

## **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY<sup>1)</sup>**

z dnia 30 lipca 2003 r.

### **w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii**

(Dz. U. z dnia 14 sierpnia 2003 r.)

Na podstawie art. 45 ust. 5 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne  
(Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

#### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

##### **§ 1.**

Rozporządzenie określa:

- 1) tryb składania wniosków o nadanie uprawnień zawodowych;
- 2) sposób i warunki uznania praktyki zawodowej;
- 3) organizację działania komisji kwalifikacyjnej;
- 4) sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego;
- 5) sposób ustalania kosztów postępowania kwalifikacyjnego;
- 6) sposób prowadzenia i zakres danych centralnego rejestru osób posiadających uprawnienia zawodowe;
- 7) wzory świadectw uprawnień zawodowych.

##### **§ 2.**

Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 2) uprawnieniach zawodowych - należy przez to rozumieć uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii, nadawane przez Głównego Geodetę Kraju na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy;
- 3) komisji kwalifikacyjnej - należy przez to rozumieć komisję do spraw uprawnień zawodowych;
- 4) osobie zainteresowanej - należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o nadanie jej uprawnień zawodowych;
- 5) rejestrze - należy przez to rozumieć centralny rejestr osób posiadających uprawnienia zawodowe.

##### **§ 3.**

Komisja kwalifikacyjna przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne wobec osób zainteresowanych, spełniających warunki określone w art. 44 ustawy.

#### **Rozdział 2 Tryb składania wniosków o nadanie uprawnień zawodowych**

##### **§ 4.**

1. Osoba zainteresowana składa wniosek o nadanie uprawnień zawodowych na formularzu, którego wzór jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.
2. Osoba zainteresowana dołącza do wniosku:
  - 1) dokumenty potwierdzające posiadanie wykształcenia, o którym mowa w art. 44 ust. 1 pkt 1 lub art. 44 ust. 2 ustawy;
  - 2) dokumenty potwierdzające praktykę zawodową;
  - 3) oświadczenie osoby zainteresowanej o niekaralności za przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów;
  - 4) inne dokumenty mające wpływ na ocenę dotychczasowego dorobku zawodowego, w tym opinie

pracodawców;  
5) dwie fotografie o wymiarach 36 x 45 mm.

#### **§ 5.**

Osoby, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy, dołączają do wniosku wykaz dorobku naukowego w zakresach uprawnień zawodowych wymienionych w art. 43 ustawy, potwierdzony pracami i publikacjami zawodowymi, a także prowadzonymi zajęciami dydaktycznymi.

#### **§ 6.**

W razie złożenia wniosku niekompletnego zwraca się go osobie zainteresowanej w celu uzupełnienia.

#### **§ 7.**

Osoba zainteresowana może w jednym postępowaniu kwalifikacyjnym złożyć wniosek o nadanie uprawnień zawodowych wyłącznie w jednym z zakresów, o których mowa w art. 43 ustawy.

### **Rozdział 3 Sposób i warunki uznania praktyki zawodowej**

#### **§ 8.**

Osoba zainteresowana dokumentuje praktykę zawodową zaświadczeniem pracodawcy lub składa oświadczenie dotyczące praktyki zawodowej.

#### **§ 9.**

Praktyka zawodowa jest uznawana, jeżeli odpowiada zakresowi uprawnień zawodowych, o których nadanie ubiega się osoba zainteresowana.

#### **§ 10.**

Zespół kwalifikacyjny, o którym mowa w § 15 ust. 1, w części wstępnej postępowania, bada złożone zaświadczenia lub oświadczenia dokumentujące praktykę zawodową w sposób określony w § 17 ust. 2-6, uwzględniając warunki określone w art. 44 ust. 1-3 ustawy.

### **Rozdział 4 Organizacja działania komisji kwalifikacyjnej**

#### **§ 11.**

W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:

- 1) przewodniczący;
- 2) trzech wiceprzewodniczących;
- 3) członkowie.

