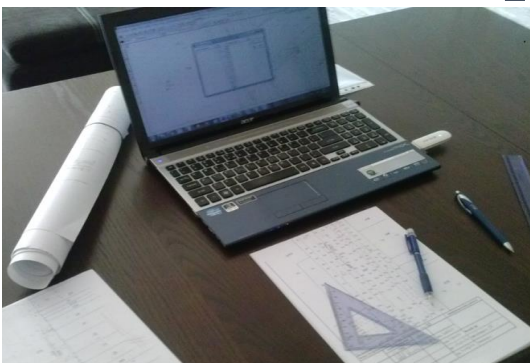




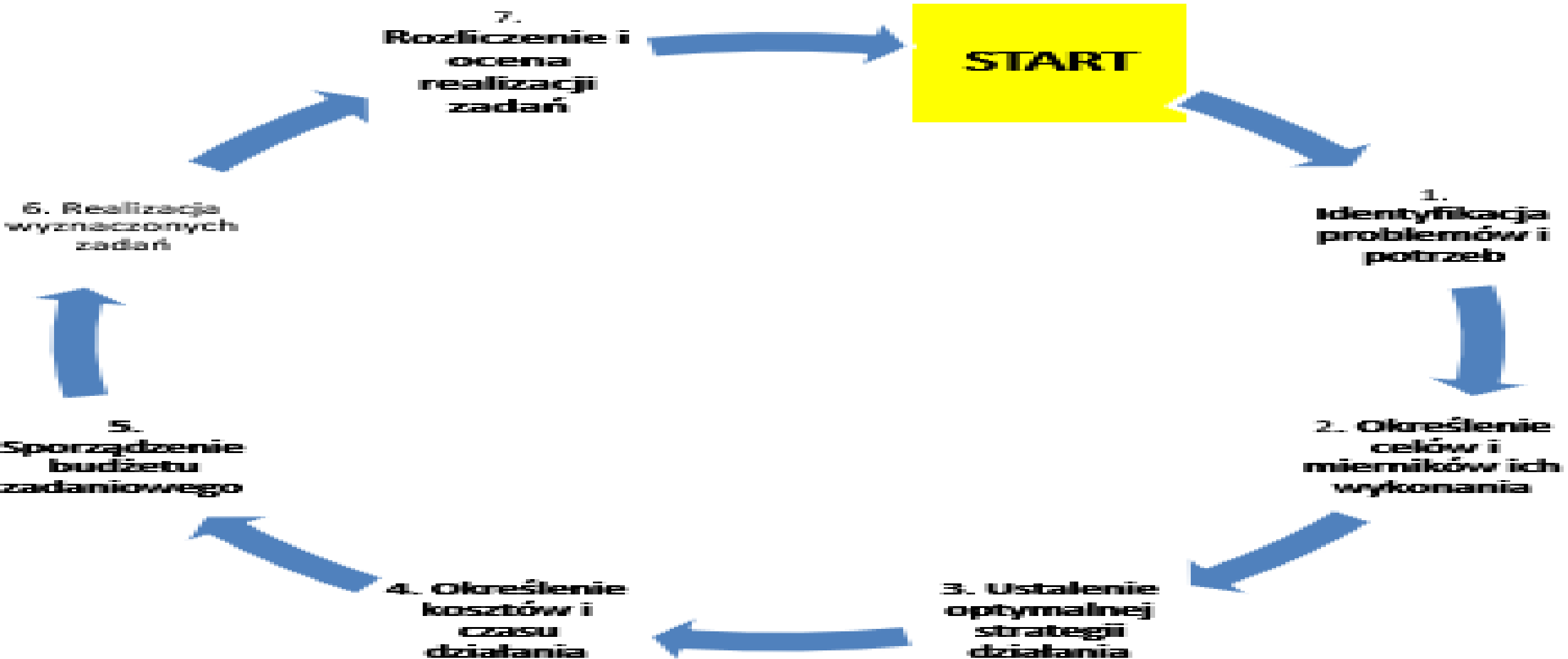
MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

# Spotkanie Służby Geodezyjnej i Kartograficznej Województwa Mazowieckiego

Planowanie wydatkowania środków budżetowych i występowanie o ich przekazanie, oraz inne zagadnienia bieżące



19 maja 2021 r.





# Zagadnienia do omówienia

## **Blok 1** – Plany wydatkowania środków dotacji z rozdziału 01005 i 71012

- zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt,
- warunkowe akceptacje planów wydatkowania i odmowy,
- prace planowane do ukończenia pod koniec roku budżetowego,
- perspektywy wydatkowania środków na zadania z zakresu geodezji i kartografii w kolejnych latach.

## **Blok 2** – Wnioski o przekazanie środków w ramach przyznaných limitów dotacji z rozdziału 01005 i 71012

- zasady występowania o dotację,
- nadzór nad realizacją umów,
- aneksowanie umów,
- odmowy przekazania środków dotacji budżetowej oraz zwroty przekazanych środków dotacji budżetowej.

## **Blok 3** – Stan realizacji ustawowych zadań z zakresu geodezji i kartografii w województwie mazowieckim i inne zagadnienia

- przeliczenie i wdrożenie układu wysokościowego PL-EVRF2007-NH,
- dostosowanie prowadzonej mapy zasadniczej do zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
- zgodność przekazywanych informacji do MWINGiK.



## Blok 1

### Plany wydatkowania środków dotacji z rozdziału 01005 i 71012

- zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt,
- warunkowe akceptacje planów wydatkowania i odmowy,
- prace planowane do ukończenia pod koniec roku budżetowego,
- perspektywy wydatkowania środków na zadania z zakresu geodezji i kartografii w kolejnych latach.

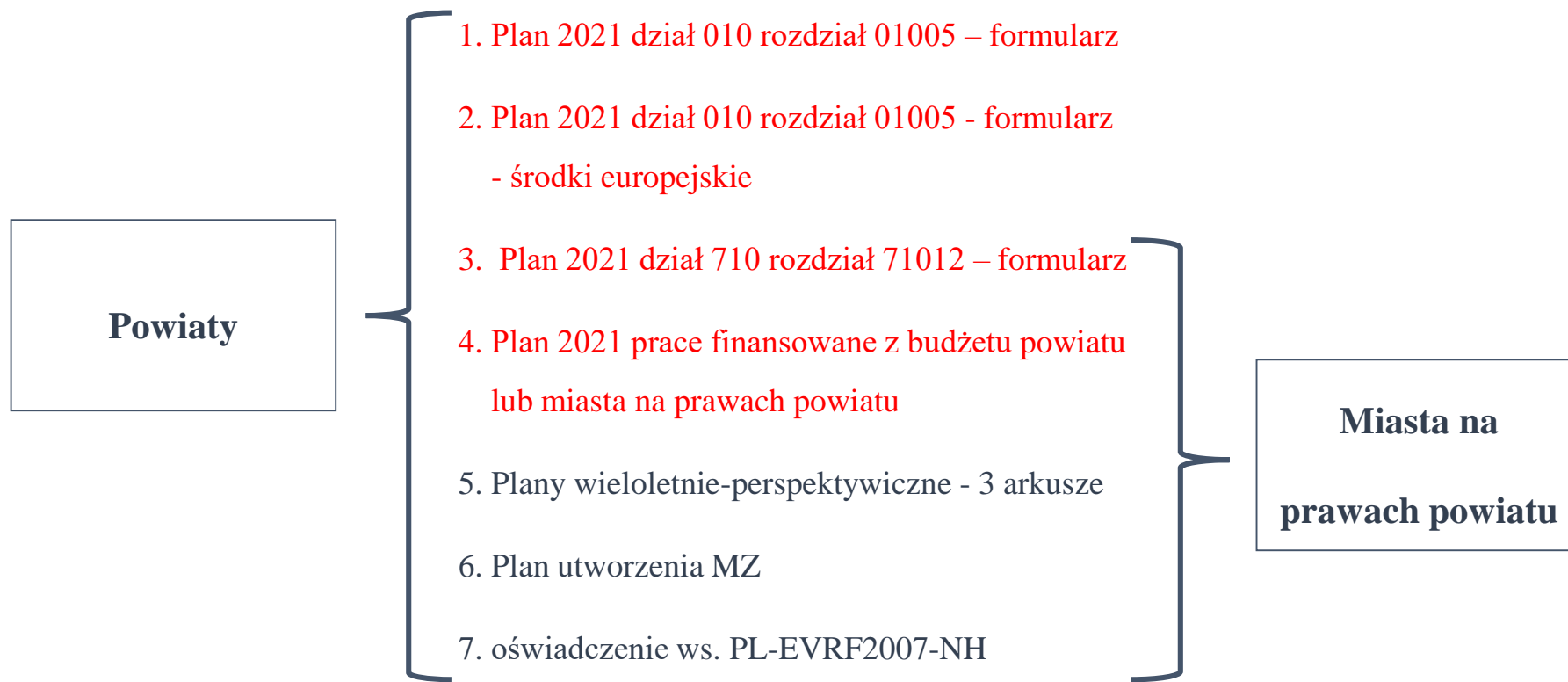


## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

Pismo w sprawie planów wydatkowania środków jest wysyłane przez MWINGiK w I kwartale roku budżetowego, jest sporządzane w oparciu o zmieniające się w czasie przepisy prawa i priorytety względem zadań z zakresu geodezji i kartografii w skali województwa.

**Pierwotne plany wydatkowania powinny być przekazywane na odpowiednich załącznikach, dołączonych do pisma w sprawie planów wydatkowania środków**

**(na czerwono – plany wymagające korekt w określonych sytuacjach ,w ciągu roku budżetowego)**

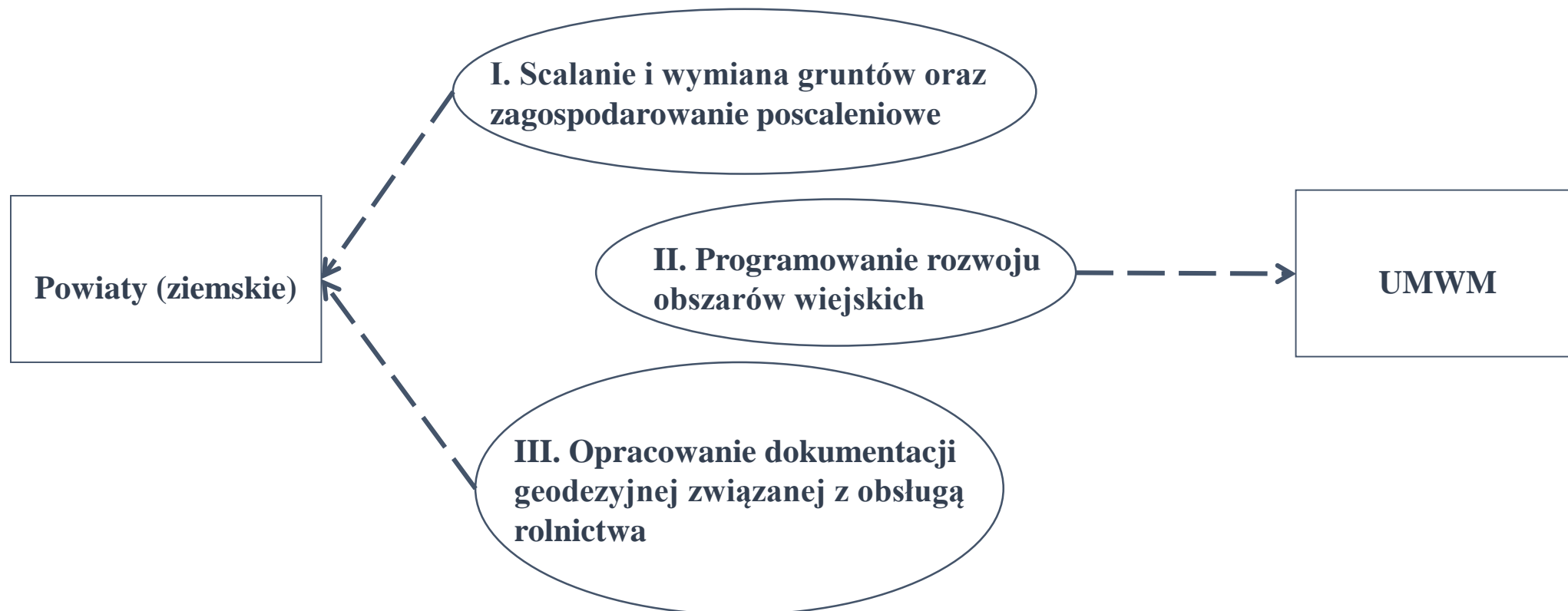




## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

### 1. Plan 2021 dział 010 rozdział 01005 – formularz

Dopuszczalny katalog prac geodezyjno-urzędniowych na potrzeby rolnictwa jest określony na podstawie, opracowanego przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, formularza sprawozdania z rozliczenia dotacji na finansowanie prac geodezyjno-urzędniowych na potrzeby rolnictwa za kolejny rok.





## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

### 1. Plan 2021 dział 010 rozdział 01005 – formularz (powiaty)

Możliwości finansowania prac geodezyjno-urzędniowych na potrzeby rolnictwa przez powiaty (ziemskie) – działania dot. scalania i wymiany gruntów oraz zagospodarowania poscaleniowego, opracowania dokumentacji geodezyjnej związanej z obsługą rolnictwa.

### **I. Scalanie i wymiana gruntów oraz zagospodarowanie poscaleniowe**

1. Opracowanie założeń do projektu scalenia gruntów.
2. Opracowania geodezyjne związane z aktualizacją ewidencji gruntów i budynków oraz z gleboznawczą klasyfikacją gruntów na obszarach obejmowanych pracami scaleniowo-wymiennymi.
3. Opracowanie projektu scalenia/wymiany gruntów.
4. Opracowanie dokumentacji geodezyjnej do założenia ksiąg wieczystych po scaleniu i wymianie gruntów.
5. Opracowanie dokumentacji technicznej niezbędnej do wykonania zagospodarowania poscaleniowego.
6. Zagospodarowanie poscaleniowe.
7. Wynagrodzenie pracownika urzędu starostwa powiatowego realizującego zadania z zakresu scaleń gruntów oraz zagospodarowania poscaleniowego.



## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

### 1. Plan 2021 dział 010 rozdział 01005 – formularz cd. (powiaty)

Możliwości finansowania prac geodezyjno-urzędniowych na potrzeby rolnictwa przez powiaty (ziemskie) – działania dot. scalania i wymiany gruntów oraz zagospodarowania poscaleniowego, opracowania dokumentacji geodezyjnej związanej z obsługą rolnictwa.

