

Zarządzenie Starosty Żagańskiego nr **52** 2023

z dnia **21**..... czerwca 2023

w sprawie ustalenia procedur zapewniających prawidłowe prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

Na podstawie art. 7d ust.1 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo Geodezyjne i Kartograficzne (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 1990) oraz § 5 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (Dz. U. z 2012. poz. 1246) Starosta Żagański wykonujący zadania z zakresu administracji rządowej zarządza co następuje:

§ 1.

1. Ustala się procedury zapewniające prawidłowe prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
2. Zasady określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości w Starostwie Powiatowym w Żaganiu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Henryk Janowicz


RADCA PRAWNY
Aleksandra Górowska
ZG/7G/638

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr.....521.....

Starosty Żagańskiego z dnia21. CZE. 2023.....

§ 1. Mając na względzie zasady „dobrej praktyki” czynności klasyfikacyjne powinny być przeprowadzone w okresie wegetacyjnym, który w warunkach naszego regionu trwa przeciętnie od 15 marca do 15 października. W przypadku, gdy warunki terenowe i pogodowe umożliwiają ocenę produktywności użytków rolnych i leśnych, dopuszcza się przeprowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów w innym terminie. **O innym terminie wykonania prac z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gleb decyduje Starosta Żagański.**

§ 2. Procedura Klasyfikacji zgodnie z wytycznymi Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 26.01.2021 r. nr SZ.ge.0360.2.2021.

- 1) Wniosek wraz ze szczegółowym uzasadnieniem i dołączonym potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej w kwocie 10 zł (konto Urzędu Miasta w Żaganiu nr: 66 1090 2558 0000 0006 4000 0100). W przypadku, gdy żądanie gleboznawczej klasyfikacji dotyczy gruntu leśnego należy dołączyć decyzję Starosty Żagańskiego o zezwoleniu na zmianę użytku Ls na grunt rolny (wydaje Inspektor ds. Ochrony Lasu i Przyrody - tel. 683000133 lub 733006645)
- 2) Ocena wniosku przez organ. Wezwanie do uzupełnienia ewentualnych braków lub zebranie dowodów np. poprzez przeprowadzenie dowodu z oględzin w terenie
- 3) Zapytanie ofertowe mające na celu wyłonienie wykonawcy
- 4) Weryfikacja ofert wg kryteriów:
 - doświadczenie zawodowe (świadczenie ukończenia kursów/studiów)
 - referencje
 - cena
 - czas wykonania usługiOsoba, która w ciągu 1 roku poprzedzającego złożenie oferty sporządziła operaty klasyfikacji gruntów na terenie Powiatu Żagańskiego jest zwolniona z obowiązku udokumentowania doświadczenia zawodowego.
- 5) Potwierdzenie przez stronę zamiaru wykonania klasyfikacji gruntów lub jej zaniechanie po uzyskaniu odpowiedzi na zapytanie ofertowe
- 6) Organ na podstawie art. 262 § 2 Kpa zastrzega sobie prawo wezwania strony postępowania do wpłacenia do 100% zaliczki celem pokrycia kosztów sporządzenia opinii biegłego w terminie 14 dni na konto depozytowe Starostwa Powiatowego w Żaganiu:
BKO BP 43 1020 4027 0000 1202 1854 4697 przed podpisaniem umowy z wykonawcą z dziedziny gleboznawczej klasyfikacji gleb.
- 7) Upoważnienie Starosty Żagańskiego dla osoby powołanej jako klasyfikator gruntów do przeprowadzenia czynności klasyfikacyjnych (§ 5 ust 2 r.g.k.g.). Starosta podejmuje decyzję o wyborze oferenta z dziedziny klasyfikacji gruntów i w jakiej formie powierzone zostaną czynności klasyfikacyjne wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1-3
- 8) Zawiadomienie wnioskodawcy o wszczęciu postępowania w przedmiocie klasyfikacji gruntów (§ 3 r.g.k.g.), wydanie postanowienia o obciążeniu strony kosztami postępowania w trybie art. 262 § 1 Kpa (w przypadku braku wezwania do wpłacenia zaliczki w myśl pkt 3). Dołączenie informacji o wyborze oferty: wskazanie nazwy wykonawcy, ceny wykonania prac oraz terminu ich realizacji.
- 9) Klasyfikator gruntów zostaje powołany jako biegły w trybie art. 84 § 1 kpa. Organ sporządza umowę w której określa wytyczne wykonania usługi m. in. określa sposób wykonania odkrywki glebowej, umieszczenia w operacie wykazu współrzędnych

