

# Karty robocze

## K01–K12

Dodatek do Kompendium kominiarstwa 2026

|            |                                          |
|------------|------------------------------------------|
| <b>K01</b> | Karta przygotowania zlecenia             |
| <b>K02</b> | Karta inwentaryzacji przewodu            |
| <b>K03</b> | Karta pomiarów i obserwacji              |
| <b>K04</b> | Potwierdzenie czynności czyszczenia      |
| <b>K05</b> | Rejestr zaleceń i napraw                 |
| <b>K06</b> | Lista kontrolna właściciela lub zarządcy |
| <b>K07</b> | Karta przekazania po naprawie            |
| <b>K08</b> | Rejestr braków dostępu                   |
| <b>K09</b> | Karta przygotowania modernizacji         |
| <b>K10</b> | Rejestr czujek i ich obsługi             |
| <b>K11</b> | Rejestr wyposażenia pomiarowego          |
| <b>K12</b> | Karta zakresu i przekazania usługi       |

Karty porządkują zlecenie, inwentaryzację, pomiary, zalecenia i przekazanie usługi. Są wzorami roboczymi: nie zastępują e-protokołu kontroli okresowej w CEEB, dokumentów wymaganych w postępowaniu budowlanym ani oceny osoby posiadającej właściwe kwalifikacje. Opracowanie: redakcja portalu pogotowiekominiarskie.pl, stan prawny 24 października 2026 r.

# K01 Karta przygotowania zlecenia

WZÓR ROBOCZY DO DOSTOSOWANIA. Karta nie zastępuje protokołu kontroli okresowej CEEB, dokumentu odbiorowego ani oceny ryzyka zawodowego.

Numer zlecenia

Data przyjęcia

Adres obiektu

Właściciel lub zarządca

Osoba do kontaktu

Dane wykonawcy

## Cel i zakres

☐ Czyszczenie

☐ Kontrola okresowa

☐ Diagnostyka

☐ Opinia

☐ Odbiór

☐ Naprawa

Urządzenie i paliwo

Identyfikatory przewodów

Liczba lokali

Rodzaj dokumentu końcowego

## Informacje wymagające ustalenia

☐ Poprzedni protokół i zalecenia dostępne

☐ Dokumentacja systemu dostępna

☐ Uzgodniono dostęp do lokali i rewizji

☐ Oceniono możliwość bezpiecznego dostępu na dach

☐ Ustalono stan urządzenia podczas wizyty

☐ Uzgodniono zakres dodatkowych badań

Zgłoszone objawy i okoliczności ich występowania:

Ograniczenia zlecenia i warunki rozpoczęcia:

Przy informacji o alarmie CO, pożarze albo bezpośrednim zagrożeniu pierwszeństwo ma ochrona ludzi i wezwanie właściwych służb. Nie kwalifikować takiego zgłoszenia automatycznie jako zwykłej wizyty planowej.

## K02 Karta inwentaryzacji przewodu

WZÓR ROBOCZY. Jeden egzemplarz dla jednego zidentyfikowanego przewodu. Nie wpisywać przypuszczeń jako potwierdzonych danych.

Adres i oznaczenie budynku

---

Identyfikator przewodu

---

Lokal lub urządzenie

---

Funkcja przewodu

---

Materiał i system

---

Sposób pracy i klasa (jeśli znana)

---

Dostępna dokumentacja

---

Osoba i data rozpoznania

---

### Elementy do opisanie

☐ Przyłącze rozpoznane

☐ Wylot zidentyfikowany

☐ Przebieg ustalony

☐ Sąsiednie przewody rozpoznane

☐ Rewizje oznaczone

☐ Inne podłączenia sprawdzone

☐ Wyczystka dostępna

☐ Zidentyfikowano elementy odbioru kondensatu jeśli

Schemat przebiegu lub identyfikatory załączników:

---

---

---

---

Brakujące dane i sposób ich uzupełnienia:

---

---

---

Uwagi o dostępie i stanie widocznym:

---

---

---

## K03 Karta pomiarów i obserwacji

WZÓR POMOCNICZY DO RAPORTU. Parametry i kryteria przyjmuje osoba kompetentna do badania danego układu. Karta nie ustanawia uniwersalnych wartości akceptacji.

