



MINISTERSTWO EDUKACJI
i NAUKI



Władysława Maria Francuz

**Organizowanie procesu inwestycyjnego
311[04].Z1.01**

Poradnik dla ucznia

Wydawca

**Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy
Radom 2005**

„Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”

Recenzenci:
dr Zofia Parfiniewicz
mgr inż. Halina Darecka

Opracowanie redakcyjne:
mgr inż. Katarzyna Maćkowska

Konsultacja:
dr inż. Janusz Figurski
mgr inż. Mirosław Żurek

Korekta:
mgr inż. Mirosław Żurek

Poradnik stanowi obudowę dydaktyczną programu jednostki modułowej **311[04].Z1.01** – **Organizowanie procesu inwestycyjnego** zawartego w modułowym programie nauczania dla zawodu technik budownictwa.

Wydawca
Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy, Radom 2005

„Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”

SPIS TREŚCI

1. Wprowadzenie	4
2. Wymagania wstępne	5
3. Cele kształcenia	6
4. Materiał nauczania	7
4.1. Prawo budowlane	7
4.1.1. Materiał nauczania	7
4.1.2. Pytania sprawdzające	9
4.1.3. Ćwiczenia	10
4.1.4. Sprawdzian postępów	10
4.2. Wybrane przepisy postępowania administracyjnego	10
4.2.1. Materiał nauczania	10
4.2.2. Pytania sprawdzające	12
4.2.3. Ćwiczenia	13
4.2.4. Sprawdzian postępów	13
4.3. Struktura procesu inwestycyjnego w budownictwie	13
4.3.1. Materiał nauczania	13
4.3.2. Pytania sprawdzające	15
4.3.3. Ćwiczenia	15
4.3.4. Sprawdzian postępów	16
4.4. Dokumentacja i procedura przetargowa	17
4.4.1. Materiał nauczania	17
4.4.2. Pytania sprawdzające	20
4.4.3. Ćwiczenia	20
4.4.4. Sprawdzian postępów	21
4.5. Zasady wnioskowania o udzielenie pozwolenia na budowę	21
4.5.1. Materiał nauczania	21
4.5.2. Pytania sprawdzające	26
4.5.3. Ćwiczenia	26
4.5.4. Sprawdzian postępów	26
4.6. Zasady organizacji budowy	27
4.6.1. Materiał nauczania	27
4.6.2. Pytania sprawdzające	32
4.6.3. Ćwiczenia	33
4.6.4. Sprawdzian postępów	33
4.7. Zasady organizacji stanowisk pracy	34
4.7.1. Materiał nauczania	34
4.7.2. Pytania sprawdzające	34
4.7.3. Ćwiczenia	35
4.7.4. Sprawdzian postępów	35
4.8. Zasady organizowania i prowadzenia pracy zespołów budowlanych	35
4.8.1. Materiał nauczania	35
4.8.2. Pytania sprawdzające	38
4.8.3. Ćwiczenia	38
4.8.4. Sprawdzian postępów	39

4.9. Dokumentowanie przebiegu robót budowlanych	39
4.9.1. Materiał nauczania	39
4.9.2. Pytania sprawdzające	42
4.9.3. Ćwiczenia	42
4.9.4. Sprawdzian postępów	43
4.10. Zasady przeprowadzania odbioru inwestycji	43
4.10.1. Materiał nauczania	43
4.10.2. Pytania sprawdzające	44
4.10.3. Ćwiczenia	44
4.10.4. Sprawdzian postępów	45
4.11. Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, stosowane w budownictwie	45
4.11.1. Materiał nauczania	45
5. Sprawdzian osiągnięć	46
6. Literatura	50

1. WPROWADZENIE

Poradnik będzie Ci pomocny w przyswajaniu wiedzy o organizowaniu procesu inwestycyjnego w budownictwie.

W poradniku zamieszczono:

- wymagania wstępne, wykaz umiejętności, jakie powinieneś mieć już ukształtowane, abyś bez problemów mógł korzystać z poradnika,
- cele kształcenia, wykaz umiejętności, jakie ukształtujesz podczas pracy z poradnikiem,
- materiał nauczania, „pigułkę” wiadomości teoretycznych niezbędnych do opanowania treści jednostki modułowej,
- zestaw pytań przydatny do sprawdzenia, czy już opanowałeś podane treści,
- ćwiczenia, które pomogą Ci zweryfikować wiadomości teoretyczne oraz ukształtować umiejętności praktyczne,
- sprawdzian postępów, który pozwoli Ci określić zakres poznanej wiedzy. Pozytywny wynik sprawdzianu potwierdzi Twoją wiedzę i umiejętności z tej jednostki modułowej. Wynik negatywny będzie wskazaniem, że powinieneś powtórzyć wiadomości i poprawić umiejętności z pomocą nauczyciela,
- sprawdzian osiągnięć, przykładowy zestaw pytań testowych, który pozwoli Ci sprawdzić, czy opanowałeś materiał w stopniu umożliwiającym zaliczenie całej jednostki modułowej,
- wykaz literatury uzupełniającej.

Materiał nauczania umieszczony w poradniku zawiera najważniejsze, ujęte w dużym skrócie treści dotyczące omawianych zagadnień. Powinieneś korzystać także z innych źródeł informacji, a przede wszystkim z podręczników wymienionych w spisie literatury na końcu poradnika.

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

- Przystępując do realizacji programu jednostki modułowej powinieneś umieć:
- posługiwać się pojęciami z zakresu ekologii, ochrony środowiska i budownictwa,
 - określać podstawy racjonalnego gospodarowania zasobami środowiska,
 - analizować wpływ inwestycji budowlanych na środowisko,
 - rozpoznawać elementy i układy konstrukcyjne budynku,
 - charakteryzować systemy technologiczno-konstrukcyjne budynków,
 - korzystać z map i planów sytuacyjno-wysokościowych,
 - wykonywać pomiary geodezyjne w terenie,
 - charakteryzować elementy dokumentacji technicznej,
 - posługiwać się dokumentacją techniczną,
 - wykonywać szkice i rysunki robocze,
 - sporządzać rysunki techniczne,
 - zapobiegać zagrożeniom w środowisku pracy,
 - stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
 - udzielać pierwszej pomocy w stanach zagrożenia zdrowia i życia,
 - przestrzegać przepisów dotyczących ochrony środowiska i prawa budowlanego,
 - korzystać z literatury zawodowej i innych źródeł informacji,
 - obsługiwać komputer z oprogramowaniem do wykonywania rysunków technicznych.

3. CELE KSZTAŁCENIA

- W wyniku realizacji programu jednostki modułowej powinieneś umieć:
- określić strukturę procesu inwestycyjnego w budownictwie,
 - scharakteryzować części składowe dokumentacji przetargowej,
 - posłużyć się dokumentacją przetargową,
 - skompletować dokumentację przetargową,
 - sporządzić wniosek o udzielenie pozwolenia na budowę,
 - opracować projekt organizacji budowy,
 - opracować projekty zagospodarowania i likwidacji placu budowy,
 - zastosować w działalności zawodowej podstawowe akty prawne z zakresu prawa budowlanego i postępowania administracyjnego,
 - zorganizować pracę zespołów budowlanych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami przeciwpożarowymi i ochrony środowiska,
 - posłużyć się dokumentacją techniczną w różnych fazach procesu budowlanego,
 - udokumentować przebieg robót budowlanych,
 - przeprowadzić odbiór inwestycji.

4. MATERIAŁ NAUCZANIA

4.1. Prawo budowlane

4.1.1. Materiał nauczania

Ustawa Prawo budowlane normuje działalność obejmującą sprawy projektowania, budowy, utrzymania i rozbiórki obiektów budowlanych oraz określa zasady działania organów administracji publicznej w tych dziedzinach.

Uczestnikami procesu budowlanego są:

- inwestor (organizuje proces budowy z uwzględnieniem przepisów bhp),
- inspektor nadzoru inwestorskiego (sprawuje kontrolę zgodności realizacji budowy z projektem i odpowiednimi przepisami, sprawdza jakość wykonywanych robót, dokonuje ich odbioru),
- projektant (opracowuje projekt budowlany, sprawuje nadzór autorski),
- kierownik budowy lub kierownik robót (sporządza plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia na budowie, prowadzi dokumentację budowy, organizuje i kieruje budową obiektu budowlanego, zgłasza obiekt do odbioru).

Czynności poprzedzające rozpoczęcie budowy:

- uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu (zgodnej z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego),
- czynności geodezyjne,
- sporządzenie projektu budowlanego,
- złożenie wniosku o wydanie pozwolenia na budowę,
- uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę,
- zgłoszenie budowy i robót budowlanych (na 7 dni przed rozpoczęciem robót).

Uzyskanie pozwolenia na budowę jest omówione w p.4.5.1 niniejszego poradnika.

Pozwolenia na budowę nie wymaga m.in. budowa:

- parterowych budynków gospodarczych o powierzchni zabudowy do 35 m² (wymaga zgłoszenia),
- indywidualnych przydomowych oczyszczalni ścieków o wydajności do 7,5 m³ na dobę (wymaga zgłoszenia),
- wiat i altan o powierzchni zabudowy do 10 m²,
- boisk szkolnych oraz boisk tenisowych, bieżni,
- miejsc postojowych do 10 stanowisk łącznie,
- obiektów małej architektury,
- ogrodzeń (wymaga zgłoszenia ogrodzenie od strony dróg publicznych).

Pozwolenia na budowę nie wymaga również wykonywanie docieplenia budynków o wysokości do 12 m oraz dachów budynków, wymagają zgłoszenia.

Zgłoszenie winno być dokonane przed rozpoczęciem robót budowlanych. Do ich wykonania można przystąpić, jeżeli w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia właściwy organ nie wniesie sprzeciwu.

Roboty budowlane można rozpocząć na podstawie ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę. Kierownik budowy jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji budowy oraz umieszczenia w widocznym miejscu tablicy informacyjnej.

Po zakończeniu budowy inwestor powiadamia o tym fakcie organ nadzoru budowlanego. Organ ten wydaje decyzję o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego po przeprowadzeniu obowiązkowej kontroli budowy celem stwierdzenia zgodności wykonania z projektem budowlanym.

Właściciel lub zarządca obiektu budowlanego jest obowiązany utrzymywać i użytkować obiekt zgodnie z jego przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymywać w należytym stanie technicznym i estetycznym. Obiekty powinny być w czasie ich użytkowania poddawane okresowym kontrolom stanu technicznego elementów budynku, przewodów kominowych oraz instalacji. Częstotliwość oraz zakres kontroli określa art. 62. Kontrole okresowe mogą być dokonywane tylko przez osoby posiadające uprawnienia budowlane o odpowiedniej specjalności.

Organami administracji architektoniczno-budowlanej są: starosta, wojewoda oraz Główny Inspektor Nadzoru Budowlanego (centralny organ administracji rządowej).

Samodzielne funkcje techniczne w budownictwie mogą wykonywać wyłącznie osoby posiadające odpowiednie wykształcenie techniczne i praktykę zawodową, posiadające „uprawnienia budowlane” wydane przez organ samorządu zawodowego.

Uprawnienia mogą być udzielane do:

- projektowania,
- kierowania robotami budowlanymi.

Uprawnienia budowlane są udzielane w specjalnościach: architektonicznej, konstrukcyjno-budowlanej i instalacyjnej.

Uzyskanie uprawnień wymaga się do:

- 1) Projektowania bez ograniczeń i sprawdzania projektów architektoniczno-budowlanych:
 - ukończenia studiów magisterskich odpowiedniej specjalności,
 - odbycia dwuletniej praktyki przy sporządzaniu projektów,
 - odbycia rocznej praktyki na budowie;
- 2) Projektowania w ograniczonym zakresie:
 - ukończenia wyższych studiów zawodowych odpowiedniej specjalności lub magisterskich pokrewnych dla danej specjalności,
 - odbycia dwuletniej praktyki przy sporządzaniu projektów,
 - odbycia rocznej praktyki na budowie;
- 3) Kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń:
 - ukończenia studiów magisterskich odpowiedniej specjalności,
 - odbycia dwuletniej praktyki na budowie;
- 4) Kierowania robotami budowlanymi w ograniczonym zakresie:
 - ukończenia wyższych studiów zawodowych odpowiednich dla danej specjalności lub studiów magisterskich pokrewnych dla danej specjalności,
 - odbycia trzyletniej praktyki na budowie.

Warunkiem uzyskania uprawnień budowlanych jest złożenie egzaminu ze znajomości przepisów prawnych dotyczących procesu budowlanego oraz umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy technicznej. Egzamin składa się przed komisją egzaminacyjną powoływaną przez organ samorządu zawodowego albo inny upoważniony organ. Podstawę do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie stanowi wpis w drodze decyzji do centralnego rejestru potwierdzony zaświadczeniem.

Samodzielne funkcje techniczne w budownictwie mogą również wykonywać osoby będące obywatelami państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Konfederacji Szwajcarskiej, które posiadają w tych państwach prawo wykonywania czynności odpowiadających samodzielnym funkcjom technicznym w budownictwie, ukończyły studia wyższe zagraniczne uznane w Polsce za równorzędne i odbyły dwuletnią praktykę przy sporządzaniu projektów lub na budowie.

Rzeczoznawcą budowlanym może być osoba, która:

- 1) Korzysta w pełni z praw publicznych.
- 2) Posiada:

- tytuł zawodowy magistra inżyniera, magistra inżyniera architekta, inżyniera lub inżyniera architekta,
- uprawnienia budowlane bez ograniczeń,
- co najmniej 10 lat praktyki w zakresie objętym rzeczoznawstwem,
- znaczący dorobek praktyczny w zakresie objętym rzeczoznawstwem.

Katastrofą budowlaną jest niezamierzone gwałtowne zniszczenie obiektu budowlanego lub jego części, a także konstrukcyjnych elementów rusztowań, elementów urządzeń formujących, ścianek szczelnych i obudowy wykopów.

Nie jest katastrofą budowlaną: uszkodzenie elementu wbudowanego w obiekt budowlany, nadającego się do naprawy lub wymiany; uszkodzenie lub zniszczenie urządzeń budowlanych związanych z budynkami; awaria instalacji.

W razie katastrofy kierownik budowy, zarządca lub użytkownik jest obowiązany:

- zorganizować doraźną pomoc poszkodowanym,
- zabezpieczyć miejsce katastrofy,
- zawiadomić o katastrofie: właściwy organ nadzoru budowlanego, prokuraturę i policję, inwestora, inspektora nadzoru, projektanta i inne jednostki organizacyjne zainteresowane przyczynami lub skutkami katastrofy.

Odpowiedzialności zawodowej podlegają osoby wykonujące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, które: dopuściły się wykroczeń określonych w ustawie, spowodowały zagrożenie życia lub zdrowia ludzi wskutek rażących błędów lub zaniedbań, nie spełniają lub spełniają niedbale swoje obowiązki, uchylają się od podjęcia nadzoru autorskiego lub wykonują niedbale obowiązki nadzoru.

Popętnienie tych czynów zagrożone jest karami:

- upomnieniem,
- upomnieniem z jednoczesnym nałożeniem obowiązku złożenia egzaminu,
- zakazem wykonywania samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie na okres od roku do 5 lat z obowiązkiem złożenia w wyznaczonym terminie egzaminu.

W sprawach odpowiedzialności zawodowej w budownictwie orzekają organy samorządu zawodowego, a w sprawach wykroczeń orzekanie następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

4.1.2. Pytania sprawdzające

Odpowiadając na pytania, sprawdzisz, czy jesteś przygotowany do wykonania ćwiczeń.

1. Jaką działalność normuje ustawa Prawo budowlane?
2. Kto jest uczestnikiem procesu budowlanego?
3. Jakie czynności poprzedzają rozpoczęcie budowy?
4. Na jakiej podstawie można rozpocząć roboty budowlane?
5. Jakie budowy nie wymagają pozwolenia na budowę?
6. Kto wydaje decyzję o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego?
7. Jakie obowiązki ma właściciel lub zarządca obiektu budowlanego?
8. Kto może wykonywać samodzielne funkcje techniczne w budownictwie?
9. Jakie wymagania muszą być spełnione do uzyskania uprawnień do projektowania?
10. Jakie wymagania muszą być spełnione do uzyskania uprawnień do kierowania robotami budowlanymi?
11. Kto może być rzeczoznawcą budowlanym?
12. Co to jest katastrofa budowlana?
13. Jakie obowiązki ma kierownik budowy w razie katastrofy budowlanej?
14. Kto podlega odpowiedzialności zawodowej?

