

# INSPEKTORAT WSPARCIA SIŁ ZBROJNYCH

---

## INFRASTRUKTURA



## WYTYCZNE

### SZEFA INSPEKTORATU WSPARCIA SIŁ ZBROJNYCH

z dnia *19 stycznia* 2023 r.

w sprawie przeprowadzania okresowej kontroli stanu technicznego,  
przydatności do użytkowania, estetyki obiektu budowlanego  
oraz jego otoczenia

BYDGOSZCZ

---

2023 rok

**W Y T Y C Z N E**  
**SZEFA INSPEKTORATU WSPARCIA SIŁ ZBROJNYCH**  
z dnia *19 stycznia* 2023 r.

**w sprawie przeprowadzania okresowej kontroli stanu technicznego, przydatności do użytkowania, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia.**

Na podstawie § 2 ust. 3 „Szczegółowego zakresu działania Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych”, stanowiącego załącznik Nr 1 do rozkazu Nr Z-25/ZOiU-P1 Szefa Sztabu Generalnego WP z dnia 22 kwietnia 2022 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych oraz Notatki z odprawy Szefa Infrastruktury IWsp SZ z Szefami RZI/SZI/WZI/TOL i kierowniczą kadrami Infrastruktury IWsp SZ połączonej z miesięczną odprawą Szefa Logistki w dniach 16-18 maja 2022 r., określono:

**zasady przeprowadzania okresowej kontroli stanu technicznego, przydatności do użytkowania, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia w odniesieniu do infrastruktury wojskowej.**

**I. Postanowienia ogólne.**

1. Celem *Wytycznych w sprawie przeprowadzania okresowej kontroli stanu technicznego, przydatności do użytkowania, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia*, zwanych dalej Wytycznymi, jest:
  - 1) sprecyzowanie zadań i kompetencji Zarządcy, Administratora, Użytkownika nieruchomości oraz Kontrolującego w zakresie przeprowadzenia kontroli okresowej<sup>1</sup> stanu technicznego, przydatności do użytkowania, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia, zwanej dalej „Kontrolą”, realizowanej w oparciu o ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U z 2021 r. poz. 2351, późn. zm.), zwaną dalej „Ustawą”;
  - 2) sprecyzowanie przebiegu Kontroli obiektów infrastruktury wojskowej;

---

<sup>1</sup> w rozumieniu art. 62 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U z 2021 r. poz. 2351, z późn. zm.)

- 3) określenie zasad dokumentowania Kontroli, prowadzenia sprawozdawczości oraz wykorzystania wyników Kontroli.
2. Użyte w Wytycznych określenia oznaczają:
- 1) **Zarządca obiektu budowlanego** – właściwą jednostkę organizacyjną powołaną do budowy i utrzymania obiektu budowlanego, zwany dalej „Zarządcą”;
  - 2) **Administrator** – jednostkę organizacyjną realizującą zadania w zakresie zakwaterowania na terenie garnizonu, której przekazano protokolarnie nieruchomości do administrowania w określonym zakresie i otrzymała pełnomocnictwo Zarządcy do wykonywania czynności w jego imieniu;
  - 3) **Użytkownik** – kierownika jednostki organizacyjnej, któremu Administrator przekazał protokolarnie nieruchomość do użytkowania (na podstawie rozkazu dowódcy garnizonu) wraz z ruchomym mieniem infrastruktury;
  - 4) **Kierownik jednostki organizacyjnej** – dowódcę, szefa, dyrektora, komendanta, prezesa lub inną osobę stojącą na czele jednostki organizacyjnej, która kieruje całokształtem działalności tej jednostki, w tym również osobę pełniącą jego obowiązki;
  - 5) **Kontrolujący** – należy przez to rozumieć Zarządcę lub Administratora, podmiot zewnętrzny realizujący na zlecenie Zarządcy bądź Administratora okresową kontrolę, o której mowa w pkt 1 niniejszych Wytycznych, w zakresie określonym Wytycznymi, zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów prawa, norm i wiedzy technicznej, posiadający wymagane uprawnienia oraz kwalifikacje<sup>2</sup>;
  - 6) **Zespół ds. organizacji i przeprowadzenia Kontroli** – powoływany rozkazem przez Zarządcę zespół w skład którego wchodzi przedstawiciele Zarządcy, Administratora, Użytkownika oraz Kontrolujący, zgodnie z załącznikiem nr 1, zwany dalej „Zespołem”; Zarządca inny niż Rejonowy / Wojskowy / Stołeczny powołuje zespół do Kontroli wg własnych potrzeb;
  - 7) **Kompleks nieruchomości wojskowych** – należy przez to rozumieć teren zamknięty<sup>3</sup> o charakterze zastrzeżonym ze względu na obronność

