

## 04134002 számú Társasházkezelő megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény

### 1 A javaslatot tevő adatai<sup>1</sup>

- 1.1 Természetes személy esetén:
  - 1.1.1 Név:
  - 1.1.2 Lakcím:
  - 1.1.3 E-mail cím:
  - 1.1.4 Telefonszám:
- 1.2 Nem természetes személy esetén:
  - 1.2.1 Név: **Igazságügyért felelős miniszter**
  - 1.2.2 Jogi személy működési formája (cégforma):
  - 1.2.3 Székhely:
  - 1.2.4 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy neve:
  - 1.2.5 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy telefonszáma:
  - 1.2.6 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy e-mail címe:
  - 1.2.7 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy neve:
  - 1.2.8 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy telefonszáma:
  - 1.2.9 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy e-mail címe:

### 2 A programkövetelmény, illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés

- 2.1 Megnevezése: Társasházkezelő
- 2.2 Ágazat megnevezése: Ingatlanüggyekkel kapcsolatos
- 2.3 Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: 0413

### 3 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerzhető szakképesítés

- 3.1 Megnevezése: Társasházkezelő
- 3.2 Szintjének besorolása
  - 3.2.1 Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: 4
  - 3.2.2 A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: 4
  - 3.2.3 A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 4

<sup>1</sup> A megfelelő elem kiválasztandó.

**4 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerzhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése<sup>2</sup>:**

- 4.1 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul.
- 4.2 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.

A képesítési követelményt előíró jogszabály:

- 499/2017 (XII.29) Kormányrendelet a társasházkezelő, az ingatlankezelő, az ingatlanközvetítő, valamint az ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítő szolgáltatói tevékenység üzletszerűen történő végzésének feltételeiről és a nyilvántartásba vétel részletes szabályairól
- Társasházakról szóló 2003.évi CXXXIII. törvény

**5 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása:**

A társasházi ingatlan üzemeltetésével, fenntartásával és felújításával kapcsolatban adminisztrációs, szervezési és ellenőrzési feladatokat lát el. Megbízási szerződés vagy a közgyűlési határozat alapján elszámolást, költségvetést, döntés-előkészítő javaslatokat, pályázatokat készít, szerződéseket köt, jogi eljárásokban vesz részt.

A társasházkezelő:

- hasznosítási tervet dolgoz ki a társasház számára,
- gazdasági elemzést készít,
- igénybe veszi a jogi, gazdasági, műszaki szakembereket - társasházat érintő ügyek intézéséhez, megfelelő ismerettel rendelkezik a szakemberek kiválasztásához,
- javaslatokat készít a társasház legfőbb döntéshozó szerve számára
- beszámolót, éves költségvetést készít, gazdasági elemzést végez a társasház harmadik személyek felé történő teljesítési lehetőségeiről
- megtakarítási javaslatot készít,
- közgyűlést készít elő, a közgyűlés határozatait végrehajtja, közös költséget beszedi
- a közös tulajdonban felmerülő, egyéb külön tulajdont érintő költségeket beszedi, az elszámolás módjára javaslatot dolgoz ki,
- a társasház műszaki állapotáról felmérést készít és javaslatot tesz a rövid, közép és hosszú távú felújításokra,
- munkaszerződéseket, megbízási szerződéseket és vállalkozási szerződéseket köt,
- pályázatokat készít és pályázatokat kiír,

<sup>2</sup> A megfelelő elem kiválasztandó.

- előkészíti és lebonyolítja az ingatlan felújítását a közgyűlés döntése szerint,
- megszervezi a tűz-, baleset-, érintés-, és környezetvédelmi feladatok ellátását,
- kapcsolatot tart a külső és belső partnerekkel,
- a társasház és a tulajdonosok törvényben előírt adatait kezeli,
- társasház vagyont kezel, a számviteli törvény és egyéb jogszabályok szerinti könyvelési feladatokat ellátja, a rendelkezésre álló szoftvert alkalmazza,
- a társasházi ingatlan üzemeltetésével, fenntartásával kapcsolatban adminisztrációs feladatokat ellát,
- a társasházi ingatlan üzemeltetésével, fenntartásával kapcsolatban szervezési és ellenőrzési feladatokat ellát.

**6 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítéshez szükséges képzési tartalom szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatti állása:**

- 6.1 Szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatt áll:-
- 6.1.1 Az oltalom típusának megjelölése:
- 6.1.2 Nyilvántartó hatóság:
- 6.1.3 Azonosító vagy nyilvántartásba vételi szám

**7 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek:**

- 7.1 Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
- 7.2 Szakmai előképzettség: nem szükséges
- 7.3 Egészségügyi alkalmassági követelmény: nem szükséges
- 7.4 Szakmai gyakorlat területe és időtartama: nem szükséges

**8 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés elvégzéséhez szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszám (Amennyiben a programkövetelmény modulszerű felépítésű, a minimális óraszám a modulonként meghatározott minimális, a maximális óraszám a modulonként meghatározott maximális óraszámok összege):**

- 8.1 Minimális óraszám: 240
- 8.2 Maximális óraszám: 360

## 9 A szakmai követelmények leírása:

### 9.1 Nem modulszerű felépítés esetén:

| Sorszám | Készségek, képességek  | Ismeretek   | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök   | Önállóság és felelősség mértéke  |
|---------|--|---|---|--|
| 1.      | A társasházi ingatlan üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat lát el.                              | Ismeri a társasházak alap dokumentációit, (társasházi alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat) műszaki leírását, alaprajzát.  | Elhivatott a társasházak működtetése kapcsán, ki-tartó munkája révén a társasházak fenntartását biztosítja.                                 | A döntések előkészítése során megfelelő körültekintéssel jár el.                                   |
| 2.      | A társasházi és lakásszövetkezeti ingatlan fenntartásával kapcsolatos feladatokat lát el.          | Alapvető ismeretekkel rendelkezik a tulajdon fogalmáról és a tulajdoni lapon rögzített adatokról.   | Elkötelezett az ingatlan fenntartásával kapcsolatos az élet és vagyonbiztonság folyamatos fenntartása mellett.                              | Felelősséget vállal az előírásoknak megfelelő működésért, betartja az előírásokat.                 |
| 3.      | A társasházi ingatlan felújításával kapcsolatos adminisztrációs és ellenőrzési feladatokat lát el. | Alapszinten ismeri az ingatlanok statikai és építészeti jellemzőit, ismeri az épületszerkezeteket és szakipari szerkezeteket, átfogóan ismeri az ingatlanoknál alkalmazandó területszámításokat és mérőszámokat.<br>Alkalmazói szinten ismeri az épületek alapvető gépészeti, villamossági rendszereit, ideértve a megújuló energiát. | Figyelemmel kíséri az építészeti és gépészeti rendszerek avulásának jeleit, és törekszik a lehetséges követelmények megfelelő elhárítására. | Felügyeli a rendszerek működését és dönt a beavatkozás szükségességéről.                           |
| 4.      | A társasház vagyónát kezeli, a számviteli törvény és egyéb jogszabályok szerint.                   | Ismeri az alapvető gazdasági, pénzügyi, számviteli szabályokat.   | Figyelemmel kíséri a gazdasági adatok alakulását és törekszik az adatok gyors lekövetésére.   | Felelős az elszámolások önálló és szabályszerű elkészítéséért és az adatok helyességéért. Felelős- |

