

DOKUMENTACJA BUDOWLANA W PROCESIE INWESTYCYJNYM. FAZA REALIZACJI I KOŃCZENIA BUDOWY

WAŻNE INFORMACJE:

Przedmiotem proponowanego szkolenia będą praktyczne i prawne aspekty zarządzania dokumentacją w końcowych etapach procesu budowlanego. Uczestnicy uzyskają kompleksową wiedzę na temat wymagań formalnych i technicznych dotyczących dokumentacji, jaką należy prowadzić, kompletować i przedłożyć w trakcie realizacji inwestycji oraz przy jej zakończeniu.

Podczas zajęć przeanalizujemy najistotniejsze przepisy związane z zasadami prowadzenia dokumentacji budowlanej, która jest znacznie szerszym pojęciem, niż wynikająca z definicji „dokumentacji budowy” podanej w ustawie Prawo budowlane.

Szkolenie będzie prowadzone przez praktyka, eksperta z wieloletnim doświadczeniem w branży budowlanej.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznasz aktualne regulacje dotyczące kwestii właściwego prowadzenia dokumentacji budowlanej z zakresu wymogów formalno-prawnych, jak i opracowań technicznych, co pozwoli uniknąć kłopotów przy kończeniu budowy i przekazywania zrealizowanego obiektu do użytkowania.
- Zdobędziesz umiejętności radzenia sobie z interpretacją i stosowaniem przepisów tak, aby uniknąć ewentualnej odpowiedzialności, czy to związanej z naruszeniem procedur Prawa budowlanego czy przepisami innych aktów prawnych dotyczących dokumentacji budowlanej.
- **Dowiesz się, jakie są najczęściej występujące nieprawidłowości i popełniane błędy oraz uzyskasz wskazówki, jak ich unikać. Przykładowo:**
 - Czy otrzymując decyzję o pozwoleniu na budowę mogę od razu zacząć realizację robót budowlanych, czy wymagane są jeszcze jakieś dodatkowe dokumenty czy zawiadomienia?
 - Które z wymaganych dokumentów mają postać określoną w obowiązujących przepisach, które, mimo że są wymagane, nie zostały sprecyzowane w zakresie swojej zawartości, układu i treści?
 - Czy, a jeśli tak, to w jakim zakresie zmienić w trakcie budowy rozwiązania projektowe, kto o tym decyduje, jakie mogą być konsekwencje zbyt daleko idących zmian?
 - Jak formalnie ma przejąć teren budowy jej kierownik, wpis w dziennik budowy, czy osobny protokół?
 - Czy konieczne jest geodezyjne wyznaczenie usytuowania obiektu?
 - Jakie dokumenty gromadzić w zakresie zastosowanych w trakcie budowy wyrobów budowlanych, aby uniknąć problemów trakcie końcowej kontroli budowy, poprzedzającej decyzję o pozwoleniu na użytkowanie?
 - Czy jest szansa na dopełnienie formalności i legalne zakończenie dawno rozpoczętej budowy, dla której część potrzebnych dokumentów nie zachowała się do chwili obecnej?
 - Czy na koniec budowy budynku muszę zapewnić opracowanie dla niego świadectwa charakterystyki energetycznej?
 - Co, jako inwestor, powinienem na koniec budowy przekazać właścicielowi lub zarządcy obiektu?
 - Jakie sankcje karne mogą Ci grozić za braki w zakresie dokumentacji budowy?
- Otrzymasz przykładowe wzory pewnych dokumentów, nieokreślonych w przepisach, ale zalecanych do sporządzenia, jak np. protokół przekazania terenu budowy.

