



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5  
3 203 oceny

## Książka Obiektu Budowlanego i Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego (KOB i c-KOB) w praktyce. Jak prawidłowo dokonywać wpisów w książce obiektu budowlanego i załączać wymagane dokumenty.

Numer usługi 2026/07/30/8282/3718716

📍 Poznań

🏠 Usługa szkoleniowa

📖 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 08:00 h

📅 19.02.2027 do 19.02.2027

1 217,70 PLN brutto  
990,00 PLN netto  
152,21 PLN brutto/h  
123,75 PLN netto/h  
154,81 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Prawo i administracja / Prawo budowlane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Szkolenie przeznaczone jest dla właścicieli obiektów budowlanych, zarządców nieruchomości, podmiotów sprawujących zarząd powierzony nad nieruchomościami i obiektami budowlanymi, osób odpowiedzialnych za utrzymanie obiektów budowlanych w ramach umów o pracę, zlecenia, mianowanie i wykonujących czynności nadzorcze nad utrzymaniem i eksploatacją obiektów budowlanych oraz innych osób związanych z gospodarką nieruchomościami zabudowanymi obiektami. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 18-02-2027                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Znak Jakości TGLS Quality Alliance                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## Cel

### Cel edukacyjny

Wskazanie podstaw prawnych związanych z utrzymaniem i eksploatacją obiektów budowlanych przez właścicieli i zarządców nieruchomości, omówienie zakresu przedmiotowego i podmiotowego obowiązujących przepisów prawa

budowlanego i rozporządzenia do prawa budowlanego o prowadzeniu książki obiektu budowlanego wraz z wskazaniem zasad dokonywania wpisów do książki i jej prawidłowego prowadzenia. Przedstawienie procedury utrzymywania pełnej dokumentacji obiektu budowlanego wymaganej przez przepisy prawa.

## **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**

1. Przepisy Prawa budowlanego dot. - Cyfrowej Książki Obiektu Budowlanego – C-KOB

- Platforma cyfrowa KOB – wdrażanie systemu elektronicznego
- C-KOB – zakres kontroli i nowe zapisy
- Zakładanie, prowadzenia, wpisy i zamykanie C-KOB - uprawnienia i odpowiedzialność
- Obiekty oddawane do użytkowania - termin zakładania C-KOB
- Terminy i zasady przechodzenia z wersji papierowej na wersję C-KOB
- Terminy związane z prowadzeniem KOB – wersja papierowa i cyfrowa

2. Szczegółowy sposób prowadzenia książki obiektu budowlanego w postaci papierowej i elektronicznej wynikający z obowiązującego rozporządzenia - analiza rozporządzeń

- Co nowego w prowadzeniu książki obiektu budowlanego wprowadziła nowelizacja ustawy Prawo budowlane?

- Jakie dane wprowadza się do c-KOB
- 3. Szczegółowy sposób uwierzytelniania i autoryzacji w systemie Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego, zwanym "systemem c-KOB" oraz
  - Realizacja identyfikacji
  - Autoryzacja i uwierzytelnienie dostępu do systemu c-KOB
- 4. Kontrole stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego wynikające z Art. 62 ust. 1 Ustawy prawo budowlane
  - Wymagania podstawowe w zakresie utrzymywanie obiektu w należytym stanie technicznym
  - Terminy kontroli obiektów budowlanych
  - Zakres kontroli
  - Uprawnienia i kwalifikacje osób przeprowadzających kontrolę.
- 5. Protokół kontroli – podstawowy dokument do dokonania wpisu do KOB
  - Elementy i treść protokołu
  - Obowiązkowe zapisy w protokołu
  - Błędy, braki w protokołach kontroli
- 6. Zakres kontroli wynikający z Ustawy o charakterystyce energetycznej budynków – nowelizacja od kwietnia 2023 r.
- 7. Zakres przeglądów przeciwpożarowych
  - Przeglądy techniczne, konserwacji oraz napraw urządzeń przeciwpożarowych
- 8. Ćwiczenia - wpisy do Książki Obiektu Budowlanego - wersja papierowa

#### Omówienie wpisów w Tablicach KOB

- Zakres upoważnienia osoby dokonującej wpisów
- Zalecenia wynikające do wykonania robót budowlanych
- Roboty konserwatorskie – wpisywać czy nie wpisywać?
- Postępowanie właściciela przy braku dokumentów obiektu
- Wpisy dotyczące robót budowlanych na obiekcie budowlanym
- Zamykanie książki oraz zakładanie kolejnego tomu.

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: 3

| Przedmiot / temat                                                                                                                                               | Typ aktywności | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 3</div> Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego (c-KOB) - poziom zaawansowany. Audyty, kontrole, odpowiedzialność oraz rozwiązywanie problemów w praktyce. | Zajęcia        | Trener SEMPER | 19-02-2027            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| <div>2 z 3</div> -                                                                                                                                              | Przerwa        | -             | 19-02-2027            | 15:00               | 16:00               | 01:00         |
| <div>3 z 3</div> -                                                                                                                                              | Walidacja      | -             | 19-02-2027            | 16:00               | 17:00               | 01:00         |

### Podsumowanie

| Rodzaj godzin                        | Liczba godzin |
|--------------------------------------|---------------|
| Suma godzin zegarowych usługi        | 08:00         |
| w tym suma godzin zajęć              | 06:00         |
| w tym suma godzin walidacji          | 01:00         |
| w tym suma przerw                    | 01:00         |
| Suma godzin dydaktycznych bez przerw | 09:15         |

## 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 | 1 217,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 990,00 PLN   |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 152,21 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 123,75 PLN   |

## Liczba godzin usługi

| Rodzaj godzin                   | Liczba godzin |
|---------------------------------|---------------|
| Liczba godzin zegarowych usługi | 08:00         |

## 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.

### 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/A  
61-808 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.  
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](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

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