



Konieczność prowadzenia książki obiektu budowlanego wynika wprost z przepisów *Ustawy Prawo budowlane*. Zgodnie z treścią art. 60c *Ustawy* obowiązek ten spoczywa na właścicielach i zarządcach nieruchomości. Co warto wiedzieć na ten temat?

Przepisy nakładają obowiązek prowadzenia książki obiektu budowlanego na właściciela lub zarządcę każdego budynku, a także każdego obiektu budowlanego niebędącego budynkiem, którego projekt jest objęty obowiązkiem sprawdzenia. Jeśli np. dom pomocy społecznej obejmuje kilka odrębnych budynków, to konieczne jest prowadzenie osobnej książki dla każdego z nich.

Przepis art. 60b ust. 2 *Ustawy Prawo budowlane* wyłącza z obowiązku prowadzenia książki właścicieli lub zarządców:

- budynków mieszkalnych jednorodzinnych,
- garażowych i gospodarczych w zabudowie jednorodzinnej,
- obiektów budowlanych budownictwa zagrodowego i letniskowego oraz innych obiektów wymienionych w art. 29 ust. 1 *Ustawy*, z wyłączeniem sieci gazowych,
- dróg i obiektów mostowych.

Z analizy powyższych przepisów wynika, że właściciel lub zarządca domu pomocy społecznej ma ustawowy obowiązek prowadzenia książki obiektu budowlanego. Ponadto prowadzenie książki zgodnie z jej przeznaczeniem niewątpliwie świadczy o prawidłowym zarządzaniu obiektem budowlanym i ma wpływ na utrzymanie budynku we właściwym stanie technicznym.

Książka obiektu budowlanego

Książka obiektu budowlanego stanowi dokument przeznaczony do wpisów w zakresie:

- informacji o obiekcie budowlanym,
- imienia i nazwiska albo nazwy, adresu zamieszkania lub siedziby oraz e-maila właściciela lub zarządcy,
- kontroli, o których mowa w art. 62 ust. 1 *Ustawy Prawo budowlane*,
- ekspertyz i opinii technicznych dotyczących obiektu budowlanego oraz imion i nazwisk osób, przez które zostały sporządzone,
- przeglądów technicznych, konserwacji oraz napraw urządzeń przeciwpożarowych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3 *Ustawy o ochronie przeciwpożarowej*, oraz imion i nazwisk osób, które dokonały tych czynności,
- robót budowlanych związanych z obiektem budowlanym, a wykonywanych po oddaniu do użytkowania,
- katastrof budowlanych dotyczących obiektu budowlanego,
- decyzji, postanowień, zaświadczeń i innych dokumentów wydanych przez organy administracji publicznej, dotyczących obiektu budowlanego.

Ważne!

Książka obiektu budowlanego stanowi zbiór informacji i dokumentów pozwalających na analizę stanu technicznego budynku.

Termin na założenie książki obiektu budowlanego

Książkę obiektu budowlanego należy założyć w terminie 30 dni od dnia:

- doręczenia decyzji o pozwoleniu na użytkowanie – w przypadku obiektu budowlanego, do którego użytkowania jest wymagana decyzja o pozwoleniu na użytkowanie,
- upływu terminu na zgłoszenie, w drodze decyzji, przez organ nadzoru budowlanego sprzeciwu do zawiadomienia o zakończeniu budowy albo doręczenia zaświadczenia organu

nadzoru budowlanego o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu – w przypadku obiektu budowlanego, do użytkowania którego jest wymagane zawiadomienie o zakończeniu budowy,

- dokonania zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części – jeżeli w wyniku tej zmiany obiekt budowlany niewymagający wcześniej założenia książki obiektu budowlanego stał się obiektem budowlanym, dla którego należy prowadzić książkę obiektu budowlanego.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie książki

Właściciel lub zarządca zobowiązany jest wskazać w książce obiektu budowlanego osobę fizyczną do prowadzenia tej książki. Za prowadzenie książki obiektu budowlanego odpowiada wskazana w tej książce osoba fizyczna. Osobą tą może być sam właściciel lub zarządca nieruchomości albo pracownik lub inna osoba zatrudniona przez właściciela lub zarządcę. Zatem możliwe jest, by osobą odpowiedzialną za prowadzenie książki obiektu budowlanego przekazanego na prowadzenie domu pomocy społecznej był np. imiennie wskazany pracownik administracyjny zatrudniony w tej placówce.

