

**ТИПОВА ОСВІТНЯ-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
ДЛЯ ЗДОБУТТЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
«УПРАВИТЕЛЬ БАГАТОКВАРТИРНОГО ЖИТЛОВОГО БУДИНКУ»**

Київ – 2012

ЗМІСТ

Вступ	3
Тематичний план	8
Зміст освітньої програми за темами.....	11
Методичні рекомендації щодо проведення занять.....	21
Вимоги до підготовки і захисту випускної роботи	45
Комплект тестових завдань для підсумкового контролю	50
Методичні рекомендації щодо варіації типової освітньої програми.....	54
Рекомендована література.....	55

ВСТУП

Типова освітня програма для здобуття кваліфікації «Управитель багатоквартирного житлового будинку» розроблена у відповідності до Законів України «Про освіту» від 23 травня 1991 р. № 1060-ХІІ, «Про вищу освіту» від 17 січня 2002 р. № 2984-ІІІ, Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 року № 161, інших нормативних документів МОН, галузевих стандартів вищої освіти.

Типова освітня програма для здобуття кваліфікації «Управитель багатоквартирного житлового будинку» (далі – управитель) визначає обсяги вмінь і знань, які повинні опанувати слухачі, необхідне методичне забезпечення, складові та систему оцінювання знань слухачів.

Укладач: Балдич Наталія Іванівна, к.держ.упр., доцент, доцент кафедри управління національним господарством Національної академії державного управління при Президентові України.

Метою навчання за типовою програмою для здобуття кваліфікації «Управитель багатоквартирного житлового будинку» є надання необхідних знань щодо діяльності управителів та виконання ними функцій з управління багатоквартирними житловими будинками, а також формування вмінь і навичок щодо застосування отриманих знань при організації безпосередньої діяльності управителя.

Завданнями освітньої програми є забезпечення набуття слухачами вмінь і знань щодо:

- особливостей правового статусу управителя як учасника житлових, цивільних, господарських відносин;
- забезпечення виконання функцій з управління житловими будинками, утримання будинків та прибудинкових територій, організації та проведення поточних і капітальних ремонтів житлових будинків, їх конструктивних елементів та інженерних систем;
- організації безперебійного забезпечення мешканців будинків житлово-комунальними послугами належної якості.

Об'єктом вивчення є нормативно-правові акти, що регулюють питання створення та діяльності управителів багатоквартирними житловими будинками, управління та утримання багатоквартирних будинків, правила забезпечення мешканців будинків житлово-комунальними послугами, порядок експлуатації та утримання житлового фонду, найму персоналу, норми для розрахунку кількості необхідних ресурсів і витрат, вимоги щодо енергозбереження в житловому фонді тощо.

Структурними складовими об'єкту вивчення є: організаційні та правові

аспекти діяльності управителів, основи маркетингу послуг з професійного управління багатоквартирними житловими будинками, форми управління багатоквартирним будинком, організація управління житловим будинком, механізми забезпечення мешканців житлово-комунальними послугами, належного утримання та експлуатації будинку, порядок визначення та справляння платежів за надані послуги та внесків до спеціальних фондів, порядок проведення капітального ремонту будинку або його конструктивних елементів та інженерних систем. За вибором слухачів до об'єкту вивчення можуть бути включені питання організації та ведення бухгалтерського обліку і звітності управителем або основи енергоменеджменту в багатоквартирному будинку (або інші складові згідно із методичними рекомендаціями щодо варіації змісту типової освітньої програми).

Предметом вивчення є: порядок здійснення управителем передбачених чинним законодавством функцій щодо управління багатоквартирними житловими будинками, утримання їх в належному стані, забезпечення мешканців будинків житлово-комунальними послугами.

Після проходження навчання за типовою освітньою програмою **слухачі повинні знати:**

- процедури створення та державної реєстрації суб'єкта господарської діяльності, що спеціалізується на наданні послуг з професійного управління багатоквартирними житловими будинками;
- норми чинного законодавства у сфері регулювання житлових відносин;
- форми управління багатоквартирним будинком, порядок прийняття багатоквартирного будинку в управління;
- особливості договірного регулювання відносин управителя із співвласниками, ОСББ та його статутними органами;
- порядок забезпечення мешканців багатоквартирного будинку житлово-комунальними послугами, повноваження управителя в цій сфері;
- норми цивільного законодавства щодо обсягу прав управителя з користування спільним майном співвласників у багатоквартирному будинку;
- порядок встановлення та справляння плати за послуги з управління та утримання багатоквартирного житлового будинку;
- порядок встановлення та справляння спеціальних внесків мешканцями багатоквартирного будинку;
- особливості організації та проведення поточного і капітального ремонтів будинку, його конструктивних елементів та інженерних мереж;
- засади організації та ведення бухгалтерського обліку і звітності управителем;
- методи досудової роботи з боржниками щодо погашення заборгованості перед управителем, судові процедури стягнення заборгованості;
- основи енергоменеджменту в багатоквартирному будинку, порядок

планування та проведення заходів з енергозбереження.

Слухач повинен уміти:

- здійснювати управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд та забезпечувати їх належну експлуатацію;
- забезпечувати експлуатацію будинку, споруди, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд та об'єктів благоустрою, розташованих на прибудинкових територіях, згідно з умовами укладених договорів, стандартами, нормативами, нормами і правилами;
- організовувати забезпечення потреб мешканців багатоквартирного житлового будинку в отриманні житлово-комунальних послуг належної якості;
- організовувати своєчасне укладання та переукладання договорів із виробниками, виконавцями і споживачами житлово-комунальних послуг;
- контролювати виконання умов договорів на надання житлово-комунальних послуг;
- організовувати та контролювати роботу найманих працівників для забезпечення збереженості та належного утримання багатоквартирного житлового будинку, переданого в управління, та елементів благоустрою, розташованих на прибудинковій території, згідно з чинними правилами й нормами технічної експлуатації;
- планувати, організовувати та контролювати огляд конструктивних елементів, огорожувальних конструкцій будинків і споруд, інженерних мереж, елементів благоустрою, розташованих на прибудинковій території, а також здійснення профілактичних, поточних, капітальних та аварійних ремонтів;
- забезпечувати своєчасну підготовку житлового будинку та його технічного обладнання до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- забезпечувати накопичення необхідних коштів для проведення поточних та капітальних ремонтів відповідно до законодавства;
- організувати, за згоди власників жилих і нежилых приміщень у житловому будинку, залучення та повернення позикових (кредитних) коштів для проведення поточних та капітальних ремонтів, фінансування заходів з ефективного використання енергетичних та інших ресурсів;
- забезпечувати належні умови користування власним та спільним майном власників жилих і нежилых приміщень у житловому будинку;
- вести облік та забезпечувати збереженість спільного майна власників жилих і нежилых приміщень у житловому будинку;
- розробляти, організовувати та контролювати виконання заходів щодо ефективного використання у багатоквартирному житловому будинку теплової, електричної енергії та інших ресурсів.

Слухач повинен володіти навичками:

- ведення обліку власників житлових і нежитлових приміщень, мешканців багатоквартирного будинку;
- складання перспективних планів заходів з утримання

багатоквартирного будинку;

- ведення передбаченої законодавством технічної документації щодо стану багатоквартирного житлового будинку та елементів благоустрою, розташованих на прибудинковій території;
- розрахунку розміру плати за послуги з управління багатоквартирним будинком, спеціальних внесків мешканцями;
- проведення перерахунків розміру плати за житлово-комунальні послуги в разі їх ненадання або надання не в повному обсязі, зниження їх якості;
- аналізу проектно-кошторисної документації на проведення капітального ремонту будинку;
- формування облікової політики управителем, ведення бухгалтерського обліку, складання кошторисів, фінансової звітності;
- проведення енергоаудиту багатоквартирного будинку та адміністрування енергозберігаючих заходів;
- розрахунку техніко-економічних показників ефективності заходів з енергозбереження в будинку.

Передумовами навчання за типовою програмою є наявність у слухачів загальноосвітнього рівня підготовки та загальних уявлень на базі вищої освіти. Наявність повної вищої освіти в галузі освіти «Будівництво та архітектура» сприятиме успішному оволодінню навчальним матеріалом. Для засвоєння варіативної складової освітньої програми (Блок № 7. Фінансово-економічні аспекти діяльності управителя) необхідним є наявність освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра або спеціаліста за спеціальністю «Облік та аудит».

Бюджет навчального часу на опанування навчального матеріалу, передбаченого типовою освітньою програмою, становить 72 години (2 тижні).

Освітня стратегія програми базується на поєднанні аудиторної (лекції, групові дискусії, презентації, практичні вправи, аналіз ситуаційних завдань тощо), самостійної навчально-пізнавальної роботи слухачів (виконання індивідуальної чи групової випускної роботи), контрольних-оцінювальних заходів (поточний контроль, підсумкове тестування, презентація і захист випускної роботи).

Самостійна робота є важливим засобом засвоєння слухачами навчального матеріалу в час, вільний від аудиторних занять. Вона передбачає опрацювання монографій та інших наукових праць, підручників, навчальних і методичних посібників, вивчення та ознайомлення з положеннями законів та інших нормативно-правових актів тощо. Самостійна робота також включає підготовку в позааудиторний час індивідуальної чи групової випускної роботи (проекту).

Форми контролю знань слухачів. Оцінювання рівня навченості слухачів

у межах опанування змісту навчального курсу здійснюється на основі:

- поточного контролю за підсумками оцінювання відповідей на запитання, презентаційних виступів, розв'язання вправ і задач, участі в групових дискусіях, роботи в малих групах – 25%;
- підсумкового комп'ютерного тестування – 25%;
- захисту індивідуальної чи групової кваліфікаційної роботи – 50%.

Максимальна кількість балів за вивчення курсу – 100 балів.

Навчання слухача вважається успішним у разі, якщо його підсумкова оцінка склала не менше 60 балів. Слухачам, які успішно опанували навчальну програму, видається свідоцтво набуто кваліфікацію відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 листопада 1997 р. № 1260 «Про документи про освіту та вчені звання».

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Блок	Тема	Кількість годин
Обов'язкова частина		
Блок № 1. Організаційні та правові аспекти діяльності управителів багатоквартирним житловим будинком		10
	Тема 1.1. Огляд законодавства з питань управління багатоквартирними житловими будинками	2
	Тема 1.2. Організаційно-правові форми управителів	4
	Тема 1.3. Функції управителя	2
	Тема 1.4. Відносини управителя з органами управління ОСББ та власниками жилих і нежилих приміщень	1
	Тема 1.5. Взаємовідносини управителя з органами державної влади та місцевого самоврядування	1
Блок № 2. Маркетинг послуг з професійного управління багатоквартирним житловим будинком		8
	Тема 2.1. Сутність послуги з управління багатоквартирним житловим будинком	2
	Тема 2.2. Огляд попиту і пропозиції на ринку послуг з управління багатоквартирними житловими будинками	2
	Тема 2.3. Маркетингові стратегії на ринку послуг з управління багатоквартирними будинками	2
	Тема 2.4. Засоби просування на ринку послуг з управління багатоквартирними житловими будинками	2
Блок № 3. Управління багатоквартирними житловими будинками		18
	Тема 3.1. Прийняття управителем багатоквартирного будинку в управління. Зміст договору про управління	4
	Тема 3.2. Організація забезпечення мешканців будинку житлово-комунальними послугами	4
	Тема 3.3. Планування заходів з утримання будинку	2
	Тема 3.4. Організація та здійснення робіт з експлуатації й утримання будинку і прибудинкової території	4
	Тема 3.5. Залучення спеціалізованих організацій до надання послуг з експлуатації та утримання будинку і прибудинкової території	2
	Тема 3.6. Ведення документації щодо стану, утримання та експлуатації будинку	2
Блок № 4. Правовий режим майна, що передається в управління		4
	Тема 4.1. Порядок користування спільним майном	2

	власників жилих і нежилих приміщень у багатоквартирному будинку	
	<u>Тема 4.2.</u> Порядок користування земельною ділянкою (прибудинковою територією)	2
Блок № 5. Формування тарифів на послуги управителя		8
	<u>Тема 5.1.</u> Визначення вартості послуги з управління житловим будинком	2
	<u>Тема 5.2.</u> Розрахунок і затвердження тарифів на комунальні послуги та послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій	2
	<u>Тема 5.3.</u> Визначення розміру відрахувань до резервного і ремонтного фондів	2
	<u>Тема 5.4.</u> Виконання управителем делегованих повноважень щодо здійснення розрахунків пільг та субсидій на оплату житлово-комунальних послуг	2
Блок № 6. Проведення капітальних ремонтів багатоквартирного будинку, його окремих елементів		6
	<u>Тема 6.1.</u> Планування капітального ремонту. Склад кошторисної документації на капітальний ремонт	2
	<u>Тема 6.2.</u> Джерела фінансування капітального ремонту будинку	2
	<u>Тема 6.3.</u> Укладання та зміст договору з підрядником на виконання робіт з капітального ремонту. Контроль за здійсненням ремонтних робіт	2
Варіативна частина		
Блок № 7. Фінансово-економічні аспекти діяльності управителя		12
	<u>Тема 7.1.</u> Формування ефективної облікової політики управителя	2
	<u>Тема 7.2.</u> Складання річного фінансового плану і звіту управителя	2
	<u>Тема 7.3.</u> Особливості обліку управителем багатоквартирного будинку, спільного майна власників	2
	<u>Тема 7.4.</u> Оподаткування діяльності з управління житловим будинком	2
	<u>Тема 7.5.</u> Особливості формування і використання резервного, ремонтного та інших спеціальних фондів	2
	<u>Тема 7.6.</u> Досудова робота з неплатниками. Підготовка і проведення судової процедури щодо стягнення заборгованості	2
Блок № 8. Енергоменеджмент у багатоквартирному будинку		12
	<u>Тема 8.1.</u> Основи енергоменеджменту. Енергоаудит та складання енергетичного паспорту будинку	2

	<u>Тема 8.2.</u> Напрями енергозбереження. Організація та адміністрування заходів з енергозбереження	4
	<u>Тема 8.3.</u> Розробка інвестиційного проекту здійснення енергозберігаючих заходів у будинку	4
	<u>Тема 8.4.</u> Джерела фінансування заходів з енергозбереження. Підготовка документів для залучення зовнішніх ресурсів	2
Підсумковий контроль		
	Підсумкове тестування	2
	Презентація та захист випускних робіт	4
	УСЬОГО:	72

ЗМІСТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ЗА ТЕМАМИ

Тема 1.1. Огляд законодавства з питань управління багатоквартирними житловими будинками

Анотація змісту: Правові засади здійснення управління багатоквартирними житловими будинками відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України «Про житлово-комунальні послуги» та «Про об'єднання співвласників багатоквартирних будинків». Розвиток ринку послуг з професійного управління житловими будинками в контексті реформ житлово-комунального господарства України.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [25].