4.1.3. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Na podstawie danych o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym pracowników, określ, o jaki rodzaj uprawnień mogą się ubiegać.

Pierwszy pracownik:

- ukończył studia magisterskie o specjalności budownictwo lądowe,
- odbył dwuletnią praktykę przy sporządzaniu projektów,
- odbył roczną praktykę na budowie.

Drugi pracownik:

- ukończył wyższe studia zawodowe o specjalności budownictwo lądowe,
- odbył trzyletnią praktykę na budowie.

Sposób wykonania ćwiczenia

Aby wykonać ćwiczenie powinieneś:

- 1) określić wymagania do uzyskania uprawnień do projektowania,
- 2) określić wymagania do uzyskania uprawnień do kierowania robotami budowlanymi,
- 3) porównać dane pracowników z niezbędnymi wymaganiami,
- 4) określić rodzaje uprawnień, o jakie mogą się ubiegać.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- Prawo budowlane.

4.1.4. Sprawdzian postępów

Czy potrafisz:

	Tak	Nie
1) określić uczestników procesu inwestycyjnego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) określić czynności poprzedzające rozpoczęcie budowy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) określić wymagania potrzebne do uzyskania uprawnień do projektowania i kierowania robotami budowlanymi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) określić sposób postępowania w razie katastrofy budowlanej?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) zastosować w działalności zawodowej podstawowe akty prawne z zakresu prawa budowlanego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.2. Wybrane przepisy postępowania administracyjnego

4.2.1. Materiał nauczania

Administracja jest to ogół czynności wykonywanych przez organy państwowe lub samorządowe w zakresie władzy wykonawczej.

Prawo administracyjne są to normy prawne regulujące organizację i działanie organów państwowych i niepaństwowych jednostek organizacyjnych tworzących administrację.

Organy administracji w Polsce:

1. Organy administracji państwowej:
 - centralne: Rada Ministrów (rząd),

– terenowe: wojewodowie, kierownicy wojewódzkich jednostek organizacyjnych, organy gminy oraz związków międzygminnych.

2. Organy administracji samorządowej: wojewódzkie (marszałek), powiatowe (starosta), gminne (wójt, prezydent, burmistrz).

Różnorodna działalność organów administracji polega na: wydawaniu aktów administracyjnych, wydawaniu aktów normatywnych (rozporządzenia lub zarządzenia), zawieraniu porozumień między organami administracji, które nie są wzajemnie podporządkowane, czynnościach materialno-technicznych, działalności społeczno-organizatorskiej, zawieraniu umów cywilnych.

Postępowanie administracyjne jest to zespół uporządkowanych reguł, według których organy administracji rozpatrują określone sprawy. Z uwagi na zróżnicowanie spraw rozróżnia się:

- postępowanie administracyjne ogólne,
- postępowanie egzekucyjne w administracji,
- postępowanie sądowe w sprawach administracyjnych,
- inne szczególne postępowania administracyjne.

Kodeks Postępowania Administracyjnego (KPA) określa wiele ogólnych zasad, według których załatwiana jest większość spraw w postępowaniu administracyjnym. Do najważniejszych zasad należą: praworządności, udzielania informacji, udziału stron w postępowaniu, pisemności, dwuinstancyjności oraz trwałości decyzji.

Właściwości organów:

- rzeczowa – określa jego zakres działania,
- miejscowa – określa obszar działania organu.

Stroną jest każdy, kogo dotyczy postępowanie. Stronami mogą być osoby fizyczne i osoby prawne, a gdy chodzi o państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne i organizacje społeczne – również jednostki nie posiadające osobowości prawnej.

Wszczęcie postępowania następuje na wniosek strony albo z urzędu przez sam organ administracji. Za datę wszczęcia postępowania przez stronę uważa się dzień doręczenia przez stronę podania (wniosku, żądania, odwołania, zażalenia) do organu administracji, może być też wnoszone elektronicznej lub ustnie do protokołu. Podanie powinno zawierać dane osoby, która je wnosi, jej adres oraz treść czego dotyczy.

Terminy załatwiania spraw:

- niezwłocznie powinny być załatwiane sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę razem z wnoszonym pismem,
- w ciągu miesiąca powinny być załatwiane sprawy wymagające postępowania wyjaśniającego oraz sprawy w postępowaniu odwoławczym,
- w ciągu dwóch miesięcy – sprawy szczególnie skomplikowane.

Jeżeli organ administracji nie załatwi sprawy w terminie podanym powyżej, to wtedy przysługuje stronie wniesienie zażalenia do organu administracji publicznej wyższego szczebla.

Doręczanie pism następuje za pokwitowaniem przez pocztę, przez pracowników organu lub przez inne upoważnione osoby lub organy.

W każdym stadium postępowania organ administracji publicznej obowiązany jest umożliwić stronie przeglądanie akt sprawy oraz sporządzanie z nich notatek i odpisów. Jako dowód dopuszcza się wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem. W czasie postępowania organ administracji może przeprowadzić rozprawę, jeżeli uzna, że w ten sposób przyspieszy lub uprości rozpatrzenie danej sprawy. O terminie i miejscu rozprawy organ powinien zawiadomić wszystkie zainteresowane strony.

W przypadkach określonych w KPA (rozdział 6, art. 97 i 98) wszczęte postępowanie może zostać zawieszona lub umorzona.

Organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji, która rozstrzyga sprawę co do jej istoty. W czasie trwania postępowania strony mogą zawrzeć ugodę. W toku postępowania organ administracji wydaje postanowienia, które dotyczą poszczególnych kwestii wynikających w toku postępowania, lecz nie rozstrzygają o istocie sprawy.

Decyzja powinna zawierać: datę wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.

Od decyzji wydanej w pierwszej instancji (decyzji nieostatecznej) służy stronie odwołanie do instancji wyższej (wnosi się go za pośrednictwem organu, który wydał decyzję), w terminie 14 dni od jej otrzymania. Odwołanie nie wymaga szczególnego uzasadnienia, wystarczy, że strona wyrazi niezadowolenie z otrzymanej decyzji. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, chyba że został jej nadany rygor natychmiastowej wykonalności. Po rozpatrzeniu odwołania organ administracji może wydać nową decyzję. Od nowej decyzji przysługuje stronom odwołanie. Jeżeli będzie uważał, że decyzja jest właściwa, obowiązany jest przekazać w ciągu 7 dni odwołanie wraz z aktami sprawy do organu odwoławczego. Organ odwoławczy wydaje decyzję, w której:

- utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję albo
- uchyla zaskarżoną decyzję w całości lub w części, albo
- umarza postępowanie odwoławcze.

Decyzją ostateczną jest decyzja wydana przez organ administracji przy rozpatrywaniu odwołania, a także decyzja wydana przez organ pierwszej instancji, jeżeli upłynął termin odwołania, a odwołanie nie zostało wniesione. Decyzję ostateczną należy wykonać.

Postanowienie powinno zawierać: oznaczenie organu administracji publicznej, datę jego wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, pouczenie, czy i w jakim trybie przysługuje na nie zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego oraz podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do jego wydania.

Na wydane postanowienie służy stronie zażalenie, jeżeli pozwalają na to przepisy kodeksu. Wnosi się je w terminie 7 dni od wydania postanowienia. Postanowienie, na które nie służy zażalenie, strona może zaskarżyć tylko w odwołaniu od decyzji.

Decyzje administracyjne o charakterze ostatecznym mogą być zaskarżane (skargę należy uzasadnić) do Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA) z powodu niezgodności decyzji z prawem, w terminie 30 dni od doręczenia lub ogłoszenia decyzji. NSA rozpatruje skargę na rozprawie i wydaje orzeczenie o jej uwzględnieniu lub oddaleniu. Jeżeli NSA uwzględni skargę, to uchyla zaskarżoną decyzję w całości lub w części i przekazuje sprawę organowi administracji do ponownego rozpatrzenia.

4.2.2. Pytania sprawdzające

Odpowiadając na pytania, sprawdzisz, czy jesteś przygotowany do wykonania ćwiczeń.

1. Co to jest administracja i prawo administracyjne?
2. Jakie organy tworzą administrację państwową i samorządową?
3. Na czym polega działalność organów administracji?
4. Co to jest postępowanie administracyjne?
5. Co zawiera Kodeks Postępowania Administracyjnego?
6. Kto może być stroną w postępowaniu administracyjnym?
7. Czym różni się decyzja od postanowienia?
8. Jakie elementy zawiera decyzja, a jakie postanowienie?

9. Jakie środki odwoławcze przysługują w postępowaniu administracyjnym?
 10. Jaka jest różnica pomiędzy środkami odwoławczymi stosowanymi w postępowaniu administracyjnym?

4.2.3. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Sporządź decyzję o zmianie nazwiska.

Sposób wykonania ćwiczenia.

Aby wykonać ćwiczenie powinieneś:

- 1) określić wymagania, które musi spełniać decyzja,
- 2) sporządzić decyzję,
- 3) sprawdzić poprawność zapisu.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- Kodeks Postępowania Administracyjnego.

4.2.4. Sprawdzian postępów

Czy potrafisz:

	Tak	Nie
1) określić organy administracji państwowej i samorządowej?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) scharakteryzować działalność poszczególnych organów?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) skorzystać z KPA?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) zastosować przepisy postępowania administracyjnego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.3. Struktura procesu inwestycyjnego w budownictwie

4.3.1. Materiał nauczania

Inwestycje są to nakłady kapitałowe dokonywane w gospodarce narodowej w celu wytworzenia nowych, powiększenia lub modernizacji istniejących zasobów trwałych.

Inwestycje budowlane dotyczą zarówno budowy, rozbudowy, modernizacji obiektów budowlanych, a także zakupu narzędzi, maszyn i urządzeń, wyposażenia, linii technologicznych o co najmniej rocznym okresie użytkowania.

Podział inwestycji ze względu na:

- 1) charakter i rozmiar:
 - jednozadaniowe,
 - wielozadaniowe;
- 2) przeznaczenie i uzyskiwanie efektów ekonomicznych:
 - produkcyjne zakłady przemysłowe,
 - nieprodukcyjne szkoły, szpitale, budynki mieszkalne;
- 3) rozwój:
 - rozwojowe, których celem jest powiększanie majątku trwałego, przebudowa lub rekonstrukcja istniejących środków trwałych, budowa nowego zakładu produkcji materiałów budowlanych,

- restytucyjne (odtworzeniowe), których celem są remonty „kapitalne”, czyli prace konserwatorskie obiektów oraz maszyn;
- 4) związki występujące między instytucjami:
- inwestycje podstawowe – bezpośrednio związane z realizacją zadania inwestycyjnego budową lub rozbudową nowego zakładu produkcyjnego,
 - inwestycje towarzyszące – związane z lokalizacją prowadzonej inwestycji, (poprzez doprowadzenie wody, wykonanie dróg dojazdowych),
 - inwestycje zastępcze – związane z budową mieszkań zastępczych dla ludności przenoszonej z terenu zajmowanego pod budowę,
 - inwestycje wspólne – realizowane przez kilku inwestorów: budowa oczyszczalni ścieków,
 - inwestycje współzależne – związane z potrzebą podjęcia inwestycji przez podwykonawców lub dostawców rozbudowa zakładu produkującego materiały izolacyjne z uwagi na duże zapotrzebowanie prowadzonej inwestycji głównej.

Etapy procesu budowlanego:

- 1) przygotowanie inwestycji,
- 2) wznoszenie obiektu,
- 3) eksploatacja i utrzymanie we właściwym stanie technicznym,
- 4) modernizacja lub rozbiórka obiektu.

Uczestnicy procesu inwestycyjnego

1. Inwestor – jednostka organizacyjna dysponująca środkami finansowymi na realizację inwestycji:
 - inwestor centralny – urząd centralny ministerstwo,
 - inwestor bezpośredni – jednostka prowadząca bezpośrednio działalność inwestycyjną,
 - inwestor zastępczy – biuro, któremu powierzono pełnienie obowiązków inwestora,
2. Jednostki projektowe:
 - biura projektowe,
 - samodzielne pracownie projektowe (w przedsiębiorstwach wykonawczych lub firmy prywatne).
3. Jednostki wykonawcze:
 - generalny realizator inwestycji (GRI) – przejmuje część obowiązków inwestora i najczęściej pełni funkcję generalnego wykonawcy,
 - generalny wykonawca (GW) – przedsiębiorstwo prowadzące najczęściej największą część robót i koordynujące prace podwykonawców,
 - przedsiębiorstwa budowlano-montażowe, instalacyjne, specjalistyczne, które na podstawie zatwierdzonej dokumentacji projektowej wykonują prace zgodne ze swoją specjalizacją,
 - dostawcy.

Prawo budowlane określa uczestników procesu budowlanego, którymi są: inwestor, inspektor nadzoru inwestorskiego, projektant, kierownik budowy lub kierownik robót. Inwestor może (w niektórych przypadkach jest to obowiązek) powołać inspektora nadzoru inwestorskiego, a także zobowiązać projektanta do sprawowania nadzoru autorskiego.

Kierownik budowy oraz inspektor nadzoru powinni posiadać odpowiednie uprawnienia budowlane do kierowania robotami, a projektant uprawnienia do projektowania.

W krajach o rozwiniętej formie gospodarki rynkowej systemami realizacji inwestycji dostosowanymi do tej formy gospodarki są systemy:

- Design and Build (zaprojektuj i wybuduj), który dotyczy samego budynku,
- Turn Key (pod klucz), który dotyczy budynku wraz z wyposażeniem,
- Construction Management, czyli zarządzanie wykonawstwem,

- Management Contracting, czyli zarządzanie kontraktem budowlanym (odpowiednik GRI).

Fazy procesu inwestycyjnego

- zamierzenie inwestycyjne ⇒ przeprowadzenie analizy opłacalności podjęcia inwestycji, zakup gruntu, określenie podstawowych parametrów inwestycji,
- określenie założeń projektu z punktu widzenia inwestora,
- zarządzanie procesem projektowania, ustalanie kosztów inwestycji,
- przygotowanie budowy ⇒ wykonanie dokumentacji projektowej, wybór wykonawców, przygotowanie zaopatrzenia materiałowego,
- budowa (realizacja) ⇒ zapewnienie koordynacji robót i bezpieczeństwa wykonywania wszystkich procesów technologicznych, kontrola kosztów oraz postępu robót,
- przekazanie do użytku ⇒ odbiór robót, likwidacja usterek,
- eksploatacja i utrzymanie obiektu ⇒ zarządzanie użytkowaniem, planowanie remontów.

Zasady organizowania zamówień publicznych

W przypadku finansowania robót budowlanych w całości lub w części ze środków publicznych, powinny być one zamówione zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w ustawie Prawo zamówień publicznych.

4.3.2. Pytania sprawdzające

Odpowiadając na pytania, sprawdzisz, czy jesteś przygotowany do wykonania ćwiczeń.

1. Co to są inwestycje i czego dotyczą?
2. Jaki jest podział inwestycji?
3. Jakie są rodzaje inwestycji ze względu na związki występujące między instytucjami?
4. Jakie są etapy procesu budowlanego?
5. Kto jest uczestnikiem procesu inwestycyjnego?
6. Kto może być inwestorem?
7. Jakie są rodzaje jednostek wykonawczych?
8. Jakie są fazy procesu inwestycyjnego?
9. Na jakiej podstawie ustala się wartość zamówienia na roboty budowlane?

4.3.3. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Określ rodzaj inwestycji na podstawie krótkiej charakterystyki:

- bezpośrednio związane z realizacją zadania inwestycyjnego budową lub rozbudową nowego zakładu produkcyjnego,
- związane z lokalizacją prowadzonej inwestycji, poprzez doprowadzenie wody, wykonanie dróg dojazdowych,
- związane z potrzebą podjęcia inwestycji przez podwykonawców lub dostawców rozbudowa zakładu produkującego materiały izolacyjne z uwagi na duże zapotrzebowanie prowadzonej inwestycji głównej.

Sposób wykonania ćwiczenia.