#### **§ 12.**

1. Komisja kwalifikacyjna działa w podkomisjach:

- 1) podkomisja I - dla uprawnień zawodowych, o których mowa w art. 43 pkt 1, 2, 4 i 5 ustawy;
- 2) podkomisja II - dla uprawnień zawodowych, o których mowa w art. 43 pkt 3 ustawy;
- 3) podkomisja III - dla uprawnień zawodowych, o których mowa w art. 43 pkt 6 i 7 ustawy.

2. Pracami podkomisji kierują wiceprzewodniczący komisji kwalifikacyjnej.

#### **§ 13.**

1. Pracami komisji kwalifikacyjnej kieruje jej przewodniczący, który w szczególności:

- 1) wnioskuje do Głównego Geodety Kraju w sprawie ustalania harmonogramów postępowania kwalifikacyjnego;
- 2) zapewnia opracowanie propozycji zestawów pytań na egzaminy pisemne;
- 3) inicjuje działania mające na celu podnoszenie poziomu wiedzy członków komisji kwalifikacyjnej i zachowanie jednolitości postępowań kwalifikacyjnych.

2. Przewodniczący może powierzyć bezpośrednie kierowanie pracami komisji kwalifikacyjnej jednemu z wiceprzewodniczących.

## **Rozdział 5**

### **Sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego**

#### **§ 14.**

Komisja kwalifikacyjna przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne w terminie nie dłuższym niż 4 miesiące od dnia złożenia wniosku przez osobę zainteresowaną.

#### **§ 15.**

1. Główny Geodeta Kraju, w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, na wniosek przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji kwalifikacyjnej, wyznacza zespół kwalifikacyjny w liczbie od 3 do 5 osób, spośród osób wchodzących w skład właściwej podkomisji, w zależności od ilości wniosków złożonych przez osoby zainteresowane.
2. Zespołem kwalifikacyjnym kieruje przewodniczący komisji kwalifikacyjnej, jeden z wiceprzewodniczących lub inna osoba wchodząca w skład zespołu, wyznaczona przez Głównego Geodetę Kraju.
3. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej kieruje zespołem kwalifikacyjnym, jeżeli postępowanie kwalifikacyjne dotyczy osoby zainteresowanej posiadającej tytuł profesora albo stopień specjalizacji zawodowej.

#### **§ 16.**

1. Postępowania kwalifikacyjne są organizowane w siedzibie Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii.
2. W uzasadnionych przypadkach Główny Geodeta Kraju może podjąć decyzję o zorganizowaniu postępowania kwalifikacyjnego w innym miejscu.

#### **§ 17.**

1. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z części wstępnej i z części sprawdzającej.
2. Część wstępna odbywa się na posiedzeniu zespołu kwalifikacyjnego nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej terminem części sprawdzającej.
3. Część wstępna obejmuje:
  - 1) badanie dokumentów złożonych przez osobę zainteresowaną pod względem formalnoprawnym;
  - 2) ocenę spełnienia przez osobę zainteresowaną warunków określonych w art. 44 ust. 1-3 ustawy;
  - 3) rozstrzygnięcie o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu osoby zainteresowanej do części sprawdzającej, potwierdzone zapisem protokołarnym.
4. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego powiadamia osobę zainteresowaną na piśmie o brakach w dokumentacji lub odmowie dopuszczenia do części sprawdzającej, wraz z uzasadnieniem.
5. Zespół kwalifikacyjny przed rozpoczęciem części sprawdzającej:
  - 1) rozpatruje, z udziałem osób zainteresowanych, o których mowa w ust. 4, wniesione przez te osoby dodatkowe dokumenty i oświadczenia;
  - 2) podejmuje wobec tych osób rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 3 pkt 3.
6. Po zakończeniu części wstępnej postępowania zespół kwalifikacyjny wypełnia część I protokołu. W przypadku osób niedopuszczonych do części sprawdzającej zespół kwalifikacyjny wypełnia również część III protokołu.

#### **§ 18.**

1. Część sprawdzającą postępowania kwalifikacyjnego przeprowadza się w formie egzaminu pisemnego i ustnego.
2. Maksymalna liczba osób, które mogą jednocześnie zdawać egzamin, nie może przekraczać 45.
3. Główny Geodeta Kraju lub z jego upoważnienia wiceprezes lub inny pracownik Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii doręcza zapieczętowane zestawy pytań egzaminu pisemnego przewodniczącemu zespołu kwalifikacyjnego.

#### **§ 19.**

1. Egzamin pisemny składa się z dwóch części:
  - 1) części ogólnej, będącej egzaminem testowym sprawdzającym znajomość przepisów prawnych oraz standardów technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie, których znajomość jest wymagana bez względu na zakres uprawnień zawodowych, przy czym do każdego pytania testowego są dołączone odpowiedzi, z których tylko jedna jest poprawna;
  - 2) części szczegółowej, polegającej na udzieleniu odpowiedzi na pytania dotyczące wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych, z uwzględnieniem zakresu uprawnień zawodowych, o nadanie których ubiega się osoba zainteresowana, oraz na wskazaniu przepisów regulujących zagadnienia określone w pytaniach.
2. Liczba pytań na egzaminie pisemnym wynosi:

- 1) w części ogólnej: 60 pytań testowych;
- 2) w części szczegółowej: 3 pytania o charakterze opisowym.
3. Czas trwania każdej z części egzaminu pisemnego wynosi 1 godzinę.

#### **§ 20.**

1. Osoba zainteresowana, która w okresie sześciu miesięcy przed przystąpieniem do egzaminu ukończyła z wynikiem pozytywnym postępowanie w sprawie innego zakresu uprawnień zawodowych, jest zwolniona z części ogólnej egzaminu pisemnego.
2. W czasie trwania egzaminu pisemnego osoby zainteresowane mogą posługiwać się tekstami aktów prawnych i zbiorami orzeczeń.
3. Przed wejściem na salę egzaminacyjną osoba zainteresowana okazuje dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość.
4. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego informuje osoby zainteresowane o warunkach organizacyjnych jego przeprowadzenia.
5. Korzystanie przez osobę zainteresowaną z pomocy innych uczestników egzaminu lub opracowań innych, niż wymienione w ust. 2, powoduje w stosunku do tej osoby przerwanie egzaminu przez przewodniczącego zespołu kwalifikacyjnego i jest równoznaczne z negatywnym wynikiem egzaminu.

#### **§ 21.**

1. Członkowie zespołu kwalifikacyjnego oceniają udzielone podczas egzaminu pisemnego odpowiedzi w następujący sposób:
  - 1) w części ogólnej przyznaje się 1 punkt za każdą poprawną odpowiedź;
  - 2) w części szczegółowej przyznaje się od 0 do 7 punktów za odpowiedź na każde z pytań;
  - 3) uzyskanie co najmniej 41 punktów w części ogólnej egzaminu oraz uzyskanie co najmniej 15 punktów w części szczegółowej oznacza wynik pozytywny;
  - 4) prace pisemne z oceną negatywną są sprawdzane powtórnie przez innego członka zespołu kwalifikacyjnego.
2. Nie sprawdza się części szczegółowej egzaminu pisemnego osoby zainteresowanej, która nie uzyskała wyniku pozytywnego z części ogólnej.
3. Wynik egzaminu pisemnego wpisuje się na arkuszu pracy egzaminacyjnej, opatrując go datą i podpisem sprawdzającego.

#### **§ 22.**

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu ustnego jest uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu pisemnego.

