

Warszawa, dnia 2 września 2013 r.

Poz. 216

*Biuro Infrastruktury Specjalnej*

**DECYZJA Nr 240/MON  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 30 sierpnia 2013 r.

**w sprawie wprowadzenia do użytku  
„Zasad utrzymania i ewidencji obiektów specjalnych”**

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) ustala się, co następuje:

1. W celu określenia w resorcie obrony narodowej sposobu utrzymania i prowadzenia ewidencji obiektów specjalnych niezbędnych dla obronności i bezpieczeństwa państwa, wprowadza się do użytku „Zasady utrzymania i ewidencji obiektów specjalnych”, stanowiące załącznik do decyzji.
2. Traci moc decyzja Nr 142/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 marca 2007 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Zasad utrzymania i ewidencji obiektów specjalnych” (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. Nr 6, poz. 81).
3. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

Załącznik do decyzji Nr 240/MON  
Ministra Obrony Narodowej  
z dnia 30 sierpnia 2013 r. (poz. 216)

**MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ**

---

**BIURO INFRASTRUKTURY SPECJALNEJ**

**ZASADY  
UTRZYMANIA I EWIDENCJI  
OBIEKTÓW SPECJALNYCH**

**W A R S Z A W A**

---

**2 0 1 3**

## SPIS TREŚCI

	Str.
Rozdział I – Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział II – Zasady utrzymania obiektów specjalnych .....	5
Rozdział III – Organizacja utrzymania obiektów specjalnych .....	11
Rozdział IV – Ewidencja nieruchomości i obiektów specjalnych .....	14
Rozdział V – Postanowienia końcowe .....	16

### Załączniki:

1. Dane dotyczące kompleksu nieruchomości wojskowych, na którym usytuowane są obiekty specjalne .....	18
2. Ewidencja obiektów specjalnych .....	19
3. Ewidencja urządzeń technicznych zamontowanych w obiekcie specjalnym .....	20
4. Ewidencja urządzeń i instalacji podlegających dozorowi technicznemu .....	21
5. Ewidencja kosztów utrzymania obiektów specjalnych .....	22
6. Terminy wykonywania sprawozdań .....	23

Rozdział I  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Niniejsze zasady określają sposób utrzymania i prowadzenia ewidencji obiektów specjalnych w resorcie obrony narodowej.

§ 2

Postanowienia niniejszej instrukcji mają zastosowanie do nieruchomości będących w trwałym zarządzie resortu obrony narodowej oraz wykorzystywanych na podstawie innego tytułu prawnego.

§ 3

Określenia użyte w zasadach oznaczają:

- 1) **kompleks nieruchomości wojskowych** – teren oznaczony numerem ewidencyjnym, obejmujący nieruchomości wojskowe wraz ze wszystkimi znajdującymi się na nim obiektami budowlanymi oraz infrastrukturą nadziemną i podziemną;
- 2) **teren zamknięty** – teren o charakterze zastrzeżonym ze względu na obronność lub bezpieczeństwo państwa, określony przez właściwych ministrów i kierowników urzędów centralnych w trybie art. 4 ust. 2a ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287);
- 3) **obiekt specjalny** – obiekt budowlany wykorzystywany na cele obronności i bezpieczeństwa państwa, wyposażony w urządzenia i sprzęt, których działanie powinno być niezależne od ogólnodostępnej infrastruktury techniczno – użytkowej;
- 4) **okres pracy obiektu specjalnego** – okres pracy spełniający określone warunki wykorzystania obiektu, zależne od stopnia zagrożenia jego bezpieczeństwa występującego w otoczeniu obiektu i związanych z nim warunków eksploatacji, a w tym:

**I okres** – zwany okresem wentylacji czystej, gdy na zewnątrz obiektu nie występuje zagrożenie użycia współczesnych środków rażenia,

**II okres** – zwany okresem filtrowentylacji, gdy na zewnątrz obiektu występuje zagrożenie użycia współczesnych środków rażenia,

**III okres** – zwany okresem izolacji, gdy na zewnątrz obiektu występuje bezpośrednie zagrożenie użycia współczesnych środków rażenia oraz po ich użyciu, do czasu sprawdzenia i potwierdzenia braku ich niepożądanego stopnia oddziaływania na ludzi

i urządzenia wewnętrzne i zewnętrzne technologicznie związane z obiektem. W okresie III wyróżnia się dwa następujące podokresy, a mianowicie:

- podokres przedregeneracyjny, w którym po wyłączeniu wentylacji załoga może przetrwać bez konieczności włączenia urządzeń do regeneracji powietrza,
- podokres regeneracji, w którym dla przetrwania załogi włączone są urządzenia do regeneracji powietrza;