<sup>2</sup> zgodnie art. 62 ust. 4, 5 i 6 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. z 2021 r. poz. 2351, z późn. zm.)

<sup>3</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U z 2021 r., poz. 1990, z późn. zm.).

i bezpieczeństwo państwa oznaczony numerem ewidencyjnym<sup>4</sup>, obejmujący nieruchomości wojskowe wraz ze wszystkimi znajdującymi się na nim obiektami budowlanymi oraz infrastrukturą podziemną i naziemną, zwany dalej „kompleksem wojskowym”;

- 8) **Obiekt budowlany** – należy przez to rozumieć obiekty budowlane wg. definicji zawartych w art. 3 pkt 1-5a wraz z instalacjami i urządzeniami budowlanymi, o których mowa w art. 3 pkt 9 Ustawy.
3. Przedmiotem Kontroli jest zasób infrastruktury (obiektów budowlanych) w odniesieniu do rodzajów infrastruktury wojskowej<sup>5</sup> (ogólnej, lotniskowej, morskiej, szkoleniowej, specjalnej, komunikacyjnej i polowej) znajdujący się we władaniu (trwały zarząd, użytkowanie gruntów leśnych lub użytkowania na podstawie innych tytułów prawnych) jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej.
4. Uczestnikami procesu Kontroli, ze względu na posiadane kompetencje oraz pełnioną funkcję są:
- 1) Zarządca;
  - 2) Administrator;
  - 3) Użytkownik;
  - 4) Kontrolujący.

## **II. Zadania i kompetencje uczestników procesu Kontroli.**

1. Zarządca:
  - 1) odpowiada za organizację i przebieg Kontroli w rejonie odpowiedzialności Zarządu, a także kompletność opracowanych dokumentów z przeprowadzonej Kontroli;
  - 2) określa zasób infrastruktury podlegający Kontroli, uwzględniając sekcję I pkt 3 Wytocznych;
  - 3) realizuje Kontrolę siłami własnymi, w dalszej kolejności z udziałem Administratora oraz innych wyznaczonych osób resortu obrony narodowej;

---

<sup>4</sup> zgodnie z § 2 pkt 13 Zarządzenia Nr 22/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 lipca 2016 r. w sprawie sposobu zarządzania nieruchomościami przeznaczonymi na zakwaterowanie oraz właściwości organów wojskowych i norm rozmieszczenia (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 122).

<sup>5</sup> pkt 0625 Doktryny Logistycznej Sił Zbrojnych RP. D-4(B), sygn. Szkol. 965/2019.