Aby wykonać ćwiczenie powinieneś:

- 1) określić, według jakich kryteriów można podzielić inwestycje,
- 2) określić rodzaje inwestycji ze względu na związki występujące między instytucjami,
- 3) określić podane rodzaje inwestycji,

4) uzasadnić swój wybór.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- Prawo budowlane,
- plansze poglądowe i foliogramy przedstawiające strukturę procesu inwestycyjnego.

Ćwiczenie 2

Na podstawie Prawa budowlanego scharakteryzuj wymienione fazy procesu inwestycyjnego:

- zamierzenie inwestycyjne,
- przygotowanie budowy,
- realizacja budowy,
- eksploatacja i utrzymanie obiektu

oraz określ uczestników procesu inwestycyjnego odpowiedzialnych za poszczególne fazy.

Sposób wykonania ćwiczenia.

Aby wykonać ćwiczenie powinieneś:

- 1) scharakteryzować wymienione fazy,
- 2) określić wszystkich uczestników procesu inwestycyjnego,
- 3) wskazać uczestników odpowiedzialnych za wymienione fazy,
- 4) uzasadnić wybór.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- Prawo budowlane,
- plansze poglądowe i foliogramy przedstawiające strukturę procesu inwestycyjnego.

4.3.4. Sprawdzian postępów

Czy potrafisz:

- 1) scharakteryzować rodzaje inwestycji?
- 2) określić uczestników procesu inwestycyjnego?
- 3) określić strukturę procesu inwestycyjnego w budownictwie?

Tak **Nie**

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

4.4. Dokumentacja i procedura przetargowa

4.4.1. Materiał nauczania

Prawo zamówień publicznych rozstrzyga o sposobie wyłonienia najkorzystniejszej oferty na:

- 1) dostawę towarów, w tym potrzebnych przy budowie,
- 2) usługi, w tym dotyczących projektów: budowlanych i wykonawczych (związanych z konkursami), geodezyjnych, kartograficznych, geologicznych, nadzoru autorskiego, nadzoru przez inspektora nadzoru inwestorskiego nie będącego przedstawicielem zamawiającego,
- 3) robót budowlanych z uwzględnieniem definicji zawartych w Prawie budowlanym.

Prawo zamówień publicznych nie rozstrzyga o rodzaju umowy i nie dzieli umów na umowy o dzieło, usługi czy sprzedaży – rozstrzyga o tym ustawa Kodeks cywilny. Pozostawia ono stronom pełną swobodę w kształtowaniu treści umowy, zastrzegając jedynie, że umowa musi być zgodna z warunkami przetargu, zapisanymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, lub z zapytaniem ofertowym. Ustawa ta:

- 1) zaostrza kontrolę udzielania zamówień publicznych,
- 2) wprowadza odpowiedzialność majątkową nakładaną na zamawiającego,
- 3) wprowadza prawo protestów i odwołań w każdym postępowaniu (także poniżej 60 000 euro).

W trakcie udzielania zamówień publicznych obowiązują zasady: równego traktowania, jawności postępowania, uczciwej konkurencji oraz pisemności.

Zamówienia publiczne można prowadzić w trybie:

- 1) przetargu nieograniczonego,
- 2) przetargu ograniczonego,
- 3) negocjacji z ogłoszeniem,
- 4) negocjacji bez ogłoszenia,
- 5) zamówienia z wolnej ręki,
- 6) zapytania o cenę,
- 7) aukcji elektronicznej.

Podstawowymi trybami udzielania zamówienia są przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony. Zamawiający może udzielić zamówienia w pozostałych trybach tylko w przypadkach określonych w ustawie.

Według Przewodnika Urzędu Zamówień Publicznych opracowanego na podstawie zasad polskiego prawa, przepisach zgodnych z dyrektywami Unii Europejskiej i postanowień Umowy o Zamówieniach Publicznych (GPA) Światowej Organizacji Handlu (WTO) oraz procedury Banku Światowego i Międzynarodowej Federacji Inżynierów Konsultantów (FIDIC) – dla przeprowadzenia procedury przetargowej i wyboru wykonawcy robót budowlanych należy zgromadzić:

- 1) Projekt zagospodarowania działki lub terenu, zatwierdzony w ramach pozwolenia na budowę.
- 2) Dokumenty techniczne z uzgodnień i zatwierdzeń projektu budowlanego, w których są zawarte wymagania i warunki wykonania robót budowlanych.
- 3) Projekty wykonawcze albo rysunki i opisy uszczegóławiające rozwiązania projektu budowlanego do szczególności projektu wykonawczego w zakresie doboru materiałów, wymaganych wymiarów i wymagań konstrukcyjno-jakościowych w odniesieniu do:
 - przygotowania terenu pod budowę i zagospodarowania terenu,
 - projektowanych obiektów budowlanych w zakresie:
 - rzutów, przekrojów i widoków architektonicznych,

- projektów elementów konstrukcyjnych,
 - projektów instalacji z określeniem przewodów i przyborów,
 - opisów lub projektów robót wykończeniowych,
 - innych projektów specjalistycznych,
- 4) Inne opracowania, jak:
- inwestorskie założenia organizacji budowy,
 - informacja o warunkach bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - przedmiar robót, obejmujący wszystkie roboty i zestawienie montowanych maszyn, urządzeń i wyposażenia,
- 5) Ponadto:
- zbiór specyfikacji technicznych,
 - kosztorys inwestorski.

6) Ewentualną decyzję o przyznaniu współfinansowania inwestycji.

Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza zamawiający. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada kierownik zamawiającego, który jest zobowiązany powołać komisję przetargową (min. 3 osoby), jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro. W przypadku niższej kwoty nie musi, ale może powołać komisję.

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności,
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną za potwierdzeniem.

Przedmiot zamówienia na roboty budowlane opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Cechy techniczne i jakościowe powinny spełniać wymagania Polskich Norm zharmonizowanych z europejskimi. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego. Program ten obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego oraz planowanych kosztów prac projektowych. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się:

- nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz
- nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera:

- 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego,
- 2) tryb udzielenia zamówienia,
- 3) opis przedmiotu zamówienia,
- 4) opis sposobu przedstawiania ofert,
- 5) termin wykonania zamówienia,

- 6) opis warunków udziału w postępowaniu,
- 7) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy,
- 8) wymagania dotyczące wadium, które wnosi się przed upływem terminu składania ofert,
- 9) opis sposobu przygotowania ofert,
- 10) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
- 11) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty,
- 12) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 13) określenie, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

Przetarg nieograniczony jest to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.

Zamawiający wszczyna postępowanie zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie, na własnej stronie internetowej oraz również w inny sposób. W zależności od kwoty zamówienia przekazuje ogłoszenie tylko Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych lub dodatkowo Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

Czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty zależy od wartości zamówienia i wynosi dla zamówienia do 60 000 euro – minimum 15 dni, a dla wartości powyżej tej kwoty – minimum 52 dni od dnia przekazania ogłoszenia Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych lub Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

Przetarg ograniczony jest to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.

Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 5 i nie większej niż 20. Jeżeli liczba wykonawców jest większa niż w ogłoszeniu, zaproszenie otrzymują ci, którzy otrzymali najwyższą ocenę. Jeżeli jest mniejsza, to zaproszenie otrzymują wszyscy wykonawcy spełniający warunki.

Czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty zależy od wartości zamówienia i wynosi dla zamówienia do 60 000 Euro – minimum 7 dni, a dla wartości powyżej tej kwoty – minimum 40 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.

W obydwu rodzajach przetargu treść ogłoszenia jest podobna, a w przypadku przetargu ograniczonego dodatkowo podana jest liczba wykonawców zaproszonych do składania ofert.

Składanie i wybór ofert

Wykonawca może złożyć jedną ofertę, którą ma możliwość zmienić lub wycofać przed terminem składania ofert. Złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli zawiera uchybienia formalnoprawne.

Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, o czym niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, biorących udział w przetargu. Jeżeli wartość przetargu jest wyższa od 60 000 euro, zawiadamia również Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

Zamawiający zawiera umowę z wykonawcą w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu wynikającego z oferty.

4.4.2. Pytania sprawdzające

Odpowiadając na pytania, sprawdzisz, czy jesteś przygotowany do wykonania ćwiczeń.

1. O czym rozstrzyga prawo zamówień publicznych?
2. Jakie zasady obowiązują w trakcie udzielania zamówień publicznych?
3. W jakim trybie można prowadzić zamówienia publiczne?
4. Kto może się ubiegać o udzielenie zamówienia?
5. Na jakiej podstawie ustala się wartość zamówienia na roboty budowlane?
6. Co zawiera specyfikacja istotnych warunków zamówienia?
7. Na czym polega przetarg nieograniczony?
8. Na czym polega przetarg ograniczony?
9. Jakie są zasady składania i wyboru ofert?

4.4.3. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Określ potrzebne dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na wykonanie robót drogowych.

Sposób wykonania ćwiczenia.

Aby wykonać ćwiczenie powinieneś:

- 1) określić wymagania stawiane wykonawcy,
- 2) określić rodzaj uprawnień budowlanych,
- 3) określić doświadczenie zawodowe wykonawcy,
- 4) określić jego sytuację ekonomiczną i finansową.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- wzory formularzy oraz przykłady dokumentacji przetargowej.

Ćwiczenie 2

Określ rodzaj przetargu na podstawie krótkiej charakterystyki:

- w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy,
 - w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert,
- i uzasadnij swój wybór.

Sposób wykonania ćwiczenia.

Aby wykonać ćwiczenie powinieneś:

- 1) określić, w jakim trybie można prowadzić zamówienia publiczne,
- 2) określić rodzaje przetargów,
- 3) uzasadnić swój wybór.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- wzory formularzy oraz przykłady dokumentacji przetargowej.

4.4.4. Sprawdzian postępów

Czy potrafisz:

	Tak	Nie
1) scharakteryzować części składowe dokumentacji przetargowej?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) skompletować dokumentację przetargową?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) posłużyć się dokumentacją przetargową?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.5. Zasady wnioskowania o udzielenie pozwolenia na budowę

4.5.1. Materiał nauczania

Roboty budowlane można rozpocząć jedynie na podstawie ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę. Wydanie pozwolenia na budowę (lub rozbiórkę) obiektu budowlanego musi być poprzedzone:

- 1) przeprowadzeniem postępowania oceniającego oddziaływanie obiektu na środowisko,
- 2) uzyskaniem przez inwestora wymaganych pozwoleń, uzgodnień lub opinii innych organów.

Pozwolenie na budowę może być wydane wyłącznie temu, kto złożył wniosek w tej sprawie oraz oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane. Pozwolenie dotyczy całego zamierzenia budowlanego lub – w przypadku dużych inwestycji, na wniosek inwestora – może dotyczyć wybranych zespołów lub obiektów, mogących samodzielnie funkcjonować zgodnie z przeznaczeniem, przy czym inwestor obowiązany jest dołączyć projekt zagospodarowania terenu dla całego zamierzenia budowlanego.

Do wniosku o pozwolenie na budowę należy dołączyć:

- 1) cztery egzemplarze projektu budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleńiami i innymi dokumentami wymaganymi szczególnymi przepisami oraz z zaświadczeniem projektanta o posiadaniu prawa do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
- 2) oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,
- 3) decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 4) w przypadku obiektów zakładów górniczych oraz usytuowanych na terenach zamkniętych, projektowanych rozwiązań w zakresie:
 - linii zabudowy oraz elewacji obiektów budowlanych projektowanych od strony dróg, ulic, placów i innych miejsc publicznych,
 - przebiegu i charakterystyki technicznej dróg, linii komunikacyjnych oraz sieci uzbrojenia terenu, a także podłączeń tych obiektów do sieci użytku publicznego.

WZÓR

.....
(nr rejestru organu właściwego
do wydania pozwolenia)

.....
(miejscowość i data)

**WNIOSEK O POZWOLENIE
NA BUDOWĘ/ROZBIÓRKĘ¹**

.....
(nazwa organu właściwego do wydania pozwolenia)

Inwestor:

.....
(imię i nazwisko lub nazwa oraz adres)

na podstawie art. 32 i 33 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126, z późn. zm.) wnoszę o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę/rozbiórkę¹.

.....
(nazwa i rodzaj oraz adres całego zamierzenia budowlanego, rodzaj/-e obiektu/-ów bądź robót budowlanych, oznaczenie działki ewidencyjnej wg ewidencji gruntów i budynków poprzez określenie obrębu ewidencyjnego oraz numeru działki ewidencyjnej)

Do wniosku o pozwolenie na budowę dołączam¹:

- 1) cztery egzemplarze projektu budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami i innymi dokumentami wymaganymi przepisami szczególnymi oraz zaświadczeniem, o którym mowa w art. 12 ust. 7 ustawy – Prawo budowlane,
- 2) oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,
- 3) decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 4) specjalistyczną opinię, o której mowa w art. 33 ust. 3 ustawy – Prawo budowlane,
- 5) postanowienie o uzgodnieniu, z właściwym organem administracji architektoniczno-budowlanej, projektowanych rozwiązań w zakresie, o którym mowa w art. 33 ust. 2 pkt 4 ustawy – Prawo budowlane,
- 6) upoważnienie udzielone osobie działającej w moim imieniu.

.....
(podpis inwestora lub osoby przez niego upoważnionej)

Do wniosku o pozwolenie na rozbiórkę dołączam¹:

- 1) zgodę właściciela obiektu,
- 2) szkic usytuowania obiektu budowlanego,
- 3) opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
- 4) opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
- 5) pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów, a także inne dokumenty, wymagane przepisami szczególnymi,
- 6) w zależności od potrzeb, projekt rozbiórki obiektu,
- 7) upoważnienie udzielone osobie działającej w moim imieniu.

.....
(podpis inwestora lub osoby przez niego upoważnionej)

¹ Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane

Ja, niżej podpisany (a)

.....
 (imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę albo osoby uprawnionej do reprezentowania osoby prawnej ubiegającej się o pozwolenie na budowę)

legitymujący (a) się

.....
 (numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i organ wydający)

urodzony (a)..... w

(data)

(miejsce)

zamieszkały (a).....

.....
 (dokładny adres)

po zapoznaniu się z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (Dz. U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126, z późn. zm.), zgodnie z art. 32 ust. 4 pkt 2 tej ustawy

oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka (i) nr w obrębie ewidencyjnym w jednostce ewidencyjnej na cele budowlane, wynikające z tytułu:

- 1) własności,
- 2) współwłasności.....
 (wskazanie współwłaścicieli – imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)

oraz zgodę wszystkich współwłaścicieli na wykonywanie robót budowlanych objętych wnioskiem o pozwolenie na budowę z dnia

- 3) użytkowania wieczystego.....,
- 4) trwałego zarządu¹.....,
- 5) ograniczonego prawa rzeczowego¹.....,
- 6) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych¹.....,

wynikające z następujących dokumentów² potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.....

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych, zamieszczonych powyżej.

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (podpis)

¹ Należy wskazać właściciela nieruchomości.

² Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

Do wniosku o pozwolenie na budowę obiektów budowlanych, których wykonanie lub użytkowanie może stwarzać poważne zagrożenie dla użytkowników (obiekty energetyki jądrowej, rafinerie, zakłady chemiczne, zapory wodne) lub których projekty budowlane zawierają nowe rozwiązania techniczne, nie znajdujące podstaw w przepisach i Polskich Normach, należy dołączyć specjalistyczną opinię wydaną przez osobę fizyczną lub jednostkę organizacyjną wskazaną przez właściwego ministra.

Wzory: wniosku o pozwolenie na budowę, oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane i decyzji o pozwoleniu na budowę określa rozporządzenie Ministra Infrastruktury.