### **III. Opracowanie dokumentacji geodezyjnej związanej z obsługą rolnictwa**

#### 1. Sporządzenie projektu ustalenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów

- a. zmeliorowanych
- b. po wystąpieniu klęski żywiołowej powodującej zmiany środowiska glebowego
- c. dotychczas niesklasyfikowanych lub zrehabilitowanych
- d. dla celów kontroli gleboznawczej klasyfikacji gruntów w postępowaniu administracyjnym wszczętym z urzędu w trybie nadzwyczajnym, postępowaniu nadzorczym lub kontrolnym lub sporządzenie opinii w tym zakresie
- e. dla celów kontroli projektu ustalenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów w postępowaniu administracyjnym wszczętym na wniosek strony lub sporządzenie opinii w tym zakresie

#### 2. Opracowanie map glebowo-rolniczych (1 : 5 000) i ich aktualizacja

#### 3. Opracowanie dokumentacji geodezyjnej

- a. dla działek gruntów pod budynkami i działek gruntów pozostawionych rolnikom do dożywotniego użytkowania
- b. na grunty zmeliorowane (tereny konkurencyjne) na potrzeby naliczania opłat melioracyjnych
- c. dla nieruchomości rolnych Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa nabywanych przez gminy z mocy prawa
- d. do wydania decyzji organu administracji rządowej dotyczącej zwrotu nieruchomości rolnych przejętych na rzecz Skarbu Państwa z naruszeniem prawa
- e. dla celów prawnych dla gruntów na których zostało zakończone postępowanie scaleniowe lub wymienne
- f. dla celów prawnych oraz pokrycia kosztów postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie przepisów ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych
- g. dla celów prawnych na potrzeby ujawnienia stanu prawnego dla gruntów pod rowami
- h. dla celów aktualizacji niektórych użytków rolnych
- i. sadów - S, gruntów rolnych zabudowanych - Br, gruntów zadrzewionych i zakrzewionych na użytkach rolnych - Lzr, gruntów pod stawami - Wsr, gruntów pod rowami - W albo nieużytków - N





## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

### 1. Plan 2021 dział 010 rozdział 01005 – formularz cd. (UMWM)

Możliwości finansowania prac geodezyjno-urzędniowych na potrzeby rolnictwa przez UMWM – działania dot. programowania rozwoju obszarów wiejskich

## **II. Programowanie rozwoju obszarów wiejskich**

1. Analiza zmian w strukturze agrarnej
2. Programowanie i koordynacja prac urzędniowo-rolnych
3. Monitorowanie zmian w sposobie użytkowania gruntów oraz ich bonitacji na obszarach wiejskich
4. Sporządzenie opracowania planistycznego, obejmującego zagadnienia związane z wielofunkcyjnym rozwojem obszarów wiejskich, a także ochroną środowiska przyrodniczego, krajobrazu oraz gruntów rolnych (dla gminy / dla wsi)



# Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

## 1. Plan 2021 dział 010 rozdział 01005 – formularz cd. (powiaty)

**PLAN / KOREKTA PLANU \***

wydatkowania środków budżetowych w 2021 r.  
( od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.)

**DZIAŁ 010 - Rolnictwo i Łowiectwo**  
**rozdział 01005 - Prace geodezyjno-urzędniowe na potrzeby rolnictwa**

Pieczętka Starostwa

Potwierdzam, otrzymanie informacji  
o wysokości limitu przyznanych  
środków dotacji celowej na 2021 rok  
w tym rozdziale budżetowym  
lub  
Potwierdzam, otrzymanie informacji  
o skorygowanej wysokości limitu  
przyznanych środków dotacji celowej  
na 2021 rok  
w tym rozdziale budżetowym

.....  
Podpis Skarbnika Powiatu

Należy uzupełnić  
nazwą powiatu

Należy uzupełnić  
informację o skarbniku

Należy wprowadzić  
odpowiednią kwotę, zgodnie  
ze wskazaniem formularza

Powiat	
Limit środków budżetowych przyznanych powiatowi w rozdziale 01005 po uchwaleniu ustawy budżetowej na 2021 r. (na podstawie pisemnej informacji uzyskanej z Wydziału Finansów i Budżetu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego)	







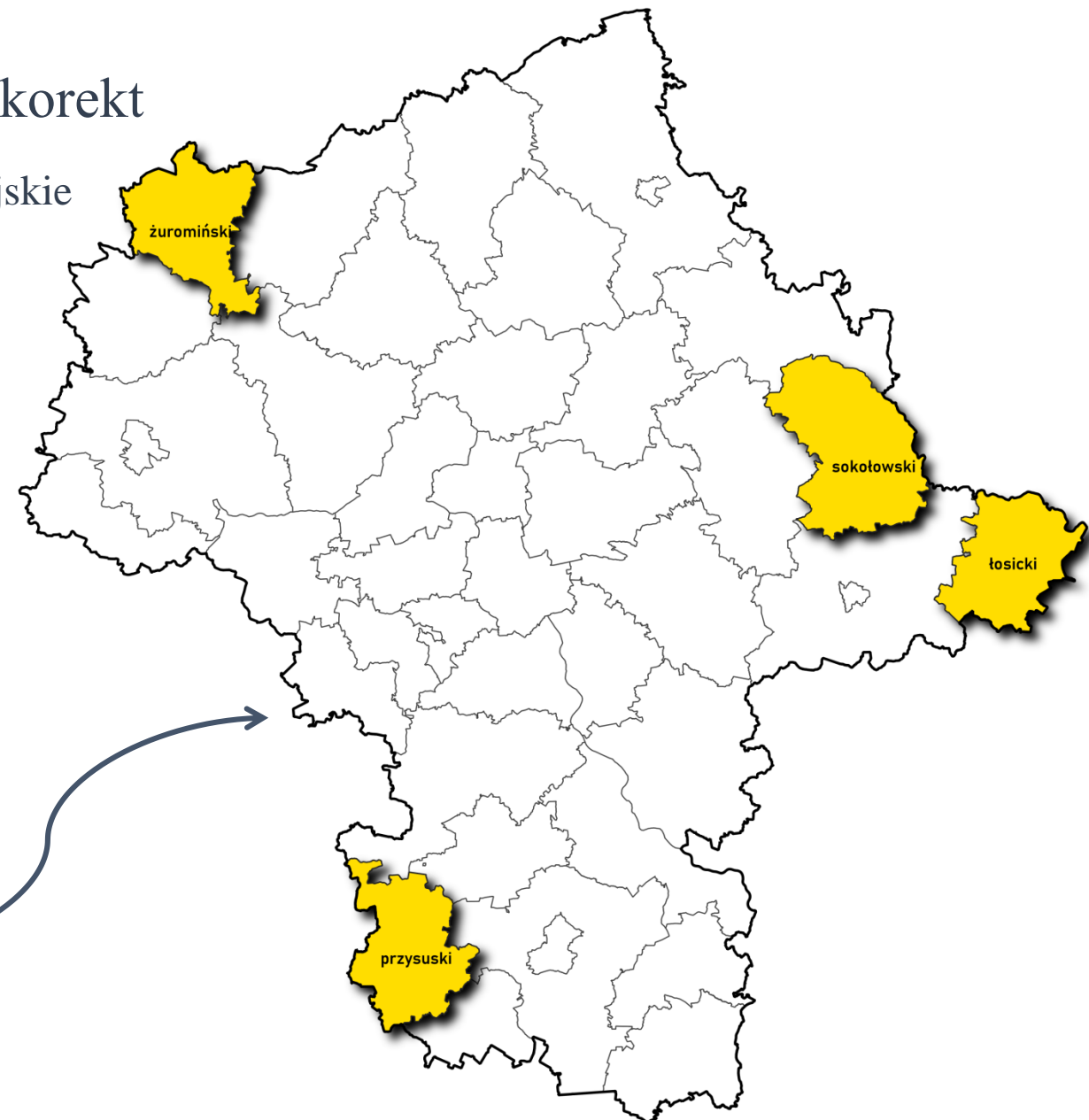
## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

### 2. Plan 2021 dział 010 rozdział 01005 - formularz - środki europejskie

Powiaty uczestniczące w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW 2014 - 2020 - operacje typu „Scalanie gruntów” w ramach poddziałania „Wsparcie na inwestycje związane z rozwojem, modernizacją i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa”) także dodatkowo projektują wydatki w ramach tego rozdziału.

Kwoty wydatków powinny być dostosowane do wynagrodzeń, wynikających z zawieranych umów, oraz przysługujących powiatowi limitów w § 2058 i § 2059, oraz § 6058 i § 6059

W PROW 2014 – 2020 biorą udział **4 powiaty województwa mazowieckiego**.





## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

### 2. Plan 2021 dział 010 rozdział 01005 - formularz - środki europejskie

#### PLAN / KOREKTA PLANU 2021 \*

Dział 010 - Rolnictwo i Łowiectwo  
Rozdział 01005 - Prace geodezyjno-urzędniowe na potrzeby  
rolnictwa

na finansowanie scalenia gruntów w ramach projektów realizowanych w ramach poddziałania „Wsparcie na inwestycje związane z rozwojem, modernizacją i dostosowywaniem rolnictwa” w ramach PROW 2014-2020, na podstawie dokumentu zawartego pomiędzy zleceniodawcą a wykonawcą prac oraz na podstawie zawartej umowy pomiędzy Samorządem Województwa Mazowieckiego a Powiatem

Potwierdzam, otrzymanie informacji o wysokości limitu przyznanych środków dotacji celowej na 2021 rok w tym rozdziale budżetowym lub Potwierdzam, otrzymanie informacji o skorygowanej wysokości limitu przyznanych środków dotacji celowej na 2021 rok w tym rozdziale budżetowym

Należy uzupełnić informację o skarbniku

.....  
Podpis Skarbnika Powiatu

Powiat	
Limit środków budżetowych przyznanych powiatowi w rozdziale 01005 po uchwaleniu ustawy budżetowej na 2021 r. (na podstawie pisemnej informacji uzyskanej z Wydziału Finansów i Budżetu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego)	

Należy uzupełnić nazwą powiatu

Należy wprowadzić odpowiednią kwotę, zgodnie ze wskazaniem formularza





**MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE**

**PLAN / KOREKTA PLANU \***

wydatkowania środków budżetowych w 2021 r.  
(od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.)

**DZIAŁ 010 - Rolnictwo i Łowiectwo  
rozdział 01005 - Prace geodezyjno-urzędniowe na potrzeby rolnictwa**

## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

### 1. Plan 2021 dział 710 rozdział 71012 – formularz cd. (powiaty)

**PLAN / KOREKTA PLANU \***

wydatkowania środków budżetowych w 2021 roku  
(od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.)

**DZIAŁ 710 - Działalność usługowa  
rozdział 71012 - Zadania z zakresu geodezji i kartografii**

**(dotacje na realizację prac geodezyjnych i kartograficznych z zakresu administracji rządowej zleczonych na podstawie umów zawieranych przez starostów z wykonawcami tych prac)**

Pieczętka Starostwa

Potwierdzam, otrzymanie informacji o wysokości limitu przyznanych środków dotacji celowej na 2021 rok w tym rozdziale budżetowym lub  
Potwierdzam, otrzymanie informacji o skorygowanej wysokości limitu przyznanych środków dotacji celowej na 2021 rok w tym rozdziale budżetowym

.....  
Podpis Skarbnika Powiatu

Należy uzupełnić nazwą powiatu

Należy uzupełnić informację o skarbniku

Należy wprowadzić odpowiednią kwotę, zgodnie ze wskazaniem formularza

<b>Powiat</b>	
<b>Limit środków budżetowych przyznanych powiatowi w rozdziale 71012 po uchwaleniu ustawy budżetowej na 2021 r.</b> (na podstawie pisemnej informacji uzyskanej z Wydziału Finansów i Budżetu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego)	









## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

### 3. Plan 2021 dział 710 rozdział 71012 – formularz

**Kwota limitu** na realizację prac geodezyjnych i kartograficznych z zakresu administracji rządowej zlecanych na podstawie umów zawieranych przez starostów i prezydentów miast na prawach powiatu z wykonawcami **wynika z ustalonego podziału w przekazanym harmonogramie wydatkowania środków budżetowych.**

W formularzu **należało zaplanować wydatkowanie całkowitego limitu** dotacji przysługującego powiatowi w ramach tego rozdziału budżetowego (z przeznaczeniem ustalonym w harmonogramie na realizację prac geodezyjnych i kartograficznych z zakresu administracji rządowej).



Przedmiotowy zakres finansowania prac i opracowań geodezyjnych i kartograficznych wynika z ustawy Pgik i aktów wykonawczych do niej i **jest ściśle powiązany z kompetencjami starosty lub prezydenta miasta na prawach powiatu, który wykonuje zadania z zakresu administracji rządowej zlecone ustawowo.**

Prace i opracowania geodezyjne i kartograficzne mogą być zlecane wykonawcom wybranym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. **Przepisy o zamówieniach publicznych, to szersze pojęcie niż tylko ustawa Pzp.**

Wpisane prace do formularza planistycznego **muszą służyć osiągnięciu założonego przez starostę lub prezydenta miasta na prawach powiatu celu merytoryczno - rzeczowego.**



## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

### 4. Plan 2021 prace finansowane z budżetu powiatu lub miasta na prawach powiatu

W pozycji dotyczącej planowanych wpływów do budżetu starostwa lub miasta na prawach powiatu **należało uwzględnić wszystkie potencjalne wpływy**, wynikające z opłat określonych w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne.

**Poziom planowanych wydatków w bieżącym roku należy odnieść do poziomu wpływów z roku ubiegłego** (nie mógł być mniejszy) – art. 40a ust. 1 ustawy Pgik.

Planowane zadania i prace **powinny być w miarę możliwości przyporządkowane** do wymienionych „grup zadań”, zgodnie ze wskazaniem formularza.

Chodzi o finansowane zadań związanych z gromadzeniem, aktualizacją, uzupełnianiem, udostępnianiem i zabezpieczaniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz wyłączaniem materiałów z zasobu.

### **Plan / Korekta planu\*\* prac finansowanych z budżetu powiatu w 2021 roku (od dnia 1.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.)**

Ze środków z budżetu powiatu lub miasta na prawach powiatu może być, między innymi, finansowana **weryfikacja wyników zgłoszonych prac geodezyjnych przekazywanych do organu Służby Geodezyjnej i Kartograficznej (wynagrodzenia)**.

Z tych środków może także być finansowana aktualizacja map topograficznych i tematycznych, osnów geodezyjnych, mapy zasadniczej, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, ewidencji gruntów i budynków.

Tę weryfikację i aktualizację przeprowadzają pracownicy starostwa lub urzędu miasta na prawach powiatu.

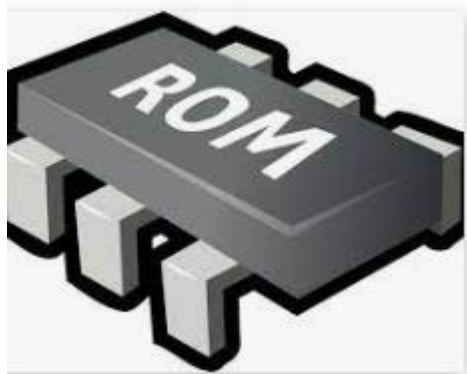
**Korekty tych planów wydatkowania należy sporządzać w przypadku, gdy zachodzą zmiany w pracach współfinansowanych jednocześnie z dotacji budżetowej i budżetu powiatu lub miasta na prawach powiatu**



## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

### Zasady ogólne

Prosimy pamiętać jakie środki (jakiej wielkości) dotacji budżetowej zostały określone, jako te przeznaczone stricte na realizację prac geodezyjnych i kartograficznych – **środki te nie mogą być przeznaczone na nic innego.**



**Wyżej wspomniane środki powinny być wydatkowane na prace ujęte w zaakceptowanym przez MWINGiK planie wydatkowania.**

Jeśli tak się nie stanie, to środki wydatkowanie niezgodnie ze swoim przeznaczeniem powinny być zwrócone do budżetu Wojewody.



## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt Zasady ogólne cd.

W związku ze zbliżającym się terminem ustawowym wdrożenia układu wysokościowego PL-EVRF2007-NH (koniec 2023 roku), w przypadku, gdy powiat nie zrealizował tego zadania i **nie zaplanuje takich prac z bieżącym roku budżetowym, to plan prac zleczanych w danym roku może zostać odrzucony.**

**Może się to łączyć ze zmianą przysługujących limitów.**



Ewentualne przyszłe podziały dodatkowych środków budżetowych będą uwarunkowane w dużej mierze wykazaniem przez powiat deklaracji zamiaru wykonania przeliczenia wdrożenia układu wysokościowego PL-EVRF2007-NH w danym roku. Dotyczy to powiatów, które jeszcze nie zrealizowały tego zadania



## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

### Zasady ogólne cd.

#### **Drobne prace i opracowania geodezyjne**

Mogą zostać zaakceptowane jedynie wtedy, gdy starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu **oświadczy, że wszystkie strategiczne zadania zostały zrealizowane** i że w przyszłości nie będzie finansowania z budżetowej dotacji celowej strategicznych prac. Treść tego oświadczenia powinna się pokrywać z innymi informacjami przekazywanymi do MWINGiK



Inna przesłanką za akceptacją dofinansowania realizacji takich prac może być to, że np. w wyniku procedur o zamówienia publiczne zostaną zaoszczędzone niewielkie środki, a środki z wpływów zostały całkowicie zaabsorbowane i jednocześnie do końca roku zostało niedużo czasu. **Prosimy to traktować jako sytuacje wyjątkowe.**



MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

### Zasady ogólne cd.

**Bieżąca cyfryzacja** powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego **nie może być finansowana z dotacji**, ponieważ te materiały zasobu powinny być przetworzone niezwłocznie do postaci elektronicznej.

