



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5
2 563 oceny

Eksploatacja i utrzymanie obiektów budowlanych w praktyce. Kompendium regulacji prawnych i procedur. Szkolenie z omawianiem kluczowych kwestii problemowych.

Numer usługi 2025/02/03/8282/2538090

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 26.03.2026 do 27.03.2026

1 832,70 PLN brutto
1 490,00 PLN netto
114,54 PLN brutto/h
93,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo budowlane

Grupa docelowa usługi

Do udziału w szkoleniu serdecznie zapraszamy: pracowników administracji publicznej, właścicieli nieruchomości, rzeczoznawców, zarządców i administratorów nieruchomości, pracowników spółdzielni i wspólnot mieszkaniowych, osoby prowadzące kontrole techniczne i okresowe utrzymania budynków, pracowników nadzoru technicznego i inwestorskiego, projektantów, kierowników budowy oraz wszystkie osoby zainteresowane omawianą podczas szkolenia tematyką.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

25-03-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

celem tego szkolenia jest pokazanie na konkretnych przykładach, w jaki sposób, wykorzystując obowiązujące regulacje prawne zmienić ten stan rzeczy. Jak przygotować się do przeprowadzenia analizy stanu technicznego obiektu budowlanego i w oparciu o jej rezultaty opracować plany eksploatacyjne, remontowe i konserwacyjne a następnie z wykorzystaniem procedur PZP, zadbać o dobrą, jakość i bezpieczeństwo naszych obiektów budowlanych?

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Grupa docelowa

Do udziału w szkoleniu serdecznie zapraszamy: pracowników administracji publicznej, właścicieli nieruchomości, rzeczoznawców, zarządców i administratorów nieruchomości, pracowników spółdzielni i wspólnot mieszkaniowych, osoby prowadzące kontrole techniczne i okresowe utrzymania budynków, pracowników nadzoru technicznego i inwestorskiego, projektantów, kierowników budowy oraz wszystkie osoby zainteresowane omawianą podczas szkolenia tematyką.

Program szkolenia

I. Techniczna eksploatacja i utrzymanie budynków i instalacji

1. Podstawowe pojęcia i podstawy prawne dotyczące eksploatacji i utrzymania budynków
2. Przegląd rodzajów dokumentacji technicznej obiektu budowlanego
3. Procedury oceny zużycia technicznego obiektu uwarunkowania wyboru technik diagnostycznych
4. Regulacje w zakresie eksploatacji i utrzymania obiektów budowlanych studia przypadków.
5. Zasady i procedury organizacyjne dotyczące prawidłowej eksploatacji obiektu studia przypadków.

II. Obowiązki właściciela lub zarządcy nieruchomości

1. Obowiązki właściciela lub zarządcy obiektu budowlanego wynikające z przepisów prawa budowlanego zasady prowadzenia książki obiektu budowlanego - ćwiczenie
2. Przeglądy - kontrole techniczne obiektów budowlanych (przykładowe zapisy w protokołach kontroli) ćwiczenie.

III. Eksploatacja instalacji i urządzeń technicznych

1. Działania eksploatacyjne i remontowe w odniesieniu do instalacji i urządzeń w obiektach budowlanych wersja minimum/max.
2. Przeglądy konserwacyjne planowanie i zlecenia usług dotyczących napraw lub wymiany.
3. Przygotowanie umów na usługi konserwacyjne, serwisowanie, naprawy instalacji i urządzeń technicznych - przykłady
4. Wymogi prawne w zakresie uprawnień do wykonywania działań konserwacyjno - serwisowych instalacji i urządzeń problematyka tzw. uprawnień
5. Procedura oceny i wyboru ofert
6. Przygotowanie umów konserwacyjno serwisowych - przykłady umów
7. Procedury przygotowania umów na dostawy i instalowanie urządzeń, na co zwrócić szczególną uwagę?

IV. Planowanie, przygotowanie i organizacja remontów, adaptacji, modernizacji, rozbiórek

1. Metodyka oceny trwałości obiektów budowlanych i ustalenie ich zużycia
2. Praktyczne wskazówki dotyczące planowania remontów, robót budowlanych i usług konserwatorsko eksploatacyjnych.
3. Procedura przygotowania do zlecenia prac projektowych lub robót budowlanych wzory dokumentów studia przypadków
5. Wzory umów dotyczących prac projektowych i robót budowlanych analiza w kontekście prawa autorskiego, prawa budowlanego i prawa zamówień publicznych z uwzględnieniem aktualnego stanu prawnego
6. Szacowanie kosztów wybór metody praktyczne wskazówki
7. Przykłady wyceny projektu budowlanego, robót budowlanych i usług konserwatorsko eksploatacyjnych.

V. Zarządzanie umową w zakresie usług/ robót związanych z eksploatacją obiektu budowlanego

1. Przygotowanie umowy warunki możliwych zmian przed jej podpisaniem
2. Warunki prawne określające wprowadzanie istotnych i nieistotnych zmian do umowy
3. Zamiany niemożliwe do wprowadzenia
4. Procedury odbiorów przedmiotu umowy
5. Rękojmia, gwarancja za wady przedmiotu umowy
6. Możliwości i ograniczenia w zakresie wprowadzania do umowy kar zasada miarkowania kar w umowie
8. Warunki i konsekwencje odstąpienia od umowy.
9. Najczęściej popełniane błędy.

VI. Podsumowania szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Eksploatacja i utrzymanie obiektów budowlanych w praktyce.	Trener SEMPER	26-03-2026	10:00	18:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 Eksploatacja i utrzymanie obiektów budowlanych w praktyce.	Trener SEMPER	27-03-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

To doświadczony trener z zakresu Prawa Budowlanego mający ponad 15 lat praktyki.

Doświadczenie zawodowe:

Partner w Kancelarii Prawnej - Specjalizacja w prawie budowlanym (obecnie)

Doradztwo prawne w zakresie uzyskiwania pozwoleń budowlanych oraz interpretacji przepisów budowlanych.

Reprezentowanie klientów przed sądami administracyjnymi w sprawach dotyczących konfliktów związanych z inwestycjami budowlanymi.

Wykładowca na Kursach Prawa Budowlanego, Uniwersytet (od 2010 roku)

Ekspert ds. Prawnych w firmie deweloperskiej (2005-2010)

Analiza umów deweloperskich oraz przygotowanie dokumentacji prawnej związanej z inwestycjami mieszkaniowymi.

Nadzór nad procesami prawno-budowlanymi związanymi z realizacją projektów deweloperskich.

Znakomita zdolność przekazywania skomplikowanych kwestii prawnych w przystępny sposób.

Doskonałe umiejętności interpersonalne w pracy z różnorodnymi grupami uczestników.

Ekspert jest gwarancją kompetentnego, praktycznego i wciągającego szkolenia z zakresu prawa

budowlanego, która wzbogaci uczestników wiedzą prawną oraz umiejętnościami niezbędnymi do skutecznego funkcjonowania w branży budowlanej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Serafitek 4/a
61-144 Poznań
woj. wielkopolskie

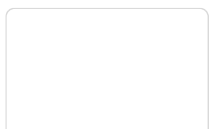
W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska



E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060