

Nazwa kwalifikacji: **Obsługa klienta w jednostkach administracji**
Oznaczenie kwalifikacji: **EKA.01**
Numer zadania: **01**
Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: **180** minut.

EKA.01-01-23.01-SG

EGZAMIN ZAWODOWY

Rok 2023

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

**PODSTAWA PROGRAMOWA
2019**

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 21 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
4. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
6. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
7. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami oraz KARTĘ OCENY na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
8. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Zadanie egzaminacyjne

W dniu 20 grudnia 2022 r. do Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Infrastruktury i Budownictwa Urzędu Gminy Siedlce wpłynął wniosek Jana Jankowskiego o wszczęcie postępowania o rozgraniczenie nieruchomości. Nieruchomość położona jest na terenie Gminy Siedlce w miejscowości Żabokliki Kolonia. Granica jego działki nie została ustalona w dokumentach geodezyjnych. Wnioskodawca do wniosku dołączył dokument stwierdzający tytuł prawny do nieruchomości – akt własności nieruchomości.

Zarejestruj wniosek o rozgraniczenie nieruchomości na formularzu – *Spis Spraw*. W pozycji referent wpisz swój numer PESEL. Wniosek Pana Jana Jankowskiego jest dziesiątą sprawą z zakresu postępowania rozgraniczeniowego nieruchomości, która wpłynęła w 2022 r. do Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Infrastruktury i Budownictwa Urzędu Gminy Siedlce. Za datę wszczęcia sprawy należy przyjąć datę wpływu wniosku do wydziału.

Sporządź projekt postanowienia o wszczęciu postępowania o rozgraniczenie nieruchomości do podpisu przez upoważnioną osobę na formularzu – *Projekt postanowienia o wszczęciu postępowania rozgraniczeniowego*. Za datę sporządzenia postanowienia należy przyjąć dzień 23 grudnia 2022 r. Miejsce przeznaczone na złożenie podpisu i pieczęć organu wydającego postanowienie pozostaw niewypełnione.

W toku postępowania wyjaśniającego organ stwierdził, że:

Pan Jan Jankowski jest jedynym właścicielem nieruchomości gruntowej opisanej we wniosku z dnia 19 grudnia 2022 r., której granica ma ulec ustaleniu i sąsiaduje bezpośrednio z nieruchomością gruntową Pani Marianny Zawadzkiej, która jest jej jedyną właścicielką.

Do akt sprawy dołączono:

1. upoważnienie dla geodety wydane przez Wójta Gminy Siedlce 23 grudnia 2022 r. do dokonania czynności ustalenia przebiegu granic w postępowaniu o rozgraniczenie nieruchomości,
2. zgodę upoważnionego geodety,
3. operat rozgraniczeniowy przyjęty do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Strony postępowania zostały prawidłowo zawiadomione o terminie i miejscu rozprawy granicznej. Zwrotne potwierdzenia odbioru wezwania przez strony postępowania dołączono do akt sprawy.

W wyniku przeprowadzonych 4 stycznia 2023 r. przez geodetę czynności na gruncie, w obecności stron postępowania, doszło pomiędzy właścicielami sąsiadujących nieruchomości do ugody. Zgodnie z § 14 pkt.1 rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 14 kwietnia 1999 r. geodeta sporządził dokument ugody, który został podpisany przez strony postępowania administracyjnego i geodetę. Akt ugody dotyczący rozgraniczenia nieruchomości wpłynął do Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Infrastruktury i Budownictwa Urzędu Gminy Siedlce 5 stycznia 2023 r. i został dołączony do akt sprawy.

Z uwagi na zawartą przez strony postępowania ugodę przed geodetą, sporządź do podpisu przez upoważnioną osobę projekt decyzji o umorzeniu postępowania o rozgraniczenie nieruchomości na formularzu – *Projekt decyzji o umorzeniu postępowania o rozgraniczenie nieruchomości*. W miejscu przeznaczonym na podpis osoby przygotowującej projekt decyzji wpisz swój numer PESEL. Za datę sporządzenia projektu decyzji przyjmij 9 stycznia 2023 r.

Załącz metrykę sprawy na formularzu – *Metryka sprawy*, zgodnie z podejmowanymi czynnościami w postępowaniu administracyjnym. W miejscach przeznaczonych na oznaczenie osoby podejmującej daną czynność wpisz swój numer PESEL.

Informacje i formularze niezbędne do wykonania zadania są zamieszczone w arkuszu egzaminacyjnym.

Do wykonania zadania należy przyjąć daty podejmowanych czynności w związku z toczącym się postępowaniem administracyjnym oraz zastosować przepisy prawa zamieszczone w arkuszu egzaminacyjnym.

Wyciąg z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne

(t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990, z 2022 r. poz. 1846)

Rozdział 1

Przepisy ogólne

Art. 1. Ustawa reguluje sprawy:

(...)

7) rozgraniczania nieruchomości;

(...)

Art. 2. Ilekroć w ustawie jest mowa o:

1) pracach geodezyjnych – rozumie się przez to:

a) projektowanie i wykonywanie pomiarów: geodezyjnych, grawimetrycznych, magnetycznych oraz astronomicznych, w związku z:

– realizacją zadań określonych w ustawie,

– opracowaniem dokumentacji geodezyjnej dotyczącej nieruchomości na potrzeby postępowań administracyjnych lub sądowych oraz czynności cywilnoprawnych,

(...)

5) znakach geodezyjnych – rozumie się przez to znaki z trwałego materiału, określające położenie punktów osnowy geodezyjnej;

(...)

Rozdział 3

Prace geodezyjne i kartograficzne

Art. 11. 1. Wykonawcą prac geodezyjnych lub prac kartograficznych może być przedsiębiorca, jednostka organizacyjna, a także osoba legitymująca się uprawnieniami zawodowymi w dziedzinie geodezji i kartografii w przypadku wykonywania przez tę osobę funkcji biegłego sądowego lub mierniczego górniczego.

