

**ZARZĄDZENIE NR 5/2025**  
**STAROSTY SŁAWIEŃSKIEGO**

z dnia 21 stycznia 2025 r.

**W sprawie ustalenia procedury postępowań administracyjnych  
w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów oraz powoływania  
biegłych klasyfikatorów gruntów.**

Na podstawie art. 84 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572, z późn. zm.), § 5 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 1246), art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 107, z późn. zm.), art. 7d ust. 1 lit. a ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1151, z późn. zm.), § 21 a pkt 1 c w związku z art. 21 b pkt 1 lit. c Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sławnie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr CIV/345/21 Zarządu Powiatu w Sławnie z dnia 15 lutego 2021 r., zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W celu prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów, postanawia się wprowadzić:

1. „Procedurę przeprowadzania postępowania administracyjnego gleboznawczej klasyfikacji gruntów przez Starostę Sławieńskiego z urzędu lub na wniosek właściciela gruntów podlegających klasyfikacji albo innego władającego takimi gruntami wskazanego w ewidencji gruntów i budynków”, stanowiący *załącznik nr 1* do zarządzenia;

2. „Procedura powoływania biegłych klasyfikatorów gruntów na listę osób spełniających wymagania zawodowe, pozwalające na uzyskanie upoważnienia Starosty Sławieńskiego do wykonywania czynności związanych z ustaleniem gleboznawczej klasyfikacji gruntów w Powiecie Sławieńskim”, stanowiący *załącznik nr 2* do zarządzenia;

3. Wzór wniosku o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów, stanowiący *załącznik nr 3* do niniejszego zarządzenia;

4. Wzór wniosku o wpis na listę biegłych klasyfikatorów gruntów w celu uzyskania upoważnienia Starosty Sławieńskiego do wykonywania prac klasyfikatora gruntów stosownie do przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów; stanowiący *załącznik nr 4* do niniejszego zarządzenia

5. Wzór karty informacyjnej klasyfikatora; stanowiący *załącznik nr 5* do niniejszego zarządzenia

6. Wzór upoważnienia Starosty Sławieńskiego dla klasyfikatora gruntów do przeprowadzenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów ; stanowiący *załącznik nr 6* do niniejszego zarządzenia

7. Wzór listy osób mogących wykonywać czynności klasyfikatora gruntów na terenie powiatu sławieńskiego. stanowiący *załącznik nr 7* do niniejszego zarządzenia

8. Wzór umowy zawieranej z klasyfikatorem gruntów, stanowiący *załącznik nr 8* do niniejszego zarządzenia

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Geodecie Powiatowemu.

**§ 3.** Traci moc obowiązujące Zarządzenie nr 58/2022 Starosty Sławieńskiego z dnia 14 listopada 2022 w sprawie: „Przyjęcia regulaminu w sprawie powoływania biegłych klasyfikatorów gruntów w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sławieńskiego”.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Procedura przeprowadzania postępowania administracyjnego  
gleboznawczej klasyfikacji gruntów przez Starostę Sławieńskiego  
z urzędu lub na wniosek właściciela gruntów podlegających klasyfikacji  
albo innego władającego takimi gruntami wskazanego w ewidencji  
gruntów i budynków, wyłaniania klasyfikatorów gruntów.**

**§ 1.** Ilekroć w *Zarządzeniu* jest mowa o:

- 1) *zarządzeniu* – rozumie się przez to Zarządzenie Starosty Sławieńskiego w sprawie powoływania biegłych klasyfikatorów gleb oraz wykonywania zadań w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sławieńskiego z urzędu lub na wniosek właścicieli gruntów podlegających klasyfikacji albo innego władającego takimi gruntami wykazanego w ewidencji gruntów i budynków,
- 2) *urzędzie* – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Sławnie,  
*postępowaniu* – rozumie się przez to postępowanie w sprawie wyłonienia, a następnie powołania biegłego klasyfikatora gruntów,
- 1) *liście biegłych* – rozumie się przez to listę klasyfikatorów gruntów – biegłych w postępowaniu administracyjnym,
- 2) *cenniku* – rozumie się przez to cennik Starosty Sławieńskiego ustalający wysokość wynagrodzeń za czynności biegłego klasyfikatora gruntów,
- 3) *komisji* – rozumie się przez to komisję powołaną do spraw biegłych klasyfikatorów gruntów dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sławieńskiego,
- 4) *umowie* – rozumie się przez to umowę pomiędzy Powiatem Sławieńskim a klasyfikatorem gruntów, wpisanym na listę biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sławieńskiego, określającą szczegółowe zasady współpracy.

**§ 2.** Postępowanie administracyjne w sprawie ustalenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów może zostać wszczęte z urzędu w przypadkach wynikających z § 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów, tj.:

- na gruntach, które nie zostały dotychczas sklasyfikowane;
- na gruntach zmeliorowanych – po upływie 3 lat od wykonania urządzeń melioracji wodnych;

- na gruntach objętych postępowaniem scaleniowym;
- na gruntach, na których starosta zarządził przeprowadzenie modernizacji ewidencji gruntów i budynków albo okresowej weryfikacji danych ewidencyjnych – w przypadku zmiany użytków gruntowych na gruntach podlegających klasyfikacji;
- po wystąpieniu klęski żywiołowej powodującej zmiany środowiska glebowego;
- po zalesieniu gruntów na podstawie przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej lub na podstawie przepisów o wspieraniu obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.

**§ 3.** 1. Postępowanie administracyjne w sprawie ustalenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów może zostać wszczęte na wniosek:

- a) właściciela gruntów podlegających klasyfikacji,
- b) innego władającego takimi gruntami wykazanego w ewidencji gruntów i budynków, będących stronami postępowania administracyjnego.

