

Zasady wydawania dzienników praktyki zawodowej oraz prowadzenia rejestru wydawanych dzienników praktyki zawodowej z zakresu geodezji i kartografii.

Działając na podstawie art. 44b ust. 5 oraz zgodnie z art. 44b ust. 7 i ust.8 ustawy z dnia 17 maja 1989r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne* (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 725, ze zm.) a także mając na uwadze przepisy § 3, § 4, § 5, § 6 ust. 4 i 5 rozporządzenie Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 20 września 2019r. w *sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii* (Dz. U. poz. 1846),

ustala się następujące zasady wydawania dzienników praktyki zawodowej oraz prowadzenia rejestru wydawanych dzienników praktyki zawodowej z zakresu geodezji i kartografii, przez Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego:

- Lubuski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Gorzowie Wlkp. lub upoważniony pracownik Inspekcji, wykonują czynności związane z wydawaniem dziennika praktyki zawodowej.
- na podstawie art. 44b ust. 7 ww. ustawy, Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego prowadzi rejestr wydanych dzienników praktyki zawodowej zawierający dane wyszczególnione w art. 44b ust. 8 ustawy.
- LWINGiK lub upoważniony pracownik Inspekcji (Aleksandra Dudojć-Masternak tel.(95) 7851 957, e-mail: aleksandra.masternak@lubuskie.uw.gov.pl), przyjmują wnioski o wydanie dzienników praktyki zawodowej od osób zamieszkałych na terenie województwa lubuskiego. Właściwość miejscową ustala się wg adresu zamieszkania osoby zainteresowanej, wskazanego na wniosku.
- Osoba zainteresowana składa **pisemny wniosek**, który został opublikowany na stronie internetowej Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii oraz na stronie BIP LUW w Gorzowie Wlkp.
- Wnioski należy składać w siedzibie organu – Lubuski Urząd Wojewódzki – Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna w Gorzowie Wlkp. pok. 1511, lub w Kancelarii Ogólnej Urzędu, w godzinach pracy urzędu – od 7.30 do 15.30.

Dopuszcza się możliwość przesłania wniosku z niezbędnymi kopiami dokumentów drogą pocztową. W przypadku przesłania kserokopii dokumentu potwierdzającego wykształcenie, niezbędne jest przedstawienie oryginału w momencie wydawania dziennika praktyki.

- Wniosek składa się odrębnie dla każdego zakresu uprawnień, o które zamierza się ubiegać zainteresowany.

- Do każdego wniosku należy przedłożyć odrębne **potwierdzenie dokonania opłaty za wydanie dziennika praktyki zawodowej w wysokości 45 złotych**.

- Na dowodzie przekazanej opłaty powinien być zamieszczony tytuł wniesionej opłaty („*opłata za wydanie dziennika praktyki zawodowej, zakres ...*”) oraz imię i nazwisko osoby zainteresowanej.

Numer konta, na które należy dokonać opłaty za wydanie dziennika praktyki zawodowej znajduje się na stronie internetowej Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii – [nazwa odbiorcy](#):

Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym

(numer rachunku w BGK: 26 1130 1017 0020 0794 6220 0001).

- Przy składaniu wniosku należy okazać osobie przyjmującej dowód tożsamości oraz odpowiednio oryginał dokumentu potwierdzającego wykształcenie lub oryginał dokumentu potwierdzającego zaliczenie szóstego semestru studiów wyższych, o których mowa w art. 44 ust. 1 pkt 3 albo w art. 44a ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy *Prawo geodezyjne i kartograficzne*.
- W przypadku osób zainteresowanych, które zmieniły nazwisko, wpisanie do dziennika innego nazwiska niż na ww. dokumentach, wymaga okazania dokumentu potwierdzającego zmianę nazwiska.
- Dzienniki praktyki zawodowej są wydawane w terminie niezwłocznym po wpłynięciu wniosku. Istnieje możliwość telefonicznego uzgodnienia terminu odbioru dziennika – tel. (95) 7851 957 lub (95) 7851 950.
- Lubuski WINGiK lub upoważniony pracownik Inspekcji, przed wydaniem osobie zainteresowanej dziennika praktyki zawodowej wypełnia jego pierwszą stronę wpisując dane przekazane przez osobę zainteresowaną we wniosku o wydanie tego dziennika.
- Odbiór dziennika należy potwierdzić podpisem na wniosku będącym dokumentem załączanym do rejestru wydanych dzienników praktyki zawodowej prowadzonym przez LWINGiK w Gorzowie Wlkp.

Zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. *Kodeks postępowania administracyjnego* dopuszcza się możliwość odbioru dziennika praktyki zawodowej przez **pełnomocnika** zainteresowanego po okazaniu oryginałów ww. dokumentów oraz po przedłożeniu pisemnego pełnomocnictwa osoby zainteresowanej do działania w jej imieniu - ze wskazaniem danych osoby udzielającej pełnomocnictwa oraz pełnomocnika i określonym zakresem działania. Pełnomocnik musi okazać się dokumentem tożsamości potwierdzającym dane zawarte w pełnomocnictwie.

Za udzielone pełnomocnictwo należy wnieść opłatę skarbową w wysokości 17 zł.

Z opłaty skarbowej zwolnieni są członkowie najbliższej rodziny, tj.: małżonkowie, wstępni, zstępni, rodzeństwo (*IV część załącznika do ustawy o opłacie skarbowej*).

Organem podatkowym, właściwym ze względu na miejsce złożenia dokumentu, jest Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp.

Informacje dotyczące rachunku bankowego, na który należy wpłacać opłatę skarbową, można uzyskać na stronach BIP Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.

(Numer rachunku w PKO Bank Polski S.A.: 44 1020 5402 0000 0302 0325 6575).

Według przepisu § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 20 września 2019 r. w *sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii*, które weszło w życie z dniem 30 września 2019r., praktykę zawodową uznaje się za rozpoczętą w dniu przystąpienia przez osobę zainteresowaną do wykonywania prac geodezyjnych lub prac kartograficznych pod kierunkiem osoby posiadającej uprawnienia zawodowe.

Zgodnie z § 34 ww. rozporządzenia, osoby zainteresowane, które rozpoczęły praktykę zawodową przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, tj. przed dniem 30 września 2019 roku, mogą dokumentować przebieg praktyki zawodowej zgodnie z przepisami dotychczasowymi. W przypadku wykorzystywania do dokumentacji przebiegu

praktyki zawodowej dziennika praktyki zawodowej, którego wzór określały przepisy dotychczasowe, strony 50 tego dziennika nie wypełnia się.

Oznacza to, że praktyka zawodowa tych osób będzie dokumentowana poprzez:

- dziennik praktyki zawodowej (wzór określony w poprzednim rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 31 stycznia 2014r. w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii - Dz. U. poz. 176),
- wykaz prac wykonanych w ramach praktyki zawodowej,
- opis prac, uznanych przez osobę zainteresowaną za najważniejsze z wykonanych w ramach praktyki zawodowej.

Szczegółowych informacji o zasadach i sposobie przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych, przez komisję kwalifikacyjną do spraw uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii, udziela Główny Urząd Geodezji i Kartografii – Departament Nadzoru, Kontroli i Organizacji Służby Geodezyjnej i Kartograficznej,

tel: (22) 56 31 308, lub (22) 56 31 310, e-mail: gugik@gugik.gov.pl

Ogólne informacje o zasadach postępowania kwalifikacyjnego znajdują się na stronie internetowej GUGiK pod adresem: <http://www.gugik.gov.pl/uprawnienia-zawodowe>