

Zasady zarządzania budynkami PK (Tekst jednolity)

§ 1

Niniejsze zasady zarządzania budynkami określają:

- 1) zarządców obiektów budowlanych Politechniki Krakowskiej, wraz z wykazem budynków, które powierzono im w zarząd,
- 2) zakres obowiązków i odpowiedzialności zarządców obiektów budowlanych, administratorów obiektów, Komisji ds. przeglądów technicznych obiektów PK oraz jej przewodniczącego,
- 3) zasady utrzymania obiektów budowlanych, wraz z wzorami protokołów kontroli.

§ 2

1. Kanclerzowi, dziekanom i kierownikom jednostek pozawydziałowych powierza się zarządzanie przydzielonymi budynkami. Zarządcy obiektów budowlanych odpowiadają za prawidłowe utrzymanie obiektów budowlanych PK.
2. Przydział budynków PK zawiera wykaz stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
3. Zarządcy obiektów wyznaczają administratora obiektu, który posiada odpowiednie kompetencje i doświadczenie do pełnienia przydzielonej funkcji.

§ 3

Definicje pojęć ujętych w zasadach:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2021 r., poz. 1333, z późn. zm.),
- 2) ustawa o dostępności – ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r., poz.1062, z późn. zm.)
- 3) zarządca obiektów budowlanych – osoba (kanclerz, dziekan, kierownik jednostki pozawydziałowej), której powierzono zarządzanie obiektami budowlanymi odpowiedzialna za prawidłowe utrzymanie obiektów zgodnie z ustawą,
- 4) administrator obiektu – osoba wyznaczona przez zarządcę obiektów budowlanych do pełnienia ściśle określonych czynności związanych z administrowaniem budynku,
- 5) komisja – Komisja ds. przeglądów technicznych obiektów PK, powoływana przez kanclerza,
- 6) przewodniczący komisji – osoba koordynująca i nadzorująca pracę komisji ds. przeglądów technicznych lub podmiotu zewnętrznego wyłonionego w celu dokonania przeglądów technicznych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) specjalista ds. BHP – osoba powołana do komisji ds. przeglądów technicznych
- 8) specjalista ds. ppoż.– osoba powołana do komisji ds. przeglądów technicznych

§ 4

1. Zarządca obiektu zobowiązany jest do utrzymania powierzonego obiektu we właściwym stanie technicznym i sanitarno-porządkowym umożliwiającym realizację w nim zadań dydaktycznych, naukowo-badawczych oraz administracyjnych poprzez:
 - 1) zapewnienie właściwego stanu technicznego obiektu – zlecenie służbom technicznym remontów w pierwszej kolejności wynikających z zaleceń komisji bhp i przeglądów technicznych oraz zaleceń sanitarnych, jak również dostosowanie obiektu do obowiązujących przepisów p.poż.,
 - 2) kontrolę stanu dostępności obiektu dla osób ze szczególnymi potrzebami i podejmowanie działań na rzecz jej poprawy.
 - 3) zapewnienie obsługi budynku w zakresie jego prawidłowej eksploatacji poprzez zlecenie prac konserwacyjnych służbom administracyjnym lub technicznym uczelni,

- 4) zapewnienie czystości i właściwych warunków sanitarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi poprzez zlecenie tych prac służbom administracyjnym lub technicznym uczelni,
- 5) zapewnienie odpowiedniej gospodarki materiałami niebezpiecznymi zgromadzonymi w budynku,
2. Administrator obiektu zobowiązany jest do realizacji wszystkich czynności związanych z administracją budynku, mających na celu utrzymanie obiektu w należytym stanie technicznym zgodnie z ustawą.
3. Administrator obiektu zobowiązany jest do prowadzenia książki obiektu budowlanego, zgodnie z ustawą oraz z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie książki obiektu budowlanego.
4. Administrator obiektu zobowiązany jest do przeprowadzania corocznych przeglądów stanu dostępności.

§ 5

1. Zarządca obiektu nadzoruje prawidłową gospodarkę składnikami majątkowymi przekazanymi do dyspozycji.
2. Zarządca obiektu jest przełożonym administratora obiektu, dla którego w uzgodnieniu z kanclerzem ustala kompetencje i zakres obowiązków. Zakres obowiązków administratora obiektu określa załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
3. Kontrolę utrzymania obiektów budowlanych PK we właściwym stanie technicznym sprawuje przewodniczący komisji.
4. Kontrolę nad prawidłowym prowadzeniem książki obiektów budowlanych PK sprawuje przewodniczący komisji.
5. Okresowych przeglądów technicznych obiektów dokonuje komisja lub podmiot zewnętrzny wyłoniony w postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego.
6. Okresowych przeglądów bhp i ppoż. dokonują specjaliści powołani do komisji.
7. Rocznych przeglądów stanu dostępności dokonuje administrator budynku lub osoba/osoby wyznaczone przez zarządcę obiektu.
8. Raport przeglądu stanu dostępności otrzymuje Dział Inwestycji i Remontów oraz Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
9. Nadzór nad prawidłowym wypełnianiem obowiązków administratora obiektu oraz komisji sprawuje kanclerz.

§ 6

Zarządca obiektu dysponuje wolnymi i zwalnianymi przez innych użytkowników pomieszczeniami znajdującymi się w zarządzanym budynku na cele statutowe.

§ 7

Zarządca obiektu może podejmować starania o uzyskanie dodatkowych środków dla poprawy stanu technicznego budynków i obniżenia kosztów eksploatacji.

§ 8

1. Zasady wewnętrznego utrzymania obiektów PK stanowią załącznik nr 3 do niniejszych zasad.
2. Okresowe kontrole obiektów budowlanych dokumentuje się z wykorzystaniem protokołów sporządzonych według wzorów określonych w załączniku nr 4 do niniejszych zasad lub protokołu podmiotu zewnętrznego wyłonionego w postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego, zatwierdzonego przez przewodniczącego komisji.

Wykaz budynków PK powierzonych zarządcom obiektów

Lp.	Zarządca obiektu	Nr ewidencyjny budynku
1.	Dziekan Wydziału Architektury	10-25, 14-1, 11-1, 11-6
2.	Dziekan Wydziału Inżynierii i Technologii Chemicznej	10-35
3.	Dziekan Wydziału Inżynierii Elektrycznej i Komputerowej	10-21, 10-55, 10-14
4.	Dziekan Wydziału Inżynierii Materiałowej i Fizyki	11-2, 17-13
5.	Dziekan Wydziału Inżynierii Lądowej	10-20, 10-29, 10-65, 10-39, 17-3, 17-31
6.	Dziekan Wydziału Mechanicznego	17-1, 17-10, 17-11, 17-12, 17-14, 17-16, 17-32, 17-45, 17-46, 17-51
7.	Dziekan Wydziału Inżynierii Środowiska i Energetyki	10-19, 10-34
8.	Dyrektor Centrum Badawczego – Laboratorium Ekstremalnie Niskich Temperatur	17-30
9.	Kanclerz	10-6, 10-45, 10-24, 10-61, 10-33, 10-64, 10-66, 10-67, 10-7, 10-11, 10-36, 11-3, 18-1, 18-2, 18-3, 18-4, 20-1A, 20-1A-B, 21-4, 38-1, 21-1, 21-2, 21-3, 21-7, 21-6 21-5, 33-1, 38 -1, 38-2, 38-3, 38-4, 38-5, 38-6, 38-7, 38-8, 38-9, 38-10, 38-11
10.	Dyrektor Centrum Sportu i Rekreacji	16-1, 17-52, 17-53, 36-2a do 2d, 36-3, 36-6, 36-9, 36-11, 36-12, 36-13,
11.	Dyrektor Biblioteki	10-22, 10-28

