

Zakres tematyczny kurs praktycznego – Zarządca Nieruchomości KIGN

ZAPOZNANIE SIĘ ZE SPECYFIKĄ PRACY W NIERUCHOMOŚCIACH

- Podstawowe pojęcia, istota, cele, obszar

ZAPOZNANIE SIĘ Z FORMAMI ORGANIZACYJNO – PRAWNYMI ORAZ Z ORGANIZACJĄ I METODAMI PRACY

Formy organizacyjno – prawne podmiotów zarządzających nieruchomościami

- wybór formy organizacyjnej biura zarządcy nieruchomości
- rejestracja działalności gospodarczej
- ewidencja podmiotów gospodarczych w KRS
- wybrane zagadnienia z ustawy o działalności gospodarczej
- przykłady różnych umów
- przykłady różnych statutów firm działających w branży nieruchomości
- przykład aktu założycielskiego firmy
- omówienie aktu założenia wybranej firmy
- sporządzenie umowy spółki cywilnej

Organizacja firmy

- omówienie zagadnień: Krajowy Rejestr Sądowy i ustawa o swobodzie działalności gospodarczej
- organizacja biura firmy, rola szefa (kierownika), przykładowe schematy organizacyjne firm, podział zadań na poszczególne komórki organizacyjne, regulaminy organizacyjne
- sporządzanie zakresu obowiązków dla pracowników, komunikacja interpersonalna
- kierowanie, planowanie, przewodzenie, kontrolowanie
- podział pracy i struktura organizacji
- omówienie schematów organizacyjnych
- dobór kadr i gospodarka zasobami ludzkimi
- system ochrony danych osobowych
- opracowanie karty obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności
- ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej
- realizowanie zaleceń ustawy o przeciwdziałaniu wprowadzania do obrotu wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych źródeł
- systemy jakości ISO

TECHNIKI WYWIERANIA WPŁYWU JAKO WAŻNE NARZĘDZIE PRACY:

- zrozumienie typów zachowań,
- rozwijanie strategii sukcesu- plan kariery,
- osobiste przekonania (wpływ naszych przekonań na działanie),
- umiejętność rozdzielenia postaw i zachowania od własnych stanów emocjonalnych (techniki walki z treścią),
- techniki diagnozowania typu osobowości rozmówcy - umiejętność przełamywania barier i nawiązywania dobrego kontaktu,
- podstawowe typy osobowości i metody postępowania z każdym z nich.

ASPEKTY PRAWNE W TEMATYCE NIERUCHOMOŚCI

Pozyskiwanie niezbędnych informacji o nieruchomościach zawartych w:

- księgach wieczystych,
- katastrze nieruchomości,
- ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- zasadniczych map miasta,
- map tematycznych,
- archiwów miejskich,

- tabelach taksacyjnych i mapach taksacyjnych sporządzanych przez organ prowadzący kataster nieruchomości
- planach miejscowych, studiach uwarunkowań i kierunkach zagospodarowania przestrzennego gmin oraz decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- ewidencji ludności,
- innych – izby, stowarzyszenia, zarządcy, rzeczoznawcy, geodeci, inwestorzy jako źródło informacji o nieruchomościach,
- współpraca z organami miasta/gminy.

STAN PRAWNY NIERUCHOMOŚCI:

- Prawa własności/władania nieruchomością,
- Roszczenia oraz ograniczone prawa rzeczowe obciążające nieruchomość,
- wywłaszczenie nieruchomości, prawo pierwokupu, pierwszeństwo nabycia nieruchomości, nabywanie nieruchomości przez cudzoziemców, uwłaszczenie osób prawnych,
- postępowanie w odniesieniu do nieruchomości będącej zabytkiem,
- ustalenie, zakresu ewentualnych roszczeń dotyczących nieruchomości,
- problematyka związana z korzystaniem z nieruchomości - meldunek, najem z mocy prawa, zasiedzenie nieruchomości, podział nieruchomości, w tym podział do korzystania,
- nieruchomości obciążone egzekucją.

