

**geoinfo**<sup>V</sup>  
sigma<sup>®</sup>



**SYSTEM INFORMACJI PRZESTRZENNEJ**

**GEO-INFO<sup>®</sup> V**

**Sigma**

**Podręcznik Użytkownika**



SYSTHERM INFO Sp. z o.o., ul. Janickiego [WIEPOFAMA], 60-542 Poznań  
tel.: (061) 848 03 52, 846 20 80 fax: (061) 848 03 53, 846 20 89  
E-mail: [geo-info@systherm-info.pl](mailto:geo-info@systherm-info.pl) <http://www.systherm-info.pl/>

**Copyright © 2004 SYSTHERM INFO Sp. z o.o.**

Wszelkie prawa zastrzeżone

Kopiowanie, reprodukowanie, tłumaczenie, przenoszenie na inny nośnik informacji lub zmiana formy na czytelną maszynowo tak całości, jak i części niniejszej publikacji jest niedozwolone bez pisemnego zezwolenia udzielonego przez SYSTHERM INFO Sp. z o.o.

**SYSTHERM INFO Sp. z o.o. DOSTARCZAJĄC PRODUKT "TAKI JAKI JEST" NIE UDZIELA GWARANCJI I NIE UWZGLĘDNI REKLAMACJI, ZARÓWNO WYRAŻONYCH JAK I SUGEROWANYCH, DOTYCZĄCYCH MOŻLIWOŚCI ZASTOSOWANIA GO W OKREŚLONYM CELU.**

**W ŻADNYM WYPADKU SYSTHERM INFO Sp. z o.o. NIE PRZYJMUJE ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA SZKODY, RÓWNIEŻ PRZYPADKOWE, I EWENTUALNE SKUTKI UBOCZNE MAJĄCE ZWIĄZEK LUB MOGĄCE WYNIKAĆ Z ZAKUPU LUB KORZYSTANIA Z NINIEJSZYCH MATERIAŁÓW. WYŁĄCZNA ODPOWIEDZIALNOŚĆ SYSTHERM INFO Sp. z o.o., NIEZALEŻNIE OD FORMY DZIAŁANIA, NIE PRZEKROCZY CENY ZAKUPU PRZEDSTAWIONYCH TUTAJ MATERIAŁÓW.**

SYSTHERM INFO Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i ulepszania swoich produktów bez uprzedniego powiadomienia. Niniejsza publikacja przedstawia stan produktu w chwili jej utworzenia, i może nie odzwierciedlać stanu produktu w dowolnym czasie w przyszłości.

Znaki towarowe SYSTHERM INFO Sp. z o.o.

Nazwa: **GEO-INFO** jest zastrzeżonym znakiem towarowym SYSTHERM INFO Sp. z o.o.

Wszystkie inne nazwy handlowe i towarów występujące w niniejszej publikacji są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub nazwami zastrzeżonymi odnośnych właścicieli.

Poznań 28 marca 2011r.

# 1. Spis treści

## 1.1. Spis treści

<b>1.</b>	<b>Spis treści</b>	<b>3</b>
1.1.	Spis treści	3
<b>2.</b>	<b>Instalacja SQL Server</b>	<b>6</b>
2.1.	Otwieranie bazy danych ewidencyjnych gruntów, budynków i lokali	9
<b>3.</b>	<b>Instalacja Geo-Info V Sigma</b>	<b>15</b>
<b>4.</b>	<b>Tworzenie nowego użytkownika</b>	<b>20</b>
<b>5.</b>	<b>Ustawienia podglądu do mapy dla ODGiK</b>	<b>24</b>
5.1.	Sprawdzenie aktualizacji dla bazy danych w DBWizzard	24
5.2.	Ustalanie uprawnień do Geo-Info V Mapa	26
5.3.	Definiowanie połączeń do baz	29
<b>6.</b>	<b>Wprowadzenie</b>	<b>32</b>
6.1.	Okno działki i dane w nim zawarte	33
6.2.	Struktura	35
<b>7.</b>	<b>Opis funkcji Menu Głównego</b>	<b>37</b>
<b>8.</b>	<b>Selekcja zmiennych za pomocą filtrów</b>	<b>41</b>
<b>9.</b>	<b>Wprowadzanie wartości nieruchomości oraz wysokości opłat i stawek</b>	<b>45</b>
9.1.	Wprowadzanie wycen	45
9.2.	Naliczanie opłat za wieczyste użytkowanie	48
9.3.	Ustawienia słownika dla czynszów dzierżawnych	51
9.4.	Wprowadzanie opłat za dzierżawę	53
<b>10.</b>	<b>Aktualizacja bazy danych</b>	<b>57</b>
<b>11.</b>	<b>Działanie słownika i jego edycja</b>	<b>59</b>
<b>12.</b>	<b>Tworzenie i optymalizacja wydruków</b>	<b>62</b>
12.1.	Drukowanie wysokości opłat	62
12.2.	Generator dokumentów	63
12.3.	Drukowanie raportów	67
<b>13.</b>	<b>Zmiany w bazie danych</b>	<b>70</b>
<b>14.</b>	<b>Plan Zagospodarowania Przestrzennego</b>	<b>72</b>
<b>15.</b>	<b>Import SWDE – bazy Gmina</b>	<b>75</b>
<b>16.</b>	<b>Wzorce dokumentów</b>	<b>76</b>
<b>17.</b>	<b>Przykłady uzupełnionych wzorców dokumentów.</b>	<b>89</b>

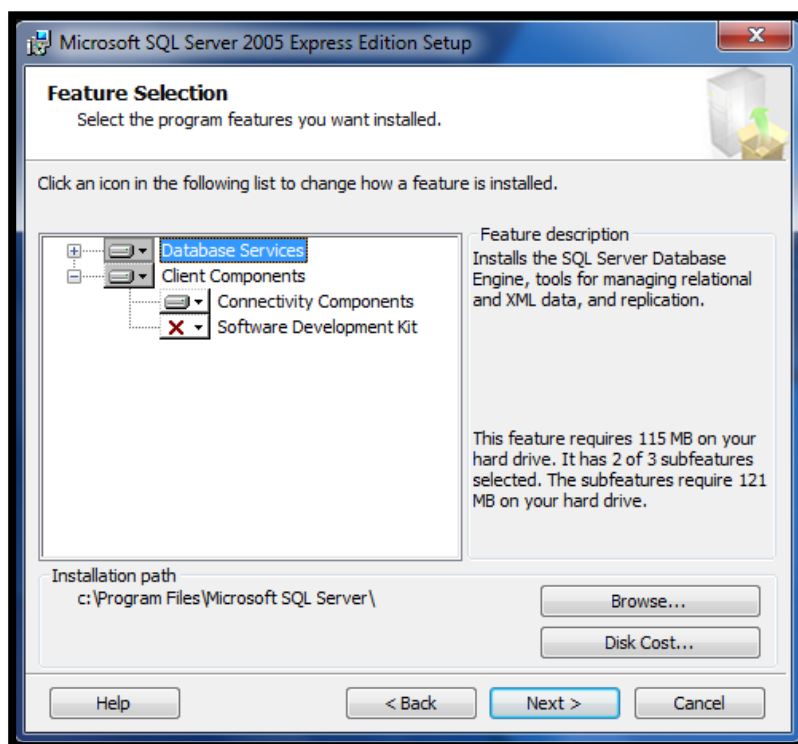
RYSUNEK 1. POPRAWNE USTAWIENIA INSTALATORA MICROSOFT SQL SERVER 2005 EXPRESS.....	6
RYSUNEK 2. INSTALATOR SPRAWDZA POPRAWNOŚĆ KONFIGURACJI SYSTEMU PRZED INSTALACJĄ.....	7
RYSUNEK 3. WPROWADZENIE NAZWY INSTANCJI MICROSOFT SQL SERVER 2005 EXPRESS. ....	7
RYSUNEK 4. WYBÓR RODZAJU AUTORYZACJI PRZY LOGOWANIU SIĘ DO BAZ DANYCH. ....	8
RYSUNEK 5. INSTALACJA MICROSOFT SQL MANAGEMENT STUDIO 2005.....	9
RYSUNEK 6. LOGOWANIE DO MICROSOFT SQL MANAGEMENT STUDIO 2005.....	10
RYSUNEK 7. UTWORZENIE NOWEJ BAZY DANYCH W SQL MANAGEMENT STUDIO 2005 EXPRESS. ....	10
RYSUNEK 8. NADANIE NAZWY BAZIE DANYCH.....	11
RYSUNEK 9. WYBÓR LOKALIZACJI BAZY DANYCH.....	11
RYSUNEK 10. ODTWARZANIE BAZY DANYCH EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW Z PLIKU *.BAK.....	12
RYSUNEK 11. WYBÓR ŹRÓDŁA BAZY DANYCH.....	12
RYSUNEK 12. ZAZNACZENIE BAZY DO ODTWORZENIA I PRZEJŚCIE DO POLA <b>OPTIONS</b> . ....	13
RYSUNEK 13. WPROWADZENIE NAZWY BAZY DANYCH I WYBÓR KATALOGU. ....	13
RYSUNEK 14. USTAWIENIE ŚCIEŻEK DO PLIKÓW *.MDF ORAZ *.LDF. ....	14
RYSUNEK 15. OKNO POCZĄTKOWE INSTALATORA <b>GEO-INFO V SIGMA</b> . ....	15
RYSUNEK 16. WYBÓR RODZAJU INSTALACJI PROGRAMU. ....	16
RYSUNEK 17. WYBÓR DOMYŚLNEJ LOKALIZACJI PROGRAMU <b>GEO-INFO V SIGMA</b> . ....	17
RYSUNEK 18. WYBÓR BAZ DANYCH JAKIE INSTALATOR MA UTWORZYĆ ORAZ DANYCH JAKIE MA ZAIMPORTOWAĆ. ....	17
RYSUNEK 19. WYBÓR LOKALIZACJI, GDZIE MAJĄ BYĆ ZAINSTALOWANE BAZY DANYCH. ....	18
RYSUNEK 20. WYBÓR SERWERA ORAZ SPOSOBU PODŁĄCZENIA DO BAZ DANYCH. ....	18
RYSUNEK 21. WYBÓR BAZY DANYCH EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW, Z KTÓREJ BĘDĄ POBIERANE DANE DLA <b>GEO-INFO V SIGMA</b> . ....	19
RYSUNEK 22. USTAWIENIA ZAPORY WINDOWS.....	19
RYSUNEK 23. DODAWANIE NOWEGO UŻYTKOWNIKA POPRZEC MENADŻERA OPERATORÓW.....	20
RYSUNEK 24. DODANIE NOWEGO POŁĄCZENIA DLA UŻYTKOWNIKA. ....	21
RYSUNEK 25. POTWIERDZENIE UTWORZENIA ŚCIEŻKI KONFIGURACJI OPERATORA.....	22
RYSUNEK 26. USTALANIE UPRAWNIENI DLA NOWEGO UŻYTKOWNIKA. ....	22
RYSUNEK 27. UPRAWNIENIA NOWEGO UŻYTKOWNIKA DLA BAZ MIENIE.....	23
RYSUNEK 28. OPIS RÓL ODPOWIEDZIALNYCH ZA POSZCZEGÓLNE KŁAWISZE W PROGRAMIE ....	23
RYSUNEK 29. PODGLĄD DO MAPY W <b>GEO-INFO V SIGMA</b> . ....	24
RYSUNEK 30. WYBÓR ŹRÓDŁA DANYCH DLA <b>DBWIZZARD</b> . ....	25
RYSUNEK 31. LOGOWANIE DO SQL SERWER DLA <b>DBWIZZARD</b> . ....	25
RYSUNEK 32. URUCHAMIANIE SKRYPTU AKTUALIZUJĄCEGO. ....	26
RYSUNEK 33. ZMIANA PRAW UŻYTKOWNIKA DLA <b>GEO-INFO V MAPA</b> . ....	27
RYSUNEK 34. ZMIANA PRAW.....	28
RYSUNEK 35. DODANIE UPRAWNIENI DO <b>GEO-INFO V MAPA</b> . ....	28
RYSUNEK 36. DODANIE NOWYCH POŁĄCZEŃ DO BAZ DANYCH. ....	29
RYSUNEK 37. USTAWIANIE POŁĄCZENIA DO SERWERA.....	29
RYSUNEK 38. WYBÓR BAZY DANYCH. ....	30
RYSUNEK 39. POTWIERDZENIE UTWORZENIA TABELI BAZY DANYCH. ....	30
RYSUNEK 40. WPROWADZENIE NAZWY POŁĄCZENIA. ....	31
RYSUNEK 41. KŁAWISZ <b>DZIAŁKI</b> W OKNIE DIALOGOWYM <b>OBIEKTY</b> . ....	33
RYSUNEK 42. FUNKCJE DLA DANYCH WYSELEKCJONOWANYCH POPRZEC KŁAWISZ <b>DZIAŁKI</b> W OKNIE DIALOGOWYM <b>OBIEKTY</b> . ....	34
RYSUNEK 43. PRZEKRÓJ INFORMACJI PODLEGAJĄCYCH AKTUALIZACJI I EDYCJI. ....	34
RYSUNEK 44. OKNO DO WPROWADZANIA NOWYCH NIERUCHOMOŚCI. ....	35
RYSUNEK 45. PRZYKŁADY MIGRACJI DANYCH DO PROGRAMU <b>GEO-INFO V SIGMA</b> . ....	36
RYSUNEK 46. MENU GŁÓWNE PROGRAMU <b>GEO-INFO V SIGMA</b> . ....	37
RYSUNEK 47. FUNKCJA TWORZENIA ZESTAWIEŃ. ....	39
RYSUNEK 48. RAPORT PO IMPORCIE DANYCH Z EWIDENCJI GRUNTÓW. ....	40
RYSUNEK 49. FUNKCJA FILTROWANIA ZAWARTOŚCI. ....	42
RYSUNEK 50. FUNKCJA WYBORU OKREŚLENIA WARTOŚCI NIERUCHOMOŚCI.....	45
RYSUNEK 51. FUNKCJA WPROWADZENIA WARTOŚCI NIERUCHOMOŚCI. ....	46
RYSUNEK 52. FUNKCJA WPROWADZENIA DOKUMENTU, NA KTÓREGO PODSTAWIE OKREŚLA SIĘ WARTOŚĆ NIERUCHOMOŚCI. ....	46
RYSUNEK 53. PRZYKŁAD WPROWADZANIA WYCN DO PROGRAMU <b>GEO-INFO V SIGMA</b> POPRZEC KŁAWISZ <b>NIERUCHOMOŚĆ</b> . ....	48
RYSUNEK 54. OKNO DIALOGOWE <b>LISTY WŁAŚCICIELI/WŁADAJĄCYCH DZIAŁKĄ/NIERUCHOMOŚCIĄ</b> . ....	49
RYSUNEK 55. OPŁATA WPROWADZONA DLA PIERWSZEJ DZIAŁKI W <b>NIERUCHOMOŚCI</b> . ....	50

RYSUNEK 56. BRAK OPŁATY DLA KOLEJNEJ DZIAŁKI W <b>NIERUCHOMOŚCI</b> .	50
RYSUNEK 57.OKNO DIALOGOWE SŁOWNIKA <b>STREF CZYNSZU DZIERŻAWNEGO</b> .	51
RYSUNEK 58.OKNO DIALOGOWE <b>RODZAJÓW DZIAŁALNOŚCI CZYNSZÓW DZIERŻAWNYCH</b> .	51
RYSUNEK 59.OKNO DIALOGOWE <b>DEFINICJI STAWEK CZYNSZU DZIERŻAWNEGO</b> .	52
RYSUNEK 60.OKNO DIALOGOWE SŁOWNIKA <b>RODZAJÓW WŁADANIA GRUNTEM</b> .	53
RYSUNEK 61.ZAZNACZONE POLE <b>WŁADAJĄCY</b> W OKNIE DIALOGOWYM <b>DZIAŁKI</b> .	54
RYSUNEK 62. ZAZNACZONA LISTA ROZWIJANA <b>RODZAJU WŁADANIA</b> WRAZ Z WIDOCZNYM WPISEM <b>DZIERŻAWCA</b> .	55
RYSUNEK 63.OKNO DIALOGOWE NALICZANIA CZYNSZU DZIERŻAWNEGO.	56
RYSUNEK 64.KOMUNIKAT O BŁĘDNEJ POWIERZCHNI DZIAŁKI W OKNIE DIALOGOWYM NALICZANIA CZYNSZU DZIERŻAWNEGO.	56
RYSUNEK 65. FUNKCJA <b>PORZUĆ</b> AKTUALIZACJĘ W PROGRAMIE <b>GEO-INFO V SIGMA</b> .	57
RYSUNEK 66. FUNKCJA DODAWANIA BIEGŁEGO DO LISTY W SŁOWNIKU.	59
RYSUNEK 67. LISTA RODZAJÓW OSÓB WPROWADZONYCH W SŁOWNIKU.	60
RYSUNEK 68. BŁĘDNY ZAPIS REJESTRU OSÓB PRAWNYCH W SŁOWNIKU.	61
RYSUNEK 69. OKNO DIALOGOWE <b>WYBORU DZIAŁEK I PRAW DO WYDRUKU OPŁAT</b> .	62
RYSUNEK 70. OKNO <b>GENERATORA DOKUMENTÓW</b> .	64
RYSUNEK 71. OPCJA WYDRUKU DZIAŁEK ZASOBU MIENIA.	68
RYSUNEK 72. OPCJA WYDRUKU RAPORTU OPŁAT DLA WYBRANEJ NIERUCHOMOŚCI.	69
RYSUNEK 73. OKNO DIALOGOWE DO ZMIAN W BAZIE DANYCH.	71
RYSUNEK 74. WYSZUKIWANIE PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO.	72
RYSUNEK 75.WYBÓR ELEMENTÓW DO POSZUKIWANIA PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO.	72
RYSUNEK 76.WPROWADZANIE PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO DLA DZIAŁKI.	73
RYSUNEK 77. WYPEŁNIANIE INFORMACJI O PLANIE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO.	73
RYSUNEK 78. DOPISYWANIE WIELU DZIAŁEK DLA JEDNEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO.	74
RYSUNEK 79. OKNO DIALOGOWE DO IMPORTU PLIKU SWDE BAZY EWIDENCJI GRUNTÓW Z BAZY POŚREDNIEJ <b>GMINA</b> .	75

## 2. Instalacja SQL Server

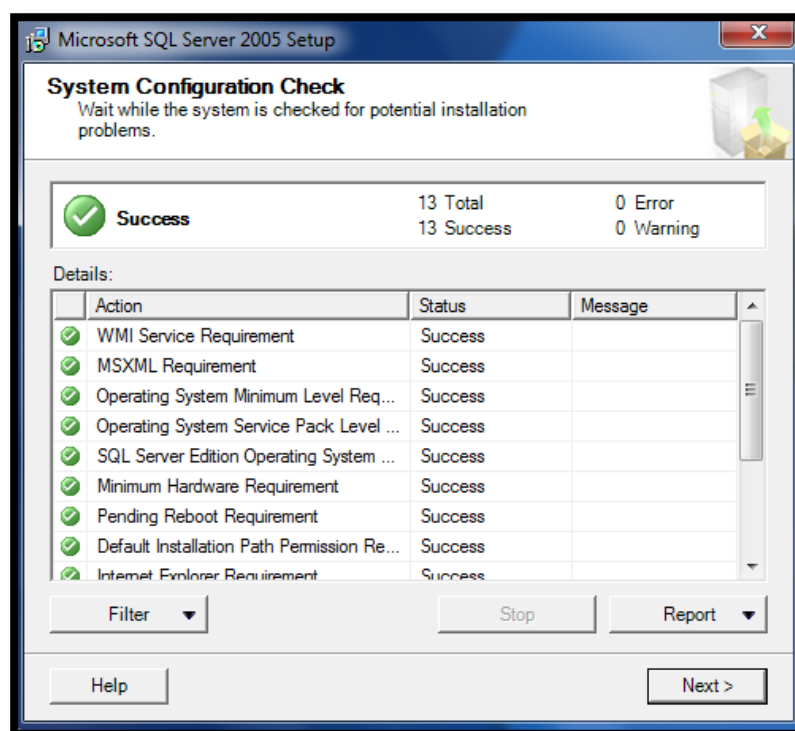
Przed zainstalowaniem programu Geo-Info V Sigma należy dokonać instalacji SQL Serwera. W instrukcji przedstawiono instalację przykładową opartą o 2 darmowe pliki instalacyjne – Microsoft SQL Management Studio 2005 Express oraz Microsoft SQL Server 2005 Express Edition (możliwość ściągnięcia bezpłatnie ze strony [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com)). Istnieją również wersje instalacyjne, które instalują jednocześnie oba produkty oraz wersje komercyjne.

W trakcie instalacji Microsoft SQL Server 2005 Express nie ma konieczności wprowadzania żadnych modyfikacji do domyślnie zaproponowanych ustawień instalacyjnych w zakładce **Database Services**, natomiast w zakładce **Client Components** należy zaznaczyć opcję **Connectivity Components**.



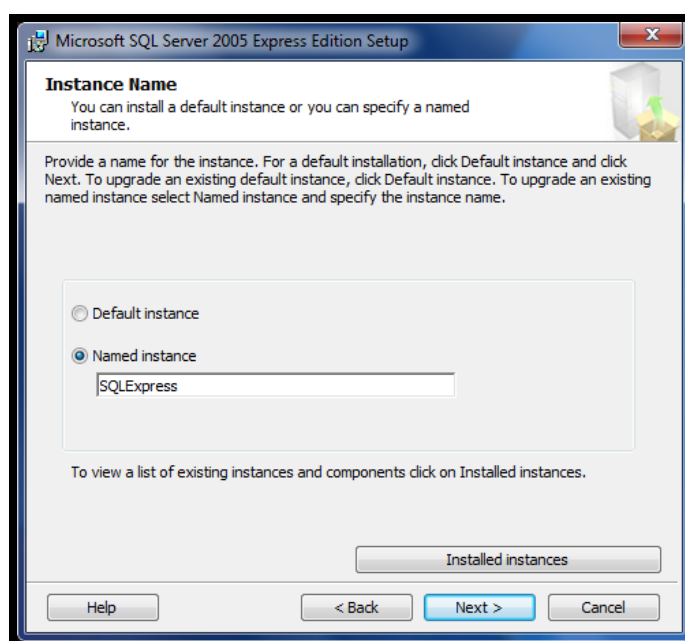
Rysunek 1. Poprawne ustawienia instalatora Microsoft SQL Server 2005 Express.

