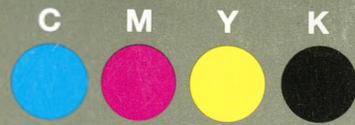


Grey Scale #13



DANES-PICTA.COM

A 1 2 3 4 5 6 M 8 9 10 11 12 13 14 15 B 17 18 19

# AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP

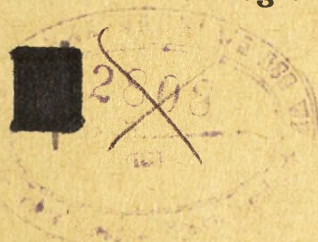
WYDZIAŁ WOJSK LĄDOWYCH  
KATEDRA TAKTYKI TYŁÓW

JAWNE

~~PODNEB~~

ASG WP wewn. 4201/88

Egz. nr 1



Pplk dypl. inż. Tadeusz PARZYCH

STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZADANIA  
SŁUŻBY ZAKWATEROWANIA I BUDOWNICTWA,  
ZASADY ZAKWATEROWANIA ŻOŁNIERZY SŁUŻBY  
ZASADNICZEJ I ZAWODOWEJ ORAZ GOSPODAROWANIE  
OBIEKTAMI WOJSKOWYMI W CZASIE POKOJU

SKRYPT



55490

WARSZAWA

1989



# **AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP**

---

**WYDZIAŁ WOJSK LĄDOWYCH  
KATEDRA TAKTYKI TYŁÓW**

**JAWNE**

ASG WP wewn. 4201/88

Egz. nr 1

Pplk dypl. inż. Tadeusz PARZYCH

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZADANIA  
SŁUŻBY ZAKWATEROWANIA I BUDOWNICTWA,  
ZASADY ZAKWATEROWANIA ŻOŁNIERZY SŁUŻBY  
ZASADNICZEJ I ZAWODOWEJ ORAZ GOSPODAROWANIE  
OBIEKTAMI WOJSKOWYMI W CZASIE POKOJU**

**SKRYPT**

---

**WARSZAWA**

**1989**

WYDZIAŁ WOJSK LĄDOWYCH  
KATEDRA TAKTYKI TYŁÓW

JAWNE

ASG WP wewn. 4201/81

Egz. nr ...

1

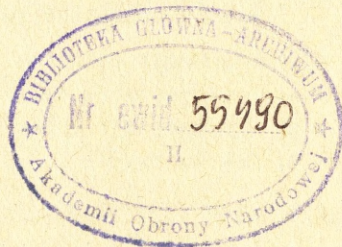
Ppłk dypl. inż. Tadeusz PARZYCH



STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZADANIA SŁUŻBY ZAKWATEROWANIA  
I BUDOWNICTWA, ZASADY ZAKWATEROWANIA ŻOŁNIERZY SŁUŻBY ZASADNICZEJ  
I ZAWODOWEJ ORAZ GOSPODAROWANIE OBIEKTAMI WOJSKOWYMI  
W CZASIE POKOJU

Skrypt

*JAWNE*  
*Exemplum No 414*  
*WJS*  
*05.11.2002r.*



## SPIS TREŚCI

Strona

1. STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZADANIA SŁUŻBY ZAKWATEROWANIA I BUDOWNICTWA .....	3
1.1. Organizacja i zadania służby zakwaterowania i budownictwa .....	3
1.2. Zakres działania wojskowej administracji koszar .....	4
1.3. Zakres działania garnizonowej administracji mieszkań ....	5
2. ZAKWATEROWANIE ŻOŁNIERZY SŁUŻBY ZASADNICZEJ .....	6
2.1. Warunki zakwaterowania .....	6
2.2. Przydział rejonów zakwaterowania w garnizonie .....	10
3. ZAKWATEROWANIE ŻOŁNIERZY ZAWODOWYCH I ICH RODZIN .....	11
3.1. Uprawnienia żołnierzy zawodowych w zakresie zakwaterowania .....	11
3.2. Zasady przydziału osobnych kwater stałych .....	13
3.3. Świadczenia z tytułu uprawnień do kwatery .....	14
3.4. Tymczasowe zakwaterowanie .....	17
3.5. Inne formy uzyskiwania mieszkania przez żołnierzy zawodowych i udzielana im w tym pomoc przez państwo .....	17
4. GOSPODAROWANIE OBIEKTAMI WOJSKOWYMI W CZASIE POKOJU .....	18
4.1. Przekazywanie obiektów /nieruchomości/ .....	19
4.2. Eksploatacja obiektów budowlanych .....	20
4.3. Zakres napraw .....	21
BIBLIOGRAFIA .....	22

## 1. STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZADANIA SŁUŻBY ZAKWATEROWANIA I BUDOWNICTWA

Służba zakwaterowania i budownictwa powołana została w celu zaspokajania potrzeb wojska w zakresie zakwaterowania i realizacji budownictwa wojskowego. Spełnia ona jedną z funkcji zabezpieczenia kwatermistrzowskiego sił zbrojnych.

### 1.1. Organizacja i zadania służby zakwaterowania i budownictwa

Służba zakwaterowania i budownictwa posiada specyficzną organizację, podległość, zakres oraz zasięg działania. Jej organy, szczególnie terenowe - wojskowa administracja koszar /WAK/ i garnizonowa administracja mieszkań /GAM/, związane są z gospodarowaniem nieruchomościami, które im podlegają, a nie z jednostkami wojskowymi stacjonującymi w tych obiektach.

Organami służby zakwaterowania i budownictwa na poszczególnych szczeblach organizacyjnych są:

- na szczeblu centralnym - Szefostwo Służby Zakwaterowania i Budownictwa Głównego Kwatermistrzostwa WP /SSZiB GK WP/;
- na szczeblu okręgowym - szefostwa służby zakwaterowania i budownictwa okręgów wojskowych /SSZiBOW/;
- Szefostwo Służby Zakwaterowania i Budownictwa Garnizonu Stołeczno-go /SSZiBG.S./;
- na szczeblu rejonowym - wojskowe rejonowe zarządy kwaterunkowo-budowlane /WRZKB/;
- na szczeblu terenowym - garnizonowe administracje mieszkań /GAM/ i wojskowe administracje koszar /WAK/.

Służba zakwaterowania i budownictwa zajmuje się realizacją budownictwa wojskowego i tzw. stałym zakwaterowaniem jednostek, instytucji i zakładów wojskowych, żołnierzy zawodowych i innych osób uprawnionych do kwatery. Organy tej służby zajmują się też stroną formalno-prawną zakwaterowania przejściowego wojska w miejscowościach, w których nie dysponuje ono lokalami i terenami przeznaczonymi na zakwaterowanie stałe.

