



## Przepisy prawne i normy branżowe w budownictwie - Obowiązujące przepisy prawa budowlanego, normy techniczne i procedury administracyjne związane z realizacją inwestycji.

1 955,70 PLN brutto  
1 590,00 PLN netto  
122,23 PLN brutto/h  
99,38 PLN netto/h

Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER Magdalena Wolniewicz-Kesaria

Numer usługi 2026/01/16/8282/3263876

★★★★☆ 4,5 / 5  
3 108 ocen

📍 Warszawa  
🏠 Usługa szkoleniowa  
📄 stacjonarna  
🕒 16:00 h  
📅 17.09.2026 do 18.09.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo budowlane

### Grupa docelowa usługi

- Przedstawiciele administracji publicznej odpowiedzialni za nadzór budowlany i procesy inwestycyjne (urzędnicy, inspektorzy nadzoru, organy wydające decyzje administracyjne).
- Przedstawiciele sektora prywatnego - deweloperzy, inwestorzy, zarządcy nieruchomości.
- Projektanci, architekci, inżynierowie budownictwa, kierownicy budów.
- Przedstawiciele firm wykonawczych i podwykonawców.
- Radcy prawni i specjaliści ds. administracji budowlanej.
- Osoby odpowiedzialne za realizację inwestycji budowlanych w instytucjach publicznych i prywatnych.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

16-09-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

16

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Przekazanie uczestnikom aktualnej wiedzy dotyczącej obowiązujących przepisów prawa budowlanego i norm technicznych.

Omówienie procedur administracyjnych oraz wymagań prawnych związanych z realizacją inwestycji budowlanych.

Wyjaśnienie zasad stosowania norm branżowych i ich wpływu na jakość oraz bezpieczeństwo obiektów budowlanych.

Zapoznanie uczestników z praktycznymi aspektami stosowania prawa w budownictwie, w tym z orzecznictwem oraz interpretacją przepisów.

## **Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji**

<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>	<b>Metoda walidacji</b>
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
		Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych

# **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**

## **Dzień I**

**Podstawy prawne i normy techniczne w budownictwie.**

**1. Wprowadzenie do szkolenia**

- Powitanie uczestników, przedstawienie programu szkolenia.
- Omówienie celów oraz metod szkolenia.

## **2. System prawa budowlanego w Polsce.**

- Hierarchia aktów prawnych regulujących proces inwestycyjny.
- Kluczowe ustawy i rozporządzenia.
- Ustawa Prawo budowlane.
- Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- Ustawa o wyrobach budowlanych.
- Rozporządzenia techniczne i wykonawcze.
- Nowelizacje przepisów i ich wpływ na branżę budowlaną.

## **3. Normy techniczne i ich zastosowanie w budownictwie.**

- Rola i znaczenie Polskich Norm (PN), norm europejskich (EN) i międzynarodowych (ISO).
- Obowiązek stosowania norm - kiedy są wymagane, a kiedy fakultatywne.
- Normy dotyczące konstrukcji, bezpieczeństwa pożarowego, instalacji sanitarnych i elektrycznych.
- Przykłady najczęściej stosowanych norm w budownictwie.

## **4. Proces inwestycyjno-budowlany a przepisy prawa.**

- Etapy procesu inwestycyjnego: planowanie, projektowanie, uzyskiwanie pozwoleń, realizacja, odbiór i użytkowanie.
- Wymagane dokumenty na różnych etapach inwestycji.
- Współpraca z organami administracyjnymi i nadzorem budowlanym.

## **5. Warsztaty: Interpretacja przepisów i analiza przypadków.**

- Studium przypadku: zastosowanie norm technicznych w praktyce.
- Analiza błędów formalno-prawnych w dokumentacji projektowej i wykonawczej.
- Dyskusja na temat praktycznych problemów związanych z przestrzeganiem przepisów.

## **Dzień II**

### **Procedury administracyjne i odpowiedzialność prawna.**

#### **1. Postępowania administracyjne w procesie inwestycyjnym.**

- Wniosek o pozwolenie na budowę - wymagania formalne i merytoryczne.
- Procedura zgłoszenia budowy i jej konsekwencje.
- Warunki zabudowy i miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego - jak je interpretować?
- Decyzja o pozwoleniu na użytkowanie - obowiązki inwestora.

#### **2. Kontrola i nadzór budowlany.**

- Rola organów nadzoru budowlanego i inspekcji pracy.
- Obowiązki uczestników procesu budowlanego w zakresie zapewnienia zgodności z przepisami.
- Procedury kontroli i konsekwencje nieprzestrzegania przepisów.
- Przykłady decyzji nadzoru budowlanego i ich skutki.

#### **3. Odpowiedzialność prawna w procesie budowlanym.**

- Odpowiedzialność administracyjna, cywilna i karna uczestników procesu budowlanego.
- Odpowiedzialność projektanta, kierownika budowy i inwestora.
- Rola gwarancji, rękojmi i ubezpieczeń w budownictwie.
- Przegląd orzecznictwa sądowego dotyczącego naruszeń przepisów prawa budowlanego.

#### **4. Warsztaty: Praktyczne aspekty stosowania prawa budowlanego.**

- Studium przypadków dotyczących błędów formalno-prawnych w procesie budowlanym.
- Analiza rzeczywistych problemów administracyjnych i sposobów ich rozwiązania.
- Konsultacje z ekspertem - pytania i odpowiedzi.

#### **5. Podsumowanie szkolenia i zakończenie.**

- Omówienie kluczowych wniosków.
- Dyskusja i odpowiedzi na pytania uczestników.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Przepisy prawne i normy branżowe w budownictwie	Trener SEMPER	17-09-2026	10:00	18:00	08:00
<b>2 z 2</b> Przepisy prawne i normy branżowe w budownictwie	Trener SEMPER	18-09-2026	09:00	17:00	08:00

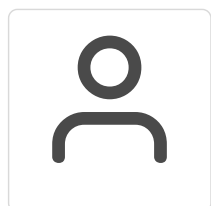
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	122,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	99,38 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

**Trener SEMPER**

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

## Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia przygotowany przez Eksperta Semper,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

## Warunki uczestnictwa

### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

## Informacje dodatkowe

- otrzymujesz certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające nabytą wiedzę, wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER

## Adres

ul. Towarowa 2/a  
00-811 Warszawa  
woj. mazowieckie

Szkolenia w Warszawie najczęściej realizujemy w Hotel\*\*\* Campanile.

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** [a.poznanska@szkolenia-semper.pl](mailto:a.poznanska@szkolenia-semper.pl)

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