- 5) **budowa** – wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowa, rozbudowa lub nadbudowa obiektu budowlanego;
- 6) **przebudowa** – wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji; w przypadku dróg są dopuszczalne zmiany charakterystycznych parametrów w zakresie nie wymagającym zmiany granic pasa drogowego;
- 7) **remont** – wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy dopuszczalnym zastosowaniu wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym;
- 8) **konserwacja** – zabiegi mające na celu opóźnienie tempa degradacji obiektu, nie wpływające na zmianę jego parametrów technicznych;
- 9) **obiekt budowlany** – obiekt, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623, z późn. zm.<sup>1)</sup>);
- 10) **eksploatacja obiektu budowlanego** – zespół działań związanych z jego użytkowaniem i utrzymaniem we właściwym stanie technicznym i estetycznym zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Prawo budowlane;
- 11) **użytkowanie obiektu budowlanego** – to korzystanie z obiektu, z obowiązkiem zachowania jego substancji i dotychczasowego przeznaczenia;
- 12) **utrzymanie obiektu budowlanego** – całość działań technicznych i organizacyjnych mających na celu zapewnienie właściwego stanu technicznego i wymaganej przydatności użytkowej obiektu;

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 32, poz. 159, Nr 45, poz. 235, Nr 94, poz. 551, Nr 135, poz. 789, Nr 142, poz. 829, Nr 185, poz. 1092 i Nr 232, poz. 1377 oraz z 2012 r. poz. 472, 951 i 1256.

- 13) **właściwe organy** – organy administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego, właściwe w sprawach obiektów i robót budowlanych na terenach zamkniętych;
- 14) **gestor uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW)** – komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, a także komórka wewnętrzna odpowiedzialna za kierunki rozwoju w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (SZ RP) oraz organizację procesu wykorzystania bojowego określonego rodzaju (grupy) UiSW, wymieniona we właściwej decyzji MON w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych UiSW w resorcie obrony narodowej;
- 15) **zarządca** – właściwa terytorialnie jednostka organizacyjna sprawująca trwały zarząd lub władająca nieruchomością na podstawie innego tytułu prawnego;
- 16) **centralny organ logistyczny (COL)** – komórka lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za ustalenie procesów eksploatacji oraz szkolenia specjalistów technicznych dla określonych rodzajów UiSW;
- 17) **administrator** – podmiot, któremu zarządca nieruchomości wojskowej przekazał protokółarnie nieruchomości do wykorzystywania w określonym przez niego zakresie;
- 18) **grupa/zespół zabezpieczenia technicznego (GZT/ZZT)** – komórka wewnętrzna, która w zależności od charakteru i przeznaczenia obiektu specjalnego (w szczególności dotyczy to obiektów spełniających kryteria autonomicznej pracy), może stosownie do potrzeb zostać sformowana w strukturach organizacyjnych użytkownika lub administratora. Zadaniem GZT jest eksploatacja obiektu, stosownie do posiadanych kompetencji, zapewniająca jego funkcjonowanie w czasie pokoju i wojny, w tym podczas autonomicznej pracy obiektu;
- 19) **wojskowy oddział gospodarczy (WOG)** – jednostka specjalistyczna będąca dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia, utworzona w celu realizacji zadań finansowo – gospodarczych na rzecz jednostek wojskowych.

## Rozdział II

### ZASADY UTRZYMANIA OBIEKTÓW SPECJALNYCH

#### § 4

1. Utrzymanie obiektu specjalnego oznacza zespół przedsięwzięć organizacyjnych i rzeczowych, realizowanych w stałej gotowości obronnej państwa, mających na celu zachowanie zdolności techniczno-użytkowych obiektu do natychmiastowego

wykorzystania w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Przedsięwzięcia te realizowane są przez gestorów, zarządców i użytkowników.