**Cyfryzacja archiwalnych materiałów zasobu** z postaci nieelektronicznej (materiały przyjęte do zasobu przed 8 stycznia 2014 roku) **może zostać sfinansowana** ze środków dotacji budżetowej jedynie wtedy, gdy starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu oświadczy, że wszystkie wcześniej przywołane strategiczne zadania **zostały zrealizowane** i że w przyszłości nie będzie finansowania z budżetowej dotacji celowej prac związanych ze strategicznymi celami. Te materiały **należy przetwarzać sukcesywnie** do postaci dokumentów elektronicznych nie dłużej niż **do dnia 31 grudnia 2022 r.**







MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

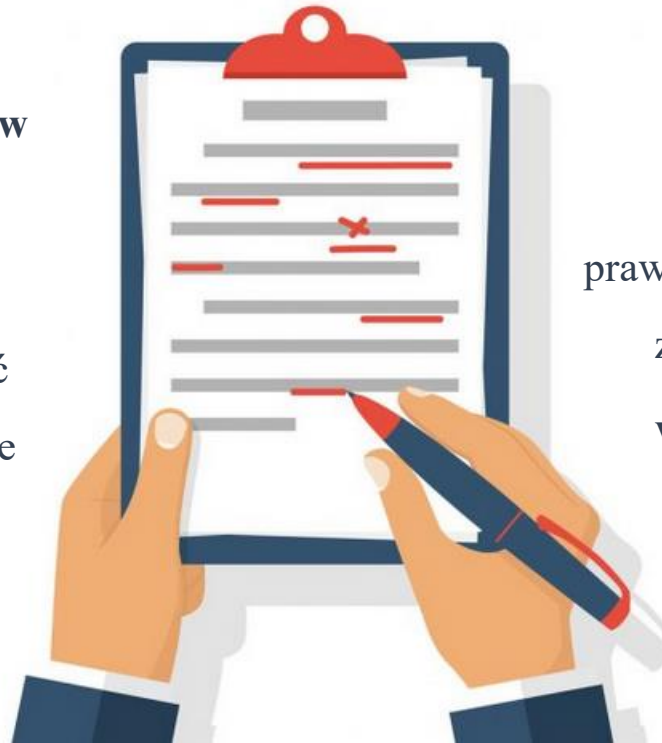
## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

### Zasady ogólne cd.

**Plany wydatkowania środków z dotacji budżetowej w rozdziale 01005 i 71012 podlegają ewentualnym korektom w trakcie roku budżetowego.**

Korekty planu muszą być przekazane **wraz z uzasadnieniem** wyboru nowego asortymentu i miejsca realizacji oraz zawierać informację na podstawie, jakich kryteriów zostało wytypowane nowe zadanie. Korekty planów **bez uzasadnienia nie będą zatwierdzane** i nie mogą być jedną z podstaw do transferu środków dotacyjnych.

**Korekty tych planów można realizować jedynie, gdy zostaną zaakceptowane przez MWINGiK**



Zmiany w planowanych (korekty) pracach finansowanych ze środków budżetowych i środków z budżetu powiatu lub miasta na prawach powiatu wymagają też korekt wydatków z budżetu powiatu **przy współfinansowaniu.** **Wraz z korektą tych planów (dot. środków dotacji) wymagane jest przesłanie nowego harmonogramu wydatkowania środków dotacji budżetowej.**



## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

### Zasady ogólne – uwagi końcowe

#### Plany wydatkowania środków z dotacji budżetowej w rozdziale 01005 i 71012

Jeśli po zawarciu umowy okaże się, że zakres prac dotyczy zadań niebędących zadaniami z zakresu administracji rządowej, **to ta umowa nie będzie podstawą do transferu środków dotacyjnych** w ramach przyznanego limitu.

To samo dotyczy innych dokumentów przekazanych wraz z wnioskiem o dotację (np. protokół odbioru), z których treści wyniknie, że **nie jest to zadanie z zakresu administracji rządowej**.





MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

# Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

## Zasady ogólne – uwagi końcowe

### **Plany wydatkowania środków z dotacji budżetowej – zmniejszenia limitów**

W przypadku wystąpienia **zagrożenia wykorzystania dotacji należy poinformować Wydział Geodezji MUW** o niewykorzystanych limitach oraz pisemną deklarację przekazania tych środków do dyspozycji Wojewody Mazowieckiego.

Zmiany wysokości dotacji przyznawanych na zadania zlecone, a w szczególności przesunięcie środków niewykorzystanych do innego uprawnionego podmiotu **jest możliwe najpóźniej do dnia 15 listopada danego roku budżetowego.**





## Zasady sporządzania planów wydatkowania i ich korekt

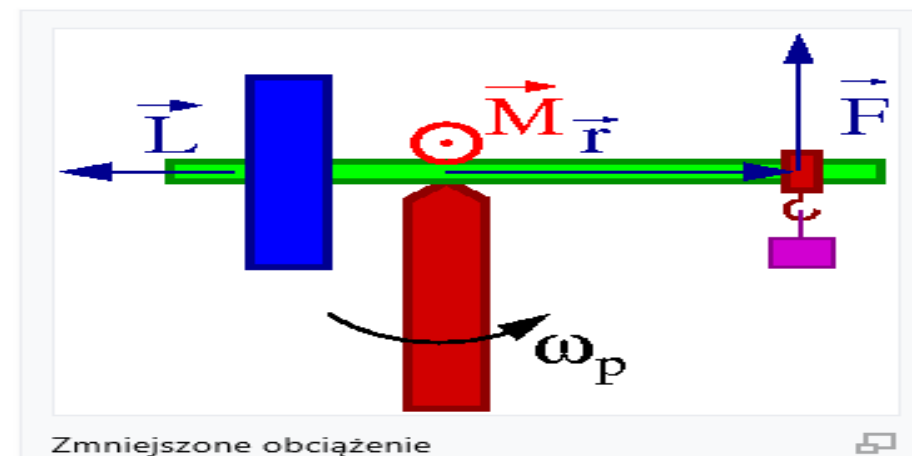
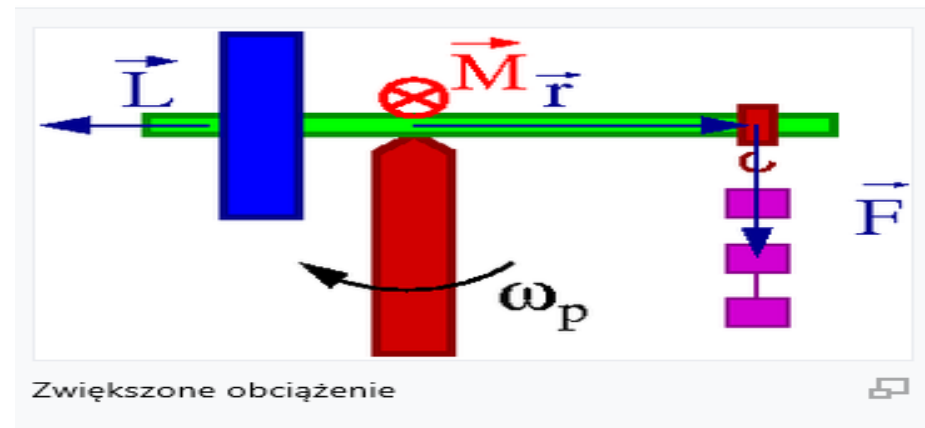
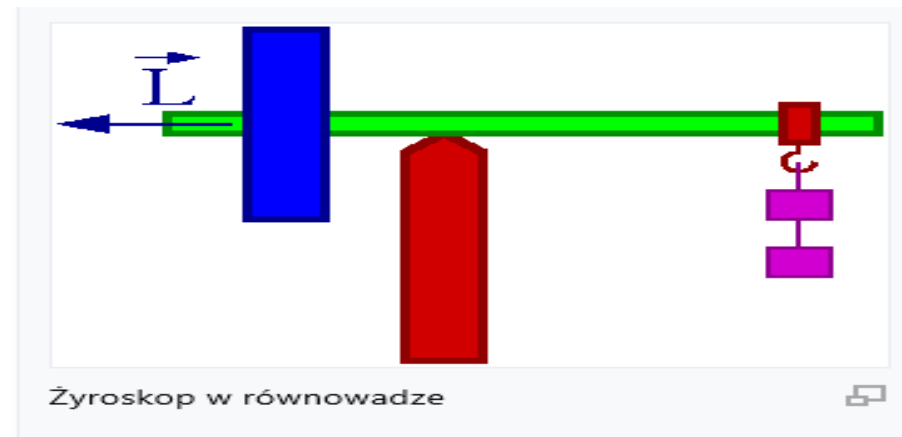
### Zasady ogólne – uwagi końcowe

#### Plany wydatkowania środków z dotacji budżetowej – zwiększenia limitów

W przypadku wystąpienia **zapotrzebowania na realizację dodatkowych prac**, które mogą być z tych środków sfinansowane lub współfinansowane, należy to zgłosić **do końca czerwca 2021 roku**.

Wówczas należy opisać dodatkowe prace, konieczne do wykonania, z uzasadnieniem potrzeby wykonania tych prac – **szczególnie tych, które trzeba zrealizować w terminach wynikających z przepisów prawa**.

**Niedopuszczalna jest sytuacja, że powiat wystąpi o dodatkowe środki, otrzyma je na mocy decyzji Wojewody, po czym ich nie wykorzysta i zwróci całość lub znaczną część tych środków do dyspozycji Wojewody.**

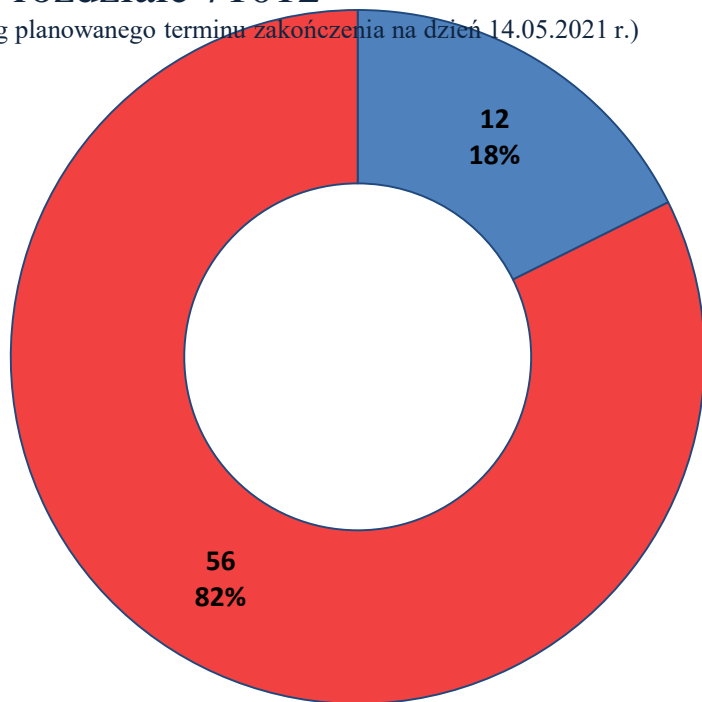




## Prace planowane do ukończenia pod koniec roku budżetowego Rozdział 71012

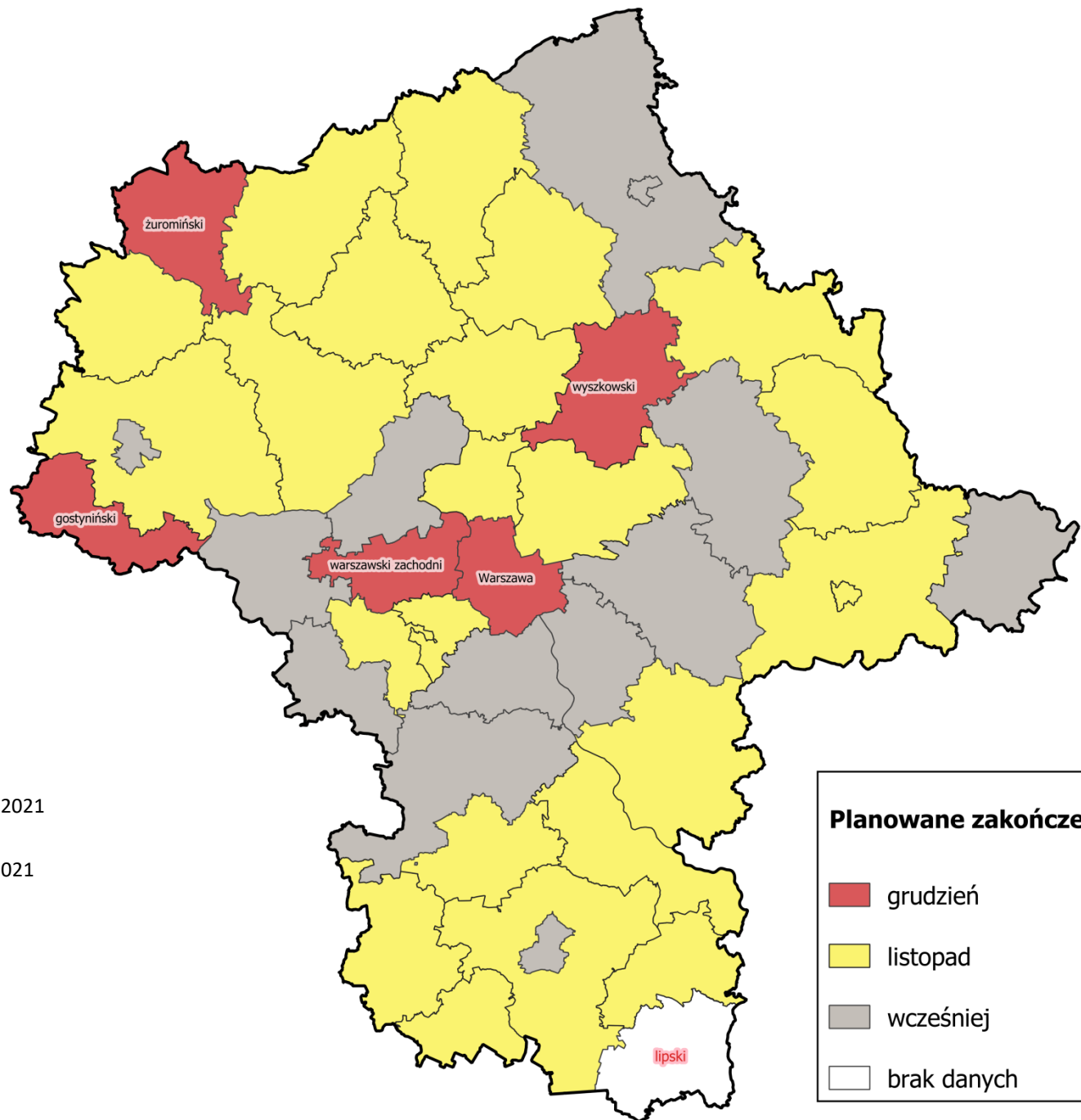
Prace finansowane lub współfinansowane ze  
środków dotacji  
w rozdziale 71012

(wg planowanego terminu zakończenia na dzień 14.05.2021 r.)