2. Wykonawca prac geodezyjnych podlegających obowiązkowi zgłoszenia organowi Służby Geodezyjnej i Kartograficznej ustanawia legitymującego się odpowiednimi uprawnieniami zawodowymi kierownika prac geodezyjnych.

3. W przypadku gdy wykonawcą prac geodezyjnych jest osoba wykonująca funkcję biegłego sądowego lub mierniczego górniczego, uznaje się ją za pełniącą funkcję kierownika prac geodezyjnych.

(...)

Rozdział 6

Rozgraniczanie nieruchomości

Art. 29. 1. Rozgraniczenie nieruchomości ma na celu ustalenie przebiegu ich granic przez określenie położenia punktów i linii granicznych, utrwalenie tych punktów znakami granicznymi na gruncie oraz sporządzenie odpowiednich dokumentów.

2. Rozgraniczeniu podlegają, w miarę potrzeby, wszystkie albo niektóre granice określonej nieruchomości z przyległymi nieruchomościami lub innymi gruntami.

3. Rozgraniczenia nieruchomości dokonują wójtowie (burmistrzowie, prezydenci miast) oraz, w wypadkach określonych w ustawie, sądy.

Art. 30. 1. Wójtowie (burmistrzowie, prezydenci miast) przeprowadzają rozgraniczenie nieruchomości z urzędu lub na wniosek strony.

2. Postępowanie o rozgraniczenie nieruchomości przeprowadza się z urzędu przy scaleniu gruntów, a także jeżeli jest brak wniosku strony, a potrzeby gospodarki narodowej lub interes społeczny uzasadniają przeprowadzenie rozgraniczenia.

3. Postanowienie o wszczęciu postępowania w sprawie scalenia gruntów zastępuje postanowienie o wszczęciu postępowania o rozgraniczenie nieruchomości.

4. Na postanowienie o wszczęciu postępowania o rozgraniczenie nieruchomości nie służy zażalenie.

Art. 31. 1. Czynności ustalania przebiegu granic wykonuje geodeta upoważniony przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta).

2. Przy ustalaniu przebiegu granic bierze się pod uwagę znaki i ślady graniczne, mapy i inne dokumenty oraz punkty osnowy geodezyjnej.

3. Jeżeli jest brak danych, o których mowa w ust. 2, lub są one niewystarczające albo sprzeczne, ustala się przebieg granicy na podstawie zgodnego oświadczenia stron lub jednej strony, gdy druga strona w toku postępowania oświadczenia nie składa i nie kwestionuje przebiegu granicy.

4. W razie sporu co do przebiegu linii granicznych, geodeta nakłania strony do zawarcia ugody. Ugoda zawarta przed geodetą posiada moc ugody sądowej.

Art. 32. 1. Wezwanie do stawienia się na gruncie doręcza się stronom za zwrotnym poświadczeniem odbioru, nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem.

2. W wezwaniu należy poinformować strony o skutkach niestawiennictwa.

3. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo stron nie wstrzymuje czynności geodety.

4. W razie usprawiedliwionego niestawiennictwa strony, geodeta wstrzymuje czynności do czasu ustania przeszkody lub wyznaczenia pełnomocnika – nie dłużej jednak niż na okres jednego miesiąca.

5. Z czynności ustalenia przebiegu granic sporządza się protokół graniczny lub akt ugody.

6. Minister właściwy do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw rozwoju wsi, określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe zasady rozgraniczania nieruchomości, określając w szczególności rodzaje dokumentów stanowiących podstawę ustalania przebiegu granic oraz sposób i tryb wykonywania przez geodetę czynności ustalania przebiegu granic i sporządzania dokumentacji przy rozgraniczaniu nieruchomości, mając na względzie dążenie do ugodowego rozstrzygnięcia sporu oraz poszanowanie prawa własności nieruchomości uczestników postępowania.

Art. 33. 1. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) wydaje decyzję o rozgraniczeniu nieruchomości, jeżeli zainteresowani właściciele nieruchomości nie zawarli ugody, a ustalenie przebiegu granicy nastąpiło na podstawie zebranych dowodów lub zgodnego oświadczenia stron.

2. Wydanie decyzji poprzedza:

1) dokonanie przez wójta, burmistrza (prezydenta miasta) oceny prawidłowości wykonania czynności ustalenia przebiegu granic nieruchomości przez upoważnionego geodetę oraz zgodności sporządzonych dokumentów z przepisami; w wypadku stwierdzenia wadliwego wykonania czynności upoważnionemu geodecie zwraca się dokumentację do poprawy i uzupełnienia;

2) włączenie dokumentacji technicznej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

3. Strona niezadowolona z ustalenia przebiegu granicy może żądać, w terminie 14 dni od dnia doręczenia jej decyzji w tej sprawie, przekazania sprawy sądowi.

Art. 34. 1. Jeżeli w razie sporu co do przebiegu linii granicznych nie dojdzie do zawarcia ugody lub nie ma podstaw do wydania decyzji, o której mowa w art. 33 ust. 1, upoważniony geodeta tymczasowo utrwała punkty graniczne według ostatniego stanu spokojnego posiadania, dokumentów i wskazań stron, oznacza je na szkicu granicznym, sporządza opinię i całość dokumentacji przekazuje właściwemu wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta).

2. Organ, o którym mowa w ust. 1, umarza postępowanie administracyjne i przekazuje sprawę z urzędu do rozpatrzenia sądowi.

3. Sąd rozpatruje sprawy o rozgraniczenie nieruchomości w trybie postępowania nieprocesowego.

4. Przepisów ust. 1–3 i art. 31 ust. 4 nie stosuje się do sporów wynikłych przy wyznaczaniu granic nowo tworzonych nieruchomości na podstawie odrębnych przepisów.

(...)

Art. 38. Właściciele lub inne osoby władające nieruchomościami (gruntami) są obowiązane do ochrony znaków granicznych.