- 4) uzgadnia z Administratorem i Użytkownikiem nieruchomości skład Zespołu uwzględniając posiadany potencjał specjalistów mogących pełnić funkcję Kontrolującego;
- 5) powołuje rozkazem Zespół do przeprowadzenia Kontroli, w składzie odpowiadającym zakresowi Kontroli, z uwzględnieniem załącznika nr 1;
- 6) może powierzyć wykonanie Kontroli Administratorowi, w uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszej pisemnej akceptacji przez bezpośredniego przełożonego Zarządcy;
- 7) realizuje systemem zleconym przez podmiot zewnętrzny<sup>6</sup> wykonanie Kontroli, w przypadku braku możliwości przeprowadzenia Kontroli siłami własnymi, siłami Administratora lub z udziałem innych przedstawicieli resortu obrony narodowej;
- 8) wydaje wskazówki i informacje do przeprowadzenia Kontroli;
- 9) przeprowadza szkolenie z Zespołem w zakresie niezbędnym do zapewnienia prawidłowego jej przebiegu (np.: określa zasób infrastruktury podlegający Kontroli, uczestników Kontroli, warunki bezpieczeństwa i higieny pracy podczas Kontroli, ważne terminy, uczestników szkoleń i instruktaży, miejsca wykonywania czynności przez Zespół, treść protokołów, obieg informacji podczas Kontroli, sprawozdawczość, itp.);
- 10) przesyła Administratorowi i Użytkownikowi, przed przystąpieniem do realizacji Kontroli, listę osób uprawnionych do jej przeprowadzenia (Kontrolujących);
- 11) przeprowadza lub nadzoruje, poprzez powołany Zespół, Kontrolę zasobu infrastruktury określonego w pkt 2;
- 12) podejmuje, w czasie lub bezpośrednio po Kontroli, działania mające na celu usunięcie stwierdzonych uszkodzeń oraz uzupełnienie braków, które mogłyby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia bądź środowiska, a w szczególności katastrofę budowlaną, pożar, wybuch, porażenie prądem elektrycznym albo zatrucie gazem;

---

<sup>6</sup> zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710, z późn. zm.).

wg potrzeb niezwłocznie powiadamia<sup>7</sup> Administratora o konieczności podjęcia takich działań;

13) potwierdza obowiązek o którym mowa w pkt 12 w protokole z kontroli obiektu budowlanego; przesyła, wg potrzeb, kopię protokołu do właściwego organu nadzoru budowlanego;

14) analizuje i wykorzystuje w działalności służbowej wyniki Kontroli;

15) gromadzi dokumentację Kontroli oraz opracowuje, wg kompetencji, dokumenty sprawozdawcze z Kontroli, w tym meldunek z przeprowadzonej kontroli, zgodnie z załącznikiem nr 19.

## 2. Administrator:

1) wydziela specjalistów do Zespołu (zgodnie z załącznikiem nr 1), w uzgodnieniu z Zarządcą i Użytkownikiem;

2) uczestniczy w szkoleniu o którym mowa w pkt 1 ppkt 9 Wytycznych;

3) uczestniczy w instruktażu, o którym mowa w pkt 3 ppkt 3 Wytycznych;

4) uczestniczy<sup>8</sup> w Kontroli wszystkich administrowanych nieruchomości, będących na ewidencji właściwego Zarządcy lub przeprowadza ją samodzielnie w przypadku określonym w pkt 1 ppkt 6 Wytycznych.

W tym celu powołuje rozkazem Zespół do przeprowadzenia Kontroli, w składzie odpowiadającym zakresowi Kontroli, z uwzględnieniem załącznika nr 1;

5) umożliwia Kontrolującemu zapoznanie się z książkami oraz teczkami obiektów przed rozpoczęciem Kontroli. Ponadto udostępnia do wglądu protokoły kontroli obiektów, protokoły pomiarów wykonanych w okresie poprzedzającym kontrolę, sprawozdaniami z ewentualnych ekspertyz i ocen rzeczoznawców oraz ujawnionych wad, uszkodzeń lub zniszczeń elementów obiektów budowlanych, a także protokołów z kontroli badań urządzeń budowlanych, zakresem inwestycji i robót remontowych wykonanych w okresie poprzedzającym kontrolę;

6) analizuje i wykorzystuje w działalności służbowej wyniki Kontroli;

<sup>7</sup> w rozumieniu art. 70 ust. 1. ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U z 2021 r., poz. 2351, z późn. zm.)

<sup>8</sup> zgodnie z Lp. 9, kolumna: Zadanie szczegółowe - Jednostki pełniące funkcję WOG – administrator nieruchomości, pkt 16 Załącznika do decyzji 38/Log./P4 z dnia 2 czerwca 2015 r. Podział kompetencji pomiędzy jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej realizującymi zadania w zakresie logistycznego podsystemu infrastruktury DU-4.23.1.5.