#### **§ 23.**

1. W czasie egzaminu ustnego członkowie zespołu kwalifikacyjnego zadają indywidualnie pytania osobie zainteresowanej.
2. Odpowiedzi ocenia cały zespół kwalifikacyjny.
3. Członkowie zespołu kwalifikacyjnego formułują pytania w sposób zwięzły i jasny, z uwzględnieniem zakresu uprawnień zawodowych, o które ubiega się osoba zainteresowana. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może zinterpretować treść zadanego pytania.
4. Zespół kwalifikacyjny dokonuje oceny egzaminu ustnego i całego postępowania kwalifikacyjnego.
5. W przypadku braku zgodności członków zespołu w ocenie egzaminu ustnego, przewodniczący zarządza głosowanie. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego.
6. Negatywny wynik egzaminu ustnego wymaga szczegółowego uzasadnienia, w tym przedstawienia zagadnień, których osoba egzaminowana nie opanowała w stopniu umożliwiającym wykonywanie samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, oraz przebiegu egzaminu ustnego i związanego z tym stanowiska członków komisji.

#### **§ 24.**

1. Z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego zespół kwalifikacyjny sporządza protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.
2. Po podpisaniu protokołu przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego ogłasza osobie zainteresowanej ostateczny wynik postępowania kwalifikacyjnego.
3. Protokoły z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego niezwłocznie przekazuje Głównemu Geodecie Kraju.

#### **§ 25.**

1. Postępowanie kwalifikacyjne w stosunku do osób zainteresowanych posiadających tytuł profesora albo

stopień specjalizacji zawodowej przeprowadza się odrębnie.

2. Postępowanie kwalifikacyjne wobec osób wymienionych w ust. 1 obejmuje wyłącznie część wstępną postępowania, o której mowa w § 17 ust. 1.

3. Po zakończeniu części wstępnej postępowania wobec osób zainteresowanych, o których mowa w ust. 1, zespół kwalifikacyjny wypełnia część III protokołu.

## **Rozdział 6**

### **Sposób ustalania kosztów postępowania kwalifikacyjnego**

#### **§ 26.**

Wysokość kosztów postępowania kwalifikacyjnego ustala się na podstawie analizy przewidywanych kosztów, stosownie do prognozowanej liczby osób zainteresowanych w danym roku budżetowym.

#### **§ 27.**

Koszty postępowania kwalifikacyjnego obejmują:

1) koszty bezpośrednie, w skład których wchodzi koszty:

- a) wynagrodzenia, przejazdów, noclegów i diet członków zespołu kwalifikacyjnego,
- b) wynajmu sal na egzamin i posiedzenia zespołu,
- c) materiałów i prac biurowych związanych z przeprowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego, w tym druku formularzy zawierających pytania egzaminacyjne;

2) koszty pośrednie, które obejmują w szczególności:

- a) koszty organizowania okresowych posiedzeń komisji kwalifikacyjnej lub posiedzeń zespołów kwalifikacyjnych, mających na celu ujednolicenie zasad postępowania kwalifikacyjnego wobec wszystkich osób zainteresowanych oraz podsumowanie doświadczeń wynikających z prowadzonych postępowań kwalifikacyjnych,
- b) koszty opracowania pytań egzaminacyjnych,
- c) koszty wydawnictw informacyjno-szkoleniowych,
- d) koszty związane z obsługą prac komisji kwalifikacyjnej, w tym obsługą księgową i obsługą administracyjno-prawną.

#### **§ 28.**

1. W przypadku niedopuszczenia osoby zainteresowanej do części sprawdzającej postępowania kwalifikacyjnego, osobie tej zwraca się 50 % wpłaty wniesionej na poczet pokrycia kosztów postępowania kwalifikacyjnego.

2. Wzory świadectw nadania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii są określone w załącznikach nr 3 i 4 do rozporządzenia.

## **Rozdział 7**

### **Sposób prowadzenia i zakres danych centralnego rejestru osób posiadających uprawnienia zawodowe**

#### **§ 29.**

Główny Geodeta Kraju prowadzi rejestr w postaci informatycznej bazy danych.

#### **§ 30.**

Rejestr zawiera następujące dane osób posiadających uprawnienia zawodowe:

- 1) nazwisko, imię (imiona);
- 2) imię ojca;
- 3) datę i miejsce urodzenia;
- 4) numer PESEL, jeżeli został nadany;
- 5) adres miejsca zamieszkania;
- 6) informacje o wykształceniu;
- 7) numer świadectwa;
- 8) zakresy posiadanych uprawnień zawodowych i daty nadania;
- 9) informacje o rodzajach orzeczonych kar dyscyplinarnych, w tym datę wydania i numer decyzji o ukaraniu oraz okres, na który kara została orzeczona.

#### **§ 31.**

Główny Geodeta Kraju publikuje informacje wymienione w § 30 pkt 7-9 w sieci Internet.

## **Rozdział 8**

### **Przepis końcowy**

#### **§ 32.**

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej.<sup>3)</sup>

---

<sup>1)</sup> Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej - budownictwo, gospodarka przestrzenna i mieszkaniowa, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. Nr 32, poz. 302 oraz z 2003 r. Nr 19, poz. 165 i Nr 141, poz. 1359). Właściwość Ministra Infrastruktury do wydania niniejszego rozporządzenia wynika z art. 44 ustawy z dnia 21 grudnia 2001 r. o zmianie ustawy o organizacji i trybie pracy Rady Ministrów oraz o zakresie działania ministrów, ustawy o działach administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 154, poz. 1800).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 120, poz. 1268 oraz z 2001 r. Nr 110, poz. 1189, Nr 115, poz. 1229 i Nr 125, poz. 1363.

<sup>3)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 14 listopada 2000 r. w sprawie sposobu, trybu i szczegółowych warunków nadawania uprawnień zawodowych oraz działania komisji kwalifikacyjnej do spraw uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii (Dz. U. Nr 107, poz. 1139), zachowanym w mocy na podstawie art. 78 ustawy z dnia 22 grudnia 2000 r. o zmianie niektórych upoważnień ustawowych do wydawania aktów normatywnych oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 120, poz. 1268).

## ZAŁĄCZNIK Nr 1

### WZÓR

#### WNIOSEK O NADANIE UPRAWNIEN ZAWODOWYCH

**I. Wnoszę o nadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii w następujących zakresach:\*)**

1. geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
2. rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,
3. geodezyjne pomiary podstawowe,
4. geodezyjna obsługa inwestycji,
5. geodezyjne urządzenie terenów rolnych i leśnych,
6. redakcja map,
7. fotogrametria i teledetekcja.

\*) Niepotrzebne skreślić.

**II. Dane osobowe osoby zainteresowanej**

1. .... 2. .... 3. ....  
(nazwisko) (imię) (nazwisko rodowe)
4. .... 5. ....  
(imiona rodziców) (data i miejsce urodzenia)
6. .... 7. ....  
(nr PESEL) (wykształcenie)
8. ....  
(nazwa szkoły i rok ukończenia)
9. ....  
(adres zamieszkania i kod pocztowy)

#### **III. Oświadczenie**

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii z siedzibą w Warszawie, przy ul. Wspólnej 2, moich danych osobowych w administrowanym przez GUGiK centralnym rejestrze osób posiadających uprawnienia zawodowe. Jednocześnie potwierdzam, iż zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie, a w szczególności o możliwości wglądu do moich danych osobowych i możliwości ich poprawienia, a także celu zbierania danych.

.....  
(data i podpis)

#### **IV. Przebieg praktyki zawodowej**

| Lp. | Nazwa zakładu pracy i adres | Zajmowane stanowisko<br>(w okresie od - do) | Liczba lat praktyki zawodowej |
|-----|-----------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|
|     |                             |                                             |                               |
|     |                             |                                             |                               |
|     |                             |                                             | Razem:                        |

#### **Oświadczenie:**

Stwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku.