Wyżej wymienione budynki zostają powierzone w zarząd zarządcom obiektów w granicy obrysu budynku. Teren zewnętrzny pozostaje w zarządzaniu kanclerza, z wyjątkiem terenu w OŻ Żywiec, który w całości powierza się Dyrektorowi CSiR.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności administratora obiektu

1. Odpowiedzialność za należyłą i terminową realizację wszystkich czynności związanych z administracją obiektów których zarząd powierzono zarządcom obiektów, mających na celu utrzymanie administrowanych budynków w należyтым stanie technicznym (w rozumieniu ustawy), obejmujących w szczególności:
 - 1) bieżącą administrację w imieniu zarządcy obiektu budynkami mającą na celu zapewnienie możliwości należytego funkcjonowania administrowanych budynków oraz możliwość wykorzystywania tych budynków zgodnie z ich przeznaczeniem i prowadzenia zajęć dydaktycznych wynikających z zarządzeń Rektora PK o organizacji roku akademickiego,
 - 2) prowadzenie Książki Obiektu Budowlanego (KOB) dla administrowanych budynków zgodnie z obowiązującymi przepisami (bieżąca aktualizacja wpisów w KOB, archiwizacja dokumentów stanowiących załączniki do KOB, udział w okresowych przeglądach obiektów, przedstawianie zarządzającemu budynkiem zaleceń komisji przeglądowej w celu wprowadzenia ich do planów remontowo-inwestycyjnych jednostki),
 - 3) bieżący monitoring stanu technicznego infrastruktury administrowanych budynków we współpracy z odpowiednimi służbami technicznymi uczelni (w tym monitoring okresowych przeglądów infrastruktury technicznej zleczanych przez Dział Eksploatacji i Zaopatrzenia), identyfikacja i zgłaszanie odpowiednim służbom uczelni wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu budynku i należyтым działaniu infrastruktury technicznej,
 - 4) bieżący monitoring stopnia dostępności architektonicznej, zgłaszanie potrzeb zarządcy obiektu oraz służbom technicznym uczelni
 - 5) bieżący monitoring terminów przeglądów urządzeń technicznych (np. dźwigów, podnośników) związanych z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami,
 - 6) koordynację we współpracy ze służbami technicznymi PK procesu usuwania usterek zgłaszanych przez poszczególnych użytkowników administrowanych budynków oraz procesu dokonywania napraw reklamacyjnych i gwarancyjnych w zakresie wykonanych prac remontowo-inwestycyjnych w tych budynkach (identyfikacja usterki/przyjęcie zgłoszenia, wstępna weryfikacja zasadności zgłoszenia, przekazanie zgłoszenia do odpowiednich służb technicznych uczelni, udział w komisji/uzgodnieniach dot. trybu i czasu usunięcia usterek, wnoszenie uwag do protokołów, archiwizacja dokumentów do KOB),
 - 7) koordynację wykonywania przeglądów pogwarancyjnych w zakresie wykonanych prac remontowo-inwestycyjnych w budynkach, we współpracy z odpowiednimi służbami technicznymi uczelni (prowadzenie odpowiedniej bazy danych przeglądów, udział w komisji, wnoszenie uwag do protokołów, archiwizacja dokumentów do KOB),
 - 8) monitoring przy współpracy z właściwymi jednostkami PK wykonywania okresowych przeglądów sprzętu gaśniczego (prowadzenie odpowiedniej bazy danych sprzętu gaśniczego oraz terminów okresowych przeglądów, udział w okresowych przeglądach, weryfikacja kompletności i poprawności wykonania przeglądów, wnoszenie uwag do protokołów, archiwizacja dokumentów),
 - 9) koordynację w ścisłej współpracy z właściwymi służbami technicznymi uczelni gospodarki materiałami niebezpiecznymi w administrowanych budynkach (tj. zmagazynowane odpady chemiczne, materiały wymagające utylizacji, tonery itp.), organizację w jednostce procesu segregacji, załadunku i transportu materiałów, udział w przekazaniu materiałów właściwym służbom PK, podpisy i archiwizację dokumentów w tym zakresie,
 - 10) przygotowywanie okresowych raportów dot. aktualnego stanu technicznego administrowanych obiektów, co najmniej raz w roku (na koniec roku kalendarzowego),
 - 11) przygotowywanie corocznych raportów dotyczących stopnia dostępności architektonicznej obiektów.
 - 12) podejmowanie wszelkich koniecznych działań w sytuacjach nadzwyczajnych (zalanie, kradzież, pożar itp.) mających na celu minimalizację szkód oraz zabezpieczenie mienia uczelni

(identyfikacja awarii lub przyjęcie zgłoszenia, podjęcie niezwłocznych działań w celu ograniczenia rozmiaru strat, wykonanie dokumentacji fotograficznej uszkodzeń oraz opisu przebiegu zdarzeń), jak również niezwłoczne poinformowanie przełożonego o zaistniałym zdarzeniu,

- 13) Koordynację we współpracy z właściwymi służbami technicznymi uczelni procesu uzyskiwania rekompensaty od ubezpieczyciela za poniesione straty w budynku (np. z tytułu awarii, zalania itp.) – zgłoszenie zdarzenia, przygotowanie niezbędnej dokumentacji, udział w oględzinach, wnoszenie uwag do protokołów, archiwizacja dokumentów,
- 14) nadzór nad właściwym zabezpieczeniem i eksploatacją składników majątku trwałego stanowiących wyposażenie techniczne sal dydaktycznych administrowanych budynków (monitorowanie stanu technicznego wyposażenia, wstępna identyfikacja uszkodzeń oraz awarii, zgłaszanie właściwym służbom uczelni konieczności naprawy, monitorowanie jakości i terminu wykonania naprawy),
- 15) koordynację we współpracy z właściwymi służbami technicznymi uczelni przebiegu kontroli administrowanych budynków przeprowadzanych przez zewnętrzne organy kontrolne (np. Państwową Inspekcję Sanitarną itp.) – przygotowanie budynku do kontroli, udział w kontroli, uzgadnianie treści protokołów, archiwizacja dokumentów, koordynację wprowadzania w życie zaleceń protokołów pokontrolnych,
- 16) koordynację prawidłowej i terminowej realizacji zadań ujętych w uczelnianych planach remontowo-inwestycyjnych w administrowanych budynkach, na etapie:
 - a. przygotowania dokumentacji przetargowej przez DT-2/KA-2, w zakresie:
 - uzgadniania z DT-2 zakresu prac przewidzianych do realizacji
 - weryfikacji kompletności dokumentacji projektowej planowanych prac remontowych (w stosunku do uzgodnionego zakresu)
 - współudziału w przygotowaniu dokumentacji przetargowej przez DT-2 i KA-2
 - b. organizacji postępowań przetargowych przez KA-2, w zakresie udziału w komisjach przetargowych organizowanych dla planowanych do wykonania prac (uzgodnienia dot. SIWZ i wyłonienia wykonawcy),
 - c. Realizacji prac remontowo-inwestycyjnych przez wyłonionego wykonawcę, w zakresie:
 - należytego przygotowania administrowanych pomieszczeń do remontu, właściwego zabezpieczenia (wygradzenia) remontowanych pomieszczeń/części budynku,
 - udziału w przekazaniu placu budowy, odbiorach prac,
 - kontroli kompletności i poprawności wykonywanych prac,
- 17) koordynację we współpracy z właściwymi jednostkami uczelni terminowej realizacji prac remontowo-inwestycyjnych prowadzonych w administrowanych budynkach oraz logistycznego zabezpieczenia wyposażenia remontowanych pomieszczeń (uzgadnianie z wykonawcą prac i użytkownikami pomieszczeń optymalnych terminów opróżnienia pomieszczeń, organizację zewnętrznej obsługi transportowej, nadzór nad prawidłowym wykonaniem tych usług, zabezpieczenie składników majątku podczas transportu oraz w okresie prowadzenia prac remontowych, archiwizację niezbędnych dokumentów),
- 18) egzekwowanie utrzymywania porządku oraz przestrzegania zasad bhp i ochrony ppoż przez użytkowników budynku oraz firmy remontowe na drogach ewakuacyjnych (korytarze, klatki schodowe),
- 19) przygotowywanie danych technicznych dot. administrowanych budynków potrzebnych do organizowanych przez jednostki uczelni przetargów na zewnętrzną obsługę administrowanych budynków (firmy sprząające, ochrona budynku itp.) oraz do innych celów wskazanych przez przełożonego,
- 20) aktywną i konstruktywną współpracę z jednostkami uczelni realizującymi zadania wynikające z obowiązujących przepisów wewnętrznych – reprezentowanie zarządzającego budynkiem w roboczych kontaktach z ww. jednostkami oraz podmiotami zewnętrznymi w celu uzyskiwania

