Administracja we wspólnotach mieszkaniowych

Kompetencje gminy i zarządcy. Jak uregulować udziały, czy wymagana jest zgoda wszystkich właścicieli? Jak prawidłowo powinno przebiegać głosowanie? Jak zarząd wspólnoty powinien kontrolować zarządcę? Jak postępować z uciążliwymi mieszkańcami?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do osób zajmujących reprezentowaniem gminy/miasta we wspólnotach mieszkaniowych, a także do osób lub jednostek zajmujących się administrowaniem oraz zarządzaniem nieruchomościami, lokalami komunalnymi we wspólnocie mieszkaniowej w imieniu gminy/miasta. Również zapraszamy zarządców i administratorów nieruchomości wspólnej we wspólnocie mieszkaniowej.

Czy należy zaliczać klatkę do części wspólnych, jeżeli każdy mieszkaniec ją ogrzewa?

Szkolenie „Wspólnoty mieszkaniowe" to kompleksowe omówienie zasad funkcjonowania wspólnot, ich relacji z gminą i mieszkańcami. Uczestnicy dowiedzą się: jak podejmować uchwały, prowadzić zebrania, a także jak skutecznie postępować z dłużnikami i uciążliwymi lokatorami. Szczególny nacisk położymy na nadchodzące zmiany w prawie – obowiązek udostępnienia lokalu do kontroli, odpowiedzialność za balkony i urządzenia pomiarowe oraz prawo wspólnot do dochodzenia roszczeń.

W programie m.in.:

- Części wspólne - omówienie nietypowych przypadków
- Czy gmina/miasto, w imieniu burmistrza/prezydenta miasta może podnosić stawkę za opłaty za czynsz administracyjny?
- Przypadek: Miasto posiada stare budynki, w których np. częścią wspólną są toalety. Jak sprawiedliwie rozliczyć takie nietypowe części wspólne?
- Jaka jest procedura wypowiedzenia umowy zarządcy i kto ją przeprowadza?
- Co zrobić, gdy najemcy nie stosują się do regulaminów porządku domowego oraz utrudniają życie innym lokatorom?
- Czy najemcy mieszkań, podlegających pod gminę miejską, nieposiadający ubezpieczonego mieszkania, są w stanie ubiegać się o zwrot kosztów naprawienia szkody w wyniku przecieku dachu?
- Podzielniki kosztów ciepła - Czy jest to część wspólna, czy danego użytkownika?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Wzór umowy między wspólnotami a zarządcą/administratorem
- Wzór pełnomocnictwa
- Wzory umów
- Wzór regulaminu wspólnoty
- Wzory przykładowych uchwał
- Wzory przykładowych komunikatów
- Wzory pism do uciążliwych klientów
- Dokumentowanie głosowania
- Dokumenty tworzone przy podejmowaniu uchwał

- Wzory przykładowych obwieszczeń
- Wzór regulaminu rozliczania zużycia zimnej wody i odprowadzania ścieków

Szczegółowy program szkolenia:

I. KOMPETENCJE I UDZIAŁY GMINY - Co wchodzi w skład kompetencji gminy lub przedstawiciela względem wspólnot? Jak poprawnie wyliczyć udział gminy we wspólnocie?

- Co należy do kompetencji gminy, a co do zarządcy?
- Co wchodzi w skład kompetencji gminy lub przedstawiciela względem wspólnot?
- Jaka jest rola gminy we wspólnocie? Czy mając udziały, musi wyznaczać zarządcę (jednostkę), czy może uczestniczyć jako członek, a wspólnotą zarządzać firma prywatna wybrana przez właścicieli?
- Czy gmina/ miasto, w imieniu burmistrza/ prezydenta miasta może podnosić stawkę za opłaty za czynsz administracyjny?
- Jakie są zasoby gminy we wspólnocie mieszkaniowej?

