

ZGŁOSZENIE PRACY GEODEZYJNEJ

Prace geodezyjne i kartograficzne wykonują podmioty prowadzące działalność gospodarczą, a także inne jednostki organizacyjne utworzone zgodnie z przepisami prawa, **jeżeli przedmiot ich działania obejmuje prowadzenie tych prac.**

art. 11 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne

Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

www.ceidg.gov.pl

Wykonawca prac geodezyjnych i kartograficznych jest obowiązany zgłosić do organów, o których mowa w art. 40 ust. 3 [Główny Geodeta Kraju, marszałkowie województw, starostowie], prace przed przystąpieniem do ich wykonania, a po wykonaniu prac przekazać powstałe materiały lub informacje o tych materiałach do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

art. 12 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne

Zgłoszenia prac geodezyjnych sporządzane są według wzorów stanowiących załącznik nr 1 do rozporządzenia, a zgłoszenia prac kartograficznych - według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 4 ust. 5 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

Zgłoszenie pracy geodezyjnej

.....
(nazwa ośrodka, do którego kierowane jest zgłoszenie)

I. Informacja o wykonawcy:

1. Nazwa i adres podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą lub jednostki organizacyjnej, zgłaszającego prace:
2. Nr NIP REGON
3. Sposób zapłaty: gotówka^{*)} przelew^{*)}
4. Osoba upoważniona do odbioru rachunku^{*)} faktury VAT^{*)}
5. Upoważnienie do wystawienia przez ośrodek faktury VAT bez podpisu^{*)}

6. Informacja o działającym w imieniu podmiotu wykonawcy prac, zgodnie z art. 42 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne:

imię i nazwisko

nr i zakresy uprawnień zawodowych

7. Do odbioru opracowań posiadanych przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz uzyskania informacji niezbędnych do wykonania pracy jest upoważniony
8. Osoba wyznaczona do kartowania i kreślenia na mapie zasadniczej
9. Osoba upoważniona do odbioru materiałów dla zleceniodawcy
10. Informacje dodatkowe

II. Informacja o zgłaszanej pracy:

1. Nazwa obiektu
2. Położenie: województwo, powiat, gmina
3. Miejscowość (obręb), ulica, oznaczenie nieruchomości

4. Rodzaj i cel pracy

5. Termin zakończenia pracy

6. Informacja o prognozowanej ilości jednostek, według określonych zasad obowiązujących przy naliczaniu opłat

7. Propozycja etapowania pracy i zakres dokumentacji przekazywanej w poszczególnych etapach

8. Informacje dodatkowe
9. Załącznik^{*)}: szkic lokalizacji pracy w skali

.....
(pieczętka, data i podpis podmiotu lub osoby upoważnionej do występowania w jego imieniu)

Niniejsze zgłoszenie, potwierdzone przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, okazuje się właścicielowi lub osobie władającej nieruchomością jako dokument upoważniający wykonawcę prac geodezyjnych do wstępu na grunt i do obiektów budowlanych oraz do wykonywania czynności przewidzianych w art. 13 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287).

III. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia^{**)}

1. Nr ewidencji zgłoszenia
2. Uzgodnienie etapowania prac
3. Kwalifikacja do grupy asortymentowej
4. Data i podpis przyjmującego zgłoszenie

IV. Informacje dodatkowe wynikające z § 5 ust. 5 rozporządzenia^{**)}

Jeżeli praca ma **charakter złożony i długotrwały**, dokumentacja stanowiąca wynik wyodrębnionych etapów pracy jest przekazywana do ośrodka sukcesywnie po zakończeniu każdego z jej etapów. **Przekazywanie dokumentacji etapami wykonawca uzgadnia w zgłoszeniu z organami prowadzącymi zasób.**

§ 7 ust. 2 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

Prowadzący zasób może, ale nie musi uzgodnić przekazywania przez wykonawcę wyników wykonywanych prac etapami.

Wyrażając zgodę na przekazywanie dokumentacji etapami prowadzący zasób winien brać pod uwagę możliwości etapowego włączania wyników opracowań do zasobu i etapowego poświadczania dokumentów dla zamawiającego.