|    |  |   |  |   |
|----|--|---|--|---|
|    |  |   |  | séget vállal az elkészített bizonylatok helytállóságáért és időszerűségéért.  |
| 5. | Könyvelési feladatokat lát el, és hasznosítási tervet dolgoz ki. | Ismeri a társasházi törvényt és a vonatkozó kormányrendeletet, a könyvelési feladatok ellátása kapcsán, könyvelési alapismeretekkel is rendelkezik, tudja a társasház lehetőségeit a közös tulajdon hasznosítása vonatkozásában.                      | Szem előtt tartja a jogi környezet előírásait, elkötelezett a közös tulajdon hasznosítása a társasház működtetésének költséghatékonyága mellett. | Betartja a vonatkozó jogszabályi előírásokat, amennyiben indokolt szakembert von be az adott munkavégzésbe.   |
| 6. | Elszámolást, költségvetést készít.                               | Tudja és érti a számviteli törvényt, a társasházi törvény elszámolásra vonatkozó rendelkezéseit, az egyéb szervezetekre vonatkozó kormányrendeletben foglalt szabályokat, a büntetőtörvénykönyv gazdasági bűncselekményeire vonatkozó rendelkezéseit. | Képes átlátni a társasházak és lakásszövetkezetek gazdálkodását.   | Önálló döntést képes hozni, könyvelő alkalmazói szoftver, vagy könyvvizsgálói szakértő bevonása ügyében.  |
| 7. | Döntést előkészítő javaslatokat, pályázatokat készít.            | Tudja és ismeri a társasházi vonatkozó pályázati kiírásokat.  | Tudatosan gondoskodik az ingatlanvagyon érték megőrzéséről.  | Önállóan elemzi és bocsájtja rendelkezésre a tulajdonosközösség számára legoptimálisabb megoldást.  |
| 8. | Közgyűlést készít elő, a közgyűlés határozatait végrehajtja.     | Tudja és ismeri a társasházi törvényt, a lakásszövetkezetekről szóló törvényt, a polgári törvénykönyvet, a dologi jogi és köztelmi jogi alapokat, ismeri a gazdasági  | Elkötelezett a kapcsolódó jogszabályok betartása iránt, szem előtt tartja a jogszabályokhoz igazított munkavégzést biztosító szabályokat.        | Önállóan értékeli az alkalmazott vonatkozó jogi kötelezettségeket, betartja a jogszabályi előírásokat, és amennyiben indokolt megfelelő végzettséggel |

|     |   |   |   |  |
|-----|---|---|---|--|
|     |   | társaságokra vonatkozó jogi szabályozást.   |   | rendelkező jogi szakember bevonását kezdeményezi.  |
| 9.  | Beszedi a közös költséget.  | Tudja és ismeri a társasházi törvény közös költség elszámolására vonatkozó szabályait.  | Szem előtt tartja a jogi környezet előírásait és ennek tükrében intézkedik az értékmegőrzés biztosítása mellett.                  | Önálló felelősséggel intézkedik a közös költség behajtása végett.  |
| 10. | Közös tulajdonban felmerülő egyéb külön tulajdont érintő költségeket szed be és az elszámolás módjára javaslatokat dolgoz ki. | Tudja és ismeri a számlázási és elszámolási szabályokat.  | Tudatosan gondoskodik az elszámolás megfelelő dokumentálásáról.   | Értékeli a dokumentáció adatait és önállóan biztosítja naprakészségüket.   |
| 11. | Munkaszerződéseket, megbízási szerződéseket köt, jogi eljárásban vesz részt.  | Tudja és ismeri a munkaszerződés, megbízási szerződéseket, valamint a kapcsolódó dokumentumokat annak tartalmi és formai elemeit. | Szem előtt tartja a tulajdonosközösség érdekeit, a költséghatékony működtetést, ennek figyelembevételével vállal kötelezettséget. | A megbízói utasítás keretein belül dönt a partnerekről, a kötendő szerződésekről.  |
| 12. | Javaslatokat készít a társasház legfőbb döntéshozó szerve számára.  | Ismeri a társasház igényeit, ennek megfelelően dolgozza ki javaslatát.  | Elkötelezett az ingatlan működtetése kapcsán, és ennek érdekében szervezi a tulajdonközösséget.                                   | Önállóan végzi munkáját, felelősséget vállal a tulajdonosközösség működtetése kapcsán.   |
| 13. | Kapcsolatot tart a külső és belső partnerekkel.   | Felméri a társasházak ügyeiben érdekelt szereplő felkészültségét és ennek megfelelően hozza létre a kapcsolatot.                  | Kezdeményezi az együttműködési feltételek átgondolását, a költséghatékony figyelembe vétele mellett.                              | Írányítja és ellenőrzi a partnerek tevékenységét, új megoldásokat kezdeményez.   |
| 14. | A társasház, műszaki állapotáról felmérést készít és javaslatot tesz a rövid, közép és hosszútávú felújításokra.              | Ismeri az épületdiagnosztika, épületgépészet alapjait.  | Proaktívan kezdeményező a felújítási feladatok kitűzésében és megszervezésében.   | Önállóan felügyeli a munkák elvégzését és dönt a megfelelőségről. Az átadás-átvételi folyamatban műszaki ellenőr, illetve szakember véleményét kiké- |

