

mgr inż. Agnieszka Wdowiak¹⁾

Jak należy prowadzić książkę obiektu budowlanego?

How to keep a book of construction works?

DOI: dx.doi.org/10.15199/33.2014.12.19

Streszczenie. Artykuł definiuje książkę obiektu budowlanego oraz ogólne wytyczne prawidłowego jej prowadzenia. Określa także, dla jakich obiektów budowlanych ten obowiązek jest wymagany. Przedstawione informacje rozwiążą problemy niektórych właścicieli i zarządców w prowadzeniu takiej książki. Artykuł charakteryzuje przyczyny jej prowadzenia, historię powstania oraz szczegółowo opisuje zasady wypełniania.

Słowa kluczowe: charakterystyka książki, szczegółowe wytyczne jej prowadzenia.

Abstract. The article defines the book of construction works and general guidelines for filling the book in properly. It also specifies for what types of buildings it is obligatory to keep such a book. The information presented here will be sufficient to clarify the problems of the owners and managers in keeping records in the book. The article explains the reasons why to keep that book, mentions history of the book formation and describes in detail the rules for keeping records.

Keywords: characterization of the book, the detailed guidelines how to keep records in the book.

Po różnych wydarzeniach losowych w użytkowanych obiektach budowlanych, Główny Inspektor Nadzoru Budowlanego zwrócił uwagę na potrzebę prawidłowego prowadzenia książki obiektu budowlanego (KOB) przez właścicieli i zarządców obiektów. W piśmie do wojewódzkich inspektorów nadzoru budowlanego z 9 lipca 2009 r. skierował prośbę do powiatowych inspektorów nadzoru budowlanego o konieczność bezwzględnego egzekwowania prowadzenia tego dokumentu. Z przeprowadzonych kontroli użytkowanych obiektów budowlanych przez organy nadzoru budowlanego wynika bowiem, że nieprawidłowości związane z prowadzeniem książek obiektu budowlanego są konsekwencją uchybień właścicieli i zarządców obiektów budowlanych, np. niewykonywania w obiekcie budowlanym okresowych kontroli stanu technicznego czy prowadzenia nielegalnych robót budowlanych. Jest to niedopuszczalne w świetle obowiązków, które nakładają na właścicieli i zarządców przepisy ustawy [1]. Niespełnienie obowiązku prowadzenia książki jest wykroczeniem zagrożonym karą grzywny zgodnie z art. 93 pkt 9 [1]. W 85% skontrolowanych KOB inspektorzy stwierdzają istotne nieścisłości, ponieważ zarządcy nie wiedzą, jakie informacje wprowadzać i jak dokumentować przeglądy, remonty i badania techniczne.

KOB (rysunek) powinna zawierać zapisy dotyczące wykonanych kontroli stanu technicznego, przeglądów, remontów, wszelkiego rodzaju przebudowy i zmian sposobu użytkowania, które przypadają na okres korzystania z obiektu budowlanego. W Polsce do końca 1998 r. nie było obowiązku prowadzenia KOB. Obiekty posiadały swoją dokumentację, lecz była ona niepełna lub w nie najlepszym stanie. Dopiero w 1999 r. pojawił się pierwszy wpis regulujący tę kwestię. Kolejny, który obowiązuje do dziś, powstał w 2003 r.

¹⁾ Politechnika Świętokrzyska, Wydział Budownictwa i Architektury; e-mail: awdowiak@tu.kielce.pl



Strona tytułowa książki obiektu budowlanego [6]

Dlaczego zakłada się KOB?

Założenie KOB jest obowiązkowe w przypadku obiektu budowlanego, którego projekt architektoniczno-budowlany musi być poddawany cyklicznej kontroli stanu technicznego w celu sprawdzenia zgodności zasad wiedzy technicznej z wszystkimi regulacjami i przepisami również techniczno-budowlanymi. Projektant prowadzi nadzór nad kontrolą projektu budowlanego w zakresie architektoniczno-budowlanym, natomiast kontroli dokonują jedynie osoby ze specjalnymi uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń lub posiadające tytuł rzeczoznawcy budowlanego w określonej specjalności. Obowiązek ten nie dotyczy jedynie obiektów budowlanych o prostej konstrukcji, takich jak jednorodzinne budynki mieszkalne i niewielkie obiekty gospodarcze, inwentarskie, składowe. Książka obiektu budowlanego jest zbiorem dokumentów wszelkich aktywności i decyzji, prowadzonych systematycznie i skrupulatnie, związanych z utrzymaniem jego prawidłowego stanu technicznego. Ułatwia to pracę przedstawicielom odpowiednich organów lub jednostek, do których obowiązków należy kontrolowanie utrzymania obiektów budowlanych, by spełniały wymagania określone przepisami Prawa budowlanego. Zgodnie z art. 62 ust. 1 [1] kontrola stanu technicznego obiektu budowlanego powinna być przeprowadzona corocznie (częściowa) i co 5 lat (całościowa). Podstawowe przepisy określające obowiązek założenia książki obiektu budowlanego oraz sposób i zasady jej prowadzenia, to art. 64 [1] i rozporządzenie w sprawie książki obiektu budowlanego [2].

