


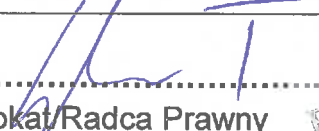
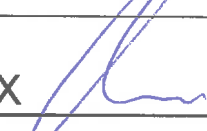



Załącznik do Zarządzenia nr 4/2021

**Zasady odbiorów  
i sprawdzeń urządzeń oświetleniowych  
na terenie TAURON Nowe Technologie S.A.  
(wersja pierwsza)**

Obowiązuje od 01.03.2021 roku

Opracował Zespół w składzie:	<b>Waldemar Jemiola</b> Przewodniczący zespołu - NM	<b>Za Zespół:</b> 11.03.2021  <b>X</b> Waldemar Jemiola Dyrektor ds. Majątku Oświetleniowego Podpisany przez: Jemiola Waldemar
	<b>Marcin Kowalczyk</b> Członek zespołu - NM	
	<b>Marcin Tomera</b> Członek zespołu - NMG	
	<b>Sławomir Mazurek</b> Członek zespołu - NMG	
	<b>Grzegorz Orda</b> Członek zespołu - NMK	
	<b>Grzegorz Koprowski</b> Członek zespołu - NMK	
	<b>Grzegorz Kwaśniewski</b> Członek zespołu - NMW	
	<b>Piotr Dwojak</b> Członek zespołu - NMW	
	<b>Arkadiusz Wolski</b> Członek zespołu - NMD	
	<b>Bogdan Michałek</b> Członek zespołu - NMK	

Sprawdził pod względem formalno- prawnym:	 ..... Adwokat/Radca Prawny	<b>X</b>  Adwokat
--	--	--

Zaakceptował:	<b>Artur Warzocha</b> Prezes Zarządu	<b>TAURON Nowe Technologie S.A.</b> Prezes Zarządu <b>X</b> Artur Warzocha Prezes Zarządu 
---------------	---	--

Odpowiedzialny za aktualizację:	Departament Majątku Oświetleniowego - NM
------------------------------------	--

## **Spis treści**

- I. CEL OPRACOWANIA**
- II. PODSTAWA PRAWNA**
- III. PODSTAWOWE DEFINICJE I POJĘCIA**
- IV. ZASTOSOWANE SKRÓTY**
- V. ZGŁOSZENIE OBIEKTU DO ODBIORU/SPRAWDZENIA (WŁASNOŚĆ OBCA)**
- VI. PROCEDURY ODBIOROWE**
- VII. AKTUALIZACJA SYSTEMU GIS**
- VIII. URUCHOMIENIE SIECI I URZĄDZEŃ OŚWIETLENIA ULICZNEGO**
- IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Zgłoszenie odbioru/sprawdzenia

Załącznik nr 2 – Dokumenty wymagane do odbioru

Załącznik nr 3 – Notatka służbowa

Załącznik nr 4 – Protokół z odbioru robót podlegających zakryciu dla linii kablowych oświetlenia

Załącznik nr 5 – Protokół z odbioru urządzenia TNT

Załącznik nr 6a – Protokół ze sprawdzenia - urządzenia Obcych i po przebudowie

Załącznik nr 6b – Protokół z przyłączenia punktów oświetlenia drogowego

Załącznik nr 7 – Oświadczenie kierownika budowy / kierownika robót wykonawcy

Załącznik nr 8 – Oświadczenie wykonawcy i geodety

Załącznik nr 9 – Protokół przekazania placu budowy

Załącznik nr 10 – Dokumentacja geodezyjna - wymagania na potrzeby ZMSO

Załącznik nr 11 – Protokół z pomiarów wysokości zawieszenia przewodów

Załącznik nr 12 – Polecenie służbowe powołanie przewodniczących komisji odbioru lub sprawdzenia

Załącznik nr 13 - Protokół przekazania materiałów wykonawcy

## I. CEL OPRACOWANIA

Celem „Instrukcji wewnętrznej odbiorów i sprawdzeń urządzeń oświetleniowych TAURON Nowe Technologie S.A.” jest ujednolicenie zasad postępowania w TAURON Nowe Technologie S.A. (dalej: TNT) przy dokonywaniu odbiorów i sprawdzeń urządzeń oświetleniowych oraz inicjowaniu procesu ich uruchomienia.