Załącznik nr 3

WZÓR

.....
(nazwa i adres organu
wydającego decyzję)

.....
(miejscowość i data)

.....
(nr rejestru organu wydającego decyzję)

DECYZJA NR

Na podstawie art. 28, art. 33 ust. 1, art. 34 ust. 4 i art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126, z późn. zm.) oraz na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.)
po rozpatrzeniu wniosku inwestora z dnia

zatwierdzam projekt budowlany i udzielam pozwolenia
na budowę/ rozbiórkę/ wykonanie robót budowlanych¹

.....
(imię i nazwisko lub nazwa inwestora oraz jego adres)

.....
(nazwa i rodzaj oraz adres całego zamierzenia budowlanego, rodzaj/-e obiektu/-ów bądź robót budowlanych,
kategoria/-e obiektu/-ów, imię i nazwisko autora projektu oraz specjalność, zakres i numer jego uprawnień
budowlanych oraz informacja o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego)

z zachowaniem następujących warunków, zgodnie z art. 36 ust. 1 oraz art. 42 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo budowlane:

1) szczególne warunki zabezpieczenia terenu budowy i prowadzenia robót budowlanych:.....²

2) czas użytkowania tymczasowych obiektów budowlanych:²

3) terminy rozbiórki:

a) istniejących obiektów budowlanych nieprzewidzianych do dalszego użytkowania²

b) tymczasowych obiektów budowlanych²

4) szczegółowe wymagania dotyczące nadzoru na budowie:.....²

5) inwestor jest zobowiązany uzyskać pozwolenie na użytkowanie obiektu budowlanego,²

6) inwestor jest zobowiązany zawiadomić właściwy organ nadzoru budowlanego, co najmniej 21 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, o zakończeniu budowy/robót budowlanych,²

7) kierownik budowy (robót) jest obowiązany prowadzić dziennik budowy lub rozbiórki oraz umieścić na budowie lub na rozbiieranym obiekcie, w widocznym miejscu, tablicę informacyjną oraz ogłoszenie, zawierające dane dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia.²

Obszar oddziaływania obiektu/-ów, o którym mowa w art. 28 ust. 2 ustawy – Prawo budowlane, obejmuje nieruchomości:

1).....,

2).....

Zakres i treść projektu budowlanego powinny być dostosowane do specyfiki i charakteru obiektu oraz stopnia skomplikowania robót budowlanych. Co powinien zawierać projekt budowlany dowiedzieć się w jednostce modułowej Posługiwanie się dokumentacją techniczną.

Przed wydaniem decyzji o pozwoleniu na budowę obowiązkowi sprawdzenia przez organ podlega kompletność projektu budowlanego i posiadanie wymaganych opinii, uzgodnień, pozwoleń i sprawdzeń, zaświadczeń oraz informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia. W przypadku stwierdzenia naruszeń, organ nakłada na inwestora, w drodze postanowienia, obowiązek usunięcia wskazanych nieprawidłowości w określonym terminie, a po jego upływie, wydaje decyzję o odmowie zatwierdzenia projektu i wydania pozwolenia na budowę. Postanowienie to jest ostateczne (nie przysługuje na nie zażalenie), a strona może je zaskarżyć tylko razem z decyzją kończącą postępowanie (w sprawie pozwolenia na budowę). Decyzję o odmowie zatwierdzenia projektu i wydania pozwolenia na budowę właściwy organ wydaje inwestorowi.

Prowadzenie robót budowlanych przy obiekcie wpisanym do rejestru zabytków lub na obszarze wpisanym do rejestru zabytków, a także na obszarach nie wpisanych do rejestru zabytków, a objętych ochroną konserwatorską na podstawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, wymaga przed wydaniem decyzji o pozwoleniu na budowę, uzyskania pozwolenia na prowadzenie tych robót, wydanego przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków.

Niewydanie decyzji w sprawie pozwolenia na budowę w terminie 65 dni od złożenia wniosku przez inwestora powoduje wymierzenie organowi administracji przez organ wyższego stopnia, w drodze postanowienia, kary w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki.

W przypadku wniosku skarżącego o wstrzymanie wykonania zaskarżonej do sądu administracyjnego decyzji o pozwoleniu na budowę, sąd może uzależnić wstrzymanie jej wykonania od złożenia przez skarżącego kaucji na zabezpieczenie roszczeń inwestora z powodu wstrzymania jej wykonania, w przypadku oddalenia skargi na decyzję.

Istotne odstępianie od zatwierdzonego projektu budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę jest dopuszczalne tylko po uzyskaniu decyzji o zmianie pozwolenia na budowę. Nieistotne odstępianie nie wymaga uzyskania takiej decyzji i może być wykonane w ramach nadzoru autorskiego.

W przypadkach szczególnych (wysoki stopień skomplikowania obiektu, przewidywany wpływ na środowisko) organ administracyjny jest uprawniony do nałożenia na inwestora obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru oraz zapewnienie nadzoru autorskiego.

Decyzja o pozwoleniu na budowę traci ważność, jeżeli budowa nie została rozpoczęta przed upływem 2 lat od dnia, w którym decyzja ta stała się ostateczna lub budowa została przerwana na czas dłuższy niż 2 lata. Rozpoczęcie albo wznowienie budowy może nastąpić po wydaniu nowej decyzji o pozwoleniu na budowę albo na wznowienie robót budowlanych.

Decyzję o pozwoleniu na budowę właściwy organ przesyła niezwłocznie wójtowi, burmistrzowi, prezydentowi miasta albo organowi, który wydał decyzję o warunkach zabudowy. Właściwy organ ma obowiązek prowadzenia rejestru wydawanych decyzji o pozwoleniu na budowę oraz przechowywania zatwierdzonych projektów budowlanych, co najmniej przez okres istnienia obiektu budowlanego. Przepisy o ochronie środowiska wskazują przypadki, gdy dane o decyzjach o pozwoleniu na budowę zamieszcza się w publicznie dostępnych wykazach.

4.5.2. Pytania sprawdzające

Odpowiadając na pytania, sprawdzisz, czy jesteś przygotowany do wykonania ćwiczeń.

1. Na jakiej podstawie można rozpocząć roboty budowlane?
2. Kto może otrzymać pozwolenie na budowę?
3. Jakie dokumenty należy dołączyć do wniosku o pozwolenie na budowę?
4. Co musi sprawdzić organ wydający decyzję o pozwoleniu na budowę?
5. Kiedy pozwolenie na budowę traci ważność?
6. Komu jest przesyłana decyzja o pozwoleniu na budowę?

4.5.3. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Przygotuj wniosek o udzielenie pozwolenia na budowę domu jednorodzinnego.

Sposób wykonania ćwiczenia.

Aby wykonać ćwiczenie powinieneś:

- 1) określić wymagania, które musi spełnić starający się o pozwolenie na budowę,
- 2) skompletować odpowiednie druki,
- 3) skompletować dokumentację techniczną wraz z odpowiednimi opiniami i uzgodnieniami,
- 4) wypełnić prawidłowo wniosek o pozwolenie na budowę,
- 5) wypełnić oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością,
- 6) złożyć dokumenty w odpowiedniej kolejności.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- wniosek o udzielenie pozwolenia na budowę,
- druk oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością,
- dokumentacja techniczna.

4.5.4. Sprawdzian postępów

Czy potrafisz:

- | | Tak | Nie |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1) skompletować dokumenty potrzebne do udzielenia pozwolenia na budowę? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) sporządzić wniosek o udzielenie pozwolenia na budowę? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

4.6. Zasady organizacji budowy

4.6.1. Materiał nauczania

Każda budowa powinna być wykonywana zgodnie z projektem organizacji, który powinien zawierać:

- projekt zagospodarowania placu budowy,
- projekt organizacji robót,
- dyrektywny harmonogram budowy.

Zgodnie z art. 41 ustawy Prawo budowlane rozpoczęcie budowy następuje z chwilą podjęcia prac przygotowawczych, do których należą:

- 1) wytyczenie geodezyjne obiektów w terenie,
- 2) wykonanie niwelacji terenu,
- 3) zagospodarowanie terenu budowy wraz z budową tymczasowych obiektów,
- 4) wykonanie przyłączy do poszczególnych sieci na potrzeby budowy.

Zagospodarowanie terenu budowy obejmuje:

- ogrodzenie terenu i wyznaczenie stref niebezpiecznych,
- wykonanie dróg transportu wewnętrznego,
- zaopatrzenie budowy w wodę, ciepło i energię elektryczną,
- urządzenie pomieszczeń administracyjnych, gospodarczych i socjalno-bytowych,
- urządzenie placów składowych i magazynów.

Teren budowy lub robót należy ogrodzić, aby uniemożliwić wejście osobom nieupoważnionym. Ogrodzenie nie może stwarzać zagrożenia dla ludzi, a jego wysokość powinna wynosić co najmniej 1,5 m. Najczęściej stosuje się ogrodzenia pełne w miastach i przy arteriach komunikacyjnych oraz ażurowe na terenach nie zamieszkałych lub o małym ruchu komunikacyjnym. Należy wykonać oddzielne wejścia dla pracowników i bramy dla pojazdów drogowych i szynowych. Bramy powinny być zabezpieczone przed samoczynnym zamykaniem się.

Tablica informacyjna koloru żółtego na sztywnej płycie o wymiarach 90 x 70 cm powinna być umieszczona w miejscu widocznym od strony drogi publicznej na wysokości nie mniejszej niż 2 m. Napisy należy wykonać czytelnie, literami i cyframi koloru czarnego o wysokości co najmniej 4 cm.

Tab. 1. Tablica informacyjna

TABLICA INFORMACYJNA		
BUDOWA		
INWESTOR		
POZWOLENIE NA	NR	Z DNIA
WYKONAWCA		
PROJEKTANT		
KIER. BUDOWY		
NADZOR BUDOWLANY		
INSPEKTOR NADZORU		
POG.: RATUNKOWE	GAZOWE	ENERGET.
POLICJA	STRAŻ POŻ.	INSP. PRACY

Plan BIOZ

Na podstawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, sporządzonej na etapie projektowania przez projektanta, kierownik budowy jest obowiązany przed rozpoczęciem budowy do przygotowania Planu Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia. Plan ten musi uwzględniać specyfikę obiektu budowlanego i warunki prowadzenia robót budowlanych. Oświadczenie kierownika budowy o sporządzeniu planu BIOZ inwestor jest zobowiązany dołączyć do zawiadomienia o terminie rozpoczęcia robót budowlanych, które co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem, inwestor składa do właściwego organu administracji.

Ogłoszenie zawierające dane dotyczące bezpieczeństwa i ochrony zdrowia na budowie powinno być umieszczone na terenie budowy, która spełnia któryś z poniższych warunków określonych w Prawie budowlanym:

- czas trwania robót budowlanych powyżej 30 dni i jednocześnie zatrudnienie co najmniej 20 pracowników,
- planowany zakres robót przekracza 500 osobodni.

Ogłoszenie powinno zawierać:

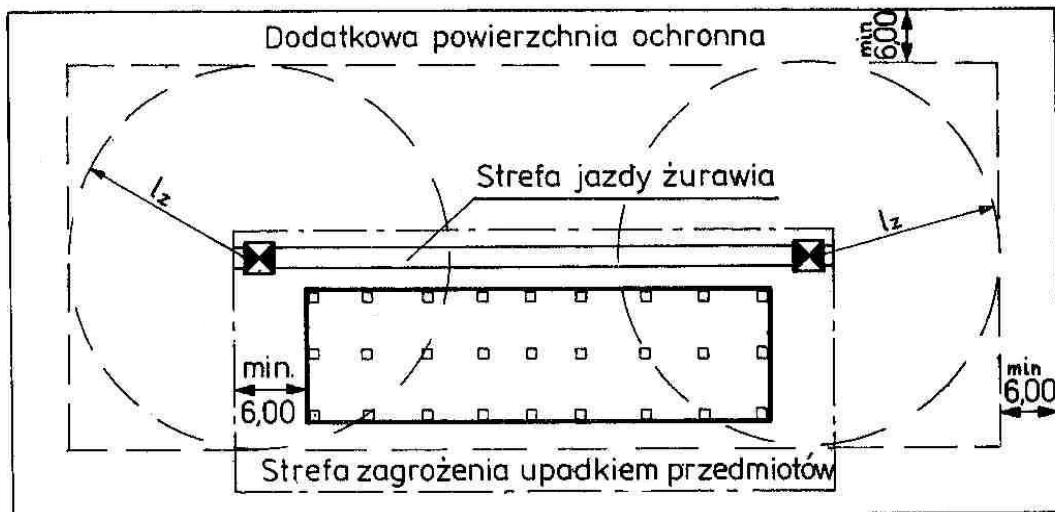
- 1) przewidywane terminy rozpoczęcia i zakończenia robót budowlanych,
- 2) maksymalną liczbę pracowników zatrudnioną na budowie w poszczególnych okresach,
- 3) informacje dotyczące planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

Kierownik budowy obowiązany jest umieścić ogłoszenie na terenie budowy:

- w widocznym miejscu,
- w sposób trwały,
- w sposób zabezpieczony przed zniszczeniem.

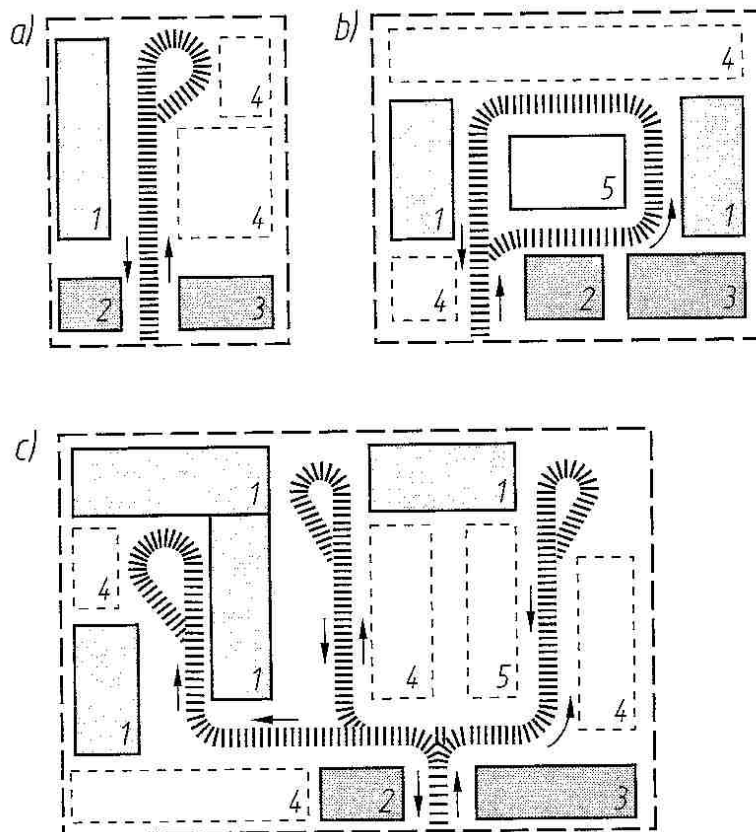
Niedopełnienie tego obowiązku umieszczenia tablicy informacyjnej oraz planu BIOZ powoduje nałożenie na kierownika budowy kary grzywny.

Strefy niebezpieczne, czyli miejsca na terenie budowy, w których występują zagrożenia dla zdrowia i życia ludzi powinny być trwale i jednoznacznie oznakowane.



Rys. 1. Strefy zagrożenia na placu montażowym [13, s. 553]

Drogi dojazdowe oraz w obrębie placu budowy powinny mieć nawierzchnię utwardzoną oraz szerokość i spadki dostosowane do przewidywanych środków transportu (ich obciążeń i intensywności ruchu). Na małym placu budowy przyjmuje się najczęściej wahadłowy układ ruchu, a na większym układ pierścieniowy lub promienisty.



Rys. 2. Układy dróg na placach budowy: a) wahadłowy, b) pierścieniowy, c) promienisty [7, s. 27]
 1 – obiekt wznoszony, 2 – kierownictwo budowy, 3 – obiekt socjalno-sanitarny, 4 – materiały budowlane, 5 – urządzenia produkcyjne

Szerokość dróg powinna wynosić minimum 3,0 m przy ruchu jednokierunkowym oraz 5,50 m przy ruchu dwukierunkowym. Drogi dojazdowe i drogi na placu budowy należy oznakować zgodnie z wymogami przepisów ruchu drogowego oraz podać na poszczególnych odcinkach dróg dopuszczalne maksymalne prędkości ruchu pojazdów.