II. UDZIAŁY

- Jak poprawnie wyliczyć udział gminy we wspólnocie na podstawie posiadanych nieruchomości i jak naprawić błędne wyliczenia potwierdzone aktem notarialnym?
- Jak skorygować błędnie wyliczone udziały gminy we wspólnocie?
- Czy do regulacji udziałów wymagana jest zgoda wszystkich właścicieli?
- Co jeśli garaże stoją na terenie nienależącym do wspólnoty? Jak uregulować taki stan? Czy należy wprowadzić dzierżawę tego terenu?
- Co, jeżeli jest budynek do likwidacji? Jak wygląda zmiana udziałów w tym przypadku?
- Czy w ramach porozumienia gmina może przekazać środki wspólnocie, gdy ta ma udział większościowy, ale mieszkańców nie stać na swój wkład i mogliby spłacać część należności w ratach?
- Co powinna zawierać umowa dotycząca prowadzenia nieruchomości wspólnej z osobami, które wykupiły nieruchomość/ mieszkania? Przedstawienie wzoru takiej umowy.
- Przypadek: Koszty - zmiany udziałów w częściach wspólnych. Kto ponosi koszty, jeżeli w trakcie gmina sprzedała 6 mieszkań z 10-lokalowego budynku. W efekcie zostaje 4, natomiast sprzedała jeszcze 2 i właściciele pozajmowali części wspólne. Mimo to, dochodzi do sprzedaży ostatniego lokalu. Kto ponosi odpowiedzialność za koszty? Czy gmina jako pierwszy właściciel, czy również lokatorzy, którzy pozajmowali części wspólne?
- Omówienie umowy pod kątem zarządzania lokalami gminnymi znajdującymi się w budynkach wspólnot.

III. KOMPETENCJE ZARZĄDU - Co należy do zadań zarządu, a co do zadań zarządcy?

- Co należy do zadań zarządu, a co do zadań zarządcy? Co może zarząd, co może zarządca?
- Jaka czynność przekracza zakres kompetencji zwykłego zarządu? Jaka czynność nie przekracza kompetencji zwykłego zarządu? Jakie są czynności, które wchodzą w obowiązki trwałego zarządu i te, które nie wchodzą
- Jakie ma prawa zarząd osobowy?
- Za co odpowiada właściciel lokalu, a za co wspólnota mieszkaniowa?
- Jakie zapisy powinna zawierać umowa cywilnoprawna między wspólnotami a zarządcą?
- Jak powołuje się zarząd wspólnoty? Jak on funkcjonuje? Jak wybierać zarząd? Jak odwoływać zarząd?

- Jak zarząd wspólnoty powinien kontrolować zarządcę? Co powinien kontrolować?
- Jaka jest procedura wypowiedzenia umowy zarządcy i kto ją przeprowadza?
- Jak powinien się rozliczać zarząd wspólnoty?
- Co stanowi wynagrodzenie zarządcy? Jakie elementy tam się znajdują i z czego one wynikają?
- Jak zachęcić zarządców do posiadania licencji zarządcy nieruchomości, jako czynnik ułatwiający rozumienie zasad działania wspólnoty i współpracy z innymi jednostkami, jak np. urząd?
- Jak zarządca powinien się odnieść do spraw konfliktowych we wspólnocie?
- Czy zatrudniać zarządcę z zewnątrz, czy zająć się tym samodzielnie?
- Jaki jest zakres zarządu zwykłego w przypadku małych wspólnot, a jakie czynności już ten zarząd zwykły przekraczają?
- Jakie są konsekwencje dla zarządcy, gdy nie wywiązuje się ze swoich obowiązków?
- Co, gdy zarządca nie wywiązuje się z obietnicy danej na zebraniu?
- Jak zobligować zarządcę do wypełniania swoich zadań?
- Jak powinien rozliczać się zarządca?
- Co w przypadku niekompetentnego administratora? Czy w przypadku niekompetentnego administratora, można złożyć wniosek do sądu o ustalenie zarządcy przymusowego?
- W jaki sposób zarządzać dwoma bądź trzema budynkami na jednej działce? Czy występuje wtedy jedna wspólnota, czy więcej?
- Czy wspólnota może zatrudnić ekipę sprzątającą na własny rachunek? Jak powinna wyglądać taka procedura i jak powinna być skonstruowana umowa?
- Co w sytuacji, gdy wspólnota nie ma zarządu, ponieważ nie ma chętnych osób, a poprzedni członkowie zrezygnowali?
- Został wykupiony jeden lokal mieszkalny od gminy, która ma większość udziałów. Pozostała część to własność osoby prywatnej. Budynek został wyłączony z użytkowania i nie jest zamieszkiwany do chwili obecnej. Zarządca jest powołany, ale chce zrezygnować ze swojej funkcji. Czy jednostka budżetowa, która administruje zasobem gminy, może zostać powołana do pełnienia tej funkcji?