■ I-III kwartał 2021

■ IV kwartał 2021



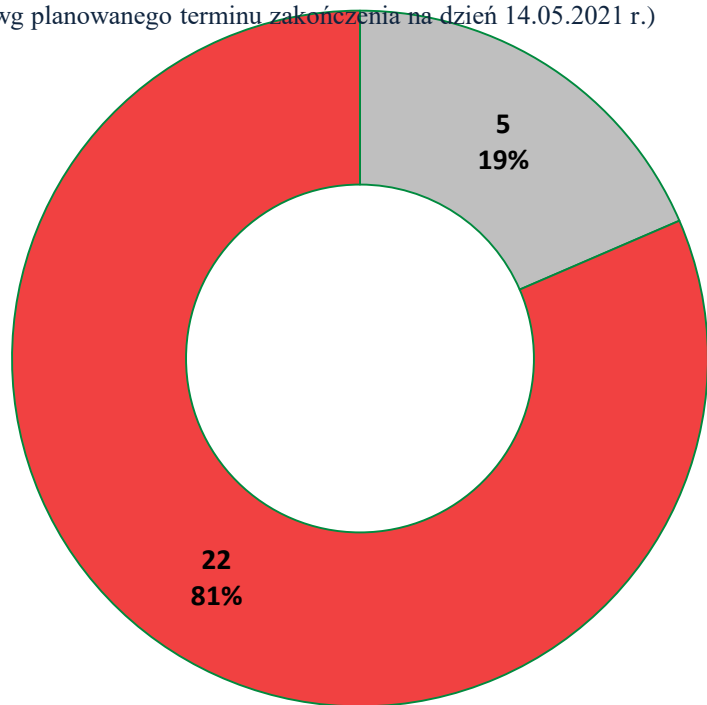


MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

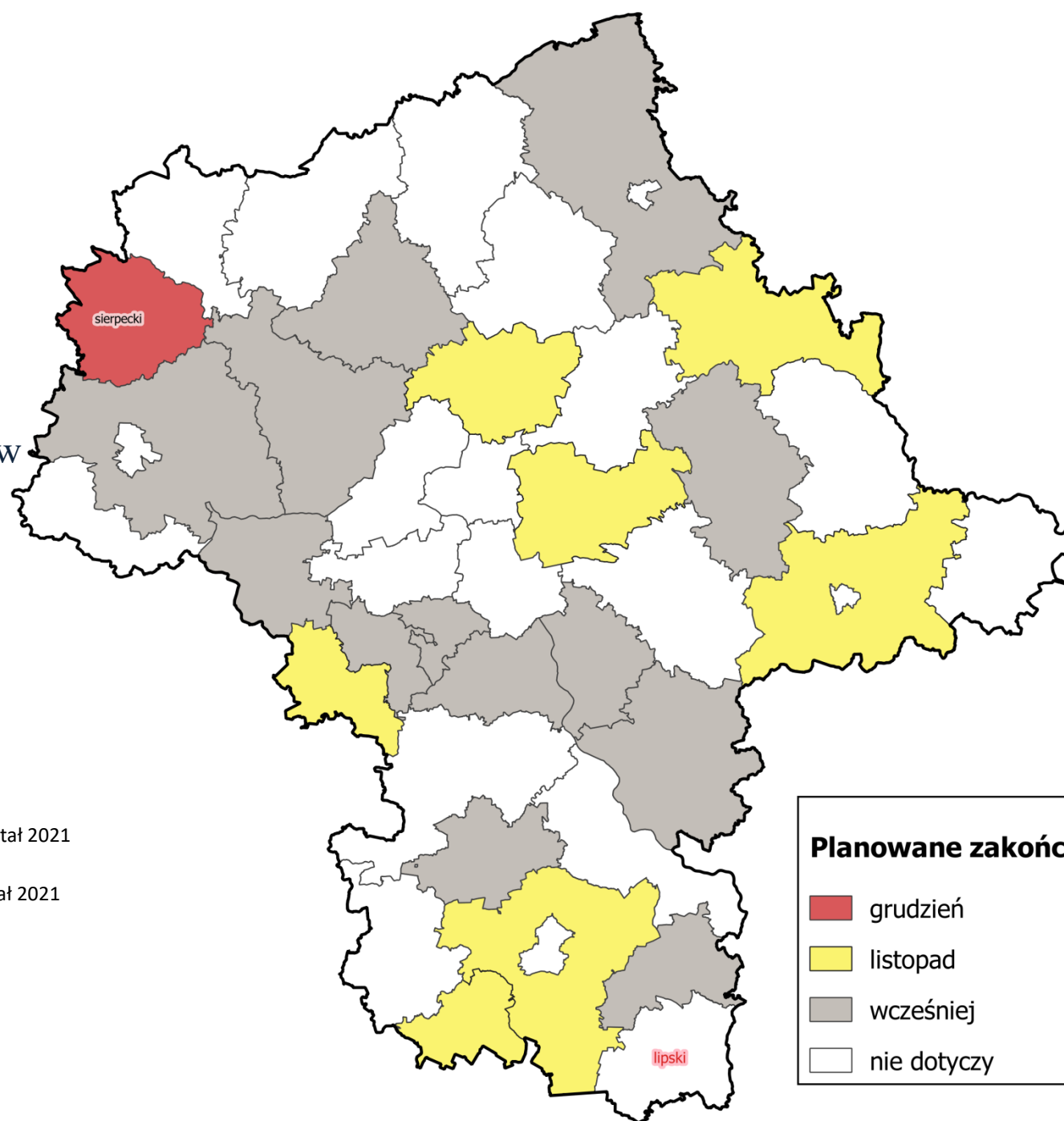
## Prace planowane do ukończenia pod koniec roku budżetowego **Rozdział 01005**

Prace finansowane i współfinansowane ze środków  
dotacji  
w rozdziale 01005

(wg planowanego terminu zakończenia na dzień 14.05.2021 r.)



■ I-III kwartał 2021  
■ IV kwartał 2021



**Planowane zakończenie prac**

- grudzień
- listopad
- wcześniej
- nie dotyczy



MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

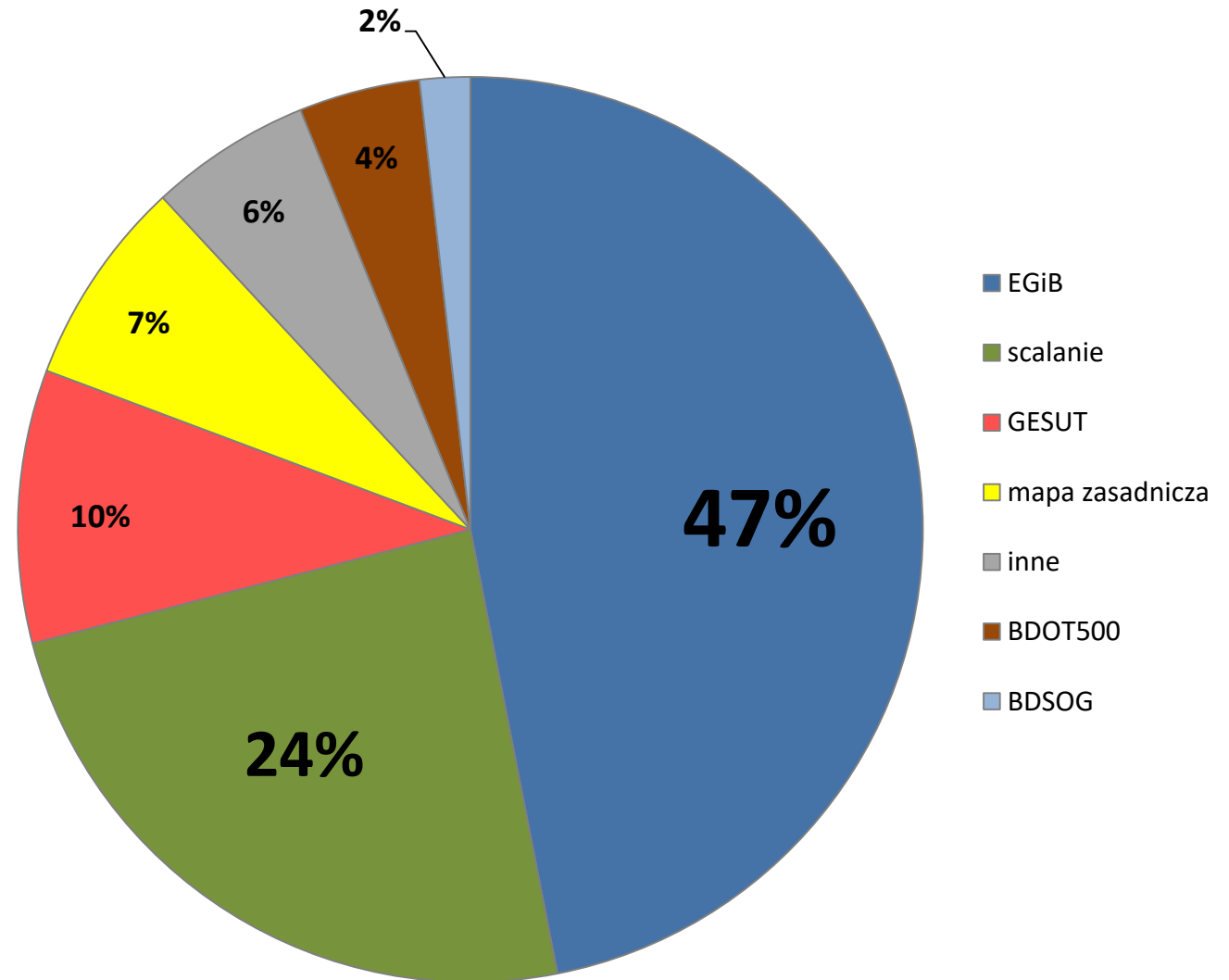
## Łączne, planowane wydatki w województwie mazowieckim w perspektywie lat 2022-2025

(na podstawie przekazanych przez powiaty planów wieloletnich-perspektywicznych)

Perspektywy wydatkowania środków na zadania z zakresu geodezji i kartografii w kolejnych latach

Łącznie w latach 2022-2025:

44 329 169,00 zł – **EGiB**  
22 704 152,28 zł – **Scalanie**  
9 223 593,36 zł – **GESUT**  
6 986 488,00 zł – **Mapa zasadnicza**  
5 458 700,00 zł – **Inne**  
4 084 013,36 zł – **BDOT500**  
1 700 140,00 zł – **BDSOG**





## Blok 2

### Wnioski o przekazanie środków w ramach przyznaných limitów dotacji z rozdziału 01005 i 71012

- zasady występowania o dotację,
- nadzór nad realizacją umów,
- aneksowanie umów,
- ewentualne odmowy przekazania środków dotacji budżetowej oraz zwroty przekazanych środków dotacji budżetowej.





## Zasady występowania o dotację

Zasady formalne w 2021 zostały streszczone i opisane w załączniku do pisma ws. zasad występowania o dotację „Lista czynności do realizacji przy opracowaniu wniosku o środki dotacji budżetowej w ramach przyznanego limitu w 2021 rok”

**DOKUMENTY (załączniki) – skompletowanie niezbędnej dokumentacji, jako załączniki do wniosku. Komplet dokumentów, niezbędny do zaopiniowania wniosku o przekazanie środków dotacji:**

1. **Zawarta umowa** ze wszystkimi integralnymi załącznikami.
2. **Zgłoszenie zamawiającemu przez wykonawcę gotowości do odbioru prac** realizowanych na mocy konkretnej umowy (jeśli przewidywała to umowa).
3. **Wszystkie pośrednie protokoły odbioru** (jeśli były).
4. **Ostateczny protokół odbioru prac**
5. **Faktura**
6. **Inne ważne dokumenty**





MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

## Zasady występowania o dotację

Zasady formalne w 2021 zostały streszczone i opisane w załączniku do pisma ws. zasad występowania o dotację „Lista czynności do realizacji przy opracowaniu wniosku o środki dotacji budżetowej w ramach przyznanego limitu w 2021 rok”

**Uwierzytelnione kopie wszystkich stron ww. dokumentów należy dołączyć do pisma przewodniego wraz z wnioskiem o dotację.**

Dokumenty uwierzytelnione (potwierdzone za zgodność z oryginałem) mogą być np. poprzez złożenie na nich podpisu elektronicznego przez osobę upoważnioną do dokonywania tej czynności w starostwie, urzędzie miasta na prawach powiatu.

**Należy unikać przekazywania wniosku i dokumentów w wersji papierowej.**

W przypadku, gdy wniosek będzie przekazywany w wersji papierowej, to nie należy przekazywać oryginalnych dokumentów w postaci papierowej, tylko ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem – nawet w sytuacji, gdy np. protokół odbioru sporządzony został w kilku jednakowych egzemplarzach.





## Zasady występowania o dotację

Zasady formalne w 2021 zostały streszczone i opisane w załączniku do pisma ws. zasad występowania o dotację „Lista czynności do realizacji przy opracowaniu wniosku o środki dotacji budżetowej w ramach przyznanego limitu w 2021 rok”

**FORMULARZ** – sporządzenie formularza do wniosku o dotację (załącznik nr 1)

### 1. Uzupełnienie poszczególnych części formularza:

#### Część 1

- tę część należy wypełniać **zawsze**, w związku z każdym wystąpieniem o przekazanie dotacji.

#### Część 2

- tę część należy wypełnić **wyłącznie w przypadku zaistnienia wcześniejszych płatności** za realizację umowy, której dotyczy wniosek.

#### Część 3

- tę część należy wypełnić **wyłącznie w przypadku współfinansowania realizacji umowy, której dotyczy wniosek ze środków innych niż dotacja budżetowa** (np. środków z budżetu powiatu lub miasta na prawach powiatu).

#### Część 4

- tę część należy wypełnić **wyłącznie w przypadku naliczenia kar umownych** wynikłych z treści umowy, co wpłynie na ostateczną wysokość wynagrodzenia wykonawcy i zmianę kwoty dotacji budżetowej względem kwoty ujętej w planach wydatkowania środków w 2021 roku.



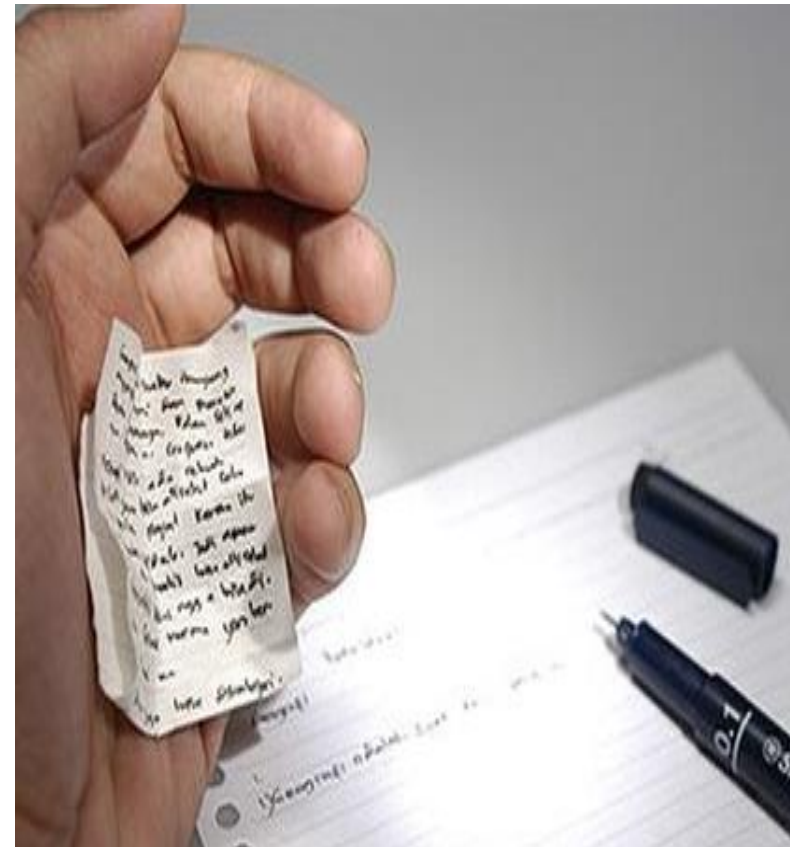
## Zasady występowania o dotację

Zasady formalne w 2021 zostały streszczone i opisane w załączniku do pisma ws. zasad występowania o dotację „Lista czynności do realizacji przy opracowaniu wniosku o środki dotacji budżetowej w ramach przyznanego limitu w 2021 rok”

**FORMULARZ** – sporządzenie formularza do wniosku o dotację (załącznik nr 1)

### 2. Pozostałe zasady dot. formularza:

- a. Wraz z pismem przewodnim z dołączonym wnioskiem o przekazanie konkretnej części dotacji, **prosimy o przesyłanie całego formularza (części A, B, C i D)**, nawet w przypadku, jeżeli poszczególne z jego części nie dotyczy danej realizacji (dzieła, etapu lub części itp. – określonego w umowie
- b. Jeśli finansowanie odebranych prac będzie się odbywać nie tylko z dotacji budżetowej, to w formularzu kwota z limitu dotacji budżetowej i kwoty z innych źródeł finansowania, **powinny się dokładnie składać na kwotę określoną w fakturze i protokole odbioru.**
- c. Formularz, zgodnie ze swoim wzorem powinien być **podpisany przez skarbnika** lub osobę upoważnioną **oraz starostę lub prezydenta miasta** na prawach powiatu lub osobę upoważnioną.
- d. Każda realizacja – umowa (także jej odrębnie odebrany etap) **wymaga odrębnego, kompletnego wniosku o dotację** (w tym wypełnionego odrębnego formularza i załączników).
- e. Prosimy nie włączać formularza wniosku do plików w formacie \*.pdf do jednego pliku, wraz z innymi dokumentami dołączonymi do wniosku o dotację.





MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

CZĘŚĆ 1 - Tabela A

Załącznik nr 1 do pisma WG-I.3122.2.1.2021.KB

FORMULARZ - Wniosek o DOTACJĘ BUDŻETOWĄ

Klasyfikacja wniosku

Klasyfikacja wniosku	
Dział budżetowy	
Rozdział budżetowy	
Numer rachunku bankowego, na który mają zostać przekazane środki w ramach wnioskowanej kwoty dotacji	

Pieczętka Starostwa / Urzędu Miasta

Lp.	Oznaczenie umowy i data jej zawarcia	Przedmiot umowy - zakres prac lub czynności opisanych w umowie - z kolumny B  (jeżeli wniosek dotyczy etapu lub części prac to prosimy wskazać ten etap lub część)	Całkowita kwota umowna  (w PLN)	Termin odbioru wskazany w umowie	Data zgłoszenia gotowości do odbioru przez wykonawcę  (jeśli taki wymóg był w umowie)	Data rzeczywistego odbioru z którego protokół stał się podstawą do wystawienia faktury przez wykonawcę	Data wystawienia faktury	Data określająca termin płatności  (wynikający z faktury i umowy)	Wnioskowana KWOTA DOTACJI BUDŻETOWEJ	CEL merytoryczno-rzeczowy, który był przesłanką do wykonania przedmiotu umowy  (z jakiego powodu przedmiotowa praca została zlecona - jaka sprawa lub problem techniczno-prawny zostanie rozwiązany i w jakim zakresie)	Czy zakładany cel prac określony w kolumnie K został osiągnięty?  (TAK/NIE)	Pozycja w aktualnym planie wydatkowania środków dotacji budżetowej  (pozycja w formalnie zatwierdzonym planie wydatkowania lub jego ostatniej, formalnie zatwierdzonej korekcie)
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1												

Podpis Skarbnika lub osoby upoważnionej

Podpis Starosty / Prezydenta miasta  
lub osoby upoważnionej



**MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE**

CZĘŚĆ 2 - Tabela B

Załącznik nr 1 do pisma WG-I.3122.2.1.2021.KB

**Tabela B - Jeśli z tytułu realizacji umowy opisanej w Tabeli A miały miejsce wcześniejsze płatności**

(tę część należy wypełnić **wyłącznie** w przypadku zaistnienia wcześniejszych płatności za realizację umowy, której dotyczy wniosek - płatności i etapy nie muszą dotyczyć roku bieżącego, **należy je wprowadzać w oddzielnych wierszach tej tabeli**)

\_\_\_\_\_  
Pieczęćka Starostwa / Urzędu Miasta

Lp.	Znak i data pisma będącego poprzednim wnioskiem o płatność (dotyczy ewentualnych wcześniejszych etapów/części dotyczących umowy określonej w kolumnie "B" Tabeli A w odpowiednim wierszu) prosimy je wprowadzać w oddzielnych wierszach	Zakres ukończonych uprzednio prac lub czynności w umowie (dotyczy umowy w kolumnie "B" Tabeli A w odpowiednim wierszu) w oddzielnych wierszach prosimy wprowadzić poprzednie etapy / części prac finansowanych z udziałem środków dotacji	Data odbioru, z którego protokół stał się podstawą do wystawienia faktury za ten etap/ część przez wykonawcę	Data wystawienia faktury za dany etap / część prac	Data określająca termin płatności za dany etap / część prac (wynikający z faktury i umowy)	Wielkość przekazanej, zapłaconej kwoty do tej pory ze środków <u>innych niż</u> dotacja budżetowa. (do czasu złożenia niniejszego wniosku o dotację - dla każdego etapu oddzielnie) jeśli nie było takiego wydatku to prosimy uzupełnić cyfrą: 0	Wielkość przekazanej, zapłaconej kwoty do tej pory ze środków <u>dotacji budżetowej</u> . (do czasu złożenia niniejszego wniosku o dotację - dla każdego etapu oddzielnie) jeśli nie było takiego wydatku to prosimy uzupełnić cyfrą: 0	Dział, rozdział budżetowy dot. kwoty ujętej w kolumnie poprzedzającej (kolumnie H) dla danego etapu / części
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1								
2								
3								
4								
5								
						<b>SUMA</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>

\_\_\_\_\_  
Podpis Skarbnika lub osoby upoważnionej

\_\_\_\_\_  
Podpis Starosty / Prezydenta miasta  
lub osoby upoważnionej



MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

**CZĘŚĆ 3 - Tabela C**

Załącznik nr 1 do pisma WG-I.3122.2.1.2021.KB

**Tabela C - jeśli faktura będzie uregulowana nie tylko z dotacji budżetowej ale i z innych środków niż dotacja budżetowa**

(tę część należy wypełnić **wyłącznie** w przypadku jednoczesnego współfinansowania realizacji umowy, której dotyczy wniosek, ze środków innych niż dotacja budżetowa)

\_\_\_\_\_  
Pieczęćka Starostwa / Urzędu Miasta

Lp.	Oznaczenie umowy i data jej zawarcia	Przedmiot umowy zakres prac lub czynności opisanych w umowie (jeżeli dotyczy etapu prac to proszę wskazać etap)	Całkowita kwota umowna (w PLN)	Termin odbioru wskazany w umowie	Data rzeczywistego odbioru z którego protokół stał się podstawą do wystawienia faktury przez wykonawcę	Data wystawienia faktury	Data określająca termin płatności (wynikający z faktury i umowy)	Kwota uzupełniająca (uzupełniająca kwotę z dotacji tak, żeby zsumowane wartości składały się na kwotę określoną w fakturze)	Pozycja w wypełnionej Tabeli A formularza do niniejszego wniosku (nr wiersza)  (ta informacja winna umożliwiać identyfikację miejsca w tabeli, której wydatek dotyczy w sposób jednoznaczny - tak żeby nie powodowało błędnego przyporządkowania)	Pozycja w aktualnym planie wydatkowania środków dotacji budżetowej  (pozycja w formalnie zatwierdzonym planie wydatkowania lub jego ostatniej, formalnie zatwierdzonej korekcie)
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1										

\_\_\_\_\_  
Podpis Skarbnika lub osoby upoważnionej

\_\_\_\_\_  
Podpis Starosty / Prezydenta miasta  
lub osoby upoważnionej



**MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE**

**CZĘŚĆ 4 - Tabela D**

Załącznik nr 1 do pisma WG-I.3122.2.1.2021.KB

**Tabela D - Wyjaśnienia na temat kar umownych wynikłych z realizacji umowy**

(tę część należy wypełnić **wyłącznie** w przypadku naliczenia kar umownych wynikłych z treści umowy, co wpłynie na wysokość wynagrodzenia wykonawcy i zmianę kwoty dotacji budżetowej względem kwoty ujętej w planach wydatkowania środków)

\_\_\_\_\_  
Pieczęćka Starostwa / Urzędu Miasta

KARY UMOWNE	A		B		C	
	Obniżenie kwoty <u>dotacji budżetowej</u>		Obniżenie kwoty z <u>innych źródeł</u> niż dotacja budżetowa		Łączna kwota kar umownych	
	Kara umowna za opóźnienie w wykonaniu  (jeśli był na ten temat zapis w umowie)	Kara umowna za opóźnienie w usuwaniu wad i usterek  (jeśli był na ten temat zapis w umowie)	Kara umowna za opóźnienie w wykonaniu  (jeśli był na ten temat zapis w umowie)	Kara umowna za opóźnienie w usuwaniu wad i usterek  (jeśli był na ten temat zapis w umowie)	Łączna kwota określająca wielkość kar umownych  (wynikająca z faktury i umowy)	
	I	II	I	II	łączna kwota kar	całkowity odsetek kwoty na fakturze
Stawka za opóźnienie					0,00 zł	0,00%
Ilość czasu						
Naliczone kary umowne	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		

**KWOTA OKREŚLONA W FAKTURZE →**

Wielkość obniżenia kwoty wynagrodzenia w bloku A i B winna być proporcjonalna do wielkości udziału środków z danego źródła finansowania (przed obniżką z powodu kar umownych) do całej kwoty na fakturze

\_\_\_\_\_  
Podpis Skarbnika lub osoby upoważnionej

\_\_\_\_\_  
Podpis Starosty / Prezydenta miasta  
lub osoby upoważnionej





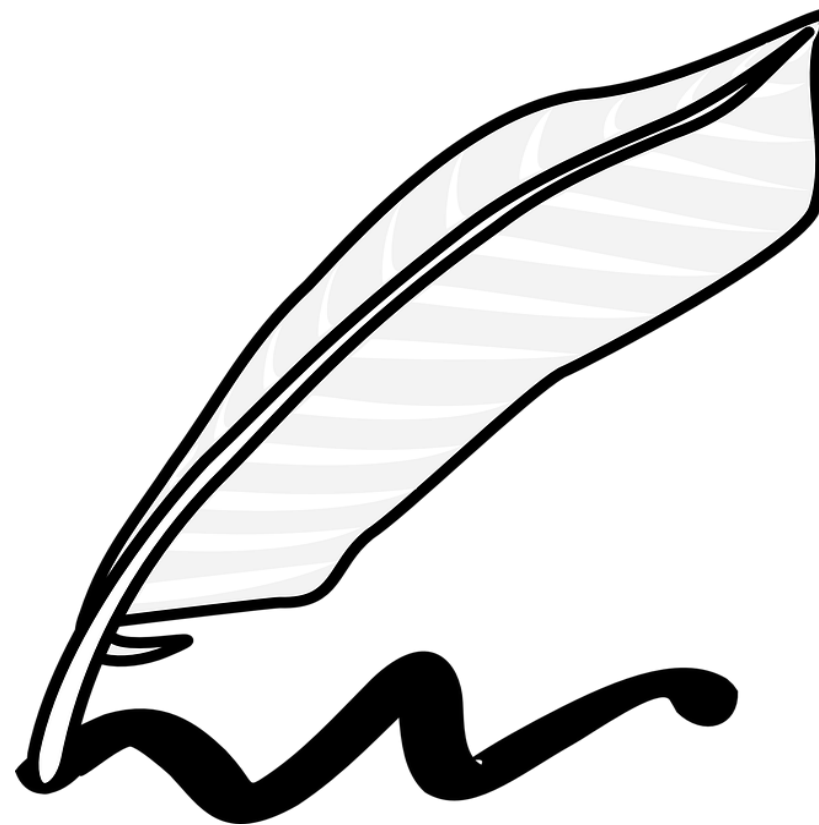
## Zasady występowania o dotację

Zasady formalne w 2021 zostały streszczone i opisane w załączniku do pisma ws. zasad występowania o dotację „Lista czynności do realizacji przy opracowaniu wniosku o środki dotacji budżetowej w ramach przyznanego limitu w 2021 rok”

**PISMO PRZEWODNIE** – sporządzenie pisma przewodniego (wniosku o dotację), do którego załączony powinien być formularz i załączniki.

Pismo do wniosku o przekazanie dotacji w ramach przysługującego limitu dotacji powinno być sporządzone w oparciu o poniższe wskazówki:

- 1. Pierwszą kwotą w piśmie przewodnim, jaka się w nim pojawi, powinna być kwota, o której przekazanie beneficjent się zwraca, oraz rozdział budżetowy.** Prosimy również o informację, czy ten konkretny wniosek będzie ostatnim dotyczącym konkretnego limitu w danym rozdziale budżetowym lub jaką łączną kwotę dotychczas wykorzystano.
- 2. Jeżeli jeden z załączników nie zostanie dołączony do wniosku o dotację lub w przypadku, gdy dana część/części wcześniej wypełnionego formularza nie dotyczy wydatku związanego z umową,** to należy to wskazać w piśmie przewodnim z jednoznacznym wyjaśnieniem
- 3. W piśmie przewodnim (z dołączonym - wypełnionym formularzem wniosku) prosimy wyszczególnić i opisać wszystkie dołączone załączniki** (dokumenty, dowody, wyjaśnienia, formularz do wniosku, tabele itp.).





## Zasady występowania o dotację

Zasady formalne w 2021 zostały streszczone i opisane w załączniku do pisma ws. zasad występowania o dotację „Lista czynności do realizacji przy opracowaniu wniosku o środki dotacji budżetowej w ramach przyznanego limitu w 2021 rok”

### **Wymogi uzupełniające - nadzór nad realizacją umów**

Od 2021 roku, w związku z wydatkowaniem środków dotacji z rozdziału 71012, należy spełniać wymogi uzupełniające, które mają służyć lepszemu nadzorowi nad wydatkowaniem środków budżetowych i wcześniejszej identyfikacji przyszłych problemów z wydatkowaniem tych środków.

W trakcie roku budżetowego, do Wydziału Geodezji MUW, należy przekazywać następujące załączniki:

- Załącznik nr 2 – monitoring realizacji umowy
- Załącznik nr 3 – oświadczenie wykorzystaniu dotacji
- Załącznik nr 4 – informacja o wpływach i wydatkach





W przypadku umów finansowanych przy udziale środków dotacji przyporządkowanych w rozdziale 01005 lub 71012, prosimy o przekazywanie oświadczeń podpisanych przez zamawiającego i wykonawcę zgodnie z załącznikiem nr 2. Częstotliwość takiego monitorowania jest zalecana 1 na każde kolejne 2 miesiące trwania (realizacji) umowy.

Prosimy przekazywać te monitoringi dla każdej umowy (realizacji) odrębnie i obligatoryjnie przy piśmie przewodnim przez platformę ePUAP i na adres e-mail: [wg.analizy@mazowieckie.pl](mailto:wg.analizy@mazowieckie.pl) – również w wersji \*.xls. Do tego pisma przewodniego z monitoringiem prosimy dołączyć ewentualnie dodatkowe wyjaśnienia (dowody, dokumenty), kopie korespondencji z wykonawcą i inne dokumenty, które np. potwierdzą to co jest ujęte w tabelce monitoringu.