- 7) opracowuje, wg kompetencji i z uwzględnieniem wskazówek Zarządzającego, dokumenty sprawozdawcze z Kontroli.

3. Użytkownik:

- 1) wydziela specjalistów do Zespołu (zgodnie z załącznikiem nr 1), w uzgodnieniu z Zarządcą i Administratorem;
- 2) uczestniczy, wg potrzeb, w szkoleniu o którym mowa w pkt 1 ppkt 9 Wytucznych;
- 3) udziela instruktażu Kontrolującym w zakresie wymaganym dla danego kompleksu wojskowego;
- 4) uczestniczy w prowadzonej Kontroli;
- 5) zapewnia Kontrolującym, w uzgodnionych terminach, możliwość wejścia do wszystkich pomieszczeń w obiektach budowlanych oraz dostęp do wszystkich urządzeń budowlanych;
- 6) udziela niezbędnej pomocy Kontrolującym w celu umożliwienia właściwego przeprowadzenia Kontroli.

4. Kontrolujący:

- 1) uczestniczy, wg potrzeb, w szkoleniu o którym mowa w pkt 1 ppkt 9 Wytucznych;
- 2) uczestniczy w instruktażu, o którym mowa w pkt 3 ppkt 3 Wytucznych;
- 3) zapoznaje się przed rozpoczęciem Kontroli, wg potrzeb, z książkami oraz teczkami obiektów, protokołami pomiarów itd. wykonanych w okresie poprzedzającym kontrolę, sprawozdaniami z ewentualnych ekspertyz i ocen rzeczoznawców oraz ujawnionych wad, uszkodzeń lub zniszczeń elementów obiektów budowlanych, a także protokołami z kontroli badań urządzeń budowlanych, zakresem inwestycji i robót remontowych wykonanych w okresie poprzedzającym kontrolę;
- 4) dokonuje Kontroli wg posiadanych uprawnień;
- 5) dokumentuje wyniki kontroli w protokołach zgodnie z załącznikami od 3 do 11 Wytucznych, z uwzględnieniem wskazówek Zarządcy;
- 6) określa stopień zużycia technicznego elementu lub urządzenia budowlanego;
- 7) powiadamia niezwłocznie Zarządcę w przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli uszkodzeń oraz braków, które mogłyby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia bądź środowiska,

a w szczególności katastrofę budowlaną, pożar, wybuch, porażenie prądem albo zatrucie gazem oraz przesyła kopię protokołu do właściwego organu nadzoru budowlanego oraz do Zarządcy;

8) dokonuje, wg kompetencji, wpisu do Książki obiektu budowlanego<sup>9</sup>.

### **III. Przebieg Kontroli, dokumentowanie Kontroli, sprawozdawczość.**

1. Kontrola jest przeprowadzana co najmniej raz na 5 lat<sup>10</sup>.
2. Kontrola w miarę możliwości jest łączona z okresowymi kontrolami stanu technicznego obiektu budowlanego<sup>11</sup> realizowanymi co najmniej raz w roku.
3. Rozpoczęcie pracy Kontrolującego poprzedza się przeprowadzeniem:
  - 1) szkolenia o którym mowa w sekcji II pkt 1 ppkt 9 Wytycznych;
  - 2) instruktażu o którym mowa w sekcji II pkt 3 ppkt 3 Wytycznych.
4. Kontrola powinna zostać przeprowadzona w oparciu o Ustawę oraz inne obowiązujące akty normatywne, wytyczne i wydawnictwa resortu obrony narodowej oraz wiedzy techniczną.
5. Z Kontroli sporządzane są protokoły, które powinny:
  - 1) zawierać co najmniej informacje zgodnie art. 62a ust. 2 Ustawy;
  - 2) być dostosowane przez Zarządcę do rzeczywistych potrzeb oraz charakteru kontrolowanego obiektu. Przykładowe wzory przedstawione w załącznikach od 3 do 12 do Wytycznych;
  - 3) sporządzane w ilości dwóch egzemplarzy (dla Zarządcy i Administratora);
  - 4) zostać załączone do Książki Obiektu Budowlanego<sup>12</sup>.
6. Dokumentowanie Kontroli obiektów specjalnych przez Zarządcę i Administratora realizowane jest odrębnym trybem.
7. Zarządca składa meldunek z przeprowadzonej Kontroli, w terminie 30 dni po jej zakończeniu, do Szefa Infrastruktury IWsp SZ.