Na osobie odpowiedzialnej za prowadzenie książki obiektu budowlanego ciąży nie tylko obowiązek systematycznego jej prowadzenia, ale także obowiązek zapewnienia dołączenia do książki obiektu budowlanego planu sytuacyjnego, który powinien zawierać:

- zaznaczone granice nieruchomości, na której jest usytuowany obiekt budowlany, a w przypadku sieci – oznaczenie jej lokalizacji w terenie,
- określenie istniejących miejsc przyłączenia obiektu budowlanego do sieci uzbrojenia terenu,
- określenie istniejących miejsc usytuowania urządzeń przeznaczonych do odcinania instalacji od przyłączy oraz przyłączy od sieci,
- określenie przebiegu istniejących dróg pożarowych,
- określenie miejsc usytuowania istniejących hydrantów zewnętrznych lub innych punktów poboru wody do celów przeciwpożarowych oraz stanowisk czerpania wody.

W przypadku usytuowania urządzeń przeznaczonych do odcinania instalacji od przyłączy wewnątrz obiektu budowlanego do książki obiektu budowlanego osoba odpowiedzialna za prowadzenie książki powinna dodatkowo dołączyć opis pozwalający na zlokalizowanie tych urządzeń.

Wpisy w książce obiektu budowlanego

Wpisów w książce obiektu budowlanego należy dokonywać na bieżąco, tak aby wszystkie były zawsze aktualne i obejmowały dokonane czynności. Książka obiektu budowlanego powinna być prowadzona systematycznie. Ustawodawca wprost w art. 60c *Ustawy Prawo budowlane* wskazał, że wpis w książce obiektu budowlanego należy dokonać niezwłocznie, nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia zaistnienia okoliczności, której wpis dotyczy.

Jeśli natomiast w momencie, gdy wpis powinien zostać dokonany w Cyfrowej Książce Obiektu Budowlanego, nastąpiła awaria lub przerwa w działaniu systemu, to wpis należy dokonać niezwłocznie po ustaniu tej awarii lub przerwie.

Ważne!

W przypadku rozbiórki obiektu budowlanego, dla której prowadzona była książka obiektu budowlanego, właściciel lub zarządca ma obowiązek zamknięcia książki w terminie miesiąca od zakończenia tej rozbiórki.

Osoby uprawnione do wpisów

Ustawodawca ograniczył krąg osób uprawnionych do dokonywania wpisów w książce obiektu budowlanego do trzech kategorii podmiotów. Uprawnionymi podmiotami są:

- właściciel lub zarządca obiektu budowlanego w zakresie niezbędnym do założenia książki obiektu budowlanego oraz jej zamknięcia,
- osoba wskazana w książce obiektu budowlanego do jej prowadzenia,
- osoby przeprowadzające kontrole, o których mowa w art. 62 ust. 1 *Ustawy Prawo budowlane*.

Warto zaznaczyć, że osoba przeprowadzająca kontrolę, np. okresowe kontrole stanu technicznego obiektu budowlanego, instalacji i przewodów, jest uprawniona do dokonywania wpisu w książce obiektu budowlanego w zakresie przeprowadzonych kontroli.

Postać elektroniczna książki obiektu budowlanego

Obecnie przepisy *Ustawy Prawo budowlane* przewidują dla prowadzenia książki obiektu budowlanego postać elektroniczną. Książkę tę prowadzi się w systemie c-KOB. Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego (czyli właśnie c-KOB) jest oficjalną, rządową aplikacją. System dostępny jest pod adresem: <https://c-kob.gunb.gov.pl> (można go także znaleźć na stronie BIP Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego).

Każdej książce zakładanej w postaci elektronicznej nadaje się w systemie c-KOB indywidualny numer, a w trakcie zakładania książki obiektu budowlanego w systemie c-KOB system ten weryfikuje, czy istnieje w nim książka obiektu budowlanego dla obiektu budowlanego o wskazanej lokalizacji. System ten zawiera zabezpieczenia uniemożliwiające usunięcie lub zmianę wprowadzonych danych, a korekt wpisów mogą dokonywać podmioty uprawnione do wprowadzania wpisów do książki obiektu budowlanego – w zakresie dokonanych przez siebie wpisów.

Natomiast w przypadku zmiany właściciela lub zarządcy obiektu budowlanego dotychczasowy właściciel lub zarządca zobowiązany jest przekazać nowemu właścicielowi lub zarządcy tego obiektu książkę obiektu budowlanego. Jeśli książka jest prowadzona elektronicznie, to należy ją przekazać w systemie c-KOB. W sytuacji, w której nowemu właścicielowi lub zarządcy dotychczasowy właściciel lub zarządca nie przekazał książki prowadzonej w formie elektronicznej, to Główny Inspektor Nadzoru Budowlanego na wniosek nowego właściciela lub zarządcy przekazuje im do dalszego prowadzenia tę książkę w systemie c-KOB.

Książka obiektu budowlanego w postaci papierowej

Możliwość założenia nowej książki obiektu budowlanego w postaci papierowej istniała do 31 grudnia 2023 r. Obecnie na właścicielach lub zarządcach, którzy założyli i prowadzą książki obiektu budowlanego w postaci papierowej, nałożony jest obowiązek założenia dla tego obiektu budowlanego książki w systemie Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego (c-KOB) – do dnia 31 grudnia 2026 r. Po tym terminie nie będzie już prawnej możliwości dalszego prowadzenia tego dokumentu w postaci papierowej. Książkę w postaci papierowej należy zamknąć wpisem i przechowywać przez okres istnienia obiektu.

Procedura założenia konta w systemie c-KOB

Założenie książki obiektu budowlanego w postaci elektronicznej wymaga założenia konta w systemie c-KOB. Ustawodawca określił zakres danych, jakie należy wpisać, aby założyć konto w systemie. Są to:

- imię i nazwisko lub nazwa,
- adres zamieszkania lub siedziby,
- e-mail,
- tytuł prawny, z którego wynika uprawnienie do reprezentowania właściciela lub zarządcy obiektu budowlanego – w przypadku osoby fizycznej działającej w imieniu właściciela lub zarządcy,
- rodzaj i zakres posiadanych uprawnień budowlanych albo innych uprawnień dających podstawę do dokonywania kontroli – w przypadku osoby przeprowadzającej kontrolę, o której mowa w art. 62 ust. 1 *Ustawy Prawo budowlane*.

Natomiast przy zakładaniu książki obiektu budowlanego w postaci elektronicznej wprowadza się do systemu c-KOB:

- dane dotyczące właściciela lub zarządcy obiektu budowlanego:
 - imię i nazwisko lub nazwę,
 - adres zamieszkania lub siedziby,
 - e-mail;
- dane dotyczące osoby fizycznej działającej w imieniu właściciela lub zarządcy obiektu budowlanego, jeżeli występuje:
 - imię i nazwisko,
 - adres zamieszkania,
 - e-mail,
 - tytuł prawny, z którego wynika uprawnienie do reprezentowania właściciela lub zarządcy;
- dane dotyczące obiektu budowlanego, w szczególności adres i lokalizację obiektu na mapie w systemie c-KOB,
- dokument, z którego wynika tytuł prawny właściciela lub zarządcy do obiektu budowlanego.

Ważne!

Książka obiektu budowlanego w postaci elektronicznej od momentu jej założenia do zamknięcia posiada w systemie c-KOB status „otwarta”.

Sposób prowadzenia książki obiektu budowlanego

Szczegółowy sposób prowadzenia książki obiektu budowlanego w postaci papierowej i elektronicznej, w tym dokonywanie wpisów, reguluje *Rozporządzenie w sprawie książki obiektu budowlanego oraz systemu Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego*.

Książka obiektu budowlanego składa się z pewnych stałych elementów, takich jak:

- strona tytułowa,
- tablica nr I – informacje o obiekcie budowlanym,
- tablica nr II – dane właściciela lub zarządcy obiektu budowlanego,
- tablica nr III – przeprowadzone kontrole, o których mowa w art. 62 ust. 1 *Ustawy Prawo budowlane*,
- tablica nr IV – ekspertyzy i opinie techniczne,
- tablica nr V – przeglądy techniczne, konserwacja oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3 *Ustawy o ochronie przeciwpożarowej*,
- tablica nr VI – roboty budowlane związane z obiektem budowlanym wykonywane po oddaniu do użytkowania,
- tablica nr VII – katastrofy budowlane dotyczące obiektu budowlanego,
- tablica nr VIII – decyzje, postanowienia, zaświadczenia i inne dokumenty wydane przez organy administracji publicznej, dotyczące obiektu budowlanego.

Ważne!

Rozporządzenie w sprawie książki obiektu budowlanego oraz systemu Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego szczegółowo określa dane, jakie należy umieścić na stronie tytułowej i na poszczególnych tablicach w książce obiektu budowlanego.

Wpisy z kontroli obiektu

Do obowiązkowych kontroli obiektu, z których wpisy dokonuje się w książce obiektu w tablicy nr III, należą:

- kontrole okresowe wykonywane co najmniej raz w roku, polegające na sprawdzeniu stanu technicznego, a jeśli powierzchnia zabudowy budynku przekracza 2000 m² oraz w przypadku obiektów budowlanych powierzchnia dachu przekracza 1000 m², kontrola okresowa powinna być wykonana co najmniej dwa razy do roku (do 31 maja i 30 listopada):
 - elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
 - instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,
 - instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych);
- kontrole okresowe wykonywane co najmniej raz na pięć lat, polegające na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia, a także na badaniu instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażenia, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów,
- kontrole doraźne bezpiecznego użytkowania obiektu w razie wystąpienia np. silnych wiatrów lub intensywnych opadów atmosferycznych, pożaru, powodzi, wyładowań atmosferycznych, w wyniku których następuje uszkodzenie obiektu budowlanego lub bezpośrednie zagrożenie takim uszkodzeniem, mogące spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska.

Załączniki do książki

Do książki obiektu budowlanego w postaci elektronicznej załącza się dokumenty w postaci elektronicznej. Są to, jak wynika z art. 64 ust. 3 *Ustawy*:

- protokoły z kontroli obiektu budowlanego, w tym protokoły z kontroli systemu ogrzewania i systemu klimatyzacji, o których mowa w art. 29 ust. 1 *Ustawy o charakterystyce energetycznej budynków*,
- oceny i ekspertyzy dotyczące jego stanu technicznego,
- świadectwo charakterystyki energetycznej,
- dokumentacja budowy i dokumentacja powykonawcza budynku, a także inne dokumenty i decyzje dotyczące obiektu, a w razie potrzeby instrukcje obsługi i eksploatacji: obiektu, instalacji i urządzeń związanych z tym obiektem.

Zasady dokonywania wpisów

Wpisy w książce obiektu budowlanego w poszczególnych tablicach należy zamieszczać w porządku chronologicznym, w sposób umożliwiający dokonanie uzupełnień. W razie konieczności wprowadzenia poprawek do dokonanych już wpisów, należy dokonać kolejnego wpisu przez wprowadzenie właściwej treści z uzasadnieniem wprowadzonej zmiany.

W książce prowadzonej w postaci papierowej poprawek dokonanych wpisów dokonuje się poprzez skreślenie niewłaściwego tekstu w sposób umożliwiający jego odczytanie i wprowadzenie

właściwej treści, z uzasadnieniem wprowadzonej zmiany. Osoba dokonująca poprawki powinna zamieścić także swoje imię i nazwisko oraz datę dokonania tej czynności i czytelny podpis.

Istotne jest, by wszelkie wpisy w książce dokonywane były w sposób trwały i czytelny, i by każdy opatrzony był datą, imieniem i nazwiskiem osoby dokonującej wpisu oraz czytelnym podpisem osoby dokonującej wpisu w książce obiektu budowlanego w postaci papierowej lub systemowym potwierdzeniem tożsamości w *książce obiektu budowlanego* w postaci elektronicznej.

Ważne!