Do bezpośredniej realizacji zadań służby zakwaterowania i budownictwa związanych z obsługiwaniem kompleksów nieruchomości wojskowych oraz gospodarką zasobami mieszkaniowymi w dyspozycji wojska, powołane są wojskowe administracje koszar i garnizonowe administracje mieszkań - działalności których poświęca się kolejne dwa podrozdziały.

## 1.2. Zakres działania wojskowej administracji koszar

Wojskowa administracja koszar powołana jest do realizacji zadań służby zakwaterowania i budownictwa w zakresie gospodarki nieruchomościami wojskowymi oraz ich technicznego utrzymania, prowadzenia gospodarki sprzętem kwaterunkowym, pożarniczym, do mechanizacji prac gospodarczych i porządkowych, a także zadań związanych z gospodarką komunalną i ochroną przeciwpożarową administrowanych nieruchomości.

W zależności od rozmiaru i liczby nieruchomości, w garnizonie mogą działać WAK-i administrujące:

- 1/ wszystkimi nieruchomościami garnizonu;
- 2/ częścią nieruchomości, ze wszystkimi wojskowymi budynkami mieszkalnymi lub z ich pominięciem.

WAK administruje wojskowymi obiektami budowlanymi w rejonie działania tylko jednego WRZKB.

W garnizonie, gdzie nie ma zorganizowanej GAM, zadania związane z utrzymaniem i administrowaniem zasobu mieszkaniowego spełnia WAK /je - den z WAK-ów/.

Kierownik WAK podlega służbowo dowódcy oddziału gospodarczego, a pod względem specjalistycznym - szefowi właściwego na danym obszarze WRZKB, natomiast w garnizonie stołecznym - szefowi służby zakwaterowania i budownictwa garnizonu stołecznego.

Na okres wojny WAK podporządkowuje się dowódcy garnizonu.

Struktura organizacyjna WAK jest niejednolita i zależy od liczby administrowanych obiektów budowlanych, ich kubatury, stopnia technicznego wyposażenia, specyfiki zadań obsługiwanych jednostek itp. W strukturze WAK można wyróżnić komórki: zakwaterowania, techniczne, materiałowo-techniczne i wykonawstwa własnego. Personel WAK stanowią pracownicy wojskowi i cywili.

W czasie wykonywania zadań WAK korzysta:

- a/ z sił i środków własnych i przydzielonych;
- b/ z pomocy aparatu finansowego, kadrowego i kancelarii oddziału gospodarczego;
- c/ z obiektów i pomieszczeń administrowanych kompleksów nieruchomości wojskowych;
- d/ ze środków transportowych i bazy waresztatowo-magazynowej oddziału gospodarczego.

### 1.3. Zakres działania garnizonowej administracji mieszkań

Garnizonowa administracja mieszkań /GAM/ jest powołana do bezpośredniego wykonywania zadań służby zakwaterowania i budownictwa w zakresie gospodarki zasobem mieszkaniowym będącym w dyspozycji wojska, jak również do prowadzenia gospodarki nieruchomościami, posiadanych środkami transportowymi, maszynami budowlanymi, sprzętem kwaterunkowym i pożarniczym oraz sprzętem do mechanizacji prac gospodarczych i porządkowych.

GAM swoim zakresem działania obejmuje wszystkie wojskowe budynki mieszkalne, pojedyncze kwatery oraz mieszkania będące w jego ewidencji. Do zakresu działania GAM należy:

a/ administrowanie wojskowymi budynkami mieszkalnymi i osobnymi kwaterami stałymi w garnizonie;

b/ prowadzenie prac związanych z zakwaterowaniem w osobnych kwaterach stałych i mieszkaniach spółdzielczych osób do tego uprawnionych;

c/ administrowanie lokalami użytkowymi /sklepami, garażami itp./ ogrodami i gruntami na terenie osiedli mieszkaniowych;

d/ zapewnienie zakwaterowania tymczasowego w internatach i innych pomieszczeniach osobom uprawnionym;

e/ utrzymanie w stanie stałej sprawności technicznej administrowanych obiektów wojskowych i znajdujących się w nich urządzeń technicznych oraz instalacji;

f/ wykonywanie napraw konserwacyjnych;

g/ naliczanie i pobieranie opłat za kwatery, lokale użytkowe i ogrody przydomowe;

h/ naliczanie i wypłacanie równoważnika pieniężnego za brak osobnej kwatery stałej, na remont kwater i mieszkań zajmowanych przez osoby uprawnione;

i/ zapewnienie usług komunalnych i utrzymania czystości oraz ochrony przeciwpożarowej;

j/ spełnianie funkcji zarządcy nieruchomości wojskowych administrowanych przez GAM.

GAM może działać na zasadach:

a/ pododdziału gospodarczego;

b/ oddziału gospodarczego;

c/ zakładu pomocniczej działalności gospodarczej.

Kierownik GAM-u podlega pod względem służbowym - dowódcy garnizonu, pod względem specjalistycznym - szefowi właściwego zarządu kwaterunkowo-budowlanego, zaś w garnizonie stołecznym - pod względem służbowym i specjalistycznym szefowi służby zakwaterowania i budownictwa garnizonu stołecznego.

Struktura organizacyjna GAM-u zależy od zakresu jego zadań i ustala ją kierownik GAM-u, a zatwierdza nadrzędny WRZKB.

W GAM-ie działającym na zasadach dotyczących oddziału gospodarczego lub zakładu pomocniczej działalności gospodarczej przewiduje się komórki: finansowo-księgową, kadrową oraz kancelarię.

## 2. ZAKWATEROWANIE ŻOŁNIERZY SŁUŻBY ZASADNICZEJ

Zbiorowe stałe zakwaterowanie żołnierzy organizuje się we wspólnych kwaterach stałych.

We wspólnych kwaterach stałych kwateruje się:

- 1/ żołnierzy zasadniczej służby wojskowej;
- 2/ studentów i absolwentów cywilnych szkół wyższych odbywających przeszkolenie wojskowe;
- 3/ żołnierzy rezerwy, odbywających ćwiczenia lub przeszkolenie wojskowe;
- 4/ poborowych, odbywających zastępczą służbę lub zasadniczą służbę w obronie cywilnej;
- 5/ żołnierzy, pełniących czynną służbę wojskową w charakterze kandydatów na żołnierzy zawodowych;
- 6/ żołnierzy zawodowych, będących słuchaczami szkół lub kursów wojskowych.

W razie wprowadzenia stanu wyjątkowego lub wojennego, ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, żołnierze zawodowi mogą być kwaterowani w pomieszczeniach wydzielonych ze wspólnych kwater stałych.