Po zaakceptowaniu licencji, ustawień danych do rejestracji należy wybrać ścieżkę, gdzie ma być zainstalowany Microsoft SQL Server. Dla prawidłowej instalacji niezbędne jest potwierdzenie prawidłowości ustawień komputera i minimalnych wymagań dla Microsoft SQL Server.



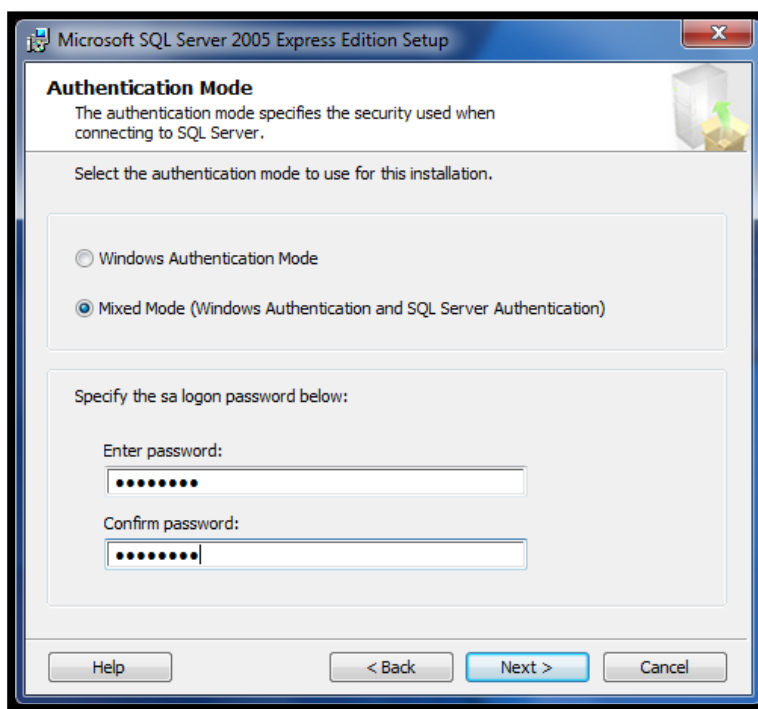
Rysunek 2. Instalator sprawdza poprawność konfiguracji systemu przed instalacją.

Wprowadzenie nazwy instancji odbywa się poprzez wpisanie nazwy (domyślnie **SQLExpress**). Jeśli ma ona ulec zmianie należy wykonać tą operację w tym miejscu instalacji.



Rysunek 3. Wprowadzenie nazwy instancji Microsoft SQL Server 2005 Express.

Następnie należy wybrać sposób uwierzytelnienia przy dostępie do baz danych. Zalecaną opcją jest „**Mixed Mode**” (weryfikacja mieszana – Windows oraz Microsoft SQL Server 2005 Express). Hasło wprowadzone na tym etapie będzie obowiązywać przy logowaniu się do baz danych jako administrator poprzez Microsoft SQL Management Studio 2005 Express.

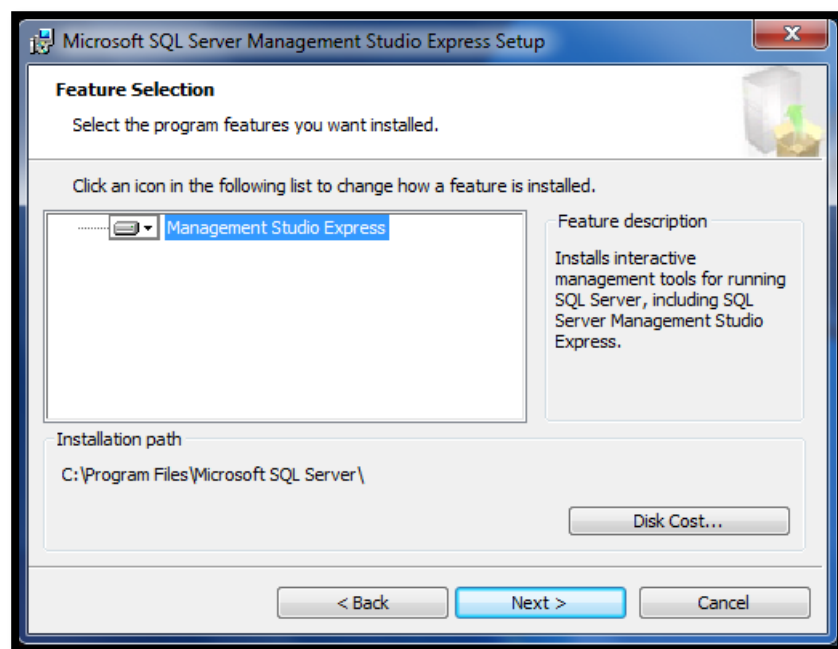


Rysunek 4. Wybór rodzaju autoryzacji przy logowaniu się do baz danych.

Pozostałe ustawienia w trakcie kolejnych etapów zapytań instalatora dla **Geo-Info V Sigma** powinny być ustawione domyślnie. Po zakończeniu całego procesu i zainstalowaniu Microsoft SQL Server 2005 Express należy przystąpić do odtworzenia bazy danych ewidencji gruntów i budynków.

W drugiej kolejności należy zainstalować oraz Microsoft SQL Management Studio 2005 (graficzne narzędzie do zarządzania bazami danych).

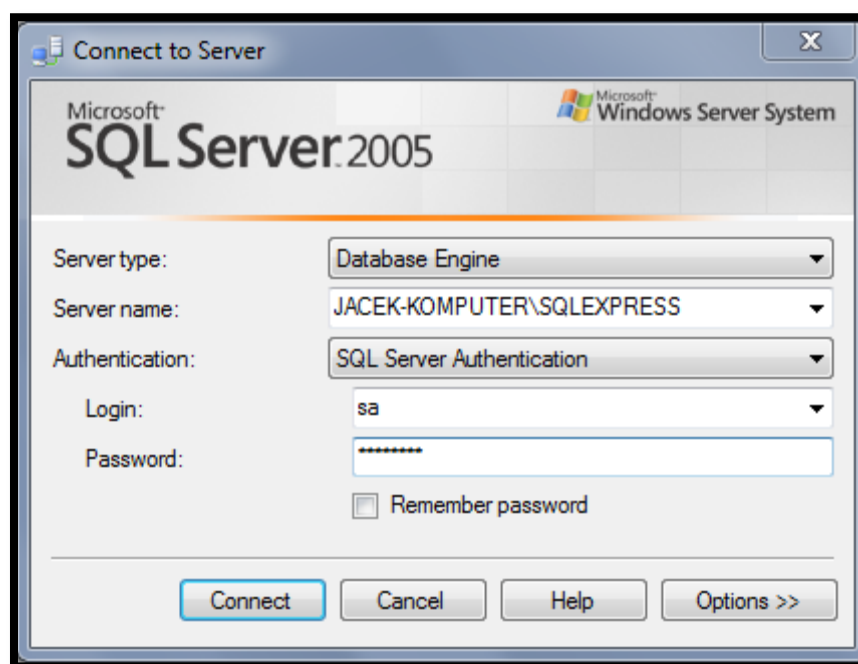




Rysunek 5. Instalacja Microsoft SQL Management Studio 2005.

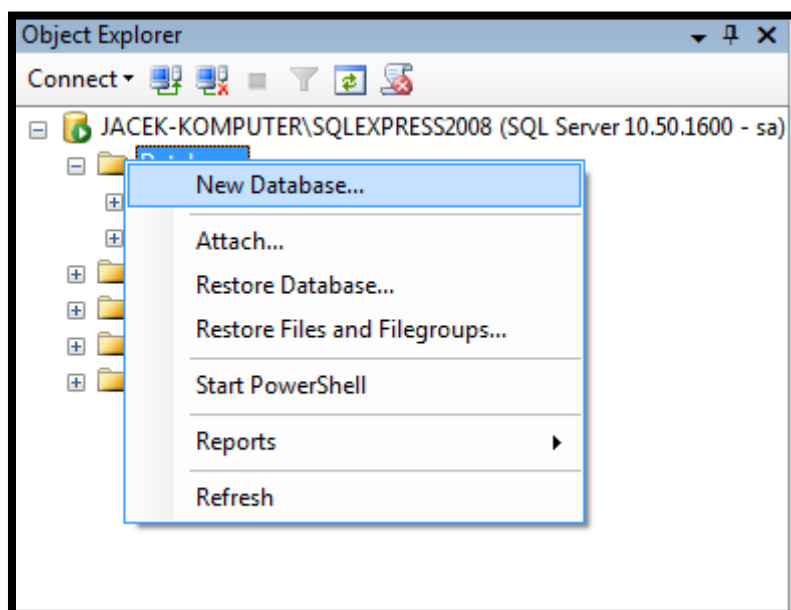
## 2.1. Odtwarzanie bazy danych ewidencyjnych gruntów, budynków i lokali

W Menu Start uruchomić należy w katalogu **Microsoft SQL Server 2005 → SQL Management Studio 2005 Express**.



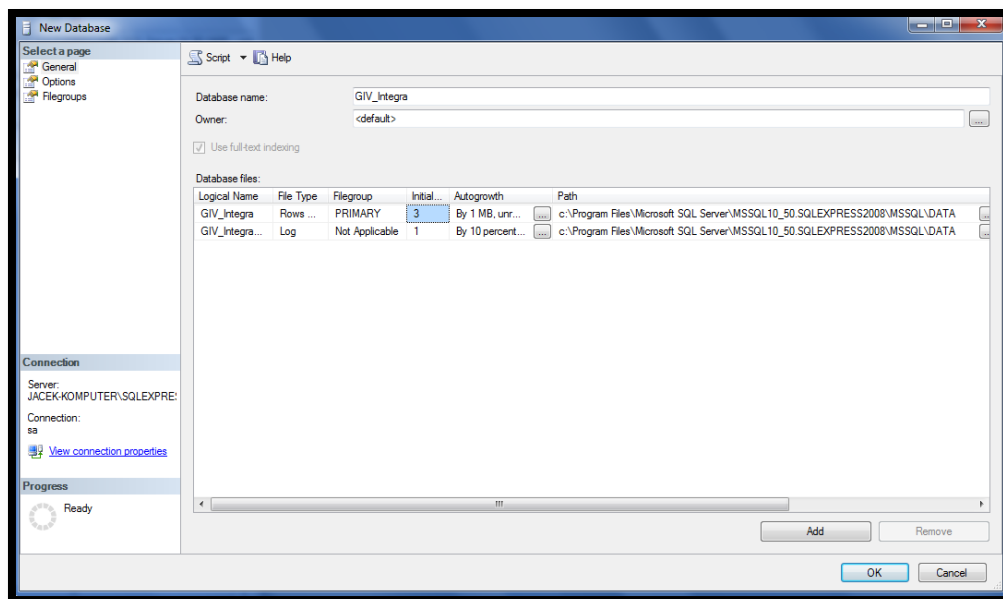
Rysunek 6. Logowanie do Microsoft SQL Management Studio 2005.

Następnie należy utworzyć nową bazę danych klikając prawym przyciskiem na katalog **Databases** a następnie lewym klawiszem **New Database...**

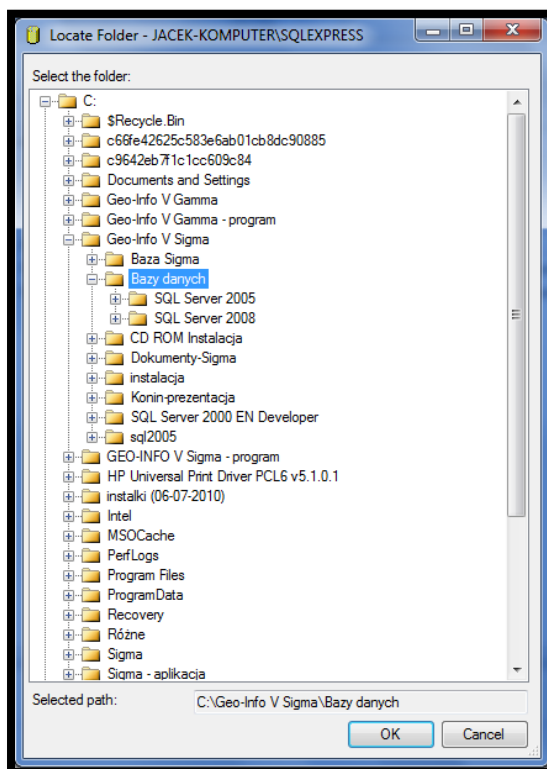


Rysunek 7. Utworzenie nowej bazy danych w SQL Management Studio 2005 Express.

W górnej części okna należy wpisać nazwę bazy danych (**Database name**). Będzie to nazwa bazy z ewidencji gruntów i budynków. W przypadku przedstawianym w instrukcji będzie to nazwa **GIV\_Integra**. W polu **Path** należy wybrać ścieżkę, gdzie pliki bazy danych będą przechowywane.



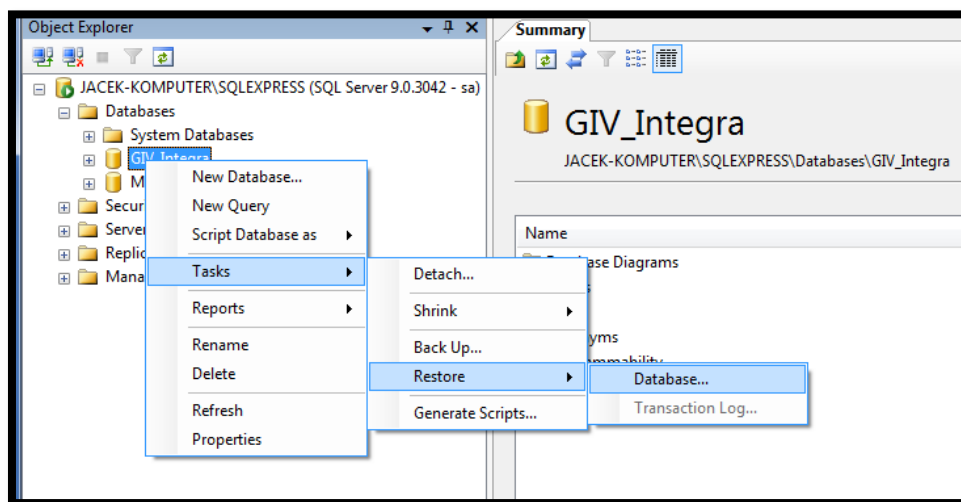
Rysunek 8. Nadanie nazwy bazie danych.




Rysunek 9. Wybór lokalizacji bazy danych.

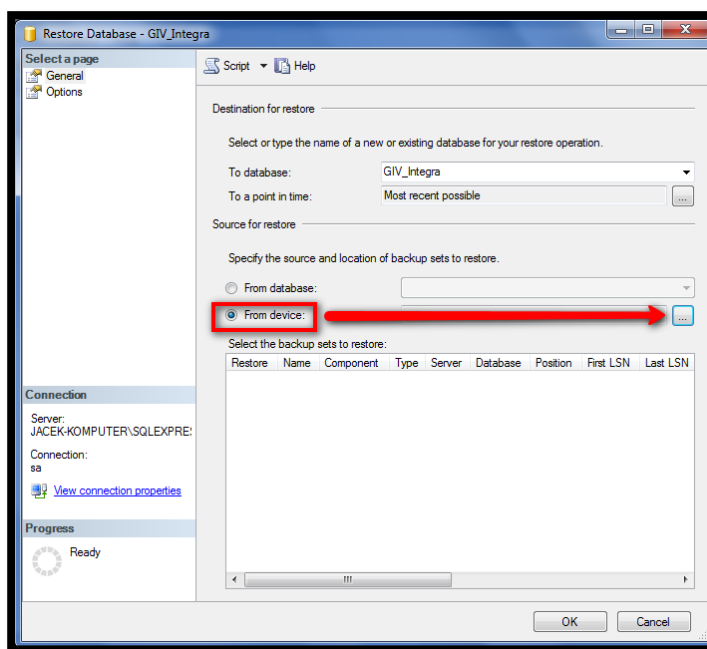
Następnym etapem jest odtworzenie bazy danych ewidencyjnych gruntów i budynków. Należy nacisnąć prawy klawisz na utworzonej przez nas bazie danych (w

przypadku bazy utworzonej w instrukcji jest to **GIV\_Integra**) : **Tasks** → **Restore** → **Database**.



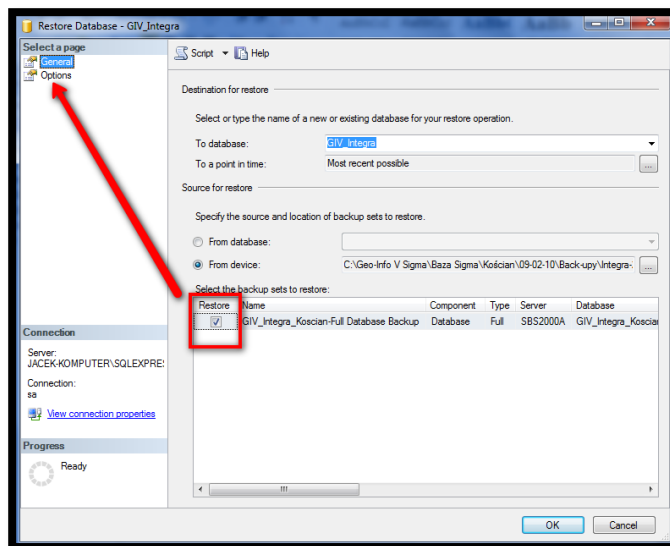
Rysunek 10. Odtwarzanie bazy danych ewidencji gruntów i budynków z pliku \*.bak.

Po pojawieniu się okna należy zmienić źródło bazy na **from device** oraz poprzez klawisz  , następnie klawisz **Add** aby wybrać backup bazy ewidencyjnej gruntów i budynków.




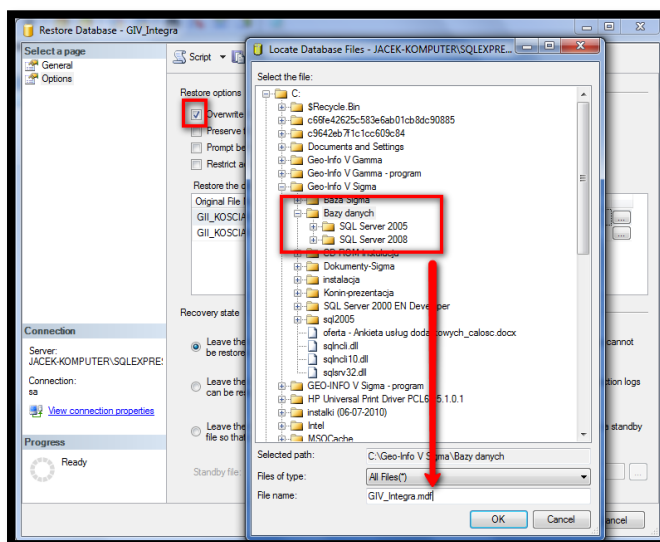
Rysunek 11. Wybór źródła bazy danych.

Po wyborze bazy należy zaznaczyć bazę do odtworzenia, a następnie wybrać pole **Options** z lewej listy.



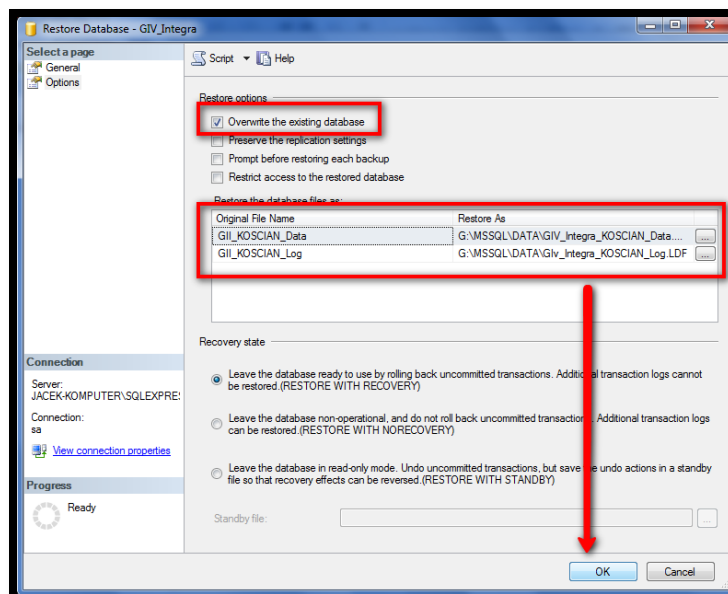
Rysunek 12. Zaznaczenie bazy do odtworzenia i przejście do pola **Options**.

Przy wyborze katalogu dla pliku bazy danych oraz pliku **\*.log** lokalizację należy wybrać poprzez klawisz , a następnie wpisać nazwę pliku. Ponadto należy zaznaczyć opcję **Overite the existing database**.



Rysunek 13. Wprowadzenie nazwy bazy danych i wybór katalogu.

Po zakończeniu procesu wyboru ścieżek dla plików **\*.mdf** i **\*.ldf** należy nacisnąć **OK**.

