

Ośrodek Innowacji Edukacyjnych zaprasza na SZKOLENIE ONLINE (WEBINAR NA ŻYWO):

„Lokale socjalne, pomieszczenia tymczasowe – obowiązki gmin, aspekty praktyczne”

Program szkolenia:

1. Najem socjalny lokalu – podstawy prawne i praktyka stosowania przepisów

- definicja najmu socjalnego lokalu,
- najem socjalny lokalu w świetle ustawy, doktryny i aktualnego orzecznictwa,
- przesłanki przyznania uprawnienia do zawarcia umowy najmu socjalnego lokalu,
- minimalne standardy lokalu socjalnego, w tym wymagania dotyczące dostosowania lokali do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- charakter prawny uprawnienia do zawarcia umowy najmu socjalnego lokalu,
- zameldowanie a możliwość ubiegania się o najem socjalny – analiza orzecznictwa,
- istnienie tytułu prawnego do innego lokalu a prawo do najmu socjalnego,
- uprawnienie do zawarcia umowy najmu socjalnego po eksmisji z lokalu socjalnego – analiza orzecznictwa,
- lokale socjalne a uchwały rad gmin – najczęściej kwestionowane zapisy.

2. Zawarcie i wykonywanie umowy najmu socjalnego

- warunki zawarcia umowy najmu socjalnego,
- okres obowiązywania umowy i zasady jej przedłużania,
- prawa i obowiązki stron umowy,
- zasady wykonywania umowy najmu socjalnego,
- zmiana sytuacji życiowej najemcy a dalsze trwanie umowy,
- kontrola spełniania przesłanek do dalszego korzystania z lokalu socjalnego.

3. Ustanie, wypowiedzenie i rozwiązanie umowy najmu socjalnego

- ustanie umowy wskutek upływu czasu,
- ustanie umowy wskutek ziszczenia się warunku rozwiązującego,
- rozwiązanie umowy za zgodą stron,
- śmierć najemcy i jej skutki,
- fizyczna utrata lokalu,
- ustanie umowy wskutek utraty przez właściciela tytułu prawnego do lokalu,
- odstąpienie od umowy,
- uchylenie się od skutków prawnych oświadczenia woli dotyczącego zawarcia umowy,
- wypowiedzenie umowy przez lokatora z zachowaniem terminu wypowiedzenia,
- wypowiedzenie umowy przez lokatora bez zachowania terminu wypowiedzenia,
- wypowiedzenie umowy przez właściciela – przesłanki ogólne,
- wypowiedzenie umowy przez właściciela – przesłanki właściwe dla najmu socjalnego,
- rozwiązanie umowy przez sąd z ważnych przyczyn,
- rozwiązanie umowy przez sąd na żądanie właściciela lub innego lokatora,

- rozwiązanie umowy przez sąd z powodu nadzwyczajnej zmiany stosunków.

4. Obowiązki gminy związane z zapewnieniem lokalu socjalnego

- obowiązek zapewnienia lokalu socjalnego,
- treść i elementy oferty zawarcia umowy najmu socjalnego,
- obligatoryjne pouczenia i forma ich przekazania,
- zawarcie umowy najmu socjalnego z osobą nieposiadającą tytułu prawnego do lokalu
- odmowa przyjęcia oferty i jej skutki prawne,
- uchylanie się przez gminę od obowiązku złożenia oferty,
- przesłanki braku obowiązku zapewnienia lokalu socjalnego.

5. Odpowiedzialność gminy i najczęstsze problemy praktyczne

- odpowiedzialność odszkodowawcza gminy za niedostarczenie lokalu socjalnego,
- wstąpienie w stosunek najmu po śmierci najemcy,
- eksmisja z lokalu socjalnego,
- przekształcenie lokalu socjalnego w lokal komunalny oraz lokalu komunalnego w lokal przeznaczony do najmu socjalnego,
- utrudniony kontakt z lokatorem oraz brak możliwości wejścia do lokalu – uprawnienia pracowników gminy,
- najczęstsze problemy praktyczne związane z gospodarowaniem lokalami socjalnymi.

6. Pomieszczenia tymczasowe – zasady tworzenia i gospodarowania zasobem

- tworzenie zasobu pomieszczeń tymczasowych,
- przesłanki przyznania pomieszczenia tymczasowego,
- minimalne wymagania dotyczące pomieszczenia tymczasowego,
- powierzchnia mieszkalna pomieszczenia tymczasowego w świetle doktryny i orzecznictwa,
- warunki zawarcia umowy najmu pomieszczenia tymczasowego,
- okres obowiązywania umowy,
- przedłużenie umowy najmu pomieszczenia tymczasowego,
- przypadki, w których pomieszczenie tymczasowe nie przysługuje.