Нормативно-правові акти: [26; 27; 28; 29; 30; 31; 33; 70; 75; 81].

Тема 1.2. Організаційно-правові форми управителів

Анотація змісту: Управитель як суб'єкт господарської діяльності. Поняття суб'єкта господарювання. Огляд процедур утворення суб'єктів господарювання. Сутність підприємства. Види і організаційні форми підприємств. Види господарських товариств, особливості формування статутного капіталу та управління різними видами господарських товариств. Інші організаційно-правові форми, в яких можуть утворюватись суб'єкти господарювання – професійні управителі багатоквартирними житловими будинками.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [25].

Нормативно-правові акти: [26; 75].

Тема 1.3. Функції управителя

Анотація змісту: Зміст господарської діяльності управителя. Основні функції управителя. Короткий огляд змісту виконуваних управителем функцій: планування заходів щодо збереження та сталого функціонування будинку; ведення технічної документації, бухгалтерського обліку, фінансової, статистичної та іншої звітності, передбаченої законодавством; організація роботи з належної експлуатації та утримання багатоквартирного будинку; організація надання споживачам житлово-комунальних послуг належної якості; організація роботи з власниками, орендарями та наймачами житлових і нежитлових приміщень у будинку; звітування про проведену роботу.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [25].

Нормативно-правові акти: [27; 63; 75].

Тема 1.4. Відносини управителя з органами управління ОСББ та власниками жилих і нежилих приміщень

Анотація змісту: Органи управління ОСББ, їх основні повноваження щодо взаємодії із управителями. Власники жилих і нежилых приміщень у будинку, їхні права та обов'язки. Облік власників жилих і нежилых приміщень у багатоквартирному будинку. Ведення обліку осіб, які проживають у багатоквартирному будинку. Інформування власників приміщень багатоквартирного будинку про діяльність управителя.

Рекомендована література

Навчально-методична література: [5; 8; 13; 15; 18; 19; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [70; 75; 81].

Тема 1.5. Взаємовідносини управителя з органами державної влади та місцевого самоврядування

Анотація змісту: Загальні засади побудови системи органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні. Принципи розподілу повноважень між ними. Роль органів місцевого самоврядування у сприянні діяльності управителів. Обов'язки органу місцевого як колишнього власника багатоквартирного будинку. Органи управління, з якими взаємодіє управитель у процесі своєї діяльності.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [26; 28; 30; 31; 73; 74; 75].

Тема 2.1. Сутність послуги з управління багатоквартирним житловим будинком

Анотація змісту: Зміст послуги «управління будинком». Форми управління багатоквартирним будинком. Професійне управління багатоквартирним житловим будинком як найбільш ефективна форма управління. Порівняння ефективності різних форм управління багатоквартирними житловими будинками.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [35; 37; 63; 75].

Тема 2.2. Огляд попиту і пропозиції на ринку послуг з управління багатоквартирними житловими будинками

Анотація змісту: Попит на послуги з професійного управління житловими будинками. Визначення ємності ринку. Пропозиція на ринку послуг з професійного управління багатоквартирними будинками. Стан конкуренції на ринку послуг з управління житловим фондом. Оцінка конкурентних переваг професійних управителів на ринку.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [21; 24; 25].

Нормативно-правові акти: [35; 37; 63; 75].

Тема 2.3. Маркетингові стратегії на ринку послуг з управління багатоквартирними будинками

Анотація змісту: Сутність та види маркетингових стратегій на ринку. Глобальні маркетингові стратегії та стратегії росту (інтенсивного, інтегративного та диверсифікованого росту). Обмеження для застосування окремих маркетингових стратегій. Вибір оптимальної маркетингової стратегії управителем залежно від стану ринку послуг з управління житловими будинками.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [21; 24; 25].

Нормативно-правові акти: [35; 37; 63; 75].

Тема 2.4. Засоби просування на ринку послуг з управління багатоквартирними житловими будинками

Анотація змісту: Пошук нових споживачів послуг. Пошук нових потреб. Збільшення обсягів споживання послуг. Зміст рекламного повідомлення. Засоби розповсюдження інформації про управителя. Робота із потенційними споживачами послуг з управління житловими будинками.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [21; 24; 25].

Нормативно-правові акти: [35; 37; 63; 75].

Тема 3.1. Прийняття управителем багатоквартирного будинку в управління. Зміст договору про управління

Анотація змісту: Комісія з приймання-передачі будинку в управління та її повноваження. Визначення технічного стану будинку. Зміст та порядок складання акту приймання-передачі будинку в управління. Перелік документів, що передаються від попереднього управителя чи балансоутримувача. Суттєві умови договору про управління будинком. Розмір і форма оплати послуг управителя. Права та обов'язки сторін. Відповідальність сторін і розв'язання спорів. Строк дії договору про управління та інші умови.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [27; 35; 63; 68; 75].

Тема 3.2. Організація забезпечення мешканців будинку житлово-комунальними послугами

Анотація змісту: Зміст та види житлово-комунальних послуг. Статус управителя як учасника відносин у сфері житлово-комунальних послуг. Відносини управителя з виконавцями житлово-комунальних послуг при укладанні ними прямих договорів із власниками квартир. Порядок укладання та зміст договорів між управителем і виконавцями житлово-комунальних послуг. Здійснення контролю за дотриманням виконавцями житлово-комунальних послуг стандартів, нормативів, норм, порядків і правил щодо надання житлово-комунальних послуг.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [35; 36; 54; 57; 58; 60-66; 68; 78; 80].

Тема 3.3. Планування заходів з утримання будинку

Анотація змісту: Планування як складова управління житловим будинком. Види і зміст господарських планів при здійсненні функцій з управління житловим будинком. Порядок розроблення і погодження перспективного довгострокового та середньострокового планів заходів.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [63; 64; 75].

Тема 3.4. Організація та здійснення робіт з експлуатації й утримання будинку і прибудинкової території

Анотація змісту: Система будівельних конструкцій і приміщень, інженерне обладнання будинку. Система технічного обслуговування та огляду житлового будинку. Сутність і зміст робіт з експлуатації й утримання будинку. Види робіт, пов'язаних з утриманням будинку. Правила утримання житлових будинків та прибудинкових територій. Норми щодо робіт і послуг з утримання будинку. Організація виконання робіт з експлуатації та утримання будинку, вимоги до обслуговуючого персоналу. Особливості експлуатації і технічного обслуговування окремих приміщень, конструктивних елементів житлового будинку.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [63; 64; 75].

Тема 3.5. Залучення спеціалізованих організацій до надання послуг з експлуатації та утримання будинку і прибудинкової території

Анотація змісту: Огляд пропозиції на ринку послуг з експлуатації та утримання будинків і прибудинкових територій. Критерії вибору підрядника на надання послуг з експлуатації та утримання будинків і прибудинкових територій. Зміст та істотні умови договору на надання послуг з експлуатації та утримання будинку і прибудинкової території. Контроль за виконанням умов договору постачальником послуг з утримання будинку і прибудинкової території. Врегулювання спорів.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [63; 64; 75].

Тема 3.6. Ведення документації щодо стану, утримання та експлуатації будинку

Анотація змісту: Склад документації щодо стану, утримання та експлуатації будинків. Зміст та порядок складання документів за результатами

планових і позапланових оглядів будинку (акти, журнали обліку, графіки). Ведення журналів заявок жителів. Протоколи вимірювань технічного обладнання будинку. Порядок і терміни зберігання документації щодо стану, утримання та експлуатації будинку.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [63; 64; 75].

Тема 4.1. Порядок користування спільним майном власників жилих і нежилых приміщень у багатоквартирному будинку

Анотація змісту: Правовий режим майна, переданого управителю в управління. Обсяг і зміст прав власності власників жилих і нежилых приміщень щодо спільного майна. Повноваження управителя щодо управління спільним майном. Порядок прийняття рішень про використання спільного майна.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [28; 40; 75; 77; 81].

Тема 4.2. Порядок користування земельною ділянкою (прибудинковою територією)

Анотація змісту: Правовий статус земельної ділянки і прибудинкової території і принципи їх використання. Повноваження власників жилих і нежилых приміщень багатоквартирного будинку щодо встановлення правового режиму власності на земельну ділянку. Процедури прийняття рішень про правовий режим власності на земельну ділянку і прибудинкову територію. Склад документації про відведення земельної ділянки і прибудинкової території.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [4; 8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [28; 79].

Тема 5.1. Визначення вартості послуги з управління житловим будинком

Анотація змісту: Обов'язки власників жилих і нежилых приміщень щодо сплати послуг з управління будинком. Склад витрат на управління багатоквартирним будинком. Розрахунок річної суми витрат на управління багатоквартирним будинком. Критерії розподілу витрат на управління будинком між власниками приміщень. Розрахунок розміру внесків за послуги з управління будинком. Процедури затвердження розміру внесків на управління будинком.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [35; 36; 38; 39; 54; 58; 63; 64; 66; 68; 69; 75]

Тема 5.2. Розрахунок і затвердження тарифів на комунальні послуги та послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій

Анотація змісту: Обов'язки власників жилих і нежилих приміщень щодо сплати послуг, що надаються управителем з утримання будинку і прибудинкової території. Склад витрат з утримання будинку і прибудинкової території. Розрахунок річної суми витрат з утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території. Критерії розподілу витрат між власниками приміщень. Розрахунок розміру внесків за послуги з утримання будинку і прибудинкової території. Процедури затвердження розміру внесків за утримання будинку і прибудинкової території.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [35; 36; 38; 39; 54; 58; 63; 64; 66; 68; 69; 75]

Тема 5.3. Визначення розміру відрахувань до резервного і ремонтного фондів

Анотація змісту: Обов'язки власників жилих і нежилих приміщень брати участь у проведенні ремонту будинку, його окремих елементів. Розрахунок прогнозних витрат на проведення капітального ремонту. Визначення розміру та періодичності сплати внесків до ремонтного фонду. Порядок формування і використання управителем резервних фондів.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [35; 36; 38; 39; 54; 58; 63; 64; 66; 68; 69; 75]

Тема 5.4. Виконання управителем делегованих повноважень щодо здійснення розрахунків пільг та субсидій на оплату житлово-комунальних послуг

Анотація змісту: Права мешканців будинку на отримання пільг і субсидій на оплату житлово-комунальних послуг та спожиту електроенергію. Відносини управителя з органами місцевого самоврядування та місцевими органами виконавчої влади щодо відшкодування нарахованих пільг і субсидій на оплату житлово-комунальних послуг. Повноваження управителя щодо нарахування пільг і субсидій на оплату житлово-комунальних послуг. Розрахунок компенсацій за пільги для мешканців будинку щодо оплати за житлово-комунальні послуги. Розрахунок субсидій для мешканців будинку щодо плати за житлово-комунальні послуги.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [27; 35; 54; 75].

Тема 6.1. Планування капітального ремонту. Склад кошторисної документації на капітальний ремонт

Анотація змісту: Сутність капітального ремонту будинку. Періодичність проведення капітального ремонту будинку. Примірний перелік

робіт з капітального ремонту. Вибірковий і комплексний капітальний ремонт будинку. Планування капітального ремонту. Склад кошторисної документації на проведення капітального ремонту. Пропозиція на ринку послуг з розробки проектно-кошторисної документації на проведення капітального ремонту житлових будинків.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [27; 38; 39; 56; 58; 75].