IV. DOKUMENTACJA

- Jak skorygować akt notarialny? Większością głosów czy jednomyślnością?
- Czy akty notarialne można przechowywać w teczkach wspólnoty mieszkaniowej?
- Czy wysyłanie skanów dokumentów wspólnoty drogą mailową, na żądanie właściciela, jest dopuszczalne ? Czy wniosek musi być dostarczony przez niego osobiście na papierze z własnoręcznym podpisem?
- Przypadek: Budynek stanowi obecnie własność wspólnoty mieszkaniowej. W latach 90 został wyodrębniony jeden lokal mieszkalny, samodzielny. Z mocy prawa powstała wspólnota mieszkaniowa, w której większość udziałów miała gmina. Lokale będące własnością gminy były ulokowane w tzw. wspólnych korytarzach. Ponadto, na dwa lub trzy lokale przypadała jedna lub dwie toalety przeznaczone do wspólnego użytku. Poprzez to gmina zaniechała dalszą sprzedaż mieszkań na rzecz ich najemców. Jakie wynikają z tego konsekwencje dla wspólnoty a jakie dla gminy? Co może zrobić właściciel wyodrębnionego mieszkania, żeby gmina wznowiła sprzedaż lokali? Jakie działania może podjąć gmina?

V. CZĘŚCI WSPÓLNE

- Co zaliczyć do części wspólnych?
- Podzielniki kosztów ciepła - Czy jest to część wspólna, czy danego użytkownika?
- Wynajmowanie pomieszczeń na częściach wspólnych. Jak rozliczać?

- Przypadek: Wspólnocie podczas podziału przydzielono klatkę schodową. Z tej klatki korzysta także druga wspólnota, która nie posiada prawa do tej klatki . Gmina w ten sposób sprzedała lokale, nie uwzględniając wejścia przez drugą wspólnotę. Dostaliśmy od gminy nakaz ustanowienia służebności. Co w takiej sytuacji?
- Jakie koszty ponosi wspólnota w związku z utrzymaniem części wspólnych?
- Jak prawidłowo powinny być naliczane zaliczki kosztu zarządu, nieruchomością wspólną i eksploatacji? Czy od powierzchni wspólnej, czy od powierzchni użytkowej nieruchomości budynkowej?
- Przypadek: Jeżeli w pomieszczeniu przynależnym do nieruchomości lokalowej (piwnicy wpisanej w akcie notarialnym) znajduje się węzeł sanitarny (kanalizacja), to czy właściciel ma prawo ubiegać się o odpłatną służebność od pozostałych właścicieli wspólnoty?
- Kto powinien płacić za dezynfekcję, dezynsekcję lub deratyzację, jeśli stan nieczystości utrzymuje się w mieszkaniach komunalnych?
- Jak zapobiegać niszczeniu klatek schodowych?
- Czy należy zaliczać klatkę do części wspólnych, jeżeli każdy mieszkaniec ją ogrzewa?
- W jaki sposób zlikwidować problem niszczenia klatek schodowych przez osoby trzecie?
- Rzeczy pozostawione na częściach wspólnych – Jeden z właścicieli przetrzymuje swoje rzeczy (np. szafki na buty, opakowania po sprzęcie AGD/RTV) na częściach wspólnych, wspólnota żąda uprzątnięcia. Właściciel się nie stosuje. Jak wyegzekwować uprzątnięcie? Na jakiej podstawie ewentualnie obciążyć kosztami?
- Co należy robić z graffiti/pomazanymi klatkami?
- Czy grzejnik w lokalu mieszkalnym jest częścią wspólną?
- Przypadek: Miasto posiada stare budynki, w których np. częścią wspólną są toalety. Jak sprawiedliwie rozliczyć takie nietypowe części wspólne?
- Co należy do części wspólnych - Czy zlokalizowanie wyczystek kominowych na budynku powinno się rozpatrywać jako część wspólna, czy oddzielnie należałoby wziąć pod uwagę takie zaszłości budynków? Czy komin jest częścią wspólną? Czy wkład w kominie jest częścią wspólną, czy właściciela?
- Przypadek: Kwestia przydziału piwnic, które są wspólnot mieszkaniowych. Okazuje się, że nie ma odpowiedniej liczby piwnic, ile jest mieszkań. Jak rozliczyć taką sytuację w części wspólnej?

VI. ZEBRANIA I UCHWAŁY. Jak powinny przebiegać głosowania? Jak prowadzić zebrania we wspólnotach mieszkaniowych? Jak zobligować zarządcę do wypełniania swoich zadań?

