



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
2 545 ocen

KOMPENDIUM INWESTYCJI BUDOWLANYCH W PRAKTYCE: prawo budowlane, realizacja zamówień publicznych na roboty budowlane oraz FIDIC.

Numer usługi 2025/02/13/8282/2558066

📍 Zakopane / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 18.03.2026 do 20.03.2026

2 816,70 PLN brutto
2 290,00 PLN netto
117,36 PLN brutto/h
95,42 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo budowlane

Grupa docelowa usługi

- > Pracownicy odpowiedzialni za zamówienia publiczne lub inwestycje w jednostkach administracji samorządowej i administracji rządowej,
- > Kierownictwo jednostek samorządu terytorialnego,
- > Kierownictwo administracji rządowej,
- > Pracownicy firm działających w branży budowlanej oraz wszystkie osoby, które uczestniczą w procesie inwestycyjnym,
- > Wszystkie osoby zainteresowane omawianą podczas warsztatów tematyką.

Szkolenie pozwoli na rozszerzenie umiejętności i kompetencji w zakresie przepisów regulujących prawidłową i kompleksową realizację procesu inwestycyjnego oraz zastosowanie ich w praktyce.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

17-03-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

24

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest kompleksowe i praktyczne zapoznanie uczestników szkolenia z aktualnymi regulacjami prawnymi, dotyczącymi stosowania prawa budowlanego, procedur zamówień publicznych w zakresie oceny przygotowania do realizacji inwestycji budowlanych, uzyskiwania potrzebnych zatwierdzeń i pozwoleń, jako punktu wyjściowego do rozpoczęcia budowy.

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

- > Pracownicy odpowiedzialni za zamówienia publiczne lub inwestycje w jednostkach administracji samorządowej i administracji rządowej,
- > Kierownictwo jednostek samorządu terytorialnego,
- > Kierownictwo administracji rządowej,
- > Pracownicy firm działających w branży budowlanej oraz wszystkie osoby, które uczestniczą w procesie inwestycyjnym,
- > Wszystkie osoby zainteresowane omawianą podczas warsztatów tematyką.

Szkolenie pozwoli na rozszerzenie umiejętności i kompetencji w zakresie przepisów regulujących prawidłową i kompleksową realizację procesu inwestycyjnego oraz zastosowanie ich w praktyce.

Program szkolenia

Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.

Bardzo istotnym celem dydaktycznym tego szkolenia jest przekazanie uczestnikom szkolenia informacji na temat roli, jaką oni pełnią w procesie inwestycyjnym oraz o ciążących na nich obowiązkach. Szkolenie pomoże im uniknąć częstych błędów popełnianych na etapie przygotowania, monitorowania, realizacji i rozliczenia końcowego inwestycji, jak również nauczy lepiej egzekwować odpowiedzialność pozostałych stron procesu (w szczególności Wykonawcy i inspektora nadzoru).

Program szkolenia przedstawia się następująco:

1. Ustawa Prawo Budowlane

- a) Zakres stosowania ustawy Prawo Budowlane.
- b) Katalog pojęć ustawowych, czyli definicje terminów stosowanych w ustawie Prawo budowlane: co należy rozumieć poprzez: budowę, rozbudowę, nadbudowę, przebudowę, remont, modernizację, prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,
- c) Na czym polegają charakterystyczne parametry obiektów zabytkowych w kontekście prawa budowlanego i innych przepisów.

2. Właściwości organów administracji publicznej w budownictwie

3. Wybrane przepisy KPA w przygotowaniu i realizacji inwestycji.

- a) Odwołania instancyjne i możliwości zaskarżania decyzji wydawanych w procesie budowlanym,
- b) Tryby nadzwyczajne w KPA

4. Tytuł prawy do dysponowania nieruchomością na cele budowlane:

- a) prawo własności i wykonywanie tego prawa,
- b) użytkowanie wieczyste,
- c) niejednorodność instytucji zarządu w przepisach prawa,
- d) ograniczone prawa rzeczowe,
- e) stosunek zobowiązaniowy.

5. Przepisy planistyczne w realizacji inwestycji:

- a) Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
- b) Niezgodność miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z przepisami ustaw i rozporządzeń,
- c) Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu: wymagania do jej wydania,
- d) Lokalizacja inwestycji celu publicznego: kiedy może być wydana, dla jakich inwestycji przysługuje,

6. Proces inwestycyjny budowlany: etapy procesu:

- a) planowanie:
 - studium wykonalności,
- b) przygotowanie:
 - audyt inwestycji (analiza due dilligence),
 - analiza ryzyka,
 - program inwestycyjny,
 - program funkcjonalno-użytkowy
- c) projektowanie:
 - ustawowe obowiązki projektanta,
 - umowa o prace projektowe,
 - rodzaje opracowań projektowych
- d) realizacja,
 - prawa i obowiązki uczestników procesu budowlanego:
 - inwestora,
 - projektanta,
 - kierownika budowy,
 - inspektora nadzoru inwestorskiego.