2. Zadania gestorów UiSW w zakresie utrzymania obiektów regulują przepisy określające funkcje gestorów, centralnych organów logistycznych, a także użytkowników uzbrojenia i sprzętu wojskowego, środków bojowych i materiałów w resorcie obrony narodowej.
3. Zarządca odpowiada za techniczne utrzymanie obiektu specjalnego w zakresie zapewnienia:
  - 1) wymagań podstawowych dotyczących:
    - a) bezpieczeństwa konstrukcji,
    - b) bezpieczeństwa pożarowego,
    - c) bezpieczeństwa użytkowania,
    - d) odpowiednich warunków higienicznych i zdrowotnych,
    - e) ochrony środowiska,
    - f) ochrony przed hałasem i drganiami,
    - g) ochrony przed szkodliwym promieniowaniem \* ,
    - h) racjonalnego zużycia energii;
  - 2) warunków użytkowych dotyczących:
    - a) zaopatrzenia w powietrze \* ,
    - b) zaopatrzenia w wodę,
    - c) zaopatrzenia w energię cieplną,
    - d) usuwania wody opadowej,
    - e) usuwania ścieków i odpadów (utylicacji),
    - f) zaopatrzenia w energię elektryczną,
    - g) zaopatrzenia w paliwo,
    - h) zaopatrzenia w sprężone powietrze \* ,
    - i) funkcjonowania punktu likwidacji skażeń \* ;
  - 3) warunków mikroklimatycznych dotyczących:
    - a) wytwarzania i utrzymywania odpowiednich warunków w I, II i III okresie pracy obiektu specjalnego, dla określonych pomieszczeń (stref wewnętrznych) obiektu \* ,
    - b) funkcjonowania oraz ochrony przed nadmiernym i przedwczesnym zużyciem urządzeń i instalacji zainstalowanych w obiekcie;
  - 4) możliwości utrzymania właściwego stanu technicznego;
  - 5) właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Administrator (sekcja infrastruktury lub wydzielona grupa) w I okresie pracy obiektu, stosownie do określonego obszaru działania i kompetencji, odpowiada za utrzymanie obiektu specjalnego zapewniając:
  - 1) kontrole stanu technicznego elementów budowlanych;
  - 2) kontrole sprzętu, urządzeń i instalacji sanitarnych i elektroenergetycznych;
  - 3) naprawę usterek elementów budowlanych, sprzętu, instalacji i urządzeń oraz zabezpieczenie przed nadmiernym zużyciem;
  - 4) wymianę okresową elementów instalacji i urządzeń określoną w instrukcji obsługi obiektu specjalnego;
  - 5) czynności konserwacyjne urządzeń i instalacji określonych w instrukcjach obsługi i eksploatacji producenta;
  - 6) karty remontów (konserwacji) obiektów budowlanych.
5. Użytkownik odpowiada za utrzymanie obiektu specjalnego zapewniając:
  - 1) okresowe uruchamianie urządzeń i instalacji zgodnie z instrukcjami obsługi;
  - 2) kontrole pracy urządzeń i instalacji specjalistycznych;
  - 3) zgłaszanie uszkodzeń i usterek oraz egzekwowanie ich usunięcia przez administratora;
  - 4) utrzymanie czystości pomieszczeń oraz ich wyposażenia w uzgodnieniu z administratorem;
  - 5) kontrole mikroklimatu\*.
6. Właściwi dysponenti środków budżetowych wydzielają środki na realizację zadań określonych w ust. 3-5.

## § 5

1. Obiekty specjalne poddawane są przez administratora przy udziale przedstawiciela zarządcy okresowej kontroli co najmniej raz w roku polegającej na:
  - 1) sprawdzeniu stanu technicznego elementów budowlanych obiektu specjalnego wraz z zewnętrznymi urządzeniami i konstrukcjami technologicznie związanymi z obiektami specjalnymi, narażonymi na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu specjalnego;
  - 2) kompleksowym sprawdzeniu w pracy:
    - a) urządzeń i instalacji zaopatrzenia w powietrze,
    - b) urządzeń i instalacji zaopatrzenia w wodę,
    - c) urządzeń i instalacji usuwania ścieków i odpadów (utylicacji),



- d) urządzeń i instalacji zaopatrzenia w paliwo,
  - e) urządzeń i instalacji zaopatrzenia w sprężone powietrze<sup>\*</sup>,
  - f) urządzeń i instalacji chłodzenia,
  - g) urządzeń i instalacji zaopatrzenia w ciepłą wodę użytkową,
  - h) urządzeń i instalacji zaopatrzenia w energię ciepłą,
  - i) urządzeń i instalacji punktu likwidacji skażeń<sup>\*</sup>,
  - j) urządzeń i instalacji zabezpieczenia przeciwpożarowego,
  - k) urządzeń i instalacji automatycznego sterowania, pomiarów, sygnalizacji i regulacji blokad<sup>\*</sup>,
  - l) urządzeń i instalacji, nie wymienionych w pkt 1 i pkt 2 lit. a–k, służących ochronie środowiska,
  - m) szczelności obiektu<sup>\*</sup>.
2. Obiekty specjalne poddawane są przez zarządcę okresowej kontroli, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na:
- 1) sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu specjalnego, estetyki obiektu oraz jego otoczenia;
  - 2) badaniu instalacji elektrycznej i odgromowej w zakresie stanu sprawności połączeń osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, rezystancji izolacji i uziemień.
3. W trakcie kontroli, o której mowa w ust. 1 i 2, należy dokonać sprawdzenia wykonania zaleceń z poprzedniej kontroli.

## § 6

- 1. Kontrole stanu technicznego i instalacji obiektu specjalnego powinny być dokonywane przez osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności oraz należące do właściwej izby samorządu zawodowego.
- 2. Kontrole stanu technicznego instalacji powinny przeprowadzać osoby posiadające kwalifikacje wymagane przy wykonywaniu dozoru nad eksploatacją urządzeń, instalacji oraz sieci energetycznych i gazowych.
- 3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązane są posiadać poświadczenie bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie informacji niejawnych.

## § 7

Z przeprowadzonej kontroli stanu technicznego obiektu specjalnego należy sporządzić protokół zawierający m.in.:

- 1) wykaz osób kontrolujących, wraz z numerami posiadanych przez te osoby uprawnień budowlanych (pomiarowych) oraz numerami posiadanych poświadczeń bezpieczeństwa;
- 2) datę badania i zakres rzeczowy kontroli stanu technicznego;
- 3) ocenę stanu technicznego elementów budowlanych obiektu specjalnego, urządzeń i instalacji;
- 4) stopień zużycia technicznego lub uszkodzeń elementów budowlanych obiektu specjalnego, urządzeń i instalacji;
- 5) zalecenia do wykonania na podstawie przeprowadzonej kontroli stanu technicznego.

