

Warszawa, 4 sierpnia 2022 r.

Szanowni Państwo Sekretarze,

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze wraz z Zarządem Forum Sekretarzy zaprasza Państwa do udziału w najbliższej sesji konsultacyjno-szkoleniowej Forum, która zaplanowana jest na **19 września 2022 r. w godzinach 10.00 - 14.00**.

Podczas sierpniowego spotkania porozmawiamy o **obowiązках właściciela obiektu budowlanego wynikających z przepisów prawa budowlanego**. Poznamy jakie elementy obiektu budowlanego i kiedy należy kontrolować, na co zwrócić uwagę w trakcie kontroli stanu elementów konstrukcyjnych budynku i elewacji czy jak zapewnić bezpieczeństwo pożarowe.

Prowadzącym spotkanie będzie 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. Uczestnicy spotkania będą mieli możliwość przedstawienia kwestii problemowych, wymiany doświadczeń, zarówno z ekspertami prowadzącymi spotkanie, jak innymi uczestnikami spotkania. Celem spotkania jest uzyskanie wielu cennych wskazówek i podpowiedzi, niezbędnych w codziennej pracy, dyskusji i uzyskania odpowiedzi na pytania od eksperta- w zakresie tematyki szkolenia.

Spotkanie będzie realizowane w formule hybrydowej: w budynku Central Tower w AS-BUD Centrum Konferencyjne Al. Jerozolimskie 81, 02-001 Warszawa oraz online. Poniżej prezentujemy szczegółowy program.

Zapraszamy do zrzeczenia w Forum i udziału w spotkaniu!

Z poważaniem

Marcin Wielgus
Zastępca Dyrektora
FRDL Centrum Mazowsze

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy

19 września 2022 r. 10.00-14.00

Obowiązki właściciela lub zarządcy obiektu budowlanego wynikające z przepisów prawa budowlanego

W trakcie spotkania porozmawiamy między innymi o:

- Jakie obowiązki nałożone w prawa ciążą na właścicielu/zarządcy?
- Jakie elementy obiektu budowlanego należy skontrolować i kiedy?
- Na co zwracać uwagę podczas kontroli stanu elementów konstrukcyjnych budynku i elewacji, aby wyeliminować wszelkie ryzyka, a następnie prawidłowo udokumentować swoje działania?
- W jaki sposób dokumentować kontrolę przewodów kominowych, oraz instalacji gazowej?
- Jak zapewnić bezpieczeństwo pożarowe?

Podczas spotkania skoncentrujemy nasze rozważania na następujących zagadnieniach:

Moduł I – Eksploatacja obiektów budowlanych - odpowiedzialność w trakcie eksploatacji

1. na czym polega kompleksowa obsługa/eksploatacja nieruchomości - zarządzanie nieruchomościami, administrowanie, czy facility management?
2. odpowiedzialność osób zajmujących się eksploatacją nieruchomości:
 - a) co daje ubezpieczenie i od czego nas chroni,
 - b) odpowiedzialność wykonawców prac wykonywanych na nieruchomości,
3. podstawowe przepisy prawa w eksploatacji nieruchomości,
4. sankcje karne.

Moduł II – Dokumentacja obiektu budowlanego:

1. projekt budowlany oraz dokumentacja powykonawcza,
2. dokumentacja techniczna robót wykonywanych w trakcie eksploatacji obiektu budowlanego,
3. opinie techniczne i ekspertyzy,
4. protokoły z kontroli okresowych,
5. dokumentacja zarządcy w trakcie eksploatacji.

Moduł III - Okresowe kontrole wynikające z ustawy Prawo Budowlane i innych aktów prawa:

1. rodzaje i terminy wykonywania kontroli:
 - a) rocznych:
 - elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne,
 - elementów budynku i instalacji narażonych na niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu
 - instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,
 - instalacji gazowych,
 - przewodów kominowych,
 - b) obiektów wielkopowierzchniowych,
 - c) pięcioletnich,
 - d) bezpiecznego użytkowania,

- e) kontrole kotłów i klimatyzacji w przepisach ustawy o charakterystyce energetycznej budynków.
2. wyłączenia z obowiązku kontroli.
 3. osoby uprawnione do wykonywania kontroli.
 4. obowiązki właściciela, zarządcy oraz użytkownika obiektów budowlanych po kontroli, podczas której stwierdzono nieprawidłowości,
 5. struktura i zawartość protokołu z kontroli,
 6. postępowanie w przypadku nieodpowiedniego stanu technicznego obiektu budowlanego,
 7. książka obiektu budowlanego – do czego służy?

Moduł IV – Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa pożarowego:

1. obowiązki zawarte w ustawie o ochronie przeciwpożarowej,
2. czynności zabronione i obowiązki w przepisach p.poż,
3. ewakuacja,
4. prace niebezpieczne pożarowo,
5. bezpieczeństwo p.poż. w budynkach zagrażających życiu ludzi,
6. instrukcja bezpieczeństwa pożarowego.

