

Instytut Rozwoju Miast i Regionów/po połączeniu IGPIM i IRM/ jest Instytutem badawczym nadzorowanym przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej z siedzibą w **Warszawie przy ul. Targowej 45**, organizuje w terminie: **od 04 do 20 listopada 2026r.**

w Warszawie 60-godzinny kurs ADMINISTRATOR NIERUCHOMOŚCI - w programie kursu zajęcia praktyczne - / on-line/

Szkolenie przeznaczone jest dla osób z wykształceniem średnim lub wyższym, którym powierzono zadanie administrowania nieruchomością (administratorzy nieruchomości, członkowie wspólnot mieszkaniowych, właściciele firm, administratorzy w zasobach spółdzielni mieszkaniowych, zarządach budynków komunalnych, pracownicy nieruchomości publicznych i instytucjonalnych), jak i dla osób poszukujących zatrudnienia w tym zawodzie.

Uczestnicy kursu otrzymują ***Certyfikat Administratora Nieruchomości.***

Kurs odbędzie się w poniższych dniach w godz. 9.30-16.30

Termin: 04-05-06 listopada oraz 18-19-20 listopada 2026r.

Program

BLOK I/A– Aktualne przepisy prawne administrowania i zarządzania nieruchomościami cz.1

1 dzień

1.Podstawowe akty prawne związane z rynkiem nieruchomości

1.1.Ustawa o własności lokali

1.2.Ustawa o ochronie praw lokatorów

1.3.Ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych

2.Sytuacja prawna osób wykonujących czynności administratora w nieruchomości po zmianie

Ustawy o gospodarce nieruchomościami(deregulacja)

2.1.Umowa o zarządzanie w trybie art. 18 Ustawy o własności lokali

2.2.Umowa o administrowanie

3.Seminarium i zajęcia praktyczne

3.1.Pytania i komentarze

3.2.Przygotowaniemateriałów na zebranie roczne wspólnoty mieszkaniowej

- wyliczanie zaliczek w nieruchomości z lokalami wyodrębnionymi

- opracowanie treści uchwał podejmowanych obligatoryjnie przez wspólnotę

- obsługa zebrania rocznego

4.Wpływ uwarunkowań zewnętrznych i predyspozycji osobowych administratora na jakość jego pracy

4.1.Zewnętrzne uwarunkowania i ich wpływ na jakość pracy administratora

4.2.Wpływ organizacji firmy zarządzającej nieruchomościami i dbałość o warunki pracy

na efektywność działań administratora

4.3.Cechy osobowe, predyspozycje i umiejętności administratora – dobór pracowników do tej funkcji

4.4.Współpracaadministratora: z mieszkańcami i użytkownikami lokali; komórkami organizacyjnymi firmy zarządzającej nieruchomością; zewnętrznymi podmiotami obsługującymi nieruchomość

BLOK I/B Aktualne przepisy prawne administrowania i zarządzania nieruchomościami – cz.2

2 dzień

1.Podstawowe zasady wynikające z Ustawy o ochronie danych osobowych

2.Omówienie przepisów dotyczących nieruchomości wynikających z Kodeksu cywilnego

2.1.Własność

2.2.Współwłasność

2.3.Najem, dzierżawa

3.Rodzaje i typy nieruchomości oraz ich podział

3.1.Komunalne

3.2.Będące współwłasnością

3.3.Mieszkalne, komercyjne, publiczne

4.Sposoby zdobywania wiedzy o nieruchomości – wykład z elementami zajęć praktycznych

4.1.Księgi wieczyste

4.2.Praktyczny pokaz korzystania z przeglądarki KW: <http://ekw.ms.gov.pl>

4.3.Wypisy

4.4.Rejestry budynków i lokali

- 4.5. Ewidencja sieci uzbrojenia terenu (zasób geodezyjny)
- 4.6. Plany zagospodarowania przestrzennego i inne
firmy zarządzającej nieruchomością; zewnętrznymi podmiotami obsługującymi nieruchomości

BLOKII/A – Techniczna obsługa nieruchomości – cz. 1

3 dzień

1. Omówienie przepisów ustawy Prawo budowlane i rozporządzeń wykonawczych

- 1.1. Rozporządzenie w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie
- 1.2. Rozporządzenie w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych
- 1.3. Prawo budowlane – rozdz. VI – Utrzymanie obiektów budowlanych
 - kontrole okresowe
 - kontrole robocze
 - obszar działania UDT

2. Zasady prowadzenia KOB

3. Dokumentacja techniczna nieruchomości

4. Zasady prawidłowego utrzymania i konserwacji nieruchomości lub lokalu

- 4.1. Zapobieganie awariom
- 4.2. Organizacja i współpraca służb utrzymania technicznego
- 4.3. Wskazywanie i wdrażanie oszczędności

5. Seminarium - planowanie robót konserwacyjnych i remontowych na podstawie:

- 5.1. Wyników kontroli okresowych
- 5.2. Wymuszonych zmianami w przepisach prawa