|     |  |  |   |   |
|-----|--|--|---|---|
|     |  |  |   | ri.   |
| 15. | Előkészíti és lebonyolítja az ingatlan felújítását.  | Tudja és ismeri a társasházak vonatkozásában felmerülő műszaki kérdésekre vonatkozó szabályokat.   | Tudatosan, következetesen bonyolítja le a közgyűlés döntése szerinti munkákat, szem előtt tartva a tulajdonosi érdekeket. | A megbízói utasítás keretein belül dönt a partnerekről és a kötendő szerződésekről.   |
| 16. | A közgyűlés döntése szerint szervezi a tűz- és baleset-, érintés- és környezetvédelmi feladatok ellátását. | Ismeri a szükséges hatósági eljárásokat, ismeri az OTÉK és a HÉSZ szabályait.  | Elkötelezett a tulajdonosok teljeskörű tájékoztatása kapcsán, törekszik a problémák feltárására, megoldására.             | Felelősséget vállal a döntések végrehajtása során, és amennyiben szükséges az adott műszaki szakterület képviselőjét bevonja. |
| 17. | Kezeli a társasház és tulajdonosok törvényben előírt adatait.  | Tudja és ismeri az adatkezelésre és az adatvédelemre vonatkozó jogi szabályozást, speciális tudással rendelkezik a társasházak és a lakásszövetkezetek esetében. | Empatikus a tulajdonosokkal, bérelőkkal, de a jogszabályok betartását szem előtt tartja.                                  | Betartja a vonatkozó jogszabályi előírásokat.   |
| 18. | A tulajdonosokkal folyamatosan kapcsolatot tart.   | Ismeri, a kommunikációs alapokat, a digitális eszközök alkalmazását, a számítógép biztonságos kezelésének szabályait, a Microsoft Office programot.              | Tudatosan, következetesen hajtja végre az ez irányú feladatokat.  | Új megoldásokat kezdeményez a kommunikáció biztosítása végett.  |
| 19. | Az adatkezeléshez kapcsolódó jogszabályokat alkalmazza, a szükséges dokumentálást elvégzi.                 | Ismeri az adatok kezelését, az adatvédelmi szabályokat.  | Igényli a szakmai ismeretek bővítését és új technológiák megismerését.  | Betartja a vonatkozó jogszabályi előírásokat.   |
| 20. | Az adott társasházra vonatkozó kezelési tervet készíti.  | Ismeri a választott társasházra vonatkozó jogi, műszaki és pénzügyi adatokat, az elszámolás, költségvetés és hasznosítási terv készítésének menetét.             | Az adott társasházra vonatkozó ismeretek teljeskörű megszerzésére, összeállítására, értékelésére törekszik.               | A kezelési tervet önállóan állítja össze.   |