UTRZYMANIE I EKSPLOATACJA TECHNICZNA NIERUCHOMOŚCI:

- dokumentacja techniczna budynku nowego i będącego w trakcie eksploatacji
- omówienie książki obiektu budowlanego,
- eksploatacja budynków mieszkaniowych w oparciu o ustawę Prawo budowlane
- podstawowe definicje: budynek, budowla, remont, modernizacja, konserwacja
- wymagania dla obiektów budowlanych
- pozwolenie na użytkowanie
- utrzymanie i eksploatacja obiektów budowlanych
- zmiana sposobu użytkowania budynku
- warunki ochrony p. pożarowej

ZAPOZNANIE SIĘ Z OBSŁUGĄ TECHNICZNĄ BUDYNKU – OCENA STANU TECHNICZNEGO I POTRZEB KONSERWACYJNO – REMONTOWYCH ORAZ PROCES INWESTYCYJNY W BUDOWNICTWIE

- omówienie przeglądów technicznych (przeglądy roczne, przeglądy pięcioletnie) protokołu przeglądu rocznego budynku
- rozbiórka obiektu budowlanego
- katastrofy budowlane
- osoby uprawnione do przeprowadzania kontroli stanu obiektów budowlanych
- organy administracji architektoniczno – budowlanej i nadzoru budowlanego

UMOWY O ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIĄ:

- omówienie typów umów,
- omówienie praw i obowiązków stron umowy,
- zasady rozwiązywania poszczególnych typów umów

Samodzielne opracowanie projektu umowy o zarządzanie nieruchomością.

PRZEJMOWANIE NIERUCHOMOŚCI W ZARZĄDZANIE:

- procedury przejmowania nieruchomości w zarządzanie
- opracowanie oferty
- metodologia opracowania plan zarządzania nieruchomością
- kalkulacja wynagrodzenia zarządcy
- opracowanie umowy o zarządzanie
- opracowanie protokołu przejęcia nieruchomości
- obowiązki zarządcy w świetle prawa budowlanego (omówienie i komentarze)

- windykacja zaległości (procedury, sposoby ściągania czynszów i opłat)
- specyficzne problemy przejmowanych w zarząd nieruchomości mieszkaniowych różnych typów (w tym przeprowadzenie pierwszych zebrań wspólnot mieszkaniowych)
- specyficzne problemy przejmowania w zarządzanie nieruchomości publicznych i instytucjonalnych

ZAPOZNANIE SIĘ Z ORGANIZACJĄ ZAOPATRZENIA W MEDIA:

- omówienie dostaw mediów
- zawieranie umów z dostawcami mediów
- rozliczanie dostaw energii cieplnej
- rozliczanie dostaw gazu
- rozliczanie dostaw wody i odprowadzania ścieków
- powiadomienie o rozliczeniach (najemców, wspólnoty mieszkaniowe, mieszkańców, itp.)
- pośrednictwo zarządcy w dostawie mediów do nieruchomości
- analiza systemu zaopatrzenia w media
- omówienie ustawy Prawo energetyczne i Ustawy o zaopatrzeniu w wodę - Prawo wodne- omówienie umów dotyczących wywozu nieczystości stałych
- omówienie wywozu nieczystości płynnych w budynkach gdzie brak podłączenia do kanalizacji

ZAPOZNANIE SIĘ ZE SPRAWOZDAWCZOŚCIĄ FIRM ZARZĄDZAJĄCYCH NIERUCHOMOŚCIAMI, GOSPODARKA EKONOMICZNO – FINANSOWA:

- sprawozdawczość finansowa - sprawozdawczość podatkowa
- sprawozdawczość statystyczna - gospodarka ekonomiczno-finansowa
- omówienie rozliczeń sprawozdania rocznego wspólnoty mieszkaniowej
- uchwalenie zaliczki na koszty bieżącego utrzymania nieruchomości
- pożyczki wspólne - opłaty za dostawę mediów
- zasady uchwalania i sposób rozliczania zaliczki na fundusz remontowy
- omówienie konsekwencji powstania zaległości i sposobów windykacji należności
- rozliczenie finansowe w nieruchomości
- przychody z lokali mieszkalnych, użytkowych
- koszty utrzymania nieruchomości
- omówienie wyniku finansowego na nieruchomości

ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI INWESTYCYJNYMI I INSTYTUCJONALNYMI:

- Property Management
- Facility Management
- zawieranie umów z najemcami
- komercjalizacja obiektów inwestycyjnych
- zaopatrzenie w media

ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI NA PRZYKŁADZIE PRYWATNEJ KAMIENICY MIESZKALNO-UŻYTKOWEJ:

- przejęcie nieruchomości do zarządzania
- sporządzenie umowy o zarządzanie nieruchomością,
- problemy eksploatacyjne, organizacja remontów w tym wypełnianie druków zgłaszania remontu w urzędzie miasta/gminy
- rozliczanie wody
- umowy najmu, praca z najemcami

PROWADZENIE ZEBRAŃ WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH.

ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI MIESZKANIOWYMI WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH:

- zarządzanie zasobami mieszkaniowymi we wspólnotach mieszkaniowych
- procedura obsługi zebrania, w tym podejmowanie uchwał w przedmiocie wyboru zarządu, planu społeczno – gospodarczego, ustalania i rozliczania zaliczki na koszty utrzymania nieruchomości
- zasady rozliczania ciepła dostarczanego do budynku w tym c.o. i c.c.w. oraz trybu ustalania zaliczek
- omówienie terminologii występującej w procesie zarządzania wspólnotą mieszkaniową
- inspekcja nieruchomości (wizja lokalna nieruchomości i jej otoczenia)

- utrzymanie techniczne obiektu budowlanego
- zasady ustalania kolejności prac remontowych w budynkach wspólnych
- ocena stanu technicznego oraz funkcjonowania instalacji i urządzeń nieruchomości
- analiza systemu zaopatrzenia nieruchomości w media: energię elektryczną, wodę, energię ciepłą, odprowadzanie ścieków

ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI MIESZKANIOWYMI NA PRZYKŁADZIE SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

- statut spółdzielni, regulaminy i inne prawne regulacje wewnętrzne
- sporządzanie planów finansowych i ich realizacja
- zasady określania wysokości opłat oraz umowy i rozliczenia z członkami i najemcami
- zamiana lokali, procedury przejęcia i zadania lokali mieszkalnych i użytkowych
- windykacja należności w budynku spółdzielczym; postępowanie eksmisyjne
- umowy z dostawcami mediów, rozliczenia dostaw energii cieplnej, gazu, wody, ścieków, ceny, taryfikatory opłat
- prace związane z eksploatacją i technicznym utrzymaniem nieruchomości (przeeglądy, konserwacje, remonty, modernizacje);
- dokumentacja techniczna budynku, książka obiektu budowlanego
- organizacja pracy w spółdzielni; metody kontroli wykonawców zewnętrznych oraz własnych służb eksploatacyjnych i technicznych
- sprawozdawczość finansowa, księgowość i statystyczna, wzory dokumentów
- dokonywanie oględzin urządzeń technicznej obsługi budynków
- ogólne problemy eksploatacji i technicznego utrzymania budynków; ocena stanu technicznego budynków, instalacji i urządzeń; ustalanie kolejności robót remontowych, roboty konserwacyjne
- ocena możliwości modernizacji nieruchomości; ustalanie odpisu remontowego, inne metody pozyskiwania środków na remonty i modernizacje
- zasady przedmiarowania oraz kosztorysowania robót remontowych modernizacyjnych; rodzaje kosztorysów; weryfikacja
- sporządzanie i realizacja planów finansowych oraz planów remontów i modernizacji; prowadzenie rozliczeń spółdzielców, najemców, dostawców usług komunalnych

ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI NA PRZYKŁADZIE TOWARZYSTWA BUDOWNICTWA SPOŁECZNEGO

- zarządzanie zasobem mieszkaniowym TBS – kalkulacja opłat czynszowych i wyliczanie nowych stawek w świetle ustawy o ochronie praw lokatorów
- kalkulacje i analiza zaopatrzenia w media: energię elektryczną, wodę, energię ciepłą, odprowadzanie ścieków
- zawieranie umów – omówienie umowy najmu lokalu należącego do zasobu TBS
- podstawowe elementy umowy
- protokół zdawczo-odbiorczy lokalu w TBS
- omówienie kaucji mieszkaniowej należnej TBS-owi; zasady jej naliczania i zwrotu
- specyfika windykacji należności w TBS
- omówienie eksmisji z lokalu
- procedura przekazania spraw do sądu

ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI GMINNYMI NA PRZYKŁADZIE MIEJSKIEGO ZARZĄDU BUDYNKÓW

- omówienie specyfiki lokali komunalnych określenie stanu technicznego budynku,
- określenie zakresu niezbędnych remontów – zasady ustalania i rozliczania czynszów
- zapoznania się z zasadami określania kosztów operacyjnych utrzymywania nieruchomości opomiarowanie zużycia mediów, rozliczenie dostaw mediów
- dokonanie oceny możliwości wykorzystania elewacji i terenu na cele reklamowe,
- ocena utrzymania czystości budynku i tereny,
- utrzymanie zieleni
- windykacja należności w budynkach należących do gminy