2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

We wniosku strona uzasadnia konieczność przeprowadzenia ponownej gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

**§ 4.** Postępowanie klasyfikacyjne jest postępowaniem administracyjnym prowadzonym przez Starostę Sławieńskiego, w którym:

- a) Dokonuje się wstępnej oceny złożonego wniosku pod względem formalno-prawnym oraz zasadności przeprowadzenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- b) Sprawdza się czy wnioskodawca posiada prawo do występowania w roli strony postępowania administracyjnego (czy posiada interes prawny do występowania z takim wnioskiem);
- c) W przypadku wątpliwości co do zamiaru i intencji wnioskodawcy, organ żąda sprecyzowania wniosku;
- d) W przypadku gdy wniosek o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów został wniesiony przez osobę niebędącą stroną lub z innych uzasadnionych przyczyn postępowanie nie może być wszczęte, Starosta wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania zgodnie z art. 61a Kodeksu postępowania administracyjnego;
- e) Organ z uwzględnieniem przepisów kodeksu postępowania administracyjnego dotyczących trwałości decyzji administracyjnych dokonuje wyboru właściwego trybu przeprowadzenia postępowania administracyjnego, w tym:

- przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
  - stwierdzenie nieważności decyzji o ustaleniu gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
  - wznowienie postępowania zakończonego decyzją o ustaleniu gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- f) Niezbędne jest powołanie biegłego – klasyfikatora gruntów, który sporządzi projekt ustalenia klasyfikacji gruntów zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (Dz. U. z 2012 r., poz. 1246). Wybór danej osoby na biegłego zastrzeżone jest dla organu;
- g) Projekt klasyfikacji gruntów stanowi opinię biegłego w postępowaniu administracyjnym;
- h) W postępowaniu ponoszone są koszty, w tym na wynagrodzenie biegłego klasyfikatora. Stronę obciążają koszty postępowania administracyjnego poniesione w jej interesie lub na żądanie strony. Strona zobowiązana będzie do poniesienia kosztów postępowania;
- i) Na żądanie organu wnioskodawca zobowiązany jest do uiszczenia zaliczki na poczet kosztów postępowania;

**§ 5.** W celu wyłonienia biegłych klasyfikatorów, gruntów tworzy się komisję, w skład której wchodzi min. 3 pracowników Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Sławnie, wyznaczonych w odrębnym zarządzeniu.

**§ 6.** 1. Pracę komisji organizuje Przewodniczący – Geodeta Powiatowy, a podczas jego nieobecności obowiązki przewodniczącego przejmuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

2. Komisja sporządza cennik, o którym mowa w § 6 oraz dokonuje weryfikacji wniosków o wpis na listę klasyfikatorów gruntów pod względem zgodności z postanowieniami niniejszego zarządzenia.

**§ 7.** 1. Komisja na podstawie nadesłanych propozycji ceny za wykonanie projektu gleboznawczej klasyfikacji grantów, dla każdego rodzaju klasyfikacji dokona uśrednienia tych cen.

2. Komisja po przeprowadzeniu czynności o których mowa w ust. 1, sporządza protokół, z prac komisji oraz cennik, przyjmując jako obowiązujące ustalone ceny.

3. Po akceptacji Przewodniczącego Komisji, cennik zatwierdza Starosta Sławieński.

4. Cennik może być aktualizowany nie częściej niż raz na dwa lata.

**§ 8.** Przy każdym złożonym wniosku w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów biegły wybierany będzie w kolejności wpisu na Listę Biegłych.

**§ 9.** 1. Po wyłonieniu klasyfikatora organ wyda postanowienie ustalające wysokość kosztów, stanowiący równowartość wynagrodzenia biegłego klasyfikatora. Wynagrodzenie będzie ustalane każdorazowo zgodnie z cennikiem na podstawie złożonego wniosku.

2. Wynagrodzenie biegłego, o którym mowa w ust. 1 zawiera wszelkie koszty związane z wykonaniem operatu technicznego i projektu gleboznawczej klasyfikacji gruntów w tym koszty wykonania wszelkich prac przygotowawczych, inne koszty niezbędne do sporządzenia projektu ustalenia klasyfikacji gruntów.

**§ 10.** Po uregulowaniu całości kosztów przez Wnioskodawcę, organ upoważni biegłego klasyfikatora gruntów do wykonania czynności klasyfikacyjnych zgodnych z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 1246) w ramach wszczętego postępowania administracyjnego.

**§ 11.** Czas na wykonie operatu technicznego z projektem klasyfikacji jest ograniczony **do 40 dni kalendarzowych** od dnia wydania postanowienia upoważnienia do wykonania czynności.

**§ 12.** 1. W celu zapewnienia prawidłowości gleboznawczej klasyfikacji gruntów, organ zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli projektów gleboznawczej klasyfikacji gruntów sporządzonych w postępowaniach administracyjnych wszczętych na wniosek strony.

2. Kontrola dokumentacji, sporządzonej przez upoważnionego klasyfikatora, będzie dotyczyć w szczególności załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów, i/lub zasadności proponowanych zmian.

3. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości sporządzonej przez biegłego opinii organ może wyznaczyć innego biegłego do sporządzenia dodatkowej opinii, koszty jej sporządzenia ponosi Wnioskodawca.

**§ 13.** 1. Na biegłego klasyfikatora gruntów w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sławieńskiego w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Sławnie powołują się osoby wpisane na Listę Biegłych.

2. Z dniem powołania klasyfikatora gleb na biegłego w postępowaniu administracyjnym, realizuje on obowiązki i korzysta z praw biegłego wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572, z późn. zm.).

3. Niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania powołania do konkretnego postępowania administracyjnego, biegły przedstawia do Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Sławnie oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki określone w art. 24 lub art. 82 lub art. 83 kpa w związku art. 84 § 2 kpa.

4. Biegły zobowiązany jest do sporządzenia projektu gleboznawczej klasyfikacji gruntów ze szczególną starannością, bez omyłek, błędów pisarskich, rachunkowych i merytorycznych.