7. Procedury formalne przy realizacji robót budowlanych

- a) zgłoszenie:
 - budowy i roboty budowlane wymagające zgłoszenia,
 - budowy i roboty nie wymagające pozwolenia ani zgłoszenia

- wymagania szczególne dla budów i robót budowlanych realizowanych na zgłoszenie lub nie wymagających ani pozwolenia na budowę ani zgłoszenia,

- procedura rozpatrywania zgłoszenia,

- sprzeciw do zgłoszenia,

- czy w przepisach Prawa budowlanego mamy do czynienia z milczącą zgodą, o której mowa w przepisach KPA

b) Pozwolenie na budowę:

- projekt budowlany w przepisach Prawa budowlanego

- odstępstwo od przepisów technicznych

- wyznaczenie stron postępowanie w sprawie pozwolenia na budowę

- obszar oddziaływania obiektu budowlanego i jego znaczenie w postępowaniu o pozwolenie na budowę,

c) Pozwolenia i uzgodnienia wynikające z innych przepisów:

- oddziaływanie inwestycji na środowisko

- roboty przy obiektach zabytkowych

- prawo wodne a proces budowlany,

- ochrona przeciwpożarowa w przygotowaniu inwestycji

- uzgodnienia dotyczące dostaw mediów.

d) Procedura wydawania pozwolenia na budowę

- zakres kompetencji urzędu przy analizie złożonych dokumentów do pozwolenia na budowę,,

- braki w dokumentacji,

- kiedy urząd może odmówić wydania pozwolenia na budowę,

- termin wydania pozwolenia budowę czyli kiedy i dlaczego możemy je utracić

- termin ważności pozwolenia na budowę,

- trwałość pozwolenia na budowę,

- przeniesienie pozwolenia na budowę na innego inwestora w znowelizowanych przepisach prawa budowlanego

a) Zmiany istotne, czyli kiedy będziemy mieli odczynienie z istotnym odstępstwem od zatwierdzonego projektu i innych warunków pozwolenia na budowę i jaka jest wówczas procedura postępowania .

e) Rozpoczęcie i prowadzenie robót budowlanych.

- zawiadomienie o rozpoczęciu robót budowlanych i wymagane dokumenty,

- prace przygotowawcze,

- kierownik budowy i inspektor nadzoru - kiedy są wymagani i jakie są ich obowiązki i uprawnienia,

- nowe przepisy dotyczące dziennika budowy i elektronicznego dziennika budowy (EDB)

- plan BIOZ, tablica informacyjna i ogłoszenie zawierające dane dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia

- szczegółowe procedury wejścia na tereny prywatne w realizacji inwestycji.

8. Samowola budowlana i jej konsekwencje w znowelizowanych przepisach:

a) budowa obiektów w warunkach samowoli budowlanej:

- opłata legalizacyjna i sposób jej wyliczania,

b) Wykonywanie robót budowlanych w warunkach samowoli:

- wykonywanie robót budowlanych niezgodnie z przepisami,

- konsekwencje istotnego odstąpienia od projektu budowlanego

- wykonywanie robót budowlanych pomimo ich wstrzymania

c) Uproszczone postępowanie legalizacyjne - kiedy przysługuje i jakie dokumenty należy przygotować.

9. Zakończenie budowy

a) Zgłoszenie obiektu do użytkowania a pozwolenie na użytkowanie:

- kiedy zawiadomienie a kiedy pozwolenie na użytkowanie

- stanowisko PSP i PIS,

- wymagane dokumenty - dokumentacja powykonawcza

- zakres kontroli przy odbiorze do użytkowania,

- warunkowe pozwolenie na użytkowanie,

- trwałość pozwolenia na użytkowanie,

b) Przystąpienie do użytkowania przed oddaniem do użytkowania.

10. Sposoby realizacji inwestycji

a) klasyczny

b) inwestorstwo zastępcze,

c) generalne wykonawstwo,

d) system pakietowy,

e) zaprojektuj i wybuduj

11. FIDIC - zagadnienia wstępne.

a) Rodzaje procedur FIDIC

b) Postanowienia kontraktowe FIDIC a prawo krajowe.

c) Stosowanie procedury FIDIC w zamówieniach publicznych.

12. Wybór wykonawcy i umowa o roboty budowlane - regulacje ogólne umów o roboty budowlane.

a) Procedura tworzenia umowy o roboty budowlane

b) Umowa o roboty budowlane w przepisach prawa.

- c) Ramowa struktura umowy najczęściej popełniane błędy:
- d) Terminy i formy płatności. na co szczególnie uważać?
- e) Kary umowne sposoby taryfikacji kar i ich egzekwowanie.
- f) Rozwiązanie umowy.
- g) Rękojmia i gwarancja.

13. Jaki sposób rozliczania się z wykonawcą wybrać:

- a) kosztorysowy,
- b) ryczałtowy

i czy można je stosować dla robót budowlanych realizowanych w procedurze zamówień publicznych.

14. Nadzór i kontrola realizacji robót budowlanych:

- a) harmonogramy i ich rodzaje,
- b) raportowanie - po co i jak często - najczęściej popełniane błędy,
- c) rada lub koordynata budowy.

15. Odpowiedzialność uczestników procesu budowlanego

16. Najczęściej popełniane błędy w procesie budowlanym

- a) źródła wad i błędów budowlanych,
- b) procedury postępowania przy wykryciu wadi usterek budowlanych

17. Zmiana sposobu użytkowania:

- a) tryb i warunki zmiany sposobu użytkowania oraz niezbędna dokumentacja,
- b) konsekwencje zmiany sposobu użytkowania bez zgłoszenia lub pomimo sprzeciwu.

18. Dyskusja podsumowanie szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 KOMPENDIUM INWESTYCYJ BUDOWLANYCH W PRAKTYCE	Trener SEMPER	18-03-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 3 KOMPENDIUM INWESTYCYJ BUDOWLANYCH W PRAKTYCE	Trener SEMPER	19-03-2026	09:00	17:00	08:00
3 z 3 KOMPENDIUM INWESTYCYJ BUDOWLANYCH W PRAKTYCE	Trener SEMPER	20-03-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 816,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	117,36 PLN
Koszt osobogodziny netto	95,42 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

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.

-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

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. Szymaszkowa 20/A
34-500 Zakopane
woj. małopolskie

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