### 2.1. Warunki zakwaterowania

W celu racjonalnego gospodarowania powierzchnią użytkową oraz zapewnienia żołnierzom właściwych warunków bytowo-szkoleniowych - w obiektach koszarowych i pomieszczeniach przeznaczonych na zakwaterowanie zbiorowe stałe, żołnierzy obowiązują normy zakwaterowania zawarte w poniższej tabeli.

Wyszczególnione normy zostały wprowadzone rozkazem ministra obrony narodowej nr O24/MON z dnia 7.9.1970 r. /Dz. R. Tjn. nr 8, poz. 28/.

Normy zakwaterowania żołnierzy uwzględniają możliwość spiętrowania łóżek, jednak we wszystkich przypadkach konieczności spiętrowania łóżek powierzchnia mieszkalna na 1 żołnierza nie może być mniejsza od 2,5 m<sup>2</sup>.

W związku z trudnościami zabezpieczenia należytych warunków zakwaterowania odpowiadających wymienionym normom - minister obrony narodowej

Lp.	Podział żołnierzy zasadniczej służby wojskowej oraz elewów, podchorążych i słuchaczy szkół i akademii wojskowych	Norma powierzchni na 1 żołnierza w m <sup>2</sup> wg przeznaczenia pomieszczeń						Pomieszczenia		
		Ogólna wielkość powierzchni Kozarowej	W łóżkach mieszkalnych	Kulturalnych - oświetlonych	Pododdziałów wych. salek wychodzących	Magazynowych	Administracyjnych dla pododdziałów	W pułku	W samodzielnym batalionie	W budynkach w szkoleniach
1	Żołnierze zasadniczej służby wojskowej z wyjątkiem żołnierzy jednostek obrony terytorialnej	do 6,8	do 4,0	0,4	0,4	1,6	0,4		0,4	
2	Żołnierze jednostek obrony terytorialnej	do 6,7	do 4,0	0,4	0,3	1,6	0,4	0,3 0,5	0,3	
3	Elewli podoficerskich szkół zawodowych	6,8	4,0	0,4	0,4	1,6	0,4	0,3 0,5	2,0	
4	Słuchacze I i II akademii wojskowych i słuchacze nauk wyższych szkół oficerskich	7,3	4,0	0,4	0,7	1,5	0,4			
	dalsze lata nauki	7,7	5,6	0,4	0,5	0,8	0,4	0,6 1,2	4,0	

ustalił, że pierwsze roczniki /w akademiach wojskowych, w wyższych szkołach oficerskich/ mogą być rozmieszczone na salach o łózkach spiętrowanych, a w odniesieniu do dalszych roczników należy zrezygnować z piętrowania łóżek, zapewniając tym samym właściwe warunki zakwaterowania.

W świetle tych ustaleń minimalna norma zakwaterowania dla słuchaczy I i II roku nauki wynosi  $5,8 \text{ m}^2$ , a dla III i IV roku nauki -  $6,1 \text{ m}^2$  na 1 żołnierza /słuchacza/. A zatem minimalny wskaźnik dla wszystkich roczników wyższych szkół oficerskich wynosi  $5,9 \text{ m}^2$  na 1-go słuchacza /norma ta nie obejmuje powierzchni w budynkach wyszkoleniowych, która wynosi  $4 \text{ m}^2$  na 1-go słuchacza/.

W zależności od warunków zakwaterowania oraz stanu liczbowego pododdziałów, niektóre pomieszczenia /świetlice, pomieszczenia do czyszczenia broni, izby gospodarcze itp./ mogą być urządzone w batalionie i przeznaczone do wspólnego użytkowania przez żołnierzy wszystkich pododdziałów batalionu.

Wszystkie jednostki wojskowe /pododdziały/ zakwaterowane w jednym kompleksie powinny mieć jednakowe warunki bytowe, a zwłaszcza pod względem powierzchni koszarowej w granicach przysługujących im norm. Zasada ta obowiązuje również dowódców jednostek wojskowych w przydzielaniu pomieszczeń na zakwaterowanie grup roboczych jednostek wojsk inżynieryjno-budowlanych i kolejowych wykonujących roboty na rzecz wojska lub gospodarki narodowej poza swoim stałym miejscem pełnienia służby. Warunki bytowe tych grup roboczych nie mogą być gorsze od warunków pododdziałów zajmujących już wcześniej pomieszczenia koszarowe.

Dowódcy jednostek wojskowych /pododdziałów/ odpowiedzialni są za zapewnienie właściwych warunków zakwaterowania żołnierzy.

W garnizonach, w których istnieje potrzeba uzyskania dodatkowej powierzchni koszarowej, przy jednoczesnym występowaniu zjawiska wykorzystania obiektów koszarowych na inne mniej ważne cele, na dowódcach poszczególnych jednostek ciąży obowiązek wygospodarowania z istniejących zasobów nieruchomości niezbędnych pomieszczeń przez:

- zwolnienie aktualnie wykorzystywanych sal i przenoszenie urządzeń szkoleniowych do innych możliwych do wykorzystania w tym celu budynków;

- przenoszenie niektórych komórek organizacyjnych jednostek wojskowych do obiektów o niższym standardzie wyposażenia aniżeli objekty koszarowe;

- adaptację strychów i piwnic /z zachowaniem zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego/ do celów użytkowych pododdziałów, umożliwiając w ten sposób odzyskanie zajmowanych poprzednio pomieszczeń koszarowych na zakwaterowanie żołnierzy.

Wszystkie pomieszczenia powinny być użytkowane z należytą starannością i zgodnie z ich przeznaczeniem.

Zmiana pierwotnego przeznaczenia pomieszczeń wymaga zgody organów służby zakwaterowania i budownictwa. Nie wolno w żadnym przypadku powiększać powierzchni sztabowo-biurowej kosztem powierzchni przeznaczonej na zakwaterowanie żołnierzy służby zasadniczej. Nie wolno również przeznaczać na stałe miejsce zakwaterowania: izb chorych, piekarni, warsztatów, magazynów, klubów, radiowęzłów, hangarów oraz innych pomieszczeń i wykorzystywać jako wspólne kwatery stałe.

Dowódcy jednostek wojskowych i wszystkie organy służby zakwaterowania i budownictwa obowiązane są systematycznie analizować sytuację warunków zakwaterowania żołnierzy i podejmować w tym celu odpowiednie decyzje zmierzające do ich poprawy.