**§ 14.** Biegły zobowiązany jest do sporządzenia projektu gleboznawczej klasyfikacji gruntów zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- a) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (Dz. U. z 2012 r., poz. 1246).
- b) Ustawą z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1151, z późn. zm.).
- c) Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 219, z późn. zm.).
- d) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1670, z późn. zm.).

**§ 15.** 1. Biegły sporządzi do każdej zleconej pracy w ramach postępowania administracyjnego operat techniczny wraz z projektem gleboznawczej klasyfikacji gruntów w formie elektronicznej i przekaże go do wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Sławnie w celu weryfikacji pod względem:

- a) zgodności z obowiązującymi przepisami prawa z zakresu geodezji i kartografii;
- b) spójności przekazywanych zbiorów danych;
- c) kompletności przekazanych wyników;

**§ 16.** 1. Biegły zobowiązany jest dostarczyć operat techniczny z gleboznawczej klasyfikacji gruntów do weryfikacji do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Sławnie, w terminie nie dłuższym niż 40 dni kalendarzowych od dnia otrzymania postanowienia o powołaniu go na biegłego.

2. Biegły sporządzający projekt gleboznawczej klasyfikacji gruntów jest zobowiązany do składania wyjaśnień odnośnie zarzutów strony postępowania do projektu gleboznawczej klasyfikacji gruntów oraz na koszt własny do uczestnictwa w postępowaniu, w tym do udziału w rozprawach administracyjnych.

3. Biegły zobowiązany jest do udzielenia, w formie pisemnej, we wskazanym terminie odpowiedzi i wyjaśnień na zapytania Starosty Sławieńskiego, w tym na uwagi i zastrzeżenia stron postępowania.

**§ 17.** W przypadku uchylecia decyzji z przyczyn wadliwie sporządzonego projektu gleboznawczej klasyfikacji gruntów biegły sporządzi bez dodatkowego wynagrodzenia prawidłowy projekt ustalenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów w oparciu o wytyczne wskazane przez organ odwoławczy bądź właściwy Sąd, w terminie wyznaczonym przez Starostę Sławieńskiego.

**§ 18.** Biegły ponosi wszystkie koszty wykonania prac przygotowawczych oraz inne koszty niezbędne do sporządzenia Opinii, w tym zapewnienia wykonania prac, o których mowa w niniejszym Zarządzeniu.

**§ 19.** 1. Przyjęcie Opinii bez uwag i zastrzeżeń potwierdza się w protokole odbioru podpisanym przez osobę upoważnioną.

2. O przyjęciu Opinii bez zastrzeżeń, Biegły zostanie poinformowany na adres e-mail wskazany we wniosku o wpis na Listę, w celu wystawienia przez niego faktury/rachunku za sporządzoną opinię.

3. Podstawą do wystawienia przez biegłego faktury/rachunku przyjęcie do PZGiK operatu technicznego wraz z opinią w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów i otrzymanie pozytywnego protokołu odbioru. Płatność następuje na podstawie prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.

**§ 20.** 1. W sytuacji niedostarczenia Opinii w terminie ustalonym w postanowieniu lub istniejących zastrzeżeń do opinii – Organ wyznacza Biegłemu dodatkowy, ostateczny

**7 dniowy** termin na złożenie prawidłowo wykonanej opinii.

2. W przypadku odmowy przedłożenia przez Biegłego prawidłowego projektu gleboznawczej klasyfikacji gruntów organ zastrzega sobie prawo wydania postanowienia o odwołaniu biegłego bez zachowania prawa do wynagrodzenia.

**§ 21.** 1. W przypadku czasowej niezawinionej przeszkody (choroba, zdarzenie losowe, siła wyższa) w wykonywaniu obowiązków Biegłego, klasyfikator gruntów w terminie 5 dni roboczych pisemnie poinformuję Starostę Sławieńskiego o zaistniałej przeszkodzie, uprawdopodobni jej wystąpienie oraz wskaże termin w jakim nie będzie mógł wypełnić zadań – nie dłużej jednak niż 21 dni kalendarzowych. Okresu tego nie wlicza się do terminu na wykonanie opinii.

2. W przypadku niemożności wykonywania obowiązków biegłego w okresie powyżej 21 dni kalendarzowych organ zastrzega sobie możliwość odwołania Biegłego bez obowiązku zapłaty wynagrodzenia.

3. Termin na sporządzenie opinii nie będzie wydłużany z innych powodów niż wymienionych w ust. 1 w szczególności: wyjazdów, szkoleń, dużej ilości zleceń Biegłego, itp.

**§ 22.** Wybrany klasyfikator gruntów może jednocześnie zostać powołany jako biegły do wykonania maksymalnie 15 projektów gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

**§ 23.** Za wykonanie operatu technicznego i projektu gleboznawczej klasyfikacji gruntów biegły wystawi fakturę/rachunek z której wynikać będzie ilu i jakich nieruchomości ona dotyczy zgodnie z cennikiem.

**§ 24.** Podstawą do wystawienia przez biegłego faktury/rachunku jest przyjęcie do PZGiK operatu technicznego wraz z opinią w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów i otrzymanie pozytywnego protokołu odbioru o którym mowa w § 19 ust. 1. Płatność następuje na podstawie prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.

**§ 25.** Wynagrodzenie za wykonanie projektu gleboznawczej klasyfikacji gruntów zostanie uregulowane na rachunek bankowy biegłego wskazany w fakturze/rachunku w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury/rachunku.

**§ 26.** W przypadku nie zachowania przez biegłego terminu określonego w § 11 organ zastrzega możliwość obniżenia wynagrodzenia biegłego za sporządzenie danego operatu technicznego gleboznawczej klasyfikacji gruntów o 1%, za każdy dzień opóźnienia.

**Procedura powoływania biegłych klasyfikatorów gruntów na listę osób spełniających wymagania zawodowe, pozwalające na uzyskanie upoważnienia Starosty Sławieńskiego do wykonywania czynności związanych z ustaleniem gleboznawczej klasyfikacji gruntów w Powiecie Sławieńskim**

**§ 1.** Procedura powoływania biegłych klasyfikatorów gruntów w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych, zwane dalej „procedurą” określa szczegółowe zasady powoływania biegłych klasyfikatorów gruntów, zwanych dalej „biegłymi”, na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Sławieńskiego.