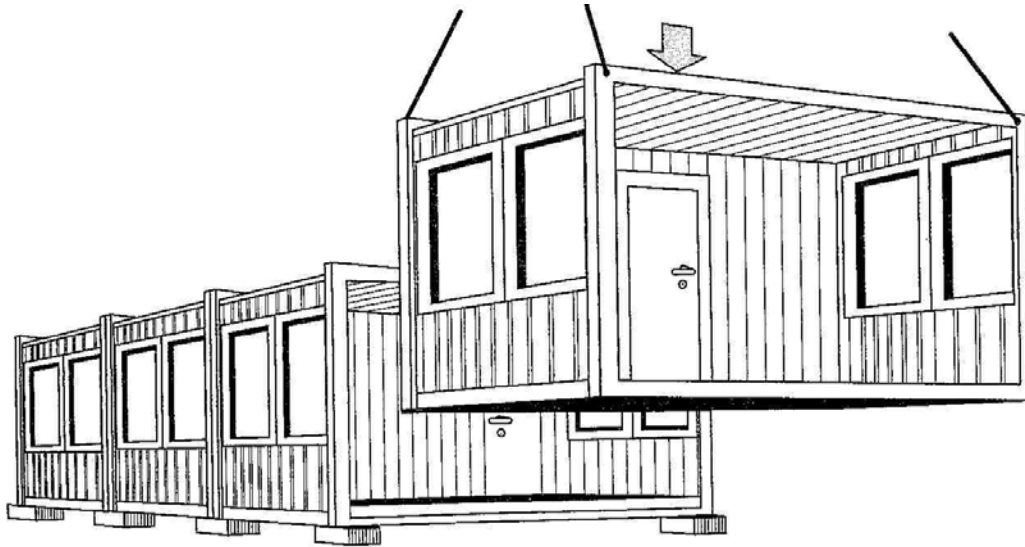
Budowę zaopatruje się w wodę do celów produkcyjnych, przeciwpożarowych, socjalno-sanitarnych i spożywczych. Minimalna ilość wody do picia i celów socjalno-sanitarnych nie może być mniejsza niż 20 litrów na pracownika. Wykorzystuje się do tego celu stałe sieci wodociągowe, a gdy jest to niemożliwe, należy wykonać sieci prowizoryczne.

Energię elektryczną na placu budowy wykonuje się do oświetlenia placu i budynków, napędu silników (betoniarki, pomp), ogrzewania (pomieszczeń lub podgrzewania materiałów do zapraw i betonów), spawania elektrycznego. Doprowadza się ją z sieci miejskiej lub własnego zespołu prądotwórczego o mocy od 50 do 100 kW. Rozprowadza się ją za pomocą przewodów napowietrznych lub kabli podziemnych. Linie napowietrzne można stosować tylko tam, gdzie nie będą pracować maszyny z wysięgnikami. Trasy przebiegu kabli powinny być zaznaczone w terenie czerwonymi chorągiewkami.

Energia cieplna jest potrzebna na budowach do ogrzewania pomieszczeń produkcyjnych i biurowych oraz do wykonywania procesów budowlanych w okresie zimowym: podgrzewania składników zapraw i betonów, rozmrażania gruntów. Najczęściej źródłem wytwarzania energii cieplnej jest spalanie węgla, koksu lub odpadów drewna w kotłowniach lub urządzeniach prowizorycznych.

Zaplecze produkcyjno-usługowe powinno być wykonane przed rozpoczęciem robót. Najpierw należy wykonać pomieszczenia dla kierownictwa budowy oraz tymczasowe magazyny, następnie zaplecze socjalno-bytowe dla pracowników. Jako budynki tymczasowe

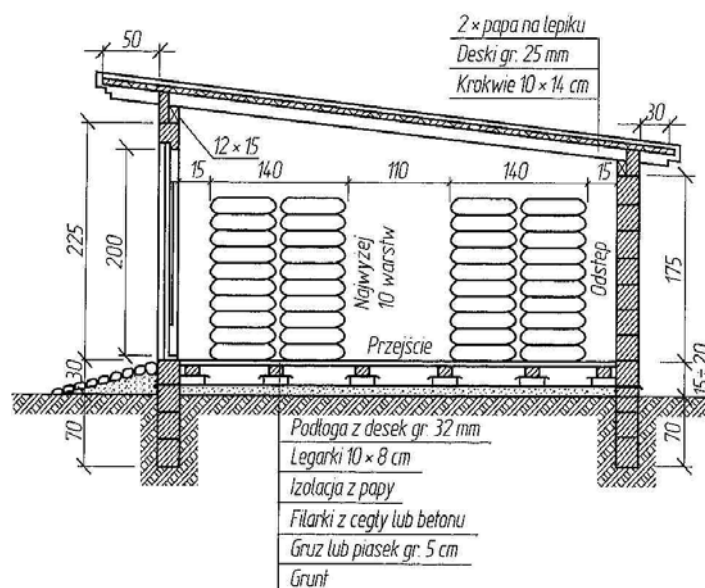
mogą być zastosowane kontenery segmentowe, barakowozy oraz montowane z inwentaryzowanych elementów drewnianych, z tworzyw sztucznych. Wszystkie budynki administracyjno-socjalne powinny być ogrzewane i odpowiadać warunkom technicznym pomieszczeń, w których przebywają ludzie.



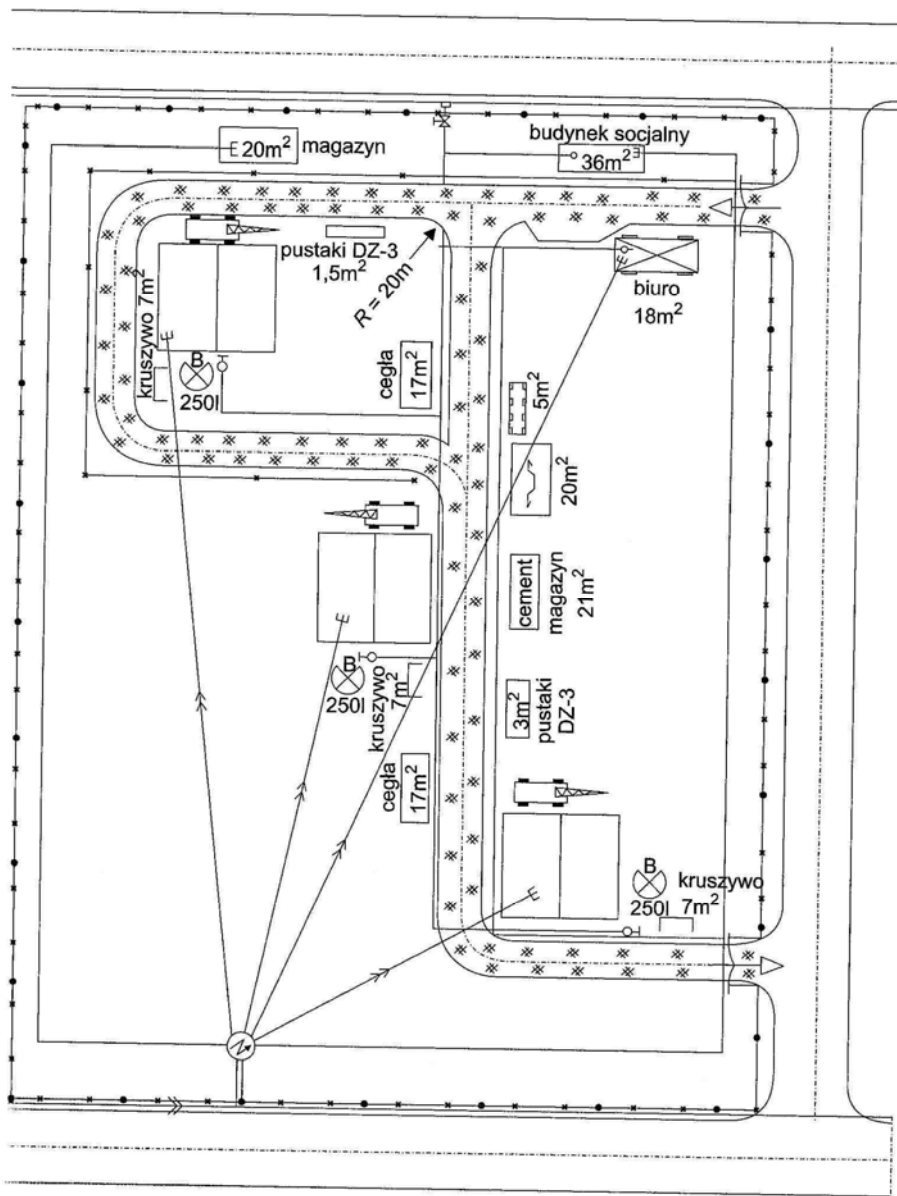
Rys. 3. Budynek tymczasowy zestawiony z kontenerów [7, s. 30]

Na placu budowy, w zależności od rodzaju składowanych materiałów, urządza się składowiska otwarte, magazyny półzamknięte i magazyny zamknięte.

Na odpowiednio przygotowanych składowiskach otwartych przechowuje się materiały i wyroby budowlane jak kruszywa, cegły, pustaki, prefabrykaty, stal. W magazynach półzamkniętych (wiatach) składowane są materiały i wyroby budowlane, które muszą być osłonięte przed opadami atmosferycznymi i słońcem, lecz nie wymagają przechowywania w określonej temperaturze lub wilgotności. Na przykład dachówki ceramiczne, papy, tarcica, wyroby hutnicze o małych przekrojach. W magazynach zamkniętych przechowuje się materiały i wyroby budowlane wrażliwe na czynniki atmosferyczne (cement, wapno, wyroby z drewna i metali, blachy, materiały malarskie, wełnę mineralną, grzejniki, wanny).



Rys. 4. Magazyn cementu składowanego w workach [7, s. 40]



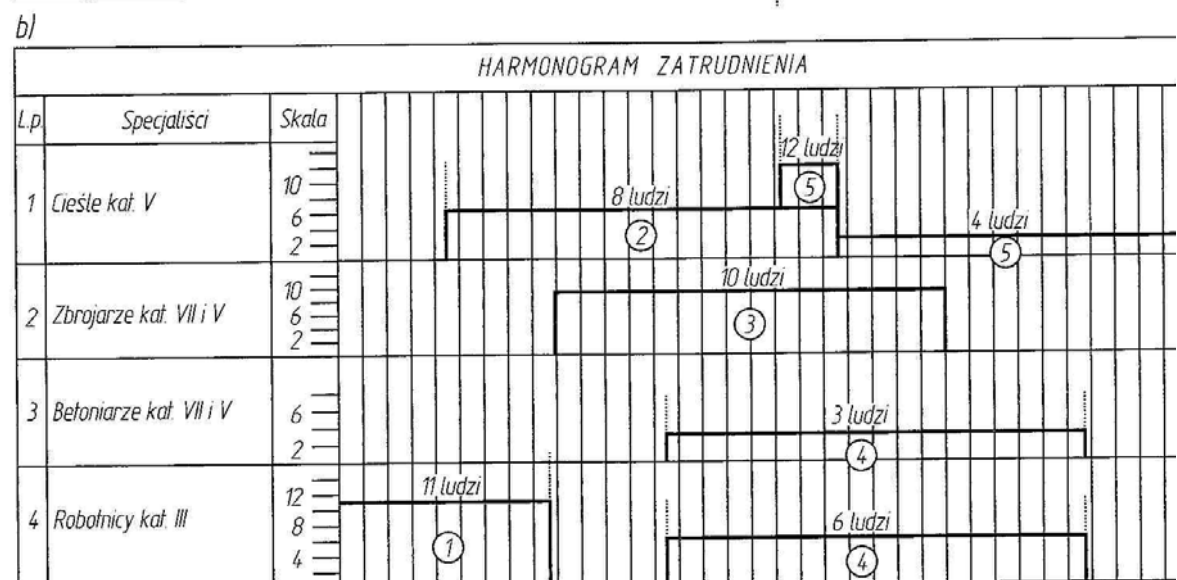
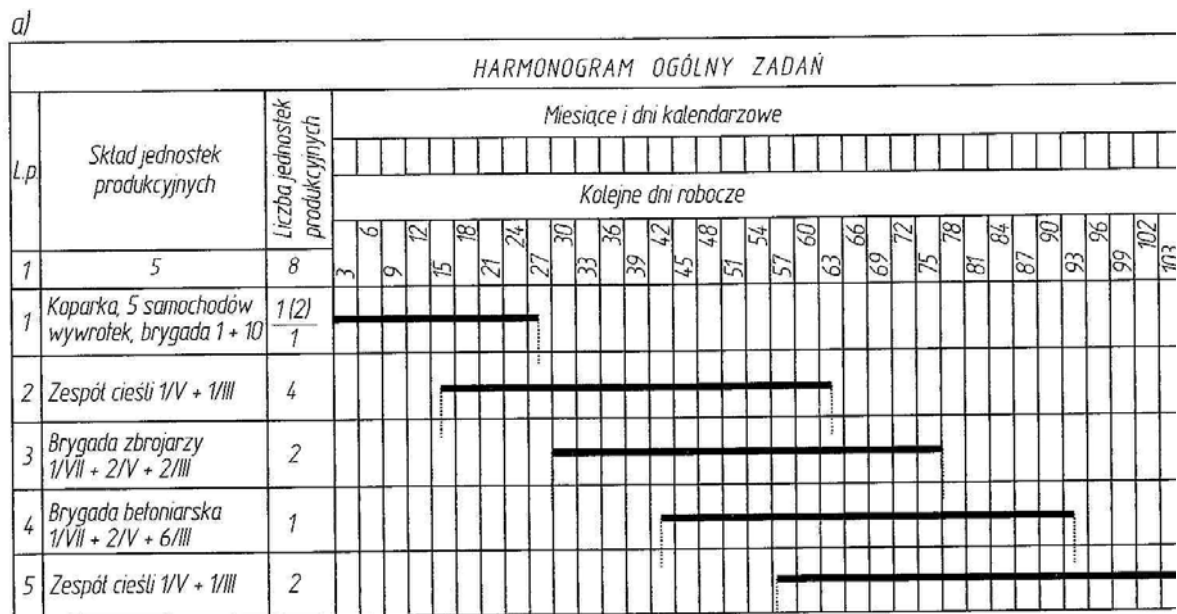
Rys. 5. Plan zagospodarowania placu budowy [5, s. 93]

Przed oddaniem obiektu budowlanego do użytkowania kierownik budowy powinien doprowadzić do należytego stanu i porządku teren budowy, ulicę i sąsiednie nieruchomości (jeżeli z nich korzystał). Dotyczy to usunięcia nierówności gruntu, wywiezienia gruzu, złomu, piasku oraz tymczasowych urządzeń i instalacji nadziemnych i podziemnych.

Powinien także rozliczyć się z materiałów uzyskanych z likwidacji obiektów zagospodarowania placu budowy.

Projekt organizacji robót powinien zawierać:

- zestawienie poszczególnych robót wraz z ich charakterystyką i parametrami,
- szczegółowe metody wykonania poszczególnych rodzajów robót,
- zestawienie roboczych projektów organizacji,
- harmonogram wykonania poszczególnych robót,
- harmonogram zatrudnienia,
- harmonogram pracy maszyn, sprzętu i środków transportowych,
- harmonogram dostaw, zużycia oraz zapasów materiałów.



Rys. 6. Fragmenty harmonogramów: a) ogólnego, przedstawiającego część analityczną (kolumna 1, 5 i 8) oraz odpowiadający jej przebieg procesów produkcyjnych, b) zatrudnienia pracowników według specjalności np. 1/V – liczba robotników/kategoria zaszerogowania, numer w kółku – Lp. części analitycznej harmonogramu ogólnego [7, s. 20]

4.6.2. Pytania sprawdzające

Odpowiadając na pytania, sprawdzisz, czy jesteś przygotowany do wykonania ćwiczeń.

1. Co powinien zawierać projekt organizacji budowy?
2. Co powinien zawierać projekt organizacji robót?
3. Jakie czynności należą do prac przygotowawczych?
4. Co obejmuje zagospodarowanie terenu budowy?
5. Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?
6. Na czym polega plan BIOZ?
7. Co to są strefy niebezpieczne?
8. Jakie warunki powinny spełniać drogi dojazdowe oraz w obrębie placu budowy?
9. W jakich celach dostarcza się wodę na budowę?
10. W jaki sposób doprowadza się energię elektryczną na budowę?

11. Co może być źródłem energii cieplnej na budowie?
12. Co wchodzi w skład zaplecza produkcyjno-usługowego?
13. W jaki sposób można przechowywać materiały i wyroby budowlane?
14. Na czym polega likwidacja placu budowy?

4.6.3. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Wykonaj w skali 1:5 tablicę informacyjną dla budowy własnego domu jednorodzinnego.

Sposób wykonania ćwiczenia.