Art. 39. 1. Przesunięte, uszkodzone lub zniszczone znaki graniczne, ustalone uprzednio, mogą być wznowione bez przeprowadzenia postępowania rozgraniczeniowego, jeżeli istnieją dokumenty pozwalające na określenie ich pierwotnego położenia. Jeżeli jednak wyniknie spór co do położenia znaków, strony mogą wystąpić do sądu o rozstrzygnięcie sprawy.

2. Wznowienia znaków granicznych dokonują, na zlecenie zainteresowanych, podmioty, o których mowa w art. 11.

3. O czynnościach wznowienia znaków granicznych zawiadamia się zainteresowane strony. Do zawiadomień stosuje się przepis art. 32 ust. 1–4.

4. Z czynności wznowienia znaków granicznych sporządza się protokół.

5. Przepisy ust. 1–4 stosuje się odpowiednio przy wyznaczaniu punktów granicznych ujawnionych uprzednio w ewidencji gruntów i budynków.

(...)

Wyciąg z rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 14 kwietnia 1999 r. w sprawie rozgraniczania nieruchomości

(Dz. U. z 1999 r. Nr 45, poz. 453)

Na podstawie art. 32 ust. 6 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. nr 30, poz. 163 i Nr 43, poz. 241, z 1991 r. Nr 103, poz. 446, z 1996 r. Nr 106, poz. 496 i Nr 156 poz. 775, z 1997 r. Nr 54, poz. 349, Nr 115, poz. 741 i Nr 121, poz. 770 oraz z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa rodzaje dokumentów stanowiących podstawę ustalania przebiegu granic oraz sposób i tryb wykonywania przez geodetę czynności ustalania przebiegu granic i sporządzania dokumentacji przy rozgraniczeniu nieruchomości.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) właściwym organie – rozumie się przez to wójta, burmistrza, prezydenta miasta,
- 2) geodecie – rozumie się przez to geodetę, o którym mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (...),
- 3) punktach granicznych – rozumie się przez to punkty określające przebieg granicy nieruchomości,
- 4) znaku granicznym – rozumie się przez to znak z trwałego materiału umieszczony w punkcie granicznym lub trwały element zagospodarowania terenu znajdujący się w tym punkcie,

(...)

Rozdział 2

Rodzaje dokumentów stanowiących podstawę ustalania przebiegu granic

§ 3. Podstawę ustalania przebiegu granic nieruchomości stanowią dokumenty:

- 1) stwierdzające stan prawny nieruchomości,
- 2) określające położenie punktów granicznych i przebieg granic nieruchomości.

(...)

Rozdział 3

Wykonywanie czynności ustalania przebiegu granic

§ 9. 1. W trakcie ustalania przebiegu granic na gruncie geodeta wykonuje następujące czynności:

- 1) sprawdza obecność i ustala tożsamość stron,
- 2) przyjmuje pełnomocnictwa udzielone przez strony,
- 3) przeprowadza wywiad terenowy.

(...)

§ 10. Podczas wywiadu terenowego geodeta odszukuje znaki graniczne, a także określa położenie przesuniętych, uszkodzonych lub zniszczonych znaków granicznych oraz punktów granicznych, jeżeli istnieją dokumenty pozwalające na określenie ich położenia.

§ 11. Jeżeli przebieg granicy został ustalony na podstawie zebranych dowodów, geodeta wykonuje następujące czynności:

- 1) wskazuje stronom przebieg granicy,
- 2) stabilizuje punkty graniczne,
- 3) sporządza protokół graniczny,
- 4) wykonuje pomiar granicy, a także trwałych elementów zagospodarowania terenu mających znaczenie dla określenia jej przebiegu.

§ 12. 1. W razie gdy ustalenie przebiegu granicy nie można wykonać na podstawie zebranych dowodów, geodeta przyjmuje oświadczenia stron dotyczące przebiegu granicy.

2. Jeżeli strony w zgodnych oświadczeniach wskazują przebieg granicy lub strona nie składająca oświadczenia nie kwestionuje jej przebiegu, geodeta wykonuje czynności, o których mowa w § 11 pkt 2-4.

§ 13. W razie sporu co do przebiegu granicy, geodeta nakłania strony do zawarcia ugody. Podczas negocjacji geodeta przedstawia stronom wszystkie dowody i argumenty za proponowanym przebiegiem granicy, a także informuje, że w razie braku ugody do rozpatrzenia sprawy właściwy jest sąd.

§ 14. 1. Geodeta sporządza akt ugody, jeżeli doprowadzi do jej zawarcia. Akt ugody należy sporządzić oddzielnie dla każdej linii granicznej, która w całości lub niektórych odcinkach była sporna. Obejmuje wyłącznie sporne odcinki granicy.

2. Treść ugody nie może wykraczać poza przedmiot związany z rozgraniczeniem.

3. Po sporządzeniu aktu ugody geodeta wykonuje czynności, o których mowa w § 11 pkt 2 i 4.

(...)

Rozdział 4

Dokumentacja rozgraniczenia nieruchomości i dokumentacja techniczna

§ 19. Dokumentacja rozgraniczenia nieruchomości obejmuje:

- 1) postanowienie właściwego organu o wszczęciu postępowania rozgraniczeniowego,
- 2) upoważnienie geodety do przeprowadzenia czynności ustalenia przebiegu granic,
- 3) zgłoszenie pracy geodezyjnej do ośrodka dokumentacji,
- 4) dowody doręczenia stronom wezwań do stawienia się na gruncie,
- 5) pisemne pełnomocnictwa udzielone przez strony,
- 6) dokumenty dotyczące przebiegu granic, wydane przez ośrodek dokumentacji oraz uzyskane z innych źródeł,
- 7) protokół graniczny lub akt ugody,
- 8) opinię geodety dotyczącą przebiegu granic, jeżeli ich przebieg nie może być ustalony w postępowaniu administracyjnym,
- 9) ostateczną decyzję właściwego organu o rozgraniczeniu nieruchomości lub umorzeniu postępowania rozgraniczeniowego.