#### § 8

Zarządca, administrator lub użytkownik, stosownie do określonego obszaru działania i posiadanych kompetencji, jest obowiązany, w czasie lub bezpośrednio po przeprowadzonej kontroli stanu technicznego obiektu specjalnego lub jego części, usunąć stwierdzone uszkodzenia oraz uzupełnić braki, które mogłyby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska, a w szczególności katastrofę budowlaną, pożar, wybuch albo porażenie prądem elektrycznym.

#### § 9

1. Zarządca obowiązany jest do założenia i prowadzenia dla każdego obiektu specjalnego, książki obiektu budowlanego, stanowiącej dokument przeznaczony do zapisów dotyczących przeprowadzanych kontroli stanu technicznego, badań, remontów i przebudowy w okresie użytkowania obiektu specjalnego przez osoby upoważnione, stosownie do wymogów ustawy – Prawo budowlane.
2. Książkę obiektu budowlanego należy założyć w dniu przekazania obiektu specjalnego do użytkowania oraz systematycznie prowadzić i przechowywać przez okres istnienia obiektu.
3. Książka obiektu budowlanego, powinna obejmować:
  - 1) podstawowe dane identyfikujące obiekt specjalny:
    - a) nazwę zarządcy obiektu specjalnego,
    - b) protokół odbioru obiektu specjalnego - numer i datę sporządzenia,
    - c) pozwolenie na użytkowanie obiektu specjalnego - nazwę właściwego organu, który wydał pozwolenie, numer i datę wydania,

- d) zmianę zarządcy - numer i datę protokołu przejęcia obiektu specjalnego,
  - e) datę jej założenia oraz wpis o zamknięciu książki (w przypadku wypełnienia całej książki zakłada się jej kolejny tom);
- 2) dane ogólne o obiekcie specjalnym wraz z wykazem dokumentacji, w tym dokumentacji technicznej przekazanej zarządcy przy zakładaniu książki;
  - 3) plan sytuacyjny obiektu specjalnego, z zaznaczonymi granicami kompleksu wojskowego, określający również usytuowanie miejsc przyłączenia obiektu specjalnego do sieci uzbrojenia terenu oraz armatury lub urządzeń przeznaczonych do odciążenia czynników dostarczanych za pomocą tych sieci;
  - 4) protokoły okresowych kontroli i badań oraz przeprowadzonych remontów i przebudowy w okresie użytkowania obiektu specjalnego.

#### § 10

Wraz z książką obiektu budowlanego, o której mowa w § 9, powinny być przechowywane przez okres istnienia obiektu specjalnego, następujące dokumenty:

- 1) dokumentacja budowy;
- 2) dokumentacja powykonawcza;
- 3) dokumentacja techniczno – ruchowa (DTR) urządzeń i sprzętu;
- 4) decyzje wydane przez Wojskowy Dozór Techniczny;
- 5) protokół odbioru końcowego obiektu specjalnego;
- 6) protokół rozruchu obiektu specjalnego;
- 7) protokół przekazania obiektu specjalnego;
- 8) pozwolenie na użytkowanie obiektu specjalnego, jeżeli było wymagane w decyzji pozwolenia na budowę;
- 9) instrukcje obsługi i eksploatacji: obiektu specjalnego, instalacji i urządzeń związanych z obiektem specjalnym;
- 10) protokoły okresowych kontroli stanu technicznego obiektu specjalnego (przeprowadzanych co najmniej raz w roku);
- 11) protokoły okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu specjalnego (przeprowadzanych co najmniej raz na 5 lat);
- 12) opracowania techniczne: ekspertyzy, badania techniczne, opinie, orzeczenia techniczne, dokumentacja techniczna i inne opracowania dotyczące obiektu specjalnego;
- 13) dokumentacja techniczna dotycząca remontów obiektu specjalnego;
- 14) protokoły awarii obiektu specjalnego;

15) dokumenty pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu specjalnego.

#### § 11

Zarządca lub administrator obowiązany jest ponadto:

- 1) udostępnić dokumenty, o których mowa w § 9 i 10, przedstawicielom właściwych organów;
- 2) przechowywać dokumenty, o których mowa w § 9 i 10, przez okres istnienia obiektu specjalnego zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych;
- 3) przekazać dokumenty, o których mowa w § 9 i 10, w przypadku przekazania obiektu specjalnego innemu zarządcy;
- 4) przekazać użytkownikowi:
  - a) kopię dokumentacji powykonawczej w zakresie przebiegu instalacji i przyłączy oraz instrukcję obsługi i eksploatacji obiektu specjalnego, a także instalacji i urządzeń związanych z obiektem,
  - b) kopie dokumentacji techniczno-ruchowej (DTR) urządzeń i sprzętu infrastruktury.