Kontroli dokonują jedynie osoby ze specjalnymi uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń lub posiadające tytuł rzeczoznawcy budowlanego w określonej specjalności. Obowiązek ten nie dotyczy jedynie obiektów budowlanych o prostej konstrukcji, takich jak jednorodzinne budynki mieszkalne i niewielkie obiekty gospodarcze, inwentarskie, składowe. Książka obiektu budowlanego jest zbiorem dokumentów wszelkich aktywności i decyzji, prowadzonych systematycznie i skrupulatnie, związanych z utrzymaniem jego prawidłowego stanu technicznego. Ułatwia to pracę przedstawicielom odpowiednich organów lub jednostek, do których obowiązków należy kontrolowanie utrzymania obiektów budowlanych, by spełniały wymagania określone przepisami Prawa budowlanego. Zgodnie z art. 62 ust. 1 [1] kontrola stanu technicznego obiektu budowlanego powinna być przeprowadzona corocznie (częściowa) i co 5 lat (całościowa). Podstawowe przepisy określające obowiązek założenia książki obiektu budowlanego oraz sposób i zasady jej prowadzenia, to art. 64 [1] i rozporządzenie w sprawie książki obiektu budowlanego [2].

Kiedy nie jest wymagana KOB?

Książka obiektu budowlanego nie jest wymagana (art. 64, ust. 2 [1]) w przypadku:

- budynków mieszkalnych jednorodzinnych;

- obiektów budowlanych budownictwa zagrodowego i letniskowego;

- obiektów produkcji rolnej i uzupełniających zabudowę zagrodową w obrębie występującej działki siedliskowej, takich jak: parterowe budynki gospodarcze (powierzchnia zabudowy do 35 m², rozpiętość konstrukcji nie większej niż 4,8 m); płyty do składowania obornika; szczelne zbiorniki na gnojowicę (pojemność do 25 m³); naziemne silosy przeznaczone do materiałów sypkich (pojemność do 30 m³, wysokość nie większa niż 4,5 m); suszarnie kontenerowe (powierzchnia zabudowy do 21 m²);

- dróg i obiektów mostowych, jeśli prowadzona jest dla nich książka drogi lub obiektu mostowego w myśl przepisów o drogach publicznych.

Książkę obiektu budowlanego należy więc prowadzić w przypadku nowych wszystkich obiektów budowlanych, na które istnieje obowiązek uzyskania pozwolenia na użytkowanie oraz obiektów istniejących, jeśli dotychczas nie była prowadzona KOB.

Jak, zgodnie z przepisami budowlanymi, prowadzić KOB?

W przypadku, gdy jest już prowadzona książka obiektu budowlanego, ale w sposób odmienny niż przedstawiony w rozporządzeniu, wówczas obowiązkowo należy zmienić jej formę po wypełnieniu aktualnie prowadzonego tomu. Istniejącą książkę należy dołączyć do wymaganej dokumentacji obiektu. Nowa książka powinna nawiązywać numeracją do poprzednio prowadzonych. Absolutnie nie wolno niszczyć dotychczas prowadzonych książek, gdyż stanowią one istotny dokument świadczący o historii obiektu. Należą do właściciela obiektu, nie trzeba więc ich rejestrować. Do książki powinny być dołączone protokoły z kontroli obiektu budowlanego, oceny i ekspertyzy dotyczące jego stanu technicznego, świadectwo charakterystyki energetycznej oraz opracowania projektowe i dokumenty techniczne robót budowlanych, wykonywanych w obiekcie w toku jego użytkowania, dokumentacja budowy i dokumentacja powykonawcza, instrukcja obsługi i eksploatacji obiektu oraz instalacji i urządzeń związanych z tym obiektem. Od 1 marca 2015 będą również dołączone protokoły z kontroli obiektu budowlanego, w tym z kontroli systemu ogrzewania i systemu klimatyzacji, o których mowa w art. 29 ust. 1 ustawy z 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków (Dz.U. poz. 1200) [1].

