

## **KONTROLE OKRESOWE OBIEKTÓW BUDOWLANÝCH, JAKO OBOWIĄZEK WŁAŚCICIELI I ZARZĄDCÓW NIERUCHOMOŚCI**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

- Przedmiotem proponowanych zajęć jest zaprezentowanie zasad właściwego utrzymania budynków i elementów zagospodarowania nieruchomości, zarówno tych o funkcji mieszkaniowej, handlowej, usługowej czy też stanowiących siedziby instytucji. Kontrole okresowe obiektów budowlanych to zagadnienie regulowane przez szereg przepisów rozrzuconych po wielu aktach prawnych, dlatego też podczas zajęć prowadzący w kompleksowy sposób omówi je i podpowie jak się po nich poruszać.
- **Osoby uczestniczące w szkoleniu poznają regulacje Prawa budowlanego i wydanych do niego aktów wykonawczych, dotyczące m.in.:**
  - Obowiązkowych okresowych kontroli stanu technicznego.
  - Formy i zawartości sporządzanych protokołów.
  - Wymogów formalnych w stosunku do osób je przeprowadzających.
  - Prowadzenia książki obiektu budowlanego w kontekście zmienionych przepisów związanych z cyfrową książką obiektu budowlanego (obligatoryjnie obowiązującą dla obiektów oddanych do użytkowania po 1 stycznia 2024 roku) zbliżającego się (za niecałe 2 lata) obowiązku przejścia na książkę prowadzoną w formie elektronicznej dla wszystkich obiektów, dla których jest ona wymagana.
- Omówione podczas szkolenia 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:**

- **Każdy z uczestników uzyska lub poszerzy wiedzę w zakresie:**
  - Przepisów ustawy Prawo budowlane dotyczących utrzymania obiektów budowlanych, w których znajdują się także odwołania do innych aktów prawnych, w tym np. związanych z ochroną przeciwpożarową lub usuwaniem azbestu.
  - Harmonogramu i zakresu rzeczowego obowiązkowych kontroli okresowych oraz ich właściwego dokumentowania.
  - Wymogów formalnych przy wyborze zarządcy nieruchomości lub zatrudnianych doraźnie osób do przeprowadzenia kontroli okresowej budynku (czy na etapie ofertowania można żądać od nich okazania wymaganych dokumentów formalnych?).
  - Zasad prowadzenia książki obiektu budowlanego, zarówno w dopuszczalnej jeszcze wersji papierowej, jak i wersji elektronicznej.
  - Odpowiedzialności karnej i innych możliwych konsekwencji wynikających z ewentualnych naruszeń przepisów.
- **Podczas szkolenia rozstrzygniemy m.in. 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 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?
- **Uczestnicy poznają odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć, w ramach sesji Q&A (pytania i odpowiedzi), przykładowe zagadnienia jak niżej:**
  - W gospodarstwie rolnym, na skutek zwarcia w instalacji elektrycznej spaliła się stodoła. Firma ubezpieczeniowa odmówiła wypłaty odszkodowania, motywując to brakiem protokołu. Czy miała do tego podstawę?
  - W zakładzie stoi wysoki wolnostojący komin, kotwiony za pomocą stalowych lin i kotew gruntowych. Komu należałoby zlecić przeprowadzenie jego okresowej kontroli?
  - Czy w roku w którym przeprowadziliśmy kontrolę „5-letnią” powinniśmy przeprowadzić także kontrolę roczną?
  - Budynek szkolny składa się z 3 wyraźnie różniących się części, budynku głównego o powierzchni ok. 1500 m<sup>2</sup>, łącznika 100 m<sup>2</sup> i sali gimnastycznej ok. 650 m<sup>2</sup>. Czy w związku z tym obowiązują nas kontrole „półroczne”?

## 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 nic się nie zachowało?
3. **Kontrole okresowe obiektów budowlanych wynikające z wymagań Prawa budowlanego.** Ich zakresy rzeczowe, wymagania formalne w stosunku do osób dokonujących okresowych kontroli stanu technicznego obiektów, funkcje kontrolne organów nadzoru budowlanego. Ustawowe określenie zawartości protokołu pokontrolnego dla:
  - Kontroli „rocznej”.
  - Kontroli „5-letniej”.
  - Kontroli „półrocznej”.
  - Kontroli „doraźnej”.
  - Kontroli skierowanej przeciw „czyścicielom kamienic”.
4. Możliwość wykorzystania jako analogii dla większości budynków szczegółowego rozporządzenia wykonawczego dotyczącego budynków mieszkalnych.
5. Kontrole systemu ogrzewania i klimatyzacji, rozbudowane protokoły pokontrolne i ich dołączanie do książki obiektu budowlanego.
6. **Ocena stanu technicznego obiektu budowlanego jako całości i jego poszczególnych elementów, określenie stopnia zużycia technicznego budynku:**
  - Metody uproszczone.
  - Metoda szczegółowa – średnioważony wskaźnik zużycia.
7. 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.
8. 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.
9. **Książka obiektu budowlanego:**
  - Podstawa prawna (anachroniczne rozporządzenie MI z 3 lipca 2003 w sprawie książki obiektu budowlanego).
  - Zakres obowiązywania i zasady jej prowadzenia.
  - Poprawne treści wpisów dokonywanych w książce obiektu.
  - Możliwość przejścia od 1 stycznia 2023 na cyfrową książkę obiektu budowlanego – plusy i minusy takiej decyzji o rozpoczęciu prowadzenia c-KOB.
10. Działania mające na celu usunięcie bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia wykazanego w protokole kontroli „doraźnej” (art. 62, ust. 1 pkt 4 PB) – 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. Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć, w ramach sesji Q&A (pytania i odpowiedzi).

## ADRESACI:

Osoby zajmujące się zawodowo zarządzaniem nieruchomościami oraz pracownicy jednostek organizacyjnych, w tym także sektora finansów publicznych, m.in. urzędów gmin, starostw powiatowych, urzędów wojewódzkich i instytucji centralnych, do których obowiązków służbowych należy zarządzanie nieruchomościami budowlanymi lub nadzór nad podmiotami zewnętrznymi taki zarząd sprawującymi (m.in. wydziały budownictwa, inwestycji, nieruchomości).

## PROWADZĄCY:

Doświadczenie zawodowe zdobywał w firmie „Beton-Stal”, Biurze Projektów „Elpro” oraz na budowach eksportowych GD Energopol. Były (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. – 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.

## Kontrole okresowe obiektów budowlanych, jako obowiązek właścicieli i zarządców nieruchomości



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



**25 marca 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:30**



**Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 11 marca 2026 r. cena wynosi: 449 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 Mazowsze;  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 535 175 301;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 19 marca 2026 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 \_\_\_\_\_