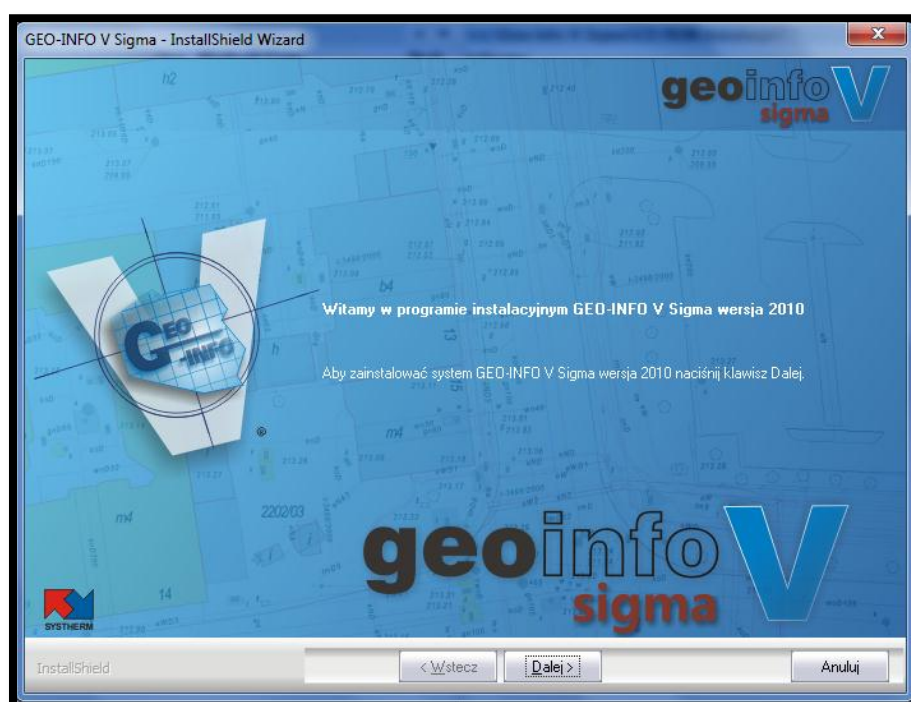


Rysunek 14. Ustawienie ścieżek do plików \*.mdf oraz \*.ldf.

Po zakończeniu odtworzenia bazy danych należy przystąpić do instalacji programu **Geo-Info V Sigma**.

### 3. Instalacja Geo-Info V Sigma

Warunkiem prawidłowego przebiegu instalacji **Geo-Info V Sigma** jest uprzednie zainstalowanie programu Microsoft SQL Server. Program pracuje zarówno na wersjach płatnych jak i nieodpłatnych (np. SQL Server 2005 Express). Instalacja programu **Geo-Info V Sigma** przebiega w kilku etapach.



Rysunek 15. Okno początkowe instalatora **Geo-Info V Sigma**.

W pierwszej kolejności użytkownik akceptuje warunki licencji z producentem oprogramowania. Następnie należy wybrać rodzaj stanowiska, na którym jest instalowany program. Wybór jest następujący:

- **Jednostanowiskowa.** Geo-Info V Sigma zostanie zainstalowana na komputerze lokalnym. Możliwość pracy na programie będzie możliwa tylko na komputerze, na którym została zainstalowana.
- **Sieciowa stacji roboczej.** Zostanie wykonana tylko konfiguracja oprogramowania na stacji roboczej. Należy ją wykonać na komputerach klienckich, gdy program będzie instalowany na serwerze, a praca na nim będzie odbywać się na innym komputerze podłączonym do sieci.

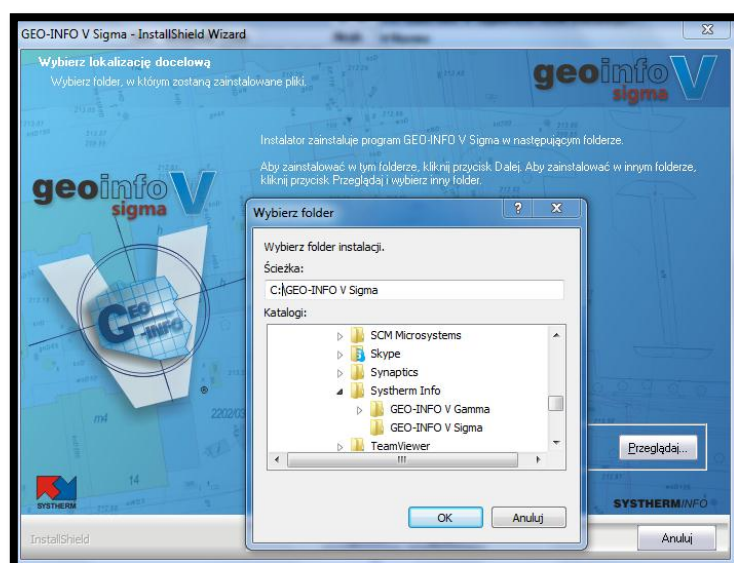
- **Serwerowa.** Ma na celu zainstalowanie programu w wersji pełnej na serwerze. Należy ją wykonać, gdy komputer będzie pracował w sieci, komputery klienckie będą się łączyć do serwera, na którym będzie zainstalowany program.



Rysunek 16. Wybór rodzaju instalacji programu.

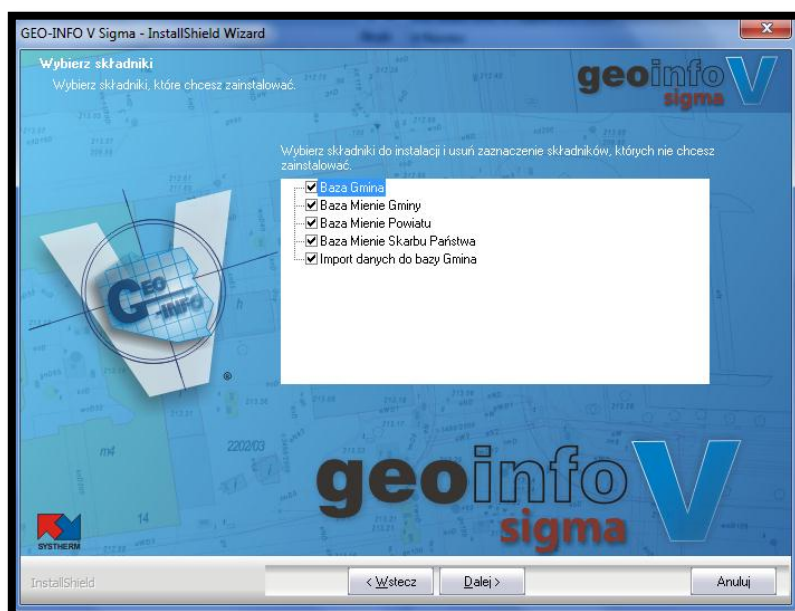
W kolejnym etapie użytkownik wybiera lokalizację dla oprogramowania. Zalecaną lokalizacją jest katalog główny na dysku C:\. W przypadku, gdy program zostanie zainstalowany w katalogu C:\Program Files, mogą pojawić się problemy z uprawnieniami użytkowników i kontrolą użytkownika - UAC (dotyczy to systemów Windows Vista i Windows 7), dlatego nie należy instalować programu w tym katalogu jeśli kontrola UAC jest włączona.





Rysunek 17. Wybór domyślnej lokalizacji programu **Geo-Info V Sigma**.

Po wyborze lokalizacji należy wskazać jakie bazy mają być utworzone i jakie dane zaimportowane. Należy pamiętać, że przed instalacją programu użytkownik musi wykonać prawidłowy import danych z ewidencji gruntów i budynków w programie SQL Server, aby była możliwość późniejszego pobrania danych z odpowiedniej bazy. Wyjątkiem są tutaj importy z pliku SWDE zamiast backup'ów baz danych ewidencji gruntów i budynków.



Rysunek 18. Wybór baz danych jakie instalator ma utworzyć oraz danych jakie ma zaimportować.

Użytkownik ma również wybór lokalizacji, gdzie będą zapisywane bazy danych.



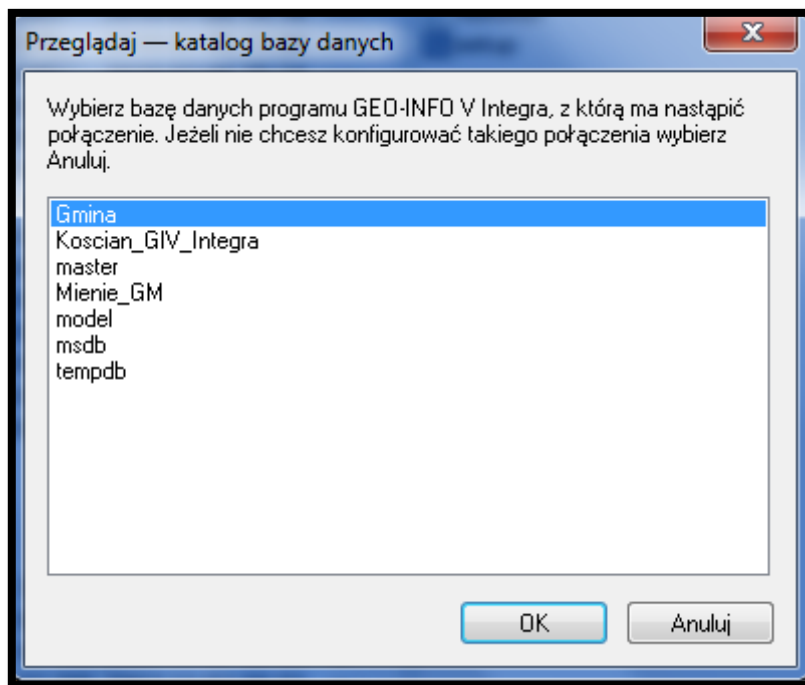
Rysunek 19. Wybór lokalizacji, gdzie mają być zainstalowane bazy danych.

Następnie należy wybrać serwer bazy danych, na jakim będą utworzone bazy i zaimportowane dane oraz wybór autoryzacji. Zalecaną opcją jest logowanie poprzez identyfikator SQL Server.



Rysunek 20. Wybór serwera oraz sposobu podłączenia do baz danych.

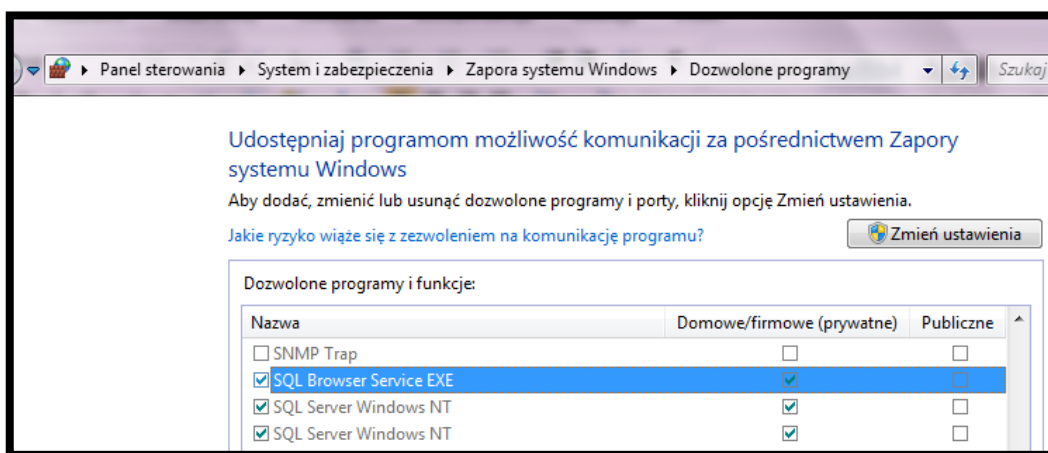
Po autoryzacji należy dokonać wyboru bazy, z której będą pobrane dane do bazy **Gmina**, a w drugiej kolejności do baz **Mienie**.



Rysunek 21. Wybór bazy danych ewidencji gruntów i budynków, z której będą pobierane dane dla **Geo-Info V Sigma**.

Po tym etapie zostanie zainstalowana aplikacja wraz z bazami danych. Należy poczekać na jej zakończenie. Może potrwać to do kilkunastu minut (w zależności od wielkości baz). W tym czasie nie należy wykonywać żadnych operacji na komputerze.

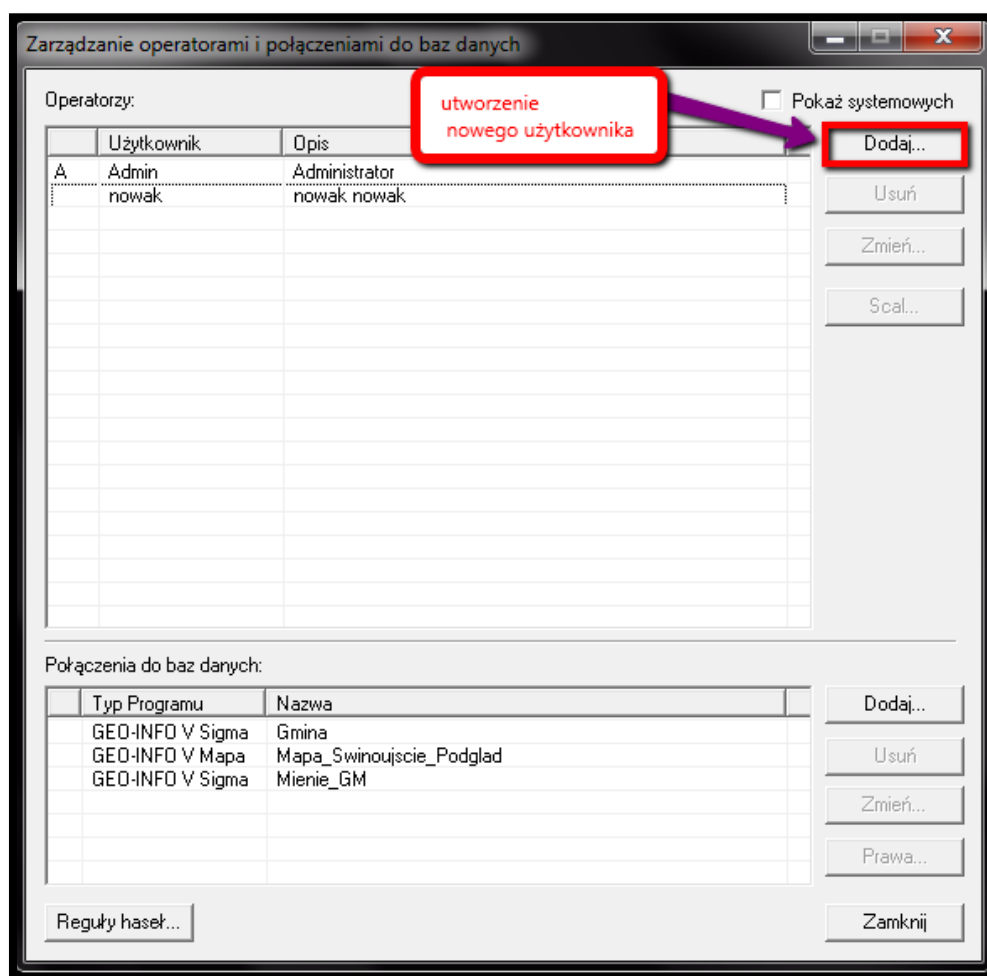
W nowszych systemach operacyjnych (Windows Vista i Windows 7) przy domyślnych ustawieniach systemu mogą się pojawić problemy z komunikacją Geo-Info V Sigma względem serwera. Najczęstszym powodem jest zaporą Windows, którą należy odpowiednio skonfigurować.



Rysunek 22. Ustawienia zapory Windows.

## 4. Tworzenie nowego użytkownika

W celu utworzenia użytkownika programu, należy poprzez **Menadżera Operatorów** nacisnąć przycisk **Dodaj**. Znajduje się on w katalogu głównym produktów Systherm Info. W celu prawidłowego dodania użytkownika jest potrzebne wcześniejsze zdefiniowanie połączeń do baz danych, które jest opisane w kolejnym rozdziale.



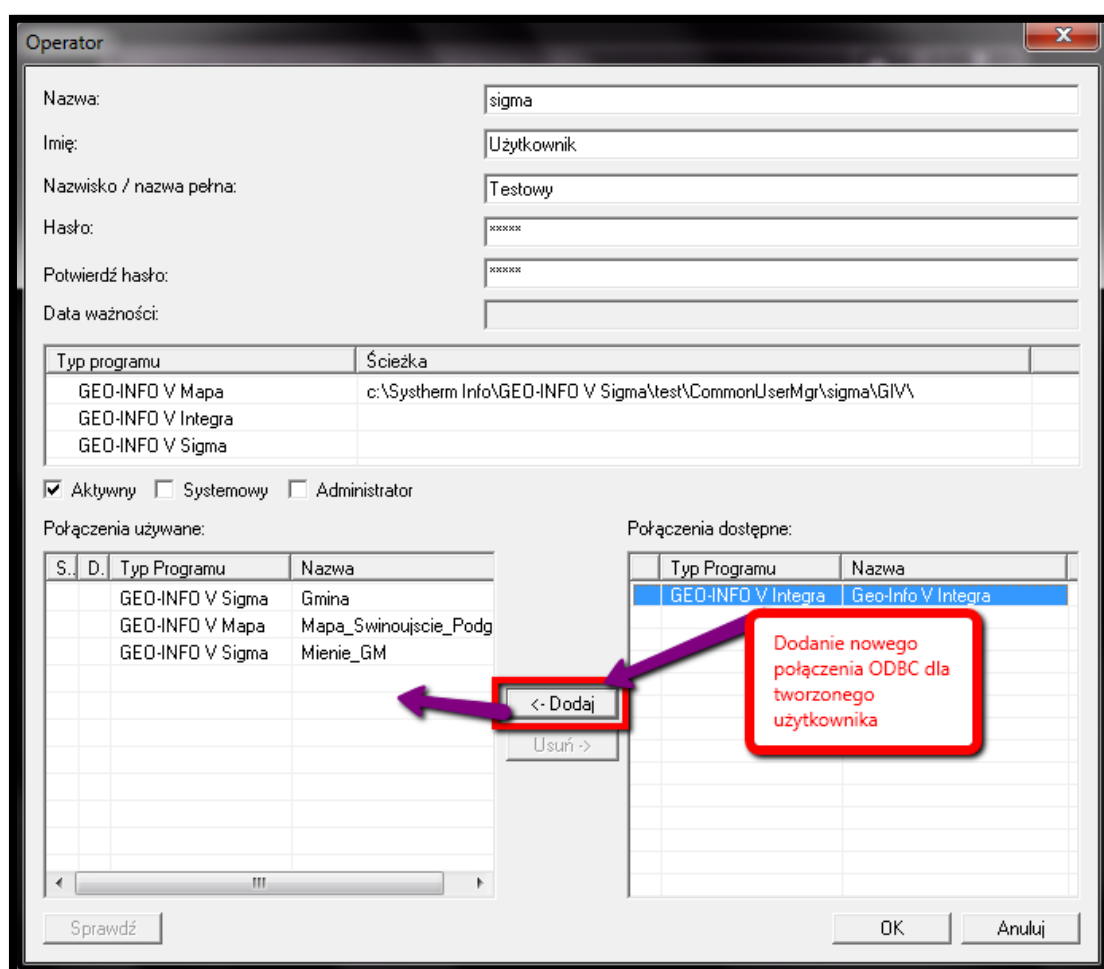
Rysunek 23. Dodawanie nowego użytkownika poprzez Menadżera Operatorów.

Należy wprowadzić szczegóły konta:

- Nazwa,
- Imię,
- Nazwisko/nazwa pełna,
- Hasło.

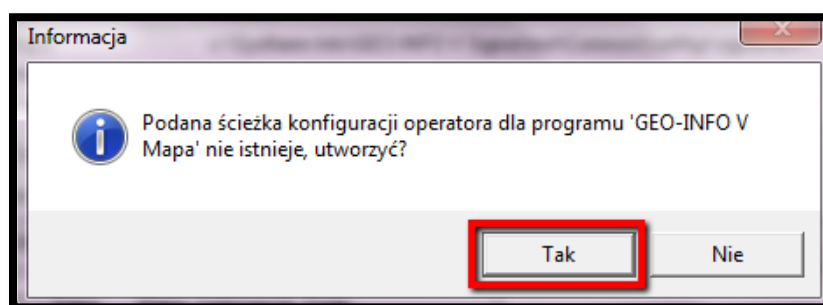
Następnie z listy po prawej stronie (**połączenia dostępne**) należy przenieść na lewą stronę (**połączenia używane**) - poprzez przycisk **Dodaj** - połączenia niezbędne do podglądu dla wszystkich baz **Mienie**, a więc do:

- Geo-Info V Mapa,
- Bazy Gmina,
- Mienie\_GM,
- Mienie\_PO.
- Mienie\_SP.



Rysunek 24. Dodanie nowego połączenia dla użytkownika.