Właściciel lub zarządca obiektu budowlanego, na podstawie art. 63 ust. 1 [1], ma obowiązek przechowywania dokumentacji budowy, dokumentacji powykonawczej, innych dokumentów i decyzji dotyczących obiektu, instrukcji obsługi oraz eksploatacji obiektu, instalacji i urządzeń oraz opracowań projektowych i wszystkich pozostałych dokumentów technicznych dotyczących robót budowlanych, jakie były wykonywane w czasie użytkowania danego obiektu przez okres jego istnienia.

Wzór książki obiektu budowlanego i sposób jej prowadzenia określił Minister Infrastruktury w rozporządzeniu z 3 lipca 2003 r. [2]. Przedstawia ono następujące wytyczne:

- książka powinna być założona w dniu przekazania obiektu budowlanego do użytkowania i systematycznie prowadzona przez okres jego użytkowania;

- KOB powinna mieć format A4 oraz być wykonana w sposób trwały, co zapewni jej użyteczność przez cały czas jej użytkowania;

- wzór książki określa załącznik do rozporządzenia;

- strony książki powinny być ponumerowane i zabezpieczone, aby niemożliwe było ich usunięcie lub wymiana (np. przesnurowane);

- w przypadku, gdy książka zostanie wypełniona w całości, należy założyć jej kolejny tom, wpisując na stronie tytułowej numer kolejnego tomu i datę założenia.

Wpisy do książki obejmują podstawowe dane identyfikujące obiekt:

- rodzaj obiektu i jego adres;
- nazwę lub imię i nazwisko właściciela lub zarządcy;
- numer i datę sporządzenia protokołu z odbioru obiektu;
- nazwę organu, który wydał oraz numer i datę wydania pozwolenia na użytkowanie obiektu;

- numer i datę protokołu przejęcia obiektu w przypadku zmiany właściciela lub zarządcy;

- wpis o zamknięciu książki i datę jej założenia.

Zawierają również informacje, takie jak:

- dane ogólne o obiekcie budowlanym wraz z wykazami dokumentacji, w tym dokumentacji technicznej przekazanej właścicielowi (zarządcy) przy zakładaniu książki;

- plan sytuacyjny obiektu z zaznaczonymi granicami nieruchomości, miejscami przyłączenia obiektu do sieci uzbrojenia terenu oraz armatury lub urządzeń przeznaczonych do odcięcia czynnika dostarczanego za pomocą tych sieci, a przede wszystkim gazu, energii elektrycznej i ciepła;

- protokoły kontroli i badań określonych w art. 62 ust. 1 i 2 [1] oraz przeprowadzonych remontów i przebudowy obiektu.

Dokonując zapisów w KOB, należy przestrzegać następujących zasad:

- wprowadzać je systematycznie, chronologicznie oraz w dniu zaistnienia okoliczności;

- powinny zawierać dane identyfikujące dany dokument, określać ważne ustalenia tego dokumentu, dane osoby wystawiającej dokument;

- powinny być jednoznaczne i zwięzłe;

- powinny być wykonywane starannie, a przede wszystkim czytelnie;

- sprostowania błędów dokonuje się przez przekreślenie wyrazów pojedynczą linią; istotna jest również data i podpis osoby dokonującej zmiany (błędów nie wolno zamalowywać, wydrapywać lub zaklejać).

Książki sprzed dnia wejścia w życie rozporządzenia [2] prowadzi się na zasadach dotychczasowych, do wypełnienia tomu (rozporządzenie weszło w życie 11 lipca 2003 r.). KOB powinna być przechowywana przez właściciela, zarządcę lub użytkownika obiektu. Można również zlecić prowadzenie książki wyspecjalizowanej osobie trzeciej.

Przejmowanie do eksploatacji obiektu określone w ustawie [1] składa się z następujących etapów:

- zakończenie budowy;

- powiadomienie właściwych organów o zakończeniu budowy i zamiarze rozpoczęcia jego użytkowania;

- odbiór obiektu;

- przekazanie wymaganej dokumentacji do organów nadzoru budowlanego;

- skierowanie wniosku o wydanie pozwolenia na użytkowanie;

- uzyskanie decyzji administracyjnej – pozwolenia na użytkowanie obiektu;

(dokończenie na str. 70)