Тема 6.2. Джерела фінансування капітального ремонту будинку

Анотація змісту: Порядок використання ремонтного фонду житлового будинку. Можливості отримання цільових субсидій з місцевих бюджетів, грантів вітчизняних і закордонних фондів на фінансування капітального ремонту. Залучення кредитних коштів на фінансування капітального ремонту. Перелік документів для отримання банківського кредиту. Техніко-економічне обґрунтування кредиту. Обов'язок колишнього власника брати участь в організації та фінансуванні першого після передачі на баланс управителя капітального ремонту житлового будинку. Визначення частки витрат колишнього власника у фінансуванні першого після передачі управителю капітального ремонту будинку.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; [25]].

Нормативно-правові акти: [26; 56; 58; 75].

Тема 6.3. Укладання та зміст договору з підрядником на виконання робіт з капітального ремонту. Контроль за здійсненням ремонтних робіт

Анотація змісту: Пропозиція на ринку послуг з проведення капітального ремонту житлових будинків. Вимоги до підрядних організацій – виконавців робіт з капітального ремонту. Зміст та істотні умови договору на проведення капітального ремонту. Прийняття робіт з капітального ремонту. Розрахунки з підрядною організацією за проведення капітального ремонту.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [27; 38; 39; 56; 58; 75].

Тема 7.1. Формування ефективної облікової політики управителя

Анотація змісту: Нормативні засади організації бухгалтерського обліку. Принципи та особливості формування облікової політики. Наказ про облікову політику. Обрання системи бухгалтерського обліку. Спрощена система обліку та звітності. План рахунків.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [32; 41; 43-53; 67; 75].

Тема 7.2. Складання річного фінансового плану і звіту управителя

Анотація змісту: Складання річного фінансового плану управителя житловим будинком. Звіти про діяльність управителя: порядок складання та терміни подання. Фінансова звітність. Статистична звітність. Внутрішня звітність.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [32; 43; 53; 55].

Тема 7.3. Особливості обліку багатоквартирного будинку, іншого майна управителем

Анотація змісту: Особливості обліку житлового будинку управителем. Відображення в бухгалтерському обліку операцій з приймання житлового будинку в управління. Організація аналітичного обліку різних об'єктів, що перебувають в управлінні. Нарахування амортизації об'єктів житлових будинків та відображення цих операцій в обліку. Облік управителем частини приміщень і спільного майна, що належить органу місцевого самоврядування.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [32; 45-49; 51; 75].

Тема 7.4. Оподаткування діяльності з управління житловим будинком

Анотація змісту: Зобов'язання управителя як платника податків. Характеристика систем оподаткування, вибір управителем системи оподаткування. Перелік податків і зборів при застосуванні загальної системи оподаткування. Можливості застосування спрощеної системи оподаткування та звітності для управителів. Склад і терміни подання податкової звітності. Облік розрахунків зі сплати податків і зборів.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [31; 32; 42; 47].

Тема 7.5. Особливості формування і використання резервного, ремонтного та інших спеціальних фондів

Анотація змісту: Облік розрахунків щодо нарахування і оплати послуг з управління. Класифікація джерел формування і напрямів використання коштів спеціальних фондів. Відображення в бухгалтерському обліку нарахування та сплати цільових внесків власників житлових і нежитлових приміщень. Відображення в бухгалтерському обліку операцій з відшкодування пільг, субсидій та отримання дотацій.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [32; 44; 50; 51].

Тема 7.6. Досудова робота з неплатниками. Підготовка і проведення судової процедури щодо стягнення заборгованості

Анотація змісту: Організацій роботи з боржниками з оплати послуг та цільових внесків. Категорії неплатників, причини несплати внесків. Заходи щодо ліквідації заборгованості. Альтернативні способи погашення заборгованості. Стягнення заборгованості через суд. Зміст позовної заяви, процедури її подання. Виконання судових рішень про стягнення заборгованості з боржників.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23; 25].

Нормативно-правові акти: [27; 41; 75].

Тема 8.1. Основи енергоменеджменту. Енергоаудит та складання енергетичного паспорту будинку

Анотація змісту: Основні терміни і поняття: енергозбереження, енергоменеджмент, енергоаудит, енергоефективність, енергетична санація будинку, енергопоказники, енергоефективність тощо. Види енергоаудиту, його можливості та необхідність проведення. Експрес-аудит. Поглиблене обстеження об'єктів. Простий енергоаудит. Попередній енергоаудит. Комплексний енергоаудит. Енергетичний паспорт будинку.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [1; 3; 7; 11; 16; 17; 20].

Нормативно-правові акти: [34; 37].

Тема 8.2. Напрями енергозбереження. Організація та адміністрування заходів з енергозбереження

Анотація змісту: Огляд заходів з енергозбереження, що застосовуються в закордонній практиці. Корисний досвід європейських країн щодо проведення енергозберігаючих заходів у житловому фонді. Досвід впровадження енергоефективних технологій при модернізації і реконструкції житлових будинків в Україні. Комплекс енергозберігаючих заходів: планування та здійснення. Облік енергоспоживання. Теплоізоляція житлового будинку. Енергоефективна техніка. Заходи щодо стимулювання енергоощадливої поведінки жителів. Енергоменеджер. Кваліфікаційні вимоги до енергоменеджера. Основні завдання енергоменеджера житлового будинку. Особливості роботи енергоменеджера. Робота з технологічним персоналом та його мотивація до енергозбереження.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [1; 3; 7; 11; 16; 17; 20].

Нормативно-правові акти: [34; 37].

Тема 8.3. Розробка інвестиційного проекту здійснення енергозберігаючих заходів у будинку

Анотація змісту: Проект-орієнтований підхід до реалізації енергозберігаючих заходів. Критерії енергоефективності для проектування.

Вхідні і вихідні дані для аналізу. Розрахунок операційних витрат на проведення запланованих заходів. Види ефектів від впровадження заходів з енергозбереження. Розрахунок економічного ефекту від реалізації енергозберігаючих заходів. Управління інвестиційним проектом.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [1; 3; 7; 11; 16; 17; 20].

Нормативно-правові акти: [34; 37].

**Тема 8.4. Джерела фінансування заходів з енергозбереження.
Підготовка документів для залучення зовнішніх ресурсів**

Анотація змісту: Огляд джерел фінансування енергозберігаючих заходів. Акумуляція управителем ресурсів для фінансування заходів з енергозбереження. Бюджетні дотації з державного та місцевих бюджетів на проведення енергозберігаючих заходів: процедури отримання, використання та звітування. Фінансування програм підвищення енергоефективності в рамках міжнародної технічної допомоги. Залучення кредитних коштів на фінансування енергозберігаючих заходів. Рекомендації щодо застосування прийнятних фінансових інструментів з реалізації заходів підвищення енергоефективності в житловому фонді України.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [1; 3; 7; 11; 16; 17; 20].

Нормативно-правові акти: [34; 37].

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ

Тема 1.1. Огляд законодавства з питань управління багатоквартирними житловими будинками

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Правові засади діяльності управителя	Лекція	Презентація (витяги з основних нормативно-правових актів)	20 хвилин
2. Управитель як учасник житлових, цивільних, господарських, податкових відносин	Лекція	Презентація (витяги з основних нормативно-правових актів)	30 хвилин
3. Державна політика щодо розвитку ринку послуг з управління житловим фондом	Лекція	Презентація	20 хвилин
	Групова дискусія – обговорення пріоритетів державної політики у сфері управління житловим фондом	Слайд – витяг із Закону України «Про Загальнодержавну програму реформування і розвитку житлово-комунального господарства на 2009-2014 роки»	20 хвилин

Тема 1.2. Організаційно-правові форми управителів

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Управитель як суб'єкт господарської діяльності	Лекція	Презентація	40 хвилин
2. Утворення та припинення діяльності суб'єктів господарювання. Процедури державної реєстрації	Лекція	Презентація	40 хвилин
3. Види підприємств, особливості їх створення та діяльності	Лекція	Презентація	40 хвилин
4. Види господарських товариств: порівняльна характеристика	Лекція	Презентація	40 хвилин
	Робота в малих групах – вибір організаційно-правової форми управителя	Слайд – перелік організаційно-правових форм; Презентація результатів роботи груп	20 хвилин

Тема 1.3. Функції управителя

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Функції управителя згідно з чинним законодавством	Лекція	Презентація	15 хвилин
2. Зміст функції з планування заходів щодо збереження та сталого функціонування будинку	Робота в малих групах – обговорення видів робіт з виконання відповідної функції	Презентація результатів роботи груп	15 хвилин
3. Зміст функції з ведення технічної документації, бухгалтерського обліку, фінансової, статистичної та іншої звітності	Робота в малих групах – обговорення видів робіт з виконання відповідної функції	Презентація результатів роботи груп	15 хвилин
4. Зміст функції з організації роботи з належної експлуатації та утримання багатоквартирного будинку	Робота в малих групах – обговорення видів робіт з виконання відповідної функції	Презентація результатів роботи груп	15 хвилин
5. Зміст функції з організації надання споживачам житлово-комунальних послуг належної якості	Робота в малих групах – обговорення видів робіт з виконання відповідної функції	Презентація результатів роботи груп	15 хвилин
6. Зміст функції з організації роботи з власниками, орендарями та наймачами житлових і нежитлових приміщень у будинку	Робота в малих групах – обговорення видів робіт з виконання відповідної функції	Презентація результатів роботи груп	15 хвилин

Тема 1.4. Відносини управителя з органами управління ОСББ та власниками жилих і нежених приміщень

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Органи управління ОСББ, їх основні повноваження у питаннях взаємодії з управителем	Лекція	Презентація	15 хвилин
2. Права та обов'язки власників жилих і нежених приміщень у багатоквартирному	Лекція	Презентація	10 хвилин

будинку			
3. Облік та інформування власників і мешканців будинку	Лекція	Презентація	10 хвилин
	Групова дискусія – види інформації та способи інформування мешканців про діяльність управителя	Фіксування на дошці або фліп-чарті результатів обговорення	10 хвилин

Тема 1.5. Взаємовідносини управителя з органами державної влади та місцевого самоврядування

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Огляд системи органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні	Лекція	Презентація	15 хвилин
2. Огляд нормативно-правової бази, що визначає відносини управителя з органами управління	Лекція	Презентація	10 хвилин
	Групова дискусія – складання переліку органів державної влади та місцевого самоврядування, у відносини з якими може вступати управитель у процесі своєї діяльності	Фіксування на дошці або фліп-чарті	5 хвилин
3. Напрями та зміст співпраці управителя з органами управління	Робота в малих групах - визначення основних форм підтримки управителя з боку органів державної влади та органів місцевого самоврядування	Презентація результатів роботи груп	15 хвилин

Тема 2.1. Сутність послуги з управління багатоквартирним житловим будинком

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Економіко-правовий зміст послуги з професійного управління будинком	Лекція	Презентація	20 хвилин
2. Форми управління	Лекція	Презентація	20 хвилин

будинком та їх нормативно-правове регулювання			
3. Переваги та недоліки різних форм управління	Робота в малих групах – обговорення переваг і недоліків різних форм управління будинком	Роздатковий матеріал – таблиця із критеріями оцінки форм управління; Презентація результатів роботи груп	30 хвилин
4. Критерії ефективності управління житловим будинком	Робота в малих групах – визначення критеріїв ефективності управління житловим будинком	Презентація результатів роботи груп	20 хвилин

Роздатковий матеріал – таблиця із критеріями оцінки форм управління:

Критерії оцінки переваг та обмежень форм управління будинком	Форми управління багатоквартирним будинком			
	Самоуправління об'єднанням	Професійне управління юридичною особою приватної форми власності	Професійне управління фізичною особою	Комунальне підприємство - ЖЕК
Витрати на управління				
Наявність професійних знань і вмінь				
Якість послуг з управління				
Організаційна й управлінська ефективність управителя				
Контроль з боку власників приміщень				
Відносини з місцевою владою				

Тема 2.2. Огляд попиту і пропозиції на ринку послуг з управління багатоквартирними житловими будинками

Анотація змісту: Попит на послуги з професійного управління житловими будинками. Визначення ємності ринку. Пропозиція на ринку послуг з професійного управління багатоквартирними будинками. Стан конкуренції на ринку послуг з управління житловим фондом. Оцінка конкурентних переваг професійних управителів на ринку.

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Величина і структура попиту на послуги з професійного управління житловими будинками	Лекція	Презентація	20 хвилин
	Робота в малих групах – визначення ємності ринку	Презентація результатів роботи груп	20 хвилин
2. Аналіз пропозиції послуг, стан конкуренції	Лекція	Презентація	20 хвилин
3. Засоби отримання конкурентних переваг на ринку послуг з професійного управління житловим фондом	Лекція	Презентація	10 хвилин
	Робота в малих групах – обговорення доступних засобів отримання конкурентних переваг на ринку	Презентація результатів роботи груп	20 хвилин

Тема 2.3. Маркетингові стратегії на ринку послуг з управління багатоквартирними будинками

Анотація змісту: Сутність та види маркетингових стратегій на ринку. Глобальні маркетингові стратегії та стратегії росту (інтенсивного, інтегративного та диверсифікованого росту). Обмеження для застосування окремих маркетингових стратегій. Вибір оптимальної маркетингової стратегії управителем залежно від стану ринку послуг з управління житловими будинками.