- Jak przebiega głosowanie uchwał?
- Jak podejmować uchwały?
- Jak prawidłowo powinno przebiegać głosowanie: w oparciu o zasadę jeden właściciel jeden głos czy % udziału w wspólnocie?
- Kiedy i jak można zmieniać zasady głosowania?
- Jak się zaskarża uchwały wg nowych aktów prawnych czy orzeczeń sądowych?
- Jak przegłosować uchwałę? W jaki sposób głosować uchwały?
- Czy jeden właściciel to jeden głos, czy nie?
- Listy zarządców podczas głosowania: niektórzy zarządcy na liście do głosowania wprowadzili opcję „wstrzymuję się od głosu” – czy to właściwe postępowanie, czy jednak może być tylko „tak” lub „nie”? Co, jeśli opcję „wstrzymuję się od głosu” wybierze większa liczba osób? Czy głosowanie jest ważne?
- Co zrobić, gdy właściciel mieszka za granicą? Jak traktować jego głos (brak głosu) w głosowaniach?

- Przypadek: Kiedy można uznać, że zebranie jest prawomocne do podejmowania uchwał? Co to jest kworum? Jak postąpić w przypadku braku kworum?
- Co w sytuacji, gdy żona zmarła, a nie ma rozdzielności majątkowej, nie ma wydzielonych udziałów? Jak w takiej sytuacji może głosować mąż?
- Jaki jest maksymalny okres na podpisywanie uchwał w trybie fizycznego spotkania i podczas trybu korespondencyjnego?
- Kto może być pełnomocnikiem właściciela nieruchomości? Jak powinno wyglądać takie pełnomocnictwo dla urzędu, osoby prawnej i osoby fizycznej? Jak wyszczególnić jego zakres? Jak przekazać prawo do udziału w spotkaniach wraz z prawem do głosu?
- Jak prowadzić zebrania we wspólnotach mieszkaniowych? Jak pisać program zebrania wspólnot mieszkaniowych?
- Czy w przypadku małej wspólnoty niezbędna jest zgoda wszystkich właścicieli na dokonanie jakiejś czynności? Czy w razie braku takiej zgody należy sprawę kierować do sądu, czy da się to załatwić polubownie?
- Przypadek: Mała wspólnota podjęcie uchwały – Czy, jeśli w jednym z lokali udział jest podzielony na np. 4 osoby, to czy wszyscy udziałowcy muszą się podpisać?
- Jak wprowadzić i skutecznie zarządzać trybem korespondencyjnym działań we wspólnocie?
- Wielu zarządców nie robi zebrań, co im grozi? Czy wina jest przesunięta w tej sprawie na zarząd?
- Jak zobligować do terminowych spotkań we wspólnotach?
- Czy stawka zaliczki na centralne ogrzewanie powinna zostać przyjęta uchwałą wspólnoty?
- Czy jeśli w przeglądzie są wpisane prace do wykonania, jest potrzebna na te prace uchwała?
- Co z uchwałą dot. kredytu z zapisem, że obowiązuje od dnia podjęcia? Uchwała została podjęta w tym samym dniu w trybie indywidualnego zbierania głosów. Wniosek kredytowy został uruchomiony, dwóch właścicieli nie głosowało. Jeden zaskarżył uchwałę w trybie ustawowym.
- Czy zawiadomienie o podjęciu uchwały może zostać umieszczone w skrzynce? Czy może zostać przesłane drogą mailową? Czy zawiadomienie o zebraniu rocznym może być wysłane mailem po podpisaniu oświadczenia?
- Uchwały o zatwierdzeniu sprawozdania zarządu i udzieleniu absolutorium – jak podejmować? W formie jednej uchwały czy jako dwie odrębne?
- Czy tylko zarząd wspólnoty może zbierać podpisy pod uchwałami?

VII. UCIĄŻLIWI MIESZKAŃCY/ LOKATORZY

- Co, jeśli mieszkaniec zakłóca spokój i są na niego skargi? Jak reagować? Czy taką osobę trzeba eksmitować?
- Jak wyeksmitować osobę, która zakłóca spokój? Co jest potrzebne, aby taką osobę wyeksmitować?
- Co zrobić, gdy najemcy nie stosują się do regulaminów porządku domowego oraz utrudniają życie innym lokatorom?
- Jak pozbyć się „dzikich lokatorów”?
- Jak rozwiązać problem z osobami, które nie chcą się wyprowadzić?
- Jakie są prawne narzędzia do kontrolowania najemców sprawiających problemy, jak poradzić sobie z dodatkowym naciskiem mieszkańców wspólnoty na reakcję gminy? Co gmina powinna w takiej sytuacji zrobić?
- Jak pozbyć się dzikich lokatorów, którzy nie posiadają tytułu prawnego do mieszkania, jeżeli właściciel zmarł?
- Jak podejść do ludzi, jak skutecznie z nimi rozmawiać, aby komunikacja przebiegała prawidłowo?