BLOKII/B – Techniczna obsługa nieruchomości – cz. 2

4 dzień

1. Składniki infrastruktury technicznej nieruchomości

- 1.1. Najważniejsze obiekty i urządzenia
- 1.2. Najważniejsze instalacje
- 1.3. Tzw. słabe miejsca budynku

2. Uzasadnione inwestowanie w nieruchomość

- 2.1. Potrzeby wynikające z oceny stanu technicznego
- 2.2. Potrzeby oczekiwane przez właścicieli
- 2.3. Uproszczone szacowanie niezbędnych nakładów

3. Wybór wykonawcy

- 3.1. Zapytania ofertowe
- 3.2. Oferty za pośrednictwem Internetu
- 3.3. Zakres stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych
- 3.4. Nadzór
- 3.5. Czynności odbioru i rozliczenia robót budowlanych

4. Procedura zgłoszenia zamiaru wykonania robót lub pozwolenie na budowę (rozbiórkę)

5. Seminarium

- 5.1. Umowa o roboty budowlane
- 5.2. Umowa o roboty konserwacyjne
- 5.3. Wzory zlecenia wykonania robót
- 5.4. Protokoły konieczności oraz z lustracji lokali

BLOKIII/A – Zagadnienia eksploatacji i administrowania – cz. 1

5 dzień

1. Zasady gospodarki ekonomiczno-finansowej w nieruchomości

- 1.1. Utrzymanie płynności finansowej
- 1.2. Koszty i przychody w zależności od typu nieruchomości (czynsze, zaliczki, opłaty eksploatacyjne, dodatki mieszkaniowe)
- 1.3. Windykacja należności (omówienie różnych sposobów; asystowanie przy eksmisji)

2. Planowanie ekonomiczno-finansowe – wykład z elementami zajęć praktycznych

- 2.1. Analiza wykonania budżetu
- 2.2. Planowanie budżetu nieruchomości (utrzymanie części wspólnej)
- 2.3. Wyliczanie zaliczek na media i eksploatację

3. Źródła finansowania nieruchomości i jej potencjał (energooszczędności)

4. Nowoczesne narzędzia w pracy administratora nieruchomości

5. Nietypowe czynności i specjalizacja w zawodzie

6. Seminarium: wskazanie potencjalnych korzyści dla nieruchomości

BLOKIII/B – Zagadnienia eksploatacji i administrowania – cz. 2

6 dzień

1. Sprawozdawczość w pracy zarządcy i administratora nieruchomości

2. Wykonywanie uchwał i dyrektyw oraz realizacja celów właściciela w zależności od typu nieruchomości (zasób komunalny, wspólnota, spółdzielnia)

3. Przygotowywanie danych do zawierania umów na dostawę mediów

4. Prowadzenie dokumentacji w zakresie zarządzania i administrowania nieruchomościami (ogłoszenia, zawiadomienia o zebraniach, protokoły zebrań, projekty umów, plan gospodarczy, rozliczenia roczne,

dane z odczytów urządzeń pomiarowych, inne)

5.Współpraca z urzędami, z władzami gmin, zarządami wspólnot lub spółdzielni

6.Seminarium: podstawa sporządzania regulaminów naliczania/rozliczania mediów, tj. zużycia wody zimnej i ciepłej, ciepła do ogrzewania, energii elektrycznej i ich analiza

Koszt uczestnictwa 1 osoby w 60 godzinnym w kursie wynosi:

- **1600,00 zł + 0 % VAT Promocja** -płatność do dnia **05.10.2026r.** *

- **1700,00zł + 0 % VAT** -płatność od **06.10.2026r.** *

*Obowiązuje data zaksięgowania przelewu.

„Zakres szkolenia zgodny z działalnością statutową IRMiR – usługa podlega zwolnieniu z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 26. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.)”.

Przy zgłoszeniu większej liczby niż 5 osób cena do negocjacji. W przypadku braku uczestnictwa w szkoleniu dokonane wpłaty nie będą zwracane. W ww. kosztach materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Zgłoszenia należy dokonać na stronie internetowej Instytutu <https://szkolenia.irmir.pl/>

Instytut Rozwoju Miast i Regionów, ul. Targowa 45 , 03-728 Warszawa

Fax22 619 24 84;e-mail: szkolenia@irmir.pl .

Informacje pod nr tel. 510 158 150

Opłatę za udział w szkoleniu prosimy przesłać na konto:**Alior Bank 85 2490 0005 0000**

4530 6524 5505

Instytut cyklicznie prowadzi szkolenia z dziedziny gospodarowania nieruchomościami i terenami zieleni, a także 60-godzinny kurs na Administratora Nieruchomości i Pośrednika w obrocie nieruchomościami oraz 200-godzinny kurs na Licencję Dyplomowanego Zarządcę Nieruchomości. Szczegółowe informacje na stronie Instytutu www.szkolenia.irmir.pl

Kierownik Szkoleń
Ewa Kosiba