



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
3 246 ocen

Eksploracja i utrzymanie obiektów budowlanych w praktyce. Kompendium regulacji prawnych i procedur. 2-dniowe szkolenie z omawianiem kluczowych kwestii problemowych.

Numer usługi 2026/07/22/8282/3703742

📍 Poznań
🏢 Usługa szkoleniowa
📅 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 16:00 h
📅 08.07.2027 do 09.07.2027

2 078,70 PLN brutto
1 690,00 PLN netto
129,92 PLN brutto/h
105,63 PLN netto/h
171,11 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Inwestycje
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	07-07-2027
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Wiedza:

- Uczestnik uporządkuje wiedzę z zakresu aktualnych regulacji prawnych dotyczących prowadzenia procesu eksploatacji, utrzymania obiektów budowlanych, które są zawarte w przepisach ustaw: PZP, Prawa Budowlanego oraz w aktach

wykonawczych.

Umiejętności:

- Uczestnik zdobędzie umiejętności przygotowania dokumentacji, zaplanowania remontów i konserwacji instalacji technicznych umów dotyczących tych planów

Kompetencje społeczne :

- zdobędzie umiejętność samokształcenia się

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

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.

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu realizacji usługi. Ostateczne informacje zostaną przekazane uczestnikom najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiana harmonogramu nie wpływa na całkowity wymiar godzin szkolenia.

Prosimy o traktowanie liczby zapisów widocznych w BUR wyłącznie orientacyjnie. Rejestracje poprzez BUR są tylko częścią zapisów na szkolenie, ponieważ prowadzimy również nabór komercyjny, którego liczba uczestników nie jest widoczna w systemie BUR. Zachęcamy do rezerwacji miejsca - grupy szkoleniowe są tworzone również na podstawie zapisów spoza BUR.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Eksploatacja i utrzymanie obiektów budowlanych w praktyce. Kompendium regulacji prawnych i procedur.	Zajęcia	Trener SEMPER	08-07-2027	10:00	17:00	07:00
2 z 5 -	Przerwa	-	08-07-2027	17:00	18:00	01:00
3 z 5 Eksploatacja i utrzymanie obiektów budowlanych w praktyce. Kompendium regulacji prawnych i procedur.	Zajęcia	Trener SEMPER	09-07-2027	09:00	15:00	06:00
4 z 5 -	Przerwa	-	09-07-2027	15:00	16:00	01:00
5 z 5 -	Walidacja	-	09-07-2027	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

-

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja:

1250 zł netto (+23% VAT)

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

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

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. Święty Marcin 71

61-808 Poznań

woj. wielkopolskie

Hotel Royal***

ul. Św. Marcin 71

61-808 Poznań

Najczęściej szkolenia w Poznaniu odbywają się w Hotelu Royal***.

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