### Rozdział III

## **ORGANIZACJA UTRZYMANIA OBIEKTÓW SPECJALNYCH**

#### § 12

W celu zapewnienia właściwej i prawidłowej pracy zainstalowanych urządzeń i instalacji w obiekcie oraz utrzymania w należytym stanie technicznym konstrukcji i elementów budowlanych, organizacja utrzymania obiektów specjalnych obejmuje:

- 1) obsługę i konserwację bieżącą;
- 2) przeglądy okresowe;
- 3) remonty;
- 4) prowadzenie dokumentacji budowlanej i eksploatacyjnej.

#### § 13

1. Proces utrzymania obiektu specjalnego w pełnej sprawności technicznej jest realizowany przez:

- 1) WOG (sekcję infrastruktury lub wydzielony ZZT) – w odniesieniu do infrastruktury ogólnej - w zakresie zadań, o których mowa w § 4 ust. 4;
- 2) Grupę Zabezpieczenia Technicznego (GZT)\* – w zakresie zadań, o których mowa:
  - 1) w § 4 ust. 4 – w II i III okresie pracy obiektu specjalnego,

- 2) w § 4 ust. 5 – w I, II i III okresie pracy obiektu specjalnego.
2. Użytkownik powinien posiadać niezbędne zapasy części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych, a GZT winna być przeszkolona w zakresie utrzymania infrastruktury ogólnej.
3. Przeprowadzenie przeszkolenia GZT w zakresie infrastruktury ogólnej należy do obowiązków szefa (kierownika) GZT – głównego inżyniera, w uzgodnieniu z zarządcą.

#### § 14

1. GZT stanowi etatową służbę eksploatacyjną obiektu specjalnego i podlega użytkownikowi obiektu specjalnego.
2. W skład GZT wchodzi w szczególności:
  - 1) szef (kierownik) GZT - główny inżynier;
  - 2) specjaliści odpowiednich branż, w tym:
    - a) konstrukcyjno - budowlanej,
    - b) sanitarnej,
    - c) elektroenergetycznej,
    - d) innej - stosownie do specyfikacji obiektu;
  - 3) pracownicy obsługi i konserwatorzy.
3. Szef (kierownik) GZT - główny inżynier kieruje realizacją procesu utrzymania obiektu specjalnego w pełnej sprawności technicznej.
4. Specjaliści, o których mowa w ust. 2 pkt 2, odpowiadają za utrzymanie w sprawności technicznej maszyn, urządzeń i instalacji stanowiących wyposażenie obiektu specjalnego.
5. Specjalistom, o których mowa w ust. 2 pkt 2, podlegają pracownicy obsługi i konserwatorzy, którzy uruchamiają urządzenia i nadzorują ich pracę, dokonują oględzin, przeglądów okresowych i obsług (z wyłączeniem obsług gwarancyjnych).

#### § 15

1. W zależności od charakteru obiektu specjalnego, w celu zapewnienia ciągłości obsługi i autonomiczności jego funkcjonowania, należy także przewidzieć etatowy personel do obsługi:
  - 1) punktu likwidacji skażeń\*;
  - 2) punktu medycznego;
  - 3) punktu żywieniowego;
  - 4) agregatów prądotwórczych;
  - 5) urządzeń i instalacji infrastruktury specjalistycznej.

2. Zapewnienie właściwej obsługi elementów, o których mowa w ust. 1, należy do obowiązków użytkownika obiektu specjalnego.

#### § 16

Użytkownik winien otrzymać od zarządcy lub administratora, w trakcie przekazania-przyjęcia w użytkowanie obiektu, szczegółową instrukcję eksploatacji i obsługi obiektu specjalnego wraz z dokumentacją techniczno–ruchową (DTR), obejmującą:

- 1) opis działania pojedynczych instalacji i urządzeń;
- 2) opis działania instalacji i urządzeń we wzajemnym współdziałaniu;
- 3) opis pracy i regulacji urządzeń zabezpieczających i automatyki;
- 4) zasady wykonywania przeglądów, bieżącej konserwacji i drobnych napraw;
- 5) zasady bezpiecznej obsługi i eksploatacji obiektu;
- 6) zasady ustalające kolejność wykonywania czynności przy uruchamianiu, pracy, zatrzymywaniu i w czasie awarii poszczególnych instalacji i urządzeń obiektu specjalnego.

#### § 17

1. Dla zapewnienia prawidłowej eksploatacji obiektu specjalnego opracowuje się:
  - 1) plany przeglądów i obsług technicznych oraz kontroli sprawności technicznej poszczególnych urządzeń specjalistycznych;
  - 2) wykazy zapasów awaryjnych (urządzeń, części zapasowych, materiałów pomocniczych i narzędzi), które zapewnią prawidłową eksploatację obiektu specjalnego;
  - 3) wykazy urządzeń technicznych podlegających Wojskowemu Dozorowi Technicznemu i kontroli metrologicznej.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, opracowują:
  - 1) zarządca – w zakresie kontroli 5-letnich;
  - 2) administrator – w zakresie infrastruktury ogólnej;
  - 3) użytkownik – w pozostałym zakresie.
3. Wydatki wynikające z dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, należy planować i realizować zgodnie w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach o planowaniu wykonywaniu budżetu resortu obrony narodowej.

