



Do: Działu Inwestycji | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu Centrum Szkoleniowego Inwestycje Sektora Publicznego oraz mgr. inż. Bartłomieja Rogowskiego zapraszam na:

## **SZKOLENIE ONLINE**

### **„Utrzymanie obiektów budowlanych oraz prowadzenie książki obiektu budowlanego (KOB) i cyfrowej książki obiektu budowlanego (cKOB) w praktyce zarządcy”**

**Prowadzenie: mgr inż. Bartłomiej Rogowski\***

**18 maja 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

*\*mgr inż. Bartłomiej Rogowski - inżynier z uprawnieniami budowlanymi do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń; posiada bogate doświadczenie zdobyte na budowach przy wykonywaniu obiektów budowlanych zarówno kubaturowych, jak i liniowych; projektuje sieci i instalacje sanitarne oraz wykonuje kontrole okresowe obiektów budowlanych na zlecenie firm zarządzających nieruchomościami i spółdzielni mieszkaniowych; bardzo wysoko oceniany na dotychczasowych szkoleniach.*

**Utrzymanie obiektów budowlanych oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji to jeden z kluczowych obowiązków właścicieli, zarządców i użytkowników budynków oraz innych obiektów.** Od rzetelnego wykonywania tych zadań zależy bezpieczeństwo użytkowników, ograniczenie ryzyk prawnych oraz zachowanie wartości technicznej obiektu. Z uwagi na zmieniające się przepisy, w tym stopniowe wprowadzanie obowiązku stosowania cyfrowej książki obiektu budowlanego, wiedza w tym zakresie staje się koniecznością w codziennej praktyce.

**Podczas szkolenia zostaną omówione** kompetencje związane z utrzymaniem obiektów, zasady przeprowadzania okresowych kontroli oraz obowiązki dotyczące gromadzenia i przechowywania dokumentacji.

**Uczestnicy poznają zasady** prowadzenia książki obiektu budowlanego w formie papierowej i cyfrowej, w tym wymagania przejściowe, role poszczególnych osób oraz strukturę i sposób dokonywania wpisów w cKOB.

**Szkolenie obejmie także** prezentację funkcjonowania systemu cKOB - od zakładania konta po zarządzanie interesariuszami i archiwizowanie dokumentacji.

**Szkolenie skierowane jest do** właścicieli, zarządców lub użytkowników obiektów budowlanych (budynków i innych obiektów budowlanych niebędących budynkami).

Szkolenie odbędzie się **18 maja 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.**

**Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@inwestycjesp.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www: szkolenia.inwestycjesp.pl/t/UOB](http://www.szkolenia.inwestycjesp.pl/t/UOB)

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

**Arkadiusz Karasek**

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**  
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**  
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**  
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**  
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń  
i konferencji na stronie [www:  
szkolenia.inwestycjesp.pl](http://www.szkolenia.inwestycjesp.pl)

**Podmiot zarządzający:**  
PRESSCOM Sp. z o.o.  
ul. Krakowska 29  
50-424 Wrocław  
tel. 71 798 48 40  
fax 71 798 48 48

**Organ rejestrowy:** Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy  
**KRS:** 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł  
**NIP:** 897-168-80-84 **REGON:** 932945064  
**Santander Bank Polska:** 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418  
**Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych:** 2.02/00015/2005  
**e-mail:** szkolenia@inwestycjesp.pl



## **HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE**

### **„Utrzymanie obiektów budowlanych oraz prowadzenie książki obiektu budowlanego (KOB) i cyfrowej książki obiektu budowlanego (cKOB) w praktyce zarządcy”**

*Prowadzenie: mgr inż. Bartłomiej Rogowski*

*18 maja 2026 roku (poniedziałek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE*