## **Monitoring wykonania UMOWY (DOTYCZY KAŻDEJ UMOWY ODDZIELNIE - ODRĘBNIEM)**

**Załącznik powinien być przekazywany MINIMUM:**

**– 1 raz na każde kolejne 2 miesiące - w trakcie trwania umowy (jej realizacji)**

Należy przekazać przez platformę ePUAP przy piśmie przewodnim i TO SAMO NA ADRES email'owy adres email'owy: [wg.analizy@mazowieckie.pl](mailto:wg.analizy@mazowieckie.pl) informacje o procentowym zaawansowania każdej umowy finansowanej lub współfinansowanej z dotacji (współfinansowanej z dotacji w rozdziale 01005, rozdziale 71012 lub w ramach PROW 2014 - 2020):

### **POWIAT**

(proszę obok, po prawej, wprowadzić nazwę powiatu lub miasta na prawach powiatu)

Proszę wyszczególnić następujące informacje:

1	Nazwa umowy (znak, sygnatura itp.)
2	Data zawarcia umowy
3	Umowny termin wykonania w 2021 r. (całości prac lub etapu, fazy, części)
4	Przedmiot umowy (z opisu przedmiotu umowy, z dokumentów wykorzystanych w procesie przeprowadzania postępowania o zamówienie publiczne)
5	Planowana całkowita kwota wynagrodzenia wykonawcy w 2021 roku (ewentualnie również wartość całej umowy w przypadku, których realizacja będzie trwać dłużej niż do końca bieżącego roku budżetowego)
6	Procentowe zaawansowanie prac

7	Źródło i sposób uzyskania wiedzy na temat przedmiotowego zaawansowania realizacji zleconych prac (opis przesłanek merytoryczno - ilościowych na podstawie, jakich dokonano takiej oceny stopnia zaawansowania realizacji prac) - np. CO POWSTAŁO DO MOMENTU MONITORINGU, OCENA JAKOŚCI I SKALI ZAAWANSOWANIA PRAC
8	Sposób sprawowania nadzoru nad wykonaniem prac (w tym opis czynności nadzorczych, np. jakie dokumenty, materiały analizowano, jaką technologię/technikę/sposób rozwiązania problemu zastosował wykonawca prac itp.)
9	Czy w związku z realizacją umowy funkcjonował dodatkowo wynajęty inspektor nadzoru i czy przekazał cząstkowe opinie wnioskujące z wykonywania czynności materialno – technicznych realizowanych przez tego inspektora?
10	Ocena zagrożeń, ew. podjęte działania naprawcze oraz sposób monitorowania i termin najbliższej oceny
11	Wyszczególnione ewentualne dodatkowe informacje dot. stanu realizacji przedmiotu umowy w postaci załączników:

### **Data**

(proszę wprowadzić datę uzupełnienia załącznika)

### **Podpis WYKONAWCY**

(podpis osoby upoważnionej ze strony wykonawcy)

### **Podpis ZAMAWIAJĄCEGO**

(podpis Starosty / Prezydenta miasta na prawach powiatu, lub osoby upoważnionej, jako przekazującego do Wojewody informację o stanie realizacji prac planowanych do współfinansowania ze środków Budżetu państwa)



MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

## Zasady występowania o dotację

### Załącznik nr 3 – oświadczenie

#### wykorzystaniu dotacji

Po otrzymaniu dotacji (na wniosek) należy o tym

**każdorazowo, niezwłocznie poinformować**

Wydział Geodezji MUW przekazując

oświadczenie, że środki dotacji zostały

wykorzystane w całości na cel określony we

wniosku, oświadczenie powinno być podpisane

przez upoważnione osoby, zgodnie ze wzorem

tego oświadczenia. Prosimy przekazywać te

oświadczenia dla każdej umowy (realizacji)

odrębnie i obligatoryjnie przy piśmie przewodnim

przez platformę ePUAP i na adres e-mail:

wg.analizy@mazowieckie.pl

## OŚWIADCZENIE

dotyczy wykorzystania środków przekazanej dotacji budżetowej

Kwota dotacji w wysokości ..... zł wnioskowana w piśmie nr .....  
z dn. .... przeznaczona na ..... (opis przedmiotu zamówienia)  
została skutecznie i w całości przekazana na wskazane w ww. wniosku konto:  
starostwa powiatowego w ..... / urzędu miasta ..... (nazwa powiatu lub miasta)  
i przekazana w całości wykonawcy ..... (nazwa, adres), który zawarł ze starostą  
lub prezydentem miasta na prawach powiatu umowę nr ..... w dniu .....  
i której przedmiot umowy został odebrany przez upoważnione osoby ze starostwa lub urzędu  
miasta na prawach powiatu.

Skarbnik  
powiatu lub miasta na prawach powiatu

.....  
(data, pieczętka, podpis)

Starosta / Prezydent miasta na prawach powiatu  
lub osoba upoważniona

.....  
(data, pieczętka, podpis)



**MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE**

**Zasady występowania o dotację  
Załącznik nr 4 – informacja o wpływach i wydatkach**

Wpływy i wydatki poniesione w związku z realizacją zadań określonych w ustawie z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne  
(Dz. U. z 2020 r. poz. 2052 ze zm.)

Załącznik nr 4 do pisma  
WG-I.3122.2.1.2021.KB

**UZUPEŁNIENIU PODLEGAJĄ JEDYNIĘ BIAŁE POLA FORMULARZA**

Powiat / Miasto na prawach powiatu	Kwartał * 2021 roku	Wpływy do budżetu powiatu/ miasta na prawach powiatu (zgodnie z art. 41b ust. 2 ustawy PgiK)	łączna kwota wydatków przeznaczonych na realizację zadań określonych w art. 41b ust. 3 ustawy PgiK (finansowanie zadań związanych z gromadzeniem, aktualizacją, uzupełnianiem, udostępnianiem i zabezpieczaniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz wyłączeniem materiałów z zasobu)  suma kolumn 5-13	w tym:								
				pkt 1 – przebudowa i remont lokali przeznaczonych do prowadzenia zasobu	pkt 2 – wyposażenie i utrzymanie w nałężym stanie technicznym lokali przeznaczonych do prowadzenia zasobu	pkt 3 – informatyzacja zasobu	pkt 4 – zakładanie, aktualizacja i modernizacja map topograficznych i tematycznych, osnow geodezyjnych, mapy zasadniczej, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, ewidencji gruntów i budynków	pkt 5 – weryfikacja wyników zgłoszonych prac geodezyjnych przekazywanych do organu Służby Geodezyjnej i Kartograficznej	pkt 6 – wykonywanie ekspertyz i opracowań dotyczących stanu zasobu oraz jego potrzeb rozwojowych	pkt 7 – zakup urządzeń, oprzyrządowania, sprzętu informatycznego, oprogramowania oraz sprzętu poligraficznego, niezbędnych do realizowania zadań wymienionych w pkt 1-6	pkt 8 – podnoszenie kwalifikacji pracowników Służby Geodezyjnej i Kartograficznej zatrudnionych w związku z prowadzeniem zasobu poprzez pokrywanie kosztów szkoleń, narad i konferencji w zakresie udostępniania, aktualizacji, utrzymywania i rozwoju tego zasobu	Pozostałe koszty wynikające z finansowania zadań uregulowanych w art. 41b ust. 3 a nie opisanych w punktach: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8 oraz nieuregulowanych w art. 41b ust. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne) ale ściśle związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących geodezji i kartografii, realizowanych przez starostę / prezydenta miasta na prawach powiatu na mocy ustawy PgiK (art. 7d w związku z art. 6a ust. 1 pkt 2 lit. b i ust. 3 tej ustawy)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	(od 1.01.2021 r. do 30.06.2021 r.)		0,00 zł									
	(od 1.07.2021 r. do 30.09.2021 r.)		0,00 zł									
	(od 1.10.2021 r. do 31.12.2021 r.)		0,00 zł									
<b>SUMA:</b>		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

\* informacje stopniowo uzupełniające zestawienie należy przekazywać najpóźniej **14 dni** po poniższych terminach:

informacje za okres do 30 czerwca 2021 r.

informacje za okres od 1 lipca 2021 r. do 30 września 2021 r.

informacje za okres od 1 października do 31 grudnia 2021 r.

Podpis Skarbnika lub osoby upoważnionej

Podpis Starosty / Prezydenta miasta na prawach powiatu lub osoby upoważnionej

W miarę upływu czasu, kolejno przekazywane cykliczne informacje (bez odrębnego wezwania o ich przekazywanie) powinny stopniowo uzupełniać zestawienie: informacja za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r., za okres od 1 lipca do 30 września 2021 r., za okres od 1 października do 31 grudnia 2021 r.

Prosimy przekazywać te informacje odrębnie i obligatoryjnie przy piśmie przewodnim przez platformę **ePUAP** i na adres e-mail: **wg.analizy@mazowieckie.pl**

najpóźniej 14 dni po upływie każdego z wymienionych powyżej okresów.



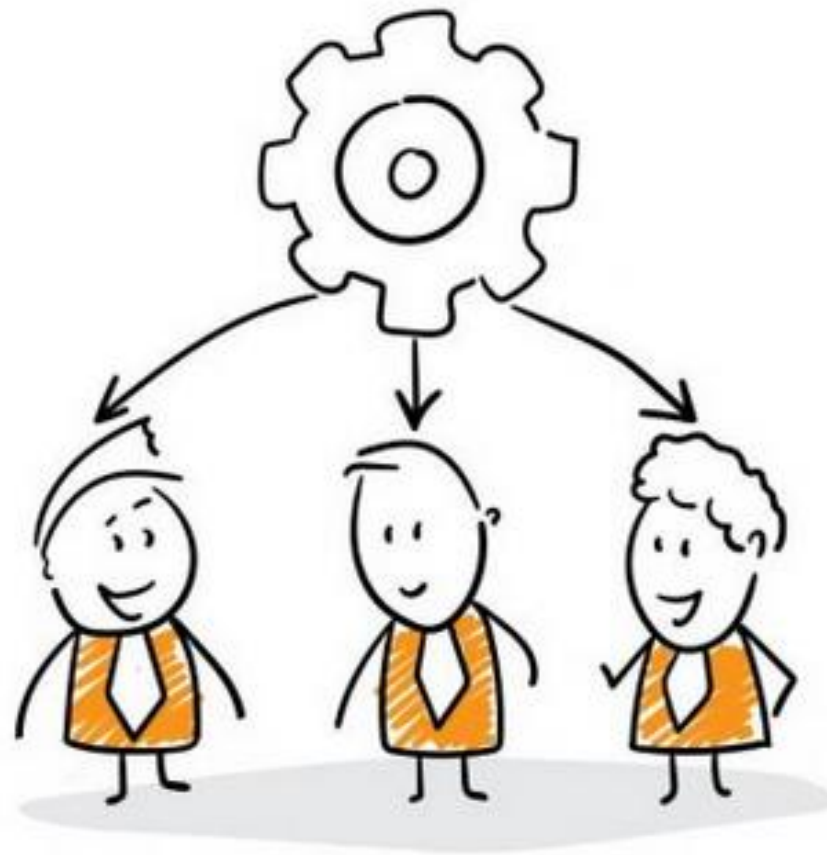
## Zasady występowania o dotację

### Zasady ogólne

Otrzymana na wniosek powiatu lub miasta na prawach powiatu, konkretna wielkość części limitu budżetowej dotacji celowej, może być przeznaczona tylko na to, co zostało określone w tym wniosku o dotację.

Środki przeznaczone na inny cel niż to wynika z wniosku o dotację winny być obligatoryjnie zwrócone do budżetu Wojewody – bez oczekiwania na odrębne wezwanie.

**Służba geodezyjna i kartograficzna w starostwie lub mieście na prawach powiatu powinna tego dopilnować we współpracy i porozumieniu ze skarbnikami.**





## Zasady występowania o dotację

### Zasady ogólne

W sytuacji, w której płatność wynikająca z faktury (dotycząca prac finansowanych z dotacji), zostanie uregulowana przez powiat lub miasto na prawach powiatu, przed otrzymaniem dotacji, wówczas powiat lub miasto na prawach powiatu, **nie może składać wniosku o dotację związaną z tym wydatkiem, ponieważ dotacja nie ma charakteru refundacji poniesionych kosztów.**

Wynika to z faktu, że zobowiązanie zostało uregulowane i nie ma przesłanek (tytułu) do kolejnego przekazania wynagrodzenia za to samo, ponieważ oznaczałoby to podwójne finansowanie.

**Faktura dołączona do wniosku (jej kopia) o przekazanie dotacji budżetowej nie może być wystawiona przed terminem odbioru** (odbioru w sensie prawnym a nie w sensie otrzymania od wykonawcy materiałów, opracowań do weryfikacji i kontroli).





MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

## Zasady występowania o dotację

### Zasady ogólne

Terminy określone w zaakceptowanych planach prac nie są podstawą do uruchomienia transferów środków dotacyjnych do powiatów. **Dopiero realizacja i odbiór prac oraz przekazanie wniosku** są podstawą do konkretnych transferów środków dotacyjnych na konkretny cel określony we wniosku o określoną (wynikającą z umowy) część przyznanego limitu.

Kompletny wniosek o przekazanie dotacji budżetowej powinien być przekazywany **bezpośrednio**, po pozytywnym odbiorze prac oraz po wystawieniu faktury przez wykonawcę i przed terminem płatności do Wydziału Geodezji MUW.



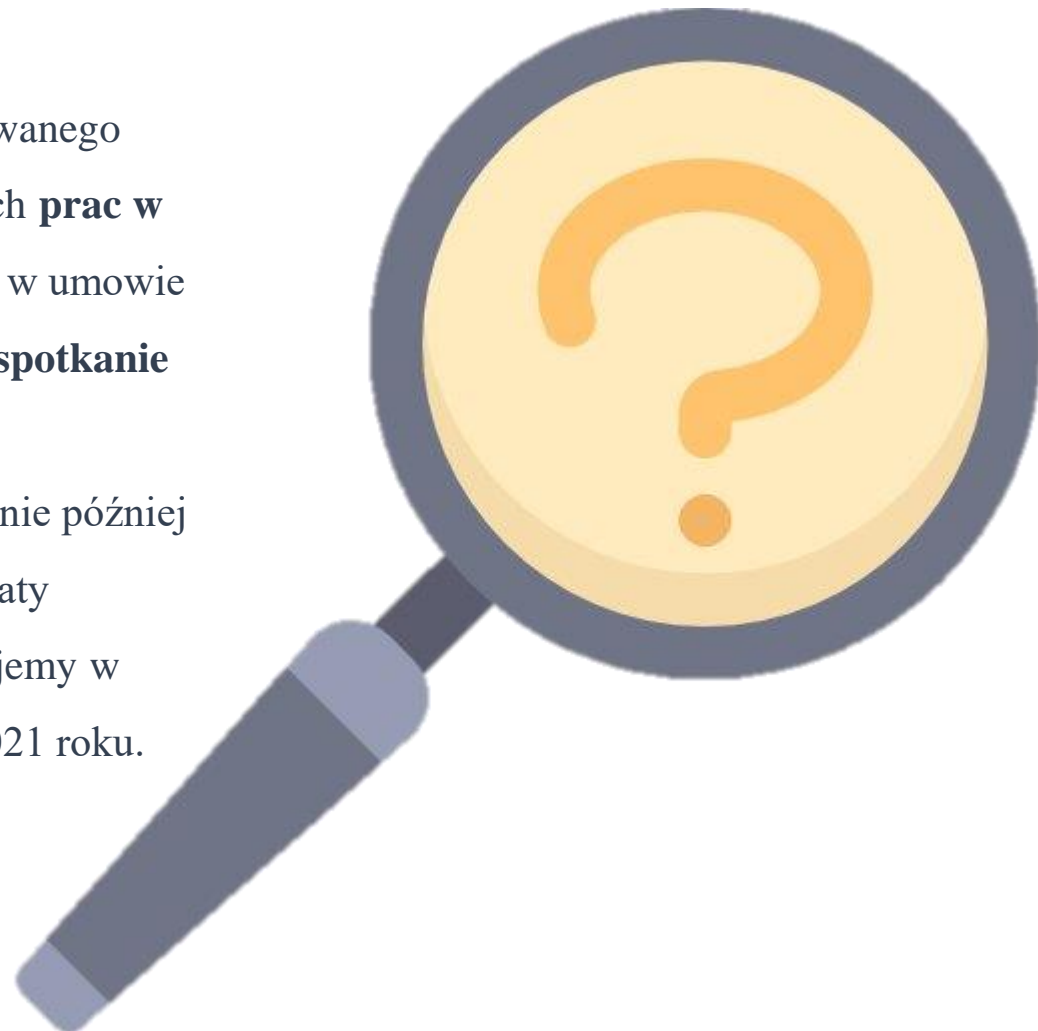




## Zasady występowania o dotację

### Zasady ogólne

**Zalecamy** w przypadku planowanego terminu odbioru zrealizowanych **prac w grudniu** 2021 r. określić, żeby w umowie zostało wpisane obligatoryjne **spotkanie kontrolne** z upoważnionym przedstawicielem wykonawcy nie później niż w terminie 1 miesiąca od daty planowanego odbioru - sugerujemy w pierwszej połowie listopada 2021 roku.