Obiekt i przewód

---

Cel badania

---

Data i godzina

---

Osoba wykonująca

---

Przyrząd i identyfikator

---

Sprawdzenie lub wzorcowanie

---

Właściwa metoda

---

Źródło kryterium oceny

---

Stan urządzenia, temperatura, pogoda, okna, nawiewniki i wentylatory:

---



---



---

| Miejsce i parametr | Wynik z jednostką | Kryterium | Uwagi |
|--------------------|-------------------|-----------|-------|
|                    |                   |           |       |
|                    |                   |           |       |
|                    |                   |           |       |
|                    |                   |           |       |

Obserwacje i powtórzenia:

---



---



---

Interpretacja, ograniczenia i potrzebne uzupełnienia:

---



---



---

## K04 Potwierdzenie czynności czyszczenia

WZÓR ROBOCZY. Potwierdza wyłącznie opisane czynności. Nie zastępuje ustawowej kontroli stanu technicznego ani jej e-protokołu.

Numer i data

Adres obiektu

Przewód i urządzenie

Rodzaj paliwa

Wykonawca

Kwalifikacje (jeśli wymagane)

☐ Urządzenie przygotowano bezpiecznie

☐ Zabezpieczono miejsce pracy

☐ Oczyszczono ustalony zakres

☐ Odebrano osady z wyczystek

☐ Sprawdzono dostępny efekt

☐ Przekazano informacje użytkownikowi

Metoda i narzędzia:

Zakres wykonany oraz miejsca niedostępne:

Rodzaj osadów i stwierdzone nieprawidłowości:

Zalecenia i potrzeba dodatkowej kontroli:

Postępowanie z odpadami

Następny termin wynikający z harmonogramu

Podpis wykonawcy

Potwierdzenie odbioru informacji

## K05 Rejestr zaleceń i napraw

WZÓR ROBOCZY. Priorytet roboczy nie zastępuje oceny zagrożenia ani obowiązków wynikających z prawa. Zalecenie zamyka się po uzyskaniu dowodu właściwego dla jego zakresu.

Obiekt

---

Numer protokołu źródłowego

---

Osoba prowadząca rejestr

---

Data aktualizacji

---

| Numer i miejsce | Problem oraz zadanie | Odpowiedzialny i termin | Dowód i status |
|-----------------|----------------------|-------------------------|----------------|
|                 |                      |                         |                |
|                 |                      |                         |                |
|                 |                      |                         |                |
|                 |                      |                         |                |
|                 |                      |                         |                |

### Sprawdzenie zamknięcia zadania

- |                                                                               |                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Zakres naprawy odpowiada zaleceniu                   | <input type="checkbox"/> Zaktualizowano dokumentację przewodu        |
| <input type="checkbox"/> Dostępna jest dokumentacja materiałów jeśli wymagana | <input type="checkbox"/> Przekazano zasady użytkowania               |
| <input type="checkbox"/> Wykonano potrzebne badania po naprawie               | <input type="checkbox"/> Potwierdzono wykonanie przez właściwą osobę |

Nierozwiązane kwestie i decyzje:

---



---



---



---



---

## K06 Lista kontrolna właściciela lub zarządcy

WZÓR DO ORGANIZACJI UTRZYMANIA. Lista służy sprawdzeniu dokumentów i zadań. Nie jest instrukcją samodzielnej kontroli technicznej.