**§ 2.** Tworzy się listę klasyfikatorów gruntów – biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sławieńskiego, według wzoru określonego w załączniku nr 7 do Zarządzenia. Lista ma charakter otwarty, dobrowolny i jest prowadzona przez Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru.

**§ 3.** Na biegłego klasyfikatora gruntów w postępowaniach administracyjnych dotyczących gleboznawczej klasyfikacji gruntów prowadzonych przez Starostę Sławieńskiego powołują się osoby wpisane na listę, spełniające wymagania wskazane w § 5 pozwalające na uzyskanie upoważnienia Starosty Sławieńskiego do wykonywania czynności klasyfikatora gruntów w Powiecie Sławieńskim.

**§ 4.** Powołanie biegłych klasyfikatorów gruntów na biegłych w ramach prowadzonych przez Starostę Sławieńskiego postępowań administracyjnych odbywa się na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, zwanego dalej Kpa.

**§ 5.** Ustala się kryteria jakie powinien spełniać klasyfikator ubiegający się o wpisanie na listę osób spełniających wymagania zawodowe, pozwalające na uzyskanie upoważnienia Starosty Sławieńskiego do wykonywania czynności związanych z ustaleniem gleboznawczej klasyfikacji gruntów w Powiecie Sławieńskim, do których zalicz się:

- a) posiadają świadectwo ukończenia studiów podyplomowych lub kursu z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gruntów od co najmniej 12 miesięcy do dnia złożenia wniosku;

- b) Posiadają wiedzę i doświadczenie z zakresu sporządzania projektów gleboznawczej klasyfikacji gruntów na potrzeby postępowań administracyjnych, które dotyczyły w szczególności: aktualizacji gleboznawczej klasyfikacji gruntów rolnych, aktualizacji gleboznawczej klasyfikacji gruntów leśnych, aktualizacji gleboznawczej klasyfikacji użytków zielonych, gleboznawstwa ogólnego i szczegółowego, oraz umiejętność rozpoznawania typów, rodzajów i gatunków gleb wymienionych w UTKG, znajomość technicznych zasad przeprowadzania gleboznawczej klasyfikacji gruntów, znajomość przepisów prawnych z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- c) Posiadają doświadczenie w zakresie wykonywania czynności klasyfikacyjnych w okresie ostatnich 3 lat potwierdzone wykonaniem co najmniej trzech prac z tego zakresu, przyjętych do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego, zakończonych wydaniem decyzji administracyjnej. Klasyfikator ubiegający się o wpisanie na listę, obowiązany jest dostarczyć wraz z wnioskiem, kopie dokumentów z operatów technicznych, poświadczających osobisty udział przy wykonywaniu czynności klasyfikacyjnych;
- d) Osoby, które wykonały co najmniej 10 prac na terenie powiatu sławieńskiego są zwolnione ze składania wykazu;
- e) Nie były karane za przestępstwo przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, za przestępstwo przeciwko wymiarowi sprawiedliwości, za przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, za przestępstwo przeciwko mieniu, za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, za przestępstwo przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi lub za przestępstwo skarbowe.

**§ 6.** Klasyfikator gruntów składa poniższe dokumenty:

- 1) Wniosek o wpis na listę biegłych klasyfikatorów gruntów powołanych przez Starostę Sławieńskiego, według załącznika nr 4 do Zarządzenia;
- 2) Kopię świadectwa ukończenia studiów podyplomowych lub kursu z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- 3) Oświadczenie o niekaralności;
- 4) Poświadczony przez właściwych geodetów powiatowych wykaz min. 10 prac, w których wnioskodawca uczestniczył podczas wykonania klasyfikacji gruntów. Osoby, które wykonały co najmniej 10 prac na terenie powiatu sławieńskiego są zwolnione ze składania wykazu;

W przypadku składania kopii wyżej wymienionych dokumentów należy złożyć oświadczenie o ich zgodności z oryginałami.

**§ 7.** 1. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów, Komisja wystąpi do wnioskodawcy o uzupełnienie dokumentów, określając termin na uzupełnienie.

2. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 skutkuje odmową wpisu na Listę. O odmowie wpisu wnioskodawca zostanie poinformowany listownie na adres wskazany we wniosku.

**§ 8.** 1. Złożenie wniosku wraz z kompletem dokumentów skutkuje wpisem na Listę. O wpisie na Listę, wnioskodawca informowany jest na adres e-mail wskazany we wniosku.

2. OK olejności wpisu na Listę, decyduje data i godzina wpływu kompletnego wniosku o wpis na Listę do Urzędu.

3. O wpisie i odmowie wpisu na Listę decyduje w imieniu Starosty Geodeta Powiatowy przy udziale komisji.

4. Po akceptacji Geodety Powiatowego aktualną Listę zatwierdza Starosta.

5. Lista jest jawna i pozostaje do wglądu w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru i na stronie Biuletynu Informacji Publicznej

**§ 9.** 1. Klasyfikator może zostać skreślony z listy klasyfikatorów gleb na skutek:

- 1) Pisemnej rezygnacji;
- 2) Trzykrotnej odmowy wykonania projektu ustalania/aktualizacji gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- 3) Długotrwałej (minimum 2 miesiące) niezdolności do wykonywania obowiązków związanych z czynnościami biegłego;
- 4) Nieterminowego składania wyjaśnień w zakresie sporządzonego projektu ustalania/aktualizacji gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- 5) Braku sporządzenia prawidłowej opinii w przypadku uchylenia decyzji z przyczyn wadliwie sporządzonego projektu ustalania/aktualizacji gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- 6) Skazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, za przestępstwo przeciwko wymiarowi sprawiedliwości, za przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, za przestępstwo przeciwko mieniu, za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, za przestępstwo przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi lub za przestępstwo skarbowe;

2. Wykreślenie z powodów wymienionych w ust. 1 pkt. 2, 4, 5, 6 skutkuje wykreśleniem z Listy bez prawa występowania o ponowny wpis przez okres 1 roku od daty wykreślenia.