#### § 18

Zarządcy, administratorzy i użytkownicy, na podstawie wykazów, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 2, a także kontroli obiektów, o których mowa w § 5, zgłaszają do ujęcia

w centralnych planach rzeczowych lub decentralnych dokumentach planistycznych określone potrzeby umożliwiające funkcjonowanie obiektu specjalnego zgodnie z jego przeznaczeniem. Resortowe organy planujące oraz realizatorzy zadań ujętych we właściwych dokumentach planistycznych traktują ww. przedsięwzięcia w sposób priorytetowy.

#### § 19

Utrzymanie obiektu specjalnego stosownie do określonych obszarów działania obejmuje:

- 1) kontrole stanu technicznego elementów budowlanych;
- 2) kontrole sprzętu, urządzeń, instalacji sanitarnych i elektroenergetycznych;
- 3) okresowe uruchamianie urządzeń i instalacji określonych zgodnie z instrukcjami obsługi producenta (dostawcy);
- 4) kontrole pracy urządzeń i instalacji;
- 5) kontrole mikroklimatu\*;
- 6) utrzymanie czystości pomieszczeń oraz ich wyposażenia.

#### § 20

Konserwacja obiektu specjalnego stosownie do określonych obszarów działania obejmuje:

- 1) naprawę usterek elementów budowlanych, sprzętu, instalacji i urządzeń oraz zabezpieczenie przed nadmiernym zużyciem;
- 2) wymianę okresową elementów instalacji i urządzeń określoną w instrukcji obsługi obiektu specjalnego;
- 3) wykonywanie czynności konserwacyjnych urządzeń i instalacji określonych w instrukcjach obsługi i eksploatacji producenta (dostawcy).

### Rozdział IV

## **EWIDENCJA NIERUCHOMOŚCI I OBIEKTÓW SPECJALNYCH**

#### § 21

Ewidencja nieruchomości i obiektów specjalnych obejmuje:

- 1) dane liczbowe i opisowe dotyczące nieruchomości i obiektów specjalnych;
- 2) nazwy jednostek organizacyjnych sprawujących zarząd nad nieruchomościami i obiektami specjalnymi oraz użytkowników nieruchomości i obiektów specjalnych.

#### § 22

Ewidencja nieruchomości i obiektów specjalnych prowadzona jest, stosownie do kompetencji, przez:

- 1) Biuro Infrastruktury Specjalnej – w zakresie określonym w § 23;
- 2) Szefostwo Infrastruktury Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych – w zakresie określonym w § 24;
- 3) zarządców – w zakresie określonym w § 25;
- 4) użytkowników – w zakresie określonym w § 26.

#### § 23

Ewidencja nieruchomości i obiektów specjalnych prowadzona przez Biuro Infrastruktury Specjalnej na podstawie danych (sprawozdań) przesyłanych przez zarządców zawiera:

- 1) podstawowe dane ewidencyjne o nieruchomościach i obiektach specjalnych, ich stanie technicznym i wartości użytkowej (Załączniki Nr 1 i Nr 2);
- 2) ewidencję kosztów utrzymania obiektów specjalnych (Załącznik Nr 5).

#### § 24

Ewidencja nieruchomości i obiektów specjalnych prowadzona przez Szefostwo Infrastruktury Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych na podstawie danych (sprawozdań) przesyłanych przez zarządców zawiera:

- 1) podstawowe dane ewidencyjne o nieruchomościach i obiektach specjalnych, ich stanie technicznym i wartości użytkowej (Załączniki Nr 1 i Nr 2);
- 2) ewidencję urządzeń technicznych zamontowanych w obiekcie specjalnym (Załącznik Nr 3) oraz podlegających dozorowi technicznemu (Załącznik Nr 4);
- 3) ewidencję kosztów utrzymania obiektów specjalnych (Załącznik Nr 5).

#### § 25

Ewidencja nieruchomości i obiektów specjalnych prowadzona przez zarządców we współdziałaniu z administratorem zawiera:

- 1) dane ewidencyjne o nieruchomościach i obiektach specjalnych, nad którymi sprawują zarząd, ich stanie technicznym i wartości użytkowej;
- 2) ewidencję urządzeń technicznych zamontowanych w obiekcie specjalnym oraz podlegających dozorowi technicznemu i kontroli metrologicznej;
- 3) ewidencję kosztów utrzymania obiektów specjalnych.