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Сутність та класифікація маркетингових стратегій	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Обрання глобальної маркетингової стратегії управителем	Лекція	Презентація	10 хвилин
	Робота в малих групах – вибір напрямку розвитку управителя залежно від стану ринку	Презентація результатів роботи груп	20 хвилин
3. Вибір стратегії росту на ринку послуг з управління житловим фондом	Лекція	Презентація	10 хвилин
	Робота в малих групах – вибір оптимальної стратегії росту залежно від стану ринку	Презентація результатів роботи груп	20 хвилин

Тема 2.4. Засоби просування на ринку послуг з управління багатоквартирними житловими будинками

Анотація змісту: Пошук нових споживачів послуг. Пошук нових потреб. Збільшення обсягів споживання послуг. Зміст рекламного повідомлення. Засоби розповсюдження інформації про управителя. Робота із потенційними споживачами послуг з управління житловими будинками.

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Огляд засобів просування на ринку	Лекція	Презентація	15 хвилин
2. Робота із потенційними споживачами послуг	Робота в малих групах – обґрунтування аргументів для потенційних споживачів послуг управителя	Презентація результатів роботи груп	15 хвилин
3. Зміст рекламного повідомлення управителя	Лекція	Презентація	10 хвилин
	Робота в малих групах – складання рекламного повідомлення про послуги управителя	Презентація результатів роботи груп	20 хвилин
4. Способи рекламування послуг управителя	Лекція	Презентація	10 хвилин
	Робота в малих групах – визначення найбільш ефективних способів рекламування послуг управителя	Презентація результатів роботи груп	20 хвилин

Тема 3.1. Прийняття управителем багатоквартирного будинку в управління. Зміст договору про управління

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Повноваження комісії з приймання-передачі будинку	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Процедура приймання управителем будинку в управління	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Склад документації, що передається ОСББ від попереднього управителя	Лекція	Презентація	30 хвилин
4. Зміст та істотні умови договору про управління будинком	Лекція	Презентація	30 хвилин
	Робота в малих групах	Роздатковий матеріал –	30 хвилин

	– визначення прав та зобов'язань сторін, що можуть бути включені в договір про управління	витяг із Типового договору про надання послуг з управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд	
5. Договірні відносини власників приміщень будинку з професійним управителем	Лекція	Презентація	30 хвилин

Тема 3.2. Організація забезпечення мешканців будинку житлово-комунальними послугами

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Зміст і види житлово-комунальних послуг.	Лекція	Презентація	20 хвилин
Статус управителя як учасника відносин у сфері надання житлово-комунальних послуг	Робота в малих групах – аналіз ситуаційної справи	Презентація результатів роботи груп	20 хвилин
2. Види договірних відносин між виконавцями житлово-комунальних послуг і власниками квартир, управителем	Лекція	Презентація	40 хвилин
3. Зміст та істотні умови договору між управителем і виконавцями житлово-комунальних послуг	Лекція	Презентація	40 хвилин
4. Права і обов'язки управителя щодо обліку та оплати житлово-комунальних послуг	Лекція	Презентація	30 хвилин
5. Контроль управителем за обсягом і якістю житлово-комунальних послуг	Лекція	Презентація	15 хвилин
	Робота в малих групах – обговорення ефективних форм контролю за обсягом і якістю житлово-комунальних послуг	Презентація результатів роботи груп	15 хвилин

Ситуаційна вправа «Статус управителя у сфері надання комунальних послуг»

Проаналізувати наведені схеми взаємовідносин щодо надання комунальних послуг. Визначити повноваження управителя щодо контролю за

якістю комунальних послуг, збирання оплати за надані комунальні послуги, утримання внутрішньобудинкових мереж:

1. Управляюча компанія здійснює управління багатоквартирним будинком, в якому не створено ОСББ. Власниками житлових і нежитлових приміщень укладено індивідуальні договори із виробниками комунальних послуг (водопостачання і водовідведення, теплопостачання).

2. Управляюча компанія здійснює управління багатоквартирним будинком, в якому створено ОСББ. Між ОСББ та управителем укладено договір на управління житловим будинком. Власниками житлових і нежитлових приміщень укладено індивідуальні договори із виробниками комунальних послуг (водопостачання і водовідведення, теплопостачання).

3. Управляюча компанія здійснює управління багатоквартирним будинком, в якому створено ОСББ. Між ОСББ та управителем укладено договір на управління житловим будинком. Власниками житлових і нежитлових приміщень укладено індивідуальні договори із управителем щодо забезпечення комунальними послугами (водопостачання і водовідведення, теплопостачання). Управитель уклав договори субпідряду із виробниками комунальних послуг.

Тема 3.3. Планування заходів з утримання будинку

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Зміст і призначення планування при управлінні житловим будинком	Лекція	Презентація	15 хвилин
2. Види господарських планів	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Зміст і порядок розроблення перспективного довгострокового та середньострокового планів заходів	Лекція	Презентація	30 хвилин
4. Процедури погодження розроблених планів	Лекція	Презентація	15 хвилин

Тема 3.4. Організація та здійснення робіт з експлуатації й утримання будинку і прибудинкової території

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Система будівельних конструкцій і приміщень,	Лекція	Презентація	60 хвилин

інженерного обладнання будинку			
2. Система технічного обслуговування та огляду житлового будинку	Лекція	Презентація	60 хвилин
3. Види робіт, пов'язаних з експлуатацією та утриманням будинку, та організація їх виконання	Лекція	Презентація	60 хвилин
4. Особливості експлуатації і технічного обслуговування окремих приміщень, конструктивних елементів житлового будинку	Лекція	Презентація	60 хвилин

Тема 3.5. залучення спеціалізованих організацій до надання послуг з експлуатації та утримання будинку і прибудинкової території

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Визначення переліку послуг для надання підрядними організаціями	Робота в малих групах	Слайд – перелік послуг з утримання та експлуатації будинку та прибудинкової території; Презентація результатів роботи груп	20 хвилин
2. Пропозиція на ринку послуг з експлуатації та утримання будинків і прибудинкових територій	Лекція Робота в малих групах – визначення критеріїв вибору постачальника послуг	Презентація Презентація результатів роботи груп	20 хвилин 15 хвилин
2. Зміст та істотні умови договору на надання послуг з експлуатації та утримання будинку	Лекція Практична вправа - розрахунок вартості послуг з утримання та експлуатації будинку і прибудинкової території	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	20 хвилин 15 хвилин
3. Контроль за виконанням умов договору постачальником послуг з утримання будинку і	Лекція	Презентація	30 хвилин

прибудинкової території. Врегулювання спорів			
---	--	--	--

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок вартості послуг з утримання та експлуатації будинку і прибудинкової території»:

Вартість обслуговування (без електроенергії) одного ліфта у розрахунку на місяць становить 320 грн. Кількість ліфтів у будинку – 4. Сумарна загальна площа квартир, нежитлових приміщень у будинку становить 3 500 кв. м, у т.ч. сумарна загальна площа квартир першого поверху і нежитлових приміщень, що не мають виходів безпосередньо на сходові клітинки, - 280 кв. м. *Визначити розмір тарифу на технічне обслуговування ліфтів.*

Тема 3.6. Ведення документації щодо стану, утримання та експлуатації будинку

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Склад документації щодо стану, утримання та експлуатації будинків	Лекція	Презентація	40 хвилин
2. Зміст та порядок складання документів за результатами оглядів будинку, ведення журналів заявок жителів	Лекція	Презентація	40 хвилин
3. Зберігання документації щодо стану, утримання та експлуатації будинку	Лекція	Презентація	40 хвилин

Тема 4.1. Порядок користування спільним майном власників жилих і нежилых приміщень у багатоквартирному будинку

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Нормативно-правові засади регулювання відносин власності у житловій сфері	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Правовий режим спільного майна власників приміщень у житловому будинку	Лекція	Презентація	20 хвилин
3. Повноваження управителя щодо	Лекція	Презентація	20 хвилин

управління спільним майном			
4. Взаємодія з власниками або органами управління ОСББ при використанні спільного майна	Лекція	Презентація	20 хвилин

Тема 4.2. Порядок користування земельною ділянкою (прибудинковою територією)

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Правовий статус земельної ділянки і прибудинкової території	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Процедура передачі в користування земельної ділянки, на якій розміщено багатоквартирний будинок	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Процедура передачі в користування прибудинкової території	Лекція	Презентація	30 хвилин

Тема 5.1. Визначення вартості послуги з управління житловим будинком

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Склад витрат на управління багатоквартирним будинком	Лекція	Презентація	20 хвилин
2. Розрахунок розміру плати за послуги з управління будинком	Лекція Практична вправа – розрахунок розміру плати за послуги з управління будинком	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	15 хвилин 30 хвилин
3. Процедури затвердження розміру плати на управління будинком	Лекція	Презентація	25 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок розміру плати за послуги з управління будинком»

Розрахувати розмір плати за послуги з управління будинком, виходячи з таких даних:

Технічна характеристика будинку: кількість поверхів – 11; кількість під'їздів – 9; кількість ліфтів – 9; кількість квартир – 294; загальна площа – 13 000 кв. м; площа прибудинкової території – 2 800 кв. м; встановлена потужність приладів освітлення парадних, підвалів, горищ – 4,5 кВт/год., час безперервної роботи приладів освітлення – 24 год./добу; потужність електродвигунів ліфтів – 17,5 кВт/год.; час безперервної роботи ліфтів – 3 год./добу; тариф на електроенергію – 0,3648 грн./кВт.

Витрати на оплату праці: керівник управляючої компанії – 1 800 грн./міс.; бухгалтер – 1 200 грн./міс.; сантехнік – 700 грн./міс.; двірник – 750 грн./міс.; прибиральниця – 750 грн./міс.

Інші витрати на управління та обслуговування будинку: технічне обслуговування ліфтів (за 1) – 540 грн./міс.; канцтовари, бланки, поштові витрати – 50 грн./міс.; матеріали, запчастини, комплектуючі – 40 грн./міс.; інструмент, інвентар, спецодяг – 100 грн./міс.; послуги банку – 50 грн./міс.; послуги телефонного зв'язку – 60 грн./міс.; інші витрати – 40 грн./міс.

Тема 5.2. Розрахунок і затвердження тарифів на комунальні послуги та послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Склад витрат з утримання багатоквартирного будинку і прибудинкової території	Лекція	Презентація	20 хвилин
2. Розрахунок тарифу на утримання будинку і прибудинкової території	Лекція Практична вправа – розрахунок тарифу на послуги з утримання будинку і прибудинкової території	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	15 хвилин 30 хвилин
3. Процедури затвердження тарифу на утримання будинку і прибудинкової території	Лекція	Презентація	25 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок тарифу на послуги з утримання та експлуатації будинку і прибудинкової території»:

Вартість обслуговування (без електроенергії) одного ліфта у розрахунку на місяць становить 320 грн. Кількість ліфтів у будинку – 4. Сумарна загальна площа квартир, нежитлових приміщень у будинку становить 3 500 кв. м, у т.ч. сумарна загальна площа квартир першого поверху і нежитлових приміщень, що не мають виходів безпосередньо на сходові клітинки, - 280 кв. м. *Визначити розмір тарифу на технічне обслуговування ліфтів.*

Тема 5.3. Визначення розміру відрахувань до резервного і ремонтного фондів

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Розрахунок розміру внесків до ремонтного фонду	Лекція	Презентація	20 хвилин
	Практична вправа – розрахунок розміру внесків до ремонтного фонду	Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	20 хвилин
3. Порядок формування і використання резервних фондів	Лекція	Презентація	15 хвилин
	Робота в малих групах – обговорення необхідності формування резервного фонду	Презентація результатів роботи груп	20 хвилин
3. Процедури запровадження сплати внесків до ремонтного і резервного фондів	Лекція	Презентація	15 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок розміру внесків до ремонтного фонду»:

1. Протягом багатьох років каналізаційні мережі багатоквартирного будинку експлуатувалися без належного обслуговування. Труби, елементи їх кріплення і з'єднання зруйнувалися й стали непридатними виконувати їхні функції. Відбувається постійне витікання каналізаційних стоків у підвальні приміщення. Це призводить до руйнування конструктивних елементів та обладнання підвальних приміщень, штукатурки в під'їздах в квартирах першого поверху. Будинок прийнятий в управління управителем наприкінці минулого року, відповідно, не було накопичено необхідні фінансові накопичення. Але ситуація, що виникла, є критичною. Тому управитель запропонував співвласникам терміново провести капітальний ремонт підвальної каналізаційної системи будинку (повністю замінити каналізаційні труби і привести у належний технічний стан підвальні приміщення). На загальних зборах співвласниками квартир було прийнято рішення терміново провести капітальний ремонт. Обрана спеціалізована компанія підготувала і надала кошторис на загальну суму 50 000 грн. Загальна площа всіх квартир

будинку становить 1 000 кв. м (20 квартир по 50 кв. м. кожна). *Визначити розмір внесків кожного співвласника на фінансування ремонтних робіт.*

2. Новозбудований багатоквартирний будинок переданий в управління управляючою компанією. На загальних зборах співвласників було прийнято рішення сплачувати внески у фонд капітального ремонту труб внутрішньобудинкової каналізаційної системи, труб холодного, гарячого водопостачання і централізованого опалення; запірної, регулювальної арматури й приладів обліку. Очікувана вартість ремонтних робіт становитиме:

- заміна труб каналізації – 15 000 грн.;
- заміна труб холодного водопостачання – 30 000 грн.;
- заміна труб гарячого водопостачання – 35 000 грн.;
- заміна труб опалення – 45 000 грн.;
- заміна запірної, регулювальної арматури й приладів обліку – 25 000 грн.