9.2 A szakmai képzés megszervezhető kizárólag távoktatásban: igen/nem<sup>3</sup>

**10 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés társadalmi-gazdasági hasznosíthatóságának bemutatása (munkaerő-piaci relevanciája):**

A társasházkezelés azon üzletszerűen folytatott tevékenység, amely a társasházi ingatlanok üzemeltetésére illetve működtetésére terjed ki, a jelenlegi formájában a képzés érintheti az üzletszerűen tevékenységüket folytató közös képviselőket, a magánszemély közös képviselőket és Társasházi intézőbizottsági elnököt, amennyiben a Társasház arról külön döntést hoz. A társasházi közös képviselők kötelező nyilvántartásba vételéről szóló rendelkezés 2021. január 1-jén lép életbe, amely miatt az eddig közös képviselő/társasházkezelő nélkül működött társasházak is rákényszerülnek arra, hogy hivatalosan megválasztott közös képviselőt keressenek. Emiatt erőteljesen jelentkezni fog az igény a szakképzett társasházkezelők iránt.

**11 A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsgatevékenységeinek részletes leírása:**

11.1 A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képző intézmény által kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek:

A képesítő vizsgára bocsátás feltételeként benyújtandó a vizsgázó által választott társasház kezelési terve.

11.2 Írásbeli vizsga

11.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Társasházkezelő írásbeli vizsga

11.2.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

Az írásbeli feladatsor teszt, esszé és számításos típusú feladatokból áll.

Teszt feladatok: mindegyik témakörből minimum 4 kérdés: gazdasági ismeretek, társasházi jog és lakásszövetkezetekre vonatkozó jogi ismeretek, polgári jogi ismeretek, műszaki ismeretek, társasházkezelői gyakorlati ismeretek, szervezési és kommunikációs alapfogalmak.

Esszé: 1 db esszé, a vizsgaközpont által megadott – a fenti szakmai területek egyikéhez kapcsolódó – kérdésre adott válasz kifejtése.

Számításos feladatok:

1 db közös költség összezszerúségének a meghatározása: a vizsgázó egy társasház meglévő költségeiről, a kötelezettségekről és a tényleges vagyoni állapotáról kap adatsort, amelyből meg kell állapítania, hogy milyen összegű közös költség fedezi a várható költ-

<sup>3</sup> A megfelelő válasz aláhúzendó.

ségeket, illetve amellyel teljesíteni tudják a hitel törlesztését és még felújítási célra is tartalmaz tartalékot.

1 db feladat: egyszerűsített mérlegben a társasház kötelezettségeinek megállapítása: a vizsgázó kézhez kap egy társasházi mérleget és abból kell levezetnie, hogy a társasház anyagi helyzete stabil vagy sürgős intézkedésre van szükség, továbbá megállapítja, hogy milyen költségek felülvizsgálata szükséges az üzemeltetés biztonságossá tételéhez.

11.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 180 perc

11.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 60%

11.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A feladatsorhoz rendelt javítási-értékelési útmutató alapján.

11.2.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 61%-át elérte.

### 11.3 Projektfeladat

11.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Társasházkezelő kezelési terv

11.3.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A vizsgázó bemutatja az általa előzetesen benyújtott társasház kezelési terv tárgyát képező ingatlant, annak kezelését a hasznosítási javaslattal együtt, továbbá rövid szakmai beszélgetés keretében választ ad az általa készített társasház kezelési tervvel kapcsolatban felmerülő kérdésekre. A társasház kezelési tervet a képesítő vizsga időpontja előtt legalább 15 munkanappal korábban be kell nyújtani a vizsgaközpont számára.

