

## CYFRYZACJA PROCESU INWESTYCYJNEGO-PRAKTYKA I PRZEPISY

### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Szkolenie w przystępny i uporządkowany sposób pokazuje, jak funkcjonuje cyfrowy proces budowlany w praktyce oraz co faktycznie zmienia się w codziennej pracy po przejściu na rozwiązania elektroniczne. Uczestnicy otrzymują jasne wskazówki dotyczące przygotowywania i składania dokumentacji w formie elektronicznej, z uwzględnieniem najczęstszych problemów pojawiających się w praktyce. Omawiane są kluczowe elementy e-obiegu dokumentów, w tym komunikacja z organami oraz stosowanie e-doręczeń, bez zbędnej teorii, za to z naciskiem na realne zastosowanie. **Szkolenie porządkuje również wiedzę w zakresie weryfikacji dokumentów i projektów budowlanych w wersji cyfrowej oraz pokazuje, na co zwracają uwagę organy administracji.** Całość stanowi praktyczne kompendium dla osób, które chcą sprawnie poruszać się w cyfrowym procesie inwestycyjnym i uniknąć typowych pułapek formalnych.

### CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zdobycie aktualnej i praktycznej wiedzy na temat funkcjonowania cyfrowego procesu budowlanego oraz obowiązujących przepisów.
- Przygotowanie do prawidłowego sporządzania i składania dokumentów w formie elektronicznej, w tym e-wniosków, e-załączników oraz e-projektu budowlanego.
- Rozwinięcie umiejętności sprawnego poruszania się w elektronicznym obiegu dokumentów oraz korzystania z narzędzi takich jak ePUAP i e-doręczenia.
- Wyjaśnienie kompetencji organów administracji architektoniczno-budowlanej oraz zasad weryfikacji dokumentacji w środowisku cyfrowym.
- Zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalające na unikanie błędów formalnych oraz usprawnienie prowadzenia spraw w cyfrowym procesie inwestycyjnym.

### PROGRAM:

#### 1. E-budownictwo:

- nowość czy nowa nazwa znanego rozwiązania
- zasada pisemności postępowania administracyjnego a jego cyfryzacja
- ogólne zasady wnoszenia pism drogą elektroniczną
- e-mail a ePUAP (PURDE)
- elektroniczny obieg dokumentów w organie

#### 2. Podania i ich załączniki w ramach e-budownictwa:

- zakres przedmiotowy wniosków i zgłoszeń na gruncie Prawa budowlanego
- sposoby kierowania wniosków do organów administracji architektoniczno-budowlanej
- zasady podpisywania podań
- prawidłowe załączniki
- oświadczenie o posiadanych prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane
- pełnomocnictwa

#### 3. Kompetencje organów administracji architektoniczno-budowlanej:

- wzywanie do usunięcia nieprawidłowości „e-wniosków” i „e-załączników”
- uzupełnianie braków „e-wniosku” i „e-załączników”
- zakres sprawdzenia projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego

- ocena zgodności projektu zagospodarowania działki lub terenu z przepisami, w tym techniczno-budowlanymi
  - ocena kompletności projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego
  - ocena posiadania przez projektanta i projektanta sprawdzającego odpowiednich uprawnień budowlanych oraz aktualność zaświadczenia o przynależności do właściwej izby
- 4. Elektroniczne doręczenia pism stronom postępowania:**
- ogóle zasady doręczania pism
  - e-doręczenia
  - strona, która nie chce doręczeń elektronicznych
  - strona, która nie odbiera pism doręczanych elektronicznie
- 5. Uprawnienia stron w postępowaniach prowadzonych elektronicznie:**
- przeglądanie akt sprawy
  - wnoszenie uwag
  - kopiowanie akt sprawy
  - kontakty z pracownikami organu
- 6. E-projekt budowlany:**
- elementy projektu budowlanego
  - prawidłowy projekt zagospodarowania działki lub terenu oraz projekt architektoniczno-budowlany
  - sposób zapisu projektu budowlanego w postaci elektronicznej
  - dołączanie plików w toku postępowania
  - opinie, uzgodnienia i pozwolenia dołączane do projektu budowlanego i podań
  - oświadczenia i podpisy projektantów
  - podpis pracownika organu

#### **ADRESACI:**

- organy administracji architektoniczno-budowlanej oraz organy nadzoru budowlanego,
- prawnicy specjalizujący się w procesie inwestycyjnym,
- projektanci, architekci oraz pracownicy biur projektowych,
- inwestorzy i deweloperzy,
- pełnomocnicy stron uczestniczących w procesie inwestycyjnym.

#### **PROWADZĄCY:**

ekspert prawa, autor licznych publikacji z zakresu prawa budowlanego i prawa administracyjnego. Współpracuje z czasopismami i portalami branżowi, m.in. z Gazetą Prawną, Rzeczpospolitą, portalem prawo.pl. Prowadzi szkolenia z zakresu prawa budowlanego i postępowania administracyjnego, sporządza opinie oraz doradza w zakresie procesu inwestycyjnego. W latach 2012-2022 związany z administracją publiczną, m.in. jako Kierownik Oddziału Orzecznictwa w Wydziale Infrastruktury Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego we Wrocławiu. Od 2022 r. doktorant w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego - Kolegium Doktorskie Nauk Prawnych - Instytut Nauk Administracyjnych - Zakład Postępowania Administracyjnego i Sądownictwa Administracyjnego. Wykładowca na studiach podyplomowych na Politechnice Wrocławskiej.

## Cyfryzacja procesu inwestycyjnego-praktyka i przepisy



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online**.



**22 czerwca 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-14:00**



**Cena: 489 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 8 czerwca 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 online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego,  
Centrum Mazowsze; ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 535 162 759;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

### (dane do faktury)

**Nazwa i adres nabywcy**

**NIP Nabywcy**

**Nazwa i adres odbiorcy**

**NIP Odbiorcy**

**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

**Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).**

**Uwagi: .....**

**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 15 czerwca 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_