§ 20. 1. Protokół graniczny powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko geodety oraz numer jego uprawnień zawodowych,
- 2) numer i datę postanowienia o wszczęciu postępowania rozgraniczeniowego oraz upoważnienia dla geodety,
- 3) oznaczenia nieruchomości przez określenie ich położenia, numerów działek ewidencyjnych, numerów ksiąg wieczystych lub zbiorów dokumentów,
- 4) informacje dotyczące stron i ich pełnomocników,
- 5) wykaz i ocenę dokumentów stanowiących podstawę ustalania przebiegu granic,
- 6) oświadczenia stron,
- 7) wyniki wywiadu terenowego,
- 8) szkic graniczny,
- 9) opis przebiegu granic,
- 10) opis utrwalenia punktów granicznych,
- 11) pouczenie strony o możliwości przekazania sprawy sądowi,
- 12) wzmiankę o odczytaniu dokumentu stronom przed podpisaniem,
- 13) omówienie skreśleń i poprawek,
- 14) datę sporządzenia dokumentu oraz podpisy stron i geodety.

(...)

§ 21. 1. Akt ugody powinien zawierać dane, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 1-4, 8, 10 i 12 – 14, a ponadto:

- 1) opis przedmiotu sporu z podaniem granic wskazanych przez strony oraz wynikających z dokumentacji,
- 2) opis wzajemnych ustępstw,
- 3) szczegółowy opis granicy uznanej za obowiązującą po podpisaniu aktu ugody,
- 4) informację że zawarta ugoda posiada moc ugody sądowej.

2. Akt ugody sporządza się według wzoru (...).

§ 22. Szkic graniczny powinien zawierać:

- 1) rozmieszczenie linii i punktów granicznych, oznaczonych zgodnie z opisem znajdującym się w protokole granicznym lub akcie ugody,
- 2) rysunek rzutu poziomego trwałych elementów zagospodarowania terenu mających znaczenie dla określenia przebiegu granicy,
- 3) podstawowe miary określające położenie punktów granicznych względem siebie oraz elementów zagospodarowania terenu,
- 4) numery działek i oznaczenie ksiąg wieczystych, w których działki te zostały ujęte, lub zbiorów dokumentów oraz imiona i nazwiska właścicieli rozgraniczanych nieruchomości,
- 5) kierunek północny.

(...)

Wyciąg z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000)

DZIAŁ I Przepisy ogólne (...)

Rozdział 6 Strona (...)

Art. 28. Stroną jest każdy, czyjego interesu prawnego lub obowiązku dotyczy postępowanie albo kto żąda czynności organu ze względu na swój interes prawny lub obowiązek.

Art. 29. Stronami mogą być osoby fizyczne i osoby prawne, a gdy chodzi o państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne i organizacje społeczne – również jednostki nieposiadające osobowości prawnej.

(...)

Art. 32. Strona może działać przez pełnomocnika, chyba że charakter czynności wymaga jej osobistego działania.

Art. 33. § 1. Pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.

§ 2. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu.

(...)

Rozdział 8

Doręczenia (...)

Art. 40. § 1. Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi.

§ 2. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika.

(...)

DZIAŁ II Postępowanie

Rozdział 1

Wszczęcie postępowania

Art. 61. § 1. Postępowanie administracyjne wszczyna się na żądanie strony lub z urzędu.

(...)

Rozdział 2

Metryki, protokoły i adnotacje

Art. 66a. § 1. W aktach sprawy zakłada się metrykę sprawy.

§ 2. W treści metryki sprawy wskazuje się wszystkie osoby, które uczestniczyły w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określa się wszystkie podejmowane przez te osoby czynności wraz z odpowiednim odesłaniem do dokumentów określających te czynności.

§ 3. Metryka sprawy, wraz z dokumentami do których odsyła, stanowi obowiązkową część akt sprawy i jest na bieżąco aktualizowana.

§ 4. Minister właściwy do spraw administracji publicznej określa, w drodze rozporządzenia, wzór i sposób prowadzenia metryki sprawy, uwzględniając treść i formę metryki określoną w § 1 i 2 oraz obowiązek bieżącej aktualizacji metryki, a także, aby w oparciu o treść metryki było możliwe ustalenie treści czynności w postępowaniu administracyjnym podejmowanych w sprawie przez poszczególne osoby.

§ 5. Minister właściwy do spraw administracji publicznej określa, w drodze rozporządzenia, rodzaje spraw, w których obowiązek prowadzenia metryki sprawy jest wyłączony ze względu na nieproporcjonalność nakładu środków koniecznych do prowadzenia metryki w stosunku do prostego i powtarzalnego charakteru tych spraw.

(...)

Rozdział 7

Decyzje

Art. 104. § 1. Organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej.

§ 2. Decyzje rozstrzygają sprawę co do jej istoty w całości lub w części albo w inny sposób kończą sprawę w danej instancji.

Art. 105. § 1. Gdy postępowanie z jakiegokolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe w całości albo w części, organ administracji publicznej wydaje decyzję o umorzeniu postępowania odpowiednio w całości albo w części.

§ 2. Organ administracji publicznej może umorzyć postępowanie, jeżeli wystąpi o to strona, na której żądanie postępowanie zostało wszczęte, a nie sprzeciwiają się temu inne strony oraz gdy nie jest to sprzeczne z interesem społecznym.

(...)

Art. 107. § 1. Decyzja zawiera:

1) oznaczenie organu administracji publicznej;

2) datę wydania;

3) oznaczenie strony lub stron;

4) powołanie podstawy prawnej;

5) rozstrzygnięcie;

6) uzasadnienie faktyczne i prawne;

7) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania;

8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji;

9) w przypadku decyzji, w stosunku do której może być wniesione powództwo do sądu powszechnego, sprzeciw od decyzji lub skarga do sądu administracyjnego – pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa, sprzeciwu od decyzji lub skargi oraz wysokości opłaty od powództwa lub wpisu od skargi lub sprzeciwu od decyzji, jeżeli mają one charakter stały, albo podstawie do wyliczenia opłaty lub wpisu o charakterze stosunkowym, a także możliwości ubiegania się przez stronę o zwolnienie od kosztów albo przyznanie prawa pomocy.