3. Wykreślenie z powodów wymienionych w ust. 1 pkt. 1, 3 skutkuje wykreśleniem z Listy bez prawa występowania o ponowny wpis przez okres 6 miesięcy od daty wykreślenia;

**§ 10.** Wykreślenie biegłego z Listy nie ma wpływu na udział w postępowaniach administracyjnych, w których wnioskodawca został uprzednio powołany na Biegłego. Wykreślenie z Listy nie zwalnia Biegłego z udziału w postępowaniach administracyjnych, w których dowód z jego opinii został dopuszczony, a w których nie został pozbawiony statusu biegłego.

**§ 11.** Uchylenie niniejszego Zarządzenia jest równoznaczne z odwołaniem wszystkich osób wpisanych na listę biegłych.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 5/2025  
Starosty Sławieńskiego  
z dnia 21 stycznia 2025 r.

Sławno, dnia .....



STAROSTWO POWIATOWE W SŁAWNIE

76-100 Sławno, ul. Sempołowskiej 2a

Tel. (059) 810 4904-08, Fax (059) 810 64 13

e-mail: starosta@powiatslawno.pl

1/ Nazwisko, imię / nazwa firmy

.....  
.....  
.....  
.....

Adres do korespondencji

.....  
.....  
.....  
.....

Telefon .....

PESEL wnioskodawcy

.....

2/ Nazwisko, imię / nazwa firmy

.....  
.....  
.....  
.....

Adres do korespondencji

.....  
.....  
.....  
.....

Telefon .....

PESEL wnioskodawcy

.....

### WNIOSEK

o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów

Proszę o przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów nieruchomości  
położonej w ..... stanowiącej działkę/ki nr .....  
w obrębie nr ..... księga wieczysta nr  
.....

Uzasadnienie wniosku:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Przedkładam następujące załączniki :

·dokumenty stwierdzające tytuł prawny do nieruchomości (aktualny odpis z KW lub akt notarialny lub inny dokument)\*;

·aktualny odpis z właściwego rejestru (dla osób innych niż osoby fizyczne) – oryginał lub wierzytelna kopia;\*

·kopię ostatecznej decyzji właściwego organu zezwalającej na zmianę użytku leśnego na rolny, wydanej w trybie art. 13 ustawy o lasach (w przypadku gdy decyzję taką po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska wydał Starosta Sławieński, wystarczy podać oznaczenie i datę decyzji w uzasadnieniu wniosku);\*

·kopię mapy ewidencyjnej z zaznaczeniem obszarem, którego dotyczy wniosek;\*

·Potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej.

.....  
.....

(podpisy wnioskodawców)

**Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku, natomiast ewentualne pozostałe koszty postępowania uiszczą się na podstawie postanowienia wydawanego jednocześnie z wydaniem decyzji.**

\* niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

Dokonanie czynności urzędowej polegającej na wydaniu decyzji administracyjnej o ustaleniu klasyfikacji podlega opłacie skarbowe w wysokości 10 zł, zgodnie z art. 4 oraz załącznikiem numer 1, część I, pozycja 53 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1923 z późn.zm). Potwierdzenie dokonania opłaty skarbowe należy dołączyć do wniosku.

Koszty związane z przeprowadzeniem gleboznawczej klasyfikacji gruntów ponosi wnioskujący, zgodnie z art.262 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775, z późn. zm.), stronę obciążają te koszty postępowania, które zostały poniesione w interesie lub na żądanie strony, a nie wynikają

z ustawowego obowiązku organu prowadzącego postępowanie. W uzasadnionych przypadkach organ administracji publicznej może zażądać od strony złożenia zaliczki w określonej wysokości na poniesienie kosztów postępowania.

Wnioskodawca nie wskazuje organowi osoby, która mogłaby przeprowadzić czynności z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

Złożenie podpisu pod wnioskiem / dokumentem potwierdza jednocześnie zapoznanie się z treścią Klauzuli informacyjnej dotyczącej ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Sławnie, stanowiącej załącznik do niniejszego dokumentu.

#### Klauzula informacyjna

dotycząca ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Sławnie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, że z dniem 25 maja 2018 r.:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Sławnie ul. Sempołowskiej 2a, 76-100 Sławno jest Starosta Sławieński;
- 2) w Starostwie Powiatowym w Sławnie powołano Inspektora Ochrony Danych (IODO); dane kontaktowe [iodo@powiatslawno.pl](mailto:iodo@powiatslawno.pl), tel. 59 810 64 31; 59 810 64 91;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizowania obowiązków ustawowych Starosty Sławieńskiego i Starostwa Powiatowego w Sławnie zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt c, d, e RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do:
  - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
  - ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą lub innej osoby fizycznej;
  - wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;

W związku z § 3 rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r.

- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa;

- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane i archiwizowane zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt i z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 7) posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO);
- 8) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie uniemożliwienie realizacji Pani/Pana wniosków – załatwienia sprawy;

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 5/2025  
Starosty Sławieńskiego  
z dnia 21 stycznia 2025 r.

.....

(Miejscowość, data)

STAROSTA SŁAWIEŃSKI

ul. Sempołowskiej 2a

76-100 Sławno

WNIOSEK

o wpis na listę biegłych klasyfikatorów gruntów w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sławieńskiego, złożony przez klasyfikatora ..... gruntów

.....  
posiadającego świadectwo kwalifikacji klasyfikatora gruntów nr.....,  
wydane przez .....

Wnoszę o wpisanie mnie na listę klasyfikatorów gruntów - biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sławieńskiego.

Oświadczam, że zapoznałam/łam się z treścią Zarządzenia Starosty Sławieńskiego z dnia..... nr.....w sprawie powoływania biegłych klasyfikatorów gruntów w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sławieńskiego.

Do niniejszego oświadczenia dołączam następujące dokumenty:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

Jako adres do korespondencji wskazuję:

.....  
.....  
.....  
Jako dane do zawarcia umowy i dane użyte do wystawiania faktur za wykonane prace wskazuję:

.....  
.....  
.....

Wyrażam zgodę na doręczanie korespondencji również poprzez wskazaną pocztę e-mail.

Nr telefonu do kontaktu: .....

Adres e-mail: .....

.....

podpis

**Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Sławnie**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym

w Sławnie ul. Sempołowskiej 2a, 76-100 Sławno jest Starosta Sławieński;

W Starostwie Powiatowym w Sławnie powołano Inspektora Ochrony Danych (IODO); dane kontaktowe , tel. 59 810 64 31; 59 810 64 91;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizowania obowiązków ustawowych Starosty Sławieńskiego i Starostwa Powiatowego w Sławnie zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt c, d, e RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do:

wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;

ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą lub innej osoby fizycznej;

wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;

W związku z § 5 ust. 2 rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r.

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane i archiwizowane zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt i z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO);

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie uniemożliwienie realizacji Pani/Pana wniosków – załatwienia sprawy;

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

.....

podpis

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 5/2025  
Starosty Sławieńskiego  
z dnia 21 stycznia 2025 r.

**KARTA INFORMACYJNA KLASYFIKATORA**

Imię i nazwisko przedsiębiorcy .....

Data i miejsce urodzenia .....

Adres zamieszkania .....

.....

.....

Nazwa firmy .....

.....

Adres prowadzenia działalności .....

.....

NIP .....

PESEL .....

Nazwa i adres zakładu pracy .....

.....

.....

Wykształcenie, nazwa ukończonej szkoły .....

.....

.....

.....

Specjalność wyuczona .....

Zawód, tytuł naukowy .....

Ukończony(e) kurs(y) z zakresu klasyfikacji gleb – tak\* nie\*

z zakresu kartografii gleb – tak\* nie\*

Jeśli tak to podać miejsce(a), rok, organizatora(ów) kursu(ów) oraz numer(y)  
świadectw(a) ukończenia .....

.....

.....

.....

.....

Odbyta po kursie praktyka terenowa u wykonawcy – tak\*      nie\*

Ilość lat pracy ....., w tym gleboznawcza klasyfikacja gleb .....

Przebieg pracy w gleboznawczej klasyfikacji gruntów (pełnione funkcje, stanowisko).....

.....

.....

.....

.....

Aktualne stanowisko służbowe .....

.....

Telefon kontaktowy .....

Email .....

Dane na jakie będzie wystawiana faktura:

.....

.....

.....

Data:.....

Podpis:.....

\* - niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 5/2025  
Starosty Sławieńskiego  
z dnia 21 stycznia 2025 r.

**WZÓR UPOWAŻNIENIA STAROSTY SŁAWIEŃSKIEGO DLA KLASYFIKATORA  
GRUNTÓW DO PRZEPROWADZENIA GLEBOZNAWCZEJ KLASYFIKACJI GRUNTÓW**

Sławno, dnia.....

UPOWAŻNIENIE NR .....

Na podstawie § 5 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r.

(t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 1246) w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów z urzędu lub na wniosek właścicieli gruntów podlegających klasyfikacji albo innego władającego takimi gruntami wykazanego w ewidencji gruntów i budynków.

UPOWAŻNIAM

Pana/Panią .....

do przeprowadzenia czynności klasyfikacyjnych na terenie Powiatu Sławieńskiego, w ramach postępowań administracyjnych dotyczących gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

W ramach czynności klasyfikacyjnych upoważniony/upoważniona jest Pan/Pani do :

-analizy niezbędnych materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny

- przeprowadzenia czynności klasyfikacyjnych w terenie

- sporządzenia projektu klasyfikacji

Niniejsze upoważnienie obowiązuje w okresie trwania umowy nr .....

.....

podpis Starosty Sławieńskiego

Załącznik Nr 7 do zarządzenia Nr 5/2025  
Starosty Sławieńskiego  
z dnia 21 stycznia 2025 r.

Lista biegłych klasyfikatorów gruntów w postępowaniach administracyjnych  
prowadzonych przez Starostę Sławieńskiego

L p.	Imię i Nazwisko	Adres do korespondencji	Data wpisu na listę
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Sławno, dnia,.....

.....  
podpis i pieczęć

Załącznik Nr 8 do zarządzenia Nr 5/2025  
Starosty Sławieńskiego  
z dnia 21 stycznia 2025 r.

UMOWA Nr ...../...../.....

Zawarta w dniu ..... r. w Sławnie pomiędzy:  
Powiatem Sławieńskim reprezentowanym przez:

1) Starostę Sławieńskiego

2) Wicestarostę

zwanym dalej Zamawiającym bądź Organem

a

.....  
.....  
.....

NIP .....,

PESEL .....,

adres

.....  
.

.....  
.....

zwanym dalej Wykonawcą.

**§ 1.** Przedmiotem umowy jest sporządzenie opinii w szczególności:

1. Dla potrzeb postępowań administracyjnych dotyczących ustalenia gleboznawczej klasyfikacji grantów.

2. Dla potrzeb postępowań administracyjnych dotyczących aktualizacji gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

3. Dotyczących oceny poprawności projektów gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

4. Dla potrzeb innych postępowań administracyjnych, w których toku wyniknie potrzeba ustalenia, bądź, aktualizacji gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

**§ 2.** 1. Wykonanie opinii, o których mowa w § 1 umowy, powierzane będzie sukcesywnie

w miarę bieżących potrzeb, na podstawie postanowienia o powołaniu klasyfikatora gruntów, jako biegłego w postępowaniu administracyjnym.

