewidencji emisyjności budynków, a powinny?
- Co powinien zawierać protokół z kontroli stanu technicznego obiektu budowlanego i jakie ma to znaczenie dla dokonywania wpisów do książki obiektu budowlanego?
- Jakie są zasady rejestrowania w książce obiektu budowlanego wyników przeprowadzanych kontroli stanu technicznego i oraz przeprowadzanych w oparciu o nie remontów?
- Jakie informacje w książce obiektu budowlanego mają bardzo duże znaczenie praktyczne dla zarządcy lub właściciela nieruchomości?
- Na jakie zagrożenia narażony jest obiekt budowlany i jak im przeciwdziałać?

Podczas szkolenia:

- Podana będzie dokumentacja, które powinien posiadać właściciel lub zarządca obiektu użyteczności publicznej i którą powinien on posługiwać.
- Podane zostaną obowiązki zarządcy i administratora nieruchomości w zakresie składania deklaracji do Centralna Ewidencja Emisyjności Budynków
- Omówione będą rodzaje kontroli i przeglądów, ich terminy i uprawnienia do ich wykonywania,
- Omówione zostaną obowiązki w zakresie obowiązkowych kontroli obiektu budowlanego, ze szczególnym wskazaniem metodyki dokumentowania kontroli obiektu budowlanego.
- Przekazane zostanie jak praktycznie wykorzystać informacje zawarte w protokole z kontroli.
- Omówione zostanie jak na poszczególnych etapach prowadzenia obsługi obiektu budowlanego wypełniać książkę obiektu budowlanego.
- Omówione zostaną wymagania dotyczące składania deklaracji do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków.

PROGRAM:

Moduł I – Obowiązki i odpowiedzialność administratora i zarządcy budynku:

- Obowiązki wynikające z przepisów prawa.
- Zadania.

- Źródła informacji o stanie technicznym obiektu budowlanego.
- Gdzie w książce obiektu budowlanego wpisać podstawowe informacje o obiekcie, jego właścicielu i zarządcy.

Moduł II - Rodzaje i terminy wykonywania obowiązkowych kontroli i przeglądów:

- Elementów budowlanych.
- Instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska.
- Instalacji gazowych i kominowych.
- Kotłów i instalacji z kotłami.
- Klimatyzacji.
- Obowiązki wynikające z przepisów dotyczących Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków.

Moduł III – Przeprowadzanie i dokumentowanie obowiązkowych kontroli:

- Jakie elementy obiektu budowlanego muszą być skontrolowane i dlaczego.
- Zawartość protokołu z kontroli:
 - a. Obiektu budowlanego.
 - b. Kotłów i klimatyzacji.
- Gdzie w książce obiektu budowlanego rejestrować informacje zawarte w protokołach z kontroli.

Moduł IV – Wykorzystanie i realizacja zaleceń zawartych w protokołach z kontroli:

- Prace z zakresu bieżącej konserwacji.
- Roboty remontowe i budowlane.
- Gdzie i jak w książce obiektu budowlanego rejestrować realizację robót budowlanych.

Moduł V – Centralna Ewidencja Emisyjności Budynków:

- Czego dotyczy deklaracja do CEEB.
- W jaki sposób można złożyć deklarację do CEEB.
- Na kim spoczywa obowiązek złożenia deklaracji do CEEB.
- W jakim terminie trzeba złożyć deklarację do CEEB.

ADRESACI:

Pracownicy urzędów gmin, Zakładów Gospodarowania Nieruchomościami, administratorzy i zarządcy budynków, którzy z mocy prawa odpowiadają za stan techniczny zarządzanych przez nich obiektów oraz wykonują prace budowlane i remonty.

PROWADZĄCY:

Ekspert w zakresie zarządzania nieruchomościami, specjalizujący się w zagadnieniach związanych z prowadzeniem remontów, rozbudów i rewitalizacji obiektów budowlanych. Jest związany z nieruchomościami od ponad 25 lat. Był przewodniczącym rady nadzorczej WSMB ATENA, realizującej szereg własnych inwestycji mieszkaniowych, później przez wiele lat pracował na wyższych stanowiskach kierowniczych w firmach deweloperskich J.W. Construction Holding S.A. i Budner S.A., gdzie uczestniczył i prowadził realizację projektów deweloperskich, wprowadzał system zarządzania ISO 9001 oraz SAP, zarządzał wybudowanymi przez deweloperów nieruchomościami. Od 2009 prowadzi dwie firmy działające w zakresie zarządzania nieruchomościami oraz w zakresie prowadzenia szkoleń i kursów. W zakresie zarządzania nieruchomościami specjalizuje się w działalności zajmującej się zarządzaniem nieruchomościami wymagającymi prowadzenia inwestycji takich jak rewitalizacje obiektów zabytkowych, remonty, modernizacje i rozbudowy. Swoją wiedzę zawodową i doświadczenie menedżerskie wykorzystuje w prowadzonych szkoleniach z zakresu zarządzania nieruchomościami oraz prowadzenia inwestycji budowlanych. Prowadzi szkolenia i kursy nie tylko dla zarządców i administratorów nieruchomości, ale także dla inwestorów, właścicieli obiektów budowlanych, a także dla pracowników urzędów. Jest członkiem honorowym Stowarzyszenia Przedsiębiorczości w Nieruchomościach, członkiem zwykłym Stowarzyszenia Zarządców Nieruchomości „Warecka”, był członkiem Komisji Odpowiedzialności Zawodowej zarządców nieruchomości. Jest autorem licznych publikacji, w tym książkowych związanych z zarządzaniem i utrzymaniem obiektów budowlanych, prowadzeniem książki obiektu budowlanego, rozliczaniem mediów, prowadzeniem finansów we wspólnotach i spółdzielniach mieszkaniowych. Od 2001 Jest licencjonowanym zarządcą nieruchomości.



Centralna Ewidencja Emisyjności Budynków w bieżącym administrowaniu nieruchomościami.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



3 sierpnia 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 309 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel. +48 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84,
frdl-pc@frdl.bialystok.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 certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 31 lipca 2021 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 _____

