

KARTA ZGŁOSZENIA [www](http://www.sas.edu.pl) na szkolenie **on-line** w dniu **17.09.2026 r.****„Nowe zasady prowadzenia przeglądów technicznych oraz prowadzenia KOB. Wzory protokołów kontroli stanu technicznego.”**Proszę wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI i odesłać mailem na adres sas@sas.edu.pl do dnia 14.09.2026 r.**Dane do wystawienia faktury:**

NABYWCA: Nazwa firmy / nazwisko:	ODBIORCA: Nazwa firmy / nazwisko:
Adres:	Adres:
Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:	Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:

Dane kontaktowe:

Telefon:	Fax:	e-mail:
Imię i nazwisko zgłaszającego:		e-mail do przesłania faktury:

Lista uczestników szkolenia:

	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA – WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI	Adres email do przesłania linku do szkolenia
1.		
2.		
3.		

Koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi 460 zł*+VAT, słownie: czterysta sześćdziesiąt zł 00/100 netto
(koszt udziału każdej następnej osoby z tej samej jednostki 440 zł*+VAT, słownie: czterysta czterdzieści zł 00/100 netto)
– opłata obejmuje: wykład, materiały.

Uwaga!! Przy zgłoszeniu w terminie do dnia 10.09.2026 – cena promocyjna 435 zł +VAT* dla każdego uczestnika!!!**Dla podmiotów, które nie oświadczają, że usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych, opłata za szkolenie powiększona jest o 23% VAT.***PROSZĘ ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE:**

- ☐ Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu zastosowanie stawki zwolnionej VAT zgodnie z ustawą z dn. 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.) i rozporządzeniami wykonawczymi.
- ☐ Wyrażamy zgodę na przysyłanie przez Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o.o. (S.A.S Sp. z o.o.) na wyżej podany adres poczty elektronicznej informacji handlowych zgodnie z ustawą z dn. 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 344).
- ☐ Wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych wyłącznie przez S.A.S Sp. z o.o. dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki.

Upoważniamy Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o.o. (S.A.S Sp. z o.o.) do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Przesłanie zgłoszenia oznacza jednoczesne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania umowy.

Administratorem danych osobowych będzie Szkoła Administracji Samorządowej Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, os. Albertyńskie 1-2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania umowy, a także dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a), b) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 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) – nie dłużej niż do odwołania zgody. W szczególności mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub usunięcia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne dla zawarcia lub wykonania umowy. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi zawarcie lub wykonanie umowy. **Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie www.sas.edu.pl.**

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej.....
Pieczęć jednostki

Wpłaty należy dokonywać na konto Szkoły Administracji Samorządowej Sp. z o.o., os. Albertyńskie 1-2, 31-851 Kraków

Bank Millenium nr rachunku: 2311602202000000038802136**Szczegółowe informacje pod numerem telefonu (12) 648 02 80 oraz na www.sas.edu.pl**

Nowe zasady prowadzenia przeglądów technicznych oraz prowadzenia KOB. Wzory protokołów kontroli stanu technicznego

W trakcie szkolenia szczegółowo omówione zostaną między innymi:

- Czy przedmiotem zlecenia kontroli stanu przewodów kominowych powinno być przeprowadzenie inwentaryzacji źródeł ciepła budynku?
- Kto dokonuje wpisu dot. przeglądów technicznych systemu do KOB papierowej lub elektronicznej?
- Czy osoba prowadząca KOB może zastąpić w tym zakresie osobę kontrolującą?
- jak udzielić pracownikowi lub zleceniobiorcy pełnomocnictwa do prowadzenia KOB w imieniu władającego?
- Czy za naruszenie przepisów dot. KOB może być ukarany zarządca nieruchomości?

Uwaga! Dla zgłaszających
się do 10.09.2026 r. - cena
promocyjna – 435 zł+VAT

SZKOLENIE SKIEROWANE JEST DO: zarządów wspólnot mieszkaniowych, zarządców nieruchomości i wszystkich zainteresowanych tematyką szkolenia.

PROWADZĄCY: specjalista z zakresu problematyki gospodarowania i zarządzania nieruchomościami, w tym obsługi technicznej obiektów budowlanych. Prowadzi wykłady, seminaria i szkolenia na temat rynku nieruchomości. Autorka wielu publikacji poświęconych wieloaspektowym zagadnieniom zarządu nieruchomościami – m.in. „Przegląd, konserwacja i roboty budowlane w zarządzanym budynku”, „Obowiązki właścicieli obiektów budowlanych oraz inwestorów.”

Szkolenie on-line: 17 września 2026 r., godz. 9:00-14:00

Nieobecność zgłoszonego uczestnika nie zwalnia od opłaty za szkolenie!

Zasady udziału w szkoleniu określa Regulamin dostępny na stronie www.sas.edu.pl

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych i ich części po zmianie Prawa budowlanego i innych ustaw.
2. Kontrole stanu technicznego przewodów kominowych obiektów – szczegółowe regulacje po zmianie prawa według dwóch ustaw.
3. Przeglądy techniczne według instrukcji producenta urządzeń systemu ochrony przeciwpożarowej – po zmianie ustawy o ochronie przeciwpożarowej – oraz kontrola według art. 62 pr. bud.
4. Przeglądy techniczne i kontrole stanu technicznego instalacji i urządzeń szczególnych; czy obowiązuje w tym zakresie art. 62 pr. bud?
5. Umowa o przeprowadzenie kontroli stanu technicznego budynku po zmianie art. 62 i art. 62a pr. bud.
6. Przedmiot i zakres kontroli okresowych stanu technicznego obiektu (art. 62 pr. bud.) oraz wzory protokołów kontroli.
7. Współdziałanie władającego obiektem z osobą kontrolującą stan techniczny.
8. Jak osoba kontrolująca stan techniczny powinna realizować obowiązek dot. wpisu wyników kontroli do KOB oraz do ewidencji CEEB?
9. Prowadzenie papierowej KOB – przy uwzględnieniu nowych przepisów i zasady przejścia do c-KOB.
10. Umowa z osobą fizyczną o prowadzenie książki KOB oraz pełnomocnictwo do jej prowadzenia. Jak zlecić prowadzenie KOB i jak udzielić pracownikowi lub zleceniobiorcy pełnomocnictwa do prowadzenia KOB w imieniu władającego?
11. Sankcje karne i ich adresat. Czy za naruszenie przepisów dot. KOB może być ukarany zarządca nieruchomości.