7. Wykonywanie obowiązków gminy w zakresie pomieszczeń tymczasowych

- odszkodowanie z tytułu niedostarczenia pomieszczenia tymczasowego,
- pomieszczenia tymczasowe a noclegownie, schroniska i hostele dla osób bezdomnych – analiza orzecznictwa,
- eksmisja z pomieszczenia tymczasowego,
- postępowanie komornika przy wykonywaniu eksmisji,
- najczęstsze problemy praktyczne związane z zapewnianiem pomieszczeń tymczasowych.

8. Kontrole oraz najczęstsze problemy w gospodarowaniu lokalami socjalnymi i pomieszczeniami tymczasowymi

- wykonywanie przez gminy obowiązku zapewnienia lokali socjalnych i pomieszczeń tymczasowych – analiza wystąpień pokontrolnych NIK,
- najczęściej stwierdzane nieprawidłowości,
- rekomendacje wynikające z kontroli,

- działania organizacyjne ograniczające ryzyko odpowiedzialności gminy.

9. Aktualne orzecznictwo i jego znaczenie dla praktyki gmin.

10. Panel dyskusyjny – pytania i odpowiedzi.

Format spotkania zapewnia pełną swobodę zadawania nielimitowanej liczby pytań ekspertowi w każdym momencie oraz pozwala na bieżące omawianie konkretnych sytuacji i trudności z jakimi pracownicy spotykają się w codziennej pracy urzędu.

Prowadzący - prawnik, wieloletni współpracownik, doradca Ministerstwa Sprawiedliwości, brał udział w pracach komisji sejmowych oraz w sporządzaniu licznych projektów ustaw, zajmuje się obsługą prawną jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego i podmiotów gospodarczych działających w obszarze budowlanym. Doświadczony trener - ekspert w zakresie gospodarki mieszkaniowej; realizator ponad 2000 szkoleń dla kilkudziesięciu tysięcy pracowników administracji samorządowej.

Termin szkolenia: 5 października 2026 r. od godz. 9:00 do 14:00

Koszt szkolenia: 399 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu **do 28 września 2026 r.**

429 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu po 28 września 2026 r.

RABAT: Koszt za udział drugiej i każdej kolejnej osoby z tej samej instytucji: **199 zł/osoby**

Koszt szkolenia obejmuje uczestnictwo w szkoleniu na żywo, token (hasło dostępu), materiały szkoleniowe, certyfikaty, konsultacje z trenerem.

Podany koszt dotyczy instytucji finansujących szkolenie ze środków publicznych (zw. z VAT)

Koordynator szkolenia: Bartosz Drozd – tel. 537 069 307

W celu zgłoszenia na szkolenie, prosimy o wysłanie karty zgłoszeniowej (na stronach nr 4-5) na maila: biuro@innowacje-edukacyjne.pl lub uzupełnienie formularza na stronie <https://www.innowacje-edukacyjne.pl/zapisy-na-szkolenia>

„Lokale socjalne, pomieszczenia tymczasowe – obowiązki gmin, aspekty praktyczne”

KARTA ZGŁOSZENIOWA

Forma szkolenia: Szkolenie online na żywo

Termin szkolenia: 5 października 2026 r. od godz. 9:00 do 14:00

Koszt szkolenia: 399 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu do 28 września 2026 r.

429 zł za udział pierwszej osoby przy zgłoszeniu po 28 września 2026 r.

RABAT: Koszt za udział drugiej i każdej kolejnej osoby z tej samej instytucji: 199 zł/osoby

Koszt szkolenia obejmuje uczestnictwo w szkoleniu na żywo, materiały szkoleniowe, certyfikaty, konsultacje z trenerem.

Podany koszt dotyczy instytucji finansujących szkolenie ze środków publicznych (zw. z VAT)

lp.	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA	STANOWISKO	E-MAIL UCZESTNIKA

DANE DO KONTAKTU ORAZ WYSTAWIENIA FAKTURY:

NABYWCA:	ODBIORCA
..... adres:..... kod pocztowy: NIP:.....	 adres:..... kod pocztowy :..... Tel. E-MAIL..... NIP.....

Oświadczam, że wyżej wymienione szkolenie stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, a środki wydatkowane na ten cel pochodzą w 100% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie stanowi podstawę do zastosowania zwolnienia z podatku od towarów i usług (VAT) na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.)

.....
Data, pieczętka, podpis osoby upoważnionej

Podając dane w formularzu, przyjmuję do wiadomości, że moje dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska, stanowiska, służbowego adresu e-mail oraz służbowego numeru telefonu będą przetwarzane przez Ośrodek Innowacji Edukacyjnych Bartosz Drozd z siedzibą w Tarnowie w celu realizacji umowy szkolenia oraz wykonania przez Administratora obowiązków prawnych. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w szkoleniu i wystawienia dokumentów rozliczeniowych. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych oraz przysługujących mi prawach znajdują się w Klauzuli Informacyjnej RODO poniżej.

