

## **OBOWIĄZKI WŁAŚCICIELI I ZARZĄDCÓW NIERUCHOMOŚCI W ŚWIETLE PRAWA BUDOWLANEGO**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Przedmiotem zajęć będzie przekazanie uczestnikom wiedzy o zasadach właściwego utrzymania budynków i elementów zagospodarowania nieruchomości mieszkaniowej, handlowej, usługowej czy instytucjonalnej. Jest to zagadnienie złożone, regulowane przez cały szereg przepisów zapisanych w różnych aktach prawnych, zarówno rangi ustawowej, jak i w rozporządzeniach wykonawczych.

**Podczas zajęć przedstawimy regulacje Prawa budowlanego i wydanych do niego aktów wykonawczych dotyczących m.in. obowiązkowych okresowych kontroli stanu technicznego, formy i zawartości sporządzanych protokołów, wymogów formalnych w stosunku do osób je przeprowadzających, prowadzenia książki obiektu budowlanego, także w kontekście zbliżającego się obowiązku przejścia na książkę prowadzoną w formie elektronicznej.**

Omówione zagadnienia będą przydatne zarówno dla osób zajmujących się zawodowo zarządzaniem nieruchomościami, ale także dla zarządów spółdzielni i wspólnot mieszkaniowych oraz pracowników rozmaitych instytucji mających w zakresie obowiązków służbowych nadzór nad obiektami budowlanymi lub firmami, jakie nimi zarządzają.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poznasz przepisy ustawy Prawo budowlane dotyczące utrzymania obiektów budowlanych, w których znajdują się także odwołania do innych aktów prawnych, w tym związanych z ochroną przeciwpożarową.
- Zdobędziesz wiedzę w zakresie harmonogramu i zakresu obowiązkowych kontroli okresowych oraz ich właściwego dokumentowania.
- Dowiesz się, jakie są wymogi formalne przy wyborze zarządcy nieruchomości lub zatrudnianych doraźnie osób do przeprowadzenia kontroli okresowej budynku.
- Nauczysz się zasad prowadzenia książki obiektu budowlanego, zarówno w dopuszczalnej jeszcze wersji papierowej, jak i wersji elektronicznej.
- Uzyskasz informacje nt. odpowiedzialności karnej i innych możliwych konsekwencji wynikających z ewentualnych naruszeń przepisów.
- **Podczas szkolenia m.in. rozstrzygniemy kwestie:**
  - Czy dla harmonogramu kontroli okresowych decydujący jest rok kalendarzowy czy też okres, jaki upłynął od poprzedniej kontroli i w jakim okresie roku należy je przeprowadzać?
  - Czy w roku wykonywania kontroli 5-letniej należy także przeprowadzać kontrolę roczną?
  - Czy z kontroli okresowej powinien powstać jeden zbiorczy protokół, czy też można je etapować?
  - Jak rozumieć parametry wielkościowe obiektów, powyżej których obowiązują kontrole półroczne, jak traktować obiekty złożone z funkcjonalnie wydzielonych części o różnym przeznaczeniu?
  - Do kiedy będzie można dalej kontynuować prowadzenie książki obiektu w formie papierowej?
  - Jak założyć cyfrową książkę c-KOB i czy warto to zrobić już teraz?

### **PROGRAM:**

1. Podstawowe, istotne dla zarządcy nieruchomości pojęcia używane w procesie budowlanym, zestaw warunków stanowiących wymagania podstawowe przy utrzymaniu obiektów budowlanych, znaczenie przepisów techniczno-budowlanych i zakres ich obowiązywania.
2. Dokumentacja techniczno-prawna obiektu budowlanego przejmowanego w zarząd, co można zrobić, jeśli się nie zachowało?
3. **Kontrole okresowe obiektów budowlanych wynikające z wymagań Prawa budowlanego** (zakresy rzeczowe, wymagania formalne w stosunku do osób dokonujących okresowych kontroli stanu technicznego obiektów, funkcje kontrolne organów nadzoru budowlanego. Nowe, ustawowe określenie treści protokołu pokontrolnego):

- Kontrola „roczna”.
  - Kontrola „5-letnia”.
  - Kontrola „półroczna”.
  - Kontrole „doraźne”.
4. Możliwość wykorzystania jako analogii dla większości budynków szczegółowego rozporządzenia wykonawczego z 1999 roku dotyczącego budynków mieszkalnych.
  5. **Ocena stanu technicznego obiektu budowlanego jako całości i jego poszczególnych elementów, określenie stopnia zużycia technicznego budynku:**
    - Metody uproszczone.
    - Metoda szczegółowa – średnioważony wskaźnik zużycia.
  6. Ochrona przeciwpożarowa – kompetencje kontrolne Straży Pożarnej, wynikające z ustawy o PSP i rozporządzenia o ochronie przeciwpożarowej obiektów budowlanych w powiązaniu z rozporządzeniem o warunkach technicznych dla budynków.
  7. Zasady kontroli systemu ogrzewania i systemu klimatyzacji w budynkach wynikające z ustawy o charakterystyce energetycznej budynków z 29 sierpnia 2014 roku, wykaz osób upoważnionych do wykonywania tych kontroli.
  8. Książka obiektu budowlanego – podstawa prawna (anachroniczne rozporządzenie MI z 3 lipca 2003 w sprawie książki obiektu budowlanego), zakres obowiązywania i zasady jej prowadzenia, wypracowanie (w ramach interaktywnej dyskusji) poprawnych treści wpisów dokonywanych w książce obiektu oraz możliwość przejścia od 1 stycznia 2023 na cyfrową książkę obiektu budowlanego – plusy i minusy takiej decyzji o rozpoczęciu prowadzenia c-KOB.
  9. Jak założyć c-KOB w systemie teleinformatycznym prowadzonym przez Główny Urząd Nadzoru Budowlanego.
  10. Działania mające na celu usunięcie bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia – procedury budowlane i zamówieniowe.
  11. Odpowiedzialność karna i cywilna właścicieli, zarządców i najemców nieruchomości, casus „Kamienia Pomorskiego”.
  12. Dodatkowe zobowiązania zarządcy obiektu budowlanego uznanego za zabytek na mocy przepisów ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
  13. Odpowiedzi na pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć.

#### **ADRESACI:**

Osoby zajmujące się zawodowo zarządzaniem nieruchomościami oraz pracownicy jednostek organizacyjnych m.in. urzędów gmin, starostw powiatowych, ZGN, urzędów wojewódzkich i instytucji centralnych, do których obowiązków służbowych należy zarządzanie nieruchomościami budowlanymi lub nadzór nad podmiotami zewnętrznymi taki zarząd sprawującymi.

#### **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, zamówień publicznych. Jest członkiem zarządu Fundacji Edukacji Menedżerskiej Budowlanych, pełni nadzory inwestorskie. 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 Polską Izbę Inżynierów Budownictwa). Jest autorem lub współautorem ok. 1450 projektów, ekspertyz i opinii technicznych i techniczno-prawnych. Posiada również zaświadczenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków uprawniające do prowadzenia robót budowlanych przy obiektach zabytkowych.

## Obowiązki właścicieli i zarządców nieruchomości w świetle prawa budowlanego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**18 listopada 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-14:30**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 4 listopada 2024 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:

**Podlaskie Centrum Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej**  
**im. Jerzego Regulskiego**  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel. 85 732 17 88 | [frdl-pc@frdl.org.pl](mailto:frdl-pc@frdl.org.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.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

### Zgłoszenia prosimy przysyłać do **12 listopada 2024 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 \_\_\_\_\_