optymalnych efektów realizowanych zadań,

- 21) koordynację współpracy z innymi jednostkami użytkującymi pomieszczenia w administrowanych budynkach w zakresie niezbędnym do skutecznego i terminowego uzyskiwania niezbędnych danych i wykonywania wszystkich czynności będących w kompetencjach administratora i zarządzającego budynkami,
 - 22) wykonywanie innych poleceń zarządzającego budynkiem, mających na celu zapewnienie utrzymania administrowanych budynków w należyтым stanie technicznym,
 - 23) informowanie użytkowników lokali w administrowanym obiekcie o gotowości rozpoczęcia użytkowania wyremontowanych i odebranych protokolarnie pomieszczeń po zakończeniu prac i dopuszczeniu ich do użytkowania.
2. Prowadzenie i bieżąca aktualizacja szczegółowego wykazu (bazy danych) pomieszczeń zlokalizowanych w administrowanych budynkach w zakresie niezbędnym do realizacji zadań jednostek uczelni wynikających z obowiązujących przepisów, a także przekazywanie ww. danych jednostkom PK w terminach wymaganych do terminowej realizacji wykonywanych przez nich zadań. Zakres obowiązków obejmuje w szczególności:
- 1) skompletowanie kopii dokumentacji technicznej dla administrowanych budynków (znajdującej się w zasobach DT-2), identyfikującej podstawowe parametry administrowanych budynków, konieczne do wykonywania zleconych czynności związanych z administrowaniem budynkami,
 - 2) prowadzenie szczegółowego zestawienia pomieszczeń administrowanych budynków oraz jego bieżącej aktualizacji – po każdorazowej zmianie numeracji (oznaczenia) pomieszczeń, powierzchni, funkcji pomieszczenia (sposobu jego użytkowania), jednostki użytkującej pomieszczenie itp., a następnie niezwłoczne przekazanie zaktualizowanego zestawienia do Działu Zarządzania Nieruchomościami celem wprowadzenia zmian do uczelnianej bazy danych nieruchomości systemu jHMS/GONI oraz na potrzeby przygotowywanych Decyzji Lokalowych, Rozdzielników powierzchni użytkowych w budynkach PK, oraz opracowywanych raportów dla jednostek nadzorujących funkcjonowanie uczelni,
 - 3) prowadzenie, bieżącą aktualizację i przekazywanie do Działu Zarządzania Nieruchomościami, (w terminach wynikających z obowiązujących uczelnię przepisów oraz zarządzeń Rektora PK) zestawień obejmujących procentowe wykorzystanie pomieszczeń dydaktycznych w administrowanych budynkach przez jednostki PK korzystające z tych pomieszczeń, wymagane do okresowego zamieszczania w systemie POL-on,
 - 4) przekazywanie do Działu Inwestycji i Remontów (DT-2) informacji nt. planowanych przez zarządzającego budynkiem zmian w sposobie korzystania z pomieszczeń zlokalizowanych w administrowanych budynkach (planowane połączenia, przebudowy, zmiany sposobu użytkowania itp.) celem potwierdzenia zgodności zamierzeń z obowiązującymi przepisami i uzyskania wymaganych decyzji administracyjnych w tym zakresie.
3. Reprezentowanie zarządzającego budynkiem w kontaktach z jednostkami uczelni i podmiotami zewnętrznymi w zakresie czynności związanych z administrowaniem budynkami oraz dokonywanie wszelkich bieżących uzgodnień koniecznych do sprawnego realizacji zadań wykonywanych przez jednostki uczelni w administrowanych budynkach, w zakresie:
- 1) utrzymywania w należytej sprawności infrastruktury technicznej zlokalizowanej w administrowanych budynkach,
 - 2) usuwania zdiagnozowanych pojawiających się awarii (zakres techniczny i finansowy),
 - 3) realizacji zaplanowanych zadań ujętych w planach remontowych i inwestycyjnych, w tym zadań związanych z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami,
 - 4) realizacji zawieranych umów najmu/dzierżawy.

Zasady wewnętrznego utrzymania obiektów PK

1. Odpowiedzialność za właściwe utrzymanie obiektów budowlanych

Zarządca obiektu budowlanego jest obowiązany użytkować go w sposób zgodny z jego przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymywać w należyтым stanie technicznym i estetycznym, nie dopuszczając do nadmiernego pogorszenia jego właściwości użytkowych i sprawności technicznej, zapewniając w szczególności spełnienie tzw. wymagań podstawowych dotyczących: bezpieczeństwa konstrukcji, bezpieczeństwa pożarowego, bezpieczeństwa użytkowania, odpowiednich warunków higienicznych i zdrowotnych oraz ochrony środowiska, ochrony przed hałasem i drganiami, oszczędności energii i odpowiedniej izolacyjności cieplnej przegród (art. 61 pkt 1 ustawy).

Zarządca obiektu budowlanego jest obowiązany zapewnić, dochowując należytej staranności, bezpieczne użytkowanie obiektu w razie wystąpienia czynników zewnętrznych oddziałujących na obiekt, związanych z działaniem człowieka lub sił natury, takich jak: wyładowania atmosferyczne, wstrząsy sejsmiczne, silne wiatry, intensywne opady atmosferyczne, osuwiska ziemi, zjawiska lodowe na rzekach i morzu oraz jeziorach i zbiornikach wodnych, pożary lub powódzie, w wyniku których następuje uszkodzenie obiektu budowlanego lub bezpośrednie zagrożenie takim uszkodzeniem, mogące spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska (art. 61 pkt 2 ustawy). Aby zapewnić właściwe utrzymanie obiektu budowlanego Komisja ds. przeglądów technicznych PK lub podmiot zewnętrzny wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dokonuje okresowych kontroli tych obiektów.

2. Kontrola stanu dostępności

Zarządca obiektu jest zobowiązany do realizacji działań na rzecz zwiększenia dostępności architektonicznej obiektu i do zgłaszania właściwym służbom potrzeb w tym zakresie.

Obowiązkowa dla wszystkich budynków, w których prowadzona jest działalność podstawowa i obsługa interesantów; kontrola wykonywana raz w roku przez administratorów budynków, lub osoby wyznaczone przez zarządcę zgodnie ze stanem na 1 stycznia każdego roku, zgodnie z protokołem dostępności – Załącznik nr 6

3. Kontrola BHP

Kontrola wykonywana corocznie przez specjalistów powołanych do komisji – Załącznik nr 4

4. Kontrola ppoż.

Kontrola wykonywana corocznie przez specjalistów powołanych do komisji – Załącznik nr 5

5. Rodzaje kontroli, których dokonuje Komisja ds. przeglądów technicznych PK lub podmiot zewnętrzny wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

Kontrola okresowa wykonywana raz w roku

Co najmniej raz w roku należy przeprowadzać okresowe kontrole polegające na sprawdzeniu stanu technicznego:

- a) elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
- b) instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska, a także
- c) instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych) – art. 62 ust. 1 pkt 1 ustawy.

Kontrolę należy przeprowadzać raz w każdym roku kalendarzowym, przy czym między datą kontroli w danym roku a datą kontroli w roku poprzednim nie musi upłynąć równo 365 dni (tj. 1 rok). Przy dokonywaniu kontroli corocznych nie ma obowiązku badania instalacji elektrycznej.

a) Kontrola elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne

W toku kontroli szczegółowym sprawdzeniem należy objąć stan techniczny:

- zewnętrznych warstw przegród zewnętrznych (warstwa fakturowa), elementów ścian zewnętrznych (attyki, filary, gzymsy), balustrad, loggii i balkonów,
- urządzeń zamocowanych do ścian i dachu budynku,
- elementów odwodnienia budynku oraz obróbek blacharskich,
- pokryć dachowych,
- instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej,
- urządzeń stanowiących zabezpieczenie przeciwpożarowe budynku,
- elementów instalacji kanalizacyjnej odprowadzających ścieki z budynku,
- przejść przyłączy instalacyjnych przez ściany budynku

b) Kontrole instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska

Przepisy prawa budowlanego nie precyzują, co należy rozumieć pod pojęciem instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska, o których mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy. Mając jednak na uwadze przepisy dotyczące ochrony środowiska, należy przyjąć, że są to instalacje i urządzenia, które przeciwdziałają negatywnemu oddziaływaniu obiektu na stan środowiska oraz na życie lub zdrowie ludzi, w szczególności w zakresie wprowadzania gazów lub pyłów do powietrza, wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi, powodowania hałasu, wytwarzania pól elektromagnetycznych. Takimi urządzeniami są np. urządzenia sanitarne służące oczyszczaniu lub gromadzeniu ścieków, a także służące do czasowego gromadzenia odpadów stałych, urządzenia filtrujące czy wygłuszające. Obowiązek kontroli instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska, o którym mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy, nie został w żaden sposób ograniczony ani co do rodzaju obiektu budowlanego, ani podmiotu zobowiązanego do takiej kontroli okresowej.

c) Kontrole instalacji gazowych oraz przewodów kominowych

Ocena stanu technicznego instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych), o których mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c ustawy, powinna obejmować m.in. sprawdzenie:

- wykonania zaleceń wynikających z poprzedniej kontroli okresowej,
- zmian w kanałach i przewodach spalinowych, jakie wprowadzono za zgodą właściciela lub zarządcy budynku w okresie od poprzedniego przeglądu,
- drożności przewodów kominowych,
- siły ciągu kominowego, ustalonego przy pomocy atestowanego urządzenia pomiarowego zapewniającego prawidłowe działanie podłączonych urządzeń dymowych, spalinowych, wentylacyjnych,
- występowania uszkodzeń przewodów na całej ich długości, kanałów, czopuchów, włazów, ław kominowych, nasad kominowych itp.,
- posiadania sprawnie działających urządzeń wentylacyjnych, w tym nawiewnych i wywiewnych w pomieszczeniach, w których zainstalowane są urządzenia grzewcze (np. trzony kuchenne, piecyki wody przepływowej, kotły c.o. itp.),
- częstotliwości okresowego czyszczenia przewodów kominowych, o jakich mowa w § 34 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010 r., Nr 109, poz. 719),
- dogodnego dostępu do czyszczenia i przeprowadzania okresowych kontroli przewodów kominowych i urządzeń mających związek z kominami,
- występowania innych stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa ludzi lub mienia.

Osoba dokonująca przeglądu przewodów kominowych jest zobowiązana sporządzić protokół, który będzie załącznikiem do książki obiektu budowlanego (art. 64 ust. 3 ustawy).

Kontrola okresowa wykonywana raz na pięć lat

Co najmniej raz na 5 lat należy przeprowadzać kontrolę polegającą na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia. Kontrolą powinno być również objęte badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów (art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy).

Kontrola obejmująca zakres kontroli rocznej i pięcioletniej

Zakres kontroli rocznej i pięcioletniej jest różny, z wyjątkiem części budowlanej, która jest wspólna dla obu tych kontroli. Dlatego Komisja ds. przeglądów technicznych PK lub podmiot zewnętrzny wyłoniony w postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego w roku kalendarzowym, w którym przypada termin wykonania kontroli pięcioletniej, może przeprowadzić jedną wspólną kontrolę uwzględniającą zakres kontroli rocznej z art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. b i c oraz zakres kontroli pięcioletniej, czyli obejmującą sprawdzenie stanu technicznego:

- elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
- estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia,
- instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,
- instalacji gazowych oraz przewodów kominowych,
- instalacji elektrycznej i piorunochronnej.

Protokół z takiej kontroli powinien zawierać informacje świadczące o spełnieniu obowiązków, wynikających zarówno z art. 62 ust. 1 pkt 1 jak i pkt 2 ustawy.

Kontrola okresowa dla obiektów wielkopowierzchniowych, wykonywana co najmniej dwa razy w roku

Obowiązkiem tym zostały objęte budynki, które posiadają określoną powierzchnię zabudowy, tzn. przekraczającą 2000 m², bez względu na powierzchnię dachu oraz inne niż budynki obiekty budowlane o powierzchni dachu przekraczającej 1000 m². Zarówno powierzchnia zabudowy budynku, jak i powierzchnia dachu, określona w przepisie, odnoszą się do samodzielnego konstrukcyjnie obiektu budowlanego. Tym samym, jeżeli np. budynek ma powierzchnię zabudowy ponad 2000 m², ale jest podzielony na części dylatacjami przebiegającymi od fundamentu po dach, i każda z tych samodzielnych konstrukcyjnie części stanowi samodzielny budynek oraz posiada powierzchnię zabudowy nieprzekraczającą 2000 m², wówczas nie podlega kontroli okresowej, o której mowa w art. 62 ust. 1 pkt 3 ustawy, ale wyłącznie okresowej kontroli przeprowadzanej co najmniej raz w roku.

Obiekty wielkopowierzchniowe powinny być poddane kontroli stanu technicznego co najmniej dwa razy w roku. Kontrole te należy przeprowadzać przed i po okresie zimowym w terminach do 31 maja oraz do 30 listopada. Natomiast zwrot „co najmniej” wskazuje, że w stosunku do obiektów wielkopowierzchniowych kontrole okresowe mogą być przeprowadzane częściej niż dwa razy w roku. Zakres tej kontroli obejmuje zakres kontroli rocznej, o której mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1 ustawy. Osoba dokonująca kontroli ma obowiązek bezzwłocznie pisemnie zawiadomić właściwy organ nadzoru budowlanego o przeprowadzonej kontroli (art. 62 ust. 1 pkt 3 ustawy).

Kontrola bezpiecznego użytkowania

Kontrolę bezpiecznego użytkowania obiektu należy przeprowadzać każdorazowo w przypadku wystąpienia czynników zewnętrznych oddziałujących na obiekt, związanych z działaniem człowieka lub sił natury, takich jak: wyładowania atmosferyczne, wstrząsy sejsmiczne, silne wiatry, intensywne opady atmosferyczne, osuwiska ziemi, zjawiska lodowe na rzekach i morzu oraz jeziorach i zbiornikach wodnych, pożary lub powódzie, w wyniku których następuje uszkodzenie obiektu budowlanego lub bezpośrednie zagrożenie takim uszkodzeniem, mogące spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska. Dotyczy to więc nie tylko sytuacji uszkodzenia obiektu, ale również wystąpienia bezpośredniego zagrożenia takim uszkodzeniem. Dodatkowo niezbędną przesłanką jest zaistnienie zagrożenia życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska.

5.1. Osoby uprawnione do dokonywania kontroli okresowych instalacji elektrycznych, piorunochronnych i gazowych

Kontrolę stanu technicznego instalacji elektrycznych, piorunochronnych i gazowych mogą przeprowadzać zarówno osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności, jak również osoby mające kwalifikacje wymagane przy wykonywaniu dozoru nad eksploatacją urządzeń, instalacji oraz sieci energetycznych i gazowych, tzn. świadectwa kwalifikacyjne wymagane przy wykonywaniu dozoru nad eksploatacją urządzeń, instalacji oraz sieci energetycznych i gazowych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. Nr 89, poz. 828 z późn. zm.). Do przeprowadzania takich kontroli upoważnione są więc osoby posiadające uprawnienia budowlane w specjalności instalacyjnej, jak i osoby posiadające kwalifikacje wynikające z przepisów o dozorze technicznym i energetyce i w tym przypadku bez znaczenia jest fakt posiadania lub nie posiadania przez nie uprawnień budowlanych.

Osoby uprawnione do dokonywania kontroli okresowych przewodów kominowych

Do dokonywania kontroli stanu technicznego przewodów kominowych w użytkowanych obiektach budowlanych upoważnione są:

1. osoby posiadające kwalifikacje mistrza w rzemiośle kominarskim – w odniesieniu do przewodów dymowych oraz grawitacyjnych przewodów spalinowych i wentylacyjnych,
2. osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności – w odniesieniu do przewodów kominowych, o których mowa w pkt 1, oraz do kominów przemysłowych, kominów wolno stojących oraz kominów lub przewodów kominowych, w których ciąg kominowy jest wymuszony pracą urządzeń mechanicznych.

Kontrolę stanu technicznego przewodów kominowych, obok kominarzy, którzy kontrolują przewody dymowe oraz grawitacyjne przewody spalinowe i wentylacyjne, wykazując się przy tym kwalifikacjami mistrza w zawodzie kominarskim, mogą więc również wykonywać osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności.

Natomiast wyłącznie osoby z uprawnieniami budowlanymi mogą kontrolować kominy przemysłowe, kominy wolno stojące oraz kominy lub przewody kominowe, w których ciąg kominowy jest wymuszony pracą urządzeń mechanicznych.

Przez uprawnienia budowlane odpowiednie do dokonywania kontroli stanu technicznego przewodów kominowych i wentylacyjnych rozumie się:

- uprawnienia, które upoważniają ich posiadacza do projektowania lub kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub

- uprawnienia do projektowania lub kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, ciepłych, wentylacyjnych i gazowych, w zależności od zakresu posiadanych uprawnień.

Osoby posiadające stosowne uprawnienia w ograniczonym zakresie mogą przeprowadzać kontrole stanu technicznego przewodów kominowych i wentylacyjnych tylko w obiektach wchodzących w zakres tych uprawnień.

5.2. Obowiązki zarządcy oraz użytkownika obiektów budowlanych po kontroli, podczas której stwierdzono nieprawidłowości

Zarządcy oraz użytkownicy obiektów budowlanych, na których spoczywają obowiązki w zakresie napraw, określone w przepisach odrębnych bądź umowach, są obowiązani w czasie lub bezpośrednio po przeprowadzonej kontroli, o której mowa w art. 62 ust. 1-4a ustawy, usunąć stwierdzone uszkodzenia oraz uzupełnić braki, które mogłyby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia bądź środowiska, a w szczególności katastrofę budowlaną, pożar, wybuch, porażenie prądem elektrycznym albo zatrucie gazem (art. 70 ust. 1 ustawy). Obowiązek ten powinien znajdować potwierdzenie w protokole z kontroli obiektu budowlanego, a osoba dokonująca kontroli obowiązana jest przesłać kopię tego protokołu bezzwłocznie do właściwego organu nadzoru budowlanego. Organ nadzoru budowlanego, po otrzymaniu kopii protokołu, przeprowadza niezwłocznie kontrolę obiektu budowlanego w celu potwierdzenia usunięcia stwierdzonych uszkodzeń oraz uzupełnienia braków.

Natomiast w przypadku stwierdzenia:

- nieuzasadnionych względami technicznymi lub użytkowymi ingerencji lub
- naruszenia wymagań dotyczących obiektu budowlanego, których charakter uniemożliwia lub znacznie utrudnia użytkowanie go do celów mieszkalnych,

organ nadzoru budowlanego wydaje decyzję nakazującą usunięcie skutków ingerencji lub naruszeń lub przywrócenie stanu poprzedniego. Decyzja podlega natychmiastowemu wykonaniu i może być wydana ustnie (art. 66 ust. 1a ustawy).

5.3. Sankcje grożące za naruszenie ustawowych obowiązków związanych z kontrolami

Osoba, która dokonuje kontroli okresowych bez odpowiednich uprawnień lub prawa wykonywania samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie, poświadzonego aktualnym zaświadczeniem o przynależności do izby samorządu zawodowego, naraża się na poniesienie odpowiedzialności karnej za swoje działania, tzn. podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku. Karze grzywny podlega także ten, kto wykonując czynności kontrolne, nie spełnia obowiązku przesłania protokołu, o którym mowa w art. 70 ust. 2 (art. 93 pkt 9a ustawy).

Ponadto osoby wykonujące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, które:

- dopuściły się występków lub wykroczeń, określonych ustawą,
- zostały ukarane w związku z wykonywaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
- wskutek rażących błędów lub zaniedbań, spowodowały zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska albo znaczne szkody materialne,
- nie spełniają lub spełniają niedbale swoje obowiązki

podlegają odpowiedzialności zawodowej w budownictwie. Postępowanie w sprawie odpowiedzialności zawodowej w budownictwie wszczyna się na wniosek organu nadzoru budowlanego, właściwego dla miejsca popełnienia czynu lub stwierdzającego popełnienie czynu, złożony po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego (art. 97 ust. 1 ustawy). Zgodnie z art. 98 ustawy w sprawach odpowiedzialności zawodowej w budownictwie orzekają organy samorządu zawodowego.

Sankcjom wskazanym w przepisach karnych ustawy mogą podlegać również właściciele i zarządcy obiektu budowlanego, na których zostały nałożone obowiązki w zakresie przeprowadzania okresowych

kontroli. Zgodnie z art. 91a, kto nie spełnia, określonego w art. 61, obowiązku utrzymania obiektu budowlanego w należytym stanie technicznym (nie zapewnia wykonania okresowej kontroli), użytkuje obiekt w sposób niezgodny z przepisami lub nie zapewnia bezpieczeństwa użytkowania obiektu budowlanego, podlega grzywnie nie mniejszej niż 100 stawek dziennych, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Z kolei karze aresztu albo karze ograniczenia wolności, albo karze grzywny podlega ten, kto nie spełnia, określonego w art. 70 ust. 1, obowiązku usunięcia stwierdzonych uszkodzeń lub uzupełnienia braków, mogących spowodować niebezpieczeństwo dla ludzi lub mienia bądź zagrożenie środowiska (art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy). Natomiast zgodnie z art. 93 pkt 8 ustawy, kto nie spełnia obowiązku, o którym mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1-4a, czyli nie zapewnia poddania obiektu kontrolom, a także nie stosuje się do decyzji, o której mowa w art. 66 ust. 1a, w terminie w niej określonym, podlega karze grzywny.

Orzekanie w sprawach o czyny określone w art. 92 i art. 93 następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

5.4. Podstawa wykonywania samodzielnej funkcji w budownictwie

Zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy za samodzielną funkcję techniczną w budownictwie uważa się działalność związaną z koniecznością fachowej oceny zjawisk technicznych lub samodzielnego rozwiązania zagadnień architektonicznych i technicznych oraz techniczno-organizacyjnych, a w szczególności działalność obejmującą:

- projektowanie, sprawdzanie projektów architektoniczno-budowlanych i sprawowanie nadzoru inwestorskiego,
- kierowanie budową lub innymi robotami budowlanymi,
- kierowanie wytwarzaniem konstrukcyjnych elementów budowlanych oraz nadzór i kontrolę wytwarzania tych elementów,
- wykonywanie nadzoru inwestorskiego,
- sprawowanie kontroli technicznej utrzymania obiektów budowlanych.

Samodzielne funkcje techniczne w budownictwie mogą wykonywać wyłącznie osoby posiadające odpowiednie wykształcenie techniczne i praktykę zawodową, dostosowane do rodzaju, stopnia skomplikowania działalności i innych wymagań związanych z wykonywaną funkcją, stwierdzone decyzją, zwaną uprawnieniami budowlanymi, wydaną przez organ samorządu zawodowego (art. 12 ust. 2 ustawy).

Warunkiem uzyskania uprawnień budowlanych jest zdanie egzaminu kwalifikacyjnego. Podstawę do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie stanowi wpis, w drodze decyzji, do centralnego rejestru prowadzonego przez Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego, oraz – zgodnie z odrębnymi przepisami – wpis na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, potwierdzony zaświadczeniem wydanym przez tę izbę, z określonym w nim terminem ważności.

Zestawienie wzorów branżowych protokołów kontroli obiektów budowlanych obowiązujących w Politechnice Krakowskiej

PROTOKÓŁ z okresowej kontroli stanu technicznego budynku roczny / półroczny / pięcioletni			
Podstawa prawna	Art. 62 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682, 553, 967, 1506, 1597, 1681, 1688, 1762, 1890, 1963, 2029. z p. zm.) w związku z § 4 - 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 roku w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (DZ. U. Nr 74 poz. 836 z p. zm.)		
ZAKRES KONTROLI OBEJMUJE SPRAWDZENIE: 1) wykonania zaleceń z poprzednich kontroli okresowych, 2) stanu technicznego, stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej elementów budynku, jego przydatności do użytkowania oraz estetyki i otoczenia, 3) stanu technicznego urządzeń służących ochronie środowiska			
Data kontroli	.....	Data następnej kontroli	.....
OSOBA PRZEPROWADZAJĄCA KONTROLĘ			
Imię i nazwisko	.....		
Nr upr. bud.	.....		
Telefon	.....		
INFORMACJE OGÓLNE O BUDYNKU			
Rodzaj budynku	.....		
Adres budynku	.....		
Właściciel lub zarządca	Nazwa	..... ..... ..... .....	
	Adres	..... .....	
Rodzaj konstrukcji	☐ żelbetowa ☐ murowana ☐ drewniana ☐ stalowa ☐ inna ☐		
PRZED ROZPOCZĘCIEM KONTROLI ZAPOZNANO SIĘ Z PROTOKÓŁAMI POPRZEDNIEJ „ROCZNEJ/PÓŁROCZNEJ/PIĘCIOLETNIEJ” KONTROLI STANU TECHNICZNEGO:			

<i>Data kontroli</i>	<i>Ustalenia pokontrolne - (ocena wykonano / nie wykonano)</i>
---	---
---	---
---	---
---	---

Elementy	Opis stanu technicznego	uwagi;
<i>fundamenty</i>		
<i>izolacje poziome</i>		
<i>izolacje pionowe</i>		
<i>ściany nośne</i>		
<i>kominy poniżej dachu</i>		
<i>ściany działowe</i>		
<i>słupy</i>		
<i>stropy</i>		
<i>podciągi</i>		
<i>wieńce</i>		
<i>konstrukcja dachu</i>		
<i>schody wewnętrzne</i>		
<i>balustrady</i>		
<i>gzymsy</i>		
<i>filary</i>		
<i>balkony</i>		
<i>tarasy</i>		
<i>schody zewnętrzne</i>		
<i>stolarka okienna</i>		
<i>parapety</i>		
<i>stolarka drzwiowa</i>		
<i>kominy nad dachem</i>		
<i>podjazdy dla osób niepełnosprawnych</i>		

Urządzenia zamocowane do ścian i dachu		
szylidy, reklamy	.....	
klimatyzatory	.....	
anten	.....	
ław	.....	
Pokrycie dachowe i elementy odwodnienia		
pokrycie dachu	.....	
obróbki blacharskie	.....	
rynny	.....	
rury spustowe	.....	
Urządzenia, stanowiące zabezpieczenie przeciwpożarowe budynku		
hydranty	.....	
instalacja piorunochronna (jako instalacja narażona na szkodliwe wpływy atmosferyczne - ogólny stan techniczny)	.....	
Urządzenia służące ochronie środowiska w tym przyłącza		
zbiorniki bezodpływowe do gromadzenia nieczystości ciekłych	.....	
urządzenia do oczyszczania ścieków	.....	
urządzenia filtrujące	.....	
Przyłącza do budynku	.....	
Otoczenie, w tym urządzenia budowlane (techniczne), związane z budynkiem		
dojazdy	.....	
dojścia	.....	
ogrodzenia	.....	
place	.....	
place postojowe	.....	

place pod śmietniki	.....	
altany śmietnikowe	.....	
oświetlenie terenu	.....	
zielen	.....	
Estetyka budynku		
tynki wewnętrzne	.....	
okładziny wewnętrzne	.....	
posadzki	.....	
malowanie wewnątrz	.....	
elewacje	.....	
Stwierdzone uszkodzenia oraz braki, które mogłyby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia bądź środowiska, a w szczególności katastrofę budowlaną, pożar, wybuch, porażenie prądem elektrycznym albo zatrucie gazem, wymagające usunięcia w czasie lub bezpośrednio po przeprowadzonej kontroli W celu usunięcia ww. nieprawidłowości należy bezzwłocznie wykonać: właściciel - zarządca - użytkownik obiektu budowlanego * potwierdzam obowiązek usunięcia ww. stwierdzonych uszkodzeń lub uzupełnienia braków, w czasie lub bezpośrednio po przeprowadzonej kontroli.		
(data) (podpis) W związku ze stwierdzeniem uszkodzeń lub braków, które mogłyby spowodować ww. zagrożenia, kopia protokołu zostanie bezzwłocznie przekazana do Powiatowego (Wojewódzkiego) Inspektora Nadzoru Budowlanego		
METODY I ŚRODKI UŻYTKOWANIA ELEMENTÓW BUDYNKU NARAŻONYCH NA SZKODLIWE DZIAŁANIE WPLÝWÓW ATMOSFERYCZNYCH I NISZCZĄCE DZIAŁANIE INNYCH CZYNNIKÓW		