Adres

---

Osoba odpowiedzialna

---

Data sprawdzenia

---

### Dokumentacja i terminy

- |                                                                          |                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Zidentyfikowano przewody i urządzenia           | <input type="checkbox"/> Dostępny jest właściwy protokół                     |
| <input type="checkbox"/> Ustalono właściwe terminy kontroli              | <input type="checkbox"/> Zapisano identyfikator dokumentu CEEB jeśli dotyczy |
| <input type="checkbox"/> Zaplanowano czyszczenie według paliwa i sposobu | <input type="checkbox"/> Sprawdzone wymagane wpisy do książki obiektu jeśli  |
| <input type="checkbox"/> Zweryfikowano kwalifikacje wykonawcy            |                                                                              |

### Bezpieczeństwo eksploatacji

- |                                                                              |                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Zapewniono dostęp do rewizji                        | <input type="checkbox"/> Czujki są obsługiwane według instrukcji        |
| <input type="checkbox"/> Kratki i nawiewniki nie są zastawione               | <input type="checkbox"/> Użytkownicy znają sposób reakcji na alarm      |
| <input type="checkbox"/> Zmiany urządzeń i wentylacji zostały ocenione       | <input type="checkbox"/> Po zdarzeniu awaryjnym wykonano wymaganą ocenę |
| <input type="checkbox"/> Ustalono właściwy obowiązek i termin montażu czujek |                                                                         |

### Zalecenia

- |                                                                               |                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Każda usterka ma przypisane zadanie i termin         | <input type="checkbox"/> Naprawy mają potwierdzenie                     |
| <input type="checkbox"/> Brak dostępu został uzupełniony lub pozostaje jawnie | <input type="checkbox"/> Ustalono termin ponownego sprawdzenia rejestru |

Najważniejsze otwarte działania:

---

---

---

---

## K07 Karta przekazania po naprawie

WZÓR ROBOCZY. Wymagany zakres odbioru ustala się według rodzaju robót, projektu, systemu i właściwych przepisów.

Obiekt i przewód

Powód naprawy

Zakres robót

Wykonawca i data

Dokumentacja projektowa lub technologia

Zastosowany system i materiały

### Weryfikacja

☐ Potwierdzono zgodność zakresu z ustaleniami

☐ Zweryfikowano dostęp do obsługi

☐ Wykonano wymagane badania

☐ Załączono wyniki i dokumentację

☐ Ustalono ograniczenia użytkowania jeśli istnieją

☐ Przekazano instrukcje

☐ Zaktualizowano harmonogram

Wyniki sprawdzeń i identyfikatory załączników:

Warunki dalszego użytkowania:

Dalsze czynności i terminy:

Osoba oceniająca i podstawa kwalifikacji

Data przekazania

Podpis wykonawcy

Potwierdzenie odbiorcy

## K08 Rejestr braków dostępu

WZÓR ROBOCZY. Wykaz ograniczeń badania, a nie potwierdzenie sprawności elementów niedostępnych.

Obiekt

---

Data wizyty

---

Numer zlecenia

---

Osoba prowadząca

---

| Lokal lub przewód | Ograniczenie i niewykonany zakres | Działanie oraz odpowiedzialny | Termin i potwierdzenie |
|-------------------|-----------------------------------|-------------------------------|------------------------|
|                   |                                   |                               |                        |
|                   |                                   |                               |                        |
|                   |                                   |                               |                        |
|                   |                                   |                               |                        |

☐ Ograniczenia wskazano w dokumencie końcowym

☐ Uzgodniono sposób uzyskania dostępu

☐ Powiadomiono właściwego odbiorcę

☐ Ustalono potrzebę działań pilnych

Zakres możliwy do potwierdzenia na dzień wizyty:

---



---



---

Warunki wizyty uzupełniającej:

---



---



---

## K09 Karta przygotowania modernizacji

WZÓR DO ZEBRANIA DANYCH. Kwalifikacja robót, projekt i formalności wymagają ustalenia przez właściwe osoby. Karta nie stanowi zgłoszenia ani pozwolenia.

