

# Cyfryzacja procesu inwestycyjnego

**Termin:** 23 czerwca 2026 | **Godziny:** 10:00 – 15:00

## PROGRAM SZKOLENIA

---

### 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
- 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 posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane
- pełnomocnictwa

### 3. Kompetencje organów administracji architektoniczno-budowlanej

- wzywianie 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

Wszelkie prawa zastrzeżone. Oferta szkolenia oraz program są objęte prawami autorskimi.

Zakaz kopiowania i powielania treści bez zgody autorów ©

---

Wszelkie prawa zastrzeżone. Oferta szkolenia oraz program są objęte prawami autorskimi.

---

Zakaz kopiowania i powielania treści bez zgody autorów ©

## **EKSPERT / TRENER**

---

Kierownik Oddziału Orzecznictwa Wydziału Infrastruktury Urzędu Wojewódzkiego, członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego, ekspert LEX Budownictwo i LEX Ochrona Środowiska oraz autor licznych publikacji z zakresu prawa administracyjnego.

## **WARUNKI UCZESTNICTWA**

---

### **590 zł netto / osoba**

VAT: +23% lub zw.

**Płatność za szkolenie** odbywa się na podstawie faktury VAT.

#### **Cena uwzględnia:**

- dostęp do platformy online
- materiały szkoleniowe
- zaświadczenie (e-formuła)

## **ZASADY SZKOLENIA ONLINE**

- 
1. Zapisz się przez formularz
  2. Odbierz link w dniu szkolenia
  3. Dołącz do spotkania na żywo



### KARTA ZGŁOSZENIOWA

**Temat szkolenia:**

**Data:**

### **DANE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA:**

IMIĘ I NAZWISKO:	STANOWISKO:	E-MAIL:	TELEFON KONTAKTOWY:

### **DANE DO FAKTURY**

<b>NABYWCA:</b>	
<b>NIP:</b>	
<b>ODBIORCA:</b>	
<b>NIP:</b>	
<b>KOD RABATOWY:</b>	

Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art.43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług.

Akceptuję regulamin organizacji szkoleń i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji uczestnictwa w szkoleniu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach informacyjnych drogą mailową realizowanych usługach szkoleniach przy czym zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie.

.....  
**pieczętka instytucji oraz podpis osoby upoważnionej**

W przypadku braku potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu (na 2 dni przed jego realizacją) prosimy o kontakt telefoniczny celem weryfikacji otrzymania przesyłanego przez Państwa zgłoszenia.

Rezygnacji można dokonać do 3 dni roboczych przed planowaną datą szkolenia.

Brak uczestnictwa nie potwierdzony rezygnacją w/w terminie skutkować będzie obciążeniem Państwa 100% kwoty szkolenia.

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, daty oraz godziny szkolenia.

### **INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

- o Administratorem Państwa danych jest spółka MENTOR Szkolenia Administracji i Biznesu s.c.
- o Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania usługi szkoleniowej.
- o Przekazane przez Państwa dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
- o Zgoda na przetwarzanie danych może zostać wycofana w dowolnym momencie, nie ma to jednak wpływu na zgodność przetwarzania, do konanego na jej podstawie przed wycofaniem zgody. W każdej chwili mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia bądź ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu na dzorczego.
- o Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu zgłoszenia wycofania zgody.

**Wypełniony formularz zgłoszeniowy proszę przelać e-mailem na adres:  
[biuro@mentorszkolenia.pl](mailto:biuro@mentorszkolenia.pl) lub faksem na nr 81 464 31 21**