VIII. WŁAŚCICIELE MIESZKAŃ/ NAJEMCY

- Jak postępować w przypadku, gdy właściciele nie chcą udostępniać lokali? Co, gdy właściciele nie chcą wpuścić nikogo w celu usunięcia awarii, która przeszkadza również innym mieszkańcom? Jak nakłonić taką osobę, żeby sama usunęła usterkę?
- Czy najemcy mieszkań, podlegających pod gminę miejską, nieposiadający ubezpieczonego mieszkania, są w stanie ubiegać się o zwrot kosztów naprawienia szkody w wyniku przecieku dachu?
- Jak wyegzekwować od mieszkańca usunięcie nagromadzonych w lokalu rzeczy? Co, jeśli mieszkaniec nie chce usunąć tych rzeczy? Wejść do mieszkania i wyrzucić te rzeczy? Jak załatwić taką sprawę, aby mieszkaniec nie złożył skargi na wtargnięcie do jego mieszkania bez jego zgody?
- Czy istnieje możliwość wejścia do mieszkania razem z policją i usunięcia nagromadzonych rzeczy, jeśli występuje zagrożenie życia? Jak uniknąć skargi takiego mieszkańca?
- Czy można wejść do lokalu ze służbami, w przypadku kiedy trwa planowany remont instalacji wodno–kanalizacyjnej, a mieszkaniec nie wpuszcza wykonawców?
- Jakie prawa ma osoba, która wykupiła mieszkanie, a jakie prawa ma osoba, która jest jego najemcą?
- Czy gmina odpowiada za najemcę i jego działania?
- Obecność dużej liczby zwierząt w lokalach i problemy z tego wynikające: Co w przypadku, jeśli właściciel posiada dużą liczbę zwierząt w małym lokalu? Jak pozbyć się tych zwierząt? Czy sprawę skierować do sądu, czy można załatwić to inaczej? Kto powinien pokryć koszty efektu zanieczyszczenia przestrzeni wspólnych?
- Kto jest właścicielem nieruchomości po śmierci właściciela?
- Przypadek: Nieogrzewane mieszkanie we wspólnocie mieszkaniowej. Co można zrobić, gdy w okresie zimowym jeden z właścicieli w ogóle nie ogrzewa mieszkania, przez co w innym mieszkaniu występuje zawilgocenie, a regulamin wspólnoty tego nie reguluje?

Prowadzący:

Prelegentka to doświadczony administrator nieruchomości, obecnie zatrudniona w Przedsiębiorstwie Komunalnym, gdzie z pełnym zaangażowaniem zarządza 24 wspólnotami mieszkaniowymi. W latach 2015–2023 zdobywała cenne doświadczenie w Zarządzie Lokali Miejskich, gdzie nie tylko obsługiwała mienie komunalne, ale również nadzorowała pracę zespołu 20 administratorów jako p.o. Kierownika Rejonu. Na obecnym stanowisku dba o kompleksowe funkcjonowanie budynków, odpowiadając zarówno za bieżące utrzymanie techniczne, jak i profesjonalną współpracę z zarządami oraz mieszkańcami.Tworzy projekty uchwał, statutów i regulaminów, czuwając nad tym, by każda decyzja Wspólnoty była osadzona w aktualnych ramach prawnych. Prowadzi Książkę Obiektu Budowlanego i rzetelnie pilnuje terminów przeglądów ustawowych.

Dzięki jej analitycznemu podejściu i proaktywności, zarządzane wspólnoty skutecznie zaciągnęły kredyty na kluczowe inwestycje, co zaowocowało licznymi remontami dachów, elewacji czy modernizacją instalacji i wodomierzy. Aktualnie z powodzeniem inicjuje zaawansowane projekty termomodernizacyjne, wspierając mieszkańców w transformacji energetycznej z wykorzystaniem nowoczesnych rozwiązań, takich jak pompy ciepła i fotowoltaika.

Terminy i szkolenia

Data: 03 grudnia 2026 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną