

**Uchwała nr PORL-1203/2020**  
**Prezydium**  
**Okręgowej Rady Lekarskiej**  
**Wielkopolskiej Izby Lekarskiej**  
**z dnia 29 września 2020 r.**

**w sprawie zatwierdzenia procedur administrowania nieruchomościami Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.**

*Na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 02 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich (t.j. Dz. U. 2018, poz. 168) oraz Uchwały nr 51/2010 Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej z dnia 16 kwietnia 2010 r. w sprawie upoważnienia Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej do działania w imieniu Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej ze zm. oraz na podstawie art. 14 h ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz.374 uchwała się, co następuje:*

**§ 1**

Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej zatwierdza procedury administrowania nieruchomościami Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, które stanowią załącznik do niniejszej uchwały będący jej integralną częścią.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura WIL.

**SEKRETARZ**  
**Okręgowej Rady Lekarskiej**  
**Wielkopolskiej Izby Lekarskiej**  
  
**lek. Elżbieta Marcinkowska**

**PREZES**  
**Okręgowej Rady Lekarskiej**  
**Wielkopolskiej Izby Lekarskiej**  
  
**lek. Artur de Rosier**

7. W siedzibie w Poznaniu winien być zdeponowany zapasowy komplet kluczy do siedzib delegatur oraz hasła administracyjne do systemów alarmowych oraz przeciwpożarowych delegatur.
8. Procedury par. 3 dotyczą również powierzchni, które są wynajmowane przez WIL na prowadzenie swojej działalności lub stanowią część udziału WIL we Wspólnocie Mieszkaniowej.
9. W przypadku napraw w powierzchniach, które stanowią część Wspólnoty Mieszkaniowej, pracownicy delegatury mogą korzystać z obsługi technicznej, którą zapewnia administrator Wspólnoty Mieszkaniowej.

#### § 4

1. Działania inwestycyjne WIL realizowane są na podstawie odrębnych uchwał zatwierdzonych przez właściwe organy WIL bądź Prezydium WIL.
2. Za realizację działań inwestycyjnych odpowiada Dyrektor, którego zadaniem jest opracowanie Planu inwestycyjnego zaakceptowanego przez Prezesa i Skarbnika WIL.
3. Ostateczną akceptację dla przeprowadzenia prac remontowych w siedzibie WIL w Poznaniu winien wydać Dyrektor Biura, a w przypadku delegatury jej Przewodniczący za wiedzą Dyrektora Biura, z zastrzeżeniem postanowień wewnętrznych przepisów w zakresie wydatkowania środków budżetowych WIL na dany rok kalendarzowy.

#### § 5

1. Nadzór nad poprawnością funkcjonowania powyższych procedur sprawuje Kierownik Administracyjny.
2. Dyrektor Biura jest uprawniony do podejmowania czynności kontrolnych w zakresie realizacji niniejszych procedur, których podsumowanie przekazywane jest Prezesowi WIL oraz Przewodniczącemu danej delegatury.
3. Kierownik Administracyjny sporządza corocznie, nie później niż do dnia 30 kwietnia, sprawozdanie z realizacji niniejszych procedur, które omawiane jest na spotkaniu kierowników działów z Dyrektorem Biura, a w przypadku wystąpienia istotnych czynników jest ono również przekazywane Prezesowi WIL oraz Przewodniczącemu danej delegatury.

**SEKRETARZ**

*Okręgowej Rady Lekarskiej  
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej*

*lek. Elżbieta Marcinkowska*

**PREZES**

*Okręgowej Rady Lekarskiej  
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej*

*lek. Artur de Rosier*

## **Procedura administrowania nieruchomościami Wielkopolskiej Izby Lekarskiej**

### **§ 1**

1. W skład nieruchomości Wielkopolskiej Izby Lekarskiej zwaną dalej WIL wchodzi obiekty, których WIL jest właścicielem.
2. WIL może również najmować obiekty na swoją działalność.
3. WIL wprowadza jednolite zasady dotyczące administrowania nieruchomościami wynikające z ogólnych przepisów prawnych oraz wewnętrznych procedur.
4. Niniejsze procedury mają na celu wskazanie zasad dotyczących utrzymania w odpowiednim stanie technicznym nieruchomości WIL oraz powierzchni wynajmowanych na działalność WIL, bądź stanowiących część udziału we Wspólnocie Mieszkaniowej, oraz zlecenia i przeprowadzania remontów i inwestycji w tych nieruchomościach i powierzchniach.
5. W przypadku obiektów, które WIL wynajmuje na swoją działalność lub stanowią one część udziału WIL we Wspólnocie Mieszkaniowej, podstawowym celem WIL jest zapewnienie bezpieczeństwa pracy i obsługi swoich klientów i pracowników, a za stan techniczny obiektu odpowiada właściciel lub Wspólnota Mieszkaniowa.