Z takiego spotkania powinien być sporządzony protokół, w którym zostaną opisane informacje o stanie zaawansowania prac (zakres zrealizowanych czynności, materialne elementy zamówionego dzieła, ocena ich jakości (po kontroli i weryfikacji), harmonogram czasowy i rzeczowy określający sposób dojścia do realizacji zleconego dzieła oraz szacunkowa wartość zrealizowanych prac i szacunkowa wartość prac do zrealizowania.

**Prosimy przekazać ten dokument (jeśli powstał)** wraz z wnioskiem o dotację (załącznik do pisma przewodniego)



## Zasady występowania o dotację

### Zasady ogólne – kary umowne

**Jeśli beneficjent (otrzymujący dotację) zmniejszył wysokość należnego wynagrodzenia o sumę kar umownych, to tym samym tylko faktycznie zapłacona kwota wynagrodzenia może być kwalifikowana jako wykorzystanie dotacji.** Kary umowne uzyskane w związku z umowami obejmującymi realizację zadań finansowanych z dotacji celowej przyznanej jednostce samorządu terytorialnego **nie mogą** być uznane za dochód własny tejże jednostki.

Źródła dochodów własnych powiatów zostały określone w ustawie o dochodach jednostek samorządu terytorialnego. **Wśród wymienionych źródeł dochodów nie przewidziano kar umownych.**

Podkreślić należy, że **nie chodzi w tym wypadku o administracyjne kary pieniężne** mające swoje umocowanie w przepisach prawa, które stanowią dochód powiatu, ale o kary umowne, które wprowadzone zostały do umowy w wyniku zgodnych oświadczeń woli stron umowy.





## Zasady występowania o dotację

**Zasady ogólne** – aneksy do umów na prace, których koszt realizacji będzie finansowany lub współfinansowany z dotacji budżetowej

Jeśli aneksy będą zawierane, to należy **na bieżąco** przekazywać ich uwierzytelnione kopie do Wydziału Geodezji MUW wraz z opisem przesłanek faktycznych i prawnych ich zawarcia.

Brak informacji o tych okolicznościach spowoduje, że transfer środków dotacyjnych **może się opóźnić** do czasu dostarczenia odpowiednich wyjaśnień.



Ewentualne zawarcie aneksu do umowy musi wynikać i być dozwolone jedynie **na podstawie przepisów prawa ogólnie obowiązującego i wynikać ze stanu faktycznego.**



## Zasady występowania o dotację

**Zasady ogólne** – aneksy do umów na prace, których koszt realizacji będzie finansowany lub współfinansowany z dotacji budżetowej

Istotna zmiana zawartej umowy wymaga przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Zmiana umowy jest istotna, jeżeli powoduje, że charakter umowy zmienia się w sposób istotny w stosunku do pierwotnej umowy, w szczególności, jeżeli zmiana:

- **wprowadza warunki (np. zmiana terminu wykonania umowy)**, które gdyby zostały zastosowane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to wzięliby w nim udział lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęte zostałyby oferty innej treści,
- **narusza równowagę ekonomiczną stron** umowy na korzyść wykonawcy, w sposób nieprzewidziany w pierwotnej umowie,
- w sposób **znaczny** rozszerza albo zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy.





MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

## Zasady występowania o dotację

### Zasady ogólne

Wszystkie prace i opracowania geodezyjne i kartograficzne finansowane z dotacji **powinny być zlecane w formie umowy**, dla celów dowodowych, w formie pisemnej.

Wewnętrzne regulacje dotyczące niezawierania umów w zależności od wartości zleconych prac **nie mają zastosowania** przy pracach geodezyjnych i kartograficznych, których realizacja jest finansowana z dotacji celowej. Jeśli wraz z wnioskiem o dotację nie będzie załącznika w postaci uwierzytelnionej kopii umowy, to dotacja **nie będzie mogła** być przekazana do powiatu.

**Kopie wszystkich zawartych umów (uwierzytelnionych, potwierdzonych za zgodność z oryginałem) należy przekazać do 30 czerwca 2021 roku.**

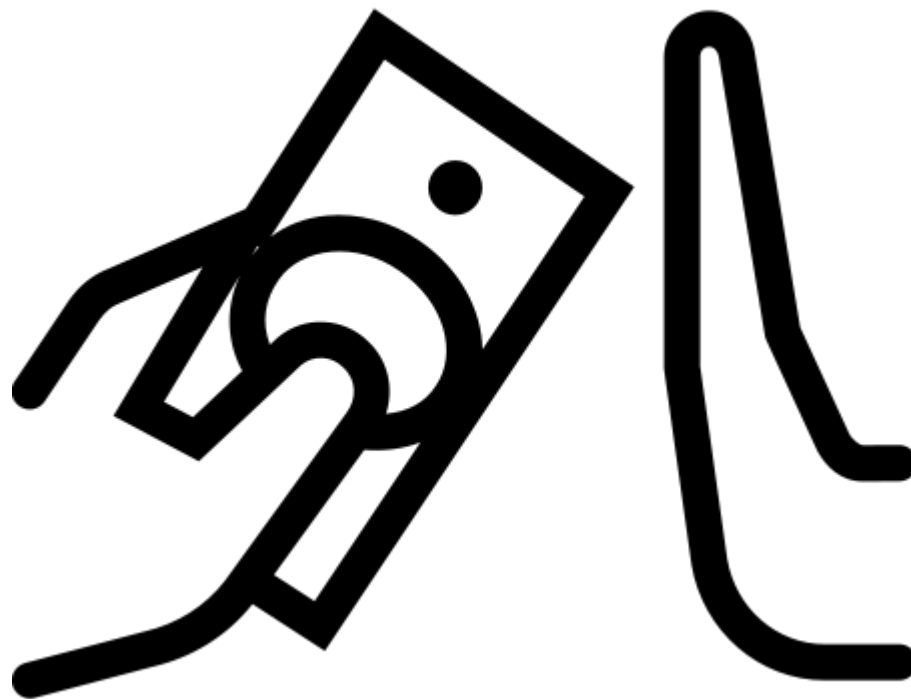




## Zasady występowania o dotację

### Zasady ogólne

Jeśli po zatwierdzeniu planu zostaną ujawnione dodatkowe okoliczności, które pozwolą zorientować się, że np. planowane zadanie nie należy do zadań z zakresu administracji rządowej, **to taki plan nie może być podstawą do transferu środków z dotacji celowej**, mimo zawartej umowy, jej wykonania i odbioru przez zamawiającego. To samo dotyczy prac zleczanych w zakresie i metodologii (od strony technicznej i prawnej) niezgodnej z przepisami obowiązującego prawa.



Jeśli te okoliczności ujawnią się po transferze środków, to te środki **powinny być zwrócone do Wojewody**. Jeśli po zawarciu umowy okaże się, że zakres prac dotyczy zadań niebędących zadaniami z zakresu administracji rządowej, to ta umowa **nie będzie podstawą do transferu środków dotacyjnych** w ramach przyznanego limitu. **To samo dotyczy innych dokumentów** przekazanych wraz z wnioskiem o dotację (np. protokół odbioru), z których treści wyniknie, że nie jest to zadanie z zakresu administracji rządowej.



## Blok 3

# Stan realizacji ustawowych zadań z zakresu geodezji i kartografii w województwie mazowieckim i inne zagadnienia

- przeliczenie i wdrożenie układu wysokościowego PL-EVRF2007-NH
- dostosowanie prowadzonej mapy zasadniczej do zgodności z obowiązującymi przepisami prawa
- zgodność przekazywanych informacji do MWINGiK.

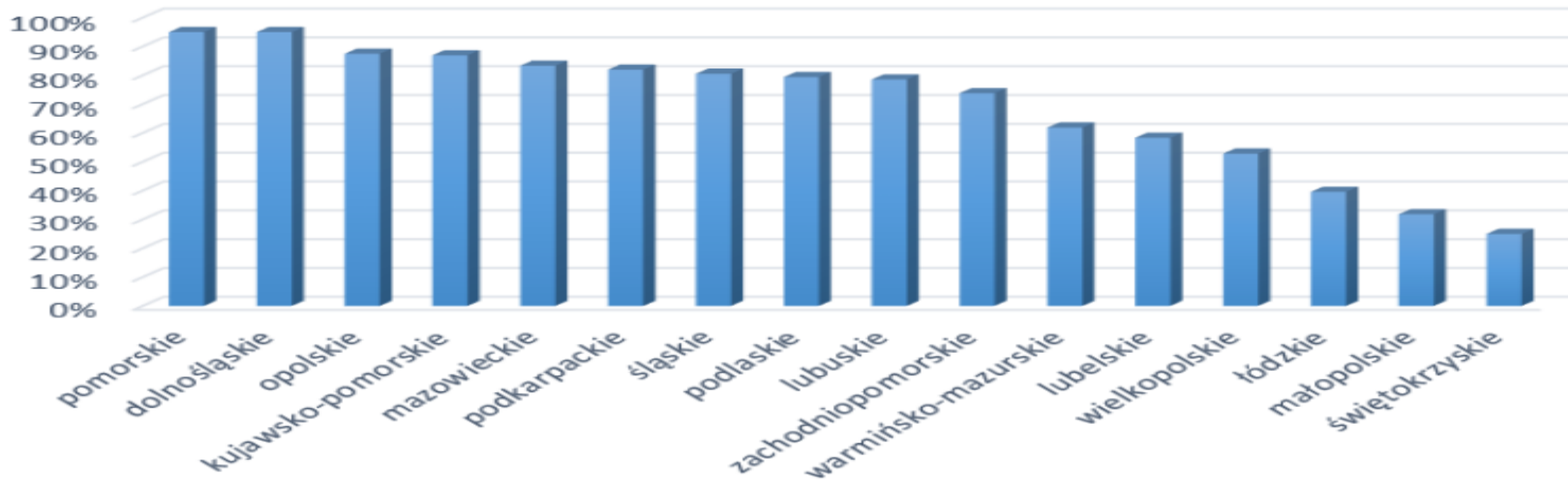






## geoportal.gov.pl – część 1

### Wdrażanie układu PL-EVRF2007-NH





## geoportal.gov.pl – część 2

TERYT	Województwo	Stan wdrażania układu PL-EVRF2007-NH	Liczba powiatów w województwie	Wprowadzono na obszarze całego powiatu	W trakcie wprowadzania	Nie wprowadzono
22	pomorskie	95,0%	20	18	2	-
02	dolnośląskie	95,0%	30	27	3	-
16	opolskie	87,5%	12	9	3	-
04	kujawsko-pomorskie	87,0%	23	17	6	-
14	mazowieckie	83,3%	42	32	6	4
18	podkarpackie	82,0%	25	18	5	2
24	śląskie	80,6%	36	25	8	3
20	podlaskie	79,4%	17	12	3	2
08	lubuskie	78,6%	14	10	2	2
32	zachodniopomorskie	73,8%	21	10	11	-
28	warmińsko-mazurskie	61,9%	21	11	4	6
06	lubelskie	58,3%	24	12	4	8
30	wielkopolskie	52,9%	35	9	19	7
10	łódzkie	39,6%	24	5	9	10
12	małopolskie	31,8%	22	4	6	12
26	świętokrzyskie	25,0%	14	1	5	8



## geoportal.gov.pl – część 3

W całym kraju 220 powiatów wdrożyło układ wysokościowy PL-EVRF2007-NH, a 96 powiatów rozpoczęło prace wdrożeniowe.

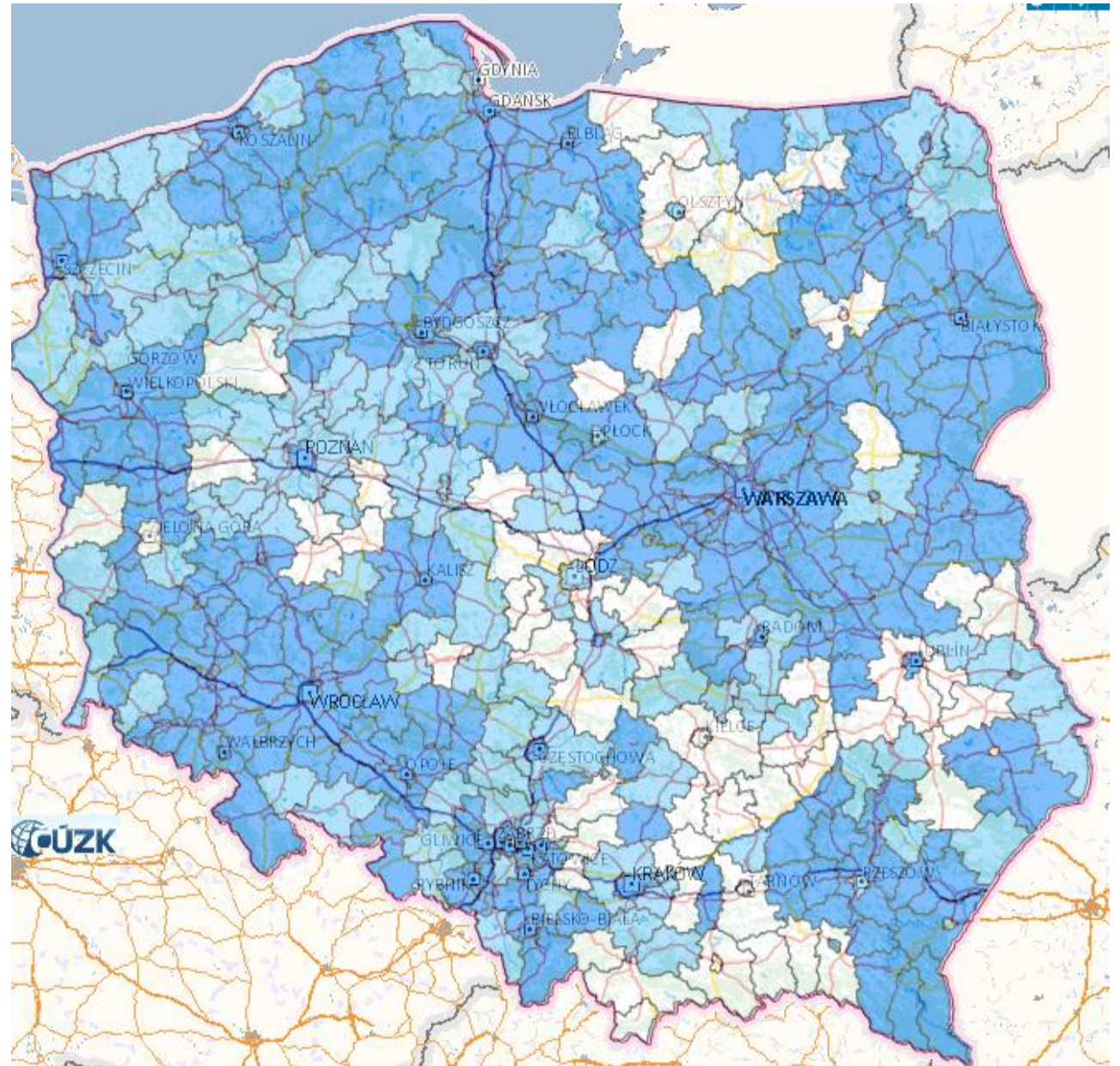
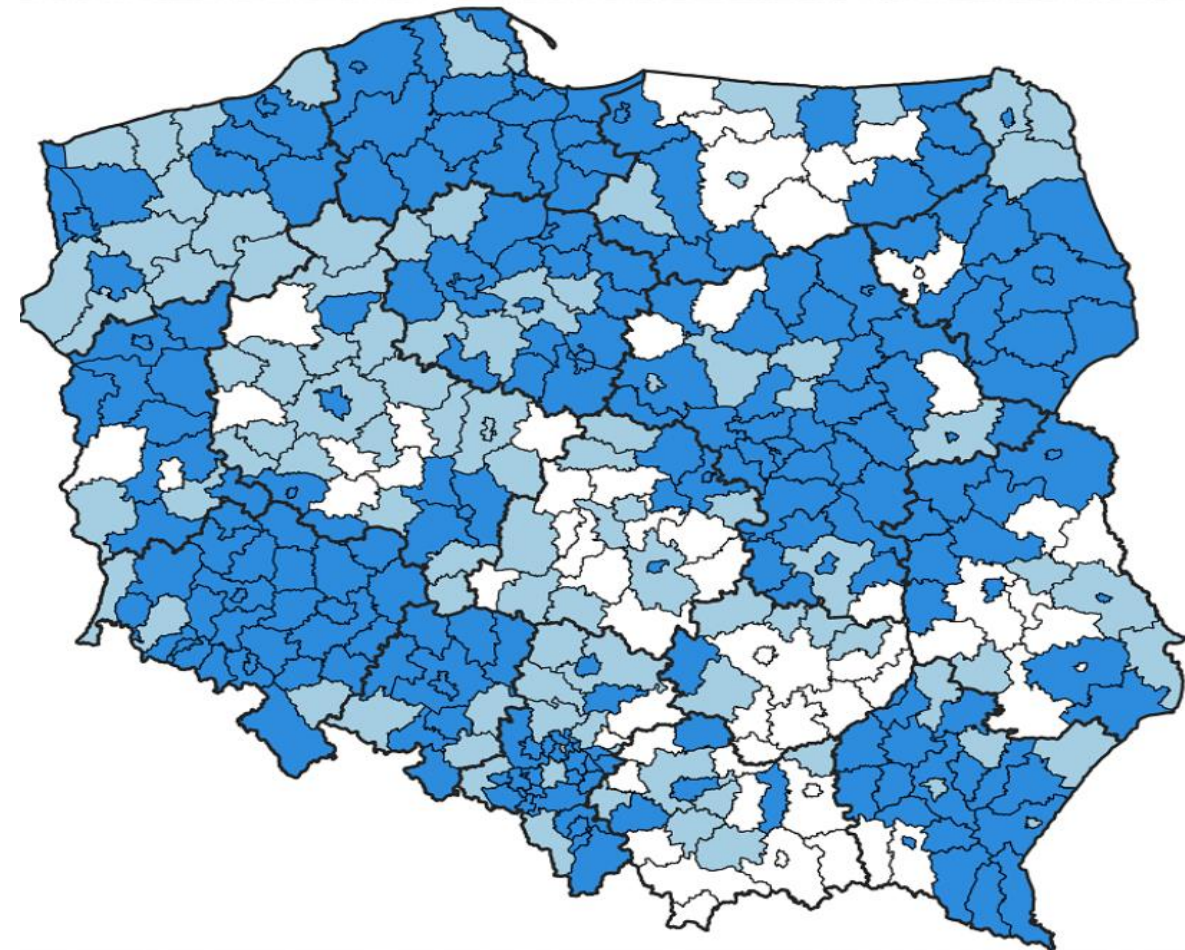
Stan wprowadzania układu wysokościowego PL-EVRF2007-NH można na bieżąco monitorować w serwisie [www.geoportal.gov.pl](http://www.geoportal.gov.pl) po włączeniu warstwy „**Stan wdrażania układu EVRF2007**”, znajdującej się w grupie warstw „**Specjalistyczne informacje geodezyjne**”. Warstwa jest na bieżąco aktualizowana na podstawie informacji uzyskiwanych z powiatów. Jeśli więc organ wdrożył układ PL-EVRF2007-NH w szczegółowej osnowie wysokościowej lub jest w trakcie prac wdrożeniowych, a nie jest to widoczne na warstwie, wówczas prosimy o kontakt z Głównym Urzędem Geodezji i Kartografii.

[https://mapy.geoportal.gov.pl/imap/Imgp\\_2.html?gpmap=gp0](https://mapy.geoportal.gov.pl/imap/Imgp_2.html?gpmap=gp0)



MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

geoportal.gov.pl – część 4





MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

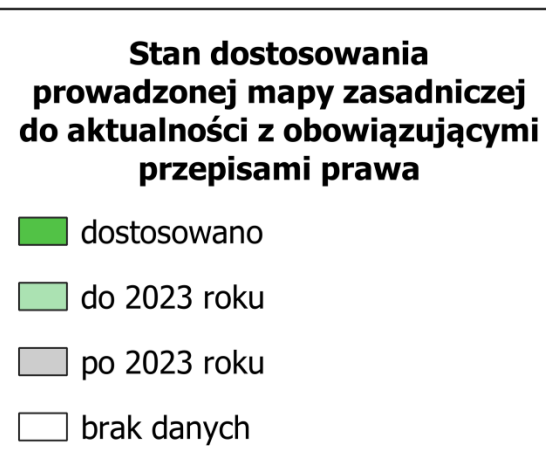
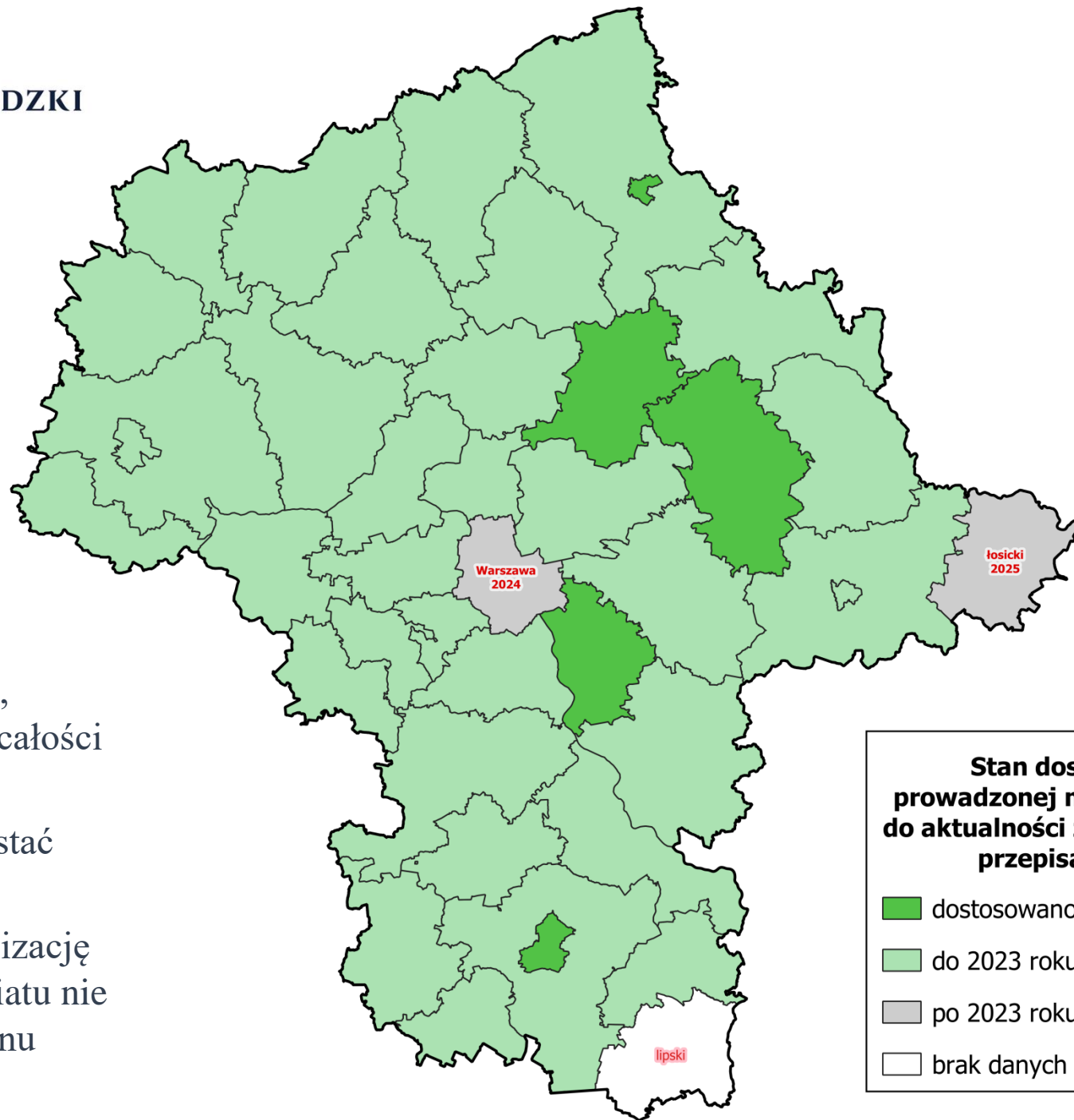
## Dostosowanie prowadzonej mapy zasadniczej do zgodności z obowiązującymi przepisami prawa

na podstawie przekazanych w  
2021 roku planów wydatkowania  
środków

Zgodnie z przekazanymi oświadczeniami,  
obecnie, zadanie zostało zrealizowane w całości  
przez 5 powiatów z 42 w województwie.

Do końca 2023 roku zadanie powinno zostać  
zrealizowane przez następne 34 powiaty

Pozostałe 2 powiatów zadeklarowało realizację  
zadania po 2023 roku, natomiast z 1 powiatu nie  
otrzymano oświadczenia dotyczącego stanu  
realizacji zadania.





## Zgodność przekazywanych informacji

na podstawie informacji  
GUGiK 3.00 przez powiaty

Znaczące różnice dotyczące  
poszczególnych powierzchni zaistniały w 3  
powiatach województwa mazowieckiego

Powiat	Powierzchnia ewidencyjna			Powierzchnia geodezyjna		
	ogólna powiatu w ha	Powierzchnia ewidencyjna powiatu w ha (miasta)	Powierzchnia geodezyjna powiatu w ha (tereny wiejskie)	ogólna powiatu w ha	Powierzchnia geodezyjna powiatu w ha (miasta)	Powierzchnia geodezyjna powiatu w ha (tereny wiejskie)
nowodworski	12	-3	15	0	0	0
piaseczyński	-97	-31	-66	0	0	0
pruszkowski	1	459	-458	-4	-1	-3

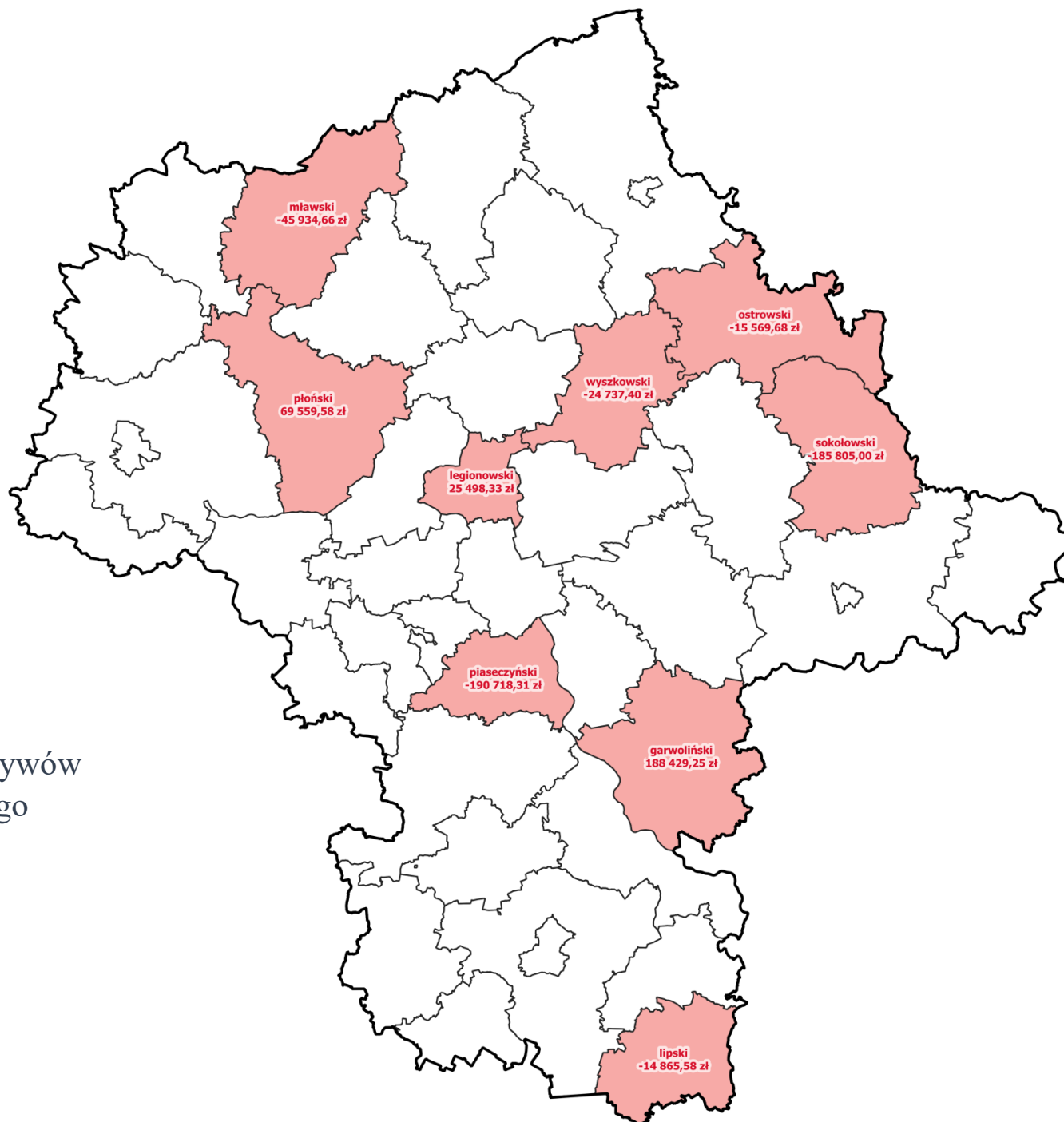


MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE

## Zgodność przekazywanych informacji

na podstawie informacji o wpływach, przekazanych sprawozdaniach z mierników i informacji przekazanej do GGK przez powiaty

Różnice powyżej 10 000 zł dotyczące wysokości wpływów zaistniały w **9 powiatach** województwa mazowieckiego





**MAZOWIECKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI  
W WARSZAWIE**

# Dziękujemy za uwagę



**Witold Halwic**  
Zastępca Kierownika  
**Krzysztof Błachnio**  
Inspektor  
**Magda Szczygielska**  
Inspektor Wojewódzki



**Wydział Geodezji**  
**Oddział Nadzoru nad Organami**  
**Administracji Geodezyjnej i Kartograficznej**

---

**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie**  
**pl. Bankowy 3/5**  
**00-950 Warszawa**