Jednym z elementów umożliwiających ocenę sytuacji na odcinku zakwaterowania żołnierzy jest roczne sprawozdanie, które zawiera ocenę stanu zakwaterowania jednostek wojskowych, ze szczególnym uwzględnieniem następujących zagadnień:

a/ ogólna ocena faktycznego stanu zakwaterowania;

b/ przyczyny występowania wskaźników poniżej obowiązujących norm, planowane zamierzenia na najbliższy okres i rok następny w celu poprawienia warunków zakwaterowania /jeżeli nie ma możliwości rozwiązania problemów we własnym zakresie, przedstawia się wnioski do nadrzędnego organu służby zakwaterowania i budownictwa/;

c/ przyczyny pogorszenia się warunków zakwaterowania w stosunku do poprzedniego okresu sprawozdawczego, np.:

- zmniejszenie się powierzchni koszarowej /mieszkalnej/ w wyniku oddania budynku do adaptacji, naprawy gruntownej itp.;

- zmniejszenie się powierzchni koszarowej /mieszkalnej/ na skutek przekazania budynku koszarowego lub pomieszczeń na zakwaterowanie żołnierzy innemu użytkownikowi;

- zwiększenie się stanu liczbowego żołnierzy służby zasadniczej;

- reorganizacji jednostki wojskowej;

- wykorzystanie powierzchni koszarowej na inne cele;

- inne przyczyny;

d/ czynniki, które spowodowały poprawę warunków zakwaterowania w stosunku do poprzedniego okresu sprawozdawczego, np.:

- realizacja inwestycji;

- adaptacja istniejących obiektów;

- przeprowadzenie naprawy gruntownej obiektu;

- reorganizacja jednostki wojskowej /zmniejszenie stanu liczbowego żołnierzy służby zasadniczej/;

- odzyskanie powierzchni koszarowej zajmowanej na inne cele;
- wygospodarowanie powierzchni w ramach istniejących zasobów zakwaterowania.

## 2.2. Przydział rejonów zakwaterowania w garnizonie

Ze względów porządkowych, rejon zakwaterowania jednostki dzieli się między pododdziały.

Podział rejonów zakwaterowania uzależniony jest od funkcjonalności poszczególnych budynków, charakteru kompleksu oraz charakteru jednostki, która przewidziana jest do zakwaterowania w nim.

Wszystkie pomieszczenia koszarowe, wraz z terenem przyległym do budynku, dzieli między pododdziały dowódca jednostki. W razie konieczności zakwaterowania w koszarach kilku jednostek, podziału i przydziału pomieszczeń dokonuje dowódca garnizonu.

Park jako wydzielony teren w granicach kompleksu nieruchomości przeznaczony do postoju i przechowywania, obsługi i remontu uzbrojenia i sprzętu technicznego, dzieli się na rejon i przydziały pododdziałom, których dowódcy są bezpośrednio odpowiedzialni za właściwe użytkowanie i utrzymanie tych rejonów.

Przydział rejonów zakwaterowania pododdziałów, obejmujące budynki i wydzielany teren określone są każdorazowo w rozkazie dziennym dowódcy jednostki. W rozkazie dziennym dowódcy, określa również prawa i obowiązki w zakresie użytkowania poszczególnych rejonów, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.

Przy przydziale rejonów zakwaterowania muszą być przestrzegane:

- obowiązujące normy zakwaterowania;
- zasady maksymalnego i równomiernego wykorzystania budynków /lokalii/ proporcjonalnego do potrzeb wszystkich zakwaterowanych /jeżeli w budynkach zakwaterowanych jest więcej jednostek/.

Plan podziału rejonu zakwaterowania kompleksu nieruchomości między pododdziały powinien znajdować się u oficera dyżurnego jednostki. Plan ten zgodnie z podziałem dokonany w rozkazie dowódcy jednostki opracowuje się na podstawie mapy ewidencyjnej kompleksu nieruchomości. Plan podziału rejonu zakwaterowania w budynku wykonuje się na rzutach poziomych poszczególnych kondygnacji budynku i powinien stanowić załącznik do protokołu zdawczo-odbiorczego pomieszczeń przydzielonych dla pododdziału.

### 3. ZAKWATEROWANIE ŻOŁNIERZY ZAWODOWYCH I ICH RODZIN

Generalne ustalenia dotyczące zakwaterowania żołnierzy zawodowych zawiera ustawa z dnia 20 maja 1976 r. o zakwaterowaniu sił zbrojnych /Dz.U. nr 19, poz. 121/.

Szczegółowe zasady, uprawnienia i tryb przydzielania kwater oraz właściwości organów wojskowych w tych sprawach reguluje zarządzenie ministra obrony narodowej nr 31/MON z dnia 30 czerwca 1976 r. /Dz.Rozkazów 1984 r., poz. 16/.

#### 3.1. Uprawnienia żołnierzy zawodowych w zakresie zakwaterowania

Żołnierzom zawodowym i członkom ich rodzin przysługuje prawo do osobnej kwatery stałej w miejscowości, gdzie stale żołnierze ci pełnią służbę lub w miejscowości pobliskiej, jeżeli istnieje z niej dogodny dojazd publicznymi środkami komunikacji do miejsca pełnienia służby, a dowódca jednostki wojskowej, w której żołnierz pełni służbę, stwierdzi, że nie wpłynie to ujemnie na wykonywanie obowiązków służbowych.

Osobną kwaterą stałą jest samodzielny lokal mieszkalny. Samodzielnym lokalem mieszkalnym jest wydzielony trwałymi ścianami w obrębie budynku zespół izb łącznie z pomieszczeniami pomocniczymi, w którym zamieszkiwanie nie wymaga korzystania z pomieszczeń znajdujących się w innym lokalu. Osobną kwaterą stałą może być wyjątkowo część lokalu mieszkalnego, jeżeli obejmuje to najmniej jeden pokój o powierzchni nie mniejszej niż 10 m<sup>2</sup>.

Rozmiar przysługującej kwatery uzależniony jest od posiadanego stopnia wojskowego, zajmowanego stanowiska służbowego i stanu rodzinnego żołnierza zawodowego, a mianowicie:

a/ dla generałów oraz oficerów zajmujących etatowe stanowiska generałów:

- samotnych - dwa pokoje z kuchnią /kwatery o powierzchni mieszkalnej do 30 m<sup>2</sup>/;

- posiadających rodziny - po 7-10 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej dla osoby uprawnionej do kwatery i dla każdej osoby uwzględnionej przy ustalaniu powierzchni mieszkalnej kwatery oraz ponadto dodatkowy pokój o rozmiarach do 20 m<sup>2</sup> dla osoby uprawnionej do kwatery; jeżeli w przydzielonej kwaterze rozmiar każdego pokoju przekracza 20 m<sup>2</sup> - za dodatkowy pokój należy uważać pokój o najmniejszej powierzchni;

b/ dla pułkowników, podpułkowników, majorów oraz oficerów młodszych zajmujących etatowe stanowiska pułkowników lub stanowiska nauczycieli akademickich:

- samotnych - pokój z kuchnią /kwatery o powierzchni mieszkalnej do 20 m<sup>2</sup>/;

- posiadających rodziny - 7-10 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej dla osoby uprawnionej do kwatery i dla każdej osoby uwzględnianej przy ustalaniu powierzchni mieszkalnej kwatery, a ponadto 1 normę - 7-10 m<sup>2</sup> dodatkowej powierzchni mieszkalnej dla osoby uprawnionej do kwatery;

c/ dla oficerów do stopnia kapitana włącznie oraz dla chorążych i podoficerów zawodowych;

- samotnych - kawalerka;

- posiadających rodziny po 7-10 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej dla osoby uprawnionej do kwatery i dla każdej osoby uwzględnianej przy ustalaniu powierzchni mieszkalnej kwatery; młodym bezdzietnym małżeństwom przyszanuje się normę powierzchni mieszkalnej należną ich przyszłemu dziecku.