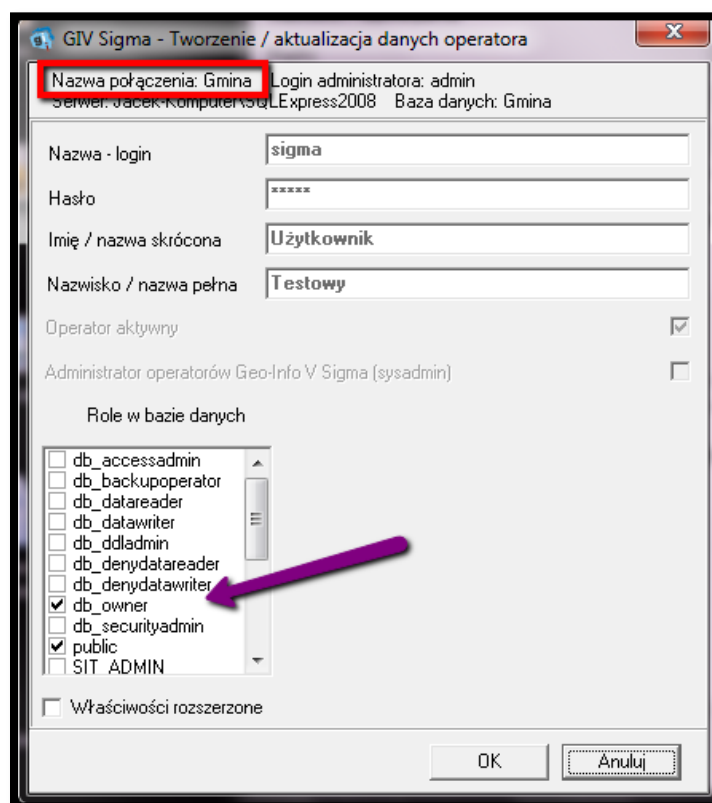
Dla nowego operatora użytkownik może być zapytany o potwierdzenie utworzenia ścieżki konfiguracji. Należy odpowiedzieć twierdząco.



Rysunek 25. Potwierdzenie utworzenia ścieżki konfiguracji operatora.

Następnie należy ustalić uprawnienia użytkownika do baz. Dla bazy Gmina będą to:

- db\_owner
- public.



Rysunek 26. ustalanie uprawnień dla nowego użytkownika.

Dla baz **Mienie** są to uprawnienia:

- db\_owner
- public

oraz takie, których użytkownik będzie używał w programie. Jeśli użytkownik ma mieć pełne dane w programie, to należy zaznaczyć wszystkie poniższe:

- M\_adm
- M\_przegląd
- M\_słowniki
- M\_wydruk
- M\_zmiana.

GIV Sigma - Tworzenie / aktualizacja danych operatora

Nazwa połączenia: Mienie\_GM Login administratora: admin  
Serwer: Jacek-Komputer\SQLExpress2008 Baza danych: Mienie\_GM

Nazwa - login: sigma

Hasło: \*\*\*\*\*

Imię / nazwa skrócona: Użytkownik

Nazwisko / nazwa pełna: Testowy

Operator aktywny: ☒

Administrator operatorów Geo-Info V Sigma (sysadmin): ☐

Role w bazie danych

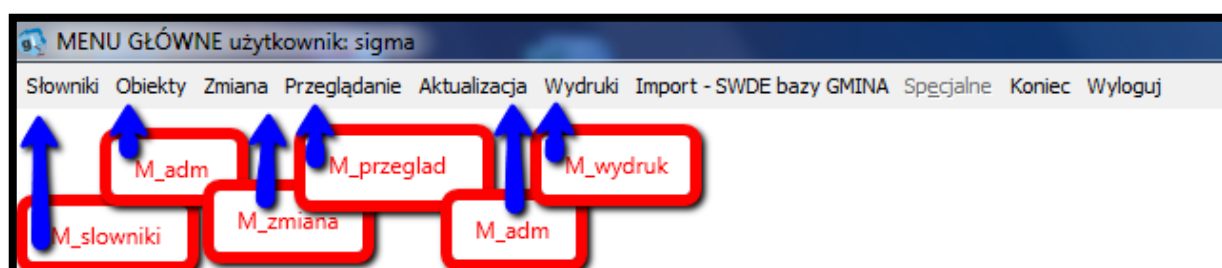
- ☒ M\_adm
- ☒ M\_przegląd
- ☒ M\_słowniki
- ☒ M\_wydruk
- ☒ M\_zmiana
- ☐ db\_accessadmin
- ☐ db\_backupoperator
- ☐ db\_datareader
- ☐ db\_datawriter
- ☐ db\_ddladmin
- ☐ db\_denydatareader

☐ Właściwości rozszerzone

OK Anuluj

Rysunek 27. Uprawnienia nowego użytkownika dla baz Mienie.

Opis uprawnień tych pól znajduje się poniżej:

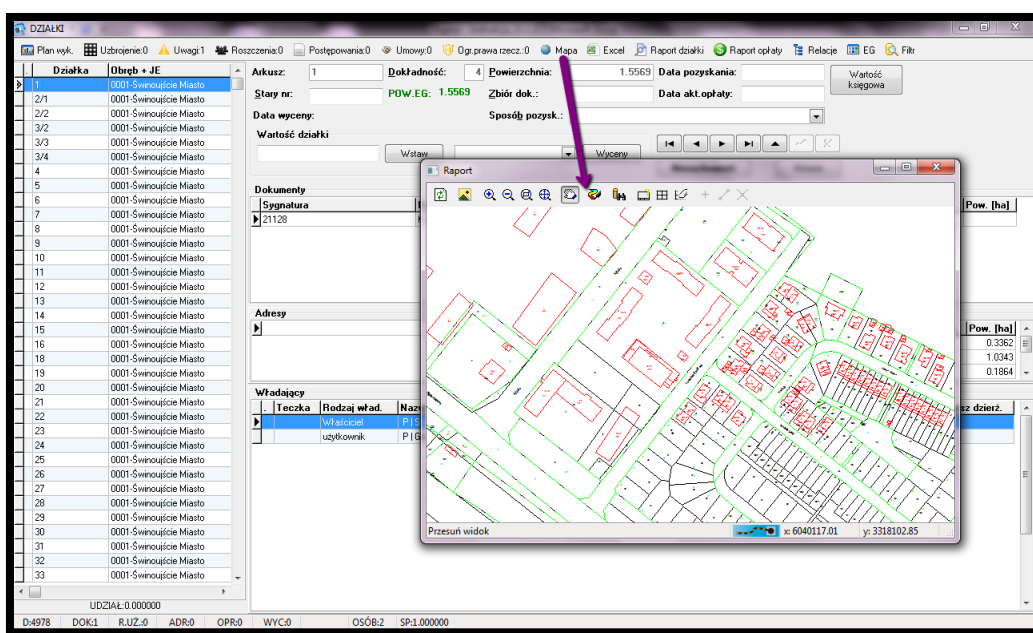


Rysunek 28. Opis ról odpowiedzialnych za poszczególne klawisze w programie



## 5. Ustawienia podglądu do mapy dla ODGiK

W Ośrodkach Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej posiadających Zintegrowany System Geo-Info jest możliwość ustawienia podglądu do mapy.



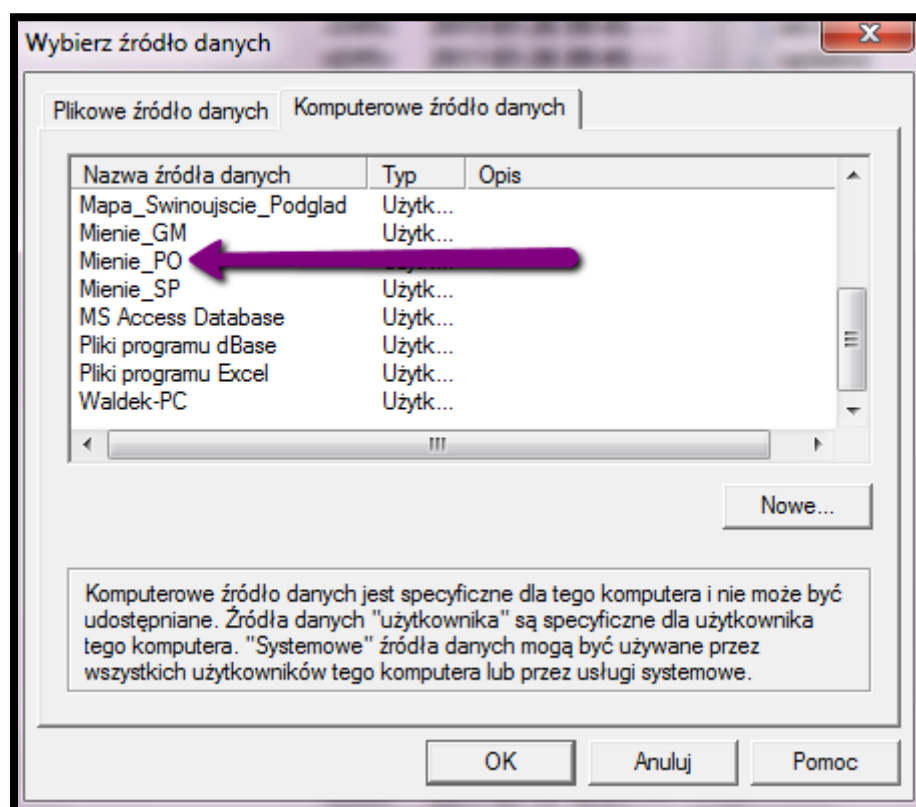
Rysunek 29. Podgląd do mapy w Geo-Info V Sigma.

Aby go poprawnie wykonać należy sprawdzić w pierwszej kolejności czy są dostępne aktualizacje bazy danych.

### 5.1. Sprawdzenie aktualizacji dla bazy danych w DBWizzard

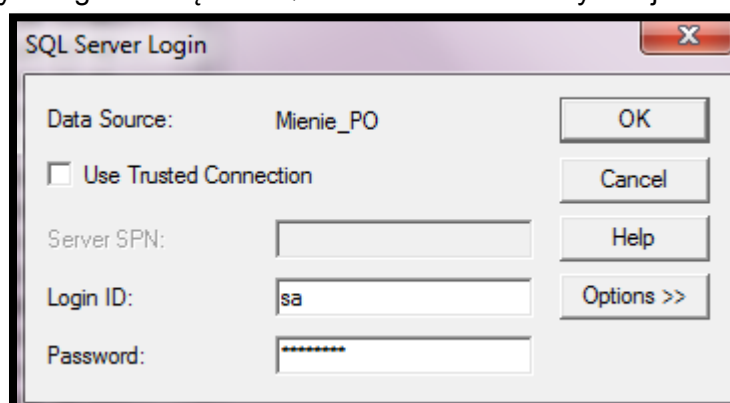
W pierwszym etapie w katalogu **WizS** uruchomić program **DBWizSig.exe**. Poprzez zakładkę **Komputerowe źródło danych** należy zaznaczyć połączenie ODBC dla wybranej bazy **Mienie**, dla której użytkownik ma zamiar sprawdzić aktualizacje. Jeśli połączenia nie ma ustawionego to należy je utworzyć poprzez **Administrator źródeł danych ODBC** w systemie Windows.





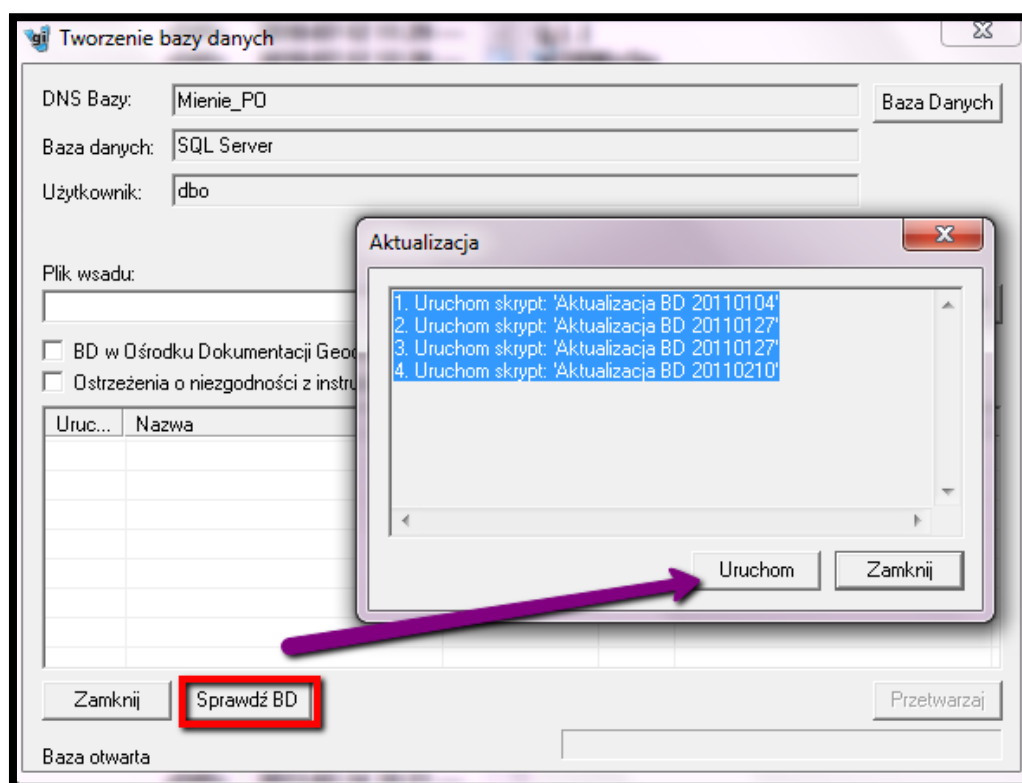
Rysunek 30. Wybór źródła danych dla DBWizzard.

Następnie należy zalogować się do SQL Serwera w celu weryfikacji.



Rysunek 31. Logowanie do SQL Serwer dla DBWizzard.

Na tym etapie należy poprzez przycisk **Sprawdź BD** zobaczyć dostępne aktualizacje oraz jeśli na liście występują – nacisnąć przycisk **Uruchom**.



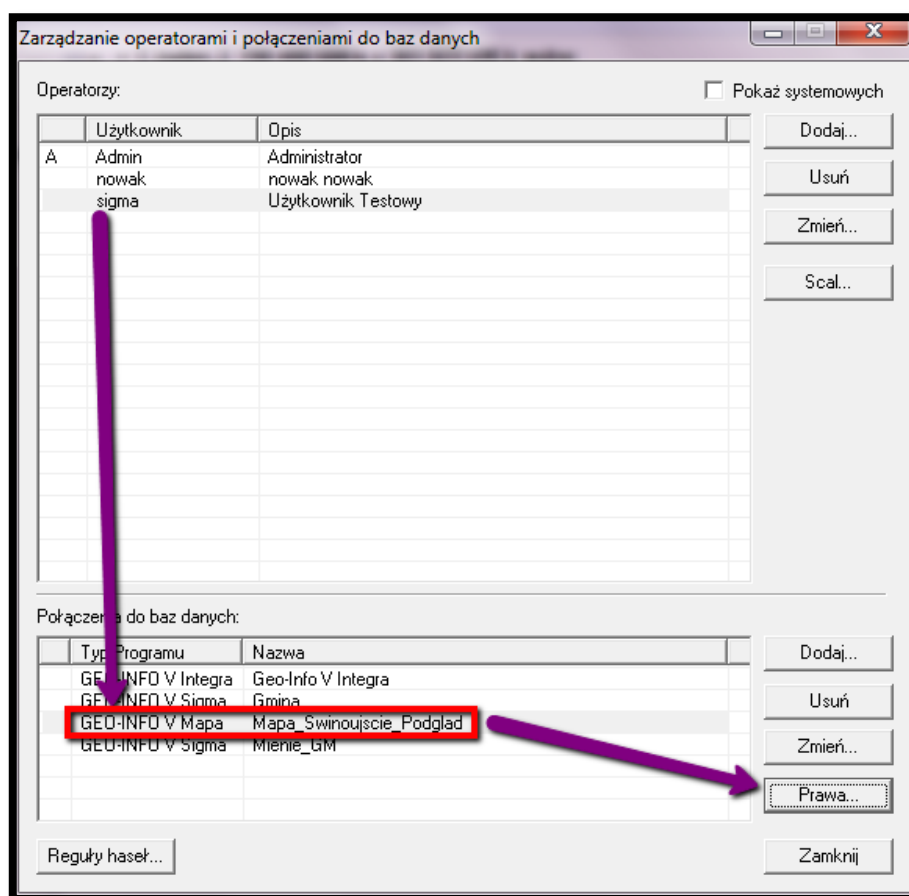
Rysunek 32. Uruchamianie skryptu aktualizującego.

Po zakończeniu tego etapu baza będzie aktualna.

## 5.2. Ustalanie uprawnień do Geo-Info V Mapa

Kolejnym etapem jest nadanie uprawnień do Geo-Info V Mapa (są one tylko do celów związanych z podglądem, dlatego należy wprowadzić możliwie najniższe uprawnienia – zalecane są ustawienia **Odczyt** lub **Operatorzy**).

W Oknie Zarządzanie operatorami i połączeniami do baz danych zaznaczamy operatora (górna lista) oraz połączenie do mapy (dolna lista) i naciskamy przycisk **Prawa....**



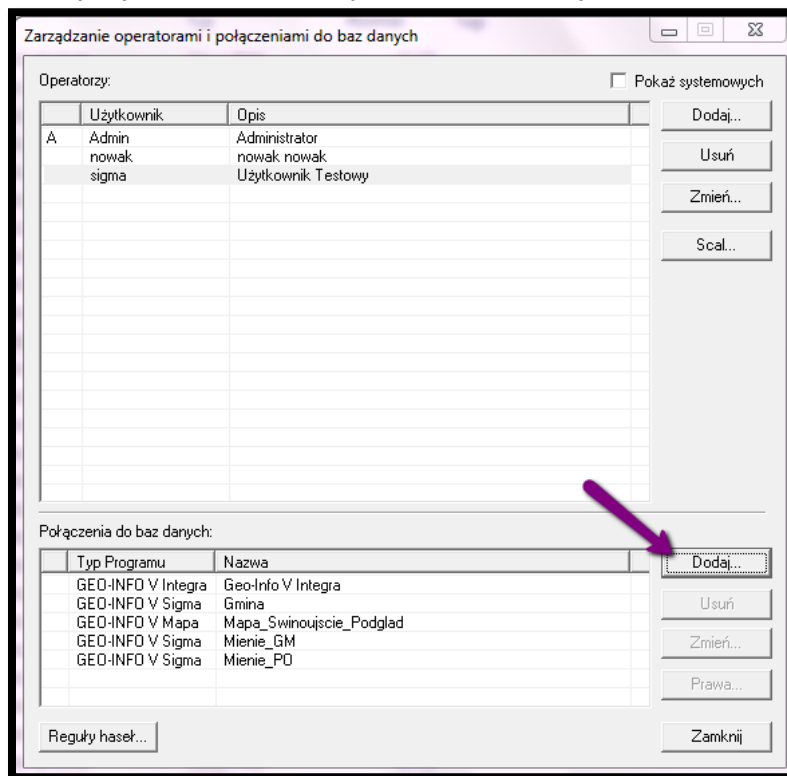
Rysunek 33. Zmiana praw użytkownika dla Geo-Info V Mapa.

Następnie należy wybrać użytkownika oraz zmienić jego uprawnienia poprzez przycisk **Zmień...**



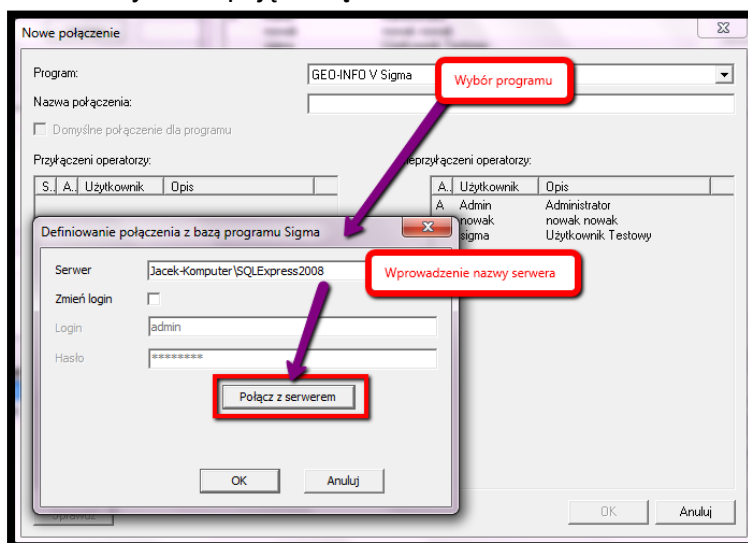
### 5.3. Definiowanie połączeń do baz

Jeżeli w Menadżerze Operatorów nie ma jeszcze zdefiniowanych połączeń do baz danych dla Geo-Info V Sigma należy wykonać nowe połączenie w poniższych krokach.



Rysunek 36. Dodanie nowych połączeń do baz danych.

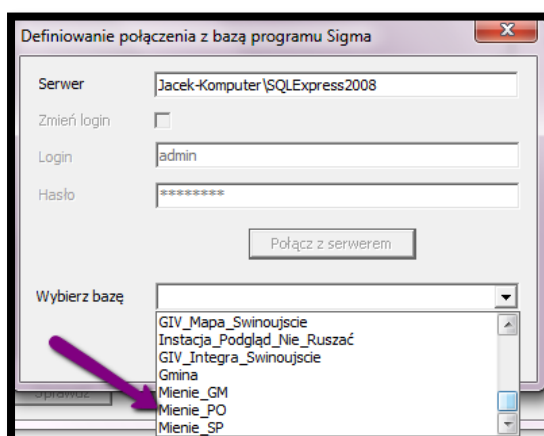
Należy wybrać dla, którego z modułów będzie tworzone nowe połączenie, następnie prowadzić nazwę serwera oraz wybrać opcję **Połącz z serwerem**.



Rysunek 37. Ustawianie połączenia do serwera.