.....  
(data i podpis)

**V. Do wniosku załączam następujące dokumenty:**

1. uwierzytelniony odpis (kopię) dyplomu szkoły wyższej lub średniej,
2. opis prac geodezyjnych i kartograficznych wykonywanych podczas dotychczasowej praktyki zawodowej,
3. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów,
4. kopię świadectwa posiadanych uprawnień zawodowych,
5. zaświadczenia i opinie pracodawców potwierdzające praktykę zawodową,
6. <sup>\*)</sup> .....

---

<sup>\*)</sup> Wymienić dokumenty, które według uznania osoby zainteresowanej mają wpływ na ocenę jej dorobku zawodowego.

## ZAŁĄCZNIK Nr 2

### WZÓR

**Główny Urząd Geodezji i Kartografii**  
KOMISJA KWALIFIKACYJNA  
ds. uprawnień zawodowych  
w dziedzinie geodezji i kartografii

### PROTOKÓŁ postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzonego w stosunku do:

.....  
(tytuł zawodowy, nazwisko, imię i imię ojca osoby zainteresowanej)

Zespół kwalifikacyjny w składzie:

przewodniczący: .....

członkowie: .....

.....

.....  
działając na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 30 lipca 2003 r. w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii (Dz. U. Nr 143, poz. 1396) przeprowadził postępowanie kwalifikacyjne w stosunku do osoby zainteresowanej, wymienionej w protokole.

### WYNIKI POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO

#### I. Część wstępna

##### 1. Badanie złożonych dokumentów:

1) osoba zainteresowana spełnia kryteria formalne;

2) osoba zainteresowana nie spełnia następujących

kryteriów formalnych: .....

.....

.....

.....

.....

3) dokumenty złożone przez osobę zainteresowaną uznaje się za kompletne;

4) dokumenty złożone przez osobę zainteresowaną zawierają następujące braki:

.....

.....

.....

..... i należy wezwać osobę zainteresowaną do ich uzupełnienia.

##### 2. Ustalenia zespołu kwalifikacyjnego.

Zespół kwalifikacyjny postanawia **dopuszczyć / nie dopuścić<sup>\*)</sup> osobę zainteresowaną do części sprawdzającej** postępowania we wnioskowanym zakresie.

Członkowie:

Przewodniczący:

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(miejscowość i data)

Wynik rozmowy przeprowadzonej na drugim posiedzeniu z osobą zainteresowaną, kwestionującą ustalenia zespołu kwalifikacyjnego podjęte na pierwszym posiedzeniu bądź udzielającą wyjaśnień, o które zespół prosił, i ostateczne ustalenia dotyczące uczestniczenia osoby zainteresowanej w dalszym

[illegible]

.....

\* ) Niepotrzebne skreślić.

## II. Część sprawdzająca

1. Wynik egzaminu pisemnego:

a) część ogólna ..... pkt przy wymaganym minimum 41 pkt.

b) część szczegółowa ..... pkt przy wymaganym minimum 15 pkt.

Zespół kwalifikacyjny **postanawia dopuścić / nie dopuścić**<sup>\*)</sup> osobę zainteresowaną do egzaminu ustnego.

2. Egzamin ustny - zadane pytania i wyniki odpowiedzi:

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features approximately 20 horizontal dashed lines spaced evenly apart, providing a guide for handwriting practice. The lines are black and extend across the entire width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

Członkowie:

Przewodniczący:

.....

.....

.....

.....

<sup>\*)</sup> Niepotrzebne skreślić.

### III. Ogólna ocena postępowania kwalifikacyjnego

1. Stwierdza się, że wymieniona w protokole osoba, w stosunku do której przeprowadzono postępowanie

posiada kwalifikacje do nadania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie:

1) geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne;

2) rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji dla

- celów prawnych;
- 3) geodezyjne pomiary podstawowe;
- 4) geodezyjna obsługa inwestycji;
- 5) geodezyjne urządzenia terenów rolnych i leśnych;
- 6) redakcja map;
- 7) fotogrametria i teledetekcja.\*)

Świadectwo nadania uprawnień zawodowych wpisano do rejestru pod nr .....

