

KARTA ZGŁOSZENIA m na szkolenie **on-line** w dniu **19.04.2021 r.**

**„PRZEGLĄDY TECHNICZNE ORAZ STANDARDY OBSŁUGI TECHNICZNEJ OBIEKTÓW
BUDOWLANYCH. Prawo, orzecznictwo, wskazówki metodyczne”**

Proszę wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI i odesłać faksem na numer (12) 648 00 25
lub mailem na adres sas@sas.edu.pl do dnia 14.04.2021 r.

Dane do wystawienia faktury:

NABYWCA: Nazwa firmy / nazwisko:	ODBIORCA: Nazwa firmy / nazwisko:
Adres:	Adres:
Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:	Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:

Dane kontaktowe:

Telefon:	Fax:	e-mail:
Imię i nazwisko zgłaszającego:		e-mail do przesłania faktury:

Lista uczestników szkolenia:

	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA – WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI	Adres email do przesłania linku do szkolenia
1.		
2.		
3.		

Koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi 270 zł*+VAT, słownie: dwieście siedemdziesiąt 00/100 zł netto
– opłata obejmuje: wykład i materiały.

**Dla podmiotów, które nie oświadczają, że usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych, opłata za szkolenie powiększona jest o 23%VAT.*

PROSZĘ ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE:

- Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu zastosowanie stawki zwolnionej VAT zgodnie z ustawą z dn. 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.) i rozporządzeniami wykonawczymi.
- Wyrażamy zgodę na przesyłanie przez Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o.o. (SAS Sp. z o.o.) na wyżej podany adres poczty elektronicznej informacji handlowych zgodnie z ustawą z dn. 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 344).
- Wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych wyłącznie przez SAS Sp. z o.o. dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki.

Upoważniamy Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o.o. (SAS Sp. z o.o.) do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Przesłanie zgłoszenia oznacza jednoczesne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania umowy.

Administratorem danych osobowych będzie Szkoła Administracji Samorządowej Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, os. Albertyńskie 1-2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania umowy, a także dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a), b) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – nie dłużej niż do odwołania zgody. W szczególności mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub usunięcia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne dla zawarcia lub wykonania umowy. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi zawarcie lub wykonanie umowy. **Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie www.sas.edu.pl.**

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

.....
Pieczęć jednostki

Wpłat należy dokonywać na konto Szkoły Administracji Samorządowej Sp. z o.o., os. Albertyńskie 1-2, 31-851 Kraków
Bank Millenium nr rachunku: 2311602202000000038802136

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE:

„PRZEGLĄDY TECHNICZNE ORAZ STANDARDY OBSŁUGI TECHNICZNEJ OBIEKTÓW BUDOWLANYCH.

Prawo, orzecznictwo, wskazówki metodyczne.”

W trakcie szkolenia szczegółowo omówione zostaną między innymi:

- **Jakie są obowiązki zarządcy obiektu budowlanego na gruncie praktyki?**
- **Czy zmiana rodzaju działalności w części obiektu jest zmianą sposobu użytkowania?**
- **Kto odpowiada z mocy prawa za stan techniczny obiektu?**
- **Jak po zmianie ustawy prawo budowlane powinny wyglądać przeglądy techniczne budynków?**
- **Jakie są nowe wymagania kwalifikacyjne przy eksploatacji instalacji i urządzeń budynków?**
- **Kto odpowiada za brak kompletnej dokumentacji techniczno-budowlanej??**

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do **prawidłowego realizowania – w **aktualnym stanie prawnym** – **przeeglądów technicznych obiektów budowlanych.****

SZKOLENIE SKIEROWANE JEST DO: zarządów wspólnot mieszkaniowych, zarządców nieruchomości, głównych, pracowników odpowiedzialnych za stan techniczny obiektów.

PROWADZĄCY: specjalista z zakresu problematyki gospodarowania i zarządzania nieruchomościami, w tym obsługi technicznej obiektów budowlanych. Prowadzi wykłady, seminaria i szkolenia na temat rynku nieruchomości. Autorka wielu publikacji poświęconych wieloaspektowym zagadnieniom zarządu nieruchomościami – m.in. „**Gospodarka, rachunkowość, podatki oraz rozrachunki wspólnoty mieszkaniowej**”, „Przeegląd, konserwacja i roboty budowlane w zarządzanym budynku”, „Obowiązki właścicieli obiektów budowlanych oraz inwestorów”.