---

<sup>9</sup> w rozumieniu art. 62b ust. 1 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U z 2021 r., poz. 2351, z późn. zm.).

<sup>10</sup> w rozumieniu art. 62 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U z 2021 r., poz. 2351, z późn. zm.).

<sup>11</sup> w rozumieniu art. 62 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U z 2021 r., poz. 2351, z późn. zm.).

<sup>12</sup> zgodnie z art. 64 ust. 3 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U z 2021 r., poz. 2351, z późn. zm.).

#### IV. Wykorzystanie wyników kontroli.

Wyniki Kontroli stanowią podstawę do ustalenia przez właściwego Zarządcę, Administratora i Użytkownika zakresu i kolejności remontów, konserwacji i napraw oraz planowania potrzeb rzeczowo-finansowych<sup>13</sup>.

#### V. Postanowienia końcowe.

1. Niniejsze wytyczne nie ograniczają zakresu działania Zarządcy, Administratora oraz Użytkownika w działaniach mających na celu właściwe utrzymanie obiektów budowlanych zgodnie z art. 61 oraz w nawiązaniu do art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U z 2021 r., poz. 2351, z późn. zm.).
2. Niniejsze Wytyczne nie określają i nie ograniczają prowadzenia przeglądów okresowych systemu ogrzewania lub systemu klimatyzacji, o których mowa w art. 23 ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków (Dz.U. z 2021 r. poz. 497, z późn. zm.).
3. Projekt wytycznych uzgodniono z wykorzystaniem modułu wewnętrznego obiegu dokumentów SI ARCUS, nr wch. 1684/23 z dnia 09 stycznia 2023 r.
4. Wytyczne wchodzi w życie z dniem podpisania.
5. Wytyczne otrzymują komórki wewnętrzne IWsp SZ, instytucje i jednostki wojskowe objęte zadaniami oraz informacyjnie wybrane instytucje SZ zgodnie z rozdzielnikiem.

#### **Załączniki: 32 na 115 stronach.**

- |             |   |
|-------------|---|
| Zał. nr 1 – | JAWNE – Skład Zespołu powołanego przez Rejonowego / Wojskowego, / Stołecznego Zarządcę Infrastruktury oraz Administratora do przeprowadzenia Kontroli na 2 str. |
| Zał. nr 2 – | JAWNE – Wykaz podstawowych dokumentów normatywnych w oparciu o które może być prowadzona jest Kontrola na 3 str.  |
| Zał. nr 3 – | JAWNE – Wzór protokołu z okresowej pięcioletniej i rocznej kontroli stanu technicznego obiektu budowlanego na 8 str.  |
| Zał. nr 4 – | JAWNE – Wzór protokołu z okresowej kontroli rocznej stanu technicznego obiektu budowlanego na 7 str.  |

---

<sup>13</sup> zgodnie z § 91 punkt 4 Instrukcji o zasadach utrzymania nieruchomości wojska” (sygn. Kwat. – Bud. 118/98).