§ 2. Przepisy szczególne mogą określać także inne składniki, które powinna zawierać decyzja.

§ 3. Uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś uzasadnienie prawne – wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.

(...)

Rozdział 9

Postanowienia

Art. 123. § 1. W toku postępowania organ administracji publicznej wydaje postanowienia.

§ 2. Postanowienia dotyczą poszczególnych kwestii wynikających w toku postępowania, lecz nie rozstrzygają o istocie sprawy, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej.

Art. 124. § 1. Postanowienie powinno zawierać: oznaczenie organu administracji publicznej, datę jego wydania, oznaczenie strony lub stron albo innych osób biorących udział w postępowaniu, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, pouczenie, czy i w jakim trybie służy na nie zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego, oraz podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do jego wydania.

§ 2. Postanowienie powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne, jeżeli służy na nie zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego oraz gdy wydane zostało na skutek zażalenia na postanowienie.

(...)

Rozdział 10

Odwołania

Art. 127. § 1. Od decyzji wydanej w pierwszej instancji służy stronie odwołanie tylko do jednej instancji.

§ 2. Właściwy do rozpatrzenia odwołania jest organ administracji publicznej wyższego stopnia, chyba że ustawa przewiduje inny organ odwoławczy.

§ 3. Od decyzji wydanej w pierwszej instancji przez ministra lub samorządowe kolegium odwoławcze nie służy odwołanie, jednakże strona niezadowolona z decyzji może zwrócić się do tego organu z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy; do wniosku tego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące odwołań od decyzji.

§ 4. (uchylony)

Art. 127a. § 1. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.

§ 2. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

(...)

Wyciąg z rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy

(Dz. U. z 2012 r. poz. 250)

Na podstawie art. 66a § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Metryka sprawy, wraz z dokumentami, do których odsyła, stanowi obowiązkową część akt sprawy i jest na bieżąco aktualizowana.

(...)

§ 2. 1. Jeżeli dokumentacja odzwierciedlająca przebieg załatwiania spraw powstaje w systemie teleinformatycznym przeznaczonym do elektronicznego zarządzania dokumentacją, umożliwiającym wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych, to metrykę sprawy stanowi widok chronologicznego zestawienia czynności w sprawie, zawierający:

- 1) oznaczenie sprawy (data wszczęcia lub znak sprawy);
- 2) tytuł sprawy (zwięzłe określenie przedmiotu sprawy);
- 3) datę dokonanej czynności;
- 4) określenie osoby podejmującej daną czynność (nazwisko, imię, stanowisko);
- 5) określenie podejmowanej czynności;
- 6) wskazanie identyfikatora dokumentu w aktach sprawy, do którego odnosi się dana czynność.

2. Jeżeli dokumentacja odzwierciedlająca przebieg załatwiania spraw powstaje w systemie teleinformatycznym przeznaczonym do realizacji określonych wyspecjalizowanych elektronicznych usług publicznych i system ten zapewnia możliwość wyszukania i prezentacji danych, o których mowa w ust. 1, to za metrykę sprawy uważa się te dane.

§ 3. 1. Jeżeli dokumentacja odzwierciedlająca przebieg załatwiania spraw nie powstaje w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w § 2, to metrykę sporządza się w formie tabeli, odnotowując w niej poszczególne czynności w sprawie. (...)

2. Tabelę, o której mowa w ust. 1, można wypełniać odręcznie lub w formie elektronicznej, dołączając jej wydruk do akt sprawy po wykonaniu ostatniej czynności w sprawie lub w razie zaistnienia takiej potrzeby.

(...)

Wyciąg z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

(Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67)

Na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa:

- 1) instrukcję kancelaryjną,
 - 2) sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt,
 - 3) instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, zwaną dalej „instrukcją archiwalną”,
- dla organów gminy i związków międzygminnych, organów powiatu, organów samorządu województwa i organów zespolonej administracji rządowej w województwie, a także urzędów obsługujących te organy, zwanych dalej „podmiotami”.

(...)

§ 4. 1. Dokumentacja powstająca w podmiocie i do niego napływająca jest klasyfikowana i kwalifikowana na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt, zwanego dalej „wykazem akt”, przez oznaczanie, rejestrację i łączenie dokumentacji w akta spraw albo jej grupowanie jako dokumentacji nietworzącej akt spraw.

2. Wykaz akt dla:

- 1) organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia;

(...)

Załączniki do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 18 stycznia 2011 r. (poz.67)

Załącznik nr 1

INSTRUKCJA KANCELARYJNA

(...)

Rozdział 1

Przepisy ogólne

(...)

§ 5. 1. Dokumentacja tworząca akta spraw to dokumentacja, która została przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak sprawy.

2. Znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy.

3. Znak sprawy zawiera następujące elementy:

- 1) oznaczenie komórki organizacyjnej;
- 2) symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
- 3) kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw;
- 4) cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła.

4. Poszczególne elementy znaku sprawy umieszcza się w kolejności, o której mowa w ust. 3, i oddziela kropką w następujący sposób: ABC.123.77.2011, gdzie:

- 1) ABC to oznaczenie komórki organizacyjnej;
- 2) 123 to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;

- 3) 77 to liczba określająca siedemdziesiątą siódmą sprawę rozpoczętą w 2011 r. w komórce organizacyjnej oznaczonej ABC, w ramach symbolu klasyfikacyjnego 123;
- 4) 2011 to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła.

5. Oznaczenie komórki organizacyjnej, stanowiące element znaku sprawy, może być przyporządkowane w jednym roku kalendarzowym tylko do jednej komórki organizacyjnej, niezależnie od zmian organizacyjnych w podmiocie.

