Budynek pod kontrolą

Wiedza, terminy i wskazówki dla właścicieli i zarządców. Przewodnik pomaga przygotować harmonogram; szczegółowy zakres i obowiązki ustala się dla konkretnego obiektu.

1. Co i kiedy sprawdzać

To podstawowe zestawienie wybranych kontroli, nie pełny wykaz obowiązków. Krótsze terminy mogą wynikać z dokumentacji, warunków użytkowania, decyzji organów, zaleceń specjalistów lub zdarzeń.

Rodzaj czynności	Częstotliwość i warunki	Dane do ustalenia
Kontrola roczna	Co najmniej raz w roku. Zakres obejmuje wskazane w art. 62 elementy i instalacje. Zwolnienia z części budowlanej nie wyłączają automatycznie pozostałych kontroli.	Rodzaj obiektu, instalacje, ostatni protokół.
Kontrola pięcioletnia	Co najmniej raz na 5 lat. Obejmuje też badania instalacji elektrycznej i piorunochronnej.	Dokumentacja i zakres poprzednich badań.
Obiekty wielkopowierzchniowe	Co najmniej dwa razy w roku, do 31 maja i 30 listopada: budynki z zabudową ponad 2 000 m² i inne obiekty z dachem ponad 1 000 m². Zakres kontroli rocznej.	Powierzchnia zabudowy lub dachu; nie powierzchnia użytkowa.
Gaz i przewody kominowe	Co najmniej raz w roku, gdy występują. Czyszczenie przewodów jest osobnym obowiązkiem.	Instalacje, przewody, źródła ciepła i dostęp.
Kontrola po zdarzeniu	W razie uszkodzenia lub bezpośredniego zagrożenia nim w warunkach wskazanych w Prawie budowlanym.	Opis zdarzenia i ocena właściwej osoby.
Urządzenia PPOŻ i gaśnice	Przeglądy i konserwacja według producenta, nie rzadziej niż raz w roku; metoda według właściwej dokumentacji i norm.	Wykaz urządzeń, instrukcje, protokoły.

1.1. Dwie ważne zasady

Roczna kontrola budowlana odbywa się w każdym roku kalendarzowym; nie oznacza to zawsze odstępu dokładnie 365 dni. Badania, serwisy i czyszczenie zapisuj osobno, z własną podstawą terminu.

1.2. Źródła i aktualizacja

Opracowanie: 12.11.2026. Kontrole budowlane: art. 62 Prawa budowlanego i objaśnienia GUNB. PPOŻ: § 3 ust. 2–3 rozporządzenia MSWiA z 7.06.2010 r. Źródła do sprawdzenia dla konkretnego zakresu:

GUNB https://www.gov.pl/web/gunb/kontrole-stanu-technicznego-obiektow/

Przepisy PPOŻ https://eli.gov.pl/api/acts/DU/2023/822/text.html

2. Kalendarz zarządcy

Poniżej sezonowe dobre praktyki organizacyjne. Nie są datami zastępującymi obowiązkowe kontrole ani planem przeglądów wszystkich urządzeń.



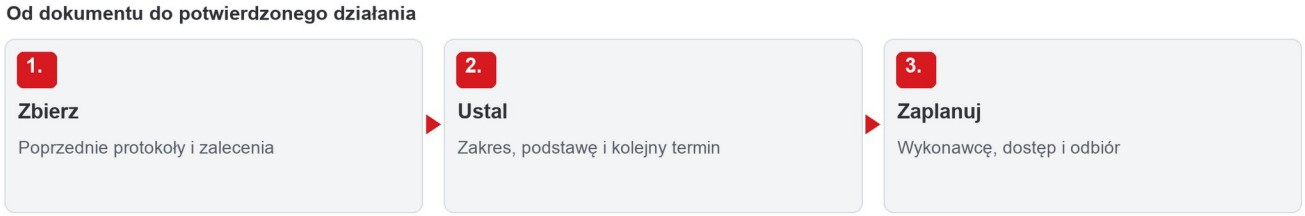
2.1. Wiosna i lato

Po zimie zaplanuj ocenę zauważonych uszkodzeń dachu, elewacji i odwodnienia. Spokojniejszy okres wykorzystaj na uzgodnione naprawy, dostęp do pomieszczeń i prace wymagające ograniczenia użytkowania.

2.2. Jesień i zima

Uzgodnij plan serwisów ogrzewania i organizację utrzymania zimowego. Obserwuj przecieki oraz skutki mrozu i opadów. Kontrolę lub pracę na dachu powierz osobom właściwie przygotowanym do tego zakresu.

3. Teczka budynku i kolejne kroki



3.1. Zapisuj źródło każdego terminu

Przy każdej czynności zapisz usługę, zakres, datę ostatniego wykonania, numer protokołu, następny termin i źródło jego ustalenia. Brak pliku oznacz jako brak do wyjaśnienia, a nie automatycznie jako niewykonanie przeglądu.

3.2. Przypomnienia za Twoją zgodą

W zapytaniu możesz wyrazić zgodę na e-mailowe przypomnienia i wskazać dni przed terminem. Wysyłka opiera się na zatwierdzonym przez obsługę terminie konkretnej usługi. Termin możesz także zapisać w kalendarzu. Przypomnienie pomaga w organizacji; nie zastępuje wykonania kontroli.

3.3. Nie czekaj przy zagrożeniu

Nowe pęknięcia, odkształcenia, ślady przegrzania lub zalania zgłoś do oceny. Przy bezpośrednim zagrożeniu zadbaj najpierw o ludzi i wezwij właściwe służby, w razie potrzeby pod numerem 112. Formularz wyceny nie jest kanałem alarmowym.

Safety Group J&J s.c. | tel. 507 126 880 | kontakt@bezpieczny-budynek.pl

Zamów indywidualną wycenę https://bezpieczny-budynek.pl/#kontakt