## II. PODSTAWA PRAWNA

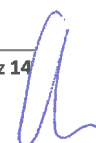
- Ustawa z 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne
- Ustawa z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane

## III. PODSTAWOWE DEFINICJE I POJĘCIA

1. **Obiekt budowlany** — należy przez to rozumieć: budynek, budowlę bądź obiekt małej architektury, wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, wzniesiony z użyciem wyrobów budowlanych.
2. **Budynek** — obiekt budowlany, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach.
3. **Budowla** — obiekt budowlany niebędący budynkiem lub obiektem małej architektury, jak: obiekty liniowe, lotniska, mosty, wiadukty, estakady, tunele, przepusty, sieci techniczne, wolno stojące maszty antenowe, wolno stojące trwale związane z gruntem tablice reklamowe i urządzenia reklamowe, budowle ziemne, obronne (fortyfikacje), ochronne, hydrotechniczne, zbiorniki, wolno stojące instalacje przemysłowe lub urządzenia techniczne, oczyszczalnie ścieków, składowiska odpadów, stacje uzdatniania wody, konstrukcje oporowe, nadziemne i podziemne przejścia dla pieszych, sieci uzbrojenia terenu, budowle sportowe, cmentarze, pomniki, a także części budowlane urządzeń technicznych (kotłów, pieców przemysłowych, elektrowni wiatrowych, elektrowni jądrowych i innych urządzeń) oraz fundamenty pod maszyny i urządzenia, jako odrębne pod względem technicznym części przedmiotów składających się na całość użytkową.
4. **Obiekt liniowy** — obiekt budowlany, którego charakterystycznym parametrem jest długość, w szczególności droga wraz ze zjazdami, linia kolejowa, wodociąg, kanał, gazociąg, ciepłociąg, elektroenergetyczna linia umieszczona bezpośrednio w ziemi, wał przeciwpowodziowy oraz kanalizacja kablowa, przy czym kable w niej zainstalowane nie stanowią obiektu budowlanego lub jego części ani urządzenia budowlanego.
5. **Budowa** — wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowa, rozbudowa, nadbudowa obiektu budowlanego.
6. **Roboty budowlane** — budowa, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego.



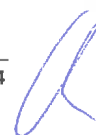
7. **Przebudowa** — wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość bądź liczba kondygnacji; w przypadku dróg są dopuszczalne zmiany charakterystycznych parametrów w zakresie niewymagającym zmiany granic pasa drogowego.
8. **Przebudowa (modernizacja)** — wykonywanie robót budowlanych, w wyniku których następuje unowocześnienie obiektu budowlanego poprzez: polepszenie jego parametrów technicznych, sprawności działania oraz zwiększenie niezawodności lub wydłużenie okresu jego użytkowania.
9. **Pozwolenie na budowę** — decyzja administracyjna zezwalająca na rozpoczęcie i prowadzenie budowy lub wykonywanie robót budowlanych innych niż budowa obiektu budowlanego.
10. **Dokumentacja odbiorowa/powykonawcza** — dokumentacja budowy z naniesionymi zmianami dokonanymi w toku wykonywania robót oraz geodezyjnymi pomiarami powykonawczymi; w jej skład wchodzi dokumentacja projektowa wraz z pozwoleniami i uzgodnieniami oraz zbiór wszystkich niezbędnych protokołów, atestów, świadectw wymaganych przez obowiązujące przepisy i normy; szczegółowy wykaz dokumentów zawarty jest w Załączniku nr 2.
11. **Dokumentacja eksploatacyjna** — komplet dokumentacji powykonawczej zawierający aktualne schematy oraz plany, niezbędne protokoły badań i pomiarów, oświadczenie wykonawcy oraz certyfikaty i atesty zainstalowanych urządzeń i ich elementów.
12. **Właściwy organ** — organ administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego, stosownie do ich właściwości.
13. **Wykonawca** - przedsiębiorca (konsorcjum przedsiębiorców), wybrany w ramach przetargu do realizacji zadań inwestycyjnych związanych z zawartymi umowami,
14. **Komisja odbioru** — zespół osób upoważnionych do wykonywania czynności odbiorowych.
15. **Komisja sprawdzenia** — zespół osób upoważnionych do wykonywania czynności sprawdzających.
16. **Inwestor** — osoba fizyczna lub prawna lub jej upoważniony przedstawiciel, finansująca budowę obiektu budowlanego.
17. **Kolizja** — sytuacja polegająca na tym, że inwestycja zamierzona do zrealizowania przez Inwestora - wymaga dla swojej realizacji likwidacji lub fizycznego przeniesienia urządzeń elektroenergetycznych TAURON Nowe Technologie S.A.
18. **Odbiór** — dokonanie komisyjnej kontroli obiektu lub urządzeń, które będą lub są własnością TAURON Nowe Technologie S.A. pod względem poprawności wykonania robót budowlanych zgodnie z dokumentacją oraz wiedzą techniczną.