- Zał. nr 5 – JAWNE – Wzór protokołu z okresowej pięcioletniej i rocznej kontroli stanu technicznego poszczególnych elementów drogi kolejowej na 5 str.
- Zał. nr 6 – JAWNE – Wzór protokołu z okresowej kontroli rocznej stanu technicznego poszczególnych elementów drogi kolejowej na 5 str.
- Zał. nr 7 – JAWNE – Wzór protokołu z okresowej pięcioletniej i rocznej kontroli stanu technicznego obiektu szkoleniowego na 9 str.
- Zał. nr 8 – JAWNE – Wzór protokołu z okresowej kontroli rocznej stanu technicznego obiektu szkoleniowego na 7 str.
- Zał. nr 9 – JAWNE – Wzór protokołu z okresowej kontroli pięcioletniej i rocznej stanu technicznego morskich budowli hydrotechnicznych na 8 str.
- Zał. nr 10 – JAWNE – Tabele dotyczące infrastruktury morskiej na 7 str.
- Zał. nr 11 – JAWNE – Wzór protokołu z okresowej kontroli rocznej stanu technicznego morskich budowli hydrotechnicznych na 6 str.
- Zał. nr 12 – JAWNE – Tabele dotyczące infrastruktury morskiej na 7 str.
- Zał. nr 13 – JAWNE – Kryteria oceny procentowego zużycia sieci kanalizacyjnej na 2 str.
- Zał. nr 14 – JAWNE – Kryteria oceny procentowego zużycia sieci wodociągowej na 1 str.
- Zał. nr 15 – JAWNE – Kryterium oceny sieci ciepłych i ich elementów na 1 str.
- Zał. nr 16 – JAWNE – Kryterium oceny sieci gazowych i ich elementów na 2 str.
- Zał. nr 17 – JAWNE – Szczegółowe kryteria oceny stopnia zużycia obiektów budownictwa ogólnego na 10 str.
- Zał. nr 18 – JAWNE – Kryteria oceny stanu technicznej sprawności elementów obiektów infrastruktury szkoleniowej na 1 str.
- Zał. nr 19 – JAWNE – Protokół z okresowej kontroli pięcioletniej i rocznej stanu technicznego obiektu budowlanego/urządzenia budowlanego infrastruktury lotniskowej na 5 str.
- Zał. nr 20 – JAWNE – Szczegółowy wykaz uszkodzeń sztucznych nawierzchni lotniskowych na 2 str.
- Zał. nr 21 – JAWNE – Ocena stanu technicznego sztucznych nawierzchni lotniskowych na 2 str.
- Zał. nr 22 – JAWNE – Ocena stanu technicznego elementów infrastruktury lotniskowej i urządzeń budowlanych lotniska wojskowego na 3 str.
- Zał. nr 23 – JAWNE – Określenie stanu użytkowego (stopnia zużycia) sztucznych nawierzchni lotniskowych z betonu cementowego na 1 str.

- Zał. nr 24 – JAWNE – Określenie stanu użytkowego (stopnia zużycia) sztucznych nawierzchni lotniskowych z betonu asfaltowego na 1 str.
- Zał. nr 25 – JAWNE – Określenie stanu technicznego sztucznych nawierzchni lotniskowych (na podstawie wskaźnika APCI) na 1 str.
- Zał. nr 26 – JAWNE – Określenie stanu technicznego naturalnych nawierzchni lotniskowych (na podstawie wskaźnika APCI<sub>inn</sub>) na 1 str.
- Zał. nr 27 – JAWNE – Legenda wykonania obmiaru uszkodzeń i napraw nawierzchni lotniskowych wykonanych z betonu cementowego na 2 str.
- Zał. nr 28 – JAWNE – Legenda wykonania obmiaru uszkodzeń i napraw nawierzchni lotniskowych wykonanych z betonu asfaltowego na 2 str.
- Zał. nr 29 – JAWNE – Przykładowa inwentaryzacja uszkodzeń na odcinku DS lotniska wojskowego na 1 str.
- Zał. nr 30 – JAWNE – Przykładowa metryka oceny stanu równości nawierzchni DS. na 1 str.
- Zał. nr 31 – JAWNE – Zbiorcze zestawienie oceny stanu technicznego nawierzchni obiektów lotniskowych na 1 str.
- Zał. nr 32 – JAWNE – Meldunek z przeprowadzonej Kontroli do Szefa Infrastruktury IWsp SZ na 1 str.