Prowadzący zasób może odmówić uzgodnienia etapowania prac, jeśli w wyodrębnionym etapie nie powstawałyby dokumenty, które mogłyby być włączone do zasobu lub przekazane zamawiającemu.

Grażyna Skołbania, komentarz do rozporządzenia w sprawie wysokości opłat...

Jeżeli w ramach jednego zgłoszenia pracy geodezyjnej wykonywane są różne opracowania wymienione w tabelach I-VIII, wysokość opłaty ustala się dla każdego opracowania odrębnie.

pkt. 9.3 załącznika nr 1 do rozporządzenia w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne...

Jest to sytuacja, w której wykonawca pracy dokonał zgłoszenia różnych opracowań w jednym dokumencie, jednak efektem końcowym jego prac jest przedstawienie organowi prowadzącemu zasób – do poświadczenia – niezależnych dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego, charakterystycznych dla każdego z tych opracowań..

Należy unikać sytuacji zgłaszania wielu rodzajów prac jednym dokumentem, bowiem dezorganizuje to pracę ośrodka i utrudnia właściwe gromadzenie i poświadczenie materiałów przekazywanych do zasobu.

Zgłoszenie pracy geodezyjnej powinno być składane oddzielnie dla każdego asortymentu prac, dających odrębny efekt końcowy.

Grażyna Skołbana, komentarz do rozporządzenia w sprawie wysokości opłat...

Zgłoszenie może być przekazywane na komputerowym nośniku informacji lub drogą teletransmisji, po zapewnieniu wzajemnego potwierdzania przekazanych danych i informacji oraz utworzenia potwierdzonego przez ośrodek dokumentu zgłoszenia.

§ 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

UDOSTĘPNIENIE MATERIAŁÓW DO WYKONANIA PRACY

Ośrodek, najpóźniej w terminie **10 dni roboczych** od dnia otrzymania zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 i 6, informuje pisemnie wykonawcę o materiałach, jakie powinny być wykorzystane przy wykonaniu pracy, o innych opracowaniach realizowanych aktualnie na obszarze zgłoszonej pracy oraz udostępnia posiadane materiały **wraz z ich charakterystykę techniczną.**

§ 5 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

Dotychczas:

Ośrodek przyjmujący zgłoszenie roboty geodezyjnej lub kartograficznej zobowiązany jest niezwłocznie, a w przypadkach uzasadnionych w terminie nie dłuższym niż 14 dni:

1. przeanalizować zgłoszenie,
2. powiadomić w formie pisemnej wykonawcę roboty o istniejących lub będących w opracowaniu dokumentach czyniących zbędnym wykonanie zgłoszonej roboty lub zarejestrować zgłoszenie roboty we właściwej KERG lub KERK stosując odpowiednio zasadę ustaloną w § 10 ust.4,
3. w przypadku zarejestrowania zgłoszenia należy:
 - a) **wydać wytyczne do wykonania zgłoszonej roboty oraz wyszczególnić i scharakteryzować dokumenty niezbędne do jej wykonania,**
 - b) **udostępniać wykonawcy roboty niezbędne dokumenty lub poinformować go, gdzie i jakie dokumenty winny być wykorzystane przy wykonaniu zgłoszonej roboty.**

Obecnie:

Przy wykonywaniu geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych wykorzystuje się materiały PZGiK, **jeżeli wyniki analizy tych materiałów, przeprowadzone przez wykonawcę prac geodezyjnych i kartograficznych pod względem dokładności, aktualności i kompletności, wskazują na ich przydatność do wykonania pomiarów.**

§ 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie standardów technicznych...

Osnowy geodezyjne, grawimetryczne i magnetyczne zakłada się na podstawie zatwierdzonego projektu technicznego, przy czym prace projektowe obejmują w szczególności:

1) **analizę i ocenę przydatności** oraz sposób wykorzystania istniejącej dokumentacji technicznej;

rozdział 9 pkt. 14 załącznika nr 1 do rozporządzenia w sprawie osnów geodezyjnych...