Aby wykonać ćwiczenie powinieneś:

- 1) przygotować format tablicy,
- 2) przygotować odpowiednie rubryki,
- 3) wypełnić rubryki,
- 4) sprawdzić prawidłowość wykonania.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- blok techniczny,
- wzór tablicy informacyjnej.

Ćwiczenie 2

Określ sposób przechowywania na placu budowy następujących materiałów i wyrobów budowlanych: prefabrykaty, cegły ceramiczne, cement, wapno, piasek, stal zbrojeniowa, papa w rolkach, farby i rozpuszczalniki oraz uzasadnij wybór i podaj sposób składowania tych materiałów.

Sposób wykonania ćwiczenia.

Aby wykonać ćwiczenie powinieneś:

- 1) określić rodzaje składowisk na placu budowy,
- 2) określić rodzaj składowiska dla wymienionych materiałów,
- 3) uzasadnić wybór,
- 4) określić sposób składowania materiałów na składowisku.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- przykładowy projekt zagospodarowania terenu budowy.

4.6.4. Sprawdzenie postępów

Czy potrafisz:

- | | Tak | Nie |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1) opracować projekt organizacji budowy? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) opracować projekt zagospodarowania placu budowy? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) opracować projekt likwidacji placu budowy? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

4.7. Zasady organizacji stanowisk pracy

4.7.1. Materiał nauczania

Stanowiska pracy należy urządzić w taki sposób, aby zapewnić pracownikom swobodę ruchu, bezpieczeństwo i ergonomię. W przypadku zagrożenia pożarem, wybuchem, wydzielaniem szkodliwych substancji, hałasem – stanowiska muszą być zaopatrzone w środki ochronne.

W przypadku możliwości zaistnienia czynników szkodliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, stanowisko pracy nie może zagrażać innym.

Stanowiska pracy znajdujące się na zewnątrz pomieszczeń powinny być tak usytuowane i zorganizowane, aby pracownicy nie byli narażeni na działanie warunków atmosferycznych, hałasu, gazów, par i pyłów.

W zależności od wykonywanego rodzaju robót należy zapewnić odpowiednią powierzchnię przeznaczoną na składowanie materiałów, wyrobów, przyrządów i narzędzi oraz odpadów. Nie należy magazynować surowców, gotowych wyrobów, materiałów pomocniczych i odpadów w ilościach większych niż wynika to z potrzeb technologicznych na danej zmianie.

Do każdego stanowiska pracy powinno być zapewnione bezpieczne i wygodne dojście, przy czym jego wysokość na całej długości nie powinna być mniejsza niż 2 metry.

Przejścia między maszynami a innymi urządzeniami lub ścianami przeznaczone tylko do obsługi tych urządzeń powinny mieć szerokość co najmniej 0,75 m, a jeżeli odbywa się ruch dwukierunkowy – co najmniej 1 metr.

W przypadku zatrudniania pracowników niepełnosprawnych pracodawca jest zobowiązany dostosować stanowiska pracy oraz dojścia do nich do potrzeb i możliwości tych pracowników.

Należy zapewnić pracownikom możliwość odpoczynku w pozycji siedzącej.

Stosowane drabiny przenośne powinny spełniać wymagania Polskich Norm. Drabina przystawna powinna wystawać ponad powierzchnię, na którą prowadzi, co najmniej 0,75 m, a kąt jej nachylenia powinien wynosić od 65° do 75°. Zabronione jest:

- stosowanie drabin uszkodzonych,
- ustawianie drabin na niestabilnym podłożu,
- wchodzenie i schodzenie z drabiny plecami do niej,
- używanie drabiny niezgodnie z przeznaczeniem.

4.7.2. Pytania sprawdzające

Odpowiadając na pytania, sprawdzisz, czy jesteś przygotowany do wykonania ćwiczeń.

1. W jaki sposób należy urządzić stanowisko pracy?
2. Jakie warunki powinno spełniać stanowisko pracy usytuowane na zewnątrz pomieszczeń?
3. Jakie warunki powinny spełniać przejścia między maszynami a innymi urządzeniami lub ścianami?
4. Jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują podczas pracy na drabinach?

4.7.3. Ćwiczenia

Ćwiczenie

Określ zasady organizacji wskazanego przez nauczyciela stanowiska pracy.

Sposób wykonania ćwiczenia.

Aby wykonać ćwiczenie powinieneś:

- 1) określić sposób składowania materiałów,
- 2) określić kolejność ułożenia narzędzi,
- 3) wskazać potrzebną szerokość dojsć i przejść,
- 4) wskazać miejsce na odpady oraz sposób ich składowania,
- 5) określić zasady bezpieczeństwa i ergonomii,
- 6) uzasadnić wybór.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- plansze poglądowe dotyczące organizacji stanowisk pracy.

4.7.4. Sprawdzian postępów

Czy potrafisz:

- | | Tak | Nie |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1) określić zasady organizacji stanowiska pracy? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) zorganizować stanowisko pracy zgodnie z zasadami bhp, ppoż. i ochrony środowiska? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

4.8. Zasady organizowania i prowadzenia pracy zespołów budowlanych

4.8.1. Materiał nauczania

Właściwie zorganizowana praca ułatwia jej wykonanie i skraca czas jej realizacji. Należy dokładnie:

- określić zadanie (zawarte w dokumentacji technicznej, zapoznać się z dodatkowymi wytycznymi, informacjami nadzoru technicznego na budowie) oraz sporządzić wykaz niezbędnych środków do wykonania zadania,
- przygotować środki (materiały, narzędzia, sprzęt) do wykonania zadania,
- wykonać zadanie,
- skontrolować wykonanie zadania (jakość wykonanych prac).

Praca na budowie może być wykonywana indywidualnie lub zbiorowo. Pracujący zbiorowo mogą tworzyć zespół lub brygadę. Zespół składa się z co najmniej dwóch pracowników, wykonujących wspólne zadanie. Brygadę tworzą co najmniej dwa zespoły, wykonujące wspólne zadanie lecz działające niezależnie od siebie.

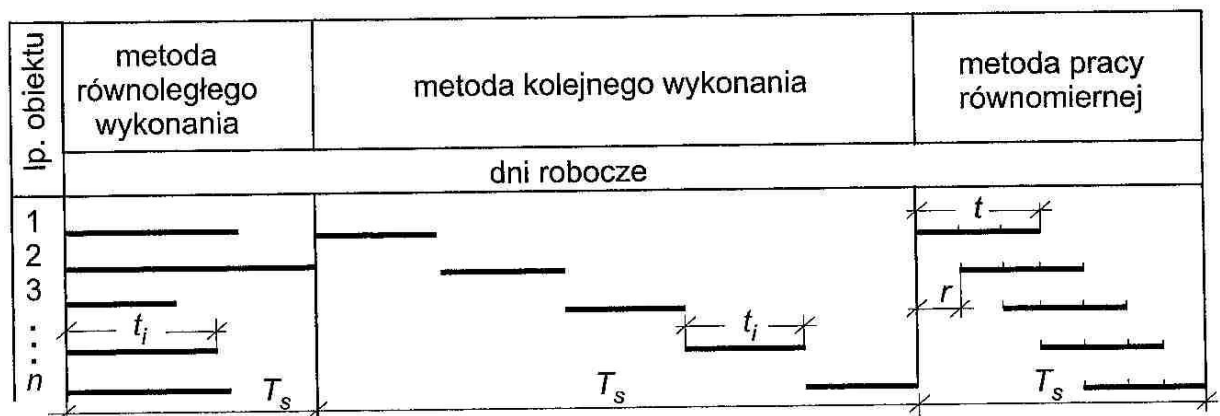
Stanowisko robocze jest to przestrzeń, na której wykonywany jest określony rodzaj pracy przez jednego robotnika lub zespół. Rodzaj wykonywanych robót warunkuje sposób organizacji stanowiska pracy.

Działka robocza jest to przestrzeń, na której wykonywana jest praca przez całą brygadę. Odcinek robót to część działki roboczej, na której pracę wykonuje jeden robotnik lub zespół,

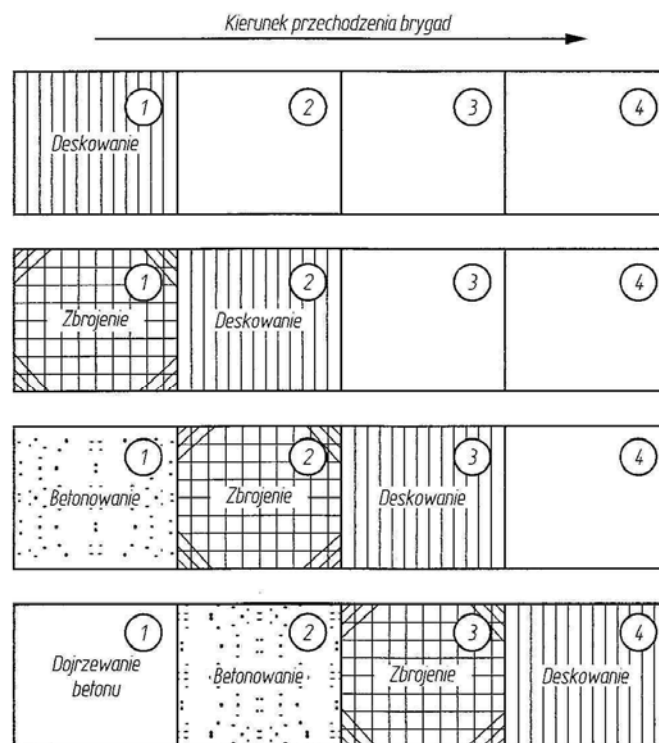
wchodzący w skład brygady. Front robót to część działki roboczej do wykonania określonego procesu roboczego.

Metody organizacji budowy:

- 1) równoległego wykonania – polega na równoczesnym rozpoczęciu robót na wszystkich obiektach i równoległej ich realizacji w czasie; charakteryzuje się brakiem ciągłości pracy brygad, zwiększa szybkość wykonania robót, ale powoduje niepełne wykorzystanie środków produkcji,
- 2) kolejnego wykonania – polega na kolejnym wykonywaniu obiektów lub kolejnym wykonywaniu robót na jednym obiekcie; prowadzi do braku ciągłości pracy poszczególnych brygad oraz wydłuża czas realizacji całego obiektu lub zadania,
- 3) pracy równomiernej – polega na podzieleniu obiektów na części o jednakowych ilościach robót, zwanych działkami roboczymi, na których praca realizowana jest przez brygady, wykonujące stale taką samą pracę, przechodząc z jednej działki na następną.



Rys. 7. Interpretacja graficzna przebiegu realizacji budowy organizowanej różnymi metodami [5, s. 74]

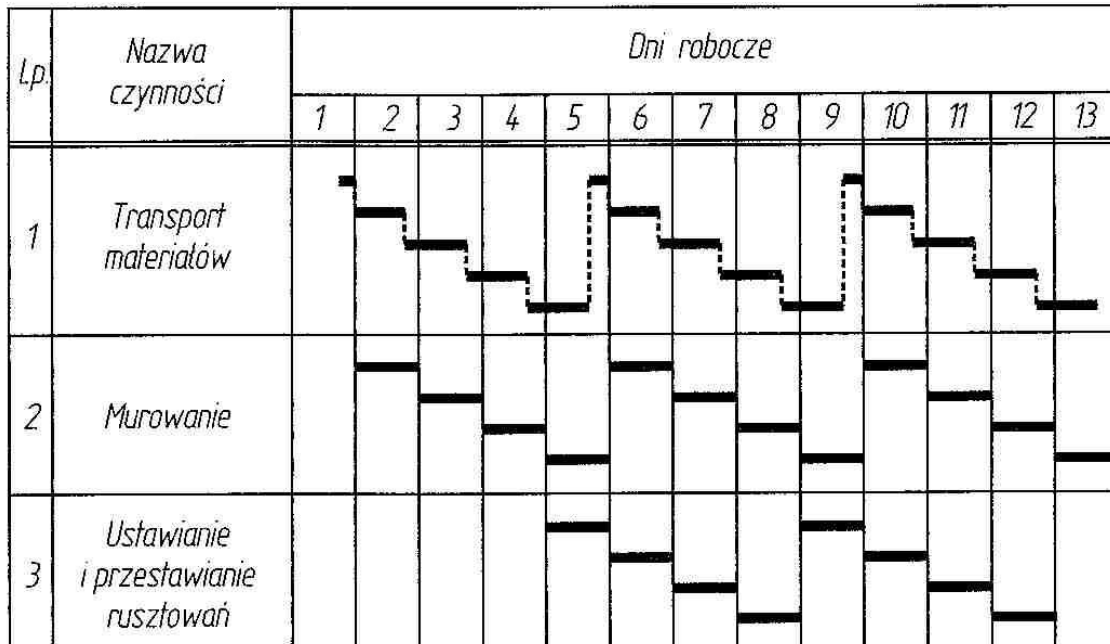


Rys. 8. Schemat podziału na działki przy robotach żelbetowych [7, s. 77]

Przykłady organizacji robót:

1) murarskich – procesy robocze:

- ustawienie rusztowań,
- dostarczenie materiałów na stanowiska robocze,
- murowanie.



Rys. 9. Schemat harmonogramu robót dla jednej kondygnacji przy podziale budynku na cztery działki [7, s. 68]

Jednostka modułowa 311[04].Z2.02 Wykonywanie ścian zawiera rozdział 4.12 Organizacja stanowiska pracy murarza.

2) betoniarskich i zbrojarskich – procesy robocze:

- ustawienie deskowań,
- ułożenie zbrojenia,
- betonowanie.

Ustawienie deskowań – wykonują cieśle.

Ułożenie zbrojenia – wykonują: robotnicy dostarczający pręty stalowe oraz obsługujący maszyny do cięcia stali, zbrojarze wykonujący gięcie prętów oraz zbrojarze i robotnicy montujący zbrojenie poza deskowaniem lub bezpośrednio w deskowaniu.

Betonowanie – wykonują: brygada przygotowująca mieszankę betonową (robotnicy dostarczający materiały sypkie i operatorzy betoniarek) oraz brygada układająca mieszankę betonową (robotnicy transportujący mieszankę betonową, betoniarze układający mieszankę w deskowaniu i pielęgnujący beton). Ilość pracowników ulega zmianie w zależności od miejsca i sposobu wykonania mieszanki betonowej: na budowie lub w betoniarni.

Organizacja stanowiska pracy zależy od ilości rodzajów wykonywanych robót lub elementów. Ważnym elementem jest wprowadzenie mechanizacji robót w jak największym stopniu, właściwe rozplanowanie pracy, a także skrócenie dróg transportu.

Stanowiska robocze powinny być utrzymywane w czystości oraz posiadać właściwe oświetlenie, a w przypadku prowadzeniu robót w zamkniętych pomieszczeniach – odpowiednią wentylację.

Nr	Wyszczególnienie robót	Jed.	Ilość	Metoda wykonania i zastosowane maszyny	Przyjęta norma wydajności jednej zmiany robotnika lub maszyny	Liczba robotniko-zmian lub maszyno-zmian [4] : [6]	Liczba dzienna (na jedną zmianę) i specjalność robotników lub maszyn	Liczba dni (zmian pracy) [7] : [8]	Produkcja dzienna (jednej zmiany) [4] : [9]	Kwiecień																											
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1	Wykop dołu fundamentowego wraz z wykonaniem zjazdu	m ³	8472	koparka KM-503 pojemność łyżki 0,5 m ³	272	31	2(1)	16(31)	530(273)	[Gantt chart showing work progress from day 11 to 26]																											
2	Ręczne wykończenie wykopu i rowów fundamentowych	m ³	1476	kopanie ręcznie	5,3	222	16(18)	14(28)	84(42)	[Gantt chart showing work progress from day 17 to 26]																											
3	Odwożenie ziemi na zwalnię miejską	m ³	8472x1,25 = 10590	wywrotki samochodowe Star W-25 o poj. 2,25 m ³			9(9)	16(31)	662(341)	[Gantt chart showing work progress from day 11 to 26]																											
4	Równanie ziemi na zwalnię	m ³	10590/2 = 5295	spycharka czołowa D-4	200	21	1(1)	16(31)	331(171)	[Gantt chart showing work progress from day 11 to 26]																											
5	Deskowanie ław fundamentowych	m ²	1263	pila tarczowa i narzędzia zelektryfikowane skład zespołu: cieśla –1, pomocnik cieśli – 1	11,8	108,0	3	36	35,2	[Gantt chart showing work progress from day 17 to 26]																											
6	Zbrojenie ław fundamentowych	kg	60687	cięcie i gięcie ręczne stoly zbrojarskie skład zespołu: zbrojarz –1, pomocnik zbrojarza – 1	880	89	2	36	18,90	[Gantt chart showing work progress from day 25 to 26]																											
7	Betonowanie ław fundamentowych	m ³	1482	betoniarka o pojemności 250 l skład zespołu: betoniarz –1, pom. beton. –1	16/3,77	93/393	3/11	36	41,2	[Gantt chart showing work progress from day 17 to 26]																											
8	Rozdeskowanie, naprawa i oczyszczenie deskowania	m ²	1263	ręczne skład zespołu: cieśla –1, pomocnik cieśli – 1	44,4	28	1	36	35	[Gantt chart showing work progress from day 25 to 26]																											
9										[Empty Gantt chart area]																											

Rys. 10. Przykład harmonogramu przebiegu robót [5, s. 44]

4.8.2. Pytania sprawdzające

Odpowiadając na pytania, sprawdzisz, czy jesteś przygotowany do wykonania ćwiczeń.