Moduł V – wymagania formalne dla prowadzenia bieżącej konserwacji:

1. uprawnienia do eksploatacji i dozoru urządzeń elektrycznych, gazowych i ciepłych
2. prace przy układowaniach elektrycznych
3. wymagania dla innych prac,
4. urządzenia podlegające pod Dozór techniczny

Moduł VI - wymagania i odpowiedzialność przy robotach budowlanych (remonty, przebudowy, rozbudowy, budowy)

1. obowiązki inwestora
2. kiedy pozwolenie na budowę, kiedy zgłoszenie, z kiedy nic nie potrzeba,
3. wymagania dla prac i robót budowlanych przy obiektach zabytkowych,
4. osoby niepełnosprawne i wymagania dla budynków w tym zakresie, dokumentacja do pozwolenia na budowę, zgłoszenia a ustawowe obowiązki projektanta.

Prezentowane spotkanie realizowane jest w ramach sesji konsultacyjno-szkoleniowej Forum Sekretarzy.

Udział w pracach Forum to jedna ze ścieżek rozwoju osobistego, jakże niezbędnego aby profesjonalnie realizować swoje obowiązki. To także możliwość wymiany doświadczeń pomiędzy Sekretarzami. Zachęcamy do współpracy Państwa współpracy, zrzeszenia się w ramach Forum i udziału organizowanych szkoleniach dedykowanych Sekretarzom.

Czym są Fora działające przy regionalnych ośrodkach FRDL?:

- Fora samorządowe to autorski pomysł FRDL, szczególna forma pracy integrująca środowiska samorządowe wokół codziennych wyzwań i problemów oraz dobrych praktyk. Są one jednym z kluczowych elementów kształcenia ustawicznego kadr samorządowych i pracowników jednostek podległych.
- Fora przede wszystkim służą budowaniu wzajemnego wsparcia merytorycznego, poszerzaniu wiedzy, doskonaleniu warsztatu wykonywanego zawodu i piastowanej funkcji oraz prowadzenia konstruktywnego dialogu.
- Fora to platforma wymiany wiedzy i doświadczeń oraz możliwość zawodowej konsultacji.
- Fora posiadają coraz większy udział w rzecznictwie w zakresie uzgodnionych stanowisk i interesów.
- Fora prowadzą także działalność interwencyjną na rzecz swoich członków i świadczą pomoc w rozwiązywaniu problemów pojawiających się podczas wykonywania obowiązków służbowych w związku z pełnionymi funkcjami i zajmowanymi stanowiskami, dlatego cieszą się one stale rosnącym zainteresowaniem wśród samorządowców.
- Fora to to cyklicznie odbywające się szkolenia, dyskusje problemowe, konsultacje oraz wymiana doświadczeń pomiędzy członkami, stanowiące wsparcie dla środowiska zawodowego, służące poszerzaniu wiedzy, wymianie doświadczeń i informacji, a przede wszystkim doskonaleniu metod działania, w tym współpracy między Sekretarzami.
- W pracach forów uczestniczą osoby, którym zależy na zdobywaniu wiedzy i doświadczeń, a przede wszystkim na swoim rozwoju i profesjonalizacji swojej pracy. O kierunkach aktywności każdego z forum decyduje zarząd wybierany przez jego członków, natomiast Ośrodki FRDL wspierają ich działania.

Jak funkcjonuje Forum?:

- Podstawową formą działania Forum Sekretarzy są comiesięczne sesje konsultacyjno-szkoleniowe z udziałem wysokiej klasy ekspertów - praktyków i wykładowców, w trakcie których omawiane są istotne zagadnienia dotyczące zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego, a ofertę szkoleń tworzymy wspólnie - każdy uczestnik Forum ma prawo zgłosić zagadnienia merytoryczne, które stają się tematem kolejnych spotkań. Uczestnicy.
- Szczegółowy mechanizm funkcjonowania Forum opisują dokumenty dotyczące Forum znajdujące się w serwisie www.frdl.centrum-mazowsze.pl pod adresem <https://frdl.mazowsze.pl/fora/forum-sekretarzy/o-forum-3>
- **Jak zapisać się do Forum?**
- Aby zostać członkiem Forum należy przesłać wypełnioną umowę i deklarację członkostwa dostępną na:
 - pocztą na adres: FRDL Centrum Mazowsze, Żurawia 43, 00-680 Warszawa
 - na adres poczty elektronicznej: szkolenia@frdl.org.pl
 - Dokumenty można pobrać ze strony dedykowanej Forum: <https://frdl.mazowsze.pl/fora/forum-sekretarzy/dolacz-do-nas>

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIOWA

Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Sekretarzy nt.: Obowiązki właściciela lub zarządcy obiektu budowlanego wynikające przepisów prawa budowlanego.

19 września 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00

Hybrydowa sesja konsultacyjno-szkoleniowa będzie prowadzona i realizowana w budynku Central Tower w Centrum Szkoleniowo-Konferencyjnym **AS-BUD Centrum Konferencyjne Al. Jerozolimskie 81 w Warszawie oraz online.**

Koszt udziału w spotkaniu stacjonarnym wynosi 519 PLN dla osoby niezrzeszonej (319 zł w spotkaniu online) w Forum/w przypadku członka Forum wynosi 200 PLN.

Cena obejmuje: Udział w profesjonalnej sesji konsultacyjno-szkoleniowej, materiały szkoleniowe w wersji papierowej, możliwość konsultacji z trenerem **i uczestnikami sesji.**

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa; tel. 604 078 421, szkolenia@frdl.org.pl

Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

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

Forma udziału w zajęciach (proszę zaznaczyć właściwe)

Stacjonarna Online

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do 13 września 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji z udziału najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za udział niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____