Niezależnie od podanych norm - organy kwaterunkowo-budowlane realizują, w miarę możliwości, uprawnienia do dodatkowej powierzchni mieszkalnej. Uprawnienia do dodatkowej powierzchni mogą być przyznane ze względu na stan zdrowia /orzekają wojskowe komisje lekarskie/ oraz na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów w Państwie, głównie ze względu na wykonywanie przez współmałżonka żołnierza zawodu nauczyciela. Dodatkową powierzchnię mieszkalną przyznaje się w postaci jednej normy /7-10 m<sup>2</sup>/ z tym, że należy dążyć, aby norma ta łącznie z przysługującą normą podstawową stanowiła osobny pokój. W razie zbiegu uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, uprawnienie takie może być realizowane tylko dla jednej z tych osób, chyba, że wykonują prace odmiennego rodzaju lub gdy przyznanie dodatkowej powierzchni mieszkalnej nastąpiło z różnych tytułów. Jedna osoba może korzystać z uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej tylko z jednego tytułu.

Żołnierzowi zawodowemu skierowanemu na studia lub naukę do szkoły wojskowej, przysługuje bezpłatne zakwaterowanie we wspólnej kwaterze stałej przeznaczonej na zbiorowe zakwaterowanie. Żołnierze zawodowi, zakwaterowani we wspólnych kwaterach stałych w czasie odbywania studiów w szkole lub na kursie wojskowym, zachowują posiadane dotychczas osobne kwatery stałe. Jeżeli żołnierz zawodowy, skierowany na studia lub naukę do szkoły wojskowej, posiada członków rodziny i nie otrzymał kwatery przed skierowaniem na studia /naukę/ - żołnierzowi takiemu przysługuje prawo do kwatery w miejscowości, w której pełnił służbę przed skierowaniem na studia.

Żołnierz zwolniony z zawodowej służby wojskowej zachowuje prawo do osobnej kwatery stałej, jeżeli nabył uprawnienia do:

- emerytury wojskowej;
- wojskowej renty inwalidzkiej z tytułu inwalidztwa pozostającego w związku ze służbą wojskową.

Inaczej natomiast przedstawia się problem uprawnień w zakresie zakwaterowania żołnierzy zwolnionych z zawodowej służby wojskowej wskutek utraty stopnia wojskowego, ukarania karą dyscyplinarną, usunięcia z tej służby albo skazania prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności. Żołnierze tacy, jeżeli nie nabyli prawa do emerytury wojskowej albo do wojskowej renty inwalidzkiej z tytułu inwalidztwa pozostającego w związku ze służbą wojskową - podlegają przekwaterowaniu wraz z osobami wspólnie zamieszkałymi z zajmowanej kwatery do zastępczego pomieszczenia mieszkalnego.

### 3.2. Zasady przydziału osobnych kwater stałych

Przydział kwatery następuje na wniosek /raport/ osoby uprawnionej do osobnej kwatery stałej, zaopiniowany przez komisję socjalno-bytową i dowódcę /szefa/ jednostki /instytucji wojskowej/. Komisje mieszkaniowe rozpatrują wnioski /raporty/ osób uprawnionych i ustalają wstępną kolejność przydzielania kwater, podlegającą zatwierdzeniu przez dowódcę /komendanta/ garnizonu.

Przy ustalaniu wstępnej kolejności przydzielania kwater komisja mieszkaniowa bierze pod uwagę okres oczekiwania na przydział kwatery lub poprawę warunków mieszkaniowych, a ponadto:

- pełnienie przez żołnierza służby na stanowisku bezpośrednio związanym z gotowością bojową jednostki wojskowej;
- konieczność zwolnienia kwatery zajmowanej w poprzednim miejscu pełnienia służby;
- staż służby wojskowej;
- umotywowane i udokumentowane, występujące w sposób trwały warunki rodzinne żołnierza.

Dowódca /komendant/ garnizonu lub dysponent kwater może zezwolić na przydzielenie kwatery dowódcy /szefowi/ jednostki /instytucji/ wojskowej oraz jego zastępcy, żołnierzom którzy w miejscu pełnienia służby lub w miejscowości pobliskiej nie posiadają kwatery lub mieszkania, z pominięciem ustalonej wstępnie kolejności przydzielania kwater.

Wyłączną podstawę do zajęcia przydzielonej kwatery stanowi decyzja wydana przez garnizonowy organ kwaterunkowo-budowlany /nakaz przydziału/.

Przydzielona kwatery powinna być zajęta przez użytkownika w ciągu

30 dni od dnia wydania decyzji. Garnizonowy organ kwaterunkowo-budowlany jest obowiązany wprowadzić użytkownika do kwatery, po uprzednim spisaniu z nim protokołu zdawczo-odbiorczego. Przed otrzymaniem nakazu przydziału użytkownik powinien wpłacić kaucję, której wysokość zależy od wielkości powierzchni użytkowej kwatery, a stawka za m<sup>2</sup> od ilości urządzeń technicznych znajdujących się w kwaterze. Wysokość kaucji określają oddzielne przepisy.

Od obowiązku wpłacenia kaucji mieszkaniowej zwolniony jest żołnierz zawodowy, który otrzymał przydział kwatery:

- po raz pierwszy;
- w związku z przeniesieniem służbowym z innego garnizonu;
- w wyniku zamiany dotychczas zajmowanej kwatery o większej powierzchni mieszkalnej na mniejszą, lecz pod warunkiem, że za zwolnioną kwaterę nie miał obowiązku wpłacenia kaucji;
- w związku z przekwaterowaniem zarządzonym przez dowódcę garnizonu /komendanta/;
- wskutek zamiany, dokonanej na wniosek dowódcy garnizonu /komendanta/ uzasadnionej potrzebami garnizonu;
- w związku z poprawą warunków mieszkaniowych małżeństwa rozwojowego, któremu przy pierwszym przydziale kwatery nie uwzględniono normy mieszkaniowej przysługującej przyszłemu dziecku - później urodzonemu.