Szkolenie on-line: 19 kwietnia 2021, godz. 9:00-13:00

Nieobecność zgłoszonego uczestnika nie zwalnia od opłaty za szkolenie!

Zasady udziału w szkoleniu określa Regulamin dostępny na stronie www.sas.edu.pl

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Obowiązki właściciela lub zarządcy obiektu budowlanego. Prawo, orzecznictwo, praktyka.
2. Bezpieczeństwo użytkowania obiektów budowlanych, [budynków, budowli, urządzeń i małej architektury]. Przyczyny awarii i katastrof budowlanych - studium przypadków
 - 2.1. Czy jest możliwa zmiana sposobu użytkowania części budynku?
 - 2.2. Czy zmiana rodzaju działalności w części obiektu jest zmianą sposobu użytkowania?
 - 2.3. Zasady legalizacji zmiany sposobu użytkowania
 - 2.4. Kto odpowiada z mocy prawa za stan techniczny obiektu?
3. Bezpieczeństwo pożarowe obiektów budowlanych według norm
 - 3.1. Nowe obowiązki władającego obiektem po zmianie ustawy o ochronie przeciwpożarowej
 - 3.2. Co jest zabronione - nakazy i zakazy ustawy o ochronie przeciwpożarowej
 - 3.3. Obowiązek władającego obiektem - ochrona przeciwpożarowa obiektu
4. Przeglądy techniczne obiektów budowlanych po zmianie prawa budowlanego [od dnia 19 września 2020 r.]. Podstawa prawna - art. 62-62a pr. bud. Umowy. Wzory.
 - 4.1. Zakresy, normy, wzory protokołów kontroli okresowych:
 - 1) kontrole okresowe roczne;
 - 2) kontrole okresowe pięcioletnie;
 - 3) kontrole okresowe obiektów wielko-powierzchniowych;
 - 4) kontrole bezpiecznego użytkowania;
 - 5) kontrole na zgłoszenie.
 - 4.2. Przeglądy techniczne a kontrola PINB-ów. Studium przypadków
 - 4.3. Umowy, jak i z kim je zawierać, jakie uprawnienia?
 - 4.4. Przydatność zaleceń pokontrolnych.
5. Przeglądy techniczne klimatyzatorów i systemów ogrzewania. Podstawa prawna - ustawa o charakterystyce energetycznej.
 - 5.1. Normy, przydatność zaleceń pokontrolnych.
 - 5.2. Wzory według rozporządzenia.
6. Eksploatacja urządzeń podlegających ustawie F-gazowej [klimatyzatory, pompy ciepła, systemy ochrony przeciwpożarowej]
 - 6.1. Inwentaryzacja, kartoteka i zgłoszenie do ICHP
 - 6.2. Obsługa i przeglądy przez podmiot certyfikowany
7. Uprawnienia budowlane - po zmianach. Nowe wymagania kwalifikacyjne przy eksploatacji instalacji i urządzeń budynków.
8. Zasady planistyki remontów. Od zaleceń pokontrolnych do:
 - a) zestawienia potrzeb remontów, napraw i konserwacji,
 - b) planów remontów, napraw i konserwacji.
9. Dokumentacja techniczno-budowlana obiektów budowlanych i sposób jej prowadzenia, przechowywania - po zmianie prawa
 - 9.1. Inwentaryzacja budowlana
 - 9.2. Dokumentacja techniczno-budowlana budowy i powykonawcza
 - 9.3. Dokumentacja kontroli okresowych budynku - po nowemu
 - 9.4. Dokumentacja przeglądów technicznych urządzeń przeciwpożarowych
 - 9.5. Dokumentacja czynności konserwacji, napraw i remontów
 - 9.6. Dokumentacja obsługi urządzeń dozoru technicznego
 - 9.7. Dokumentacja obsługi w zw. z ustawą F-gazową
 - 9.8. Dokumentacja obiektu zabytkowego
10. Odpowiedzialność za przechowywanie dokumentacji techn.-budowlanej. Czy władający odpowiada za brak kompletnej dokumentacji techniczno-budowlanej?