Орієнтовна тривалість ефективної експлуатації елементів жилих будинків відповідно згідно з додатком 5 до пункту 5.6.1 Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджених наказом Держжитлокомунгоспу України від 17.05.2005 р. № 76 становить:

- труб каналізаційних (пластикових) – 60 років;
- труб холодного водопостачання – 30 років;
- труб гарячого водопостачання – 30 років;
- трубопроводу опалення – 15 років;
- запірної/регулюючої арматури (кранів, клапанів, засувок, лічильників тощо) – 10 років.

Розрахувати щомісячний розмір внесків співвласників у фонд капітального ремонту.

Тема 5.4. Виконання управителем делегованих повноважень щодо здійснення розрахунків пільг та субсидій на оплату житлово-комунальних послуг

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Порядок виконання управителем делегованих функцій щодо розрахунків пільг і субсидій на оплату житлово-комунальних послуг та спожитої електроенергії	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Розрахунок компенсацій за пільги для мешканців будинку щодо оплати за житлово-комунальні послуги	Лекція Практична вправа – розрахунок компенсацій за пільги для мешканців будинку щодо оплати	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	10 хвилин 20 хвилин

	за житлово-комунальні послуги		
3. Розрахунок субсидій для мешканців будинку щодо плати за житлово-комунальні послуги	Лекція	Презентація	10 хвилин
	Практична вправа – розрахунок розміру субсидії	Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	20 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок компенсацій за пільги для мешканців будинку щодо оплати за житлово-комунальні послуги»

Розрахувати розмір компенсацій за пільги для мешканців будинку з оплати за прибирання прибудинкової території (щомісячний внесок за прибирання прибудинкової території визначений у розмірі 0,2086 грн. за 1 кв. м загальної площі):

1. У квартирі загальною площею 39,9 кв.м. проживає громадянин, який постраждав внаслідок Чорнобильської катастрофи II категорії, розмір пільги з оплати квартирної плати та житлово-комунальних послуг у розмірі 50 %.

2. У квартирі загальною площею 73 кв. м проживає сім'я з 4-х осіб (2 батьків і 2 дітей віком до 18 років). Батько як учасник бойових дій має пільгу з оплати квартирної плати та житлово-комунальних послуг у розмірі 75 %.

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок розміру субсидії»:

1. У 3-кімнатній квартирі площею 72 кв.м проживає 4 людини. Розмір платежів за житлово-комунальні послуги становить у середньому 800 грн. на місяць. Нарахований сукупний дохід сім'ї за останні 6 календарних місяців, що передують місяцю звернення за субсидією, становив 21 600 грн. Визначити розмір субсидії на оплату житлово-комунальних послуг.

2. У 3-кімнатній квартирі площею 72 кв.м проживає 2 людини. Розмір платежів за житлово-комунальні послуги становить у середньому 700 грн. на місяць. Нарахований сукупний дохід сім'ї за останні 6 календарних місяців, що передують місяцю звернення за субсидією, становив 18 000 грн. Визначити розмір субсидії на оплату житлово-комунальних послуг.

Тема 6.1. Планування капітального ремонту. Склад кошторисної документації на капітальний ремонт

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Зміст капітального ремонту та періодичність його проведення	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Перелік робіт з капітального ремонту будинку та планування їх проведення	Лекція	Презентація	30 хвилин

3. Склад проектно-кошторисної документації на проведення капітального ремонту	Лекція	Презентація	30 хвилин
---	--------	-------------	-----------

Тема 6.2. Джерела фінансування капітального ремонту будинку
Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Порядок використання ремонтного фонду житлового будинку	Лекція	Презентація	10 хвилин
2. Огляд можливостей отримання бюджетних коштів та цільових грантів на проведення капітального ремонту	Лекція Робота в малих групах – розробка складової проектної заявки на отримання гранту	Презентація Слайд – структурні елементи проектної заявки; Презентація результатів роботи груп	15 хвилин 20 хвилин
2. Залучення банківського кредиту на фінансування капітального ремонту	Лекція Практична вправа – розрахунок окремих показників з техніко-економічного обґрунтування кредиту	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	15 хвилин 10 хвилин
3. Розрахунок частки витрат колишнього власника у фінансуванні першого після передачі в управління капітального ремонту будинку	Лекція Практична вправа – розрахунок частки витрат колишнього власника у фінансуванні першого капітального ремонту	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	10 хвилин 10 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок окремих показників з техніко-економічного обґрунтування кредиту»:

Потреба в коштах на проведення капітального ремонту багатоквартирного будинку загальною площею 1 000 кв. м складає 48 200 грн. Будинок переданий в управління управителю наприкінці минулого року. До цього часу кошти на проведення капітального ремонту не накопичувались. На загальних зборах власників жилих і нежилих приміщень було прийнято рішення про сплату внесків до ремонтного фонду в розмірі 1,20 грн./кв. м. Управитель планує отримати кредит в банку для фінансування ремонтних робіт у сумі 48 200 грн. за ставкою 12 % річних (нарахування і сплата відсотків за кредит здійснюється протягом усього терміну користування кредитом на всю суму кредиту) під заставу внесків до ремонтного фонду. *Розрахувати термін*

кредиту за умови, що рівень сплати внесків до ремонтного фонду прогнозується на рівні 90 %, а основна сума боргу за кредитом погашатиметься рівними частинами протягом усього терміну користування кредитом.

Тема 6.3. Укладання та зміст договору з підрядником на виконання робіт з капітального ремонту. Контроль за здійсненням ремонтних робіт

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Вибір підрядної організації на проведення капітального ремонту	Презентація	Лекція	20 хвилин
	Робота в малих групах – визначення критеріїв відбору підрядника на проведення капітального ремонту	Презентація	15 хвилин
2. Зміст та істотні умови договору на проведення капітального ремонту	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Відносини з підрядною організацією – виконавцем робіт з капітального ремонту	Лекція	Презентація	25 хвилин

Тема 7.1. Формування ефективної облікової політики управителя

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Організаційно-правові засади ведення бухгалтерського обліку	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Формування облікової політики управителя	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. План рахунків	Лекція	Презентація	30 хвилин

Тема 7.2. Складання річного фінансового плану і звіту управителя

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Складання річного фінансового плану управителя	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Внутрішня фінансова звітність управителя	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Зовнішня фінансова і статистична звітність	Лекція	Презентація	30 хвилин

управителя			
------------	--	--	--

Тема 7.3. Особливості обліку багатоквартирного будинку, іншого майна управителем

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Особливості відображення в обліку майна, переданого в управління	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Організація аналітичного обліку управління різними об'єктами, переданими в управління	Лекція	Презентація	20 хвилин
	Практична вправа – відображення в бухгалтерському обліку майна, переданого управителю	Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	20 хвилин
3. Відображення в бухгалтерському обліку амортизації об'єктів, переданих в управління	Лекція	Презентація	20 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Відображення в бухгалтерському обліку майна, переданого управителю»

Скласти кореспонденцію рахунків для відображення в обліку наведених господарських операцій:

1. Безкоштовно отримано основні засоби (комп'ютер від мешканця будинку) – 3 000 грн.
2. Вартість комп'ютера списана на доходи майбутніх періодів – 3 000 грн.
3. Нарахована амортизація на балансову вартість комп'ютера в наступному звітному періоді – 250 грн.
4. Визнано дохід у сумі амортизаційних відрахувань – 250 грн.
5. Сума амортизаційних відрахувань списана на фінансовий результат – 250 грн.

Тема 7.4. Оподаткування діяльності з управління житловим будинком

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Обов'язки управителя платника податків. Перелік податків і зборів, що сплачує ОСББ	Лекція	Презентація	15 хвилин
2. Загальна система	Лекція	Презентація	25 хвилин

оподаткування. Перелік податків і зборів, податкова звітність			
3. Спрощена система оподаткування. Перелік податків і зборів, податкова звітність	Лекція	Презентація	20 хвилин
3. Облік розрахунків ОСББ щодо сплати податків і зборів	Лекція Практична вправа – відображення в бухгалтерському обліку розрахунків з бюджетом та пенсійним фондом	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	10 хвилин 20 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Відображення в бухгалтерському обліку розрахунків з бюджетом та пенсійним фондом»

Скласти кореспонденцію рахунків для відображення в обліку наведених господарських операцій:

1. Нарахований податок на прибуток – 273 грн.
2. Сплачено до бюджету податок на прибуток – 273 грн.
3. Нарахований податок на додану вартість – 300 грн.
4. Сплачено до бюджету податок на додану вартість – 300 грн.
5. Нарахований єдиний соціальний внесок на заробітну плату працівників – 1 066,04 грн.
6. Сплачено до Пенсійного фонду України єдиний соціальний внесок на заробітну плату працівників – 1 066,04 грн.
7. Утримано із заробітної плати працівників єдиний соціальний внесок – 104,40 грн.
8. Сплачено до Пенсійного фонду України єдиний соціальний внесок, утриманий із заробітної плати працівників – 104,40 грн.

Тема 7.5. Особливості формування і використання резервного, ремонтного та інших спеціальних фондів

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Облік розрахунків з оплати послуг з управління будинком	Лекція Практична вправа – відображення в бухгалтерському обліку операцій щодо нарахування та погашення плати за управління будинком	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	20 хвилин 10 хвилин

2. Облік надходження та використання ремонтного та інших спеціальних фондів	Лекція	Презентація	20 хвилин
	Практична вправа – відображення в бухгалтерському обліку операцій з використання ремонтного фонду	Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	10 хвилин
3. Облік надходження та використання сум пільг, субсидій та дотацій	Лекція	Презентація	10 хвилин
	Практична вправа – відображення в обліку отриманих дотацій, коштів на відшкодування пільг, субсидій, дотацій	Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	20 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Відображення в бухгалтерському обліку операцій щодо нарахування та погашення плати за управління будинком»

Скласти кореспонденцію рахунків для відображення в обліку таких господарських операцій:

1. Нарахована заборгованість співвласників за надання послуг з управління будинком – 3 600 грн., за внесками до ремонтного фонду – 1 000 грн., за внесками до резервного фонду – 1 000 грн.

2. Одержано оплату від співвласників будинку за послуги з управління будинком – 3 500 грн., за внесками до ремонтного фонду – 900 грн., за внесками до резервного фонду – 900 грн.

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Відображення в бухгалтерському обліку операцій з використання ремонтного фонду»

Скласти кореспонденцію рахунків для відображення в обліку таких господарських операцій:

1. Сплачено аванс будівельній організації за послуги з ремонту шахти ліфту – 1 000 грн.

2. Підписано акт виконаних ремонтних робіт з ремонту шахти ліфту – 1 000 грн. (у т.ч. ПДВ).

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Відображення в обліку отриманих дотацій, коштів на відшкодування пільг, субсидій»

Скласти кореспонденцію рахунків для відображення в обліку таких господарських операцій:

1. Отримано дотацію з місцевого бюджету на розрахунковий рахунок управителя для фінансування ремонту будинку – 2 300 грн.

2. Підписано акт про виконання робіт з ремонту будинку – 1 800 грн.

3. Нараховані субсидії співвласникам будинку на оплату житлово-комунальних послуг – 10 000 грн.

4. Одержано субсидії на оплату житлово-комунальних послуг на розрахунковий рахунок управителя – 5 000 грн.

5. Нарахована сума відшкодування пільг з оплати житлово-комунальних послуг співвласникам будинку – 12 000 грн.

6. Одержано з бюджету суму відшкодування пільг з оплати житлово-комунальних послуг – 10 000 грн.

Тема 7.6. Досудова робота з неплатниками. Підготовка і проведення судової процедури щодо стягнення заборгованості

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Організація роботи із співвласниками щодо сплати внесків	Лекція	Презентація	20 хвилин
2. Організація роботи з боржниками щодо погашення заборгованості	Лекція Робота в малих групах – визначення причин і розробка заходів щодо погашення заборгованості	Презентація Слайд – умовні групи боржників; Презентація результатів роботи груп	20 хвилин 20 хвилин
3. Судові процедури стягнення заборгованості	Лекція	Презентація	30 хвилин

Матеріали для роботи в групах

Слайд – умовні групи боржників:

- співвласники хочуть платити, але не можуть (законослухняні громадяни);

- співвласники можуть платити, але не хочуть;

- співвласники можуть і хочуть платити, але не платять вчасно;

- співвласники не можуть і не хочуть платити.