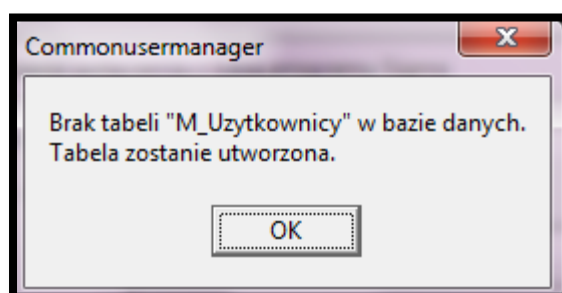
W kolejnym etapie należy wybrać bazę danych, z którą będzie tworzone połączenie. Do podglądu wymagane są połączenia z bazami:

- **Geo-Info V Mapa,**
- **Gmina,**
- **Mienie\_GM,**
- **Mienie\_PO,**
- **Mienie\_SP.**



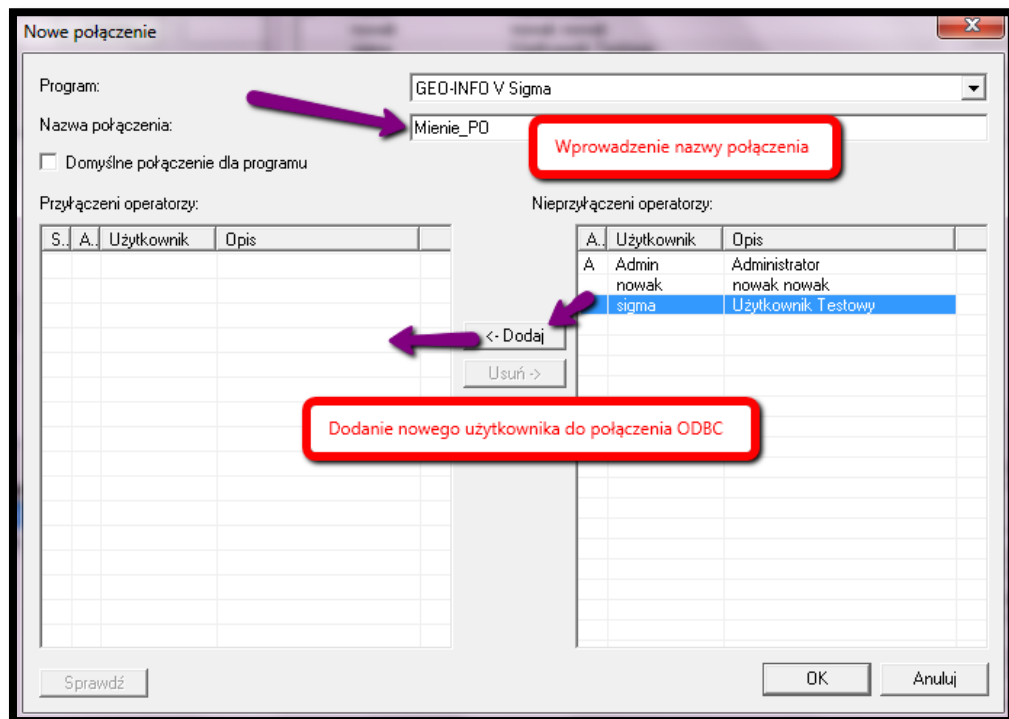
Rysunek 38. Wybór bazy danych.

Menadżer Operatorów powiadamia osobę tworzącą połączenie o utworzeniu nowej tabeli w bazie danych.



Rysunek 39. Potwierdzenie utworzenia tabeli bazy danych.

Następnie należy wprowadzić nazwę połączenia oraz dodać do niego nowego użytkownika.



Rysunek 40. Wprowadzenie nazwy połączenia.

Po wykonaniu tych operacji podgląd do mapy powinien być aktywny i działać prawidłowo.

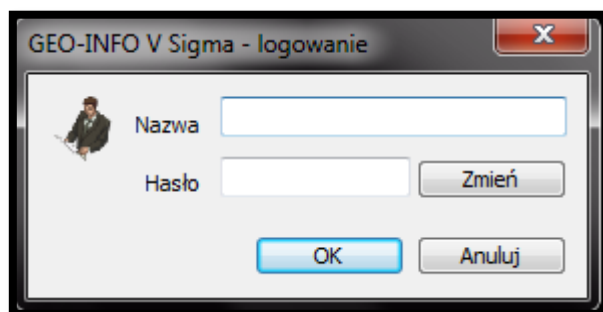
## 6. Wprowadzenie

Moduł **GEO-INFO V Sigma** jest narzędziem do prowadzenia bazy zasobu nieruchomości zgodnie z wymogami ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami. Funkcje modułu **GEO-INFO V Sigma** zostały skonstruowane w celu szacowania nieruchomości, opisywania dzierżawców, poszerzania informacji z zakresu ewidencji gruntów, rejestracji opłat i podatków od nieruchomości oraz ich wydruków. Moduł posiada rozbudowane funkcje filtrowania danych, szybki dostęp do edycji danych, przejrzyste menu aktualizacji danych ewidencyjnych.

Uruchomienie odbywa się poprzez naciśnięcie ikony modułu **Geo-Info V Sigma**.



Następnie użytkownik wprowadza użytkownika oraz hasło:



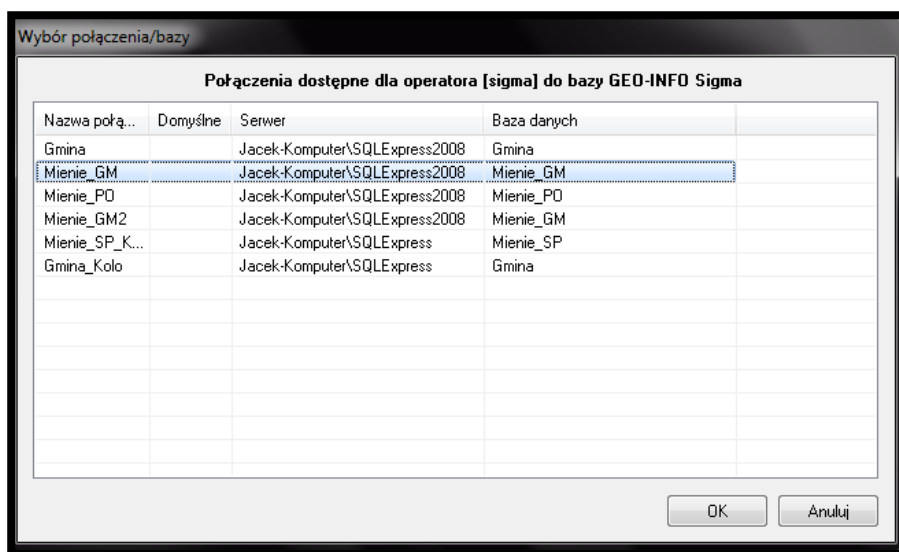
W następnej kolejności należy wybrać bazę danych. Bazy Mienie odpowiadają odpowiednio na zasoby:

**Mienie\_GM** – Mienie Gmina,

**Mienie\_PO** – Mienie Powiat,

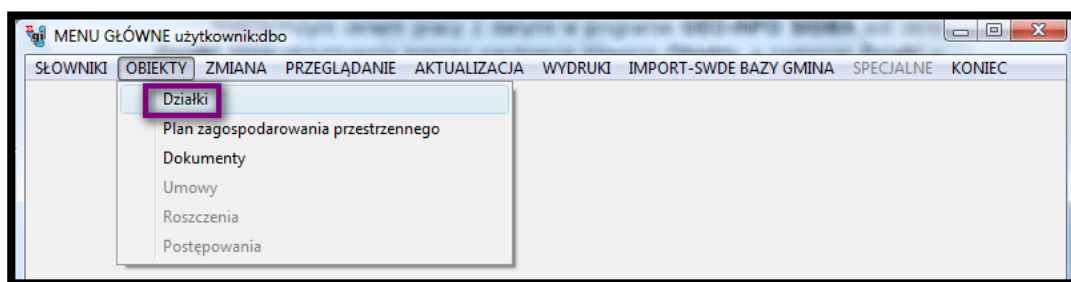
**Mienie\_SP** – Mienie Skarb Państwa.





## 6.1. Okno działki i dane w nim zawarte

Najczęstszym oknem pracy z danymi w programie **GEO-INFO V Sigma** jest okno **Działki**, które otrzymujemy poprzez naciśnięcie klawisza **Obiekty**, a następnie **Działki** w **Menu Głównym** programu.



Rysunek 41. Klawisz **Działki** w oknie dialogowym **Obiekty**.

Przechodząc do podstawowych elementów **GEO-INFO V Sigma**, program posiada w oknie **Działki** po wybraniu zmiennych filtrujących możliwość wizualizacji wybranych nieruchomości na mapie poprzez funkcję **Pokaż** (jeżeli istnieje możliwość podłączenia programu do mapy) oraz eksportu danych tabelarycznych do programu Microsoft Excel przez kliknięcie klawisza **Excel**. Poprzez naciśnięcie klawisza **Relacje** program wyświetla nam informacje nt.:

- Planu wykorzystania nieruchomości, klawisz – **Plan wyk.**,

- Uzbrojenia, klawisz – **Uzbrojenie**,
- Uwag dla obiektu, klawisz – **Uwagi**,
- Roszczeń dla działki, klawisz – **Roszczenia**,
- Postępowań dla działki, klawisz – **Postępowanie**,
- Umów dla działki, klawisz – **Umowy**,
- Ograniczenia prawem rzeczowym, klawisz – **Ogr. prawa rzecz.**



Rysunek 42. Funkcje dla danych wyselekcjonowanych poprzez klawisz **Działki** w oknie dialogowym **Obiekty**.

Ponadto wyświetla **Raporty** dotyczące **działek** i **opłat**. W dolnej części okna są informacje powiązane z bazą danych nt.:

- Dokumentów,
- Władających,
- Użytków,

Rysunek 43. Przekrój informacji podlegających aktualizacji i edycji.

Program **GEO-INFO V Sigma** umożliwia szybki dostęp do raportów i wydruków, z pełną możliwością wyboru elementów, które mają być zawarte na wydruku. Ponadto

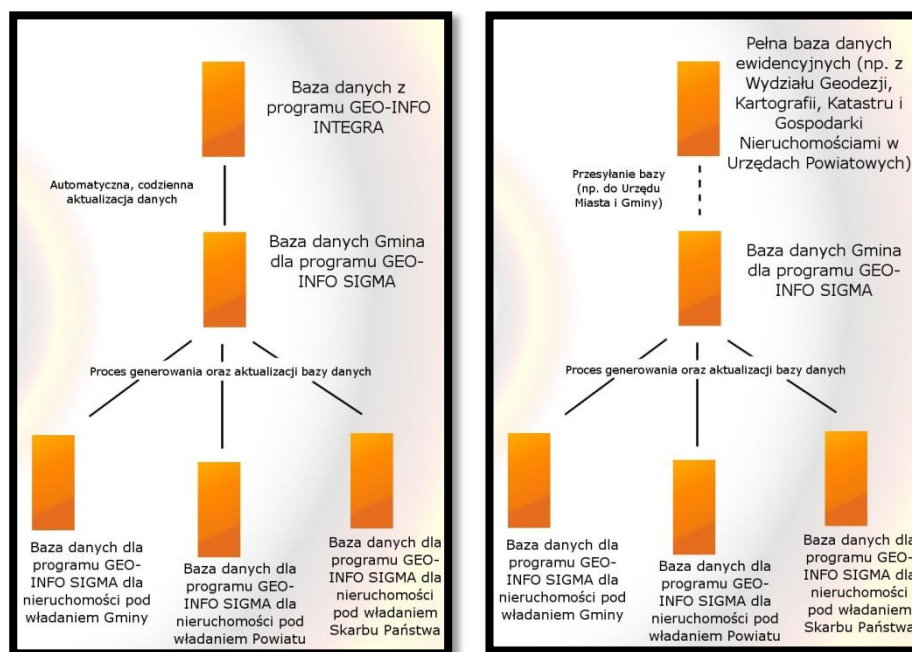
posiada generator, który wybiera informacje, jakie mogą być zawarte na wydruku. Klawisz **Filtr** natomiast, pozwala na zmianę zakresu filtrów, wykorzystanych do wyszukiwania danych w bazie (np. zmiana jednostki rejestrowej, obrębu, itp.). Inną funkcją programu jest tworzenie wyceny nowej nieruchomości naciskając klawisz **Nieruchomość**. Jest bardzo przydatna w przypadku, gdy nie posiadamy wiedzy o wartości konkretnej działki a jedynie wartości wszystkich działek władającego. Użytkownik może wtedy wprowadzić wartość, a następnie wybrać z listy działki, jakich dotyczy wycena.

Rysunek 44. Okno do wprowadzania nowych nieruchomości.

Okno składa się z dwóch głównych części. W lewej użytkownik wprowadza dane o oznaczeniu, wartości nieruchomości i sposobie jej ustalenia. Ponadto program umożliwia w oknie **Wyceny**, wpisanie wartości nieruchomości, daty oraz wyceny lub wyników negocjacji. W oknie **Władający**, zawarte są informacje o charakterze władania oraz nazwie właściciela. W prawej części okna **Nieruchomość** znajdują się szczegóły nt. wyboru działek związanych z wyceną. Z listy rozwijanej, mamy możliwość dopisania działek, poprzez wyszukanie odpowiednio: jednostki rejestrowej, obrębu oraz numeru działki. Jeżeli użytkownik dokonał tego wyboru, klawisz **Dopisz** spowoduje dopisanie działki do listy. Analogicznie, opcja **Usuń**, wykreśla działki z listy.

## 6.2. Struktura

Podstawowym źródłem danych dla programu **GEO-INFO V Sigma** jest eksportowana baza danych o nazwie **Gmina**, której zawartość pochodzi z danych ewidencyjnych. W kolejnych etapach dane te są dostarczane do 3 baz danych programu: bazy zbudowanej dla zasobu Powiatu, Gminy oraz Skarbu Państwa. Strukturę migracji danych w obrazowy sposób przedstawiono na Rysunku poniżej. Proces eksportu danych ewidencyjnych może odbywać się na kilka sposobów, w zależności od dostępności i mobilności tej bazy. W przypadku Starostwa Powiatowego dane ewidencyjne, w większości przypadków mogą być poprzez proces automatyczny eksportowane do bazy pośredniej o nazwie **Gmina**, a następnie zaimportowane do zasobów Gminy, Powiatu i Skarbu Państwa. W przypadku Urzędów Miasta i Gminy istnieje konieczność regularnego przesyłania danych ewidencyjnych z Urzędu Powiatowego i najczęściej ten proces odbywa się poprzez cykliczne, lecz nieautomatyczne przesłanie bazy z jednego do drugiego urzędu.

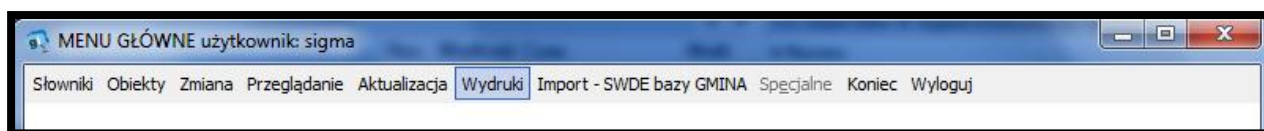


Rysunek 45. Przykłady migracji danych do programu **GEO-INFO V Sigma**.

Proces aktualizacji trzech baz programu **GEO-INFO V Sigma** z bazy pośredniej **Gmina** nie jest automatyczny. Wynika to z konsekwencji aktualizacji i przeniesieniem starszych wpisów nt. nieruchomości do historii. Po każdej aktualizacji jest generowany raport zmian, w którym zawarte są informacje o elementach, które uległy modyfikacji.

## 7. Opis funkcji Menu Głównego

W programie **GEO-INFO V Sigma** w **Menu Głównym** znajduje się dziesięć głównych funkcji:



Rysunek 46. Menu Głównie programu **GEO-INFO V Sigma**.

### ○ **Słowniki,**

Są odpowiedzialne za elementy wykorzystywane do wprowadzania danych w programie. Z rozwijanego menu możemy dodać wymienione pola bazy danych:

- 1) **Czynsze dzierżawne,**
  - a. **Strefy,**
  - b. **Rodzaje działalności,**
  - c. **Definicje stawek.**
- 2) **Sposoby pozyskania,**
- 3) **Metody ustalenia wartości,**
- 4) **Lista biegłych,**
- 5) **Rodzaje obciążeń prawem rzeczowym,**
- 6) **Rodzaje władania gruntem,**
- 7) **Dokumenty,**
  - a. **Źródła dokumentów,**
  - b. **Rodzaje dokumentów,**
- 8) **Rodzaje osób,**
- 9) **Rodzaje użytkowania gruntu – grupy rodzajowe,**
- 10) **Miejscowości i ulice,**
- 11) **Rodzaje zmian,**
- 12) **Rejestry osób prawnych,**

- 13) **Sądy rejestrowe,**
- 14) **Stawki procentowe opłat,**
- 15) **Stawki VAT,**
- 16) **Rodzaje uzbrojenia,**
- 17) **Rodzaje roszczeń,**
- 18) **Rodzaje postępowań administracyjnych,**
- 19) **Rodzaje umów,**
- 20) **Sposoby wykorzystania przedmiotu umowy,**
- 21) **Rodzaje planów wykorzystania nieruchomości.**

○ **Obiekty,**

Służy do wyszukiwania obiektów. Daje możliwość wyboru poszukiwań po następujących zmiennych:

- 1) **Działki,**
- 2) **Plan zagospodarowania przestrzennego,**
- 3) **Dokumenty,**
- 4) **Umowy,**
- 5) **Roszczenia,**
- 6) **Postępowania,**

○ **Zmiana,**

Funkcja służąca do wprowadzania zmian poprzez nową dokumentację dotyczącą opłat,

○ **Przeglądanie,**

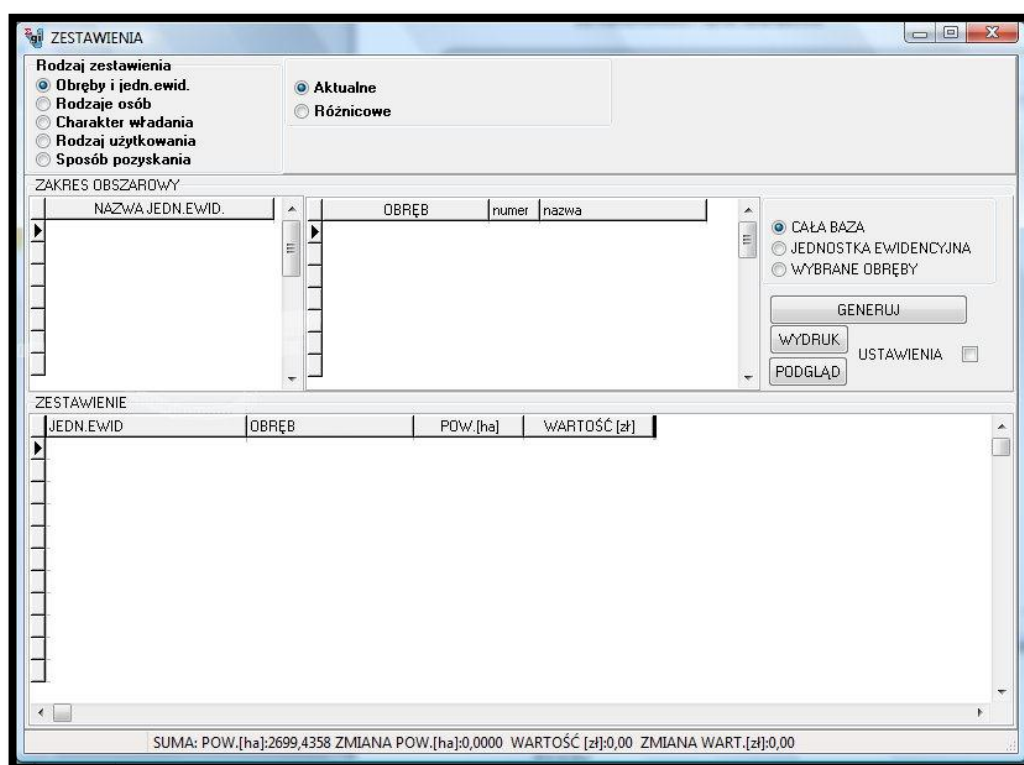
Funkcja odpowiadająca za zaawansowane filtry, mająca na celu ułatwienie przeglądania danych na podstawie selekcji poszczególnych zmiennych:

- 1) **Działki,**
- 2) **Osoby,**
- 3) **Rodzaje użytkowania gruntu,**
- 4) **Obręby.**

Ponadto funkcja **Przeglądanie** daje możliwość tworzenia zestawień. Mogą one dotyczyć różnych stanów bazy w konkretnym przedziale czasowym od poprzedniego zestawienia (**różnicowe**), bądź wygenerować nowe

zestawienie (**aktualne**) wedle ściśle określonych rodzajów mające uwzględnić:

- 1) **Obręby i jednostki ewidencyjne,**
- 2) **Rodzaje osób,**
- 3) **Charakter władania,**
- 4) **Rodzaj użytkowania,**
- 5) **Sposób pozyskania.**

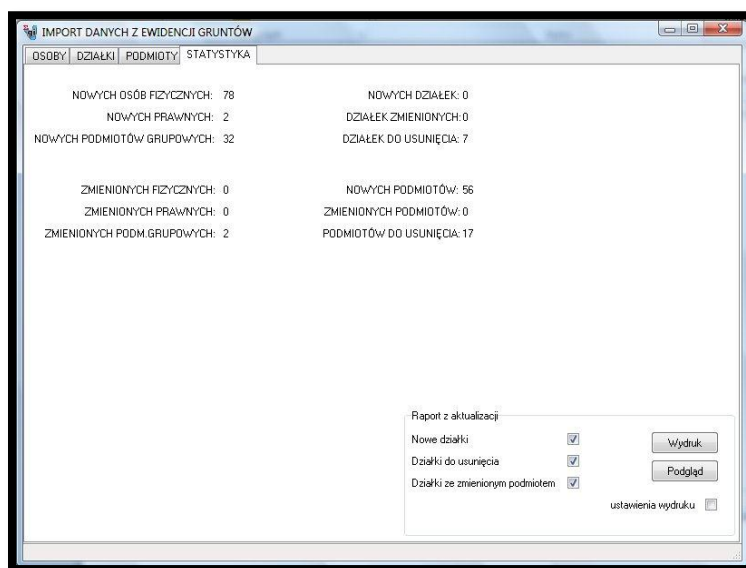


Rysunek 47. Funkcja tworzenia zestawień.