Obiekt i przewód

---

Zamawiający

---

Obecne urządzenie i paliwo

---

Planowane urządzenie i paliwo

---

☐ Rozpoznano stan przewodu

☐ Sprawdzono nawiew i wentylację

☐ Zebrano instrukcję nowego urządzenia

☐ Ustalono odbiór kondensatu jeśli dotyczy

☐ Zidentyfikowano system kominowy

☐ Oceniono wpływ na inne lokale

☐ Ustalono potrzebę obliczeń

☐ Ustalono wymagane formalności

Kwalifikacja robót oraz osoba i podstawa ustalenia:

---

---

---

Reżim warunków technicznych i wymagane oświadczenia:

---

---

---

Dokumenty do uzupełnienia oraz odpowiedzialni:

---

---

---

Zakres sprawdzeń po wykonaniu:

---

---

---

## K10 Rejestr czujek i ich obsługi

WZÓR ORGANIZACYJNY. Zakres obowiązku i termin ustala się dla konkretnego lokalu lub pomieszczenia. Montaż i obsługa według instrukcji urządzenia.

Obiekt

---

Odpowiedzialny za rejestr

---

Kategoria lokalu lub pomieszczenia

---

Podstawa i termin stosowania

---

| Lokalizacja i typ czujki | Model lub identyfikator | Montaż i termin wymiany | Test lub obsługa: data i wynik |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|
|                          |                         |                         |                                |
|                          |                         |                         |                                |
|                          |                         |                         |                                |
|                          |                         |                         |                                |
|                          |                         |                         |                                |

☐ Instrukcje są dostępne

☐ Zweryfikowano zasilanie

☐ Ustalono harmonogram testów

☐ Użytkownicy znają reakcję na alarm

Wyjątki lub odroczenia wraz z podstawą ustalenia:

---



---



---

Otwarte działania i terminy:

---



---



---

## K11 Rejestr wyposażenia pomiarowego

WZÓR SYSTEMU JAKOŚCI. Terminy sprawdzenia lub wzorcowania ustala się według wymagań urzędnika, metody oraz przyjętego systemu nadzoru.

Firma lub jednostka

---

Odpowiedzialny

---

Data aktualizacji

---

Lokalizacja dokumentacji

---

| Przyrząd i numer | Zakres zastosowania | Sprawdzenie i termin następny | Status i ograniczenia |
|------------------|---------------------|-------------------------------|-----------------------|
|                  |                     |                               |                       |
|                  |                     |                               |                       |
|                  |                     |                               |                       |
|                  |                     |                               |                       |
|                  |                     |                               |                       |

☐ Instrukcja jest dostępna

☐ Sprawdzono akcesoria i przewody

☐ Zakres przyrządu odpowiada badaniom

☐ Wyposażenie niesprawne wyłączono z użycia

Czynności przed użyciem i kryteria wycofania:

---



---



---



---

Zdarzenia wpływające na wiarygodność wyników:

---



---



---

## K12 Karta zakresu i przekazania usługi

WZÓR UZGODNIENIA ZAKRESU. Nie zastępuje umowy ani dokumentu technicznego. Ma ograniczać różnice między oczekiwaniami a faktycznie wykonanym zleceniem.

Numer zlecenia

---

Data

---

Zamawiający

---

Wykonawca

---

☐ Uzgodniono rodzaj czynności

☐ Uzgodniono cenę lub sposób rozliczenia

☐ Uzgodniono obiekt i przewody

☐ Uzgodniono możliwe koszty dodatkowe

☐ Wskazano wykonawcę i kwalifikacje

☐ Wskazano dokument końcowy

Zakres objęty zleceniem:

---

---

---

Czynności dodatkowe wymagające uzgodnienia:

---

---

Zakres wykonany i odstępstwa od ustaleń:

---

---

---

Dokumenty przekazane oraz ich identyfikatory:

---

---

---

Otwarte zadania i odpowiedzialni:

---

---

Data przekazania

---

Odbiorca informacji

---

Potwierdzenie wykonawcy

---

Potwierdzenie zamawiającego

---