Wpisów i aktualizacji nie można dokonywać w książkach, które mają status „zakończona”. Jedyne w książkach o statusie „otwarta” można dokonywać wpisów i aktualizacji.

Zagubiona dokumentacja

Zdarzyć się może, że książka obiektu budowlanego zaginęła lub z jakichś powodów nie została założona. Przepisy prawa nie przewidują podobnej sytuacji, jednak w praktyce może dojść do takiego zdarzenia, w szczególności jeśli zmienił się właściciel budynku i nie przekazał księgi nowemu właścicielowi lub zarządcy. W takim przypadku należy pamiętać przede wszystkim o tym, że *Prawo budowlane* nakłada na każdego właściciela lub zarządcę budynku bezwzględny nakaz prowadzenia takiej książki, a jej brak grozi karą grzywny. Zatem jedynym wyjściem z tej trudnej sytuacji jest jak najszybsze założenie nowej książki obiektu budowlanego i – jeśli to możliwe – odzyskanie kopii zaginionych dokumentów.

Konsekwencje nieprawidłowości

Poprawne prowadzenie książki obiektu budowlanego jest istotne, gdyż dokument ten podlega kontroli wielu służb. *Ustawa Prawo budowlane* nakłada na właściciela lub zarządcę nieruchomości obowiązek udostępniania dokumentów dołączanych do książki obiektu budowlanego (art. 65 *Ustawy*).

Wskazany przepis nie wskazuje wprost organów uprawnionych do kontroli tych dokumentów, jednak należy przyjąć, że uprawnienia te posiadają inspektorzy nadzoru budowlanego, jako organu właściwego w sprawach kontroli obiektów budowlanych. Ponadto z przepisów odrębnych wynikają uprawnienia kontrolne również innych organów i jednostek organizacyjnych, takich jak Państwowa Straż Pożarna, Inspekcja Ochrony Środowiska, Inspekcja Sanitarna oraz Państwowa Inspekcja Pracy.

Wszelkie nieprawidłowości związane z prowadzeniem książek obiektu budowlanego są w dużej mierze konsekwencją zaniedbań właścicieli i zarządców tychże obiektów lub osób wskazanych do prowadzenia książki, co uwidacznia się np. w niewykonywaniu okresowych kontroli stanu technicznego czy prowadzeniu w obiekcie nielegalnych robót budowlanych.

Takie zachowania są niedopuszczalne w świetle obowiązków, które nakładają na właścicieli i zarządców przepisy *Ustawy Prawo budowlane*. Dlatego też w trosce o bezpieczeństwo użytkowanych obiektów budowlanych organy nadzoru budowlanego szczebla podstawowego są zobowiązane do kontrolowania sposobu prowadzenia książek obiektu budowlanego przez właścicieli i zarządców.

Niespełnienie ustawowego obowiązku założenia, wyznaczenia do prowadzenia, prowadzenia książki, dokonywania wpisów w terminie, zamknięcia, przekazywania lub udostępniania książki obiektu budowlanego lub przechowywania dokumentów związanych z obiektem – zgodnie z art. 93 pkt 9 *Ustawy Prawo budowlane* – jest wykroczeniem zagrożonym karą grzywny. Zgodnie z art. 24 § 1 *Kodeksu wykroczeń* grzywnę wymierza się w wysokości od 20 do 5000 zł.

Orzekanie w sprawie wykroczenia polegającego na niespełnieniu obowiązku prowadzenia książki obiektu budowlanego wraz z wymaganymi dokumentami następuje na podstawie przepisów *Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia*. Natomiast przedawnienie karalności występku, określonego w art. 93 *Ustawy Prawo budowlane*, następuje, gdy od czasu jego popełnienia upłynął rok, a jeżeli w tym okresie wszczęto postępowanie, karalność wykroczenia ustaje z upływem dwóch lat od zakończenia tego okresu (art. 45 *Kodeksu wykroczeń*).

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane* (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 418 ze zm.),
- *Rozporządzenie MRiT z dnia 15 grudnia 2022 r. w sprawie książki obiektu budowlanego oraz systemu Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego* (Dz.U. z 2022 r. poz. 2778),
- *Ustawa z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń* (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 734),
- *Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia* (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 860).