(...)

Rozdział 3

Czynności kancelaryjne w systemie tradycyjnym

§ 53. 1. Spis spraw prowadzony w systemie tradycyjnym zawiera następujące dane:

- 1) odnoszące się do całego spisu:
 - a) oznaczenie roku, w którym zostały założone sprawy znajdujące się w spisie,
 - b) oznaczenie komórki organizacyjnej,
 - c) symbol klasyfikacyjny z wykazu akt,
 - d) hasło klasyfikacyjne z wykazu akt;
- 2) odnoszące się do każdej sprawy w spisie:
 - a) liczbę porządkową,
 - b) tytuł stanowiący zwięzłe odniesienie się do treści sprawy,
 - c) nazwę podmiotu, od którego sprawa wpłynęła, jeżeli nie jest to sprawa własna,
 - d) znak pisma wszczynającego sprawę, jeżeli nie jest to sprawa własna,
 - e) datę pisma wszczynającego sprawę, jeżeli nie jest to sprawa własna,
 - f) datę wszczęcia sprawy,
 - g) datę ostatecznego załatwienia sprawy,
 - h) uwagi zawierające oznaczenie prowadzącego sprawę oraz ewentualnie informacje dotyczące sposobu załatwienia sprawy.

(...)

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT ORGANÓW GMINY¹ I ZWIĄZKÓW MIĘDZYGMINNYCH ORAZ
URZĘDÓW OBSŁUGUJĄCYCH TE ORGANY I URZĘDY

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7
(...)						
6				KSZTAŁTOWANIE I OCHRONA ŚRODOWISKA, GOSPODAROWANIE ZASOBAMI PRZYRODY I ZIEMI, GEODEZJA I KARTOGRAFIA ORAZ PLANOWANIE PRZESTRZENNE, BUDOWNICTWO I GOSPODAROWANIE NIERUCHOMOŚCIAMI		
(...)						
	68			Gospodarowanie nieruchomościami		
(...)						
		683		Rozgraniczanie, scalanie i podział nieruchomości		przy czym opłata adiacencka przy klasie 3134
			6830	Rozgraniczanie nieruchomości	A	
			6831	Podział nieruchomości	A	
			6832	Scalanie nieruchomości	A	
			6832	Odszkodowania za nieruchomości przejęte na drogi publiczne	BE10	
		684		Zarządzanie nieruchomościami		
			6841	Sprzedaż nieruchomości	A	
(...)						



KARTA INFORMACYJNA

URZĄD GMINY SIEDLCE
UL. ASŁANOWICZA 10; 08-110 SIEDLCE
Województwo - mazowieckie

Urząd Gminy Siedlce

Nazwa usługi: **ROZGRANICZENIE NIERUCHOMOŚCI**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990, z 2022 r. poz. 1846)
- Rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 14 kwietnia 1999r. w sprawie rozgraniczenia nieruchomości (Dz. U. z 1999 r. Nr 45, poz. 453)

Wymagane dokumenty:

- Wniosek o wszczęcie postępowania rozgraniczeniowego
- Załączniki:
 1. dokument stwierdzający tytuł prawny do nieruchomości,
 2. zgoda geodety uprawnionego,
 3. operat rozgraniczeniowy przyjęty do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Dokumenty wymienione w pkt.3 dołącza się do wniosku po otrzymaniu postanowienia o wszczęciu postępowania rozgraniczeniowego

Sposób załatwienia sprawy:

- Wszczęcie – wydanie niezwłoczne postanowienia o wszczęciu postępowania rozgraniczeniowego, upoważnienie geodety do podjęcia czynności technicznych związanych z ustaleniem przebiegu granic.
- Rozstrzygnięcie – wydanie:
 - decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości, jeżeli ustalenie granicy nastąpiło na podstawie zebranych dowodów lub zgodnego oświadczenia stron bądź,
 - decyzji o umorzeniu postępowania rozgraniczeniowego z uwagi na ugodę zawartą przed geodetą, bądź,
 - decyzji o umorzeniu postępowania rozgraniczeniowego i przekazanie sprawy z urzędu do rozpatrzenia sądowi, jeżeli w razie sporu co do przebiegu linii granicznych nie dojdzie do zawarcia ugody lub nie ma podstawy do wydania decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości.

Opłaty:

- Wydanie decyzji o rozgraniczeniu podlega opłacie skarbowej w wysokości 10 zł.
- Wydanie decyzji umarzającej postępowanie jest zwolnione z opłaty skarbowej.

Opłatę skarbową należy wpłacać na rachunek bankowy Urzędu Gminy Siedlce (aktualny numer rachunku bankowego dostępny jest na stronie internetowej www.gminasiedlce.pl).

Przewidywany termin załatwienia sprawy:

Niezwłocznie, nie później niż w terminie 1 miesiąca od złożenia operatu rozgraniczeniowego.

Odpowiedzialność za załatwienie sprawy:

Wydział Gospodarki Przestrzennej, Infrastruktury i Budownictwa
Nr pokoju: 2 – parter
Nr tel./fax: tel. (25) 63 277 31 w. 40, fax (25) 63 236 30
Godziny pracy: poniedziałek-piątek 8.00 -16.00, czwartek 8.00-18.00

Tryb odwoławczy:

- Na postanowienie o wszczęciu postępowania rozgraniczeniowego nie służy zażalenie

- Strona niezadowolona z ustalenia przebiegu granicy może żądać, w terminie 14 dni od dnia doręczenia jej decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości, wydanej na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, przekazania sprawy sądowi,
- Od decyzji umarzającej postępowanie administracyjne z uwagi na ugodę zawartą przed geodetą, przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego. W Siedlcach za pośrednictwem Wójta Gminy Siedlce w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
- Od decyzji umarzającej postępowanie administracyjne przekazującej sprawę z urzędu do rozpatrzenia sądowi, wydanej na podstawie art. 34 ust. 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do samorządowego kolegium odwoławczego.