2. Wszystkie czynności podjęte przez Wykonawcę w celu wykonania powierzonego zadania, dokonane po wydaniu postanowienia,, są czynnościami biegłego w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i podlegają przepisom tej ustawy.

3. Opinie, stanowiące przedmiot umowy, Wykonawca zobowiązany będzie złożyć w formie elektronicznej poprzez Portal Geodety, w terminie **40 dni** kalendarzowych od dnia otrzymania postanowienia.

**§ 3.** Umowa zostaje zawarta na okres od ..... do .....

**§ 4.** 1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania niniejszej umowy osobom trzecim.

2. Wykonawca zobowiązuje się zachowywać w tajemnicy i nie przekazywać osobom trzecim żadnych informacji uzyskanych w związku z niniejszą umową, w tym również po upływie okresu jej obowiązywania, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, z wyjątkiem przypadków przewidzianych w obowiązujących, przepisach prawa.

3. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia uczestników postępowania o terminie oględzin nieruchomości oraz przestrzegania obowiązków biegłego, wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego oraz właściwych procedur i przepisów.

4. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w poufności danych osobowych i innych danych, w których posiadanie wejdzie w trakcie wykonywania czynności biegłego.

5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty niezbędne do wykonania opinii. Koszty uzyskania niezbędnych materiałów zostały w kalkulowane w cenę podaną w cenniku, ustalającym wysokość wynagrodzeń za czynności biegłego.

6. Organ zobowiązuje się nieodpłatnie udostępnić wykonawcy wszelkie posiadane dokumenty niezbędne do realizacji przedmiotu umowy.

**§ 5.** Opinie powinny być wykonane zgodnie z ustawą z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne, Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów oraz Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do każdej opinii, w szczególności:

- 1) operat techniczny, o którym mowa w § 35 ust. 1-3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1429, z późn. zm.),
- 2) mapę klasyfikacyjną, o której mowa w § 24 ust. 1 pkt 1 lit. f Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1429, z późn. zm.),
- 3) informacje o sposobie powiadomienia stron o oględzinach nieruchomości,
- 4) inne istotne dokumenty wykorzystane przy jej sporządzaniu
- 5) wyniki przeprowadzonej przez klasyfikatora analizy materiałów archiwalnych w szczególności porównanie archiwalnych odkrywek z aktualnymi, porównanie istniejących konturów z wykonanymi aktualnie odkrywkami,
- 6) zdjęcia dokumentujące badanie profili glebowych
- 7) pisemny opis charakterystyki profilu
- 8) dokładne uzasadnienie zmiany

Jeżeli dokumenty stanowiące załączniki do opinii będą mieć postać kopii, Wykonawca będzie zobowiązany do okazania oryginałów dokumentów na żądanie Organu.

**§ 6.** 1. Organ dokona formalnej oceny opinii, będącej przedmiotem niniejszej umów, w ciągu 7 dni od daty przyjęcia operatu technicznego do zasobu ich przekazania.

2. W przypadku ustalania w toku oceny, o której mowa w ust. 1, że opinia została wykonana wadliwie lub nienależycie, osoby upoważnione przez Organ poinformują Wykonawcę o konieczności niezwłocznego usunięcia wad, naniesienia poprawek i uzupełnień ze wskazaniem terminu na ich dokonanie (nie krótszego jednak niż 7 dni), za pośrednictwem operatora pocztowego. Po usunięciu wad, naniesieniu poprawek i uzupełnień Wykonawca przedstawi opinię w formie papierowej, ponownie do odbioru.

3. Nieusunięcie przez Wykonawcę wad, nienaniesienie poprawek i uzupełnień, wskazanych w sposób określony zgodnie z ust. 2, lub nieprawidłowe wykonanie powyższych czynności w wyznaczonym terminie równoznaczne jest z wadami istotnymi operatu technicznego, co może stanowić podstawę do odstąpienia od umowy przez Organ oraz wykreślenia Wykonawcy z listy klasyfikatorów gruntów, biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez, Starostę Sławieńskiego.

4. Na podstawie pozytywnej oceny opinii, o której mowa w ust. 1 zostanie sporządzony protokół odbioru podpisany przez Wykonawcę oraz osoby upoważnione ze strony Organu.

**§ 7.** 1. Na podstawie pozytywnej oceny opinii, o której mowa w § 6 ust. 1, zostanie sporządzony protokół odbioru podpisany przez Wykonawcę oraz osoby upoważnione ze strony Organu.

2. Strony ustalają wynagrodzenie za należycie wykonaną, opinię zgodnie z zaakceptowanym przez Wykonawcę cennikiem Starosty Sławieńskiego z dnia ....., stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. W sytuacji, o której mowa § 6 ust 3 wynagrodzenie za opinię nie przysługuje.

4. Ceny określone w cenniku są stałe w okresie obowiązywania umowy.

5. Wykonawca za sporządzenie opinii złoży fakturę za odebraną opinię na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w umowie. Faktura wystawiona będzie na zamawiającego. Płatności dokonywane będą przelewem, w terminie do 30 dni od doręczenia faktury/rachunku na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

6. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku płatnika. Kserokopia protokołu odbioru, o którym mowa w § 6 ust. 4 niniejszej umowy, stanowić będzie załącznik do faktury.

Wykonawca przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za terminowe i jakościowe wykonanie prac będących przedmiotem niniejszej umowy.

Dane do faktury :

**Nabywca:**

Powiat Sławieński

ul. Sempołowskiej 2a

76-100 Sławno

NIP 499-05-02-368

**Odbiorca:**

Starostwo Powiatowe  
ul. Sempołowskiej 2a  
76-100 Sławno

**§ 8.** 1. Nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy może stanowić podstawę odstąpienia od umowy lub jej części przez Organ.

2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić następujące kary z tytułu odstąpienia przez Organ od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 5% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w cenniku.