19. **Odbiór końcowy** — działanie techniczne i formalno-prawne przeprowadzone przez Komisję odbioru po całkowitym zakończeniu robót, mające na celu stwierdzenie, że zadanie inwestycyjne/eksploatacyjne zostało wykonane poprawnie pod względem jakościowym i ilościowym oraz formalno-prawnym.
20. **Odbiór robót zanikowych** — odbiór robót ulegających zakryciu.
21. **Sprawdzenie** — dokonanie komisyjnej kontroli pod względem technicznym sieci, urządzeń oraz instalacji, które nie są lub nie będą własnością TAURON Nowe Technologie S.A. (za wyjątkiem układów pomiarowo-rozliczeniowych), w celu podjęcia decyzji o ich przyłączeniu do sieci dystrybucyjnej TAURON Dystrybucja S.A. (dalej: TD) lub sieci oświetleniowej TAURON Nowe Technologie S.A.  
i załączeniu pod napięcie; sprawdzenie dotyczy również montażu obcych urządzeń na infrastrukturze TAURON Nowe Technologie S.A. sprawdzenie możliwości podania napięcia w związku.
22. **Sprawdzenie monterskie** — z uzyskaniem oświadczenia od wszystkich Wykonawców o zakończeniu prac i gotowości z ich strony do załączenia urządzenia.
23. **Operator GIS** — osoba realizująca bieżące zadania związane z aktualizacją danych w systemie GIS; aktualizacją objęte są dane techniczne (w tym schemat), topograficzne i topologiczne urządzeń elektroenergetycznych przy zachowaniu spójności tych danych.
24. **Serwis** — eksploatacja i wykonawstwo dla TAURON Nowe Technologie S.A. i jednostek powiązanych usług zapewniających lub wspierających bieżącą działalność usługi oświetlenia.
25. **Biuro Obsługi Oświetlenia (NM\_)** – komórka organizacyjna Departamentu Majątku Oświetleniowego (Biuro Obsługi Oświetlenia Gliwice (NMG), Biuro Obsługi Oświetlenia Kraków (NMK), Biuro Obsługi Oświetlenia Wrocław (NMW)).

#### IV. ZASTOSOWANE SKRÓTY

1. **GIS** — System Informacji Geograficznej (GIS, ang. Geographic Information System), system informacyjny służący do wprowadzania, gromadzenia, przetwarzania oraz wizualizacji danych technicznych, topograficznych i topologicznych, którego jedną z funkcji jest wspomaganie procesu decyzyjnego.
2. **ZMSo** — System Zarządzania Majątkiem Sieciowym Oświetleniowym.
3. **WebPROD** — program obsługujący proces obiegu dokumentacji technicznej powykonawczej zadań inwestycyjnych, przyłączy i zadań eksploatacyjnych (własność TD).





