

2. Dopuszcza się możliwość sporządzania protokołów, o których mowa w ust. 1, na oddzielnych arkuszach. Arkusze te należy dołączyć w sposób trwały zarówno do oryginału, jak i kopii dziennika budowy lub zamieścić w oddzielnym zbiorze, dokonując w dzienniku wpisu o ich załączeniu.

§ 9. Do dokonywania wpisów w dzienniku budowy są upoważnieni:

- 1) inwestor i inspektorzy nadzoru inwestorskiego,
- 2) projektanci,
- 3) kierownik budowy i kierownicy robót budowlanych,
- 4) osoby wykonujące czynności geodezyjne na terenie budowy,
- 5) pracownicy organów nadzoru budowlanego i innych organów uprawnionych do kontroli przestrzegania przepisów na budowie — w ramach dokonywanych czynności kontrolnych.

§ 10. Pracownicy organów nadzoru budowlanego potwierdzają każdorazowo, wpisem do dziennika budowy, swoją obecność na budowie.

§ 11. 1. Dziennik budowy znajduje się na stałe na terenie budowy lub rozbiórki i jest dostępny dla osób upoważnionych, o których mowa w § 9. Dziennik budowy należy przechowywać w sposób zapobiegający uszkodzeniu, kradzieży lub zniszczeniu.

2. Za właściwe prowadzenie dziennika budowy, jego stan oraz właściwe przechowywanie na terenie budowy jest odpowiedzialny kierownik budowy.

§ 12. Przepisy niniejszego rozdziału, z wyjątkiem § 6 ust. 1 i 2, stosuje się do kolejnych tomów dziennika budowy.

§ 13. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do specjalnego dziennika robót.

Rozdział 3

Tablica informacyjna

§ 14. 1. Tablica informacyjna zawiera:

- 1) określenie rodzaju robót budowlanych oraz ich adres,
- 2) numer pozwolenia na budowę oraz nazwę, adres i numer telefonu właściwego organu nadzoru budowlanego,
- 3) nazwę lub imię i nazwisko, adres oraz numer telefonu inwestora,
- 4) nazwę, adres i numer telefonu wykonawcy lub wykonawców robót budowlanych,
- 5) imiona, nazwiska, adresy i numery telefonów:
 - a) kierownika budowy,
 - b) kierowników robót,
 - c) inspektora nadzoru inwestorskiego,
 - d) projektantów,
- 6) numery telefonów alarmowych,
- 7) numer telefonu okręgowego inspektora pracy.

2. Napisy na tablicy informacyjnej wykonuje się w sposób czytelny i trwały, na sztywnej płycie koloru żółtego, literami i cyframi koloru czarnego, o wysokości co najmniej 4 cm.

3. Tablicę informacyjną umieszcza się w miejscu widocznym od strony drogi publicznej lub dojazdu do takiej drogi, na wysokości nie mniejszej niż 2 m.

Rozdział 4

Przepis końcowy

§ 15. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Infrastruktury: *M. Pol*

1556

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 13 listopada 2001 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie utworzenia sądów wojskowych oraz określenia ich siedzib i obszarów właściwości.

Na podstawie art. 3 § 3 i 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. — Prawo o ustroju sądów wojskowych (Dz. U. Nr 117, poz. 753, z 1999 r. Nr 75, poz. 853 i z 2001 r. Nr 98, poz. 1070) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 listopada 1998 r. w sprawie utworzenia sądów wojskowych oraz określenia ich siedzib i obszarów

właściwości (Dz. U. Nr 146, poz. 956) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 w ust. 2:
 - a) pkt 6 otrzymuje brzmienie:
„6) Wojskowy Sąd Garnizonowy w Poznaniu — dla województwa wielkopolskiego,”

b) w pkt 9 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10) Wojskowy Sąd Garnizonowy w Zielonej Górze — dla województwa lubuskiego.”;

2) skreśla się § 2.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 r.