### **§ 2**

1. WIL jako właściciel obiektów, zgodnie z art. 61 pkt 1 oraz 2 ustawy - Prawo budowlane jest obowiązany użytkować je w sposób zgodny z jego przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymywać je w należyтым stanie technicznym. Jest również zobowiązany zapewnić bezpieczne użytkowanie obiektu w razie wystąpienia czynników zewnętrznych oddziałujących na obiekt, związanych z działaniem człowieka lub sił natury, mogących spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska. Aby zapewnić właściwe utrzymanie obiektu budowlanego, WIL przeprowadza okresowe kontrole realizowane przez osoby do tego uprawnione.
2. Do nieruchomości Wielkopolskiej Izby Lekarskiej należą:
  - 1) Budynek A, B z siedzibą w Poznaniu ul. Nowowiejskiego 51(akt własności)
  - 2) Budynek Delegatury w Pile (akt własności)
  - 3) Budynek Delegatury w Kaliszu (akt własności)
  - 4) Budynek Delegatury w Koninie (akt własności)
  - 5) Budynek Delegatury w Ostrowie Wielkopolskim (udział we Wspólnocie).
3. W siedzibie każdej nieruchomości, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 pkt 5), której właścicielem jest Wielkopolska Izba Lekarska prowadzona jest Książka Obiektu Budowlanego. Za jej prowadzenie odpowiada pracownik administracyjny danej delegatury pod nadzorem Kierownika Administracyjnego. Dla nieruchomości, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1) Książkę Obiektu Budowlanego prowadzi Kierownik Administracyjny.
4. Kierownik Administracyjny ustala corocznie, nie później niż do dnia 31 stycznia, każdego roku kalendarzowego harmonogram przeglądów dla nieruchomości WIL i przekazuje je drogą mailową do pracowników administracyjnych delegatur.
5. Pracownicy administracyjni delegatur są zobowiązani do zadbania o terminowość przeglądów, a w przypadku obiektów w Poznaniu za przeglądy odpowiada bezpośrednio Kierownik Administracyjny.
6. WIL wprowadza ramowy harmonogram przeglądów technicznych w nieruchomościach, których jest właścicielem, które są obowiązkowe z mocy prawa, bądź wynikają z ogólnie przyjętych zasad eksploatacyjnych:
  - 1) przeglądy gaśnic – co 12 miesięcy;
  - 2) przeglądy hydrantów- co 12 miesięcy,

- 3) przegląd okresowy budynku – co 12 miesięcy,
  - 4) przegląd okresowy budynku – duży – co 5 lat,
  - 5) przegląd instalacji elektrycznej – co 5 lat,
  - 6) przegląd instalacji wod – kan wg potrzeb – nie rzadziej niż 1 na 24 miesięcy,
  - 7) przegląd kominiarski – co 12 miesięcy,
  - 8) przegląd klimatyzacji – co 12 miesięcy,
  - 9) przegląd instalacji gazowej – co 12 miesięcy,
  - 10) przegląd instalacji centralnego – ogrzewania – wg potrzeb nie rzadziej niż 1 raz na 24 miesiące,
  - 11) przegląd instalacji przeciwpożarowej oraz systemu kontroli dostępu – co 12 miesięcy,
  - 12) przegląd instalacji wentylacji mechanicznej – co 12 miesięcy
7. Zlecaniem przeglądów, o których mowa w ust. 6 zajmują się pracownicy delegatur oraz Kierownik Administracyjny dla obiektów w Poznaniu.
  8. Dopuszcza się zlecenie kompleksowe realizacji przeglądów dla wszystkich obiektów po akceptacji Dyrektora Biura WIL. W takim przypadku zlecenie przeglądów przeprowadza Kierownik Administracyjny i musi on uczestniczyć w trakcie ich przebiegu w każdej lokalizacji.
  9. Wykaz uprawnień niezbędnych do przeprowadzania okresowych kontroli wynikających z przepisów prawa stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych procedur.
  10. Z wszystkich czynności kontrolnych winne być sporządzone protokoły, a za ich przechowywanie odpowiadają pracownicy administracyjni delegatur oraz Kierownik Administracyjny i stanowią one załączniki do Książki Obiektu Budowlanego.
  11. Protokoły pokontrolne z delegatur są przekazywane do wiadomości Dyrektorowi Biura w terminie 3 dni od daty ich otrzymania w celu ustalenia z kierownikami działów realizacji wniosków pokontrolnych.
  12. Ustalenia z narady kierowników przekazywane są Przewodniczącemu Delegatury, a w przypadku obiektów w Poznaniu Prezesowi i Skarbnikowi WIL.
  13. Jeżeli sytuacja wymaga natychmiastowego działania pracownik delegatury winien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Kierownika Administracyjnego oraz Przewodniczącego Delegatury