## **V. ZGŁOSZENIE OBIEKTU DO ODBIORU/SPRAWDZENIA (WŁASNOŚĆ OBCA)**

1. Zgłoszenie do odbioru/sprawdzenia dokonuje się na druku zgodnie z Załącznikiem nr 1.
2. Podstawą zgłoszenia do odbioru/sprawdzenia jest kompletna Dokumentacja powykonawcza w zakresie zgodnym z Załącznikiem nr 2.
3. Przewodniczący Komisji odbioru/Komisji sprawdzenia - dokonuje sprawdzenia i oceny zawartości dokumentacji powykonawczej i potwierdza jej zgodność w Załączniku nr 2. Jeżeli dokumentacja jest kompletna to powołuje e-mailowo Komisję odbioru/Komisję sprawdzenia zgodnie z adekwatnym do przedmiotu odbioru oraz ustala termin i miejsce spotkania, o którym powiadamia członków Komisji oraz inne osoby, które winny brać udział w odbiorze/sprawdzeniu.
4. Dyrektor ds. Majątku Oświatleniowego powołuje zgodnie z załącznikiem nr 12 stałych Przewodniczących Komisji odbioru/Komisji sprawdzenia, którzy są odpowiedzialni za zorganizowanie i przebieg procesu odbioru/sprawdzenia.
5. Niekompletna lub wadliwa Dokumentacja odbiorowa skutkuje jej zwrotem ze wskazaniem braków, zgłaszającemu zadanie do odbioru, w celu jej poprawy/uzupełnienia. Przyjmujący dokumentację powinien w tym przypadku spisać notatkę służbową zgodnie z Załącznikiem nr 3, z wypunktowanymi brakami i uwagami do dokumentacji. Za uzupełnienie braków odpowiedzialny jest zgłaszający zadanie do odbioru. Po uzupełnieniu zadanie musi być ponownie zgłoszone do odbioru.
6. Dokumentację należy złożyć, co najmniej 10 dni roboczych przed postulowanym terminem odbioru/sprawdzenia zgodnie z zasadami podanymi poniżej.
7. Przewodniczący Komisji odbioru/Komisji sprawdzenia – wyznacza termin odbioru/sprawdzenia. Termin należy wyznaczyć nie później niż 10 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia zadania do odbioru.
8. Komisja odbioru winna pracować w składzie, co najmniej:
  - a. 2 osób posiadających właściwe przygotowanie i doświadczenie zawodowe – dla zadań powyżej 100 tys. zł
  - b. 1-osobowym posiadającym odpowiednie przygotowanie i doświadczenie zawodowe - dla zadań poniżej 100 tys. zł
  - c. 1-osobowym posiadającym odpowiednie przygotowanie i doświadczenie zawodowe – dla sprawdzeń technicznych zadań realizowanych przez TNT oraz inwestycji JST.
9. Przewodniczącemu Komisji odbioru/Komisji sprawdzenia przysługuje w razie potrzeby, prawo włączenia do składu Komisji osób z innych komórek organizacyjnych, w uzgodnieniu z ich przełożonymi względnie bezpośrednio z proponowanym członkiem Komisji.
10. Powiadomienie członków komisji o dacie planowanego odbioru powinno odbywać się w miarę możliwości drogą elektroniczną lub listownie.
11. Dla zadań/inwestycji wspólnych wynikających z potrzeb TD w odbiorze powinien uczestniczyć pracownik TNT.



## VI. PROCEDURY ODBIOROWE

### 1. Odbiory urządzeń

#### 1.1. Podstawowymi obowiązkami Komisji są:

- a. sprawdzenie wykonania zadania zgodnie z warunkami zawartymi w stosownej umowie;
- b. sprawdzenie wykonania zadania zgodnie z projektem oraz obowiązującymi przepisami, normami oraz standardami. Odstępstwa od projektu muszą być odpowiednio wcześniej na etapie realizacji inwestycji zaakceptowane przez pracownika TNT, naniesione na dokumentację projektową, a także w zależności od ich zakresu zaakceptowane przez projektanta;
- c. sprawdzenie poprawności i jakości wykonania;
- d. sprawdzenie zastosowanych typów i rodzajów elementów pod względem zgodności z: zatwierdzoną dokumentacją projektową, przedłożoną dokumentacją powykonawczą oraz obowiązującymi standardami;
- e. sprawdzenie zgodności ilości, typu, rodzaju faktycznie zabudowanych materiałów, aparatów, urządzeń i kompletnych obiektów budowlanych z zestawieniem podstawowych materiałów, aparatów, urządzeń i kompletnych obiektów budowlanych, które jest dołączone do dokumentacji powykonawczej.

#### 1.2. Weryfikacja pod względem poprawności i jakości wykonania powinna obejmować:

##### 1.2.1. Dla złączy, tablic sterowniczych oraz szaf SOUL:


- wykonanie i podłączenie linii kablowych;
- wykonanie i podłączenie uziemień;
- uszczelnienia przepustów;
- działanie łączników, (jeżeli urządzenia są nieczynne);
- wyniki pomiarów z badania i oceny skuteczności ochrony przed porażeniem;
- poprawność opisów oraz schematu;
- działanie urządzeń sterowania i sygnalizacji;
- dokręcenia styków (sprawdzenie wyrywkowe, jeżeli urządzenia są nieczynne),

##### 1.2.2. Dla linii kablowych:

- uszczelnienia przepustów;
- protokół z odbioru robót podlegających zakryciu;
- wyniki pomiarów izolacji urządzeń, prób napięciowych;
- poprawność opisów na kablach oraz schematach;
- czystość i uporządkowanie terenu,

##### 1.2.3. Dla linii napowietrznych:

- zwisy oraz odległości pionowe przewodów roboczych od poziomu gruntu;
- działanie łączników, (jeżeli urządzenia są nieczynne);
- wykonanie i podłączenie uziemień;
- poprawność podłączenia ograniczników przepięć;



- zabezpieczenie antykorozyjne;
- numeracja słupów, łączników;
- tablice ostrzegawcze;
- czystość i uporządkowanie terenu;
- wyniki pomiarów z badania i oceny skuteczności ochrony przed porażeniem.

1.3. Odbiór może być zakończony oceną:

- pozytywną (bez usterek);
- warunkowo-pozytywną (w przypadku stwierdzenia usterek o małym znaczeniu, które nie limitują podania napięcia np. brak numeracji słupa, niepomalowana bednarka, itp.);
- odmową dokonania czynności odbiorowych (tylko w przypadku stwierdzenia istotnego odstępstwa od wydanych warunków technicznych oraz zawartej umowy, porozumienia, dokumentacji projektowej) limitującą podanie napięcia.

1.3.1. Po odbiorze Przewodniczący Komisji odbioru niezwłocznie sporządza na piśmie protokół odbioru zgodnie z Załącznikiem nr 5. Protokół sporządzany jest w jednym egzemplarzu, którego oryginał załączany jest do dokumentacji powykonawczej. Pozostałe zainteresowane strony otrzymują kopię protokołu odbioru.

1.3.2. Dla zadań odbieranych częściowo wymagane jest podanie na protokole wartości odbieranych zadań.

1.3.3. Kompletna Dokumentacja odbiorowa w ciągu 10 dni roboczych od daty odbioru (pozytywnego lub warunkowo-pozytywnego) przekazywana jest wraz z oryginałem protokołu odbioru do Wydziału Dokumentacji w TD do czasu powstania komórki organizacyjnej w TNT odpowiedzialnej za aktualizację i archiwizację dokumentacji ruchowej oraz zasobów ZMSO. Za przekazanie dokumentacji odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji odbioru.

1.4. Odbiór robót podlegających zakryciu.

Wykonawca zadania lub jego pełnomocnik, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem zgłasza do odbioru roboty podlegające zakryciu, telefonicznie, mailowo lub w formie pisemnej do właściwego terytorialnie Biura Obsługi Oświetlenia (NM\_).

Odbiory robót podlegających zakryciu kabli nN oświetlenia ulicznego wymagają spisania protokołu odbioru robót zanikowych, zgodnie z Załącznikiem nr 4.

Przy odbiorze robót podlegających zakryciu odcinków kablowych nN oświetlenia ulicznego o długości poniżej 50m nie wymaga się spisania protokołu. Dopuszcza się w przypadkach szczególnych dokonania odbioru robót podlegających zakryciu dla odcinków kablowych nN oświetlenia ulicznego na podstawie dokumentacji fotograficznej. Wykonawca robót w takim przypadku zobowiązany jest do dostarczenia w Dokumentacji

powykonawczej zdjęć z najbardziej newralgicznych punktów robót kablowych wraz z uwidocznieniem na zdjęciach przyrządów pomiarowych pozwalających jednoznacznie określić głębokość ułożenia kabla. Protokół końcowy z oceną pozytywną oznacza jednoczesny odbiór robót podlegających zakryciu na podstawie dostarczonej dokumentacji zdjęciowej.