Uwagi:

1. Wniosek można pobrać w pokoju nr 2 lub na stronie internetowej.
2. Wnioski można składać w siedzibie Urzędu Gminy Siedlce (biuro podawcze - na parterze, czynne od 7.30 – 16.30) lub przesłać pocztą.

Dodatkowe informacje niezbędne do rozwiązania zadania:

1. Organ wydający decyzję: **Wójt Gminy Siedlce, ul. Aślanowicza 10, 08-110 Siedlce;**
2. Symbol komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za prowadzenie sprawy: **Wydział Gospodarki Przestrzennej, Infrastruktury i Budownictwa – GPIB;**
3. Uprawniony geodeta: **Artur Charczuk, uprawnienie zawodowe - 21946**

WNIOSEK O ROZGRANICZENIE NIERUCHOMOŚCI

 Urząd Gminy Siedlce	URZĄD GMINY SIEDLCE UL. ASŁANOWICZA 10; 08-110 SIEDLCE	F-01
---	--	-------------

SIEDLCE, 19 GRUDNIA 2022 R.

JAN JANKOWSKI

imię i nazwisko

UL. SOSNOWA 43

ŻABOKLIKI KOLONIA 08-110 SIEDLCE

adres zamieszkania

555 666 777

telefon kontaktowy

Wójt Gminy Siedlce

**ul. Asłanowicza 10
08-110 Siedlce**

Proszę o rozgraniczenie nieruchomości położonej w obrębie [0032 ŻABOKLIKI – KOLONIA](#) oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka nr [EWID. 115/8](#) ujawnionej w księdze wieczystej [SI/14260832/3](#) będącej własnością [JANA JANKOWSKIEGO](#).

Rozgraniczenie ma dotyczyć granicy (wskazanie granicy spornej, co do której ma być dokonane rozgraniczenie) [DZIAŁKA, JEST WŁASNOŚCIĄ](#)

[JANA JANKOWSKIEGO ZAM. ŻABOKLIKI KOLONIA, UL. SOSNOWA 43, 08-110 SIEDLCE](#)
[I GRANICZY Z DZIAŁKĄ](#)

[MARIANNY ZAWADZKIEJ ZAM. ŻABOKLIKI KOLONIA, UL. LEŚNA 4, 08-110 SIEDLCE W OBRĘBIE 0032](#)
[ŻABOKLIKI – KOLONIA NR EWID. 115/9 UJAWNIONEJ W KSIĘDZE WIECZYTEJ SI/14260833/3.](#)

Jan Jankowski

Załączniki:

Dokument stwierdzający tytuł prawny do nieruchomości.

Informacje dodatkowe:

Wydanie decyzji o rozgraniczeniu podlega opłacie skarbowej w wysokości 10 zł.

Wydanie decyzji umarzającej postępowanie jest zwolnione z opłaty skarbowej.

Opłatę skarbową należy wpłacać na rachunek bankowy Urzędu Gminy Siedlce (aktualny numer rachunku bankowego dostępny jest na stronie internetowej www.gminasiedlce.pl)

Klauzula informacyjna RODO – rozgraniczenia

1. W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest:

Gmina Siedlce, reprezentowana przez Wójta Gminy Siedlce z siedzibą: ul. Aślanowicza 10, 08-110 Siedlce, tel. 25 63 277 316.

2. Informujemy że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Stefana Książka, który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: iod-sk@tbdsiedlce.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia spraw związanych z ustaleniem przebiegu granic nieruchomości.

4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w celu wypełnienia obowiązku prawnego Administratora Danych, zgodnie z Ustawą z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.

5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań o których mowa powyżej jest obowiązkowe (wymagane na podstawie wyżej wymienionych przepisów prawa), podanie danych dodatkowych (kontaktowych) jest dobrowolne.

6. Administrator Danych przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie; tj. imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer działki, nazwa firmy, telefon, wypis z ewidencji gruntów; niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.

7. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów.

8. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane (bezterminowo) oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. W przypadku przetwarzania na podstawie zgody dane będą przechowywane do chwili ustania celu w jakim została zebrana lub do wycofania zgody.

9. Przysługuje Pani/Panu, **z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa**, możliwość:

- dostępu do danych osobowych jej/jego dotyczących oraz otrzymania ich kopii,
- żądania sprostowania danych osobowych,
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

10. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, kierując korespondencję na adres Administratora lub drogą elektroniczną pisząc na adres: iod-sk@tbdsiedlce.pl.

11. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

12. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

13. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

14. O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych, obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez merytoryczną komórkę Administratora danych prowadzącą przetwarzanie oraz przez inspektora ochrony danych.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenię podlegać będą 4 rezultaty:

- Spis spraw,
- Projekt postanowienia o wszczęciu postępowania o rozgraniczenie nieruchomości,
- Projekt decyzji o umorzeniu postępowania o rozgraniczenie nieruchomości,
- Metryka sprawy.

Formularz

Spis spraw

.....		
rok	(referent)	(symbol komórki organizacyjnej)	(oznac. teczki)		(tytuł teczki według wykazu akt)	
Lp.	SPRAWA (krótka treść)	OD KOGO WPŁYNEŁA		DATA		UWAGI (sposób załatwienia)
		znak pisma	z dnia	wszczęcia sprawy	ostatecznego załatwienia	

Projekt postanowienia o wszczęciu postępowania o rozgraniczenie nieruchomości

.....
(Miejscowość, data).....
.....
.....
(Nazwa i adres organu).....
(Znak sprawy)**POSTANOWIENIE**

Działając na podstawie art. 29, art. 30 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990, z 2022 r. poz. 1846) oraz art.Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000) na wniosek
z dnia

POSTANAWIAM

wszczęć postępowanie administracyjne o rozgraniczenie nieruchomości dotyczące ustalenia przebiegu granicy pomiędzy nieruchomością położoną w obrębie ewidencyjnym 0032, jednostka ewidencyjna Żabokliki Kolonia, oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka gruntu nr ewid. stanowiąca własność Jana Jankowskiego (udział 1/1) na podstawie księga wieczysta SI/14260832/3, a nieruchomością sąsiednią:
- działką gruntu nr ewid., obręb ewidencyjny 0032, jednostka ewidencyjna Żabokliki Kolonia, stanowiąca własność Marianny Zawadzkiej (udział 1/1), księga wieczysta SI/14260833/3.