Тема 8.1. Основи енергоменеджменту. Енергоаудит та складання енергетичного паспорту будинку

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Основи енергоменеджменту в житловому будинку	Лекція	Презентація	20 хвилин
2. Порядок проведення енергообстеження житлового будинку	Лекція Практична вправа – розрахунок	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної	25 хвилин 20 хвилин

	енерговитрат будинку	вправи	
3. Складання енергетичного паспорту будинку	Лекція	Презентація	25 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок енерговитрат будинку»:

За допомогою калькулятора енергоефективності в житловому секторі (http://teplydim.com.ua/uk/energy_saving_calculator, проект «Теплий дім» - інформаційний ресурс з питань енергоефективності у житловому секторі, створений за підтримки Європейського банку реконструкції та розвитку та Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України) зробити розрахунок потенційних заощаджень від упровадження енергоефективних заходів у багатоквартирних житлових будинках, переданих в управління управителю.

Тема 8.2. Напрями енергозбереження. Організація та адміністрування заходів з енергозбереження

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Кращі практики енергозбереженні: зарубіжний та український досвід	Лекція	Презентація	30 хвилин
	Групова дискусія – обмін досвідом щодо проведення енергозберігаючих заходів	Презентація кращого досвіду	20 хвилин
2. Прилади обліку спожитої енергії: короткий огляд	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Планування та реалізація енергозберігаючих заходів	Лекція	Презентація	30 хвилин
	Робота в малих групах – планування енергозберігаючих заходів	Слайд – основні енергозберігаючі заходи; Презентація результатів роботи груп	20 хвилин
	Групова дискусія – обговорення ефективних засобів стимулювання енергоощадливої поведінки жителів	Фіксування на дошці або фліп-чарті результатів обговорення	20 хвилин
4. Енергоменеджер житлового будинку	Лекція	Презентація	15 хвилин
	Робота в малих групах – обговорення кваліфікаційних	Презентація результатів роботи груп	15 хвилин

	ВИМОГ та основних обов'язків енергоменеджера		
--	--	--	--

Роздатковий матеріал для роботи в малих групах:

Слайд – основні енергозберігаючі заходи

- утеплення стін;
- утеплення вікон;
- утеплення покриттів і підлоги;
- теплоізоляція трубопроводів;
- зменшення обсягів споживання тепла системи опалення;
- зменшення обсягів споживання тепла системами гарячого водопостачання;
- удосконалення теплогенераторів;
- удосконалення систем опалення;
- удосконалення систем гарячого водопостачання;
- удосконалення систем вентиляції.

Тема 8.3. Розробка інвестиційного проекту здійснення енергозберігаючих заходів у будинку

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Основи розробки проектів з енергозбереження	Лекція	Презентація	40 хвилин
	Робота в малих групах – обґрунтування цілей інвестиційного проекту	Презентація результатів роботи груп	10 хвилин
2. Планування витрат на енергозбереження	Лекція	Презентація	40 хвилин
3. Методика техніко-економічного обґрунтування проекту з енергозбереження	Лекція	Презентація	20 хвилин
	Практична вправа – розрахунок терміну самоокупності проекту з енергозбереження	Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	40 хвилин
4. Управління інвестиційним проектом	Лекція	Презентація	30 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок терміну самоокупності проекту з енергозбереження»:

1. На основі наведених даних визначити термін самоокупності проекту з енергозбереження в багатоквартирному будинку загальною площею 10 000 кв. м: питоме споживання теплової енергії 164 кВт/м² на рік. Вартість заходів з термомодернізації будинку – 2,1 млн. грн. Тариф за використання теплової енергії – 173,02 грн./Гкал. Результатом реалізації проекту буде зменшення

питомого споживання теплової енергії до 76 кВт/м² на рік. Коефіцієнт перерахунку одиниць теплової енергії – 1 кВт – 0,0008598 Гкал/год.

2. Розрахуйте термін самоокупності заходів з нанесення теплової ізоляції на 150 м трубопроводів-колекторів системи опалення діаметром 50 мм у підвалі 5-типоверхового 45 квартирному будинку за умови середньої температури води у трубопроводі +40 °С дає можливість отримати річну економію теплової енергії на потребу опалення у 33,7 Гкал. Тариф за використання теплової енергії – 173,02 грн./Гкал. Вартість нанесення теплової ізоляції становить 48 грн. за кожний метр трубопроводу.

Тема 8.4. Джерела фінансування заходів з енергозбереження. Підготовка документів для залучення зовнішніх ресурсів

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Джерела фінансування енергозберігаючих заходів	Лекція	Презентація	15 хвилин
	Робота в малих групах – обговорення можливостей отримання зовнішніх фінансових ресурсів	Фіксування на дошці або фліп-чарті результатів обговорення	15 хвилин
2. Бюджетні дотації на проведення енергозберігаючих заходів	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Фінансування програм підвищення енергоефективності в рамках міжнародної технічної допомоги	Лекція	Презентація	15 хвилин
4. Залучення кредитних коштів на фінансування енергозберігаючих заходів	Лекція	Презентація	15 хвилин

ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ І ЗАХИСТУ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ

1. Загальні положення

Випускна робота є обов'язковою складовою навчання за типовою програмою підвищення кваліфікації управителів багатоквартирних житлових будинків. Випускна робота – це дослідження одного з основних напрямів діяльності управителя, що виконується на індивідуальній або колективній основі.

Основною метою випускної роботи є підготовка слухачем аналітичних та узагальнюючих матеріалів з питань діяльності управителів за окремими напрямами (з урахуванням специфіки функцій, які вони виконують у компанії – професійному управителі багатоквартирними житловими будинками).

У процесі виконання випускної роботи та під час її захисту **слухачі мають продемонструвати:**

- знання про сутність та специфіку діяльності управителя;
- вміння виявляти та аналізувати проблемні ситуації у процесі професійної діяльності;
- вміння формулювати судження та робити ґрунтовні висновки, логічно, послідовно і доказово їх викладати.

При підготовки випускної роботи слухачі повинні враховувати, що ця форма письмової роботи базується на аналізі практичної діяльності та реферуванні літературних джерел з обраної тематики, призначена для закріплення навчального матеріалу та контролю знань і умінь, набутих слухачами в процесі підвищення кваліфікації та професійної діяльності. Виклад матеріалу у випускній роботі не повинен бути занадто теоретизованим, а мати практичну спрямованість, бути орієнтованим на аналіз практики, здобуття та систематизацію знань слухачів. При написанні випускної роботи слухачі повинні систематизувати матеріал з обраної теми, проаналізувати і узагальнити нормативно-правові акти, визначити шляхи вирішення обраної проблеми.

Слухачі готують випускні роботи до початку навчання за програмою підвищення кваліфікації і у разі потреби доопрацьовують їх під час навчання. Захист випускних робіт здійснюється в останній навчальний день підвищення кваліфікації шляхом презентації її основних результатів, відповідей на запитання викладачів та інших слухачів.

Завданнями написання випускної роботи є:

- розкриття змісту діяльності управителя за обраним напрямом;
- аналіз нормативно-правових актів, що регулюють діяльність управителів у відповідній сфері відносин;
- вивчення інформаційних та статистичних даних, що стосуються теми випускної роботи, та їх аналітична обробка (на прикладі управителя, в якому працює слухач);
- розробка та обґрунтування пропозицій щодо покращення роботи в тій чи іншій сфері діяльності управителя, визначеній обраною темою роботи.

Тема випускної роботи обирається слухачем самостійно, виходячи із запропонованого переліку. Окрім запропонованих, слухачі можуть самостійно визначати тему своєї випускної роботи з урахуванням професійних потреб та інтересів, або враховуючи актуальність тієї чи іншої проблеми для діяльності управителя, в якому вони працюють. Тема випускної роботи повинна бути актуальною, чітко сформульованою та відображати її зміст.

2. Вимоги до підготовки випускної роботи

Основними етапами щодо виконання випускної роботи є:

- вибір, обґрунтування теми;
- складання плану випускної роботи;
- опрацювання інформаційних матеріалів з обраної проблеми;
- текстове оформлення роботи;
- захист роботи.

Структура випускної роботи:

- зміст (план);
- вступ (передмова);
- основний текст;
- висновки (післямова);
- додатки (не обов'язкові, подаються за бажанням слухачів);
- словник базових та основних понять (глосарій) (не обов'язкові, подаються за бажанням слухачів);
- література.

Зміст (план) повинен включати назви всіх структурних частин із зазначенням сторінки, на якій розпочинається кожна структурна частина.

Вступ випускної роботи повинен містити обґрунтування актуальності теми, мету і зміст поставлених завдань. Необхідно сформулювати об'єкт і предмет вивчення, прикладну значущість отриманих результатів. Обсяг вступу не повинен перевищувати 2-х сторінок.

Обґрунтування актуальності обраної теми – початковий етап підготовки випускної роботи. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми та ступінь її вивчення. Від доведення актуальності обраної теми логічно перейти до формулювання мети вивчення теми, а також указати конкретні завдання, які мають бути вирішені відповідно до цієї мети. Формулювання цих завдань необхідно робити якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення складатиме зміст наступних структурних частин випускної роботи.

Основний текст – це дидактично і методично опрацьований, систематизований слухачем теоретичний матеріал, який повинен відповідати меті роботи, розкривати зміст теми, забезпечувати науково обґрунтоване, послідовне, повне її висвітлення і бути головним носієм інформації.

В основній частині роботи слухачу необхідно:

- проаналізувати стан обраної проблеми;
- сформулювати основну ідею розробки;

- розробити обґрунтовані практичні положення щодо розв'язання даної проблеми, проілюструвати прикладами з досвіду професійної діяльності;
- сформулювати отримані результати дослідження;
- подати узагальнення та оцінку отриманих результатів та надати рекомендації щодо їх впровадження.

Обсяг цієї частини роботи має становити 8-10 сторінок.

Висновки (післямова) повинні містити головні результати, розроблені й обґрунтовані в основній частині випускної роботи. Необхідно сформулювати основні рекомендації, що впливають з проведеного аналізу, наводяться підсумки проведеного аналізу за проблематикою випускної роботи. Вони мають логічно пов'язуватися із змістом викладеного матеріалу.

Обсяг цієї частини роботи не повинен перевищувати 2-5 сторінок.

Додатки. У вигляді додатків доцільно давати матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. Додатки за своїм характером та змістом повинні стосуватися всього матеріалу в цілому або його окремих частин. У додатках розміщують схеми, діаграми, таблиці, офіційні документи (витяги) тощо. Додатки, як правило, розташовуються в порядку посилань на них у тексті. Усі додатки повинні мати заголовки і бути пронумеровані.

Список літератури повинен містити список використаних літературних джерел та публікацій.

3. Вимоги до оформлення випускної роботи

Обсяг випускної роботи – 12-17 сторінок. До загального обсягу роботи не входять додатки, глосарій, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів підлягають суцільній нумерації.

Робота має бути акуратно написана від руки або надрукована з дотриманням стилістичних і граматичних норм. У тексті обов'язково повинні бути посилання на літературу та інші джерела, що використовувалися при підготовці випускної роботи.

Текст випускної роботи викладається державною мовою на стандартних аркушах формату А-4 (210 x 297).

Робота друкується шрифтом Times New Roman, 14 кеглем; вирівнювання - "За шириною"; міжрядковий інтервал "Полуторний" (1,5 Lines); абзацний відступ – п'ять знаків (1,25 см); верхнє і нижнє поле – 2 см., лівє – 2,5 см, правє – 1,5 см.

Скорочення слів та словосполучень мають відповідати чинним стандартам з бібліотечної та видавничої справи.

Нумерація сторінок має бути наскрізною. Порядковий номер сторінки позначають арабською цифрою і проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки чи рисок.

Титульний аркуш включається до загальної нумерації сторінок письмової роботи, але номер сторінки на титульному аркуші, як правило, не проставляють.

Список використаної літератури оформляється відповідно до існуючих стандартів.

4. Порядок захисту випускної роботи

До захисту випускної роботи допускаються слухачі, які виконали навчальний план та склали підсумковий тест.

Захист випускної роботи відбувається державною мовою. Захист починається з доповіді її автора. У доповіді слід обґрунтувати актуальність теми, мету і завдання роботи, стисло охарактеризувати досліджувану проблему, існуючі методи її розв'язання, результати дослідження та рекомендації щодо їх впровадження.

Рекомендована тривалість доповіді – 5-7 хвилин.

Викладач та інші слухачі можуть ставити доповідачу запитання з метою визначення рівня його професійної підготовки, знання чинного законодавства, повноти та ґрунтовності дослідження (з обраної тематики). Допидач повинен прокоментувати та дати вичерпні відповіді на всі запитання та зауваження.

Результати захисту визначаються оцінками у балах.

