

**Zarządzenie Nr 30/10
Starosty Sławieńskiego
z dnia 20 kwietnia 2010 r.**

w sprawie ustalenia Regulaminu odbioru opracowań geodezyjnych i kartograficznych, zleconych przez Starostę, a wykonywanych przez podmioty zewnętrzne.

Na podstawie art. 12 i art. 40 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027 z późn. zm.), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), §§7-12 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz (Dz. U. z 2001 r. Nr 78, poz. 837) oraz §22 ust. 2 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sławnie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXIX/248/2002 Rady Powiatu w Sławnie z późn. zm., zarządzam co następuje:

- §1 Ustala się Regulamin odbioru opracowań geodezyjnych i kartograficznych, zleconych przez Starostę, a wykonywanych przez podmioty zewnętrzne, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- §2 Zobowiązuje się Geodetę Powiatowego do zapoznania pracowników w podległym wydziale z treścią Regulaminu.
- §3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Andrzej Lewandowski

Regulamin odbioru opracowań geodezyjnych i kartograficznych zleconych przez Starostę, a wykonywanych przez podmioty zewnętrzne

§1

Regulamin określa szczegółowy tryb odbioru opracowań geodezyjnych i kartograficznych, zleconych przez Starostę, a wykonywanych przez podmioty zewnętrzne.

§2

- 1) Opracowania geodezyjne i kartograficzne, przed przyjęciem dokumentacji do zasobu, podlegają kontroli i wprowadzeniu wyników opracowania do bazy danych ewidencji gruntów i budynków z elementami systemu informacji o terenie, zwanej dalej numeryczną bazą danych.
- 2) Kontrolę przeprowadza osoba upoważniona przez Starostę Sławieńskiego.

§3

- 1) Z czynności kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej jest sporządzany protokół kontroli, w którym są wyszczególnione wady, usterki i nieprawidłowości w dokumentacji wymagające usunięcia.
- 2) Termin kontroli jest ustalany w umowie zawartej na wykonanie opracowania.

§4

Po zastosowaniu się przez wykonawcę do zaleceń kontrolującego, dotyczących dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, wyniki opracowania są wprowadzane do numerycznej bazy danych. W przypadku opracowania mającego na celu import całości opracowania do bazy- opracowanie numeryczne również podlega kontroli, przez pracownika Wydziału Geodezji Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

§5

Po usunięciu wszelkich usterek ustalany jest termin odbioru opracowania geodezyjnego i kartograficznego (nie dłuższy niż 7 dni roboczych).

§6

Odbiór dokumentacji następuje w obecności komisji powołanej każdorazowo przez Starostę, w skład której wchodzi: przewodniczący (Geodeta Powiatowy lub osoba przez niego wyznaczona) i 2 członków. Z czynności odbioru dokumentacji sporządza się protokół odbioru pracy geodezyjnej i kartograficznej zwany dalej protokołem odbioru.

§7

W przypadku dodatkowych uwag komisji, co do jakości wyników opracowania, dokumentacja zostaje zwrócona wykonawcy, celem wyeliminowania usterek zapisanych w protokole odbioru.

§8

Po uwzględnieniu uwag komisji dokumentacja podlega rejestracji w ośrodku dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej. Warunkiem rejestracji jest protokół odbioru z adnotacją przewodniczącego komisji o pozytywnym odbiorze zleconej pracy geodezyjnej i kartograficznej.

§9

Po przyjęciu dokumentacji do zasobu zleceniodawca wystawia fakturę za czynności geodezyjne i kartograficzne, płatną gotówką w dniu wystawienia faktury.

§10

Protokół odbioru opracowania geodezyjnego i kartograficznego, z adnotacją przewodniczącego komisji o pozytywnym odbiorze zleconej pracy oraz dowód opłacenia faktury za czynności geodezyjne i kartograficzne, jest podstawą do wystawienia faktury za wykonanie zleconego opracowania przez podmiot wykonujący zleconą pracę.

§11

W przypadku opracowań niewymagających szczegółowej kontroli, sprawdzenie dokumentacji może nastąpić w trakcie odbioru opracowania geodezyjnego i kartograficznego w obecności komisji.

§12

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Geodeta Powiatowy.