

"**Домоуправител**" - компетентност, професионализъм, доверие.

Продължителност: - 2 дни - интензивен;

Цел: Повишаване ефективността при работа на **Домоуправител**ите. Участниците в обучението ще получат основни теоретични познания и умения за **управление на етажна собственост**, ще се запознаят с действащата нормативна база, с особеностите при изпълнение на проекти по оперативни програми, които ще им помогнат успешно да кандидатстват за финансиране.

По време на курса лекторите ще отговарят на конкретни въпроси, свързани с **управлен ие на етажната собственост**.

Завършилите курса ще могат: да управляват професионално етажна собственост, да изготвят и водят документацията по ЗУЕС, да изготвят проекти по оперативни програми, финансирани със средства от Европейския съюз и различни държавни институции.

Такса за обучение: - **250 евро** без ДДС**.** В цената са включени: учебни материали, топли напитки.

Заявка за участие: За допълнителна информация и заявки за участие се свържете с нас. Други теку щи курсове и обучения

.

Програма:

Ден 1

Тема

08:30 – 09:00

Регистрация на участниците

09:00 – 09:30

Представяне; Споделяне на очакванията на участниците и обсъждане на целите на обучението

09:30 – 10:30

Модул 1: Въведение в нормативната база

Действащи закони и наредби;

10:30 – 10:45

Кафе-пауза

10:45 – 12:30

Модул 2: Закон за управление на етажната собственост

Запознаване

Приложение

Документи по Закона за управление на етажната собственост

Дискусия

12:30 – 13:00

Обедна почивка

13:00 – 14:00

Модул 3: Закон за собствеността

Запознаване

Приложение

Дискусия

14:00 - 14:45

Модул 4: Правилници

Правилник за устройството, реда и надзора в етажната собственост.

Правилник за вътрешния ред

Книга на собствениците

14:45 – 15:00

Кафе-пауза

15:00 – 15:45

Модул 5: Наредба 3 за създаване и поддържане на публичен регистър на сградите в реж

15:45 – 16:15

Дискусия

Ден 2

09:00 – 10:30

Модул 6: Счетоводство и каса. Финансиране.

Организиране

Документация

Отчетност и контрол

10:30 – 10:45

Кафе-пауза

10:45 – 12:30

Модул 7: Комуникация с граждани

Ефективна комуникация

Управление на конфликти - същност на конфликта, видове конфликти, разрешаване на конфли

Разрешаване на проблеми и вземане на решение

12:30 – 13:00

Обедна почивка

13:00 – 14:00

Модул 8: Комуникация с институции и фирми

Общински

Държавни

Частни

14:00 – 14:45

Модул 9: Организиране и възлагане на поръчки

Запитване за оферти

Одобряване на оферти - критерии

Договор за изпълнение на поръчка

14:45 – 15:00

Кафе-пауза

15:00 – 16:15

Модул 10: Кандидатстване по Оперативни програми и проекти

Общински, държавни, европейски

16:15 – 16:45

Дискусия

Ден 3

9:00 - 10:30	**Модул 11: Често срещани проблеми при управление на етажната с**
10:30 - 10:45	Кафе-пауза
10:45 - 12:30	

Модул 12: Практически занятия

Работа с документи

12:30 - 13:00	Обедна почивка
13:00 - 14:45	

Модул 12: Практически занятия

Работа с институции и фирми

Работа с граждани

14:45 - 15:00	Кафе-пауза
15:00 - 16:00	**Модул 14: Актуални новини**
16:00 - 16:45	Дискусия. Оценка на обучението. Връчване на сертификати.