(wypełnia się tylko w przypadku nadania nowego numeru w  
centralnym rejestrze osób uprawnionych)

2. Stwierdza się, że wymieniona w protokóle osoba, w stosunku do której przeprowadzono postępowanie, **nie posiada kwalifikacji** do nadania uprawnień zawodowych we wnioskowanym zakresie.\*)

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Członkowie:

Przewodniczący:

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(miejscowość i data)

\* ) Niepotrzebne skreślić.

## ZAŁĄCZNIK Nr 3

### WZÓR

wzór

Uwaga: Świadczenie o wymiarach 15x10 cm, dwustronnie foliowane, zagięte wzdłuż krawędzi pionowej. Strony 2 i 3 łączą się bocznymi krawędziami, krawędź boczna prawa strony 2 z boczną lewą strony 3.

GLÓWNY GEODETA KRAJU

### ŚWIADECTWO

nadania uprawnień  
w dziedzinie geodezji  
i kartografii

Nr .....

Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r.  
– Prawo geodezyjne i kartograficzne  
(Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086, z późn. zm.)

zdjęcie  
w formacie  
36 x 45 mm

stwierdzam, że

.....  
(tytuł zawodowy, imię, nazwisko)

.....  
(imię ojca)

uzyskał uprawnienia zawodowe w zakresie: ”

1. Geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne
2. Rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych
3. Geodezyjne pomiary podstawowe
4. Geodezyjna obsługa inwestycji
5. Geodezyjne urządzenie terenów rolnych i leśnych
6. Redakcja map
7. Fotogrametria i teledetekcja

<sup>” Niepotrzebne skreślić</sup>

GLÓWNY GEODETA KRAJU

Warszawa, dnia.....

Wyciąg z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086, z późn. zm.):

„(…)

**Art. 11.** Prace geodezyjne i kartograficzne wykonują podmioty prowadzące działalność gospodarczą, a także inne jednostki organizacyjne utworzone zgodnie z przepisami prawa, jeżeli przedmiot ich działania obejmuje prowadzenie tych prac.

(…)

**Art. 13. 1.** Osoby wykonujące prace geodezyjne i kartograficzne mają prawo:

- 1) wstępu na grunt i do obiektów budowlanych oraz dokonywania niezbędnych czynności związanych z wykonywanymi pracami,
  - 2) dokonywania przecinek drzew i krzewów, niezbędnych do wykonania prac geodezyjnych,
  - 3) nieodpłatnego umieszczania na gruntach i obiektach budowlanych znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych oraz urządzeń zabezpieczających te znaki,
  - 4) umieszczania na gruntach i obiektach budowlanych budowli triangulacyjnych.
2. Uprawnienia, o których mowa w ust. 1, nie naruszają:
- 1) przepisów o ochronie zabytków, ochronie i kształtowaniu środowiska, ochronie przyrody, zagospodarowaniu lasów i o drogach publicznych,
  - 2) przywilejów i immunitetów przysługujących obcym przedstawicielstwom dyplomatycznym, misjom specjalnym i urzędom konsularnym, a także członkom ich personelu oraz innym osobom korzystającym z przywilejów i immunitetów na podstawie ustaw, umów lub powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych.
3. Na terenach zamkniętych prace geodezyjne mogą być wykonywane tylko przez wykonawców działających na zlecenie organów, które wydały decyzję o zamknięciu terenu, lub za ich zgodą.

**Art. 14.** Właściciel lub inna osoba władająca nieruchomością są obowiązani umożliwić podmiotom i jednostkom organizacyjnym, o których mowa w art. 11, wykonanie prac geodezyjnych i kartograficznych określonych w art. 13 ust. 1. (…)

## **ZAŁĄCZNIK Nr 4**

### **WZÓR**

wzór

Uwaga: Świadcstwo o wymiarach 15x10 cm, dwustronnie foliowane, zaginane wzdłuż krawędzi pionowej. Strony 2 i 3 łączą się bocznymi krawędziami, krawędź boczna prawa strony 2 z boczną lewą strony 3.