Jeżeli żołnierz zawodowy znajduje się w trudnych warunkach materialnych dowódca garnizonu /komendant/ może go zwolnić z całości lub części wpłaty kaucji mieszkaniowej, względnie rozłożyć ją na raty.

### 3.3. Świadczenia z tytułu uprawnień do kwatery

Żołnierzowi zawodowemu, który ma na utrzymaniu członków rodziny, uwzględnianych przy ustalaniu należnej powierzchni mieszkalnej osobnej kwatery stałej, przysługuje świadczenie w postaci równoważnika pieniężnego za brak kwatery, w razie niemożności przydzielenia jej w miejscowości, w której pełni służbę lub w miejscowości położonej w pobliżu jednostki.

#### a/ Równoważnik za brak osobnej kwatery stałej

Równoważnik pieniężny za brak kwatery obliczany jest za każdy dzień i wypłacany od dnia przybycia żołnierza do jednostki wojskowej /instytucji/ w celu objęcia stanowiska służbowego. Wysokość tego równoważnika określa minister obrony narodowej w porozumieniu z ministrem finansów. Podstawą wypłaty równoważnika pieniężnego jest wniosek o przydział osobnej kwatery stałej. Decyzję w tej sprawie podejmuje dowódca /koman-

dant/ garnizonu lub inny dysponent kwater. Równoważnik za brak osobnej kwatery stałej przysługuje również żołnierzowi zawodowemu zamieszkałemu w pomieszczeniach przeznaczonych na tymczasowe zakwaterowanie, pod warunkiem, że przekazał zajmowaną kwaterę w poprzedniej miejscowości. Równoważnik za brak kwatery nie przysługuje żołnierzowi, jeżeli:

- w miejscowości, w której pełni służbę albo w miejscowości położonej w pobliżu jednostki on lub członkowie jego rodziny uwzględniani przy ustalaniu powierzchni mieszkalnej osobnej kwatery stałej posiadają lokal mieszkalny;

- odmówił przyjęcia sprawnej technicznie osobnej kwatery stałej przydzielonej mu zgodnie z przysługującymi normami;

- w poprzedniej miejscowości lub w miejscowości położonej w pobliżu jednostki posiada lokal, w którym mieszkają członkowie jego rodziny, a w miejscowości, gdzie aktualnie pełni służbę ubiega się o przydział osobnej kwatery stałej tylko dla siebie./na czas pełnienia służby/;

- uzyskał zezwolenie na zachowanie osobnej kwatery stałej w miejscowości, gdzie dotychczas pełnił służbę;

- otrzymuje zwrot kosztów dojazdu z miejscowości zamieszkania do miejscowości pełnienia służby.

#### b/ Zwrot kosztów dojazdu

Żołnierzowi zawodowemu dojeżdżającemu publicznym środkiem komunikacji /PKP, PKS/ lub środkiem komunikacji podmiejskiej /WPK/ z miejscowości, w której mieszka do miejscowości, w której pełni służbę przysługuje zwrot kosztów dojazdu najbardziej dogodnym środkiem komunikacji /według taryfy miesięcznej/. Nie podlegają zwrotowi koszty przejazdu środkami komunikacji miejskiej w obrębie miejscowości, z której żołnierz dojeżdża oraz miejscowości, gdzie pełni służbę.

Zwrot kosztów dojazdu przysługuje również żołnierzowi, który dojeżdża z miejscowości położonej w pobliżu jednostki własnym środkiem lokomocji, lecz tylko do wysokości miesięcznej taryfy obowiązującej w najtańszym środku komunikacji publicznej.

#### c/ Zwrot kosztów tymczasowego zakwaterowania

Żołnierzowi zawodowemu /służby okresowej/, który otrzymuje równoważnik pieniężny za brak kwatery, przysługuje zwrot poniesionych kosztów zakwaterowania tymczasowego w internacie lub bezpłatne w nim zakwaterowanie. Żołnierz samotny z zakwaterowania w internacie korzysta odpłatnie.

Żołnierz zawodowy, który z braku możliwości nie korzysta z tymczasowego zakwaterowania w pomieszczeniach pozostających w dyspozycji wojska,

może za zgodą dowódcy garnizonu /komendanta/ otrzymać zwrot kosztów tymczasowego zakwaterowania zorganizowanego we własnym zakresie w wysokości określonej zarządzeniem MON.

Zwrot kosztów tymczasowego zakwaterowania nie przysługuje żołnierzowi, który:

- utracił uprawnienia do równoważnika za brak osobnej kwatery stałej;
- utrzymał wraz z członkami rodziny pomieszczenia na tymczasowe zakwaterowanie w miejscowości pełnienia służby lub położonej w pobliżu jednostki;
- zamieszkuje w miejscu pełnienia służby lub w miejscowości położonej w pobliżu jednostki w mieszkaniu, w którym on lub jego współmałżonek zostali uwzględnieni przy ustalaniu powierzchni mieszkalnej jako najemcy /członkowie spółdzielni/;
- mieszka w innym lokalu mieszkalnym stanowiącym własność jego rodziców lub rodziców żony.

#### d/ Równoważnik pieniężny w zamian wykonania robót konserwacyjno-remontowych w osobnych kwaterach stałych

Osoby uprawnione do osobnej kwatery stałej w zamian wykonania w kwaterach przez nich zajmowanych robót konserwacyjno-remontowych w naturze - mogą otrzymać:

- równoważnik pieniężny za roboty malarskie lub
- równoważnik pieniężny w zamian robót konserwacyjno-remontowych /w tym również malarskich/.

Równoważnik pieniężny przyznaje organ kwaterunkowo-budowlany odpowiedzialny za administrowanie osobnymi kwaterami stałymi.

Wysokość równoważnika pieniężnego na remont zajmowanej osobnej kwatery stałej zależy od rodzaju urządzeń technicznych znajdujących się w kwaterze oraz przysługującej żołnierzowi powierzchni mieszkalnej w osobnej kwaterze stałej.

W razie zamiany osobnej kwatery stałej w garnizonie, użytkownik pobierający równoważnik za jego remont jest obowiązany:

- pozostawić urządzenia i inne elementy wyposażenia osobnej kwatery stałej w pełnej sprawności technicznej;
- zwrócić część pobranego równoważnika - za okres do końca roku kalendarzowego /licząc od pierwszego dnia miesiąca po zwolnieniu osobnej kwatery stałej/;
- pokryć koszt ewentualnego wykonania robót malarskich.