#### § 26

Ewidencja nieruchomości i obiektów specjalnych prowadzona przez użytkownika, zawiera następujące dokumenty opisowe:



- 1) ewidencję pracy sprzętu, maszyn i urządzeń zamontowanych w obiekcie specjalnym, prowadzoną w książce pracy obiektu oraz oddzielnych książkach pracy i przeglądów urządzeń i systemów technicznych wymienionych w § 5 ust. 1 pkt 2, które obejmują:
  - a) czas pracy poszczególnych urządzeń,
  - b) rejestr wszystkich przeglądów, kontroli i ich wyników,
  - c) stwierdzone uszkodzenia i awarie,
  - d) wyniki pomiarów parametrów mikroklimatu w I, II i III okresie pracy obiektu<sup>\*</sup>,
  - e) ocena szczelności przegród budowlanych (hermetyzacja obiektu)<sup>\*</sup>,
  - f) czas trwania eksploatacji obiektu w I, II i III okresie pracy obiektu<sup>\*</sup>,
  - g) zakres prowadzonych konserwacji i remontów,
  - h) inne wnioski dotyczące pracy sprzętu i urządzeń w obiekcie;
- 2) ewidencję urządzeń technicznych zamontowanych w obiekcie specjalnym oraz podlegających dozorowi technicznemu i kontroli metrologicznej.

#### § 27

Dokumenty ewidencyjne nieruchomości i obiektów specjalnych w formie map, dokumentacji budowlanej, eksploatacyjnej, technicznej, formalno-prawnej, zestawień i wykazów stanowią podstawę do:

- 1) prowadzenia gospodarki nieruchomościami i obiektami specjalnymi;
- 2) przebudowy i remontów obiektów specjalnych oraz wymiany urządzeń.

#### § 28

Zestawienia zbiorcze zawierające informacje o stanie zasobów i kosztach utrzymania nieruchomości i obiektów specjalnych, opracowane według wzorów określonych w załącznikach Nr 1-5, zarządcy we współdziałaniu z administratorem przesyłają do Szefostwa Infrastruktury Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, które zbiorcze dane z załączników Nr 1, 2 i 5 przesyła do Biura Infrastruktury Specjalnej w terminach określonych w załączniku Nr 6.

### Rozdział V

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 29

Obiekty specjalne określa w wykazie oraz znosi z wykazu Minister Obrony Narodowej w drodze decyzji, na wniosek Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego poprzez Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do Spraw Infrastruktury.

§ 30

Utrzymanie i ewidencję obiektów specjalnych należy prowadzić zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych.

§ 31

Decyzja nie dotyczy obiektów specjalnych będących w zarządzie Służby Wywiadu Wojskowego i Służby Kontrwywiadu Wojskowego.

---

\*) – nie dotyczy budynków

**DANE DOTYCZĄCE KOMPLEKSU NIERUCHOMOŚCI WOJSKOWYCH, NA KTÓRYM USYTUOWANE SĄ  
OBIEKTY SPECJALNE**

Lp.	Garnizon	Kategoria garnizonu	Nr kompleksu wojskowego	Obręb i nr geodezyjny działki	Adres kompleksu wojskowego	Użytkownik (RSZ lub JW)	Powierzchnia kompleksu w ha	Liczba budynków na terenie kompleksu	Zbiorcza kubatura budynków w kompleksie w m <sup>3</sup>	Powierzchnia budynków:				Możliwość utworzenia noclegowych w kompleksie w m <sup>2</sup> /osoba	Możliwość utworzenia stanowisk pracy biurowo- sztabowej przy wskaźniku 7 m <sup>2</sup> /osoba	Możliwość utworzenia miejsc żywienia w kompleksie	Ilość stanowisk garażowych	Uwagi
										całkowita w m <sup>2</sup>	użytkowa w m <sup>2</sup>	biurowa w m <sup>2</sup>	magazynowa w m <sup>2</sup>					
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

**Legenda:**

kol. 3 - wpisać zgodnie z "Programem rozwoju Sił Zbrojnych RP na lata 2013 - 2022":

- a) perspektywiczny,
- b) przewidywany do przekazania.

kol. 5 - wpisać obręb i numery geodezyjne działek wchodzących w skład kompleksu, w którym zlokalizowane są obiekty specjalne.

## EWIDENCJA OBIEKTÓW SPECJALNYCH

ZARZĄDCA:

Lp.	Nr kompleksu wojskowego	Nr ewidencyjny obiektu specjalnego	Klauzula tajności obiektu specjalnego	Nr geodezyjny działki	Rodzaj obiektu wg przeznaczenia	Użytkownik	Kubatura obiektu w m <sup>3</sup>	Powierzchnia obiektu:				Ilość stanowisk operacyjno-sztabowych	Ilość stanowisk do pracy administracyjnej	Ilość miejsc żywienia w obiekcie /kuchnia, messa/	Ilość miejsc do wypoczynku w obiekcie	Ilość miejsc sypialnych	Rok budowy obiektu	Rok ostatniego remontu	Zużycie obiektu w %	Nakłady inwestycyjno-remontowe dla prawidłowego funkcjonowania obiektu w tys. zł.	Zaplanowane środki inwestycyjno-remontowe na 20... rok w tys. zł.	Data ostatniej okresowej kontroli 5-letniej obiektu	Uwagi
								całkowita w m <sup>2</sup>	użytkowa w m <sup>2</sup>	biurowa w m <sup>2</sup>	magazynowa w m <sup>2</sup>												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