W przypadku prac nietypowych, dla których sposób i tryb wykonania nie został określony w obowiązujących powszechnie standardach technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie, **zasady i tryb wykonania pracy ustalane są pomiędzy wykonawcą i ośrodkiem indywidualnie, z zachowaniem formy pisemnej.**

§ 5 ust. 5 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

PRZEKAZANIE DOKUMENTACJI DO ZASOBU

Po zakończeniu pracy wykonawca przekazuje dokumentację do zasobu **w formie i zakresie przewidzianych w standardach technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie.**

§ 7 ust. 1 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

Do wniosku o przyjęcie dokumentacji do zasobu wykonawca załącza:

- 1) wyszczególnienie przekazywanych materiałów,
- 2) informację o ilości jednostek, według których ustalona zostanie opłata określona w odrębnych przepisach,
- 3) kopie protokołu odbioru pracy przez zamawiającego, jeżeli zamawiającym jest organ służby geodezyjnej i kartograficznej.

§ 7 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

Wyniki geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych utrwała się w postaci dokumentów elektronicznych, a w przypadkach gdy wyników nie można zapisać w formie elektronicznej, zapisu dokonuje się w postaci dokumentów papierowych.

§ 62 rozporządzenia w sprawie standardów technicznych...

Całość dokumentacji zawierającej rezultaty geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz wyniki opracowania tych pomiarów kompletuje się w postaci operatu technicznego i przekazuje się do PZGiK.

W skład operatu technicznego wchodzi:

§ 71 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie standardów technicznych...

Geodezyjna dokumentacja techniczna z prac powinna być przekazana w formie dokumentów elektronicznych, o których mowa w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, a w razie potrzeby także w formie analogowej, przy czym: sprawozdanie techniczne, raport z wyrównania sieci oraz dokumenty, które powstały bezpośrednio w trakcie prac terenowych, przekazuje się w formie analogowej i elektronicznej.

Geodezyjna dokumentacja techniczna powinna zawierać następujące dokumenty: (...)

rozdział 9 pkt. 18 i 19 załącznika nr 1 do rozporządzenia w sprawie osnów geodezyjnych...

Zakres, formę i treść dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego określa umowa zawarta między zamawiającym a wykonawcą.

§ 72 rozporządzenia w sprawie standardów technicznych...

Sprawozdanie techniczne (...), zawiera:

- 1) określenie celu oraz zakresu rzeczowego i terytorialnego wykonanych prac geodezyjnych lub kartograficznych;
- 2) oznaczenie kancelaryjne zgłoszenia pracy geodezyjnej lub kartograficznej;
- 3) imię i nazwisko lub nazwę podmiotu, który wykonał prace geodezyjne lub kartograficzne;
- 4) imiona i nazwiska oraz numery świadectw nadania i zakresy uprawnień zawodowych osób, które wykonywały samodzielne funkcje przy realizacji kartograficznych;
- 5) okres, w jakim wykonywane były prace geodezyjne lub kartograficzne;
- 6) opis przebiegu i rezultatów wykonanych prac geodezyjnych lub kartograficznych, zawierający w szczególności:
 - a) zakres wykorzystania materiałów PZGiK
 - b) zastosowane technologie i metody pomiaru
- 7) informację o rezultacie porównania opracowanej mapy z treścią ortofotomapy,
- 8) informację dotyczącą przekazywanej bazy roboczej.

§ 71 ust. 7 rozporządzenia w sprawie standardów technicznych...

Przy wykonywaniu geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych dopuszcza się stosowanie metod, technologii i technik pomiarowych innych niż określone przepisami rozporządzenia, jeżeli te metody, technologie i techniki zapewnią uzyskanie danych obserwacyjnych z wymaganą dokładnością, a jednocześnie wykonawca przedstawi w sprawozdaniu technicznym opis tych metod, technologii i technik wraz z matematyczną analizą dokładności danych obserwacyjnych.

§ 15 rozporządzenia w sprawie standardów technicznych...

Spis dokumentów operatu technicznego zawiera:

- 1) nazwę wykonawcy;
- 2) liczbę porządkową i nazwę dokumentu;
- 3) numery stron zawierających dokument, w przypadku dokumentów papierowych, lub oznaczenie pliku, w przypadku dokumentów elektronicznych;
- 4) imię, nazwisko i podpis osoby, która sporządziła spis dokumentów operatu technicznego;
- 5) datę sporządzenia spisu dokumentów operatu technicznego.

§ 71 ust. 3 rozporządzenia w sprawie standardów technicznych...

KONTROLA DOKUMENTACJI

Dokumentacja przekazywana do zasobu podlega kontroli w zakresie:

- 1) przestrzegania zasad wykonywania prac,
- 2) osiągnięcia wymaganych dokładności,
- 3) zgodności opracowania ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie,
- 4) zgodności opracowania z ustaleniami, o których mowa w § 5 ust. 5 [prace nietypowe],
- 5) spójności topologicznej informacji dostarczanej przez wykonawcę z informacjami uzyskanymi z ośrodka w trakcie realizacji pracy,
- 6) kompletności przekazywanych materiałów.

§ 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

W przypadkach prac, o których mowa w § 8 pkt 1, kontrola obejmuje także sprawdzenie prawidłowości wykonania kartowania i prac kreślarskich na mapie zasadniczej.

§ 9 ust.21 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

Czynności kontroli dokonują osoby **posiadające uprawnienia zawodowe** do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43 ustawy, **w zakresach odpowiadających zakresom kontrolowanych opracowań, upoważnione przez organy**, o których mowa w art. 40 ust. 3 ustawy.

§ 9 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

Czynności kontroli wykonywane są niezwłocznie, nie później jednak niż **w terminie 6 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji** do kontroli.

§ 9 ust.41 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

Pozytywny wynik kontroli odnotowywany jest na wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 3 [wniosek o przyjęcie dokumentacji do zasobu].

§ 10 ust. 1 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

Wniosek, o którym mowa w § 7 ust. 3 [o przyjęcie dokumentacji do zasobu], z adnotacją o pozytywnym wyniku kontroli stanowi podstawę włączenia dokumentacji do zasobu oraz opatrzenia materiałów przeznaczonych dla zamawiającego klauzulami określonymi w odrębnych przepisach.

Materiały przeznaczone dla zamawiającego, po opatrzeniu klauzulami określonymi w odrębnych przepisach, ośrodek zwraca wykonawcy nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia czynności kontroli.

§ 10 ust. 2 i 3 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

W przypadku stwierdzenia wad, usterek lub nieprawidłowości wynik kontroli dokumentowany jest w protokole, który zawiera:

- 1) imię i nazwisko osoby kontrolującej,
- 2) datę przyjęcia dokumentacji do kontroli,
- 3) określenie wykonawcy pracy,
- 4) określenie rodzaju pracy i zakresu kontrolowanej dokumentacji,
- 5) **wykaz stwierdzonych wad, usterek lub nieprawidłowości,**
- 6) **zalecenia dotyczące usunięcia wad, usterek lub nieprawidłowości,**
- 7) wnioski końcowe wraz z uzasadnieniem, odpowiednio:
 - a) o przyjęcie dokumentacji do zasobu po usunięciu wad, usterek lub nieprawidłowości,
 - b) o odmowę włączenia dokumentacji do zasobu,
- 8) datę zakończenia kontroli,
- 9) podpis osoby kontrolującej.

Protokół sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje wykonawca, a drugi dołącza się do wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 3 [o przyjęcie dokumentacji do zasobu].

§ 11 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

ODMOWA PRZYJĘCIA DOKUMENTACJI DO ZASOBU

W przypadku określonym w § 11 ust. 1 pkt 7 lit. b) **organ prowadzący zasób** zwraca wykonawcy dokumentację wraz z protokołem, **uzasadniając na piśmie prawne i techniczne przyczyny odmowy** włączenia jej do zasobu.

§ 12 ust. 1 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

Wykonawca **może** złożyć, do właściwego organu nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, wniosek o zbadanie zasadności odmowy włączenia dokumentacji do zasobu.

§ 12 ust. 2 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...

Sądy administracyjne sprawują kontrolę działalności administracji publicznej i stosują środki określone w ustawie.

art. 3§ 1 ustawy Prawo postępowania przed sądami administracyjnymi

Kontrola działalności administracji publicznej przez sądy administracyjne obejmuje orzekanie w sprawach skarg na:

- 1) decyzje administracyjne;
- 2) postanowienia wydane w postępowaniu administracyjnym, na które służy zażalenie albo kończące postępowanie, a także na postanowienia rozstrzygające sprawę co do istoty;
- 3) postanowienia wydane w postępowaniu egzekucyjnym i zabezpieczającym, na które służy zażalenie;
- 4) **inne niż określone w pkt 1–3 akty lub czynności z zakresu administracji publicznej dotyczące uprawnień lub obowiązków wynikających z przepisów prawa;**

art. 3§ 2 pkt. 4 ustawy Prawo postępowania przed sądami administracyjnymi

§ 1. Skargę można wnieść po wyczerpaniu środków zaskarżenia, jeżeli służyły one skarżącemu w postępowaniu przed organem właściwym w sprawie, chyba że skargę wnosi prokurator, Rzecznik Praw Obywatelskich lub Rzecznik Praw

Dziecka.

§ 2. Przez wyczerpanie środków zaskarżenia należy rozumieć sytuację, w której stronie nie przysługuje żaden środek zaskarżenia, taki jak zażalenie, odwołanie lub wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy, przewidziany w ustawie.

§ 3. Jeżeli ustawa nie przewiduje środków zaskarżenia w sprawie będącej przedmiotem skargi, skargę na akty lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 i 4a, można wnieść po uprzednim wezwaniu na piśmie właściwego organu – w terminie czternastu dni od dnia, w którym skarżący dowiedział się lub mógł się dowiedzieć o wydaniu aktu lub podjęciu innej czynności – do usunięcia naruszenia prawa.

art. 52 ustawy Prawo postępowania przed sądami administracyjnymi

Zawarta w § 12 ust. 2 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac... **możliwość** zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora nadzoru geodezyjnego i kartograficznego z wnioskiem o zbadanie zasadności odmowy włączenia ma charakter jedynie wewnętrznej procedury, nie ma zaś charakteru środka zaskarżenia

orzecznictwo sądów administracyjnych

W przypadkach, o których mowa w art. 52 § 3 i 4, skargę wnosi się w terminie trzydziestu dni od dnia doręczenia odpowiedzi organu na wezwanie do usunięcia naruszenia prawa, a jeżeli organ nie udzielił odpowiedzi na wezwanie, w terminie sześćdziesięciu dni od dnia wniesienia wezwania o usunięcie naruszenia prawa.

art. 53 § 2 ustawy Prawo postępowania przed sądami administracyjnymi

§ 1. Skargę do sądu administracyjnego wnosi się za pośrednictwem organu, którego działanie, bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania jest przedmiotem skargi.

§ 2. Organ, o którym mowa w § 1, przekazuje skargę sądowi wraz z aktami sprawy i odpowiedzią na skargę w terminie trzydziestu dni od dnia jej wniesienia.

§ 3. Organ, którego działanie, bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania zaskarżono, może w zakresie swojej właściwości uwzględnić skargę w całości do dnia rozpoczęcia rozprawy. Uwzględniając skargę, organ stwierdza jednocześnie, czy działanie, bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania miały miejsce bez podstawy prawnej albo z rażącym naruszeniem prawa.

art. 54 ustawy Prawo postępowania przed sądami administracyjnymi

§ 1. Sąd rozstrzyga w granicach danej sprawy nie będąc jednak związany zarzutami i wnioskami skargi oraz powołaną podstawą prawną.

§ 2. Sąd nie może wydać orzeczenia na niekorzyść skarżącego, chyba że stwierdzi naruszenie prawa skutkujące stwierdzeniem nieważności zaskarżonego aktu lub czynności.

art. 134 ustawy Prawo postępowania przed sądami administracyjnymi

Sąd, uwzględniając skargę na akt lub czynność, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 i 4a, uchyla ten akt lub interpretację albo stwierdza bezskuteczność czynności.

art. 146 § 1 ustawy Prawo postępowania przed sądami administracyjnymi