### ○ **Aktualizacja,**

Funkcja, która aktualizuje bazę danych programu **GEO-INFO V Sigma**. Posiada następujące działania:

- 1) **Start.** Służy do rozpoczęcia aktualizacji danych,
- 2) **Porzuć.** Służy do odrzucenia danych, które miały zostać zapisane w ramach aktualizacji. Naciśnięcie tego przycisku spowoduje przywrócenie bazy danych do stanu sprzed ostatniej próby aktualizacji.
- 3) **Raporty.** Generuje raport różnic, między bazą istniejącą dotychczas, a bazą po aktualizacji.



Rysunek 48. Raport po imporcie danych z ewidencji gruntów.

- 4) **Aktualizacja Osób.** Jest niezbędnym elementem do zakończenia procesu aktualizacji. Aktualizuje wpisy dotyczące własności.
- 5) **Aktualizacja Działek.** Jest niezbędnym elementem do zakończenia procesu aktualizacji. Aktualizuje wpisy dotyczące danych o działkach.

#### ○ **Wydruki,**

Funkcja służąca do wydruków informacji o opłatach za nieruchomości oraz zmian w tych opłatach.

#### ○ **Import SWDE-Bazy Gmina,**

Funkcja importująca dane ewidencyjne do bazy **Gmina**. Jest to baza pośrednia, niezbędna do ostatecznego importu danych do trzech baz programu **GEO-INFO V Sigma**.

#### ○ **Koniec.**

Funkcja, po której użytkownik wychodzi z programu.

#### ○ **Wyloguj.**

Po wykonaniu tego polecenia użytkownik ma możliwość zmiany zasobu wylogowując się z obecnej bazy danych.



## 8. Selekcja zmiennych za pomocą filtrów

Najlepszym sposobem na poruszanie się wśród danych po programie **GEO-INFO V Sigma** jest korzystanie z filtrów. Rozbudowane funkcje pozwalają na poszukiwanie informacji za pomocą następujących zmiennych:

- **Własność**, pozwala na filtrowanie danych po własności oraz zaznaczania, czy zmienna własność ma zostać uwzględniona w filtrze,
- **Jednostka ewidencyjna**, zawęży poszukiwania użytkownika do wybranej jednostki ewidencyjnej,
- **Obręb**, daje możliwość wyboru poszczególnych obrębów,
- **Rodzaj użytku**. Filtruje zawartość bazy danych po wyznaczonym przez użytkownika rodzaju użytku.

*Wybór kolejnych, przedstawionych poniżej, filtrów spowoduje wyświetlenie tylko działek, w których te pola są uzupełnione przez użytkownika w programie **GEO-INFO V Sigma**, gdyż poniższe informacje nie są importowane z bazy danych ewidencyjnych.*

- **Sposób pozyskania zasobu nieruchomości**, pozwala na filtrowanie po konkretnym sposobie pozyskania zasobu,
- **Numeracja zbiorów dokumentów**, daje możliwość wyboru nieruchomości po określonym przez użytkownika numerze zbiorów dokumentów,
- **Powierzchnia [ha]**, pozwala na wyznaczenie konkretnej wielkości działki, jakiej użytkownik zamierza wyszukać lub przedziału powierzchni z jaką filtr ma wyszukiwać działki,
- **Wartość działki**, umożliwia wyznaczenie konkretnej wartości działki, jakiej użytkownik potrzebuje lub przedziału wartości z jaką filtr ma wyszukiwać działki,
- **Wartość m<sup>2</sup> działki**, pozwala na wyznaczenie konkretnej wartości m<sup>2</sup> działki, jakiej użytkownik potrzebuje lub przedziału wartości m<sup>2</sup> z jaką filtr ma wyszukiwać działki,
- **Sposób ustalenia wartości działki**, wyświetla nieruchomości, które posiadają wpisany określony sposób ustalenia wartości. Prawidłowe wypełnienie i edycja tego pola odbywa się poprzez dopisanie sposobu ustalenia wartości działki w słowniku, a następnie wybraniu go, przy interesującej użytkownika działce, z listy rozwijanej.
- **Historia usuniętych działek i podmiotów**, jest to filtr pozwalający na wyszukiwanie działek i podmiotów usuniętych, na podstawie jej historii.

Przedstawione przykłady filtrów zostały zwizualizowane na rysunku poniżej.

Rysunek 49. Funkcja filtrowania zawartości.

Na powyższym rysunku zaobserwować można również dodatkowe filtry, widoczne w dolnej części okna dialogowego, po których użytkownik może wyselekcjonować dane. Są to zmienne:

- **Adresy.** Filtruje dane po ulicy lub numerze domu,
- **Dokumenty.** Umożliwia selekcję po następujących elementach:
  - 1) Rodzaj dokumentu (np. akt notarialny, inwentaryzacja itp.),
  - 2) Sygnatura,
  - 3) Źródło,
  - 4) Data dokumentu,
  - 5) Data wpływu,
  - 6) Data uprawomocnienia,
  - 7) Opis,

8) Wyróżnienie elementów bez dokumentów.

- **Rodzaje użytkowania.** Umożliwia filtrowanie po zmiennych:
  - 1) Klasyfikacji Rodzajowej Środków Trwałych,
  - 2) Grupie nadrzędnej (np. użytki rolne, grunty leśne),
  - 3) Opisie użytkowania,
  - 4) Wyborze elementów bez grup rodzajowych.
- **Wyceny.** Daje możliwość selekcji po zmiennych:
  - 1) Z wycenami,
  - 2) Bez wycen.
- **Władający.** Filtruje bazę danych po zmiennych:
  - 1) Charakter władania,
  - 2) Udział,
  - 3) Rodzaj osoby,
  - 4) Okres prawa,
  - 5) Ilość osób,
  - 6) Osoba fizyczna,
  - 7) Osoba prawna.
- **Charakter Władania.** Użytkownik określa charakter władania jaki go interesuje, lub nie interesuje. Daje możliwość filtrowania działek z konkretnym charakterem władania, bądź na zasadzie selekcji odwrotnej, bez poszczególnych charakterów władania.
- **Opłaty.** Uwzględnia opłaty wedle wyznaczonej daty aktualizacji.
- **Zmiany.** Segreguje informacje po zmiennych:
  - 1) Działki o zmienionej wartości w zmianie,
  - 2) Osoby dopisane/zmienione zmianą,
  - 3) Ogranicz listę osób.
- **Ograniczone prawa rzeczowe.** Określa, czy poszukiwania będą dotyczyć ograniczonego prawa rzeczowego, czy bez ograniczonego prawa.
- **Lokale.**
- **Plan.** Wyszukuje działki z planem zagospodarowania przestrzennego lub bez planu.
- **Budynki,**
- **Uzbrojenie terenu.** Filtruje bazę w poszukiwaniu działek z uzbrojeniem lub bez uzbrojenia.
- **Umowy,** Określa działki z umowami lub ich brakiem.

- **Roszczenia.** Wyszukuje działki z roszczeniami lub bez roszczeń.
- **Postępowania.** Filtruje bazę w poszukiwaniu działek z postępowaniami lub ich brakiem.
- **Plan wykonania nieruchomości.** Określa działki z planem wykonania nieruchomości lub ich brakiem.
- **Użytki.** Pozwala na wybór tylko działek z wybranymi użytkami.

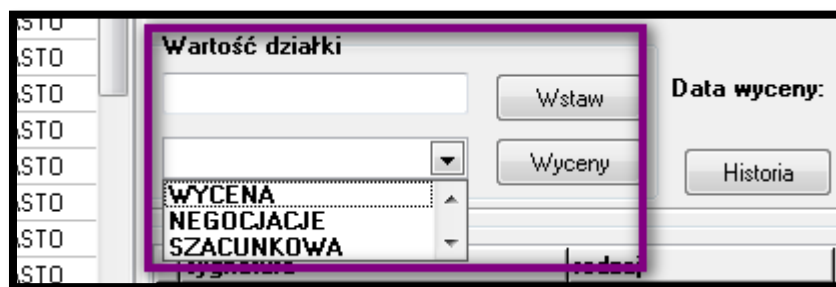
Warto zwrócić uwagę na to, że część zmiennych jest ściśle zależna od słownika i jego zawartości. Przykładowo możliwość filtrowania danych po **sposobie pozyskania** jest możliwa po uprzednim dodaniu odpowiednich wpisów do słownika, a następnie zastosowaniu go do wybranego elementu bazy danych.

## 9. Wprowadzanie wartości nieruchomości oraz wysokości opłat i stawek

Jednym z głównych zadań programu **GEO-INFO V Sigma** jest wprowadzanie informacji o wartości nieruchomości, naliczania opłat za wieczyste użytkowanie oraz naliczanie wysokości stawek czynszów dzierżawnych.

### 9.1. Wprowadzanie wycen

Użytkownik ma możliwość ustalenia wartości pojedynczej działki lub całej nieruchomości na podstawie wyceny, negocjacji oraz wartości szacunkowej. Aby wprowadzić dane o wartości nieruchomości, należy w **Menu Obiekty → Działki** wybrać poprzez filtr interesujące nas elementy bazy. Po pojawieniu się okna **Działki** użytkownik zaznacza w lewej części ekranu na liście, numer działki, na której będzie dokonywał wprowadzenia wartości nieruchomości. W kolejnym etapie należy ustalić rodzaj ustalenia wartości z menu rozwijanego (**Wycena**, **Negocjacje** lub **Szacunkowa**).



Rysunek 50. Funkcja wyboru określenia wartości nieruchomości.

Następnie, w wypadku zaznaczenia opcji **Wycena** lub **Negocjacje** z menu rozwijanego naciskamy klawisz **Wyceny**, w celu wprowadzenia wartości nieruchomości. Po ukazaniu się okna użytkownik wypełnia poszczególne pola:

- **Wartość,**
- **Data,**


Pole **Wycena/Negocjacje** jest uzupełniane, po wyszczególnieniu odpowiedniego sposobu określenia wartości nieruchomości, poprzez wybór pomiędzy **Wyceną** a **Negocjacjami** w lewej części okna. W kolejnym etapie użytkownik wybiera z listy rozwijanej **Biegłego**, dokonującego wyceny (należy go uprzednio wprowadzić za pomocą słownika do bazy danych) oraz **Metodę** ustalenia wartości (również w pierwszej kolejności należy ją wprowadzić do słownika).


Rysunek 51. Funkcja wprowadzenia wartości nieruchomości.

W dolnej części okna jest możliwość zawarcia dodatkowych uwag oraz wprowadzenie dokumentu, na podstawie którego użytkownik dokonuje wyceny po naciśnięciu przycisku **Edycja dokumentu**.

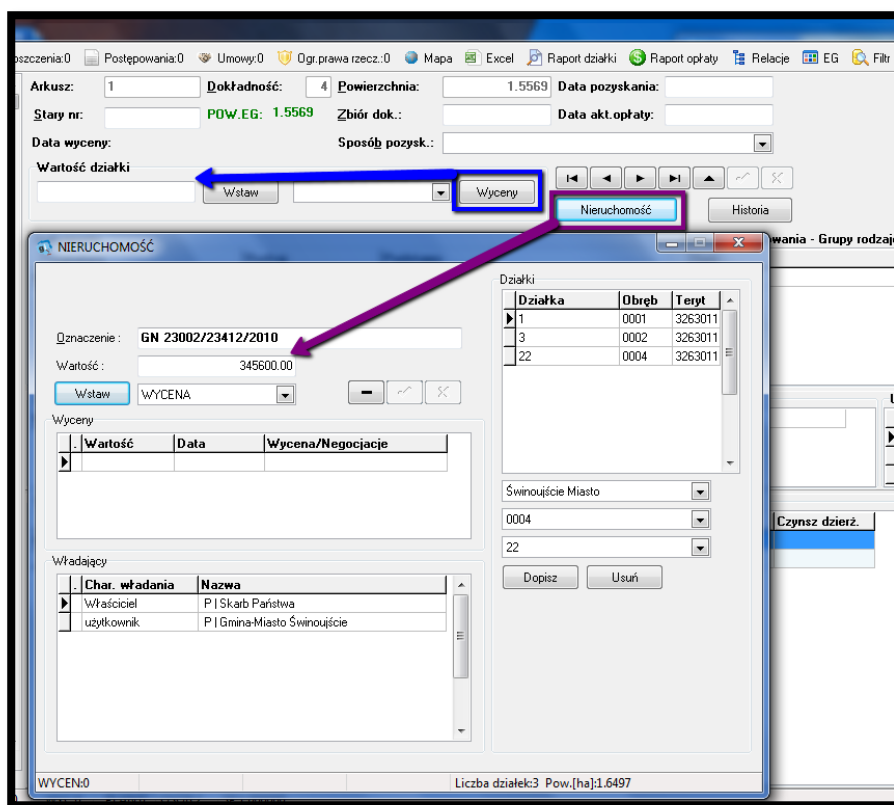
Rysunek 52. Funkcja wprowadzenia dokumentu, na którego podstawie określa się wartość nieruchomości.

Należy pamiętać, że informacja o dokumencie nie jest obowiązkowa. Oznacza to, że program zapisze wszystkie informacje nt. wyceny, pomimo nie wypełnienia szczegółów dokumentu, na którego podstawie określono wartość nieruchomości. **Rodzaj dokumentu** jest określony przez słownik i uzupełniany z listy rozwijanej. Kolejnymi szczegółami możliwymi do uzupełnienia są **Sygnatura**, **Filtr**, **Źródło dokumentów** (po wprowadzeniu do słownika, dostępne z listy rozwijanej), **Data dokumentu**, **Data uprawomocnienia**, **Data wpływu**, **Opis dokumentu**, **Wartość**, a w przyszłości, będzie również możliwe podłączenie **Skanu** dokumentu do programu **GEO-INFO V Sigma**.

Po wprowadzeniu poprawnie wszystkich danych użytkownik akceptuje wprowadzone zmiany klawiszem , a następnie zamyka zarówno okno **Edycji Dokumentu** jak i **Wyceny/Negocjacji**.

Kolejnym etapem jest wstawienie wartości wyceny lub wynegocjowanej poprzez menu **Wstaw**. Po wykonaniu tej operacji, w polu **Wartość działki** zostanie wpisana wartość wprowadzona w oknie **Wyceny/Negocjacje**. Aby wartości zostały zachowane, należy nacisnąć przycisk , znajdujący się w prawej części okna, pod przyciskiem **Nieruchomość**.

Jeśli użytkownik posiada informacje o wartości wyceny nieruchomości, w skład której wchodzi więcej niż jedna działka, należy ją wprowadzić poprzez klawisz **Nieruchomość**. Należy pamiętać, że skutkuje to tym, że pole wartości wyceny dla pojedynczej działki powinno zostać niewypełnione. Na poniższym rysunku przedstawiono dwa sposoby wprowadzania wycen. W celu uniknięcia błędów oraz pewności, że w bazie danych zawsze są aktualne i poprawne dane, nie należy wypełniać jednocześnie pól wartości działki oraz wartości nieruchomości. Może się zdarzyć, że jedna z nich, będzie nieaktualna i opłaty będą naliczane z nieaktualnych wycen, dlatego ich wprowadzanie powinno zawsze skutkować sprawdzeniem, czy druga wartość pozostaje niewypełniona lub usunięta.



Rysunek 53. Przykład wprowadzania wycen do programu **GEO-INFO V Sigma** poprzez klawisz **Nieruchomość**.

W oknie **nieruchomość** należy wypełnić pola: **Oznaczenie** (jest to opis jaki będzie widoczny na wydruku opłat dotyczących tej nieruchomości), **Wartość** oraz **Działki**, które obejmuje ta wartość wyceny/negocjacji/szacunku. W dolnej części okna użytkownik ma podgląd do informacji o władającym. Po dokonaniu wszystkich wpisów użytkownik zamyka okno dialogowe **Nieruchomości**.

## 9.2. Naliczanie opłat za wieczyste użytkowanie


Po wprowadzeniu wartości działki bądź nieruchomości, aby naliczyć opłaty w oknie **Władający**, należy dwukrotnie nacisnąć myszką, w celu przejścia do okna **Listy właścicieli/władających działką/nieruchomością**.



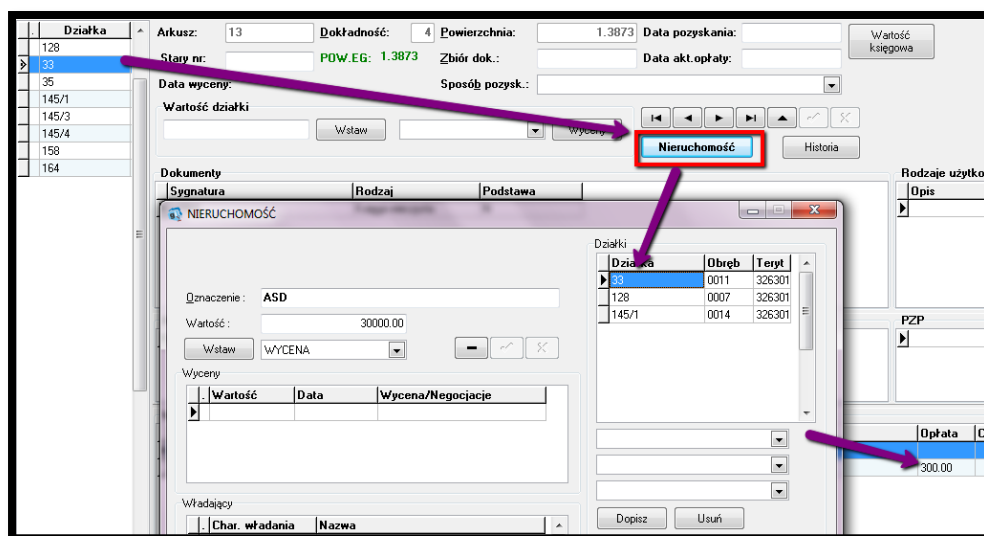
Rysunek 54. Okno dialogowe **Listy właścicieli/władających działką/nieruchomością**.

W tym oknie poprzez naciśnięcie zaznaczenia ☒ przy polu **NALICZAĆ OPŁATY**, użytkownik może wyznaczyć opłatę dla danego rekordu z tabeli. Program pozwala na określenie:

- stawki procentowej,
- zaznaczenia, że opłata ma charakter cykliczny,
- ustalić stawkę VAT (uprzednio wprowadzoną do słownika). Ważnym elementem jest fakt, że stawki VAT nie mają wpływu na wysokość opłaty bezpośrednio w oknie **Listy właścicieli/władających działką/nieruchomością**, natomiast stawka ta, będzie uwzględniona na wydruku opłat, wygenerowanym w programie (**Menu Główne → Wydruki → Opłaty**).
- wyznaczeniu jakiego rodzaju działalność ma miejsce na działce/nieruchomości,
- ustaleniu ewentualnej bonifikaty,
- ręcznego wprowadzenia wartości działki (jeśli osoba, której naliczana jest opłata wynegocjowała inną wartość działki, w związku z czym, opłata wobec niego będzie odpowiednio różna względem innych władających wybraną działką/nieruchomością).
- Ręcznego wprowadzenia wysokości opłaty. W tym przypadku należy odznaczyć pole ☐ oraz wprowadzić ręcznie opłatę w polu o nazwie **Opłata:**.

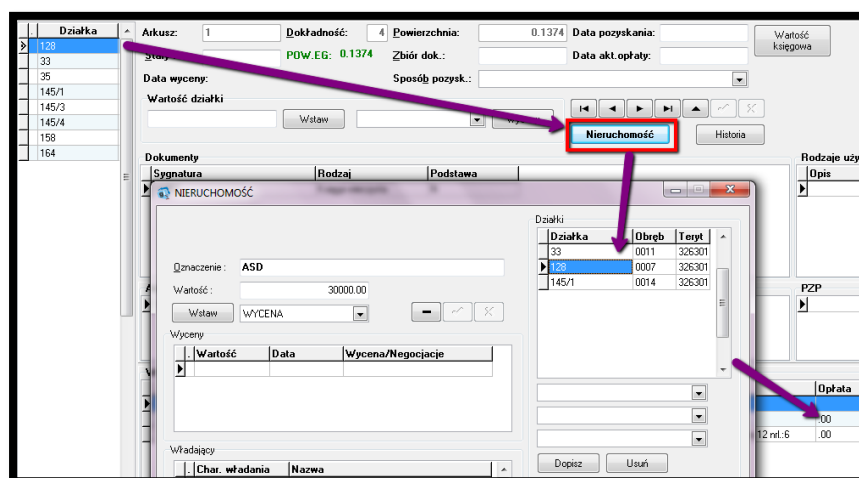
Po wprowadzeniu poprawnych wartości należy potwierdzić zapis danych w bazie klawiszem . Po tej operacji użytkownik może opuścić okno **Listy właścicieli/władających działką/nieruchomością**. Wszystkie dane zostały zapisane.

**Uwaga!** Jeśli wprowadzono wartość wyceny poprzez przycisk **Nieruchomość**, opłatę dla wieczystych użytkowników należy wprowadzić tylko na pierwszej działce z listy **Nieruchomości**. Opłata zostanie naliczona dla wszystkich działek.



Rysunek 55. Opłata wprowadzona dla pierwszej działki w **Nieruchomości**.

Na powyższym przykładzie można zauważyć, że opłata naliczona jest na pierwszej działce. Poniżej jest pokazana działka, która znajduje się w **Nieruchomości** jako druga. Nie ma ona naliczonej opłaty przez użytkownika, ponieważ stawka procentowa naliczona na pierwszej działce odnosi się do wszystkich pozostałych.



