

ROZLICZANIE CIEPŁA I CIEPŁEJ WODY W BUDYNKACH WIELOLOKALOWYCH WEDŁUG NAJNOWSZYCH PRZEPISÓW PRAWA ENERGETYCZNEGO I ROZPORZĄDZENIA Z GRUDNIA 2021 R.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ustawa prawo energetyczne nakłada na właściciela lub zarządcę budynku wielolokalowego obowiązki w zakresie rozliczania ciepła zużywanego w poszczególnych lokalach. Obowiązki te dotyczą zarówno spółdzielni mieszkaniowych, wspólnot jak i własności prywatnej czy to osób fizycznych czy podmiotów gospodarczych. Podczas proponowanych zajęć zostaną przedstawione praktyczne wskazówki w zakresie gospodarki energetycznej, a przede wszystkim w zakresie rozliczania ciepła. Omówimy podstawowe zasady doboru wodomierzy i ciepłomierzy, metodyka rozliczania zużycia wody zimnej i ciepłej oraz ogrzewania w budynkach wielorodzinnych, a także różne systemy pomiaru zużycia wody i ciepła. Szczególna uwaga będzie zwrócona na tworzenie wewnętrznych regulacji, czyli umów i uchwał umożliwiających skuteczne i prawidłowe rozliczanie kosztów zużycia mediów w poszczególnych lokalach w budynkach wielolokalowych. Omówione będą szczegółowo sposoby rozliczania mediów w budynkach różnie wyposażonych w urządzenia pomiarowe.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawimy podstawy prawne regulujące zasady rozliczania mediów.
- Scharakteryzujemy obowiązki w zakresie rozliczania mediów, które ciążą na właścicielu lub zarządcy budynku wielolokalowego.
- Omówimy zasady przygotowywania regulaminu rozliczania mediów.
- Zaprezentujemy zasady doboru urządzeń pomiarowych.
- Przedstawimy przykłady różnych przypadków w rozliczaniu mediów.
- Odpowiemy na pytania:
 - Jakie przepisy regulują kwestie dostawy mediów do budynków i lokali?
 - Jakie są obowiązki właściciela lub zarządcy budynku mieszkalnego?
 - W jakim celu sporządza się regulamin rozliczania?
 - Jakie są zasady doboru urządzeń pomiarowych według najnowszych przepisów?
 - Dlaczego jest tyle problemów z rozliczaniem mediów?
 - Czy we wspólnocie należy media refakturować na członków wspólnoty?

PROGRAM:

Moduł I: Przepisy prawa regulując rozliczanie mediów.

1. Ustawa prawo energetyczne.

2. Ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę.
3. Ustawa o utrzymaniu czystości w gminach.

Moduł II: Obowiązki właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego:

1. Dobór metody rozliczania mediów.
2. Przygotowanie i wdrożenie regulaminu rozliczania mediów.
3. Przygotowanie budynku do rozliczania mediów.
4. Audyt energetyczny.

Moduł III: Regulamin rozliczania mediów.

1. Przygotowanie regulaminu.
2. Wdrożenie regulaminu.

Moduł IV: Zasady doboru urządzeń pomiarowych.

1. Dobór urządzeń pomiarowych w najnowszych przepisach prawa:
 - a. w ustawie Prawo energetyczne,
 - b. w rozporządzeniu z grudnia 2021.
2. Praktyczne i techniczne uwagi przy doborze urządzeń pomiarowych:
 - a. liczniki ciepła.
 - b. podzielniki ciepła.
 - c. wodomierze.

Moduł V: Zasady rozliczania ciepła – studium przypadków.

1. Pełne opomiarowanie budynku.
2. Częściowe opomiarowanie budynku.

Moduł VI: Pozostałe rozliczenia.

1. Rozliczanie zimnej wody i ścieków.
2. Opłaty za gospodarowanie odpadami.
3. Czy refakturujemy media użytkownikom lokali?

ADRESACI:

Pracownicy wydziałów nieruchomości, osoby, które zarządzają mieniem własności publicznej, zarządcy budynków, administratorzy nieruchomości, właściciele obiektów i budowli, członkowie i zarządcy wspólnot mieszkaniowych i spółdzielni mieszkaniowych, pracownicy działów technicznych, administracyjnych w firmach produkcyjnych i usługowych.

PROWADZĄCY:

Licencjonowany zarządca nieruchomości. Od początku lat 90-tych do chwili obecnej zajmuje się zarządzaniem nieruchomościami spółdzielni mieszkaniowej, deweloperów, wspólnot mieszkaniowych i podmiotów gospodarczych. Posiada doświadczenie w realizacji inwestycji, w tym w poszukiwaniu terenów pod inwestycje oraz ich przygotowaniu i prowadzeniu. Jest autorem branżowych publikacji, wykładowcą na kursach i szkoleniach związanych z rynkiem nieruchomości.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Rozliczanie ciepła i ciepłej wody w budynkach wielolokalowych według najnowszych przepisów Prawa Energetycznego i Rozporządzenia z grudnia 2021 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



4 sierpnia 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 349 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków

Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń

tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl do 1 sierpnia 2022 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 _____