1. Jakie czynności należy wykonać, aby zorganizować właściwie pracę?
2. Co to jest stanowisko robocze?
3. Czym różni się odcinek robót od frontu robót?
4. Jakie są metody organizacji budowy?
5. Na czym polegają te metody?
6. Jakie są procesy robocze przy wykonywaniu robót betoniarskich i zbrojarskich?
7. Kto wykonuje poszczególne procesy?
8. Jakie warunki powinno spełniać stanowisko robocze?

4.8.3. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Określ metodę organizacji budowy na podstawie krótkiej charakterystyki:

- polega na równoczesnym rozpoczęciu robót na wszystkich obiektach i równoległej ich realizacji w czasie; charakteryzuje się brakiem ciągłości pracy brygad, zwiększa szybkość wykonania robót, ale powoduje niepełne wykorzystanie środków produkcji,
 - polega na podzieleniu obiektów na części o jednakowych ilościach robót, zwanych działkami roboczymi, na których praca realizowana jest przez brygady, wykonujące stale taką samą pracę, przechodząc z jednej działki na następną,
- i uzasadnij swój wybór.

Sposób wykonania ćwiczenia.

Aby wykonać ćwiczenie powinieneś:

- 1) określić metody organizacji budowy,
- 2) przeczytać dokładnie charakterystyki,
- 3) wskazać metody opisane w zadaniu,
- 4) uzasadnić wybór.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- normatywy i przepisy dotyczące organizacji pracy zespołów pracowniczych.

Ćwiczenie 2

Na podstawie harmonogramu przebiegu robót otrzymanego od nauczyciela określ:

- rodzaje i ilości wykonywanych robót,
- zastosowane metody pracy,
- rodzaje zastosowanych maszyn,
- liczbę robotników i ich specjalność,
- liczbę dni pracy,
- przyjętą wydajność.

Sposób wykonania ćwiczenia.

Aby wykonać ćwiczenie powinieneś:

- 1) przeanalizować harmonogram,
- 2) odczytać wskazane dane,
- 3) zapisać wnioski.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- harmonogram przebiegu robót.

4.8.4. Sprawdzian postępów

Czy potrafisz:

- | | Tak | Nie |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1) scharakteryzować metody organizacji budowy? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) zorganizować stanowisko robocze zgodnie z zasadami bhp, ppoż. i ochrony środowiska? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3) zorganizować pracę zespołów budowlanych zgodnie z zasadami bhp, ppoż. i ochrony środowiska? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

4.9. Dokumentowanie przebiegu robót budowlanych

4.9.1. Materiał nauczania

Przebieg robót budowlanych jest dokumentowany do chwili oddania inwestycji budowlanej do użytku i rozpoczyna się z chwilą otrzymania pozwolenia na budowę. Dokumentacja budowy stanowi podstawę do:

- kontroli budowy przez przedstawicieli nadzoru budowlanego państwowego i inwestorskiego,
- rozliczeń finansowych między inwestorem i wykonawcą,

- ustalenia faktów w przypadku prowadzenia postępowania przez organa sprawiedliwości w sprawach dotyczących rozliczeń finansowych, szkód lub katastrof.

Do dokumentowania przebiegu robót na budowie służą:

- dziennik budowy,
- księga obmiarów,
- dokumenty badań i oznaczeń laboratoryjnych,
- atesty jakościowe wbudowanych elementów konstrukcyjnych,
- protokoły odbiorów.

Dziennik budowy jest dokumentem urzędowym, w którym na bieżąco rejestruje się przebieg robót budowlanych oraz wszystkie zdarzenia i okoliczności występujące w toku ich wykonywania. Powinien być prowadzony przez kierownika budowy ściśle według wymogów obowiązującego Prawa budowlanego. Prawo do dokonywania zapisów mają:

- inwestor,
- inspektor nadzoru inwestorskiego,
- projektant,
- kierownik budowy,
- kierownik robót budowlanych,
- osoby wykonujące czynności geodezyjne na placu budowy,
- pracownicy organów nadzoru budowlanego i innych organów uprawnionych do kontroli przestrzegania przepisów na budowie.

Strony przeznaczone do wpisów są podwójne (oryginał i kopia). Każdy wpis powinien być oznaczony datą i podpisany przez osobę dokonującą wpisu, z podaniem imienia, nazwiska, wykonywanej funkcji i nazwy jednostki organizacyjnej lub organu, który reprezentuje. W razie konieczności dokonania poprawek do dokonanego wpisu, należy niewłaściwy tekst skreślić w sposób umożliwiający jego odczytanie i wprowadzić właściwą treść, z uzasadnieniem wprowadzonej zmiany. Dokonywanie wpisów na odwrocie ponumerowanych stron jest zabronione.

Pod każdym wpisem w dzienniku budowy osoby, których wpis dotyczy, potwierdzają podpisem i datą zapoznanie się z jego treścią.

Księga obmiarów służy do dokumentowania wszystkich robót wykonywanych na budowie, łącznie z robotami dodatkowymi. Wpisów dokonuje kierownik budowy (lub osoba przez niego upoważniona) na podstawie obmiaru z natury w formie obliczeń. W zapisie podaje się datę, krótki opis robót i obmiar. Inspektor nadzoru inwestorskiego powinien potwierdzić dokonany zapis swym podpisem z datą, zabierając jedną stronę, pozostawiając kopię.

Księga obmiarów stanowi dokument rozliczeniowy z inwestorem. Stanowi ona także podstawę rozliczenia kierownika budowy z zarządem przedsiębiorstwa w zakresie zużytych środków produkcji, a w szczególności materiałów.

Obmiar robót polega na wyliczeniu i zestawieniu faktycznie wykonanych robót i wbudowanych materiałów. Obejmuje roboty zawarte w kontrakcie oraz roboty dodatkowe. Dla robót zanikających obmiar przeprowadza się w czasie ich wykonywania, dla robót zakrywanych – przed ich zakryciem. Obmiary skomplikowanych powierzchni i kubatur powinny być uzupełnione szkicami w księdze obmiarów lub dołączone do niej w formie załącznika.

POUCZENIE

.....
/pieczęć właściwego organu/

DZIENNIK BUDOWY * / ROZBIÓRKI / - Tom

Nr Wydany dnia 200.....r.

Dziennik Tom zawiera stron /słownie...../

Investor _____

(imię i nazwisko lub nazwa/firma)

Rodzaj i adres obiektu budowlanego _____

(adres)

Pozwolenie na budowę * / Nr..... z dnia 200.....r.

*) Niepotrzebne skreślić

- Dziennik budowy jest przeznaczony do rejestracji (w formie wpisów) przebiegu robót budowlanych oraz wszystkich zdarzeń i okoliczności zachodzących w toku ich wykonywania i mających znaczenie przy ocenie technicznej prawidłowości wykonywania budowy, rozbiórki lub montażu, a których stwierdzenie po zakończeniu robót budowlanych byłoby utrudnione lub niemożliwe. Z zapisów powinna wynikać wyraźnie kolejność i sposób wykonywania budowy, rozbiórki lub montażu.
- Art. 93 pkt 4 Prawa Budowlanego o odpowiedzialności karnej: „Kto przystępuje do budowy lub prowadzi roboty budowlane bez dopełnienia wymagań określonych w art. 45 podlega karze grzywny”.
- Dziennik budowy należy prowadzić odrębnie dla każdego obiektu budowlanego, wymagającego pozwolenia na budowę lub rozbiórki. Dla obiektów liniowych na budowę lub rozbiórki. Dla obiektów liniowych na budowę lub rozbiórki należy prowadzić odrębnie dla każdego wydzielonego odcinka robót.
- Przy wykonywaniu obiektu budowlanego metodą montażu należy dodatkowo prowadzić dziennik montażu.
- Jeżeli odrębne przepisy nakładają obowiązek prowadzenia specjalnego dziennika robót, fakt jego prowadzenia należy odnotować w dzienniku budowy, a po zakończeniu robót dołączyć go do dziennika budowy.
- Na stronie tytułowej dziennika budowy właściwy organ zamieszcza: numer, datę wydania oraz liczbę stron dziennika, imię i nazwisko lub nazwę (firmę) inwestora, rodzaj i adres budowy, rozbiórki lub montażu, numer i datę wydania pozwolenia na budowę oraz pouczenie o sposobie prowadzenia dziennika i odpowiedzialności karnej.
- Na poszczególne strony dziennika budowy organ wydający dziennik budowy nakłada pieczęć.
- Na pierwszej stronie dziennika budowy inwestor zamieszcza: imię i nazwisko lub nazwę (firmę) wykonawcy lub wykonawców oraz osób sprawujących kierownictwo budowy i robót budowlanych, nadzór autorski i inwestorski, podając ich specjalności i numery uprawnień budowlanych. Osoby te potwierdzają podpisem i datą przyjęcie powierzonych im obowiązków.
- Kolejne strony dziennika budowy są przeznaczone na wpisy dotyczące przebiegu robót budowlanych. Każdy wpis powinien być oznaczony datą i podpisany przez osobę dokonującą wpisu, z podaniem imienia, nazwiska, wykonywanej funkcji i nazwy jednostki organizacyjnej lub organu, który reprezentuje.
- Jeżeli w trakcie wykonywania robót budowlanych następuje zmiana: kierownika budowy, kierownika robót, inspektora nadzoru inwestorskiego lub projektanta sprawującego nadzór autorski, w dzienniku budowy dokonuje się wpisu określającego stan zaawansowania i zabezpieczenia przekazywanej budowy, rozbiórki lub montażu. Wpis ten potwierdza się datą i podpisami osoby przekazującej i przejmującej obowiązki.
- Pod każdym wpisem w dzienniku budowy osoby, których wpis dotyczy, potwierdzają podpisem i datą zapoznanie się z jego treścią.
- Kierownik budowy stwierdza wpisem w dzienniku budowy fakt zamknięcia dziennika lub jego kontynuację w następnym, kolejno numerowanym tomie.
- Wpisów w dzienniku budowy dokonuje się w sposób trwały i czytelny na oryginałach i kopiach stron, zamieszczając je w porządku chronologicznym, w sposób uniemożliwiający dokonanie późniejszych uzupełnień.
- W razie konieczności wprowadzenia poprawek do dokonanych już wpisów, należy niniejszym tekst skreślić w sposób umożliwiający jego odczytanie i wprowadzić właściwą treść, z uzasadnieniem wprowadzonej zmiany. Skreślenia i poprawki są dokonywane w formie wpisu do dziennika budowy.
- Dokonywanie wpisów na odwoicie ponumerowanych stron jest zabronione.
- Protokoły związane z budową lub sporządzane w trakcie wykonywania robót budowlanych wpisuje się do dziennika budowy.
- Dopuszcza się sporządzanie protokołów, o których mowa w pkt. 16, na oddzielnych arkuszach. Arkusze te należy dołączyć w sposób trwały do oryginału dziennika budowy i jego kopii lub zamieścić w oddzielnym zbiorze, dokonując w dzienniku budowy wpisu o fakcie ich prowadzenia.
- Do dokonywania wpisów w dzienniku budowy upoważnieni są:
 - inwestor,
 - inspektor nadzoru inwestorskiego,
 - projektant,
 - kierownik budowy,
 - kierownik robót budowlanych,
 - osoby wykonujące czynności geodezyjne na terenie budowy,
 - pracownicy organów nadzoru budowlanego i innych organów uprawnionych do kontroli przestrzegania przepisów na budowie - w ramach dokonywanych czynności kontrolnych,
 - osoby, o których mowa w pkt. 11, upoważnione są do dokonywania wpisów w dzienniku budowy w zakresie, o którym mowa w tym przepisie.
- Pracownicy organów nadzoru budowlanego potwierdzają każdorazowo, wpisem do dziennika, swoją obecność na budowie.
- Dziennik budowy znajduje się na stałe na terenie budowy lub rozbiórki i jest dostępny dla osób upoważnionych, o których mowa w pkt. 18. Dziennik budowy należy przechowywać w sposób zapobiegający uszkodzeniu, kradzieży lub zniszczeniu.
- Za właściwe prowadzenie dziennika budowy, jego stan oraz właściwe wykonywanie na budowie (rozbiórce, montażu) jest odpowiedzialny kierownik budowy.
- Przepisy powyższe z wyjątkiem pkt 6 i 8 stosuje się do kolejnych tomów dziennika budowy.
- Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio do dziennika montażu i specjalnego dziennika robót.

Dziennik budowy

str. 2

Dziennik budowy str. 1

1. Wykonawcy robót

Lp.	Rodzaj robót	Nazwa przedsiębiorstwa	Adres

2. Kierownik budowy

tytuł zawodowy, imię i nazwisko

adres

numer, specjalność i zakres rzeczowy uprawnień budowlanych

podpis

Oświadczam z pełną świadomością odpowiedzialności karnej i zawodowej, w oparciu o znajomość obowiązków, metod i technologii robót oraz przepisów, że podejmuję się pełnienia funkcji:

Lp.	Rodzaj robót	Tytuł zawodowy, imię i nazwisko	numer, specjalność i zakres rzeczowy uprawnień budowlanych	Data i podpis
3. Kierownik robót:				
1				
2				
3				
4. Inspektor nadzoru inwestorskiego:				
1				
2				
5. Osoby pełniące nadzór autorski:				
1				
2				
3				

pieczęć właściwego organu

pieczęć właściwego organu

Pomiary i wyniki badań powinny być prowadzone na odpowiednich formularzach podpisywanych przez inwestora i wykonawcę.

„Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”

Celem odbioru jest sprawdzenie zgodności wykonania robót z umową oraz określenie ich wartości technicznej. Rozróżnia się: odbiór frontu robót, międzyoperacyjny odbiór robót, częściowy i końcowy odbiór techniczny obiektu budowlanego. Z każdego odbioru robót jest sporządzany protokół, zakończony konkretnymi wnioskami oraz wpis do dziennika budowy o dokonaniu odbioru.

4.9.2. Pytania sprawdzające

Odpowiadając na pytania, sprawdzisz, czy jesteś przygotowany do wykonania ćwiczeń.

1. Kiedy powinien być dokumentowany przebieg robót budowlanych?
2. Do czego służy dokumentacja budowy?
3. Co służy do dokumentowania przebiegu robót na budowie?
4. Co to jest dziennik budowy?
5. Kto ma prawo do dokonywania w nim zapisów?
6. Jakie są zasady dokonywania zapisów w dzienniku budowy?
7. Do czego służy księga obmiarów?
8. Na czym polega obmiar robót?
9. W jakim celu wykonuje się odbiór robót?

4.9.3. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Na podstawie krótkiej charakterystyki określ rodzaj dokumentacji budowy oraz podaj kto jest uprawniony do jej prowadzenia:

- jest dokumentem urzędowym, w którym na bieżąco rejestruje się przebieg robót budowlanych oraz wszystkie zdarzenia i okoliczności występujące w toku ich wykonywania,
- służy do dokumentowania wszystkich robót wykonywanych na budowie, łącznie z robotami dodatkowymi oraz służy do rozliczenia budowy z inwestorem,
- jest sporządzany z każdego odbioru robót, zakończony konkretnymi wnioskami.

Sposób wykonania ćwiczenia.