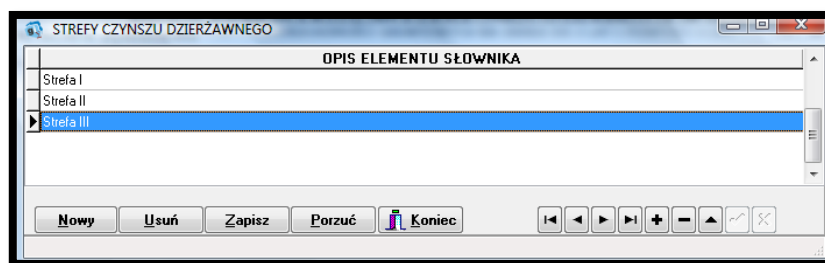
Rysunek 56. Brak opłaty dla kolejnej działki w **Nieruchomości**.

### 9.3. Ustawienia słownika dla czynszów dzierżawnych

Program **GEO-INFO V Sigma** pozwala również na ustalenie wysokości czynszów dzierżawnych. Aby wyliczyć wysokość czynszów należy w pierwszej kolejności uzupełnić dane ze słownika, które ich dotyczą. Są to:

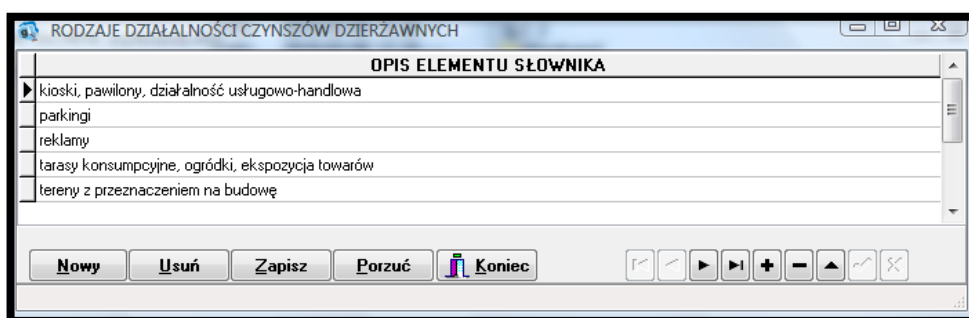
- **Strefy czynszu dzierżawnego,**
- **Rodzaje działalności czynszów dzierżawnych,**
- **Definicje stawek czynszu dzierżawnego.**

Ze względu na konieczność uzupełnienia tych danych poprzez słownik przedstawiono przykłady danych jakie mogą występować w poszczególnych elementach.



Rysunek 57. Okno dialogowe słownika **stref czynszu dzierżawnego**.

Na przedstawionym przykładzie miasto podzielono na trzy niezależne strefy (Strefa I, Strefa II i Strefa III). Dzięki takiemu działaniu, dla każdej z nich użytkownik będzie miał możliwość ustalenia indywidualnych **Rodzajów działalności czynszów dzierżawnych** oraz **Definicji stawek czynszu dzierżawnego** dla danej strefy. W kolejnym etapie należy wypełnić słownik **Rodzajów działalności czynszów dzierżawnych**.



Rysunek 58. Okno dialogowe **Rodzajów działalności czynszów dzierżawnych**.

Jako przykładowe dane wprowadzono następujące elementy słownika **Rodzajów działalności czynszów dzierżawnych**:

- **Kioski, pawilony, działalność usługowo-handlowa,**

- **Parkingi,**
- **Reklamy,**
- **Taras konsumpcyjne, ogródki, ekspozycja towarów,**
- **Tereny z przeznaczeniem na budowę.**

Po tym etapie użytkownik wypełnia słownik **Definicji stawek czynszu dzierżawnego**. Jest to element, który decyduje o ostatecznym wyliczeniu stawek czynszów dla poszczególnych dzierżawców.

Rodzaj działalności	Okres stawki	Wartość stawki	Jednostka	Data wprowadzenia
kioski, pawilony, działalność usługowo-handlowa	2	20.00 zł	m2	2010-03-05 15:
parkingi	3	5.00 zł	ha	2010-03-05 15:
tarasy konsumpcyjne, ogródki, ekspozycja towarów	2	3.00 zł	m2	2010-03-08 12:
tereny z przeznaczeniem na budowę	3	12.00 zł	ha	2010-03-08 12:

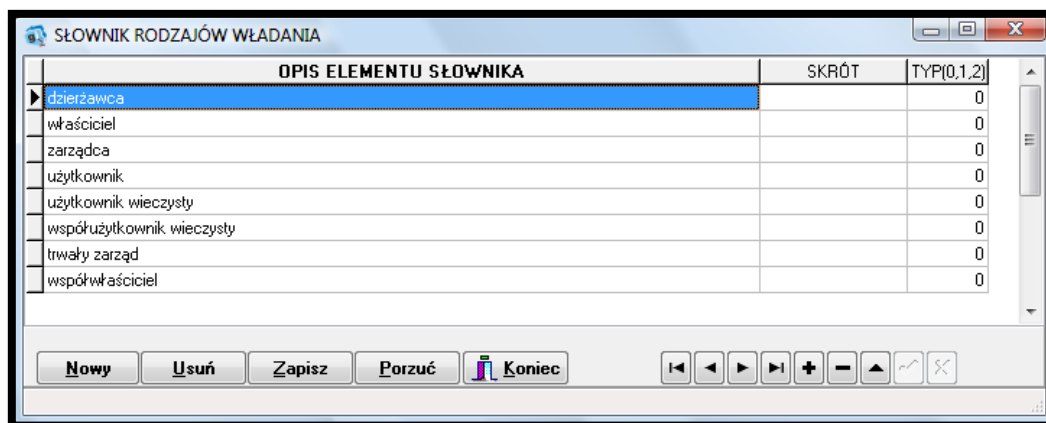
Rysunek 59. Okno dialogowe **Definicji stawek czynszu dzierżawnego**.

W oknie definicji, aby wprowadzić nową stawkę dla wybranej strefy, należy nacisnąć klawisz **Dodaj**. Użytkownik na powyższym oknie dialogowym ustala pięć elementów:

- **Wybór strefy.** W tym polu użytkownik ustala, dla jakiej strefy ma zamiar wprowadzać stawkę czynszu.
- **Rodzaj działalności.** Jest wyborem wcześniej wprowadzonych danych do słownika poprzez **Rodzaj działalności czynszów dzierżawnych**.
- **Wybór jednostki.** Użytkownik wybiera jednostkę, która będzie powiązana ze stawką. Możliwymi jednostkami są **hektar [ha]**, **metr kwadratowy [m<sup>2</sup>]** i **ar [a]**.
- **Wartość stawki.** W tym miejscu należy wprowadzić wartość stawki za jednostkę (np. za jeden hektar, bądź m<sup>2</sup>).
- **Okres stawki.** Użytkownik ustala okres, którego dotyczy wartość stawki. Wybór istnieje pomiędzy okresami: **dzień**, **miesiąc**, **rok**.

Po dokonaniu wszystkich ustawień należy zatwierdzić je klawiszem **Zapisz**. Po tej operacji została prawidłowo wprowadzona nowa stawka za czynsz dzierżawny.

Ostatnim etapem jest upewnienie się, czy w słowniku **Rodzajów Władania Gruntem** istnieje wpis określający osobę, która będzie dzierżawcą. W naszym przypadku widnieje wpis **Dzierżawca**. Dzięki temu wpisowi użytkownik ma możliwość wykonania wpisu do bazy danych, a więc ma prawo ustanowić nowego dzierżawcę na działce.




Rysunek 60. Okno dialogowe słownika **Rodzajów Władania Gruntem**.

Po dokonaniu wpisu do słownika należy potwierdzić zapis znakiem ☒, a następnie nacisnąć przycisk **Koniec**. Jeśli wpis istniał już wcześniej, należy bez dokonywania zmian nacisnąć klawisz **Koniec**.

## 9.4. Wprowadzanie opłat za dzierżawę

Gdy proces wprowadzania danych do słownika został zakończony, użytkownik może dokonać naliczenia czynszu dzierżawnego poszczególnym dzierżawcom. W tym celu, użytkownik powinien nacisnąć dwukrotnie na pole **Władający** w oknie **Działki**.

Rysunek 61. Zaznaczone pole **Władający** w oknie dialogowym **Działki**.

Gdy na liście władających działką nie ma wpisanego dzierżawcy, którego użytkownik powinien wprowadzić do bazy danych, należy wykonać operację jego dodania klawiszem . Wyświetli się informacja z polem wyboru, czy użytkownik ma zamiar dodać wpis dla:

- Osoby fizycznej,
- Małżeństwa,
- Instytucji/Osoby Prawnej,
- Podmiotu grupowego.

Następnym etapem jest wprowadzenie danych w polu, które się wyświetli na ekranie. Będzie ono różne, w zależności od wyboru dokonanego wcześniej. W następnej kolejności należy dokonać wyboru **Rodzaju Władania** z listy rozwijanej. W przypadku naliczania czynszu dzierżawnego wpis, który zaznacza użytkownik to **dzierżawca**.

Teczka	Rodzaj władania	Nazwa / nazwisko imiona
*	właściciel	F I KOWALCZYK MARIA ANNA, rodzice: RYSZARD KATARZYNA, PISKARB PAŃSTWA

**DANE OSOBOWE**  
F I KOWALCZYK MARIA ANNA, rodzice: RYSZARD KATARZYNA, PESEL 43567873

BARCLIN PARKOWA 23 nr.:1  
rodzaj osoby: 0.osoba fizyczna

**RODZAJ WŁADANIA:** [dropdown menu]  
 WŁADANIA: administrator, dysponent, zarządca, **dzierżawca**, współwłaściciel, władający

**NUMER OSOBY:** [dropdown menu]  
 WŁADANIA: administrator, dysponent, zarządca, **dzierżawca**, współwłaściciel, władający

**NALICZAĆ OPŁATY:**  
 Czynsze dzierżawne...

**OPŁATY**  
 Opłata cykliczna ☒ VAT: [dropdown]  
 Stawka: [dropdown]  
 Bonifikata: [dropdown] Wartość dz.: [text]  
 Opłata wyliczana ☒ Opłata: [text]  
 Od daty: [text] Opłata wyl.: 0.00 zł

**DOKUMENTY OSOBY**

rodzaj	sygnatura	data	opis

OSÓB:1 SP:1.000( Suma wiecz. użytkow.:)

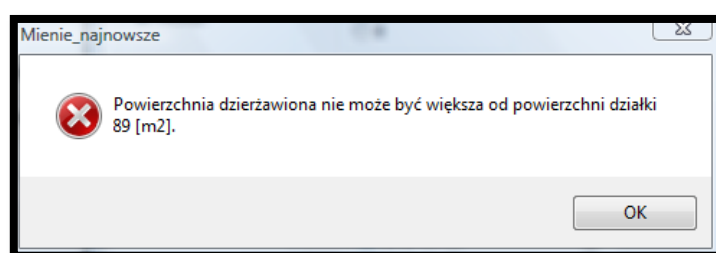
Rysunek 62. Zaznaczona lista rozwijana **Rodzaju Władania** wraz z widocznym wpisem **dzierżawca**.

Jeśli wszystkie dane po uprzednim sprawdzeniu są prawidłowe, użytkownik zatwierdza wpis klawiszem ☒. Aby przejść do wprowadzenia czynszów dla utworzonej osoby/institucji/podmiotu należy nacisnąć klawisz **Czynsze dzierżawne**.

Po wykonaniu tych operacji wyświetli się na ekranie okno dialogowe **Dzierżawa – naliczanie czynszu dzierżawnego**. Aby mieć możliwość naliczenia opłaty należy nacisnąć klawisz **Dodaj** oraz zaznaczyć ☒ pole **Opłata wyliczana**.

Rysunek 63. Okno dialogowe naliczania czynszu dzierżawnego.

W pierwszej kolejności użytkownik, z listy rozwijanej wybiera **Strefę**, w której znajduje się działka oraz **Rodzaj działalności**. W automatyczny sposób zostaną uzupełnione stawki dobrane wcześniej w słowniku dla wybranej działalności. W następnym etapie należy wprowadzić **powierzchnię** dzierżawioną. Program posiada blokadę, która nie pozwala na ustalenie powierzchni dzierżawionej większej od powierzchni działki.



Rysunek 64. Komunikat o błędnej powierzchni działki w oknie dialogowym naliczania czynszu dzierżawnego.

Ostatnim etapem jest **okres dzierżawy** oraz ustalenie od kiedy powierzchnia ma być naliczana. Po sprawdzeniu poprawności wszystkich danych należy nacisnąć klawisz **Zapisz**.

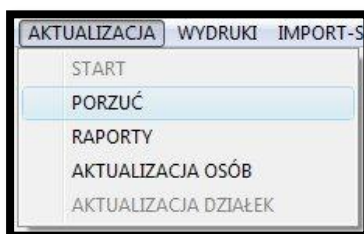


## 10. Aktualizacja bazy danych

Aktualizacja bazy danych w programie **GEO-INFO V Sigma** z powodów bezpieczeństwa danych nie odbywa się w sposób automatyczny, w związku z tym należy ją wykonać ręcznie. Po naciśnięciu klawisza **Aktualizacja** w **Menu Głównym** naciskamy na klawisz **Start**. W Pierwszym etapie użytkownik, dla ułatwienia późniejszego przeglądania historii, wpisuje opis aktualizacji. Następnie program przez chwilę przygotowuje bazę do aktualizacji. Po zakończeniu tej operacji otrzymujemy statystyki, które informują nas o potencjalnej liczbie zmian w bazie programu **GEO-INFO V Sigma** po aktualizacji. Oprócz statystyk ogólnych użytkownik ma możliwość wyszczególnienia na zakładce w lewym, górnym rogu zmiennych:

- **Osoby**, pozwalają na wyświetlenie danych nt. potencjalnych zmian w bazie, osobno dla osób prawnych, osobno dla osób fizycznych.
- **Działki**, wyświetlają dane przed aktualizacją, po aktualizacji oraz działki usunięte, jeśli będą usuwane w trakcie operacji aktualizacji.
- **Podmioty**, wyświetlają dane nt. jednostki rejestrowej, obrębu, działki oraz powierzchni działki w [ha] przed aktualizacją, po aktualizacji oraz podmioty usunięte, jeśli będą usuwane w trakcie operacji aktualizacji. W prawej części tej zakładki użytkownik ma możliwość wyboru oraz wydruku konkretnych działek,
- **Statystyka**. Opcja pozwalająca do powrotu okna ze statystykami ogólnymi aktualizacji.

Do tego momentu aktualizacji mamy możliwość anulowania zmian do jakich prowadzi ten proces. Odbywa się to poprzez **Menu Główne**, zakładkę **Aktualizacja** i element **Porzuć**. Spowoduje to cofnięcie wszystkich potencjalnych aktualizacji, łącznie z raportami wygenerowanymi przed procesem aktualizacji.



Rysunek 65. Funkcja **Porzuć** aktualizację w programie **GEO-INFO V Sigma**.

Jeżeli wszystkie elementy aktualizacji zostały sprawdzone i zaakceptowane, wtedy użytkownik może przystąpić do pełnej aktualizacji danych. Spowoduje to przeniesienie dotychczasowych informacji do historii oraz zapisanie nowych, aktualnych danych w bazie.

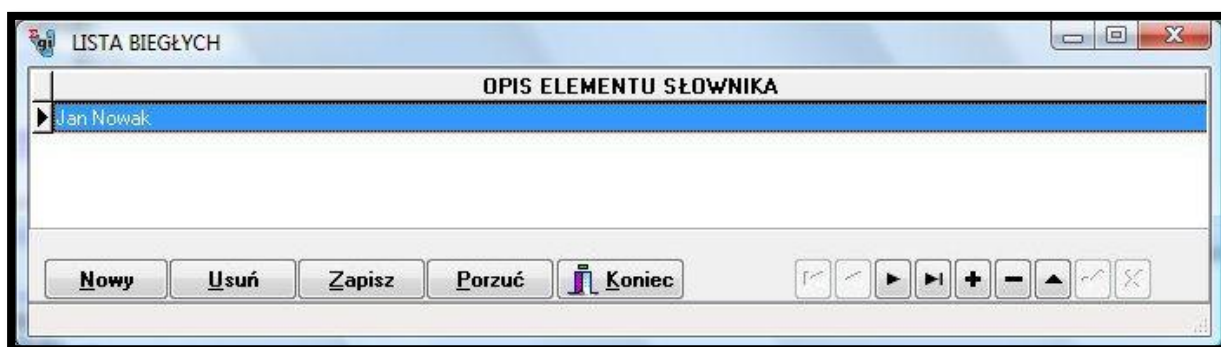
W tym celu należy w **Menu Głównym** w zakładce **Aktualizacja** nacisnąć na element **Aktualizacja osób**. Program domyślnie prosi o potwierdzenie tej operacji. W kolejnym etapie, użytkownik zapisuje nowe informacje o działkach poprzez analogiczną funkcję: **Menu Główny**, zakładkę **Aktualizacja** element **Aktualizacja działek**. Po potwierdzeniu tej operacji następuje pełna aktualizacja działek i podmiotów. Jest to etap kończący aktualizację bazy danych programu **GEO-INFO V Sigma**.

**Uwaga!** Przy aktualizacji bazy danych wykonywana jest operacja tylko na bazie danych, do której jest zalogowany użytkownik. Oznacza, to że jeśli są trzy bazy danych na serwerze dla trzech zasobów (Mienie\_GM, Mienie\_PO oraz Mienie\_SP) należy wykonać trzy aktualizacje, logując się do każdej bazy osobno.

## 11. Działanie słownika i jego edycja

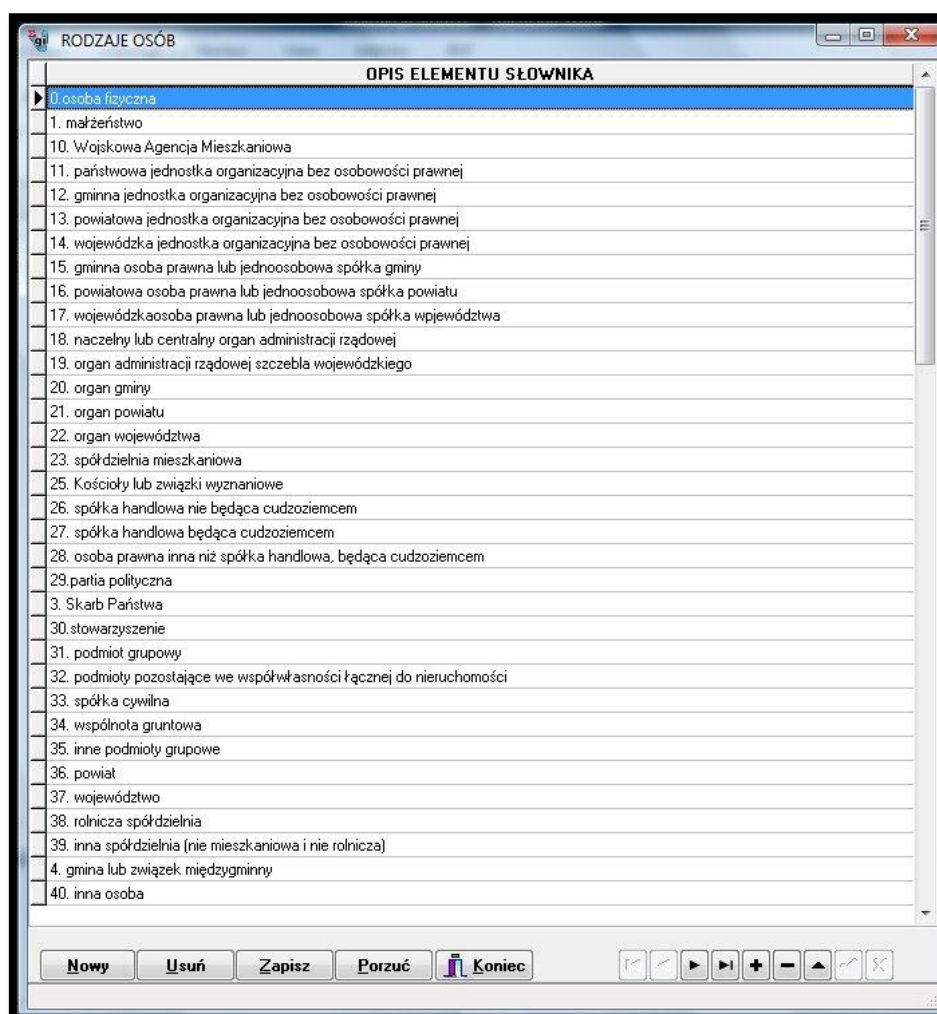
Mechanizm działania słownika jest skonstruowany tak, żeby użytkownik nie miał możliwości popełnienia błędów przy późniejszym wprowadzaniu danych w programie. Warunkiem tego, jest prawidłowe wykonanie wpisów do słownika.

Wiele elementów opisowych, które chcemy wprowadzić do bazy programu **GEO-INFO V Sigma** należy najpierw zdefiniować w słowniku, w odpowiedniej funkcji. Przykładowo, chcąc wprowadzić do bazy danych osobowych biegłego – Jana Nowaka, który zajmował się wyceną działki, należy w pierwszej kolejności wykonać wpis jego imienia i nazwiska do słownika. Dzięki tej operacji, przy każdej następnej wycenie nieruchomości przez tą osobę będziemy mieli szybki dostęp do uzupełnienia tych danych z listy rozwijanej.



Rysunek 66. Funkcja dodawania biegłego do listy w słowniku.

Innym przykładem są elementy, które są regulowane przez ustawę bądź rozporządzenie. Wtedy słownik jest uzupełniony tylko elementami zgodnymi z podstawami prawnymi i nie ma potrzeby jego uzupełniania. Przedstawiono to na **przykładzie rodzajów osób** jakie możliwe są do wprowadzenia do bazy danych na rysunku 16.