.....
Data, pieczętka, podpis osoby upoważnionej

Wyrażam dobrowolną zgodę na przysyłanie przez Ośrodek Innowacji Edukacyjnych Bartosz Drozd informacji o aktualnych szkoleniach drogą elektroniczną (na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail). Przyjmuję do wiadomości, że zgodę mogę wycofać w każdym momencie, wysyłając e-mail na adres: biuro@innowacje-edukacyjne.pl.

.....
Podpis uczestnika szkolenia

KLAUZULA RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 oraz art. 14 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, iż Administratorem Danych Osobowych jest Ośrodek Innowacji Edukacyjnych Bartosz Drozd z siedzibą: 33-100 Tarnów, ul. Lwowska 37/54, NIP: 8733255697, e-mail: biuro@innowacje-edukacyjne.pl.
2. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a) realizacji umowy szkolenia – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (gdy uczestnik jest bezpośrednią stroną umowy) lub art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na realizacji umowy szkoleniowej zawartej z pracodawcą/JST uczestnika),
 - b) wypełnienia prawnie ciążących obowiązków na Administratorze w związku z koniecznością przechowywania dowodów księgowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami podatkowymi i ustawą o rachunkowości,
 - c) dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed nimi – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes),
 - d) marketingu bezpośredniego usług własnych (wysyłka newslettera o szkoleniach) – wyłącznie na podstawie odrębnej, dobrowolnej zgody, o ile została udzielona (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
3. W przypadku, gdy uczestnik szkolenia nie jest bezpośrednią stroną umowy, jego dane osobowe zostały pozyskane od pracodawcy (JST) w zakresie: imię, nazwisko, stanowisko, służbowy adres e-mail oraz służbowy numer telefonu.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty upoważnione przez Administratora (pracownicy i współpracownicy), podmioty świadczące usługi księgowe i prawne, dostawcy systemów teleinformatycznych oraz platform do prowadzenia szkoleń online.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji usługi szkoleniowej, a po jej zakończeniu przez okres wymagany przepisami prawa podatkowego (standardowo 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym wystawiono fakturę) lub do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody (marketing) – do momentu jej wycofania.
6. Przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia („prawo do bycia zapomnianym”), ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją.
7. W zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody (marketing), mają Państwo prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem. Żądanie można złożyć osobiście, korespondencyjnie lub mailowo na adres: biuro@innowacje-edukacyjne.pl.
8. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy szkolenia, wystawienia faktury oraz certyfikatów. Niepodanie danych uniemożliwi udział w szkoleniu.
10. Państwa dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
Data, pieczęć, podpis osoby upoważnionej

**W celu zgłoszenia na szkolenie, kartę zgłoszeniową prosimy
wysłać na maila: biuro@innowacje-edukacyjne.pl**

Dziękujemy i do zobaczenia na szkoleniu !

PRZEBIEG SZKOLENIA ONLINE:

1. Szkolenie jest realizowane na żywo za pośrednictwem platformy Clickmeeting.
2. Nielimitowaną liczbę pytań można zadawać ekspertowi w każdym momencie trwania szkolenia za pośrednictwem czatu lub mikrofonu. Zachęcamy do zadawania pytań trenerowi również przed szkoleniem na adres e-mail: biuro@innowacje-edukacyjne.pl.
3. Do udziału w szkoleniu potrzebny jest jedynie komputer z połączeniem internetowym. Kamera ani mikrofon nie są konieczne, stanowią jedynie dodatkowe ułatwienie w kontakcie z prowadzącym. Zalecane przeglądarki internetowe to: Chrome, Firefox, Opera, Edge, Safari. Platforma może nie współpracować z przeglądarką Internet Explorer.
4. Prosimy o czytelne i dokładne wpisanie adresu e-mail w formularzu zgłoszeniowym. Jest to kluczowe dla sprawnej komunikacji technicznej i organizacyjnej.
5. Jeden token (indywidualne hasło dostępu) jest przypisany do jednego adresu e-mail. W czasie trwania szkolenia można z niego korzystać na jednym urządzeniu jednocześnie.
6. Trzy-cztery dni robocze przed szkoleniem na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail otrzymają Państwo link do pokoju szkoleniowego oraz token. W dniu szkolenia wystarczy kliknąć w link i wpisać hasło. Materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej zostaną przesłane na 20 minut przed rozpoczęciem zajęć.
7. Płatność za szkolenie następuje po jego realizacji na podstawie faktury z 14-dniowym terminem płatności. Faktura (wizualizacja z KSeF) oraz imienne certyfikaty uczestnictwa zostaną wysłane do Państwa w dniu szkolenia na podany adres mailowy.