5. Критерії оцінювання випускної роботи

Оцінка випускних робіт здійснюється за такими критеріями:

<i>№ з/п</i>	<i>Критерії для оцінювання</i>	<i>Бали</i>
<i>1</i>	<i>Повнота розкриття обраної теми:</i> <ul style="list-style-type: none"> • вміння пояснити актуальність теми дослідження, чітко сформулювати його завдання; • знання чинного законодавства та його використання у дослідженні; • повнота дослідження. 	<i>20</i>
<i>2</i>	<i>Ґрунтовність висновків і рекомендацій:</i> <ul style="list-style-type: none"> • уміння робити обґрунтовані висновки і рекомендації; • реалістичність рекомендацій та доцільність їх впровадження. 	<i>15</i>
<i>3</i>	<i>Презентація результатів дослідження:</i> <ul style="list-style-type: none"> • культура мовлення; • чіткість виступу, послідовність, лаконічність та логічність викладення поданого матеріалу; • повнота та ґрунтовність відповідей на поставлені запитання. 	<i>15</i>
	<i>Разом</i>	<i>50</i>

6. Рекомендована тематика випускних робіт

1. Особливості правового статусу управителя як учасника житлових, цивільних, господарських відносин.

2. Порівняльний аналіз видів господарських товариств як можливої організаційно-правової форми управителя.
3. Взаємовідносини управителя з органами місцевого самоврядування.
4. Взаємовідносини управителя з місцевими органами виконавчої влади.
5. Маркетингові стратегії на ринку послуг з управління багатоквартирними житловими будинками.
6. Аналіз ринку послуг з управління багатоквартирними житловими будинками.
7. Порядок передачі будинку в управління професійному управителю.
8. Взаємодія з ОСББ в процесі управління багатоквартирним житловим будинком.
9. Взаємодія з ОСББ при здійсненні ним контролю за виконанням умов договору про управління будинком.
10. Взаємодія з власниками при здійсненні ними контролю за виконанням умов договору про управління будинком.
11. Порядок прийняття багатоквартирного будинку в управління.
12. Планування заходів з утримання будинку об'єднанням.
13. Організація та здійснення управителем робіт з експлуатації будинку.
14. Організація та здійснення управителем робіт з утримання прибудинкової території.
15. Ведення технічної документації щодо багатоквартирного будинку.
16. Відносини управителя з постачальниками житлово-комунальних послуг.
17. Склад витрат і розрахунок розміру плати за управління будинком.
18. Склад витрат і розрахунок тарифу на утримання будинку.
19. Формування і використання фонду капітального ремонту будинку.
20. Процедури оформлення проектно-кошторисної документації на проведення капітального ремонту будинку (окремих елементів будинку).
21. Розробка техніко-економічного обґрунтування проекту капітального ремонту будинку (окремих елементів будинку).
22. Залучення зовнішніх джерел для фінансування проведення капітального ремонту будинку (окремих елементів будинку).
23. Організація ведення бухгалтерського обліку окремих видів операцій.
24. Фінансова звітність про діяльність управителя.
25. Судове стягнення заборгованості власників приміщень перед управителем.
26. Проведення енергоаудиту багатоквартирного будинку.
27. Енергетичний паспорт багатоквартирного будинку.
28. Розробка плану енергосанації багатоквартирного будинку.
29. Розробка техніко-економічного обґрунтування енергозберігаючих заходів у багатоквартирному будинку.
30. Сучасні енергоощадні технології в житловому господарстві.

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Оцініть правильність наведених тверджень:

1. Підприємство (управитель багатоквартирним житловим будинком) набуває прав юридичної особи з дня укладення та підписання засновниками установчих документів: *так/ні*.
2. Загальна номінальна вартість випущених акцій акціонерного товариства повинна дорівнювати розміру його статутного капіталу: *так/ні*.
3. Припинення діяльності суб'єкта господарювання здійснюється шляхом його реорганізації (злиття , приєднання, поділу , перетворення) або ліквідації: *так/ні*.
4. У повному товаристві не створюється орган управління товариством: *так/ні*.
5. Укладення договору між власником окремого приміщення та управителем є обов'язковим: *так/ні*.
6. Планування не впливає на ефективність управління підприємством: *так/ні*.
7. Прибудинкова територія житлового будинку може бути безоплатно передана у власність управителя: *так/ні*.
8. Складання річних фінансових та господарських планів управителем є обов'язковим: *так/ні*.
9. Отримання та здійснення платежів за житлово-комунальні послуги управитель може здійснювати в готівковій формі: *так/ні*.
10. Розмір оплати за послугу з управління може визначатись однаковою для всього комплексу житлових будинків, що перебувають в управління: *так/ні*.

З наведених варіантів відповідей оберіть один правильний:

11. Приватні підприємства діють на основі:
 - а) приватної власності виключно громадян;
 - б) приватної власності резидентів;
 - в) приватної власності резидентів та нерезидентів;
 - г) приватної власності фізичних чи юридичних осіб.

12. Учасники повного товариства несуть:
 - а) необмежену відповідальність за зобов'язаннями товариства тільки перед державними установами;
 - б) необмежену відповідальність за зобов'язаннями товариства тільки в межах своїх вкладів;
 - в) обмежену відповідальність за зобов'язаннями товариства;
 - г) необмежену відповідальність за зобов'язаннями товариства.

13. Відповідно до законодавства житловий комплекс включає:

- а) декілька жилих багатоквартирних будинків, об'єднаних спільними інженерними мережами;
- б) земельну ділянку разом з розміщеним на ній жилим багатоквартирним будинком або його частинами;
- в) земельну ділянку разом з розміщеним на ній жилим багатоквартирним будинком;
- г) частину жилого багатоквартирного будинку, що є самостійним об'єктом цивільно-правових відносин.

14. Склад спільного майна, що передається в управління управителю, визначається:

- а) самостійно управителем;
- б) органами місцевого самоврядування;
- в) місцевими органами виконавчої влади;
- г) співвласниками жилих і нежилих приміщень у багатоквартирному будинку.

15. Рішення про вибір форми управління майном житлового комплексу приймає:

- а) загальні збори;
- б) правління;
- в) голова правління;
- г) попередній балансоутримувач.

16. Розроблені управителем перспективні довгострокові та середньострокові плани заходів щодо забезпечення утримання житлового об'єкту погоджуються:

- а) замовником;
- б) попереднім управителем;
- в) попереднім балансоутримувачем;
- г) органом місцевого самоврядування.

17. Комісію з приймання-передачі житлового будинку в управління очолює:

- а) представник попереднього управителя;
- б) представник управителя, який приймає будинок в управління;
- в) представник органу місцевого самоврядування;
- г) голова правління ОСББ.

18. Частка в загальному обсязі платежів на утримання і ремонт неподільного майна встановлюється пропорційно:

- а) загальній кількості приміщень, що перебувають у власності фізичних і юридичних осіб;

- б) загальній площі приміщень, що перебувають у власності фізичних і юридичних осіб;
- в) загальній кількості осіб, які проживають у приміщеннях;
- г) порівню серед усіх власників приміщень.

19. Ціни/тарифи на послуги з управління житловим комплексом визначаються:

- а) національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері комунальних послуг;
- б) органами місцевого самоврядування;
- в) правлінням ОСББ;
- г) за домовленістю сторін у договорі про управління.

20. Кошти ремонтного фонду багатоквартирного житлового будинку акумулюються:

- а) в касі управителя;
- б) на депозитному рахунку управителя в банківських установах;
- в) на вкладному рахунку в кредитних спілках.

З наведених варіантів відповідей оберіть декілька правильних:

21. До господарських товариств належать:

- а) товариства з додатковою відповідальністю;
- б) товариства з обмеженою відповідальністю;
- в) повні товариства з обмеженою відповідальністю;
- г) командитні товариства з додатковою відповідальністю;
- д) акціонерні товариства.

22. Управитель може бути залучений до управління багатоквартирним житловим будинком:

- а) співвласниками багатоквартирного будинку;
- б) об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку;
- в) органом місцевого самоврядування;
- г) попереднім управителем.

23. Послуга з управління будинком включає:

- а) організацію належної експлуатації та утримання будинку;
- б) укладання договорів на виконання послуг;
- в) контроль виконання умов договору;
- г) прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території.

24. Послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій включають:

- а) організацію належної експлуатації та утримання будинку;
- б) укладання договорів на виконання послуг;

- в) обслуговування внутрішньобудинкових мереж;
- г) прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території.

25. Управитель звітує про проведену роботу, стан виконання договорів, перспективних, річних фінансових та господарських планів:

- а) мешканцями житлового будинку;
- б) власниками, співвласниками окремих приміщень у житловому будинку;
- в) головою правління ОСББ;
- г) органами місцевого самоврядування.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВАРІАЦІЇ ТИПОВОЇ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Освітня програма для здобуття кваліфікації «Управитель багатоквартирного житлового будинку» є типовою. На її основі вищі навчальні заклади, які проводитимуть курси підвищення кваліфікації (далі – вищі навчальні заклади), розробляють і затверджують власні навчальні програми.

Типова освітня програма включає дві частини: обов'язкову (яка викладається всім слухачам курсів підвищення кваліфікації; перелік навчальних блоків і тем обов'язкової частини типової освітньої програми не може бути змінений у навчальних програмах вищих навчальних закладів) і варіативну (для вивчення якої формуються групи за напрямом професійної діяльності слухачів або відповідно до їх навчальних потреб). Якщо слухачі зацікавлені у вивченні обох блоків варіативної частини, кількість часу, відведена типовою програмою для їх викладання, може бути скорочена. Або ж можуть організовуватись додаткові дводенні семінари-тренінги для вивчення іншого блоку варіативної частини. Вищі навчальні заклади у своїх навчальних програмах можуть також розробляти інші блоки варіативної частини залежно від потреб слухачів курсів підвищення кваліфікації.

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми, наведена до кожної теми як обов'язкової, так і варіативної частини типової освітньої програми, є рекомендованими. Вищі навчальні заклади можуть змінювати структурування навчального матеріалу зажною темою, але при цьому має бути забезпечено опанування всього змісту навчального матеріалу, наведеного в анотаціях до теми. Також можуть бути обрані інші методи навчально-викладацької діяльності та навчальні засоби з урахуванням розробленого навчально-методичного забезпечення, наявного технічного забезпечення навчального процесу. Розподіл часу на опанування окремих питань теми також підлягає варіації залежно від обраних методів викладання.

Вищі навчальні заклади можуть змінювати рекомендовану тематику випускних робіт, доповнювати її важливими питаннями, пов'язаними із діяльністю управителів багатоквартирних житлових будинків. Можуть установлюватись вимоги щодо підготовки випускних робіт лише на індивідуальній основі.

Вищі навчальні заклади можуть змінювати обсяг і зміст тестових питань з урахуванням змін у законодавстві та з метою відображення змісту навчального матеріалу варіативної частини у підсумковому тесті.

Таким чином, практичне застосування типової освітньої програми потребує її адаптації до навчальних потреб слухачів, наявного методичного і технічного забезпечення навчального процесу, особливостей організації навчального процесу в конкретних вищих навчальних закладах.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Навчально-методична література:

1. Аналітичний звіт за підсумками експертного аналізу діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування за 2009–2010 роки у сфері енергозбереження в житлово-комунальному господарстві Львівської області. – Львів, 2011. – 88 с.
2. Атамас П. Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки. 2-ге вид. Навч. посіб. / Атамас П. Й. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 392 с.
3. Боженко М.Ф. Енергозбереження в теплопостачанні: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл., які навч. за напрямом «Теплоенергетика» / Національний технічний ун-т України «Київський політехнічний ін-т»; Боженко М.Ф., Сало В.П. – К. : НТУУ «КПІ», 2008. – 268 с.
4. Бондаренко Б. В. Оформлення прибудинкової території: практичний посібник для ОСББ. - Луганськ : Резніков В. С., 2011. - 104 с.
5. Діловодство і облік в ОСББ / Громадська організація «Юридичний клуб «Право» Асоціація «Власники житлових будинків Мелітополя» Міжнародний фонд «Відродження». – Мелітополь, 2011. – 180 с.
6. Експлуатація та обслуговування майна, створеного або покращеного в результаті виконання громадою проекту за підтримки Програми муніципального врядування та розширення повноважень громад, що впроваджується Програмою розвитку ООН в Україні : збірник рекомендацій. – К. : ПРООН/МВРПГ, 2008. – 36 с.
7. Енергоефективність та відновлювані джерела енергії / Під заг. ред. А.К.Шидловського. – К. : Українські енциклопедичні знання, 2007 – 560 с.
8. Ефективне управління Об'єднанням Співвласників Багатоквартирного Будинку. Збірник матеріалів для керівника ОСББ / ГО Ресурсний Центр для об'єднань співвласників багатоквартирних будинків. – Львів, 91 с.
9. Єремєєв І.С. Інтелектуальні системи підготовки рішень. Навчально-методичний посібник. – К. : ДАЖКГ, 2007. – 140 с.
10. Єремєєв І.С. Ризики та катастрофи в ЖКГ. Навчально-методичний посібник. – К. : ДАЖКГ, 2009. – 168 с.
11. Зеркалов Д.В. Правова основа енергозбереження: довідник. – К. : Дакор, 2008. – 478 с.
12. Краївська І. А. Особливості бухгалтерського обліку в галузях народного господарства: Конспект лекцій, навчально-методичний матеріал для самостійної роботи та для практичних занять, завдання для контрольної роботи для студентів усіх форм навчання спеціальності “Облік і аудит”./ Авт. Краївська І. А.; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2009 - 225 с.
13. Об'єднання Співвласників Багатоквартирного Будинку: створення та ефективна діяльність. Практичний посібник / Упорядн. : Андрій Гнида, Остап Тимчій. – Львів : [Інститут міста], 2010. – 109 с.
14. Модель залучення кредитних ресурсів на оновлення будинку / МГО «Центр сприяння житловим та муніципальним реформам». – К., 2008. – 80 с.

