

Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego w praktyce

19 kwietnia 2027 r. - Online

Czy wiesz:

- ✓ co nowego w prowadzeniu książki obiektu budowlanego wprowadziła nowelizacja ustawy Prawo budowlane?
- ✓ od kiedy obowiązuje cyfrowa książka obiektu budowlanego (c-KOB)?
- ✓ jak zakłada się i prowadzi cyfrową KOB?
- ✓ gdzie rejestrować przeglądy i kontrole instalacji elektrycznych, gaśnic, hydrantów - czy wszystkie muszą być uwzględnione w KOB?
- ✓ kto może dokonywać wpisów w KOB?
- ✓ czy trzeba będzie robić inwentaryzację posiadanej dokumentacji?
- ✓ w jaki sposób dokumentować w KOB poszczególne etapy remontów oraz innych robót budowlanych?
- ✓ do kiedy można jeszcze prowadzić papierową KOB na dotychczasowych zasadach?

Szkolenie jest praktycznym warsztatem prowadzenia cyfrowej książki obiektu budowlanego.

Przedstawimy podstawowe nowe wymagania dotyczące prowadzenia KOB, nowe obowiązki właściciela lub zarządcy, w tym obowiązek wyznaczenia osoby fizycznej do prowadzenia c-KOB, przerzucenie obowiązku rejestrowania kontroli w c-KOB na osoby wykonujące kontrole, nowe terminy wypełniania c-KOB, zawężony zakres wprowadzania danych oraz zasady zakładania i prowadzenia c-KOB krok po kroku, z przykładami i omówieniem różnych przypadków.

Uczestnicy dowiedzą się, jakie zmiany w prowadzeniu KOB wprowadziła nowelizacja ustawy Prawo budowlane, do kiedy KOB prowadzona jest na dotychczasowych zasadach, a od kiedy wyłącznie w formie cyfrowej, oraz jaką dokumentację obiektu należy skompletować i rejestrować w KOB i c-KOB.

Uczestnicy zdobędą praktyczną wiedzę, jak prawidłowo założyć i prowadzić c-KOB, w tym jak krok po kroku, strona po stronie i ekran po ekranie, wykonywać poszczególne czynności oraz prawidłowo rejestrować wymagane dane.

Dzięki indywidualnym konsultacjom uzyskają Państwo odpowiedzi na wszystkie nurtujące pytania podczas prowadzenia KOB.

Szkolenie kierujemy zwłaszcza do:

- ✓ zarządców budynków,
- ✓ administratorów nieruchomości,
- ✓ właścicieli obiektów i budowli (hal, magazynów),
- ✓ działów technicznych, administracyjnych w firmach produkcyjnych i usługowych.

Program:

Moduł I - Nowe przepisy dotyczące prowadzenia KOB w ustawie Prawo budowlane:

- ✓ Od kiedy obowiązuje c-KOB - przepisy przejściowe: do kiedy możemy jeszcze prowadzić „stare” książki obiektu budowlanego, od kiedy możemy już „przejsć” na c-KOB, do kiedy musimy „przejsć” na c-KOB
- ✓ Interesariusze, czyli: kto to jest interesariusz i jak stać się interesariuszem (czyli założenie konta w systemie c-KOB), kto może założyć c-KOB, kto nadzoruje prowadzenie c-KOB, kto wypełnia c-KOB, ilu może być interesariuszy i czy można łączyć funkcje,
- ✓ Jakie wpisy dokonuje się w c-KOB i kto je dokonuje
- ✓ Wpisy dotyczące okresowych kontroli (elementów budowlanych, instalacji gazowych, przewodów kominowych, instalacji elektrycznych i piorunochronnych),
- ✓ Rejestracja ekspertyz i opinii technicznych
- ✓ Wpisy dotyczące przeglądów, konserwacji i napraw sprzętu p.poż.,
- ✓ Wpisy dotyczące wszelkich prac i robót budowlanych wykonywanych na obiekcie
- ✓ Wpisy dotyczące katastrof budowlanych,
- ✓ Rejestracja dokumentów urzędowych związanych z obiektem budowlanym.
- ✓ Dla jakich obiektów prowadzimy KOB
- ✓ Dla jakich obiektów nie prowadzi się KOB
- ✓ Jakie są terminy dokonywania wpisów do c-KOB
- ✓ Czy można usunąć lub skorygować dane wprowadzone do c-KOB
- ✓ Zasady przydzielania i pozbawiania dostępu do c-KOB: obowiązki prowadzącego c-KOB i obowiązki wykonawcy kontroli
- ✓ Kary dla poszczególnych interesariuszy za nie przestrzeganie przepisów związanych z KOB.