1.4.1. Kontrola jakościowa robót podlegających zakryciu dla kabli obejmuje w szczególności:

- zgodność typu i przekroju kabla z dokumentacją projektową;
- zagłębienie kabli i rur przepustowych;
- uszczelnienia przepustów rur i wlotów;
- ilość podsypki piaskowej;
- stosowanie folii ostrzegawczej i innych elementów zabezpieczenia;
- zabezpieczenie zbliżeń i skrzyżowań z innymi elementami podziemnej infrastruktury,

1.4.2. Odbiory zabezpieczeń infrastruktury TNT oraz sprawdzeń zabezpieczeń infrastruktury obcej w przypadku zbliżeń i skrzyżowań, dokonuje pracownik Biura Obsługi Oświetlenia w obecności przedstawiciela właściciela urządzeń obcych spisując notatkę służbową, zgodnie z Załącznikiem nr 3.

1.5. Odbiór elementów sieci oświetlenia ulicznego kupowanych przez TNT od obcych właścicieli.

1.5.1. Odbiór takich urządzeń jest dokonywany po zawarciu stosownej umowy sprzedaży, w której powinien być określony zakres przekazywanej przez sprzedającego dokumentacji techniczno-prawnej i eksploatacyjnej kupowanej sieci, urządzeń i obiektów. Na etapie przygotowywania umowy sprzedaży, osoby ze strony TNT według swoich kompetencji i wiedzy powinny określić zakres i kompletność wymaganej dokumentacji techniczno-prawnej i eksploatacyjnej w oparciu o obowiązujące w TNT „Zasady eksploatacji sieci oświetleniowych w TAURON Nowe Technologie S.A.”.

1.5.2. W przypadku braku istotnych elementów dokumentacji (przypadek nie dotyczy urządzeń nowo wybudowanych przez podmiot obcy) konieczne jest jej odtworzenie lub sporządzenie nowej w brakującym zakresie.

## **2. Procedury sprawdzeń.**

2.1. Zgłoszone elementy oświetlenia ulicznego wraz z urządzeniami do załączenia, pozostające na majątku Obcym podlegają sprawdzeniu pod względem wykonania zgodnego z wydanymi warunkami przyłączenia/warunkami przebudowy. Sprawdzenie to ma na celu skontrolowanie urządzeń pod kątem wpływu na prawidłowe funkcjonowanie infrastruktury oświetleniowej TNT.

- 2.2. Sprawdzenie może być zakończone oceną:
- pozytywną (bez usterek),
  - negatywną (w przypadku stwierdzenia usterek),
- 2.2.1. W przypadku sprawdzenia zakończonego oceną negatywną, orzeczenie Komisji sprawdzenia zostaje przekazane zgłaszającemu zadanie do sprawdzenia, celem usunięcia braków i usterek wyszczególnionych w protokole. Po usunięciu usterek podmiot zgłaszający ma obowiązek ponownie zgłosić obiekt do sprawdzenia.
- 2.2.2. Po pozytywnym sprawdzeniu przewodniczący Komisji sprawdzenia niezwłocznie sporządza na piśmie protokół sprawdzenia, zgodnie z Załącznikiem nr 6a lub 6b.
- 3. Sprawdzenie wynikające z udostępnienia infrastruktury TNT obcym podmiotom.**
- 3.1. Sprawdzenie wynikające z udostępnienia infrastruktury TNT obcym podmiotom dokonywane jest w przypadku umieszczenia na infrastrukturze TNT urządzeń oświetlenia drogowego, kabli światłowodowych lub innego rodzaju przewodów lub kabli bądź urządzeń, których konstrukcja, rozmiary bądź sposób zamontowania lub technologia powodują potrzebę zastosowania nietypowych rozwiązań w zakresie montażu na infrastrukturze TNT (np. kamera wyposażona w źródło fotowoltaiczne).
- 3.2. Zgłoszone elementy oświetlenia ulicznego wraz z urządzeniami do załączenia, pozostające na majątku Obcym podlegają sprawdzeniu pod względem wykonania zgodnego z wydanymi warunkami przyłączenia/warunkami przebudowy lub umową Insertu. Sprawdzenie to ma na celu skontrolowanie urządzeń pod kątem wpływu na prawidłowe funkcjonowanie sieci oświetleniowej TNT.
- 3.3. Sprawdzenie może być zakończone oceną:
- pozytywną (bez usterek),
  - negatywną (w przypadku stwierdzenia usterek),
- 3.3.1. W przypadku sprawdzenia zakończonego oceną negatywną, orzeczenie Komisji sprawdzenia zostaje przekazane zgłaszającemu zadanie do sprawdzenia, celem usunięcia braków i usterek wyszczególnionych w protokole. Po usunięciu usterek podmiot zgłaszający ma obowiązek ponownie zgłosić obiekt do sprawdzenia.
- 3.3.2. Po pozytywnym sprawdzeniu przewodniczący Komisji sprawdzenia niezwłocznie sporządza na piśmie protokół sprawdzenia, zgodnie z Załącznikiem nr 6.