odkrywek glebowych, dokumentacji fotograficznej profilu glebowego lub sporządzenia dodatkowej analizy laboratoryjnej składu granulometrycznego przez laboratorium akredytowane.

- 10) Klasyfikator gruntów sporządza projekt ustalenia klasyfikacji gruntów w tym operat techniczny i przekazuje opracowanie do organu prowadzącego postępowanie
- 11) Kontrola przedstawionego projektu klasyfikacji przez osobę prowadzącą postępowanie. Jeśli Starosta poweźmie wątpliwości co do poprawności sporządzenia projektu ustalenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów lub zasadności proponowanych zmian to zgłasza do klasyfikatora zastrzeżenia i uwagi w tym zakresie i wzywa go do złożenia wyjaśnień w tym poprawienia projektu ustalenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów. Starosta formułując zastrzeżenia i uwagi może opierać się na odrębnej opinii w zakresie poprawnego sporządzonego projektu lub zasadności proponowanych zmian, wykonanej przez innego klasyfikatora gruntów.
- 12) Klasyfikator gruntów zobowiązany jest odnieść się do zgłoszonych zastrzeżeń i uwag, złożyć stosowne wyjaśnienia, w tym poprawić projekt ustalenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
- 13) W przypadku nieuwzględnienia przez klasyfikatora zastrzeżeń i uwag Starosty, niewyjaśnienia wszystkich wątpliwości lub uznaniu za konieczne sporządzenie opinii sprawdzającej ustalenia operatu klasyfikacji gruntów, starosta powołuje niezależnego biegłego do sporządzenia nowego (drugiego) projektu ustalenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów. Koszt sporządzenia opinii leży po stronie zlecającego – Starosty Żagańskiego
- 14) Przyjęcie operatu klasyfikacyjnego do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego;
- 15) Włączenie operatu do akt sprawy. Protokół o odbiorze usługi, który po podpisaniu przez klasyfikatora gruntów należy odesłać wraz z fakturą na której wskazano co najmniej 14 dniowy termin płatności na adres do doręczeń elektronicznych lub listownie na adres:
Starostwo Powiatowe w Żaganiu
ul. Dworcowa 39, 68-100 Żagań
z dopiskiem „Wydział GKKiN”
- 16) Podpisany protokół odbioru wraz z opisaną fakturą kierowane są do Wydziału Finansowo – Budżetowego Starostwa Powiatowego w Żaganiu. Płatność następuje ze środków depozytowych Wydziału GKKiN (patrz pkt 6)
- 17) Zawiadomienie stron o możliwości zapoznania się z materiałem dowodowym zgromadzonym w sprawie, w tym projektem/projektami ustalenia klasyfikacji gruntów.
- 18) W przypadku, gdy organ nie wzywał strony do wpłacenia zaliczki na równi z wydaniem decyzji zatwierdzającej klasyfikację gruntów Starosta ustala w drodze postanowienia wysokość kosztów postępowania. W dokumencie wskazuje się osoby zobowiązane do ich poniesienia oraz termin i sposób uiszczenia opłaty
- 19) Jeżeli strona nie wniosła odwołania od decyzji w terminie następuje aktualizacja ewidencji gruntów i budynków na podstawie ostatecznej decyzji o zatwierdzeniu klasyfikacji gleboznawczej gruntów.

Brak zastrzeżeń

Formalno – prawnych