1. **Określenie kompetencji dotyczących wykonywania obowiązków z zakresu utrzymania obiektów.**
2. **Poddawanie budynków i innych obiektów w czasie ich użytkowania okresowej kontroli.**
3. **Prowadzenie kontroli, o których mowa w art. 62 ust. 1 Prawa budowlanego:**
  - a. kontrole przeprowadzane raz w roku (art. 62 ust. 1 pkt 1);
  - b. kontrole przeprowadzane co najmniej raz na pięć lat (art. 62 ust. 1 pkt 2);
  - c. kontrole przeprowadzane co najmniej dwa razy w roku (art. 62 ust. 1 pkt 3).
4. **Przechowywanie dokumentacji budowy, dokumentacji powykonawczej oraz innych dokumentów i decyzji dotyczących obiektu, a także, w razie potrzeby, instrukcji obsługi i eksploatacji:**
  - a. obiektu;
  - b. instalacji i urządzeń związanych z tym obiektem.
5. **Przechowywanie opracowań projektowych i dokumentów technicznych robót budowlanych wykonywanych w obiekcie w toku jego użytkowania.**
6. **Prowadzenie KOB w formie papierowej:**
  - a. obiekty, dla których prowadzenie KOB jest obligatoryjne;
  - b. dołączanie do książek obiektów budowlanych protokołów z kontroli obiektu budowlanego, ocen i ekspertyz dotyczących jego stanu technicznego oraz dokumentów;
  - c. prawidłowość prowadzenia książek obiektów budowlanych.
7. **Przepisy przejściowe dotyczące cKOB:**
  - a. obiekty, dla których prowadzenie papierowej KOB jest jeszcze możliwe (prowadzenie cKOB jest rozwiązaniem opcjonalnym);
  - b. obiekty, dla których prowadzenie cKOB jest obowiązkowe (prowadzenie papierowej KOB jest niezgodne z przepisami);
  - c. termin wprowadzenia obowiązku prowadzenia cKOB dla wszystkich obiektów bez wyjątku (tożsame z ostatecznym wycofaniem możliwości prowadzenia papierowej KOB).
8. **Funkcje poszczególnych osób uczestniczących w prowadzeniu cKOB:**
  - a. rola interesariusza;
  - b. kto zakłada cKOB;

*\*mgr inż. Bartłomiej Rogowski - inżynier z uprawnieniami budowlanymi do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń; posiada bogate doświadczenie zdobyte na budowach przy wykonywaniu obiektów budowlanych zarówno kubaturowych, jak i liniowych; projektuje sieci i instalacje sanitarne oraz wykonuje kontrole okresowe obiektów budowlanych na zlecenie firm zarządzających nieruchomościami i spółdzielni mieszkaniowych; bardzo wysoko oceniany na dotychczasowych szkoleniach.*



- c. kto nadzoruje prowadzenie cKOB;
- d. kto wypełnia cKOB.

**9. Nowe rozporządzenie w sprawie cKOB:**

- a. zawartość cKOB;
- b. wpisy do poszczególnych nowych tablic w cKOB;
- c. zasady dokonywania wpisów i poprawek wpisów;
- d. zakładanie nowej cKOB.

**10. Prezentacja systemu cKOB:**

- a. założenie konta w c-KOB i logowanie;
- b. powiadomienia;
- c. profil użytkownika;
- d. symulacja (demo) założenia c-KOB;
- e. wpisy do poszczególnych tablic - co zawierają i jak je dokonać;
- f. zarządzanie interesariuszami - dodawanie, odbieranie dostępu, dostęp czasowy;
- g. informacje o obiekcie budowlanym i ich uzupełnianie;
- h. archiwum dokumentacji obiektu budowlanego.

**11. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

---

**Jak wygląda szkolenie online?**

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: [szkolenia@inwestycjesp.pl](mailto:szkolenia@inwestycjesp.pl), lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.inwestycjesp.pl/t/UOB](http://www.szukolenia.inwestycjesp.pl/t/UOB)
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

---

**Co jest potrzebne od strony technicznej?**

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

## KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

### **„Utrzymanie obiektów budowlanych oraz prowadzenie książki obiektu budowlanego (KOB) i cyfrowej książki obiektu budowlanego (cKOB) w praktyce zarządcy”**

**18 maja 2026 roku (poniedziałek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@inwestycjesp.pl**  
Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: **szkolenia.inwestycjesp.pl/t/UOB**

<b>1.</b>	Imię i nazwisko	Stanowisko
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)
		<b>Kwota</b>
<b>2.</b>	Imię i nazwisko	Stanowisko
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)
		<b>Kwota</b>
<b>RAZEM</b>		<b>Suma kwot</b>

**Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat** przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 13 maja 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

**Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych.** W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

**Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

\_\_\_\_\_  
Data, pieczęćka, podpis

<b>DANE DO FAKTURY:</b>	Płatności prosimy realizować: <b>PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław</b> <b>Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418</b> z tytułem płatności: <b>20260518UOB</b>		
<b>DANE ODBIORCY:</b>	Nazwa		
	Ulica	Kod	Miejscowość
	NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości
<b>DANE NABYWCY:</b>	Nazwa		NIP
	Ulica	Kod	Miejscowość

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z [do@presscom.pl](mailto:do@presscom.pl). Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

\_\_\_\_\_  
Data, pieczęćka, podpis