Osobom uprawnionym do osobnej kwatery stałej zajmującym lokal mieszkalny nie będący osobną kwaterą stałą tj. mieszkanie spółdzielcze własne w budynku wielomieszkaniowym, dom jednorodzinny, inne mieszkanie np.

rodziców lub teściów należy się również równoważnik pieniężny na remont zajmowanych przez nich lokali mieszkalnych. Wysokość równoważnika pieniężnego na remont lokali, nie będących osobnymi kwaterami stałymi ustala się w stosunku rocznym do należnej żołnierzowi powierzchni mieszkalnej osobnej kwatery stałej według stanu tych uprawnień na dzień 1 stycznia każdego roku i wypłaca do 30 czerwca za rok bieżący.

#### 3.4. Tymczasowe zakwaterowanie

Do czasu otrzymania osobnej kwatery stałej żołnierzowi zawodowemu przysługuje prawo do zakwaterowania tymczasowego w miejscowości, w której pełni służbę.

Zakwaterowanie tymczasowe odbywa się w:

- internatach garnizonowych;
- pomieszczeniach przeznaczonych na ten cel /kwaterach typu M-1, M-2, wydzielonych pokojach w hotelach garnizonowych lub budynkach na terenie koszar/.

Zakwaterowanie tymczasowe przysługuje również żołnierzom odbywającym okresową służbę wojskową i pełniącym zawodową służbę wojskową w okresie próbnym. Za pomieszczenia /lokale/ zajmowane na zakwaterowanie tymczasowe pobierane są opłaty, jak za osobną kwaterę stałą.

#### 3.5. Inne formy uzyskiwania mieszkania przez żołnierzy zawodowych i udzielana im w tym pomoc przez państwo

Żołnierz zawodowy posiadający ustawowe prawo do osobnej kwatery stałej może rozwiązywać swoje sprawy mieszkaniowe w garnizonie, w którym pełni służbę również w innej formie, a mianowicie:

- w drodze ubiegania się o uzyskanie mieszkania spółdzielczego w ramach przysługujących mu norm;
- nabycia zajmowanego lokalu mieszkalnego lub innego stanowiącego odrębną nieruchomość;
- budowy domu jednorodzinnego;
- przeprowadzenia rozbudowy, modernizacji lub remontu kapitalnego domu jednorodzinnego stanowiącego własność jego lub współmałżonka.

Żołnierzowi zawodowemu, renciście i emerytowi wojskowemu, który rozwiązuje swoje sprawy mieszkaniowe przy zaangażowaniu własnych środków, przysługuje pomoc finansowa z funduszu mieszkaniowego MON, udzielana pod warunkiem zwolnienia zajmowanej służbowej osobnej kwatery stałej lub zrezygnowania z jej przydziału w wypadku jej nieposiadania. Pomoc

ta może być przyznana w formie długotrwałego kredytu bankowego, dodatkowej ulgi i pomocy finansowej dla dzieci osób uprawnionych a zamieszkałych w odległych garnizonach.

Jednorazowa pomoc finansowa przyznawana jest dzieciom osób uprawnionych, zajmujących osobne kwatery stałe w odległym garnizonie zaliczonym do I lub II strefy. Pomoc tę przyznaje się w wysokości części dodatkowej ulgi przypadającej na dziecko.

Osoba uprawniona do osobnej kwatery stałej, która uzyskała pomoc finansową z funduszu mieszkaniowego MON, traci do niej prawo w danym garnizonie i jest obowiązana opróżnić zajmowaną kwaterę w ciągu dwóch miesięcy od dnia uzyskania lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego. W wypadku niezwolnienia zajmowanej kwatery w określonym wyżej terminie, dodatkowa ulega udzielona żołnierzowi, nie podlega zamianie na bezzwrotną i zostaje wyekzekwowana w trybie egzekucyjnym. Zwrot pomocy finansowej uzyskanej z funduszu mieszkaniowego nie stanowi podstaw do uzyskania prawa do osobnej kwatery stałej w danym garnizonie.

Skorzystanie przez żołnierza z pomocy finansowej wojska nie pozbawia go jednak prawa do otrzymania przydziału osobnej kwatery stałej w razie przeniesienia służbowego do innej miejscowości. Przydział osobnej kwatery stałej następuje wówczas tylko na czas pełnienia służby w tej miejscowości. Natomiast w wypadku zwrócenia otrzymanej przez żołnierza pomocy finansowej i rozliczenia się z posiadanego mieszkania w poprzednim garnizonie, nabywa on w nowym garnizonie ponownie prawo do osobnej kwatery stałej.

#### 4. GOSPODAROWANIE OBIEKTAMI WOJSKOWYMI W CZASIE POKOJU

Przez "wojskowe obiekty budowlane" należy rozumieć budynki i budowle administrowane przez organy służby zakwaterowania i budownictwa Wojska Polskiego.

Organy terenowe i rejonowe służby zakwaterowania i budownictwa są odpowiedzialne za gospodarkę związaną z eksploatacją i naprawami obiektów budowlanych na terenie objętych ich działaniem. Organy okręgowe i organ centralny są odpowiedzialne za nadzór nad tą gospodarką.

W zakresie eksploatacji i napraw obiektów budowlanych poszczególne organy służby zakwaterowania i budownictwa podlegają kontroli organów nadrzędnych tej służby. Kontrolę tę sprawują również inne uprawnione wojskowe oraz ogólnopństwowe organa kontrolne.

#### 4.1. Przekazywanie obiektów /nieruchomości/

Dowódca jednostki wojskowej przejmujący nieruchomość do użytkowania, obowiązany jest przekazać ją do bezpośredniego użytkowania podległym dowódcom pododdziałów.

Przekazywanie i przejmowanie nieruchomości następuje komisyjnie. Przekazywanie nieruchomości dowódcom pododdziałów następuje protokółar- nie przez kierownika terenowego organu służby zakwaterowania i budowni- ctwa /WAK/.

Protokół przekazania nieruchomości zatwierdza dowódca jednostki, któ- remu podlegają użytkownicy. Jeden egzemplarz protokołu przekazania powi- nien posiadać bezpośredni użytkownik.

Bezpośredni użytkownik z chwilą przekazania mu nieruchomości /obiek- tu, urządzenia/ odpowiada za jej właściwe użytkowanie oraz za wszelkie szkody wynikłe z jego winy w myśl zasad zawartych w "Przepisach w spra- wie szkód w mieniu wojskowym".

Dowódca jednostki wojskowej nie może rozliczyć użytkownika nierucho- ści bez uzyskania od właściwego kierownika terenowego organu służby zakwaterowania i budownictwa oświadczenia o braku roszczeń z tytułu uży- tkowania nieruchomości.