Moduł II - Nowe rozporządzenie w sprawie c-KOB:

- ✓ Zawartość c-KOB
- ✓ Co należy wpisać do poszczególnych nowych tablic w c-KOB
- ✓ Zasady dokonywania wpisów i poprawek wpisów
- ✓ Zasady zamykania „starej” KOB i przechodzenia na nową c-KOB
- ✓ Dodawanie załączników do c-KOB.

Moduł III. Ćwiczenia on line na rzeczywistym systemie c-KOB, a w tym demo zakładania c-KOB dla wybranych obiektów oraz późniejszego prowadzenia c-KOB:

- ✓ Założenie konta w c-KOB i logowanie
- ✓ Powiadomienia,
- ✓ Profil użytkownika
- ✓ Symulacja założenia c-KOB
- ✓ Wpisy do poszczególnych tablic - co zawierają i jak je dokonać,
- ✓ Zarządzanie interesariuszami - dodawanie, odbieranie dostępu, dostęp czasowy,
- ✓ Informacje o obiekcie budowlanym i ich uzupełnianie: archiwum dokumentacji obiektu budowlanego
- ✓ Dane właściciela lub zarządcy obiektu budowlanego,
- ✓ Przekazanie dostępu do c-KOB, lub rezygnacja z pełnienia funkcji interesariusza,
- ✓ Zamknięcie c-KOB: kiedy i w jakich sytuacjach, czym skutkuje zamknięcie c-KOB,
- ✓ Wydruk ckob i jej poszczególnych części - pliki PDF i wydruk papierowy
- ✓ Raporty i logi
- ✓ Przeglądanie ckob i rejestrów - filtry i ich zawartość.

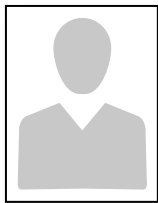
Moduł IV - Źródła przydatnych informacji o c-KOB i zasadach jej prowadzenia oraz aplikacja na telefon

- ✓ Aplikacja na telefon (smartfon).
- ✓ Panel „Dowiedz się więcej”
- ✓ Pakiet filmów instruktażowych

Moduł V - Dokonywanie wpisów przez osoby wykonujące okresowe kontrole stanu technicznego obiektu budowlanego (budowlańcy, gazownicy, kominiarze, elektrycy)

- ✓ Wprowadzanie uprawnień do systemu c-KOB
- ✓ Udostępnianie książki osobom wykonującym kontrole,
- ✓ Dokonanie wpisów do c-KOB wyników kontroli.

Prelegent:



Ekspert w zakresie zarządzania nieruchomościami, specjalizujący się w zagadnieniach związanych z prowadzeniem remontów, rozbudów i rewitalizacji obiektów budowlanych.

Związany z nieruchomościami od ponad 32 lat. Był przewodniczącym rady nadzorczej WSMB ATENA, realizującej szereg własnych inwestycji mieszkaniowych, później przez wiele lat pracował na wyższych stanowiskach kierowniczych w firmach deweloperskich J.W. Construction Holding S.A. i Budner S.A., gdzie uczestniczył i prowadził realizację projektów deweloperskich, wprowadzał system zarządzania ISO 9001 oraz SAP, zarządzał wybudowanymi przez deweloperów nieruchomościami. Od 2009 prowadził dwie firmy działające w zakresie zarządzania nieruchomościami oraz w zakresie prowadzenia szkoleń i kursów.

W zakresie zarządzania nieruchomościami zajmuje się zarówno obiektami mieszalnymi (budynki spółdzielni mieszkaniowych) jak i obiektami komercyjnymi i logistycznymi.