3. Opóźnienia w wykonaniu opinii w stosunku do terminu określonego w postanowieniu, usunięcia wad, naniesienia poprawek, uzupełnień, o których mowa w § 6 ust 2 i 3 umowy - w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto za dany operat techniczny, określonego według cennika za każdy dzień opóźnienia.

4. Opóźnienia w usunięciu wad, wykonaniu uzupełnień, poprawek i operatu technicznego, o których mowa w § 6 ust 2 i 3 umowy, w wysokości 1% wynagrodzenia brutto za daną opinię określonego według cennika za każdy. dzień opóźnienia.

5. Organ zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego.

6. Kary umowne, o których mowa w § 8 ust 2 – 4 umowy Wykonawca zapłaci Organowi na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Organ.

7. Termin zapłaty kar umownych wynosi 3 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej przez Wykonawcę. Organ jest uprawniony do potrącania nałożonej kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.

**§ 9.** 1. W przypadku gdy Wykonawca będzie wykonywał opinie w sposób wadliwy albo sprzeczny umową, Organ może wezwać go do zmiany sposobu wykonania opinii pod rygorem odstąpienia od umowy.

2. W przypadku negatywnej oceny opinii wydanej przez organizację zawodową klasyfikatorów gruntów, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu Organowi wynagrodzenia za zakwestionowany przedmiot umowy oraz kosztów poniesionych za ocenę opinii.

3. W przypadku uchylenia decyzji, przez organ drugiej instancji lub sąd administracyjny,  
z powodu błędu w opinii lub innej wady lub nieprawidłowości opinii. Wykonawca zobowiązuje się wykonać nową opinię bez dodatkowego wynagrodzenia, w ramach i na warunkach niniejszej umowy.

4. W zakresie sporządzonych przez siebie opinii Wykonawca zobowiązany jest, bez dodatkowego wynagrodzenia brać udział w postępowaniach przed organami administracyjnymi, uczestniczyć w rozprawach administracyjnych oraz przed sądami powszechnymi oraz udzielać pisemnych wyjaśnień w zakresie sporządzonych opinii,  
w terminach wyznaczonych przez Organ, w tym w związku z wnoszonymi przez strony postępowania uwagami i zastrzeżeniami do opinii.

5. W razie wystąpienia okoliczności, których nie było można przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Organ będzie mógł odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

6. Organ, dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji umowy na pisemny uzasadniony wniosek Wykonawcy o ile konieczność wprowadzenia takiej zmiany jest następstwem szczególnych okoliczności nie leżących po stronie Wykonawcy. Ocena, czy zachodzą szczególne okoliczności oraz określenie okresu na jaki nastąpi przedłużenie terminu należą wyłącznie do Organu.

7. W razie wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie przez zamawiającego od umowy z przyczyn dotyczących wykonawcy, odstąpienie może być wykonane  
w terminie 60 dni powzięcia przez zamawiającego informacji o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.

**§ 10.** Jeżeli z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie będzie możliwe sporządzenie opinii, wówczas Organ zwróci Wykonawcy uzasadnione koszty poniesione w związku z czynnościami podjętymi w celu wykonania opinii, jednak nie więcej niż 8% wartości netto wynagrodzenia (plus podatek VAT). Na Wykonawcy spoczywa Obowiązek udokumentowania poniesionych kosztów.

**§ 11.** Wprowadzenie zmian treści umowy wymaga sporządzenia, pod rygorem nieważności, pisemnego aneksu. Zmiany te nie mogą naruszać powszechnie obowiązujących przepisów.

**§ 12.** Spory mogące wynikać z tytułu wykonywania niniejszej umowy rozstrzyga rzeczowo właściwy sąd dla siedziby Organu.

**§ 13.** W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 1061, z późn. zm.), oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 572, z późn. zm.).

**§ 14.** Niniejsza umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia.

**§ 15.** Umowa wygasa w przypadku wykreślenia Wykonawcy z listy klasyfikatorów gruntów - biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w Starostwie Powiatowym w Sławnie.

**§ 16.** Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Zamawiający:

Wykonawca:

**CENNIK STAROSTY SŁAWIEŃSKIEGO USTALAJĄCY WYSOKOŚĆ  
WYNAGRODZEŃ ZA CZYNNOŚCI BIEGŁEGO, KLASYFIKATORA GRUNTÓW**

Lp.		Cena brutto
1.	Ustalenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów rolnych	
1.1	do 0,5 ha	
1.2	0,5 ha do 1 ha	
1.3	1 ha do 3 ha	
1.4	3 ha do 5 ha	
1.5	za każdy następny hektar	
2.	Aktualizacja gleboznawczej klasyfikacji gruntów rolnych	
2.1	do 0,5 ha	
2.2	0,5 ha do 1 ha	
2.3	1 ha do 3 ha	
2.4	3 ha do 5 ha	
2.5	za każdy następny hektar	
3.	Opinia dotycząca projektu gleboznawczej klasyfikacji gruntów rolnych	
3.1	do 0,5 ha	
3.2	0,5 ha do 1 ha	
3.3	1 ha do 3 ha	
3.4	3 ha do 5 ha	
3.5	za każdy następny hektar	
4.	Ustalenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów leśnych	
4.1	do 0,5 ha	
4.2	0,5 ha do 1 ha	
4.3	1 ha do 3 ha	
4.4	3 ha do 5 ha	
4.5	za każdy następny hektar	
5.	Aktualizacja gleboznawczej klasyfikacji gruntów leśnych	
5.1	do 0,5 ha	
5.2	0,5 ha do 1 ha	
5.3	1 ha do 3 ha	
5.4	3 ha do 5 ha	
5.5	za każdy następny hektar	
6.	Opinia dotycząca projektu gleboznawczej klasyfikacji gruntów leśnych	
6.1	do 0,5 ha	
6.2	0,5 ha do 1 ha	
6.3	1 ha do 3 ha	
6.4	3 ha do 5 ha	
6.5	za każdy następny hektar	

Zatwierdzam

Sławno, dnia