A vizsgázó által választott társasház kezelési terv:

#### **Tartalmi követelményei:**

- Címloldal
- Tartalomjegyzék
- A társasház bemutatása
  - műszaki leírás
  - közös és külön tulajdonok alakulása
  - a jelenlegi kezelés ismertetése
  - az ingatlan jelenlegi gazdasági-pénzügyi helyzete
- A társasház éves elszámolása
- A társasházi közös tulajdonra vonatkozó hasznosítási javaslat
- A társasház költségvetési tervezete
- Dátum, aláírás
- Függelék

#### **Formai követelményei:**

- Külalak: a dolgozat írásos anyagát szövegszerkesztő programmal kell elkészíteni; alkalmazni kell az adott program lehetőségeit (oldalszámozás, fejlécek, láblécek és lábjegyzetek, tartalomjegyzék, stílusok, képek, ábrák, feliratok);
- A dolgozat szövegének meg kell felelnie a magyar helyesírás szabályainak.
- A dolgozat minimum 15 nyomtatott oldal terjedelmű kell, hogy legyen, de **ne haladja meg a 25 oldalt**. A forrásmunkák a mellékletben kerüljenek elhelyezésre - a dolgozat után -, max. 5 oldal terjedelemben (mely a dolgozatnál megadott max. 30 oldalba tartozik bele).
- Ajánlott margónagyságok: 2,5 cm-es bal, jobb, felső és alsó margók + 0,5 cm kötési margó;
- Ajánlott betűjellemzők: Times New Roman vagy Times betűtípusok, 12 pont nagyságú betűk;
- Ajánlott bekezdésjellemzők: sorkizárt bekezdések 1,5 soros sorközök; ahol szükséges első sor vagy függő behúzások használata.
- Egyoldalas nyomtatás.
- Kötési forma: ajánlott forma a műanyag spirálozás.
- A dolgozat tartalmazza a szakirodalmi hivatkozásokat és más **forrásfelsorolásokat**.
- A dolgozatot egy példány nyomtatott formában és digitálisan, a vizsgaközpont által meghatározott formátumban és módon kell leadni.
- A dolgozathoz csatolni kell a **vizsgázói nyilatkozatot** (ez a dolgozat utolsó oldala), amelyben a vizsgázó nyilatkozik arról, hogy a projekt a saját munkája, azt a felsorolt források felhasználásával készítette el.

11.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 20 perc

11.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 40%

11.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- Betartja a társasház kezelési tervre vonatkozó tartalmi és formai követelményeket
- Megfelelően megismerte az adott társasház adatait
- Értette a gazdálkodás menetét és az azzal kapcsolatos intézkedésekre megfelelő választ adott
- Foglalkozott a hátralékok összegével és azok végrehajtásával
- Felújítási tervet a gazdasági helyzetnek megfelelő ütemben állította össze
- Gondoskodott a tulajdonosok megfelelő tájékoztatási rendszeréről
- A projektben rögzítettek teljesítése esetén az adott társasház üzemeltetése magasabb színvonalra emelkedett-e
- Elméleti ismereteit a társasház és lakásszövetkezet kapcsán felmerülő fenntartási, felújítási és üzemeltetése feladatok ellátása során gyakorlatban is képes megvalósítani

- Szakszerűen fogalmaz
- Munkájával alá tudja támasztani, hogy képes a tulajdonosközösség és a jogszabály által előírt elszámolások elkészítésére
- Hasznosítási terv kidolgozásával képes költséghatékony megoldásokat javasolni a tulajdonközösség számára.

11.3.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 61%-át elérte.

11.4 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: -

11.5 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- oktatóterem
- számítástechnikai eszközök

11.6 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: az ügyvédi törvény 3 § (1) k) pontja szerint az ügyvédi tevékenység gyakorlása keretében folytatható társasházi közös képviselői tevékenység (2017. évi LXXVIII. törvény)

11.7 A képesítő vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok: -

11.8 A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek: -

|  |
|--|
| <b>12. A szakmai képzés megszervezéséhez kapcsolódó különös, egyedi, speciális feltételek: -</b> |
|--|