PROGRAM:

1. Dokumentacja budowy według ustawy Prawo budowlane.
2. Omówienie poszczególnych elementów składających się na pojęcie dokumentacji budowy oraz pozostałych wspominanych w ustawie dokumentów technicznych i formalno-prawnych, w tym kilkakrotnie zmienianych przepisów dotyczących dziennika budowy.
3. Dokumentacja projektowa według Prawa zamówień publicznych.
4. Plan Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia (BIOZ) – czy zawsze jest wymagany? Czym jest Instrukcja Bezpiecznego Wykonywania Robót (IBWRB)?
5. Mapa do celów projektowych i geodezyjna inwentaryzacja powykonawcza.
6. Dokumenty związane z wyrobami budowlanymi, różne „ścieżki” prowadzące do uznania wyrobu za nadający się do zastosowania.
7. Protokół odbioru końcowego – czy zawsze inwestor musi go podpisać, co wynika z Prawa budowlanego, a co z Kodeksu cywilnego i linii orzeczniczych sądów cywilnych?
8. Dokumenty konieczne do formalnego zakończenia budowy i rozpoczęcia legalnego użytkowania obiektu budowlanego, co z tego powinien otrzymać właściciel lub zarządca obiektu?
9. Kiedy do zakończenia budowy konieczne jest świadectwo charakterystyki energetycznej, audyty drogowe oraz zaświadczenie dotyczące umowy urbanistycznej?
10. Zakres rzeczowy i protokół końcowej kontroli zakończonej budowy, sankcje za ujawnione nieprawidłowości.

ADRESACI:

Pracownicy jednostek organizacyjnych sektora finansów publicznych, w tym urzędów gmin, starostw powiatowych i urzędów wojewódzkich, zatrudnieni w wydziałach realizujących lub nadzorujących inwestycje budowlane. Kierownicy budowy, kierownicy robót branżowych, inspektorzy nadzoru inwestorskiego oraz projektanci.

PROWADZĄCY:

Ukończył studia na Wydziale Inżynierii Lądowej Politechniki Warszawskiej i uzyskał dyplom magistra inżyniera budownictwa o specjalności "Technologia i organizacja budownictwa", a w 1982 roku obronił pracę doktorską. Doświadczenie zawodowe zdobywał w firmie „Beton-Stal”, Biurze Projektów „Elpro” oraz na budowach eksportowych GD Energopol. Był (przez 26 lat) pracownik naukowo-dydaktyczny Politechniki Warszawskiej, obecnie prowadzi w ramach tej uczelni wykłady na studiach podyplomowych, analogiczne wykłady prowadzi też w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, uczelni Łazarskiego i na Uniwersytecie Warmińsko – Mazurskim w Olsztynie. Przez 18 lat (do 2020 roku) był także pracownikiem Sądu Najwyższego, gdzie zajmował stanowisko głównego specjalisty do spraw zamówień publicznych. Jest także konsultantem technicznym w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej. Ponadto uczestniczy w pracach Polskiego Związku Inżynierów i Techników Budownictwa. Ma tytuł rzeczoznawcy PZITB. Wykładowca, trener prowadzący zajęcia z zakresu różnych zagadnień dotyczących procesu inwestycyjnego w budownictwie i zamówień publicznych. Od 1995 do 2004 roku był również arbitrem z listy Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych. Od 1988 r. posiada uprawnienia budowlane do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie w branży konstrukcyjno-budowlanej, a w 1998 r. uzyskał tytuł rzeczoznawcy budowlanego z listy Wojewody Warszawskiego (obecnie centralny rejestr rzeczoznawców prowadzony jest przez Izbę Inżynierów Budownictwa). Jest autorem lub współautorem ok. 1400 projektów, ekspertyz i opinii technicznych i techniczno-prawnych. Posiada również zaświadczenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków uprawniające do prowadzenia robót budowlanych przy obiektach zabytkowych.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Dokumentacja budowlana w procesie inwestycyjnym. Faza realizacji i kończenia budowy



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



3 lipca 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 18 czerwca 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego Centrum
Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48 725
302 313, centrum@frdl.szczecin.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub
co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl do 26 czerwca 2025 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____