Swoją wiedzę zawodową i doświadczenie menedżerskie wykorzystuje w prowadzonych szkoleniach z zakresu zarządzania nieruchomościami oraz prowadzenia inwestycji budowlanych. Prowadzi szkolenia i kursy nie tylko dla zarządców i administrator nieruchomości, ale także dla inwestorów, właścicieli obiektów budowlanych, a także dla pracowników urzędów.

Członek honorowy Stowarzyszenia Przedsiębiorczości w Nieruchomościach, członkiem zwykłym Stowarzyszenia Zarządców Nieruchomości „Warecka”, był członkiem Komisji Odpowiedzialności Zawodowej zarządców nieruchomości. Autor licznych publikacji, w tym książkowych związanych z zarządzaniem i utrzymaniem obiektów budowlanych, prowadzeniem książki obiektu budowlanego, rozliczaniem mediów, prowadzeniem finansów we wspólnotach i spółdzielniach mieszkaniowych. Licencjonowany zarządcą nieruchomości, posiada licencję uzyskaną w roku 2001.

Harmonogram:

- ✔ 8:45 - 09:00 **Logowanie**
- ✔ 09:00 - 10:30 **Szkolenie**
- ✔ 10:30 - 10:45 **Przerwa**
- ✔ 10:45 - 12:30 **Szkolenie**
- ✔ 12:30 - 13:00 **Przerwa**
- ✔ 13:00 - 15:00 **Szkolenie**
- ✔ 15:00 **Zakończenie szkolenia**

Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego w praktyce

19 kwietnia 2027 r. - Online

Imiona oraz nazwiska uczestników:

Nazwa, adres NIP firmy:

Telefon uczestnika / osoby kontaktowej:

E-mail uczestnika / osoby kontaktowej:

☐ Proszę o wysłanie e-faktury VAT w formie załącznika PDF na adres e-mail:

Uwagi:

Cena uczestnictwa

- ☐ **790 zł + VAT** koszt udziału jednej osoby - zgłoszenia do 9 kwietnia 2027
- ☐ **740 zł + VAT** koszt udziału jednej osoby przy zgłoszeniu 2 lub więcej osób koszt udziału jednej osoby - zgłoszenia do 9 kwietnia 2027
- ☐ **890 zł + VAT** koszt udziału jednej osoby - zgłoszenia po 9 kwietnia 2027

Warunki uczestnictwa

Cena obejmuje: prelekcję, materiały, certyfikat. • Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie. • Wpłaty należy dokonać na konto podane na dokumencie proforma lub fakturze VAT. • Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału. • Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik firmy. • Rezygnację z udziału należy przesyłać listem poleconym na adres organizatora. • Prosimy o dokonanie wpłaty zgodnie z terminem płatności podanym na fakturze proforma. • Po otrzymaniu zgłoszenia prześlemy Państwu potwierdzenie udziału w szkoleniu oraz fakturę pro forma. • Nieodwołanie zgłoszenia lub niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. • W przypadku rezygnacji w terminie mniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia pobierane jest 100% opłaty za udział bez względu na termin wysłania formularza zgłoszeniowego. • W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie WLR Training Group zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. • Uczestnicy szkolenia wskazani przez osobę zgłaszającą zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie. • W przypadku finansowania ze środków publicznych faktura VAT zostanie wystawiona ze stawką VAT zw. ale cena na fakturze będzie ceną brutto z tego formularza zgłoszeniowego.

Zgody marketingowe

- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu administrowania nim przez zleceniodawcę w myśl rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). Wiem, że mam pełne prawo do wglądu i zmiany swoich danych, jak też ich usunięcia z bazy.
- ☐ Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowej drogą elektroniczną od WLR Training Group Wojciech Jędrzejczyk (zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. Dz. U. Nr 144 poz. 1204 'o świadczeniu usług drogą elektroniczną'). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody. Oświadczam, że znam i akceptuję warunki uczestnictwa i rezygnacji w szkoleniu

OŚWIADCZENIE VAT ZW

- ☐ w całości zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2011.177.1054 z późn. zm.)
- ☐ w co najmniej 70% zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 z późn. zm.)

Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty.

Podpis i pieczęćka