## VII. AKTUALIZACJA SYSTEMU GIS

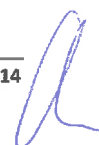
1. Przed przystąpieniem do aktualizacji danych operator GIS powinien dokonać przyjęcia dokumentacji w formie elektronicznej.
2. Aktualizację systemu GIS wykonuje Operator GIS na podstawie danych z Dokumentacji powykonawczej dostarczanej przez Przewodniczącego Komisji odbioru lub Wykonawcę albo jego Pełnomocnika.
3. Do systemu GIS wprowadzana jest informacja o topografii urządzeń z dokładnością geodezyjną. Wykorzystuje się operat geodezyjny, który jest elementem Dokumentacji powykonawczej. Uzupełniana jest informacja o parametrach technicznych obiektów wprowadzonych na podstawie dokumentacji. Wprowadzana jest informacja o wynikach pomiarów i obciążeń. Aktualizowane są schematy urządzeń. Uzupełniana jest informacja o topologii sieci.
4. Dokumentacja papierowa przekazywana jest do archiwum.

## VIII. PRZYJĘCIE ODEBRANYCH URZĄDZEŃ / SIECI NA MAJĄTEK

1. Po odbiorze końcowym/częściowym zakończonym pozytywną oceną, następuje przyjęcie urządzenia na majątek, na podstawie Protokołu odbioru oraz Protokołu zdawczo - odbiorczego zgodnie z obowiązującą „Polityką rachunkowości Grupy Kapitałowej TAURON Polska Energia S.A.”.

## IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Instrukcja wewnętrzna obejmuje w szczególności zasady zgłaszania obiektów do odbioru lub sprawdzenia, zasady pracy Komisji odbioru/Komisji sprawdzenia oraz zakres dokumentacji technicznej i prawnej, wymaganej przy odbiorach i sprawdzeniach.
2. Odbiorowi podlegają:
  - 2.1. Wybudowane, przebudowane (zmodernizowane) obiekty budowlane TNT, w ramach realizacji inwestycji;
  - 2.2. Zrealizowane przebudowy obiektów budowlanych przez obcych inwestorów w oparciu o odrębne umowy/porozumienia, które staną się własnością TNT (usuwanie kolizji sieci elektroenergetycznej TNT w związku z prowadzoną inwestycją przez obcego inwestora),
  - 2.3. Zadania związane z likwidacją szkód górniczych oraz szkód spowodowanych przez osoby trzecie na obiektach TNT, jeżeli wymagany jest protokół odbioru,
  - 2.4. Elementy sieci, urządzenia oświetlenia ulicznego nabywane przez TNT od obcych podmiotów.



3. Sprawdzeniu podlegają:
  - 3.1. Urządzenia, instalacje i sieci obcego podmiotu, przyłączane do sieci oświetlenia ulicznego TNT,
  - 3.2. Przebudowane (zmodernizowane) oraz remontowane urządzenia, instalacje i sieci elektroenergetyczne obcego podmiotu współpracujące z siecią oświetlenia ulicznego TNT, które w istotny sposób mogą wpływać na pracę ww. sieci,
  - 3.3. Obca infrastruktura techniczna i udostępniana podmiotom obcym infrastruktura techniczna TNT.
4. W zakresie regulacji terenowo-prawnych nieruchomości, na których są odbierane urządzenia należy stosować się do obowiązujących przepisów prawnych.
5. Upoważnia się Dyrektora ds. Majątku Oświetleniowego do bieżącej aktualizacji treści wszystkich załączników do Instrukcji wewnętrznej, o ile zmiany te nie stoją w sprzeczności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz z postanowieniami obowiązujących regulacji wewnętrznych i wewnątrzkorporacyjnych. Zmiana ich treści nie jest traktowana, jako zmiana Instrukcji wewnętrznej. Pracownik wyznaczony przez Dyrektora ds. Majątku Oświetleniowego zobowiązany jest przekazać zmienioną treść załączników do Biura Zarządu celem opublikowania w Tauronecie.

