



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 2025/02/10/8282/2551087

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 22.01.2026 do 23.01.2026

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
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	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	21-01-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Zapoznanie uczestników z Kodeksem postępowania administracyjnego oraz kluczowymi zapisami dotyczącymi procesu budowlanego.

Wyjaśnienie roli organów administracji publicznej w procesie budowlanym i sposobu ich działania.

Zrozumienie praw i obowiązków stron w procesie budowlanym, w tym inwestorów, wykonawców i organów administracyjnych.

Wykształcenie umiejętności skutecznego działania w procesie budowlanym, z uwzględnieniem przestrzegania zapisów KPA.

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?

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadectwo 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	Trener Semper	22-01-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Kodeks postępowania administracyjnego (KPA) w procesie budowlanym	Trener Semper	23-01-2026	09:00	17:00	08:00

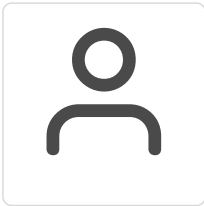
Cennik

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

Trener Semper

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.

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

Informacje dodatkowe

cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [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
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Adres

ul. 3 Maja 2/A
60-001 Poznań
woj. wielkopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060