



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 2025/02/10/8282/2551132

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 20.11.2025 do 22.11.2025

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

142,48 PLN brutto/h

115,83 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Prawo i administracja / Prawo budowlane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Sposób dofinansowania</b>           | wsparcie dla osób indywidualnych<br>wsparcie dla pracodawców i ich pracowników                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pracowników administracji publicznej odpowiedzialnych za prowadzenie i obsługę procesu budowlanego.</li> <li>2. Inwestorów, którzy planują rozpoczęcie projektów budowlanych lub już uczestniczą w takich procesach.</li> <li>3. Wykonawców i przedstawicieli firm budowlanych zaangażowanych w realizację inwestycji.</li> <li>4. Osoby związane z branżą budowlaną, takie jak architekci, inspektorzy budowlani itp., które chcą poszerzyć swoją wiedzę o aspekty prawne i administracyjne procesu budowlanego.</li> </ol> |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 19-11-2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | 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    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Kompetencje społeczne:</b><br>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem<br>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,<br>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. | <br>- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych<br>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia. | <br>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 |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 2</div> Kodeks postępowania administracyjnego (KPA) w procesie budowlanym | Trener SEMPER | 20-11-2025            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| <div>2 z 2</div> Kodeks postępowania administracyjnego (KPA) w procesie budowlanym | Trener SEMPER | 21-11-2025            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 709,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 390,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 142,48 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 115,83 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

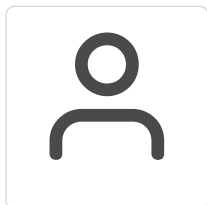
### Wymagania techniczne:

- 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](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060