Minister Obrony Narodowej: *J. Szmajdziński*

1557

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 21 listopada 2001 r.

w sprawie odpowiedzialności majątkowej żołnierzy za wyrządzone przez nich szkody.

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2, art. 15 ust. 3 i art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 25 maja 2001 r. o odpowiedzialności majątkowej żołnierzy (Dz. U. Nr 89, poz. 967) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe warunki i tryb:
 - a) powierzania żołnierzom mienia z obowiązkiem zwrotu albo wyliczenia się,
 - b) łącznego powierzania żołnierzom mienia z obowiązkiem zwrotu albo wyliczenia się,
 - c) zawierania i rozwiązywania umowy o wspólnej odpowiedzialności majątkowej żołnierzy oraz wzór tej umowy,
- 2) sposób i tryb stwierdzania szkody oraz ustalania jej wysokości, a także wzór pisemnego zobowiązania do zapłaty odszkodowania,
- 3) organy wojskowe właściwe do zawierania umów w sprawie odraczania, rozkładania na raty lub umarzania spłaty odszkodowań oraz wzory tych umów.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenie „dowódca jednostki organizacyjnej” — oznacza dowódcę, szefa, komendanta, dyrektora, kierownika, rektora, posiadającego uprawnienia dysponenta środków budżetowych.

§ 3. 1. Żołnierzowi mogą być powierzone z obowiązkiem zwrotu albo wyliczenia się: środki pieniężne, papiery wartościowe, uzbrojenie, sprzęt techniczny oraz inne mienie, niezbędne do wykonywania zadań służbowych.

2. Powierzenie mienia, o którym mowa w ust. 1, następuje, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1, za pokwitowaniem, w sposób ustalony w przepisach regulujących zasady gospodarowania mieniem wojskowym.

3. W pokwitowaniu, o którym mowa w ust. 2, określa się rodzaj, ilość, stan i wartość oraz w miarę potrzeby indywidualne cechy mienia powierzonego żołnierzowi.

4. Żołnierz, któremu powierzono mienie, jest obowiązany zwrócić je w określonym przez dowódcę jednostki organizacyjnej czasie i w należyłym stanie albo wyliczyć się ze sposobu zużycia lub wydania tego mienia.

§ 4. 1. Powierzenie żołnierzowi środków pieniężnych i papierów wartościowych albo mienia w magazynie lub innym zamkniętym pomieszczeniu, przystosowanym do przechowywania mienia pod bezpośrednim nadzorem tego żołnierza, następuje na podstawie protokołu przyjęcia albo na podstawie inwentaryzacji, przeprowadzonej na pisemne polecenie dowódcy jednostki organizacyjnej lub na żądanie żołnierza.

2. Inwentaryzację, o której mowa w ust. 1, przeprowadza się w ciągu miesiąca od dnia zawiadomienia żołnierza o planowanym powierzeniu mu mienia, z udziałem żołnierza lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Żołnierzowi bądź osobie przez niego upoważnionej, o których mowa w ust. 2, przysługuje prawo wglądu w dokumenty ewidencyjne w zakresie dotyczącym rozliczania powierzonego mu mienia.

§ 5. W razie przewidywanego zwolnienia żołnierza, o którym mowa w § 4 ust. 1, ze służby wojskowej lub przeniesienia go do innej jednostki organizacyjnej, inwentaryzację przeprowadza się niezwłocznie i kończy ją nie później niż w dniu odejścia żołnierza z miejsca dotychczasowej służby.

§ 6. 1. W razie niemożności wzięcia udziału w inwentaryzacji z powodu choroby lub innej ważnej przyczyny żołnierz, o którym mowa w § 4 ust. 1, może pisemnie upoważnić inną osobę, która za zgodą dowódcy jednostki organizacyjnej weźmie za niego udział w inwentaryzacji.

2. Jeżeli żołnierz nie bierze udziału w przeprowadzeniu inwentaryzacji i nie wskaże osoby, o której mowa w ust. 1, dowódca jednostki organizacyjnej powołuje komisję, która przeprowadza inwentaryzację powierzonego mienia.