c-KOB 2026 - Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego w praktyce

Data i miejsce szkolenia: 9 listopada 2026r., godz. 9:00 – 15:00, webinarium.

Prowadzący: ***Michał Substyk*** - Ekspert w zakresie zarządzania nieruchomościami, specjalizujący się w zagadnieniach związanych z prowadzaniem remontów, rozbudów i rewitalizacji obiektów budowlanych. Jest związany z nieruchomościami od ponad 31 lat. Był przewodniczym 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 Sp. z o.o., gdzie uczestniczył i prowadził realizację projektów deweloperskich, wprowadzał system zarządzania ISO 9001 oraz SAP, zarządzał wybudowanymi przez deweloperów nieruchomościami. Od 2009 prowadzi działalność w zakresie zarządzania nieruchomościami oraz w zakresie prowadzania szkoleń i kursów. 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 budowlany, a także dla pracowników urzędów. Jest członkiem honorowym Stowarzyszenia Przedsiębiorczości w Nieruchomościach, członkiem zwykłym Stowarzyszenia Zarządców Nieruchomości „Warecka", był członkiem Komisji Odpowiedzialności Zawodowej zarządców nieruchomości. Jest autorem 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. Jest licencjonowanym zarządcą nieruchomości, posiada licencję Nr 7687, uzyskaną w roku 2001.

Program szkolenia:

Moduł I – Nowe przepisy dotyczące prowadzenia KOB w ustawie Prawo budowlane

1. Od kiedy obowiązuje c-KOB – przepisy przejściowe:
   1.1. do kiedy możemy jeszcze prowadzić „stare" książki obiektu budowlanego,
   1.2. od kiedy możemy już „przejść" na c-KOB,
   1.3. do kiedy musimy „przejść" na c-KOB.
2. Interesariusze, czyli:
   2.1. kto to jest interesariusz i jak stać się interesariuszem – czyli założenie konta w systemie c-KOB,
   2.2. kto może założyć c-KOB,

2.3. kto nadzoruje prowadzenie c-KOB,

2.4. kto wypełnia c-KOB,

2.5. ilu może być interesariuszy i czy można łączyć funkcje.

3. Jakie wpisy dokonuje się w c-KOB i kto je dokonuje:

3.1. wpisy dotyczące okresowych kontroli:

3.1.1. elementów budowlanych,

3.1.2. instalacji gazowych,

3.1.3. przewodów kominowych,

3.1.4. instalacji elektrycznych i piorunochronnych,

3.2. rejestracja ekspertyz i opinii technicznych,

3.3. wpisy dotyczące przeglądów, konserwacji i napraw sprzętu p.poż.,

3.4. wpisy dotyczące wszelkich prac i robót budowlanych wykonywanych na obiekcie,

3.5. wpisy dotyczące katastrof budowlanych,

3.6. rejestracja dokumentów urzędowych związanych z obiektem budowlanym.

4. Dla jakich obiektów prowadzimy KOB.
5. Dla jakich obiektów nie prowadzi się KOB.
6. Jakie są terminy dokonywania wpisów do c-KOB.
7. Czy można usunąć lub skorygować dane wprowadzone do c-KOB.
8. Zasady przydzielania i pozbawiania dostępu do c-KOB:

8.1. obowiązki prowadzącego c-KOB,

8.2. obowiązki wykonawcy kontroli.

9. Kary dla poszczególnych interesariuszy za nieprzestrzeganie przepisów związanych z KOB.

Moduł II – Nowe rozporządzenie w sprawie c-KOB

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

Moduł III – Ćwiczenia on-line na rzeczywistym systemie c-KOB

1. założenie konta w c-KOB i logowanie,

2. powiadomienia,
3. profil użytkownika,
4. symulacja założenia c-KOB,
5. wpisy do poszczególnych tablic – co zawierają i jak je dokonać,
6. zarządzanie interesariuszami – dodawanie, odbieranie dostępu, dostęp czasowy,
7. informacje o obiekcie budowlanym i ich uzupełnianie:
   7.1. archiwum dokumentacji obiektu budowlanego,
8. dane właściciela lub zarządcy obiektu budowlanego,
9. przekazanie dostępu do c-KOB, lub rezygnacja z pełnienia funkcji interesariusza,
10. zamknięcie c-KOB:
    10.1. kiedy i w jakich sytuacjach,
    10.2. czym skutkuje zamknięcie c-KOB,
11. wydruk c-KOB i jej poszczególnych części – pliki PDF i wydruk papierowy,
12. raporty i logi,
13. przeglądanie c-KOB i rejestrów – filtry i ich zawartość.

Moduł IV – Źródła przydatnych informacji o c-KOB oraz aplikacja na telefon

1. Panel „Dowiedz się więcej".
2. Instrukcje dla użytkowników c-KOB.
3. Filmy instruktażowe.
4. Aplikacja na telefon (smartfon)

Cena szkolenia: 390 zł + 23% VAT. Cena obejmuje: dostęp do platformy e-lernigowej w czasie rzeczywistym, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu dla każdego uczestnika.
(Faktury „zw" dla sektora finansów publicznych po przesłaniu oświadczenia o zwolnieniu z VAT)
Zgłoszenia można dokonać poprzez stronę internetową www.totalexpert.pl ewentualnie wysyłając k**artę zgłoszenia na adres: biuro@totalexpert.pl .**

KARTA ZGŁOSZENIA

Prosimy o odesłanie mailem na adres: biuro@totalexpert.pl

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA					
Nazwa szkolenia/kursu:	***c-KOB 2026 - Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego w praktyce***				
Termin szkolenia:	**9-11-2026r.**	**Miasto szkolenia:**	**On-line**	**Cena:**	

DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA		
Imię i nazwisko uczestników, stanowisko	**Kontakt do uczestnika**	
	Telefon	**Adres email**
1.		
2.		
3.		
4.		

DANE FIRMY DO FAKTURY (NABYWCA)			
Nazwa:			
Adres (ulica i miasto):			
NIP:		**UWAGI (ODBIORCA):**	
☐ **Wysłanie faktury pocztą tradycyjną**		☐ **Wysłanie faktury mailem na adres:**	

OSOBA ZGŁASZAJĄCA			
Imię i nazwisko;		**Pełniona funkcja:**	
E-mail:		**Telefon kontaktowy:**	

Warunki uczestnictwa:

Wypełniona karta zgłoszenia jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i podstawą do wystawienia faktury VAT za szkolenie bez podpisu odbiorcy. Faktury wysyłamy pocztą email lub na życzenie pocztą tradycyjną, płatność do 14 dni po szkoleniu.

Oświadczenie dla finansujących szkolenie ze środków publicznych:

Niniejszym oświadczamy, że nabyta w/w usługa szkoleniowa w zakresie kształcenia zawodowego jest finansowana:

- ☐ w całości ze środków publicznych (art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dn. 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
- ☐ w co najmniej 70% ze środków publicznych (§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozp. MF z dn. 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - Dz. U. 2013, poz. 1722)

Warunki rezygnacji:

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym lub niezgłoszenie się na szkolenie/kurs nie zwalnia od dokonania opłaty w pełnej wysokości.

Zgody:

☐ *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Wiem, że mam pełne prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

☐ Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec na podany adres e-mail- na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

Informujemy, że administratorem danych osobowych, w rozumieniu przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) jest Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi potwierdzenie przyjęcia oferty oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świadczenia usług szkoleniowych.

Pieczątka firmowa ..... **Miejscowość, data** ..... **Podpis osoby upoważnionej**