**Legenda:**

kol. 4 - wpisać klauzulę tajności informacji o obiekcie określoną w § 16 *Decyzji 181/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 5 czerwca 2012 r. w sprawie trybu postępowania przy ustalaniu terenów zamkniętych w resorcie obrony narodowej* oraz ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;

kol. 5 - wpisać nr geodezyjny działki na której usytuowany jest obiekt specjalny;

kol. 6 - wpisać rodzaj obiektu wg przeznaczenia na podstawie Zał. nr 3 (Grupa XIII - Obiekty obronne) - *"Instrukcji o zasadach utrzymania nieruchomości wojska"* - sygn. Kwat. Bud. 118/98;

kol. 7 - wpisać aktualnego użytkownika obiektu (RSZ lub JW jemu podporządkowaną) lub inną jednostkę organizacyjną władającą nieruchomością;

kol. 13 - wpisać liczbę stanowisk w obiekcie przy zachowaniu normy 10 m<sup>2</sup>/stanowisko;

kol. 14 - wpisać liczbę stanowisk w obiekcie przy zachowaniu normy 3,5 m<sup>2</sup>/stanowisko;

kol. 15 - wpisać liczbę miejsc żywienia w obiekcie przy zachowaniu normy 1,6 m<sup>2</sup> na osobę;

kol. 16 - wpisać liczbę miejsc wypoczynku w obiekcie przy zachowaniu normy 1,6 m<sup>2</sup> na osobę;

kol. 17 - wpisać liczbę miejsc sypialnych w obiekcie przy zachowaniu normy 3 m<sup>2</sup> na osobę;

kol. 20 - wpisać procentowe zużycie obiektu określonego w trakcie prowadzenia ostatniego okresowego przeglądu 5-letniego;

kol. 21 - wpisać wielkość niezbędnych środków finansowych dostosowujących obiekt do współczesnych standardów;

kol. 22 - wpisać wielkość środków inwestycyjno-remontowych planowanych na kolejny rok po okresie sprawozdawczym.

## EWIDENCJA URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH ZAMONTOWANYCH W OBIEKCIE SPECJALNYM

Nr kompleksu

--	--	--	--	--	--

Nr ewidencyjny obiektu

--	--	--	--	--	--

Użytkownik

<b>J</b>	<b>W</b>				
----------	----------	--	--	--	--

L.p.	Nazwa urządzenia (sprzętu) Nr indeksu systemu informatycznego (SI)	Oznaczenie wg projektu (schematu)	Typ urządzenia	Nr fabryczny	Rok produkcji	Nazwa producenta	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1 BRANŻA BUDOWLANA</b>							
1.	<b>Drzwi hermetyczne (*)</b> 52229420 (*)	D – 1 (*)	Meteor I (*)	123456 (*)	1998 (*)	„ALMET” (*) Elbląg	
2.							
<b>2 BRANŻA SANITARNA</b>							
1.	<b>Urządzenie filtrowentylacyjne (*)</b> 8432670 (*)	W – 6 (*)	UFW – 600SM (*)	451461 (*)	1965 (*)	„FASER” (*) Tarnowskie Góry	
2.							
<b>3 BRANŻA ELEKTRYCZNA</b>							
1.	<b>Agregat prądowórczy – 100 kVA (*)</b> 1273826 (*)	AG – 1 (*)	4ZPP – 125/R (*)	284 – 63789 – 19 (*)	1974 (*)	„ZAKŁADY WOLA“ (*) Warszawa	Po dwóch naprawach (*)
2.							
<b>4 INNE BRANŻE<sup>1</sup></b>							
1.							

(\*) – przykładowe dane.

<sup>1</sup> UWAGA: Nie należy ujmować wyposażenia operacyjnego, np.: łączności i informatyki, uzbrojenia i sprzętu wojskowego i innego służącego celom operacyjnym.

**EWIDENCJA URZĄDZEŃ I INSTALACJI PODLEGAJĄCYCH DOZOROWI TECHNICZNEMU**

**Nr kompleksu**

--	--	--	--	--	--

**Nr ewidencyjny obiektu**

--	--	--	--	--	--

**Użytkownik**

<b>J</b>	<b>W</b>				
----------	----------	--	--	--	--

L.p.	Nr indeksu materiałowego	Nr fabryczny urządzenia	Nazwa urządzenia	Data produkcji	Data ostatniego badania	Data następnego badania	Delegatura Wojskowego Dozoru Technicznego, której podlega urządzenie	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9



## TERMINY WYKONYWANIA SPRAWOZDAŃ

Nr załącznika	Nazwa dokumentu	Przygotowanie sprawozdania za okres	Termin przesyłania sprawozdań	Uwagi
1	Dane dotyczące kompleksów wojskowych z usytuowanymi obiektami specjalnymi	Za rok	do 31 stycznia wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego	
2	Ewidencja obiektów specjalnych	Za rok	do 31 stycznia wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego	
3	Ewidencja urządzeń technicznych zamontowanych w obiekcie specjalnym	Za rok	do 31 stycznia wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego	
4	Ewidencja urządzeń i instalacji podlegających dozorowi technicznemu	Za rok	do 31 stycznia wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego	
5	Ewidencja kosztów utrzymania obiektów specjalnych	Za rok	do 31 marca wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego	