

Bożena Domańska-Skorupa

DOKUMENTACJA EKSPLOATACJI I REMONTU BUDYNKU

Praktyczne formularze
wraz z komentarzem



Copyright © 2008

ISBN 978-83-88285-71-4

Wydawnictwo Verlag Dashofer Sp. z o.o.
ul. Senatorska 12, 00-82 Warszawa
tel.: (022) 559 36 00 ~06, faks: (022) 829 27 27, 892 27 00
www.dashofer.pl; www.budinfo.pl

Redaktor odpowiedzialny: Katarzyna Czech
e-mail: czech@dashofer.pl

Opracowanie edytorskie i korekta: Anna Skowrońska
Skład: Krzysztof Zabielski, e-mail: zabielski@e-dtp.com

Wszelkie prawa zastrzeżone, prawo do tytułu i licencji jest własnością Dashöfer Holding Ltd. Kopiowanie, przedrukowywanie i rozpowszechnianie całości lub fragmentów niniejszej publikacji, również na nośnikach magnetycznych i elektronicznych bez zgody Wydawcy jest zabronione. Ze względu na stałe zmiany w polskim prawie oraz niejednolite interpretacje przepisów Wydawnictwo nie ponosi odpowiedzialności za zamieszczone informacje.

1. INFORMACJE

1.1. SPIS TREŚCI

1. Informacje	3
1.1. Spis treści	3
1.2. Informacje o autorze	4
1.3. Wykaz piktogramów	4
2. Wstęp	5
3. Dokumentacja użytkowania	6
4. Dokumentacja eksploatacyjna	7
4.1. Przeprowadzanie okresowych kontroli	7
4.1.1. Okresowa kontrola sprawdzenia stanu technicznego	8
4.1.2. Okresowa kontrola sprawdzenia stanu technicznego i przydatności do użytkowania	11
4.1.3. Kontrola instalacji gazowej	15
4.1.4. Kontrola przewodów dymowych, spalinowych i wentylacyjnych	22
4.1.5. Kontrola instalacji piorunochronnej	28
4.1.6. Kontrola i pomiary instalacji elektrycznych	31
4.1.7. Kontrola urządzeń dźwigowych	39
5. Przeprowadzanie przeglądów roboczych	42
5.1. Przegląd instalacji elektrycznych i piorunochronnych	43
5.2. Przeglądy robocze	44
5.3. Wiosenny przegląd placów zabaw i innych elementów małej architektury	45
5.4. Przegląd instalacji centralnego ogrzewania przed sezonem grzewczym	46
6. Plan potrzeb remontowych, konserwacyjnych, ulepszeniowych	48
7. Odbiór robót budowlanych	52
8. Bibliografia	55

1.2. INFORMACJE O AUTORZE:

Bożena Domańska-Skorupa – wykształcenie wyższe techniczne. Wieloletni praktyk zatrudniony w spółdzielczości mieszkaniowej. W ciągu ostatnich 20 lat zajmowała się przygotowaniem i realizacją inwestycji, obsługą techniczną i gospodarką zasobami mieszkaniowymi. Skończyła kurs audytorów energetycznych. Licencjonowany zarządca nieruchomości, wykładowca prawa budowlanego oraz zasad obsługi technicznej zasobów mieszkaniowych. Jest między innymi współautorką publikacji *Skuteczne zarządzanie spółdzielnią mieszkaniową* i *Poradnik zarządcy nieruchomościami*.

1.3. WYKAZ PIKTOGRAMÓW:



WSKAZÓWKI



UWAGA



PODSTAWA PRAWNA



DEFINICJA



PRZYKŁAD

2. WSTĘP

Art. 61 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane nakłada na zarządcę (właściciela) obowiązek utrzymania i użytkowania obiektu budowlanego zgodnie z przepisami prawa budowlanego, a w szczególności art. 5 ust. 2, czyli użytkowania go w sposób zgodny z jego przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymanie go w należytych stanie technicznym i estetycznym, nie dopuszczając do nadmiernego pogorszenia jego właściwości użytkowych i sprawności technicznej, w szczególności w zakresie:

- 1) związanym z wymaganiami dotyczącymi bezpieczeństwa konstrukcji, pożarowego, użytkowania, odpowiednich warunków higienicznych i zdrowotnych oraz ochrony środowiska, ochrony przed hałasem i drganiami, oszczędności energii i izolacyjności cieplnej;
- 2) warunków użytkowych zgodnych z przeznaczeniem obiektu, szczególnie w zakresie zaopatrzenia w wodę i energię elektryczną, energię cieplną i paliwa, usuwania ścieków, wody opadowej i odpadów;
- 3) możliwości utrzymania właściwego stanu technicznego.

Użytkowanie obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem oznacza użytkowanie go zgodnie z warunkami pozwolenia na budowę oraz sprawdzonym projektem budowlanym, który powinien zawierać konieczne do spełnienia przepisy ochrony środowiska określone w przepisach techniczno-budowlanych i przepisach ochrony środowiska.

Czynności zmierzające do zapewnienia prawidłowego stanu technicznego i estetycznego zarządzanych obiektów budowlanych (budyneków, budowli, obiektów małej architektury), urządzeń z nimi związanych oraz ich otoczenia to zadania obsługi technicznej, która w dużym uproszczeniu sprowadza się do:

- rozeznania potrzeb remontowo-konserwacyjnych oraz ulepszeń,
- zapewnienia środków pieniężnych na ich wykonanie,
- zapewnienia fachowego nadzoru nad ich wykonaniem.

Podstawowe przepisy określające obowiązki zarządcy (właściciela) i sposób ich wykonania w zakresie obsługi technicznej to:

- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane rozdział VI (art. 61–72) pkt 5 „Utrzymanie obiektów budowlanych”;
- Przepisy techniczno-budowlane (wykonawcze do ustawy);
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690);
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych, użytkowania budynków mieszkalnych (Dz. U. Nr 74, poz. 836).



3. DOKUMENTACJA UŻYTKOWANIA

Jednym z obowiązków zarządcy (właściciela), w zakresie obsługi technicznej, jest posiadanie i przechowywanie przez okres istnienia obiektu dokumentacji użytkowania, do której należą:

- dokumentacja odbioru obiektu – dokumentacja budowy i powykonawcza,
- książki obiektu budowlanego,
- kopie imiennych przydziałów lokali,
- protokoły zdawczo-odbiorcze lokali,
- umowy najmu lokali,
- protokół pomiaru powierzchni użytkowej lokali,
- dokumentacja eksploatacyjna.

W niniejszym opracowaniu przedstawimy obowiązki zarządcy (właściciela) obiektu budowlanego w zakresie sporządzania, prowadzenia i przechowywania dokumentów wymaganych w trakcie eksploatacji obiektu.