.....	
KLASYFIKACJA STANU TECHNICZNEGO ORAZ OKREŚLENIE STOPNIA ZUŻYCIA ELEMENTÓW OBIEKTU	
Stan obiektu	
Kryteria ogólne oceny i klasyfikacji technicznej stanu zużycia technicznego elementów obiektu	
Klasyfikacja stanu technicznego	Kryterium oceny
<i>bardzo dobry</i>	<i>Elementy budynku są dobrze utrzymane, nie wykazują zużycia i uszkodzeń</i>
<i>zadowalający</i>	<i>Elementy budynku utrzymane są w należyтым stanie technicznym.</i>
<i>średni</i>	<i>W elementach budynku występują niewielkie uszkodzenia i ubytki, niezagrożące bezpieczeństwu ludzi lub mienia.</i>
<i>zły</i>	<i>W elementach budynku występują znaczne uszkodzenia lub ubytki.</i>
ZAKRES ROBÓT REMONTOWYCH I KOLEJNOŚĆ ICH WYKONANIA	
.....	
WNIOSEK KOŃCOWY	
Elementy budynku są	
Oświadczam, iż ustalenia zawarte w protokole są zgodne ze stanem faktycznym:	

(czytelny podpis osoby przeprowadzającej kontrolę)

Administrator/Zarządca

(czytelny podpis)

Załączniki:

- a) aktualny wpis do izby zawodowej osoby dokonującej przeglądu,
- b) dokumentacja fotograficzna.

PROTOKÓŁ NR 4

z okresowej **rocznej** kontroli warunków pracy
 prowadzonej przez służbę BHP

Podstawa prawna: art. 62 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (Dz.U. z 2021 r., poz. 1333, z późn. zm.)

I. Zakres kontroli obejmuje sprawdzenie

- 1) wykonania zaleceń z poprzednich kontroli,
- 2) elementów budynku, budowli i instalacji **narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne** i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania budynku, których uszkodzenia mogą powodować zagrożenie dla: bezpieczeństwa osób, środowiska oraz konstrukcji budynku,
- 3) instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,
- 4) instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych, wentylacyjnych).

Data kontroli		Data następnej kontroli	
---------------	--	-------------------------	--

II. Informacje ogólne o obiekcie budowlanym

Budynek/inny obiekt budowlany*

(* niepotrzebne skreślić)

Nazwa, funkcja			
Adres			
Właściciel lub zarządca	nazwa	POLITECHNIKA KRAKOWSKA im. Tadeusza Kościuszki	
	adres	31-155 Kraków, ul. Warszawska 24	
	telefon		
Powierzchnia zabudowy	m ²	Wysokość	m
		liczba kondygnacji	.....

III. Sprawdzenie wykonania zaleceń z poprzednich kontroli

Przed rozpoczęciem kontroli zapoznano się z:

1. protokołami z poprzednich kontroli
 z dnia przeprowadzonej przez Komisję ds. przeglądów technicznych obiektów PK

2. innymi dokumentami mającymi znaczenie do oceny stanu technicznego: -----

Element, urządzenie, instalacja	Nieprawidłowości	Zalecenia BHP	Uwagi

IV. Uwagi BHP w zakresie warunków pracy

W trakcie kontroli ustalono:

Element, urządzenie, instalacja	Nieprawidłowości	Zalecenia BHP	Uwagi

V. WNIOSKI KOŃCOWE

- ☐ budynek znajduje się w należyтым stanie technicznym, zapewniającym dalsze, bezpieczne jego użytkowanie,
- ☐ budynek, pomimo tego, iż nie znajduje się w należyтым stanie technicznym, nie zagraża życiu lub zdrowiu, bezpieczeństwu mienia bądź środowiska, jednakże wymaga wykonania niezbędnego remontu,
- ☐ budynek jest w nieodpowiednim stanie technicznym, mogącym zagrażać życiu lub zdrowiu, bezpieczeństwu mienia bądź środowiska – należy sporządzić ekspertyzę jego stanu technicznego,
- ☐ budynek może zagrażać życiu lub zdrowiu, bezpieczeństwu mienia bądź środowiska – należy zakazać jego użytkowania,
- ☐ budynek jest użytkowany w sposób zagrażający życiu lub zdrowiu ludzi, bezpieczeństwu mienia bądź środowiska – należy zakazać jego użytkowania,
- ☐ budynek znajduje się w nieodpowiednim stanie technicznym, bezpośrednio grożącym zawaleniem, niezbędny zakaz jego użytkowania oraz dokonanie rozbiórki budynku lub jego części.

VI. W celu usunięcia zagrożenia dla ludzi lub mienia należy niezwłocznie wykonać

.....

VII. Dokumentacja fotograficzna wykonana w toku kontroli

.....
.....

Oświadczamy, iż ustalenia zawarte w protokole są zgodne ze stanem faktycznym.

Dokonujący kontroli stanu BHP:

Specjalista ds. BHP

Społeczny Inspektor Pracy

.....

.....

.....
(czytelny podpis oraz pieczęć)

Załączniki do protokołu np. protokoły pomiarów, kserokopie uprawnień do wykonywania kontroli	
1	
2	
3	
4	

Uwaga:

W przypadku, gdy kontrolę przeprowadza zespół, składający się z osób posiadających różne uprawnienia, może być sporządzony jeden protokół np. według tego wzoru, natomiast gdy kontrole przeprowadzane są osobno – to każda osoba posiadająca uprawnienia sporządza protokół z przeprowadzonej kontroli w danym zakresie.

PROTOKÓŁ NR 5
z okresowej rocznej kontroli
dostosowania obiektu do przepisów ppoż.
prowadzonej przez służby ppoż.

Podstawa prawna: art. 62 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku - Prawo budowlane (Dz.U. z 2021 r., poz. 1333, z późn. zm.)

I. Zakres kontroli obejmuje sprawdzenie:

- 1) wykonania zaleceń z poprzednich kontroli,
- 2) elementów budynku, budowli i instalacji **narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne** i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania budynku, których uszkodzenia mogą powodować zagrożenie dla: bezpieczeństwa osób, środowiska oraz konstrukcji budynku,
- 3) instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,
- 4) instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych, wentylacyjnych).

Data kontroli		Data następnej kontroli	
---------------	-------	-------------------------	-------------------------

II. Informacje ogólne o obiekcie budowlanym:

Budynek/inny obiekt budowlany* <i>(* niepotrzebne skreślić)</i>	
--	--

Nazwa, funkcja	
----------------	--

Adres	
-------	--

Właściciel lub zarządca	imię, nazwisko, nazwa	Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki
	Adres	31-155 Kraków ul. Warszawska 24
	telefon	

Rodzaj konstrukcji	☐ stalowa	☐ murowana	☐ drewniana	☐
	☐ żelbetowa			

	inna:		
Wypożyczenie	☐ przewody dymowe, spalinowe, wentylacyjne* – grawitacyjne ☐ przewody dymowe, spalinowe, wentylacyjne*- ciąg jest wymuszony mechanicznie ☐ instalacja gazowa ☐ instalacja elektryczna ☐ instalacje i urządzenia służące ochronie środowiska: ☐ instalacja p.poż.		
Powierzchnia zabudowy	 m ²	<u>Wysokość</u> liczba kondygnacji	m
III. Sprawdzenie wykonania zaleceń z poprzednich kontroli			
Przed rozpoczęciem kontroli zapoznano się z: 1. protokołami z poprzednich kontroli: z dnia przeprowadzonej przez Komisję ds. przeglądów technicznych obiektów PK, 2. innymi dokumentami mającymi znaczenie dla oceny stanu technicznego: -----			
Element, urządzenie, instalacja	Zalecenia	Stopień wykonania zaleceń	Uwagi
IV. Ustalenia oraz wnioski po sprawdzeniu stanu technicznego			
<u>W trakcie kontroli ustalono:</u>			