W związku z powyższym, strony powinny zgłosić się na miejscu urzędowego ustalenia przebiegu granicy pomiędzy sąsiadującymi nieruchomościami, w dniu wyznaczonym odrębnym zawiadomieniem przez geodetę, działającego na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Siedlce, w którym wskazany będzie zakres jego działania.

Nieusprawiedliwione niestawiennictwo stron prawidłowo powiadomionych nie wstrzymuje czynności geodety.

POUCZENIE

Zgodnie z art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990, z 2022 r. poz. 1846).....
.....

.....
(Podpis osoby upoważnionej)

Otrzymują:

1.
2.
3.

Załącznik:

Wrys mapy ewidencyjnej.

Projekt decyzji o umorzeniu postępowania o rozgraniczenie nieruchomości

.....
(Miejscowość, data).....
.....
.....
(Nazwa i adres organu).....
(Znak sprawy)**DECYZJA**

Na podstawie art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990, z 2022 r. poz. 1846) oraz art. i art. § Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000)

ORZEKAM

umorzyć w całości postępowanie administracyjne o rozgraniczenie nieruchomości dotyczące ustalenia przebiegu granic pomiędzy nieruchomością położoną w obrębie ewidencyjnym 0032, jednostka ewidencyjna Żabokliki Kolonia, oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka gruntu nr ewid. 115/8 stanowiąca własność Jana Jankowskiego (udział 1/1) księga wieczysta SI/14260832/3, a nieruchomością sąsiednią - działką gruntu nr ewid. 115/9, obręb ewidencyjny 0032, jednostka ewidencyjna Żabokliki Kolonia, stanowiącą własność Marianny Zawadzkiej (udział 1/1), księga wieczysta SI/14260833/3.

Operat techniczny rozgraniczenia został wpisany do ewidencji materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Państwowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Siedlcach i oznaczony identyfikatorem ewidencyjnym P.1426.0032.1452

UZASADNIENIE

Postanowieniem z dnia 23 grudnia 2022 roku wszczęto postępowanie administracyjne w sprawie ustalenia przebiegu granicy pomiędzy działką gruntu nr ewid. 115/8 a działką gruntu nr ewid. 115/9, obręb 0032, gmina Siedlce. Do wykonania czynności ustalenia przebiegu granicy upoważniono geodetę, posiadającego uprawnienia zawodowe nr

Podczas czynności na gruncie w dniu roku, właściciele rozgraniczanych nieruchomości zawarli ugodę, ustalając przebieg granicy w sposób następujący: (według wariantu B – wieloletni stan posiadania – miedza). Przebieg granicy oznaczono kolorem różowym na szkicu granicznym oraz kolorem czerwonym na szkicu ugody w dokumentacji rozgraniczenia (P.1426.0032.1452). Akt ugody został podpisany przez wszystkie strony postępowania. Z chwilą podpisania aktu ugody przez strony, granicą prawną stała się opisana w dokumentach granica a spór graniczny został zakończony.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990, z 2022 r. poz. 1846) Wójt Gminy Siedlce przeprowadził rozgraniczenie

nieruchomości na wniosek strony. Zgodnie z art. 31 ust. 4 ww. ustawy, ugoda zawarta przed geodetą posiada moc ugody sądowej.

Ugoda zawarta przed geodetą kończy spór graniczny i powoduje bezprzedmiotowość postępowania administracyjnego, lecz nie prowadzi automatycznie do zakończenia postępowania administracyjnego.

Zgodnie z art. 105 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000), gdy postępowanie z jakiegokolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe w całości albo w części, organ administracji publicznej wydaje decyzję o umorzeniu postępowania odpowiednio w całości albo w części.

Wobec powyższego orzeczono jak w sentencji decyzji.

POUCZENIE

Od niniejszej decyzji stronom przysługuje odwołanie do
..... za pośrednictwem
..... w terminie dni od daty otrzymania decyzji.

Na podstawie art. Kodeksu postępowania administracyjnego strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

.....
(Podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Otrzymują:

1.
2.
3.

Do wiadomości po uprawomocnieniu decyzji:

1. Starosta Siedlecki
ul. J. Piłsudskiego 40, 08-110 Siedlce
(Ewidencja Gruntów i Budynków – 2 egz.)
2. Starosta Siedlecki
Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
(celem dołączenia do operatu P.1426.0032.1452)

Projekt decyzji przygotował:

.....

Zwolniono z opłaty skarbowej na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1923 z późn. zm.)

Metryka sprawy

Oznaczenie sprawy ¹⁾				
Tytuł sprawy ²⁾				
Lp.	Data podjętej czynności	Oznaczenie osoby podejmującej daną czynność ³⁾	Określenie podejmowanej czynności	Wskazanie identyfikatora dokumentu w aktach sprawy, do którego odnosi się dana czynność ⁴⁾

1) Data wszczęcia lub znak sprawy.

2) Zwięzłe określenie przedmiotu sprawy.

3) Numer PESEL zdającego, gdy wykonuje daną czynność.

4) Wskazanie możliwe jest przez podanie daty dokumentu (jeżeli w sprawie jest tylko jeden dokument z określoną datą) bądź znaku pisma lub innego niepowtarzalnego w danej sprawie identyfikatora dokumentu, do którego odnosi się dana czynność. Dopuszcza się dodatkowe oznaczenie dokumentów w sprawie w celu ułatwienia powiązania ich z wpisem w metryce sprawy.