Przy spisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego należy przestrzegać następujących zasad:

- czynności komisji związane z przekazaniem - przejęciem nierucho- ści, opisem stanu technicznego budynków i ustaleniem granic muszą być wykonywane na terenie przekazywanej nieruchomości;

- przedstawiciele komisji przekazującej i przejmującej muszą posia- dać upoważnienie do wykonania czynności zdawczo-odbiorczych nierucho- mości;

- w razie przekazywania nieruchomości zabudowanych, w których znaj- dują się urządzenia np. szpitalne, pralni, piekarni itd. - protokół po- winien być dodatkowo podpisany przez przedstawiciela zainteresowanej służby;

- nie dokonywać w protokole zdawczo-odbiorczym poprawek i skreśleń;
- treść protokołu powinna być jasna i zwięzła, bez skrótów i termi- nów ogólnie nieznanymi.

W protokole należy podać numery budynków, numery pomieszczeń, prze- znaczenie, powierzchnię użytkową, kubaturę wewnętrzną pomieszczeń, ku- baturę zewnętrzną budynków, rok budowy, rodzaj budowli, urządzenia na stałe związane z budynkiem, stan liczników energii elektrycznej, wody i gazu oraz stan techniczny budynków /pomieszczeń/. Ponadto należy opi-

sać teren przynależny do budynków jednocześnie podając jego powierzchnię.

W razie przejmowania wraz z nieruchomością - ruchomości należy wymienić je w osobnym wykazie i zaznaczyć w protokole, że wykaz stanowi załącznik do protokołu.

Na końcu protokołu należy podać ewentualne uwagi, zastrzeżenia lub zobowiązania stron.

#### 4.2. Eksploatacja obiektów budowlanych

Przez "eksploatację obiektów budowlanych" należy rozumieć użytkowanie i obsługiwanie obiektów wraz z instalacjami i urządzeniami, stanowiącymi ich stałe wyposażenie.

Wszystkie obiekty budowlane powinny być użytkowane z należytą starannością i zgodnie z ich przeznaczeniem. W wypadkach koniecznych można użytkować obiekt budowlany niezgodnie z jego przeznaczeniem, jednak po uzyskaniu zgody właściwego organu okręgowego na wnioszek dowódcy jednostki i zaopiniowanego przez szefa rejonowego organu kwaterunkowo-budowlanego.

Każdy obiekt budowlany powinien być przekazany przez organ terenowy bezpośrednio użytkownikowi w użytkowanie lub do obsługi.

Bezpośredniego użytkownika obiektu /urządzenia/ wyznacza dowódca jednostki wojskowej rozkazem dziennym. Postanowienie to nie dotyczy użytkowników osobnych kwater stałych i mieszkań.

Organy terenowe /WAK, GAM/ są zobowiązane do:

- a/ właściwego przygotowania obiektów do użytkowania;
- b/ pouczenia bezpośrednich użytkowników o sposobie użytkowania i obsługi obiektów;
- c/ wykonania napraw /z wyjątkiem użytkowników otrzymujących równoważnik za wykonywanie napraw/;
- d/ nadzoru nad właściwym użytkowaniem.

Zasady utrzymywania w należytym stanie sanitarno-porządkowym obiektów koszarowych są określone w "Regulaminie służby wewnętrznej sił zbrojnych PRL".

Dla zapewnienia prawidłowej eksploatacji obiektów /urządzeń/ organ terenowy powinien posiadać dokumentację techniczną i eksploatacyjną na każdy obiekt /urządzenie/ oddzielnie.

W celu zapewnienia prawidłowej eksploatacji obiektów budowlanych /urządzeń/ należy dokonywać w określonym czasie ich przeglądów. Rozróżnia się następujące rodzaje przeglądów:

- a/ robocze;
- b/ okresowe;
- c/ specjalne.

Przeglądy robocze przeprowadza personel obsługujący urządzenia oraz rzemieślnicy organu terenowego, którym została powierzona bieżąca konserwacja obiektów budowlanych.

Przeglądy okresowe przeprowadza organ terenowy w ustalonych terminach, w odstępach czasu nie większych niż jeden rok.

Przeglądy specjalne prowadzone są w ramach inspekcji technicznych, budowlanych, sanitarnych, przeciwpożarowych i elektroenergetycznych w celu zbadania stanu obiektów /urządzeń/ oraz ich sprawności, warunków eksploatacji itp.

Wyniki z przeglądów stanowią podstawę do ustalenia zakresu i kolejności napraw oraz potrzeb materiałowo-finansowych.

#### 4.3. Zakres napraw

Rozróżnia się:

- a/ konserwację bieżącą obiektu budowlanego;
- b/ naprawę konserwacyjną obiektu budowlanego;
- c/ naprawę gruntowną obiektu budowlanego.

Przez "konserwację bieżącą obiektu budowlanego" należy rozumieć wszelkie czynności mające na celu zmniejszenie szybkości procesu zużycia obiektu lub jego elementów.

Przez "naprawę konserwacyjną obiektu budowlanego" należy rozumieć naprawę lub częściową wymianę jego elementów, które uległy uszkodzeniu lub zniszczeniu na skutek naturalnego zużycia w czasie eksploatacji lub z innych przyczyn i które nie zostały wymienione lub naprawione podczas konserwacji bieżącej.

Przez "naprawę gruntowną obiektu budowlanego" należy rozumieć naprawę lub wymianę jego zespołów lub pojedynczych głównych elementów wraz z robotami towarzyszącymi, których łączny koszt /wymiany i robót towarzyszących/ nie przekracza 70% szacunkowej wartości obiektu w stanie nowym.

Do naprawy gruntownej nie zalicza się robót mających na celu przystosowanie obiektu do innego przeznaczenia oraz rozbudowy, nadbudowy lub do budowy.

BIBLIOGRAFIA:

1. Gospodarka i zabezpieczenie tyłowe wojsk cz. II. Podręcznik, wyd. Szt. Kwat. 101/84, nr bibl. ASG WP PF-21745.
2. Instrukcja o gospodarce nieruchomościami w wojsku, wyd. Kwat. Bud. 93/86, nr bibl. ASG WP R/2596.
3. Instrukcja o naprawach wojskowych obiektów budowlanych przez organy służby zakwaterowania i budownictwa, wyd. Kwat. Bud. 54/75.
4. Zakres działania wojskowych administracji koszar i garnizonowych administracji mieszkań, wyd. Kwat. Bud. 78/80.
5. Regulamin służby wewnętrznej sił zbrojnych PRL.

Wydrukowano w 20 egz.

Egz. nr 1-20-Bibl.Nauk.DZS  
Wyk. ppłk Parzych  
Druk. JD, dnia 3.I.1989  
Druk. ASG WP nr pf-327/pf-1816/WW  
Kor. B.S.