Element, urządzenie, instalacja	Materiał, sposób wykonania, mocowania, wyposażenie	Stan techniczny, zużycie	Uwagi
1. oznakowanie dróg ewakuacyjnych			
2. dojście ewakuacyjne			
3. drzwi ewakuacyjne			
4. oświetlenie ewakuacyjne			
5. liczba wyjść z pomieszczeń			
6. łatwopalne wyposażenie lub elementy wystroju			
7. instalacja hydrantowa			
8. sygnalizacja pożaru			
9.			
Inne elementy, urządzenia, instalacje			
1. Dźwiękowy system ostrzegawczy			
2. System oddymiania klatek schodowych i korytarzy			
3. Przeciwpowozarowy wyłącznik prądu			
V. Określenie zakresu robót remontowych i kolejności ich wykonywania:			
VI. WNIOSKI KOŃCOWE:			

- ☐ budynek znajduje się w należytych stanie technicznym, zapewniającym dalsze, bezpieczne jego użytkowanie,
- ☐ budynek, pomimo tego, iż nie znajduje się w należytych stanie technicznym, nie zagraża życiu lub zdrowiu, bezpieczeństwu mienia bądź środowiska, jednakże wymaga wykonania niezbędnego remontu,
- ☐ budynek jest w nieodpowiednim stanie technicznym, mogącym zagrażać życiu lub zdrowiu, bezpieczeństwu mienia bądź środowiska – należy sporządzić ekspertyzę jego stanu technicznego,
- ☐ budynek może zagrażać życiu lub zdrowiu, bezpieczeństwu mienia bądź środowiska – należy zakazać jego użytkowania,
- ☐ budynek jest użytkowany w sposób zagrażający życiu lub zdrowiu ludzi, bezpieczeństwu mienia bądź środowiska – należy zakazać jego użytkowania,
- ☐ budynek znajduje się w nieodpowiednim stanie technicznym, bezpośrednio grożącym zawaleniem, niezbędny zakaz jego użytkowania oraz dokonanie rozbiórki budynku lub jego części.

Wobec stwierdzenia uszkodzeń lub braków, które mogą spowodować: zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska, a w szczególności katastrofę budowlaną, pożar, wybuch, porażenie prądem elektrycznym albo zatrucie gazem – osoba dokonująca kontroli, na podstawie art. 70 ust. 2 Prawa budowlanego, niezwłocznie prześle kopię niniejszego protokołu do Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego

VII. W celu usunięcia zagrożenia dla ludzi lub mienia należy niezwłocznie wykonać

.....

VIII. Dokumentacja fotograficzna wykonana w toku kontroli

.....

Oświadczamy, iż ustalenia zawarte w protokole są zgodne ze stanem faktycznym.

Dokonujący kontroli stanu zabezpieczeń PPOŻ.:	
PPOŻ. Imię i nazwisko oraz nr uprawnień	 (czytelny podpis oraz pieczęć)
Załączniki do protokołu np. protokoły pomiarów, kserokopie uprawnień do wykonywania kontroli	
1	
2	
3	
4	

Uwaga:

W przypadku, gdy kontrolę przeprowadza zespół, składający się z osób posiadających różne uprawnienia, może być sporządzony jeden protokół np. według tego wzoru, natomiast gdy kontrole przeprowadzane są osobno – to każda osoba posiadająca uprawnienia sporządza protokół z przeprowadzonej kontroli w danym zakresie.

PROTOKÓŁ NR 6

STANU DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ

z okresowej rocznej kontroli

obiektu budowlanego

prowadzonej przez administratorów

lub osoby wyznaczone przez zarządców obiektów

Podstawa prawna: ustawa z dnia 19 lipca 2019 roku – o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

VIII. Zakres kontroli obejmuje sprawdzenie

- 1) wykonania zaleceń z poprzednich kontroli budynku, pod kątem stanu dostępności
- 2) dostępności do budynku i do wszystkich kondygnacji budynku, gdzie prowadzona jest działalność podstawowa i obsługa interesantów, w tym wejść i podjazdów
- 3) zapewnienia wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych
- 4) ilości toalet dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
- 5) ilości, stanu technicznego i terminów przeglądów urządzeń technicznych umożliwiających dostęp do wszystkich kondygnacji i pomieszczeń z wyjątkiem pomieszczeń technicznych
- 6) prawidłowo oznaczonych miejsc parkingowych w pobliżu wejścia do budynku
- 7) informacji dotyczących rozkładu pomieszczeń, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy
- 8) zapewnienia wejścia do budynku osobie korzystającej z psa asystującego
- 9) informacji na temat możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób
- 10) elementów ułatwiających poruszanie się np. poręczy, balustrad
- 11) elementów utrudniających poruszanie się np. progów, wąskich drzwi
- 12) oznaczeń w języku braile'a
- 13) oznaczeń w ciągach komunikacyjnych, w tym schodów
- 14) oznaczeń na powierzchniach szklanych,
- 15) możliwości skorzystania z pętli indukcyjnych,
- 16) możliwość skorzystania z tłumacza języka migowego w danej jednostce
- 17) innych stwierdzonych potrzeb i wymagań związanych bezpośrednio i pośrednio z dostępnością architektoniczną,
- 18) wnioski i zebranie potrzeb i przekazanie właściwym służbom

Data kontroli

Data następnej kontroli

IX. Informacje ogólne o obiekcie budowlanym

Budynek/ obiekt budowlany

Nazwa, funkcja

Adres			
Właściciel lub Zarządca	nazwa	POLITECHNIKA KRAKOWSKA im. Tadeusza Kościuszki	
	adres		
	telefon		
Powierzchnia zabudowy	m ²	<u>Wysokość</u> liczba kondygnacji	m
X. Sprawdzenie wykonania zaleceń z poprzednich kontroli			
Przed rozpoczęciem kontroli zapoznano się z: 1. protokołami opracowanymi przez osobę wyznaczoną przez zarządcę obiektu poprzednich kontroli z dnia, zatwierdzonymi przez Zarządcę obiektu 2. innymi dokumentami mającymi znaczenie do oceny stanu dostępności: - np. audyty - protokoły przeglądów urządzeń służącym osobom z niepełnosprawnościami - deklaracje dostępności			
OPIS	TAK / NIE / NIE DOTYCZY	Zalecenia	Uwagi
Windy, Toalety, Podjazdy, Inne, zgodnie z zaleceniami wyszczególnionymi w punkcie I - Zakres kontroli			

XI. Stwierdzone aktualne braki			
OPIS	Nieprawidłowości	Zalecenia	Uwagi
Windy Toalety Podjazdy Inne zgodnie z zaleceniami wyszczególnionymi w punkcie I Zakres kontroli			
XII. WNIOSKI KOŃCOWE			
Ocena stanu dostępności			
☐ budynek jest dostępny ☐ budynek jest częściowo dostępny ☐ budynek jest niedostępny			
XIII. Priorytetowe potrzeby w zakresie zwiększenia dostępności			
Jakie elementy należy uwzględnić w celu zwiększenia dostępności?			

XIV. Dokumentacja fotograficzna wykonana w toku kontroli	
Oświadczam / Oświadczamy, iż ustalenia zawarte w protokole są zgodne ze stanem faktycznym. Dokonujący kontroli dostępności	
 Osoba/ Osoby przeprowadzające kontrolę	 (czytelny podpis oraz pieczęć)
 Zarządca Obiektu	 (czytelny podpis oraz pieczęć)
UWAGI Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami: (czytelny podpis oraz pieczęć)	