



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 sierpnia 2026 roku (wtorek) 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 sierpnia 2026 roku (wtorek) 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

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

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
Erste 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 sierpnia 2026 roku (wtorek), 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**, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie **www: szkolenia.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.

**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.*



KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

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

18 sierpnia 2026 roku (wtorek), 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			
1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

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 sierpnia 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, pieczęć, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Erste Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20260818UOB		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	Kod	Miejscowość
	NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	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. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis