



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Kodeks postępowania administracyjnego (KPA) w procesie budowlanym. Prawa i obowiązki stron, w tym organów administracyjnych, inwestorów i wykonawców – warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2024/12/30/8282/2478852

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 15.05.2025 do 16.05.2025

1 537,50 PLN brutto

1 250,00 PLN netto

128,13 PLN brutto/h

104,17 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo budowlane
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	1. Pracowników administracji publicznej odpowiedzialnych za prowadzenie i obsługę procesu budowlanego. 2. Inwestorów, którzy planują rozpoczęcie projektów budowlanych lub już uczestniczą w takich procesach. 3. Wykonawców i przedstawicieli firm budowlanych zaangażowanych w realizację inwestycji. 4. Osoby związane z branżą budowlaną, takie jak architekci, inspektorzy budowlani itp., które chcą poszerzyć swoją wiedzę o aspekty prawne i administracyjne procesu budowlanego.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	14-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Świadcstwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

Dzień 1:

- 1. Wprowadzenie do Kodeksu postępowania administracyjnego (KPA):
Cele i zastosowanie KPA w procesie budowlanym.
Podstawowe pojęcia i zasady.
- 2. Strony postępowania administracyjnego w procesie budowlanym:
Rola organów administracyjnych, inwestorów, i wykonawców.
Prawa i obowiązki stron.
- 3. Procedury w postępowaniu administracyjnym:
Procedura zgłaszania inwestycji budowlanej.
Procedura uzyskiwania pozwoleń i decyzji administracyjnych.
- 4. Terminy i terminy przedawnienia:
Wyznaczanie terminów w procesie budowlanym.
Konsekwencje nieprzestrzegania terminów.

Dzień 2:

- 1. Środki odwoławcze i zaskarżanie decyzji administracyjnych:
Prawo do odwołania i zasady procedury odwoławczej.
Zaskarżanie decyzji do sądu administracyjnego.
- 2. Postępowanie egzekucyjne i środki przymusu:
Sposoby przymuszenia do wykonania decyzji administracyjnych.
Odpowiedzialność za naruszenie prawa budowlanego.
- 3. Najczęstsze problemy i sporów w procesie budowlanym:
Przykłady problemów proceduralnych i rozwiązań.
- 4. Podsumowanie i wnioski:
Omówienie kluczowych punktów i zagadnień.
Dyskusja i odpowiedzi na pytania uczestników.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Kodeks postępowania administracyjnego (KPA) w procesie budowlanym. Prawa i obowiązki stron, w tym organów administracyjnych, inwestorów i wykonawców – warsztaty praktyczne.	Trener SEMPER	15-05-2025	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 Kodeks postępowania administracyjnego (KPA) w procesie budowlanym. Prawa i obowiązki stron, w tym organów administracyjnych, inwestorów i wykonawców – warsztaty praktyczne.	Trener SEMPER	16-05-2025	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 537,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	128,13 PLN
Koszt osobogodziny netto	104,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej

- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060