### § 3

1. Pracownicy delegatur powinni wytypować nie mniej niż 2 firmy/ instalatorów z lokalnego rynku z dziedzin: hydraulika, serwis klimatyzacji, serwis kotłów gazowych, elektryka, z którymi należy się kontaktować w przypadku wystąpienia awarii, dane kontaktowe takich firm/ osób powinny być na bieżąco aktualizowane oraz wydrukowane i dostępne w sekretariatach delegatur w nieutrudniony sposób.
2. W siedzibie w Poznaniu, wykaz o którym mowa w par. 3 ust. 1 sporządza Kierownik Administracyjny i przekazuje je do kierowników działów.
3. W przypadku awarii, która może wynikać z winy dostawców mediów, pracownik winien sprawdzić informacje u tych dostawców czy nie ma tam informacji o planowanych wyłączeniach lub awariach, oceniając jednocześnie czy awaria jest awarią wewnętrzną czy też jest niezależna od WIL,
4. Pracownik nie ma prawa wykonywać napraw we własnym zakresie – jest za to zobowiązany do dołożenia wszelkich starań, aby awaria nie ulegała powiększeniu/ pogłębieniu tzn. w przypadku zalewania budynku jest zobowiązany do zakręcenia wody oraz do dokonania pierwszych czynności sprzątających itp.
5. Newralgiczne punkty budynku winne być prawidłowo oznaczone: główny wyłącznik prądu, główny zawór wody, główny zawór gazu. Lokalizacje tych oznaczeń winne być uzgodnione z Kierownikiem Administracyjnym.
6. Każdy obiekt winien mieć aktualną instrukcję postępowania na wypadek pożaru sporządzoną przez uprawnioną osobę, a drogi ewakuacyjne powinny być prawidłowo oznaczone.

## Załącznik nr 1

Osoby uprawnione do dokonywania kontroli okresowych instalacji elektrycznych, piorunochronnych i gazowych:

Kontrolę stanu technicznego instalacji elektrycznych, piorunochronnych i gazowych mogą przeprowadzać zarówno osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności, jak również osoby mające kwalifikacje wymagane przy wykonywaniu dozoru nad eksploatacją urządzeń, instalacji oraz sieci energetycznych i gazowych, tzn. świadectwa kwalifikacyjne wymagane przy wykonywaniu dozoru nad eksploatacją urządzeń, instalacji oraz sieci energetycznych i gazowych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. Nr 89, poz. 828 z późn. zm.).

Do przeprowadzania takich kontroli upoważnione są więc osoby posiadające uprawnienia budowlane w specjalności instalacyjnej, jak i osoby posiadające kwalifikacje wynikające z przepisów o dozorcze technicznym i energetyce i w tym przypadku bez znaczenia jest fakt posiadania lub nie posiadania przez nie uprawnień budowlanych.

Osoby uprawnione do dokonywania kontroli okresowych przewodów kominowych:

Do dokonywania kontroli stanu technicznego przewodów kominowych w użytkowanych obiektach budowlanych upoważnione są:

- 1) osoby posiadające kwalifikacje mistrza w rzemiośle kominarskim – w odniesieniu do przewodów dymowych oraz grawitacyjnych przewodów spalinowych i wentylacyjnych,
- 2) osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności - w odniesieniu do przewodów kominowych, o których mowa w pkt 1, oraz do kominów przemysłowych, kominów wolno stojących oraz kominów lub przewodów kominowych, w których ciąg kominowy jest wymuszony pracą urządzeń mechanicznych.

Kontrole stanu technicznego przewodów kominowych, obok kominiarzy, którzy kontrolują przewody dymowe oraz grawitacyjne przewody spalinowe i wentylacyjne, wykazując się przy tym kwalifikacjami mistrza w zawodzie kominarskim, mogą więc również wykonywać osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności.

Dopuszcza się przeprowadzenie kontroli instalacji przez firmy instalacyjne, jeśli w danej branży nie ma, bądź jest utrudniony dostęp do osób o odpowiednich formalnych uprawnieniach np. systemu kontroli dostępu, wentylacja mechaniczna, systemy klimatyzacji itp.

**SEKRETARZ**  
*Okręgowej Rady Lekarskiej  
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej*  
  
**lek. Elżbieta Marcinkowska**

**PREZES**  
*Okręgowej Rady Lekarskiej  
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej*  
  
**lek. Artur de Rosier**