15. Настольная книга председателя ОСМД и ЖСК. Практическое пособие. Книга 1. – Днепропетровск, 2008. – 300 с.

16. Петергеря Ю.С. Интеллектуальні системи забезпечення енергозбереження житлових будинків : навч. посібник / Петергеря Ю.С., Жуйков В.Я., Терещенко Т.О. – К. : Медіа-ПРЕС, 2008. – 255 с.

17. Практичний посібник з енергозбереження для об'єктів промисловості, будівництва та житлово-комунального господарства України. – Луганськ : Місячне сяйво, 2010. – 696 с.

18. Практичний посібник «Енергоефективний будинок крок за кроком». – К. : [Поліграф плюс], 2010 . - (Реформа міського теплозабезпечення). Кн. 1 : Крок перший: створення ОСББ / підгот.: Вікторія Погорелова [та ін.]. – 2010. – 63 с.

19. Практичний посібник «Енергоефективний будинок крок за кроком». – К. : Поліграф Плюс, 2010 . - (Реформа міського теплозабезпечення). Кн. 2 : Крок другий: організація роботи ОСББ / [підгот.: Вікторія Погорелова та ін.]. – 2011. – 106 с.

20. Прокопенко В.В., Закладний О.М., Кульбачний П.В. Енергетичний аудит з прикладами та ілюстраціями. – К. : Освіта України, 2009. – 438 с.

21. Решетнікова І. Л. Маркетинг : навч.-методич. посібник для самостійного вивчення дисципліни / І. Л. Решетнікова. - К. : КНЕУ, 2010. - 320 с.

22. Серія публікацій для ОСББ: випуск 2 Реєстрація ОСББ, передача на баланс ОСББ, оформлення прибудинкової території для ОСББ / ГО Ресурсний Центр для об'єднань співвласників багатоквартирних будинків. – Львів, 2011. – 40 с.

23. Створення та діяльність об'єднання співвласників багатоквартирного будинку : Практичний посібник. – К., 2007. – 288 с.

24. Студінський В. А. Маркетинг у житлово-комунальній сфері : навч. посібник / В. А. Студінський ; Державна академія житлово-комунального господарства. - К. ; Житомир : ДАЖКГ- Видавництво «Волинь», 2001. - 312 с.

25. Управління житловим будинком : Практичний посібник / Інститут місцевого розвитку. – К., 2007. – 160 с.

Нормативно-правові акти:

26. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 р. № 436-IV (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2003. - № 11. – Ст. 462.

27. Житловий Кодекс Української РСР від 30 червня 1983 р. № 5464-X (із змін. і доповн.) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=5464-10&p=1322221446352058>.

28. Земельний кодекс України від 25 жовтня 2001 р. № 2768-III (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2001. - № 46. – Ст. 2038.

29. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII (із змін. і доповн.) [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322-08&p=1323932756875845>.

30. Конституція України. Конституція Автономної Республіки Крим: 36. нормат. актів. – К.: Юрінком Інтер, 1999. – 96 с.

31. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2010. - № 92. – Т. 1. – Ст. 3248.

32. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 1999. - № 33.

33. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців : Закон України від 15 трав. 2003 р. № 755-IV (із змін. і доповн.) // Відом. Верхов. Ради. – 2003. - № 31-32. - Ст.263.

34. Про енергозбереження : Закон України від 1 лип. 1994 р. № 74/94-ВР(із змін. і доповн.) // Відом. Верхов. Ради України. – 1994. - № 30. - Ст.283.

35. Про житлово-комунальні послуги : Закон України від 24 червня 2004 р. (із змін. і доповн.) № 1875-IV // Офіц. вісн. України. – 2004. - № 30. – Т. 1. – Ст. 1985.

36. Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на житлово-комунальні послуги : Постанова Кабінету Міністрів України від 1 червня 2011 р. № 869 // Офіц. вісн. України. – 2011. - № 62. – Ст. 2472.

37. Про Загальнодержавну програму реформування і розвитку житлово-комунального господарства на 2009-2014 роки : Закон України від 11 червня 2009 р. № 1511-VI // Офіц. вісн. України. – 2004. - № 30. – Т. 1. – Ст. 1983.

38. Про затвердження відомчих будівельних норм України «Ресурсні елементні кошторисні норми на ремонтно-будівельні роботи. Встановлення лічильників води та теплової енергії у наявному житловому фонді» : Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства України від 21 жовтня 2005 р. № 154.

39. Про затвердження Інструкції щодо застосування ресурсних елементних кошторисних норм на роботи з ремонту устаткування та обладнання, які виконуються на об'єктах житлово-комунального господарства : Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 24 червня 2004 р. № 118 // Офіц. вісн. України. – 2004. - № 29. – Ст. 1971.

40. Про затвердження Інструкції щодо проведення поділу, виділу та розрахунку часток об'єктів нерухомого майна : Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 18 червня 2007 р. № 55 // Офіц. вісн. України. – 2007. - № 51. – Ст. 2069.

41. Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами : Наказ Міністерства фінансів України від 25 червня 2003 р. № 422.

42. Про затвердження Положення про Реєстр неприбуткових установ та організацій : Наказ Державної податкової адміністрації України від 24 січня 2011 р. № 37 // Офіц. вісн. України. – 2011. - № 12. – Ст. 541.

43. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 28 травня 1999 № 137 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 1999. - № 25. - Ст. 361.

44. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 8 жовтня 1999 р. № 237 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 1999. - № 43. - Ст. 118.

45. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 18 жовтня 1999 р. № 242 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 1999. - № 44. - Ст. 229.

46. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 № 246 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 1999. - № 44. - Ст. 236.

47. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 р. № 290 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 1999. - № 50. - Ст. 442.

48. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2000. - № 3. – Ст. 102.

49. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» : Наказ Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 р. № 92 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2000. - № 21. – Ст. 871.

50. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : Наказ Міністерства фінансів України від 31 січня 2000 р. № 20 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2000. - № 7. – Ст. 288.

51. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» : Наказ Міністерства фінансів України від 28 липня 2000 р. № 181 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2000. - № 33. – Ст. 1416.

52. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : Наказ Міністерства фінансів України 28 жовтня 2003 р. № 601 // Офіц. вісн. України. – 2003. - № 46. – Ст. 2408.

53. Про затвердження Положень (стандартів) бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. № 87 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 1999. - № 25.

54. Про затвердження Порядку встановлення тимчасових норм споживання, нормативів якості та режимів надання житлово-комунальних послуг : Постанова Кабінету Міністрів України від 16 червня 2005 р. № 481 // Офіц. вісн. України. – 2005. - № 25. – Ст. 1432.

55. Про затвердження Порядку подання фінансової звітності : Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2000. - № 9. – Ст. 344.

56. Про затвердження Порядку проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право : Постанова Кабінету Міністрів України від 20

травня 2009 р. № 565 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2009. - № 43. – Ст. 1437.

57. Про затвердження Порядку проведення перерахунків розміру плати за надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення в разі ненадання їх або надання не в повному обсязі, зниження якості : Постанова Кабінету Міністрів України від 17 лютого 2010 р. № 151 // Офіц. вісн. України. – 2010. - № 12. – Ст. 574.

58. Про затвердження Правил визначення вартості робіт з ремонту устаткування та обладнання, які виконуються на об'єктах житлово-комунального господарства : Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 24 червня 2004 р. № 117 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2004. - № 29. – Ст. 1970.

59. Про затвердження Правил користування електричною енергією : Постанова Національної комісії регулювання електроенергетики 31 липня 1996 р. № 28 (із змін. і доповн.) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0417-96&p=1322221446352058>.

60. Про затвердження Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України : Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 27 червня 2008 р. № 190 // Офіц. вісн. України. – 2008. - № 79. – Ст. 2670.

61. Про затвердження Правил користування тепловою енергією : Постанова Кабінету Міністрів України від 3 жовтня 2007 р. № 1198 // Офіц. вісн. України. – 2007. - № 77. – Ст. 2852.

62. Про затвердження Правил надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення та типового договору про надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення : Постанова Кабінету Міністрів України від 21 липня 2005 р. № 630 // Офіц. вісн. України. – 2005. - № 30. – т. 1811.

63. Про затвердження Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд : Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України 2 лютого 2009 р. № 13 // Офіц. вісн. України. – 2009. - № 34. – Ст. 1188.

64. Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій : Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 р. № 7 // Офіц. вісн. України. – 2005. - № 35. – Ст. 2158.

65. Про затвердження Примірнього договору про постачання природного газу за нерегульованим тарифом підприємствам теплоенергетики на виробництво теплової енергії для надання населенню послуг з централізованого опалення та постачання гарячої води : Постанова Кабінету Міністрів України від 7 жовтня 2009 р. № 1087 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2009. - № 79. – Ст. 2682.

66. Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень будинків, споруд : Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10 серпня 2004 р. № 150 (із змін.) // Офіц. вісн. України. – 2004. - № 35. – Ст. 2359.

67. Про затвердження спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 19 квітня 2001 р. № 186 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2001. - № 19. – Ст. 822.

68. Про затвердження Типового договору про надання послуг з управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд : Постанова Кабінету Міністрів України від 20 травня 2009 р. № 484 // Офіц. вісн. України. – 2009. - № 37. – Ст. 1255

69. Про затвердження Типового договору про надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій : Постанова Кабінету Міністрів України від 20 травня 2009 р. № 529 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2009. - № 40, 42.

70. Про затвердження Типового статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та Типового договору відносин власників житлових і нежитлових приміщень та управителя : Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 27 серпня 2003 р. № 141 (із змін.) // Офіц. вісн. України. – 2003. - № 52. – Т. 2. – Ст. 2885.

71. Про затвердження форми та Порядку складання Податкового звіту про використання коштів неприбуткових установ та організацій : Наказ Державної податкової адміністрації України від 31 січня 2011 р. № 56 // Офіц. вісн. України. – 2011. - № 14. – Ст. 597.

72. Про захист персональних даних : Закон України від 1 червня 2010 р. № 2297-VI // Офіц. вісн. України. – 2010. - № 49. – Ст. 1604.

73. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21 трав. 1997 р. № 280/97-ВР (із змін. і доповн.) // Відом. Верхов. Ради України. – 1997. - № 24. – Ст. 170.

74. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 9 квіт. 1999 р. № 586-XIV (із зм. і доп.) // Відом. Верхов. Ради України. – 1999. - № 20. – Ст. 190.

75. Про об'єднання співвласників багатоквартирних будинків : Закон України від 29 листопада 2001 р. № 1521 (із змін. і доповн.) // Відом. Верх. Ради України. – 2002. - № 10. – Ст. 78.

76. Про оподаткування інших доходів ОСББ : Лист Державної податкової адміністрації України від 30 червня 2011 р. № 7612/5/15-05/6 та Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21 червня 2011 р. № 7/14-6950 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.minregionbud.gov.ua/file/link/94315/file/Lyst_OSBB.pdf.

77. Про оренду державного та комунального майна : В редакції Закону України № 98/95-ВР від 14 берез. 1995 р. (із змін. і доповн.) // Відом. Верхов. Ради. – 1995. - № 15. - Ст. 99.

78. Про питну воду та питне водопостачання : Закон України від 10 січня 2002 р. № 2918-III (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2002. - № 6. – Ст. 223.

79. Про реалізацію Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» : Постанова Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2002 р. № 1521 (із змін.) // Офіц. вісн. України. – 2002. - № 42. – Ст. 1938.

80. Про теплопостачання : Закон України від 2 червня 2005 р. № 2633-IV (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2005. - № 27. – Ст. 1532.

81. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р. № 435-IV (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2003. - № 11. – Ст. 461.

Інтернет-ресурси:

82. Країна відповідальних власників: <http://www.osbbua.org/index>.

83. Муніципальна програма врядування та сталого розвитку, що впроваджується Програмою розвитку ООН в Україні: <http://msdp.undp.org.ua/index.php>.

84. ОСББ-портал. Ресурсний центр для ОСББ: <http://www.osbb.com.ua/>.

85. ОСББ-online. Інформаційно-довідкова система: <http://osbb.ck.ua/>.

86. Про ОСББ: <http://proosbb.info/>.

87. Проект українсько-німецького технічного співробітництва «Енергоефективність у будівлях»: <http://www.eeib.org.ua/page/about/uk/>.