Aby wykonać ćwiczenie powinieneś:

- 1) określić dokumenty wchodzące w skład dokumentacji budowy,
- 2) określić rodzaj dokumentacji na podstawie charakterystyki,
- 3) wskazać osoby uprawnione do prowadzenia i dokonywania zapisów w dokumentacji budowy.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- dziennik budowy,
- księga obmiarów,
- wzory protokołów odbioru.

Ćwiczenie 2

Na otrzymanym od nauczyciela wzorze dziennika budowy wypełnij strony: tytułową i pierwszą oraz dokonaj wpisu potwierdzającego rozpoczęcie budowy domu jednorodzinnego na drugiej stronie.

Sposób wykonania ćwiczenia.

Aby wykonać ćwiczenie powinieneś:

- 1) przeczytać dokładnie pouczenie dotyczące sposobu wypełniania dziennika budowy,
- 2) wypełnić strony: tytułową i pierwszą,
- 3) dokonać wpisu na drugiej stronie,
- 4) sprawdzić poprawność wykonania wpisów.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- dziennik budowy.

4.9.4. Sprawdzian postępów

Czy potrafisz:

	Tak	Nie
1) określić rodzaje dokumentacji budowy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) określić, kto jest uprawniony do dokonywania wpisów?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) wypełnić i prowadzić dziennik budowy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) udokumentować przebieg robót budowlanych?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.10. Zasady przeprowadzania odbioru inwestycji

4.10.1. Materiał nauczania

Odbiór inwestycji obejmuje sprawdzenie i ocenę dokumentów kontroli i badań z całego okresu realizacji w celu ustalenia, czy wykonany obiekt jest zgodny z projektem i warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych.

Odbiór robót budowlanych przez inwestora następuje po zgłoszeniu odbioru przez wykonawcę robót budowlanych. Polega na sprawdzeniu zgodności wykonania robót z umową oraz określenie ich wartości technicznej.

Odbiór robót zanikających polega na ocenie ilości i jakości robót, które po zakończeniu podlegają zakryciu.

Odbiór częściowy polega na ocenie ilości i jakości robót, stanowiących zakończony element całego zadania, wyszczególniony w harmonogramie robót.

Odbiór końcowy polega na ocenie ilości i jakości wszystkich wykonanych robót, wchodzących w skład zadania budowlanego oraz rozliczeniu całości robót.

Odbiór ostateczny – jest to ocena trwałości wymaganej jakości poszczególnych elementów robót oraz prac związanych z usuwaniem usterek w okresie gwarancji.

Dokumenty, które wykonawca przygotowuje do odbioru robót:

- dokumentacja projektowa,
- dziennik budowy,
- księga obmiaru,
- wyniki pomiarów kontrolnych oraz badań i oznaczeń laboratoryjnych,
- atesty wbudowanych elementów konstrukcyjnych,
- ocena stanu faktycznego,
- sprawozdanie techniczne,
- dokumentacja powykonawcza.

Odbioru końcowego dokonuje komisja powołana przez inwestora. Stwierdza zgodność wykonanych robót z dokumentacją projektową oraz ewentualnymi zmianami dokonywanymi w czasie trwania budowy. W przypadku stwierdzenia nieznacznych odstępstw od dokumentacji projektowej dokonuje się odbioru. W przypadku stwierdzenia większych odstępstw, dokonuje się potrąceń jak za wady trwałe. Jeżeli jakość robót znacznie odbiega od wymaganej w dokumentacji projektowej, roboty te zostają wyłączone z odbioru.

Rozliczenie robót następuje na zasadach określonych w umowie i w harmonogramie rzeczowo-finansowym. Zaakceptowane roboty dodatkowe są rozliczane na podstawie ilości faktycznie wykonanych robót i ceny jednostkowej określonej dla poszczególnych rodzajów robót w kosztorysie.

W dniu przekazania obiektu budowlanego do użytkowania należy założyć Książkę obiektu budowlanego i systematycznie prowadzić przez okres jego użytkowania.

4.10.2. Pytania sprawdzające

Odpowiadając na pytania, sprawdzisz, czy jesteś przygotowany do wykonania ćwiczeń.

1. Co obejmuje odbiór inwestycji?
2. Kiedy następuje odbiór robót budowlanych?
3. Jakie są rodzaje odbiorów?
4. Jakie dokumenty przygotowuje wykonawca do odbioru robót?
5. Na czym polega odbiór końcowy?

4.10.3. Ćwiczenia

Ćwiczenie 1

Na podstawie charakterystyki określ rodzaj odbioru i podaj, jakie dokumenty należy do niego przygotować:

- polega na ocenie ilości i jakości robót, stanowiących zakończony element całego zadania wyszczególniony w harmonogramie robót,
- polega na ocenie ilości i jakości wszystkich wykonanych robót, wchodzących w skład zadania budowlanego oraz rozliczeniu całości robót,
- jest to ocena trwałości wymaganej jakości poszczególnych elementów robót oraz prac związanych z usuwaniem usterek w okresie gwarancji.

Sposób wykonania ćwiczenia.

Aby wykonać ćwiczenie powinieneś:

- 1) określić rodzaje odbiorów występujących w robotach budowlanych,
- 2) określić rodzaje odbiorów na podstawie charakterystyk,
- 3) określić rodzaj dokumentów, które należy przygotować do odbioru.

Wyposażenie stanowiska pracy:

- dziennik budowy,
- księga obmiaru,
- wzory protokołów odbioru.

4.10.4. Sprawdzian postępów

Czy potrafisz:

- 1) określić rodzaje odbiorów?
- 2) określić dokumenty potrzebne do odbioru?
- 3) określić zasady przeprowadzania odbioru inwestycji zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi?

Tak **Nie**

4.11. Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, stosowane w budownictwie

4.11.1. Materiał nauczania

Przepisy podane w tytule rozdziału poznałeś w jednostce modułowej Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 311[04].01.01.

5. SPRAWDZIAN OSIĄGNIĘĆ

INSTRUKCJA DLA UCZNIĄ

1. Przeczytaj uważnie instrukcję.
 2. Podpisz imieniem i nazwiskiem kartę odpowiedzi.
 3. Zapoznaj się z zestawem zadań testowych.
 4. Test zawiera 20 pytań. Do każdego pytania dołączone są 4 możliwości odpowiedzi. Tylko jedna jest prawdziwa.
 5. Udzielaj odpowiedzi tylko na załączonej karcie odpowiedzi stawiając w odpowiedniej rubryce znak X. W przypadku pomyłki należy błędną odpowiedź zaznaczyć kółkiem, a następnie ponownie zakreślić odpowiedź prawidłową.
 6. Pracuj samodzielnie, bo tylko wtedy będziesz miał satysfakcję z wykonanego zadania.
 7. Jeśli udzielenie odpowiedzi będzie Ci sprawiało trudność, wtedy odłóż jego rozwiązanie na później i wróć do niego, gdy zostanie Ci wolny czas.
 8. Na rozwiązanie testu masz 40 min.
- Powodzenia!

Zestaw zadań testowych

1. Na podstawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, opracowanej na etapie projektowania, plan BIOZ sporządza na budowie:
 - a) inspektor nadzoru inwestorskiego,
 - b) kierownik budowy,
 - c) projektant,
 - d) inwestor.
2. Inspektor nadzoru inwestorskiego:
 - a) sprawuje kontrolę zgodności realizacji budowy z projektem i odpowiednimi przepisami,
 - b) organizuje proces budowy z uwzględnieniem przepisów bhp,
 - c) opracowuje projekt budowlany i sprawuje nadzór autorski,
 - d) organizuje i kieruje budową obiektu budowlanego.
3. Decyzję o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego wydaje:
 - a) inspektor nadzoru inwestorskiego,
 - b) organ nadzoru budowlanego,
 - c) kierownik budowy,
 - d) inwestor.
4. Ukończenie studiów magisterskich odpowiedniej specjalności i odbycie dwuletniej praktyki na budowie uprawnia do:
 - a) kierowania robotami budowlanymi w ograniczonym zakresie,
 - b) kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń,
 - c) projektowania w ograniczonym zakresie,
 - d) projektowania bez ograniczeń.
5. Wojewoda jest organem administracji:
 - a) samorządowej,
 - b) centralnej,
 - c) terenowej,
 - d) gminnej.

6. Sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę razem z wnoszonym pismem powinny być załatwiane przez organ administracji:
 - a) niezwłocznie,
 - b) w ciągu dwóch tygodni,
 - c) w ciągu jednego miesiąca,
 - d) w ciągu dwóch miesięcy.
7. Odwołanie od decyzji wydanej w pierwszej instancji może składać strona do instancji wyższej w terminie od jej otrzymania:
 - a) 7 dni,
 - b) 14 dni,
 - c) 21 dni,
 - d) 30 dni.
8. Jeżeli pozwalają na to przepisy kodeksu, na wydane postanowienie strona może wnieść zażalenie w terminie od jego otrzymania:
 - a) 7 dni,
 - b) 14 dni,
 - c) 21 dni,
 - d) 30 dni.
9. Inwestycje dzielą się na jednozadaniowe i wielozadaniowe ze względu na:
 - a) rozwój
 - b) charakter i rozmiar,
 - c) związki występujące między instytucjami,
 - d) przeznaczenie i uzyskiwanie efektów ekonomicznych.
10. W krajach o rozwiniętej formie gospodarki rynkowej system realizacji inwestycji Construction Management dotyczy:
 - a) zarządzania kontraktem budowlanym,
 - b) zarządzania wykonawstwem,
 - c) budynku z wyposażeniem,
 - d) samego budynku.
11. Wykonanie dokumentacji projektowej, wybór wykonawców, przygotowanie zaopatrzenia materiałowego to:
 - a) przygotowanie budowy,
 - b) zamierzenie inwestycyjne,
 - c) określenie założeń projektu z punktu widzenia inwestora,
 - d) zarządzanie procesem projektowania, ustalanie kosztów inwestycji.
12. Kierownik zamawiającego jest zobowiązany powołać komisję przetargową, jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty:
 - a) 30 000 euro,
 - b) 60 000 euro,
 - c) 90 000 euro,
 - d) 120 000 euro.
13. Roboty budowlane można rozpocząć jedynie na podstawie:
 - a) projektu zagospodarowania terenu,
 - b) ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - c) decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - d) prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

14. Decyzja o pozwoleniu na budowę traci ważność, jeżeli budowa nie została rozpoczęta przed upływem 2 lat od dnia, w którym decyzja ta stała się ostateczna lub budowa została przerwana na czas dłuższy niż:
- 1 rok,
 - 2 lata,
 - 3 lata,
 - 4 lata.
15. Tablica informacyjna powinna być wykonana na sztywnej płycie koloru:
- białego,
 - żółtego,
 - czarnego,
 - czerwonego.
16. Minimalna ilość wody przypadająca na pracownika, przeznaczona do picia i celów socjalno-sanitarnych, nie może być mniejsza niż:
- 5 litrów,
 - 10 litrów,
 - 15 litrów,
 - 20 litrów.
17. W magazynach zamkniętych należy przechowywać:
- wapno hydratyzowane,
 - prefabrykaty,
 - kruszywo,
 - tarcicę.
18. Przestrzeń, na której wykonywana jest praca przez całą brygadę to:
- stanowisko robocze,
 - działka robocza,
 - odcinek robót,
 - front robót.
19. Podstawę rozliczenia kierownika budowy z zarządem przedsiębiorstwa w zakresie zużytych środków produkcji, a w szczególności materiałów jest:
- dziennik budowy,
 - księga obmiarów,
 - protokół odbioru,
 - kosztorys.
20. Ocena ilości i jakości wszystkich wykonanych robót, wchodzących w skład zadania budowlanego oraz rozliczenie całości robót to odbiór:
- końcowy,
 - ostateczny,
 - częściowy,
 - robót zanikających.

KARTA ODPOWIEDZI

Imię i nazwisko.....

Organizowanie procesu inwestycyjnego

Zakreśl poprawną odpowiedź

Nr zadania	Odpowiedź				Punkty
1	a	b	c	d	
2	a	b	c	d	
3	a	b	c	d	
4	a	b	c	d	
5	a	b	c	d	
6	a	b	c	d	
7	a	b	c	d	
8	a	b	c	d	
9	a	b	c	d	
10	a	b	c	d	
11	a	b	c	d	
12	a	b	c	d	
13	a	b	c	d	
14	a	b	c	d	
15	a	b	c	d	
16	a	b	c	d	
17	a	b	c	d	
18	a	b	c	d	
19	a	b	c	d	
20	a	b	c	d	
Razem:					

6. LITERATURA

1. Adamiec B., Adamiec M.: Roboty betoniarskie i zbrojarskie. WSiP, Warszawa 1993
2. Adamiec T.: Prawne podstawy działalności w budownictwie. WSiP, Warszawa 1998
3. Adamiec T., Mirski J.Z.: Utrzymanie zasobów budowlanych. WSiP, Warszawa 1999
4. Granecki P., Koleśnikow M.: Zamówienia publiczne. Poradnik dla Praktyków. Zakamycze, Kraków 2000
5. Jaworski K. M.: Podstawy organizacji budowy. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2004
6. Mirski J. Z.: Budownictwo z technologią 3. WSiP, Warszawa 1995
7. Mirski J. Z.: Organizacja budowy. WSiP, Warszawa 1999
8. Musiałkiewicz J.: Zarys wiedzy o gospodarce. Ekonomik, Warszawa 1997
9. Orłowski H.J.: Prawo zamówień publicznych w budownictwie. POLCEN, Warszawa 2004
10. Porzecka B.: Kodeks Postępowania Administracyjnego i inne teksty prawne. Wydawnictwo C.H.BECK, Warszawa 2003
11. Praca zbiorowa: Nowy Poradnik majstra budowlanego. ARKADY, Warszawa 2003
12. Praca zbiorowa: Vademecum Budowlane. ARKADY, Warszawa 1994
13. Praca zbiorowa: Warunki techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych, Poradnik projektanta, kierownika budowy i inspektora nadzoru. Verlag Dashofer, Warszawa 2005
14. Skóra J.: Kodeks Postępowania Administracyjnego i inne akty prawne ze skorowidzem, stan prawny na 15 lipca 2005. Zakamycze, Kraków 2005
15. Uhma Cz.: Ekonomika budownictwa. WSiP, Warszawa 1998
16. Wasilewski Z.J.: BHP na placu budowy. Arkady, Warszawa 1989
17. Wyka T.: Bezpieczeństwo i higiena pracy po nowelizacji prawa pracy. Difin, Warszawa 1997

www.uzp.gov.pl – strona internetowa Urzędu Zamówień Publicznych: Opracowywanie i stosowanie wzorcowych dokumentów przetargowych i wzorów umów na roboty budowlane – przewodnik.

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 7.07.1994 r. *Prawo budowlane* (Dz.U. Nr 89 poz. 414 z późn. zmianami).
2. Ustawa z dnia 29.01.2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. Nr 19, poz.177).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26.09.1997 r. w sprawie *ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy* (Dz.U. Nr 129 poz. 844 z późn. zmianami).
4. Obwieszczenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z 28.08.2003 r. w sprawie *ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy* (Dz.U. Nr 169 poz. 1650).
5. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23.06.2003 r. w sprawie *wzorów: wniosku o pozwolenie na budowę, oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane i decyzji o pozwoleniu na budowę* (Dz.U. Nr 120 poz.1127).
6. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23.06.2003 r. w sprawie *wzorów rejestrów: wniosków o pozwolenie na budowę oraz decyzji o pozwoleniu na budowę* (Dz.U. Nr 120 poz.1129).
7. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23.06.2003 r. w sprawie *wzoru i sposobu prowadzenia ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych* (Dz.U. Nr 120 poz.1130).

8. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 30.08.2004 r. w sprawie *warunków i trybu postępowania w sprawach rozbiórek nieużytkowanych lub niewykończonych obiektów budowlanych* (Dz.U. Nr 198 poz.2043).
9. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3.07.2003 r. w sprawie *szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego* (Dz.U. Nr 120 poz.1133).
10. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie *warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* (Dz.U. Nr 75 poz. 690 z późn. zmianami).
11. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3.07.2003 r. w sprawie *książki obiektu budowlanego* (Dz.U. Nr 120 poz.1134).
12. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3.07.2003 r. w sprawie *rozbiórek obiektów budowlanych wykonywanych metodą wybuchową* (Dz.U. Nr 120 poz.1135).