  
**SZEF**  
**gen. bryg Artur KEPCZYŃSKI**

**ROZDZIELNIK ZEWNĘTRZNY**

L.p.	Adresat	Forma wysłania
1.	Szef Rejonowego Zarządu Infrastruktury Bydgoszcz	SI ARCUS
2.	Szef Rejonowego Zarządu Infrastruktury Kraków	SI ARCUS
3.	Szef Rejonowego Zarządu Infrastruktury Lublin	SI ARCUS
4.	Szef Rejonowego Zarządu Infrastruktury Olsztyn	SI ARCUS
5.	Szef Rejonowego Zarządu Infrastruktury Szczecin	SI ARCUS
6.	Szef Rejonowego Zarządu Infrastruktury Wrocław	SI ARCUS
7.	Szef Rejonowego Zarządu Infrastruktury Zielona Góra	SI ARCUS
8.	Szef Rejonowego Zarządu Infrastruktury Gdynia	SI ARCUS
9.	Szef Wojskowego Zarządu Infrastruktury Poznań	SI ARCUS
10.	Szef Stołecznego Zarządu Infrastruktury Warszawa	SI ARCUS
11.	Szef 12. Terenowego Oddziału Lotniskowego Warszawa	SI ARCUS
12.	Szef 17. Terenowego Oddziału Lotniskowego Gdańsk	SI ARCUS

**ROZDZIELNIK ZEWNĘTRZNY – DO WIADOMOŚCI**

L.p.	Adresat	Forma wysłania
1.	Dyrektor Departamentu Infrastruktury MON	SI ARCUS
2.	Dowódca Generalny Rodzajów Sił Zbrojnych	SI ARCUS
3.	Dowódca Garnizonu Warszawa	SI ARCUS
4.	Dowódca Komponentu Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni	SI ARCUS
5.	Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej	SI ARCUS
6.	Komendant 1. Regionalnej Bazy Logistycznej Wałcz	SI ARCUS
7.	Komendant 2. Regionalnej Bazy Logistycznej Warszawa	SI ARCUS
8.	Komendant 3. Regionalnej Bazy Logistycznej Kraków	SI ARCUS
9.	Komendant 4. Regionalnej Bazy Logistycznej Wrocław	SI ARCUS

**ROZDZIELNIK WEWNĘTRZNY**

Lp.	Adresat	Forma wysłania
1.	Zastępca Szefa Inspektoratu - Szef Logistyki	SI ARCUS
2.	Zastępca Szefa Inspektoratu - Szef Sztabu	SI ARCUS
3.	Szef Finansów	SI ARCUS
4.	Szef Oddziału Prawnego – Radca Prawny – Koordynator	SI ARCUS

Wykonano w 1 egzemplarzu – ad acta

Wykonał: ppłk Marek Roszyk (tel. 261-417-707) – OEN

12.01.2023 r.

**ARKUSZ UZGODNIENÍ**  
do projektu  
**Wytycznych Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych**  
**w sprawie przeprowadzania okresowej kontroli stanu technicznego,**  
**przydatności do użytkowania, estetyki obiektu budowlanego**  
**oraz jego otoczenia**

Nazwa komórki wewnętrznej IWsp SZ	Stanowisko instytucji opiniującej (uzgodniono /nie uzgodniono)	Data uzgodnienia	Stopień wojskowy, imię i nazwisko szefa komórki opiniującej oraz pieczęć urzędowa instytucji
Szef Infrastruktury	Uzgodniono	13.01.2023	SZEF INFRASTRUKTURY INSPEKTORATU WSPARCIA SIŁ ZBROJNYCH płk Marek BENEĆ
Szef Finansów	Uzgodniono	13.01.23	SZEF FINANSÓW INSPEKTORATU WSPARCIA SIŁ ZBROJNYCH płk Andrzej SIEWKOWSKI
Szef Oddziału Prawnego - Radca Prawny – Koordynator	Uzgodniono	13.01.23	SZEF ODDZIAŁU PRAWNEGO RADCA PRAWNY-KOORDYNATOR Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych płk Mirosław CZECHYRA

ZASTĘPCA SZEFA  
INSPEKTORATU WSPARCIA SIŁ ZBROJNYCH  
- Szef Logistyki  
13-01-2023  
płk Piotr WAGNER