Rysunek 67. Lista rodzajów osób wprowadzonych w słowniku.

Należy pamiętać, że możliwość dopisania nowych elementów słownika mamy w każdym przypadku, niezależnie czy pola powinny być wypełnione zgodnie z prawem geodezyjnym, czy są wpisywane ręcznie (np. nazwy ulic). W poniższym przykładzie przedstawiono błędny zapis słownika rejestru osób prawnych. Informacje w nim zostały wpisane niepoprawnie oraz zostały powielone. Konsekwencją niepoprawności danych, jest trudność w używaniu filtrów, która nie będzie działała prawidłowo dla tej zmiennej. Powielenie wpisów (zapisanie jednego elementu, w dwóch niezależnych formach, np. „Skarb Państwa” oraz „Skarb Państwa Polskiego” lub „Krajowy Rejestr Sądowy” oraz „krajowy rejestr sądowy”) skutkuje w późniejszym okresie niekompletnym przedstawieniem danych przez filtry, ponieważ możliwość wyboru elementów, będzie się zawężać do „Skarbu Państwa” lub „Skarbu Państwa Polskiego”. Każdy z tych elementów będzie działał niezależnie, dlatego niemożliwym stanie się uzyskanie pełnych informacji dotyczących „Skarbu Państwa” w bazie.



Rysunek 68. Błędny zapis rejestru osób prawnych w słowniku.

Każdorazowy wpis do słownika wykonywany jest w następujący sposób. W **Menu Głównym** należy nacisnąć klawisz **Słowniki**, a następnie wybrać, jakiego rodzaju elementu będzie dotyczył. Po ukazaniu się okna wpisów w słowniku należy nacisnąć klawisz **Nowy**, a następnie dokonać wpisu. Po sprawdzeniu jego poprawności należy nacisnąć klawisz **Zapisz**, a następnie, jeśli użytkownik nie ma zamiaru dokonania większej ilości wpisów, należy nacisnąć klawisz **Koniec**, co spowoduje opuszczenie okna **Słowniki**.

W przypadku, gdy użytkownik dokonuje większej ilości wpisów, należy po naciśnięciu klawisza **Zapisz**, wprowadzić nowy element poprzez ponowne naciśnięcie klawisza **Nowy**.

## 12. Tworzenie i optymalizacja wydruków

W **Menu Głównym** programu, w zakładce **Wydruki** znajdują się dwa elementy:

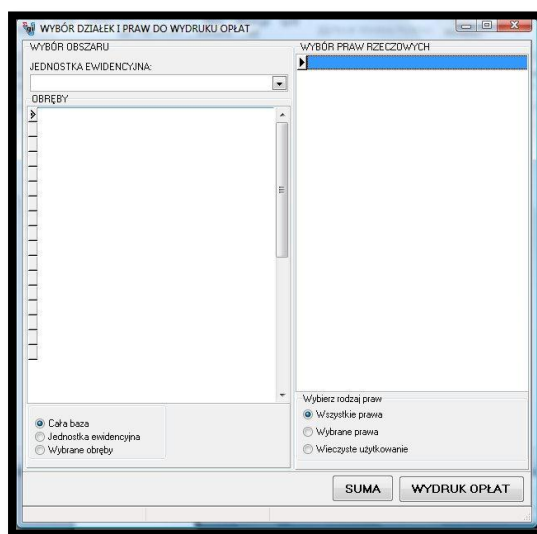
- **Oplaty,**
- **Generowanie dokumentów – zmiana opłaty.**

Program **GEO-INFO V Sigma** daje możliwość kilku rodzajów wydruków, w zależności od potrzeb użytkownika.

### 12.1. Drukowanie wysokości opłat

Naciśnięcie elementu **Oplaty** służy do wyboru rodzaju danych do wydruku. Użytkownik może wybrać dowolną jednostkę ewidencyjną oraz obręb. Elementem przyspieszającym wybór jest lista w lewym dolnym rogu ekranu **Wybór działek i praw do wydruku opłat**. Do wyboru są trzy funkcje klasyfikacji danych:

- **Cała baza,**
- **Jednostka ewidencyjna,**
- **Wybrane obręby.**



Rysunek 69. Okno dialogowe **Wyboru działek i praw do wydruku opłat**.

W prawej części okna dialogowego **Wybór działek i praw do wydruku opłat** znajduje się **Wybór praw rzeczowych**. Również w tym miejscu program posiada menu pozwalające na szybki wybór określonego rodzaju prawa:

- **Wszystkie prawa,**
- **Wybrane prawa,**
- **Wieczyste użytkowanie.**

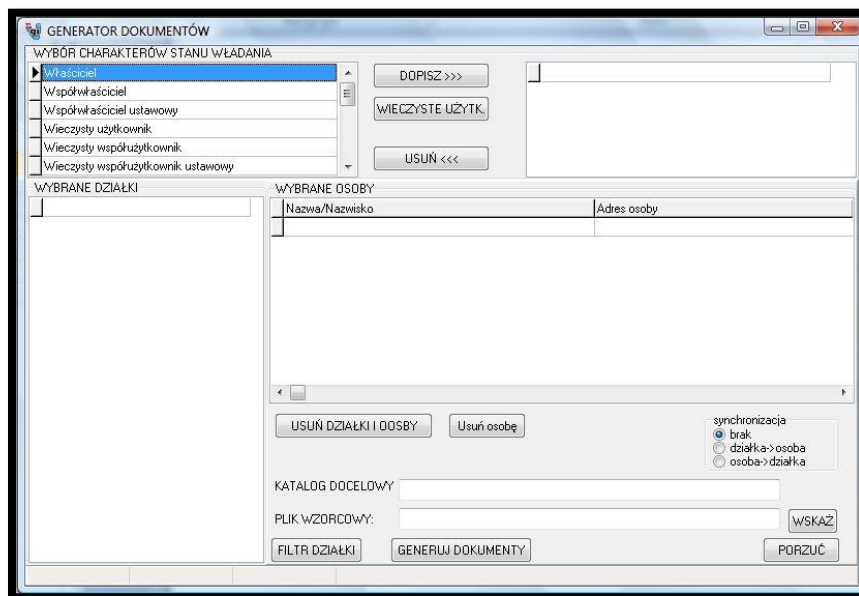
## 12.2. Generator dokumentów

Inną funkcją jest generowanie dokumentów służących do celów informacyjnych jest element **Generowanie dokumentów – zmiana opłaty**. Warunkiem niezbędnym do tego aby z danego stanowiska było możliwe jego funkcjonowanie, jest zainstalowanie programu Microsoft Word w wersji 2000 lub nowszej. System generuje jeden plik dla danej osoby (jedną osobą jest również małżeństwo).

W pierwszej kolejności użytkownik wybiera charakter stanu władania. W programie występuje domyślna lista wyboru:

- **Właściciel,**
- **Współwłaściciel,**
- **Współwłaściciel ustawowy,**
- **Wieczysty użytkownik,**
- **Wieczysty współużytkownik,**
- **Wieczysty współużytkownik ustawowy,**
- **Władający,**
- **Zarząd,**
- **Trwały zarząd,**
- **Dzierżawca,**
- **Administrator,**
- **Współdzierżawca,**
- **Gospodarujący.**

Element **Generowanie dokumentów – zmiana opłaty** został przedstawiony na poniższym rysunku:



Rysunek 70. Okno **Generatora Dokumentów**.

Użytkownik za pomocą przycisków **Dopisz** oraz **Wieczyste użytkowanie** wybiera charakter stanu władania. Przyciskiem **Usuń** redukujemy wcześniej dopisany stan władania z listy. Poprzez naciśnięcie klawisza **Filtr działki** użytkownik wybiera działki z bazy danych na podstawie wcześniej zdefiniowanego stanu władania. W lewej części okna dialogowego znajduje się lista wybranych przez filtr działek. W jego środkowej części zostają wyświetlone osoby wraz z adresem o danym charakterze władania na wybranej przez użytkownika działce. Okno dialogowe daje możliwość usunięcia z generowanego dokumentu wybrane osoby oraz działki. Kolejnym etapem przed ostatecznym wygenerowaniem dokumentu jest ustalenie synchronizacji działki oraz osoby wedle schematu:

- **Brak,**
- **Działka → osoba,**
- **Osoba → działka.**

Ponadto użytkownik powinien ustalić katalog docelowy dla tworzonego dokumentu oraz **Plik wzorcowy**. Ostatnim etapem jest naciśnięcie klawisza **Generuj dokumenty**. Zostanie on utworzony z wyznaczonymi przez nas parametrami. Jeśli użytkownik naciśnie przycisk **Porzuć**, spowoduje to niezapisanie naszych zmiennych i powrót do **Menu Głównego** programu.



### Konstrukcja plików wzorcowych.

Plik wzorcowy składa się z dowolnego tekstu i specjalnych znaczników oznaczających miejsca w tekście, do których należy wstawić informacje z bazy danych. Znacznik zbudowany jest ze znaku # oraz dwóch cyfr stanowiących kod informujący program **Geo-Info V Sigma** jakie dane należy w to miejsce wstawić. Poniżej znajduje się lista kodów wraz z opisem jakiego rodzaju danych dotyczy:

#00	- nazwa jednostki ewidencyjnej
#01	- aktualna data
#02	- obręb (numer lub nazwa w zależności od rodzaju)
#03	- numer działki
#04	- powierzchnia działki w ha
#05	- adres działki
#06	- identyfikator ewidencyjny działki
#07	- udział do działki
#08	- procent bonifikaty
#09	- stawka VAT
#10	- stawka procentowa opłaty
#11	- wartość działki
#12	- kwota opłaty netto
#13	- kwota opłaty brutto
#14	- kwota VAT
#30	- wartość udziału
#20	- nazwa osoby (nazwisko imiona lub nazwa)
#21	- adres osoby
#15	- suma brutto
#16	- suma brutto słownie
#23	- łączna wartość działek osoby
#22	- łączna wartość działek osoby słownie

Nazwa pliku wzorcowego jest dowolna (użytkownik wskazuje nazwę pliku wzorcowego). Jednak z uwagi na fakt że w dokumencie dotyczącym jednej osoby może być jedna lub kilka działek system rozróżnia dwa przypadki:

- dla danej osoby jest tylko jedna działka w dokumencie (w bazie danych w wybranym obszarze),
- dla wybranej osoby jest więcej niż jedna działka w dokumencie.

System oczekuje przygotowania dwóch potencjalnie różnych plików wzorcowych każdy dla jednej z sytuacji opisanych powyżej.

W pierwszym przypadku system użyje pliku, którego nazwa będzie zaczynać się od znaku '1', w drugiej sytuacji system użyje pliku którego nazwa będzie zaczynać się od '2'.

W przypadku drugim tzn. w sytuacji gdy dla danej osoby w liście działek jest więcej niż jedna działka kody **#05** i **#10** oznaczają miejsce wstawienia tabel zawierających listę działek i listę opłat związanych z tymi działkami. Aby opisać skład każdej z tabel użytkownik musi dostarczyć dwa pliki o nazwach **dzialki.txt** i **opłaty.txt** zawierające definicję każdej z tabel.

Pliki te posiadają następującą strukturę:

- pierwsza linia pliku to ilość kolumn tabeli,
- druga nagłówki każdej z kolumn oddzielone średnikami,
- trzecia linia zawiera kody poszczególnych kolumn.

Kody dla pliku **dzialki.txt**:

- 1 nazwa jednostki ewidencyjnej działki
- 2 obręb działki
- 3 numer działki
- 4 powierzchnię działki w ha
- 5 adres(y) działki
- 6 identyfikator działki

Kody dla pliku **opłaty.txt**:

- 1 nazwa jednostki ewidencyjnej
- 2 obręb
- 3 numer działki
- 4 pow. działki
- 5 adres(y) działki
- 6 identyfikator działki
- 7 udział osoby w danej działce
- 8 procent bonifikaty
- 9 procent VAT
- 10 stawka procentowa opłaty rocznej
- 11 wartość działki
- 12 wysokość opłaty netto dla danej działki
- 13 wysokość opłaty brutto dla danej działki
- 14 kwota VAT dla działki
- 15 wartość udziału

Poniżej znajduje się przykładowa zawartość pliku **opłaty.txt**

**6**  
**obręb;działka;stawka roczna [%];wartość działki;opłata roczna;kwota VAT**  
**2;3;10;11;13;14**

Oraz przykładowa zawartość pliku **dzialki.txt**:

6

**Identyfikator;Jednostka ewidencyjna;obręb;numer działki;pow.działki[ha];adres**

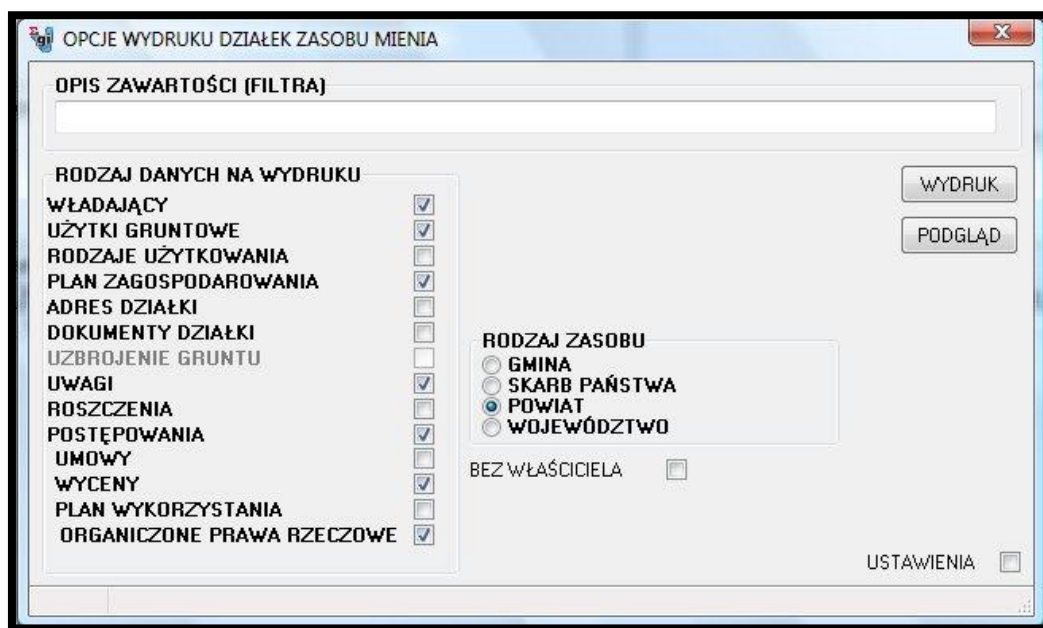
**6;1;2;3;4;5;**

Dla zobrazowania tego schematu **w załączniku instrukcji** przedstawiono wzór dokumentu oraz wypełnione przykładowymi danymi dokumenty, zarówno dla przypadku gdy dla danej osoby jest tylko jedna działka przypisana (w bazie danych w wybranym obszarze), jak i gdy dla wybranej osoby jest więcej niż jedna działka.

## 12.3. Drukowanie raportów

Pracując na bazie danych programu **GEO-INFO V Sigma** poprzez filtry wyboru w menu **Obiekty** lub **Przeglądanie**, użytkownik ma do dyspozycji klawisz **Rap. Działki**. Po jego naciśnięciu ukazuje się okno **Opcje wydruku działek zasobu mienia**. Po lewej stronie okna znajduje się wybór **Rodzajów danych na wydruku**. Użytkownik ma do dyspozycji następujące możliwości wydruku informacji:

- **Władający,**
- **Użytki gruntowe,**
- **Rodzaje użytkowania,**
- **Plan zagospodarowania,**
- **Adres działki,**
- **Dokumenty działki,**
- **Uzbrojenie działki,**
- **Uwagi,**
- **Roszczenia,**
- **Postępowania,**
- **Umowy,**
- **Wyceny,**
- **Plan wykorzystania,**
- **Ograniczone prawa rzeczowe.**



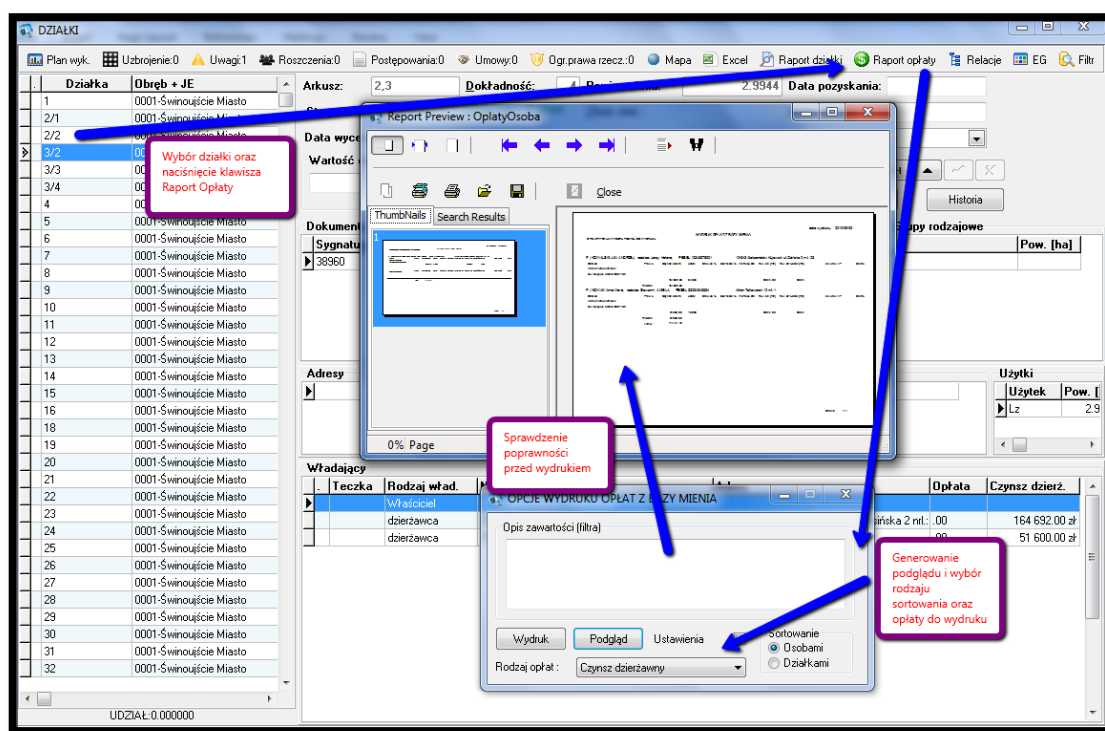
Rysunek 71. Opcja wydruku działek zasobu mienia.

W prawej części okna jest możliwość wyboru **Rodzaju zasobu**, jaki ma znaleźć się na wydruku. Wybór obejmuje:


- **Gmina,**
- **Skarb Państwa,**
- **Powiat,**
- **Województwo.**

Program ponadto daje nam możliwość sprawdzenia przed wydrukiem informacji jakie będą zawarte na wydruku poprzez kliknięcie klawisza **Podgląd**. Klawisz **Wydruk** spowoduje automatyczne wydrukowanie wybranych działek z bazy mienia przez domyślnie ustawioną drukarkę użytkownika.

Kolejnym raportem jest wydruk opłat dla wybranego władającego. Naciskając klawisz **Rap. Opłaty** użytkownik ma możliwość wydrukowania informacji o wysokości opłaty do uiszczenia.



Rysunek 72. Opcja wydruku raportu opłat dla wybranej nieruchomości.

Podstawową funkcją tego schematu jest wybranie działki, dla której użytkownik ma zamiar wydrukować opłaty, następnie naciskając klawisz **Rap. Opłaty**. Następnie pojawi się okno opcji wydruku z rodzajem sortowania do wyboru. Po naciśnięciu klawisza Podgląd użytkownik ma możliwość sprawdzenia jaka będzie forma wydruku. Jeśli wszystkie informacje zostały skonfigurowane prawidłowo, należy nacisnąć klawisz  w celu wydrukowania raportu opłat.

## 13. Zmiany w bazie danych

W **Menu Głównym** programu **GEO-INFO V Sigma** znajduje się zakładka **Zmiana**, służąca do wprowadzania modyfikacji bazy danych. Znajduje się w niej szereg danych, możliwych do edycji:

- **Rodzaj zmiany**, wyświetla typ zmiany. Jest to pole, które wypełniane jest z danych słownikowych, dlatego, aby wprowadzić do niego dane, należy uprzednio uzupełnić słownik naciskając w **Menu Głównym** zakładkę **Słowniki**, a następnie **Rodzaje Zmian**. Po wykonaniu wpisu i naciśnięciu klawisza **Zapisz**, należy wrócić do menu **Zmiany** i wybrać wprowadzony rodzaj z listy rozwijanej.
- **Opis Zmiany**, jest opisowym elementem uzupełniającym rodzaj zmiany,
- **Dokument**, określa podstawy prawne, na jakich dokonywana jest zmiana. Zawiera dodatkowe elementy:
  - **Rodzaj Dokumentu**, wyświetla informacje o dokumencie, na którego podstawie jest dokonywana zmiana. Jest elementem uzupełnianym z listy rozwijanej, na którą składają się elementy uprzednio wypełnione w słowniku (**Menu Główne → Słowniki → Rodzaje dokumentów**),
  - **Sygnatura**, określa sygnatury zawarte na dokumencie,
  - **Źródło**, informuje, skąd pochodzą dane o zmianach, np. Agencja Mienia Wojskowego, notariusz, Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad,
  - **Data dokumentu**, jest datą, która znajduje się na dokumencie,
  - **Data wpływu dokumentu**, określa dzień wpłynięcia dokumentu,
  - **Opis dokumentu**, jest elementem, służącym do zapisywania dodatkowych, opisowych informacji o dokumencie.

Na poniższym rysunku przedstawiono okno **Zmian** w programie **GEO-INFO V Sigma**:

**ZMIANA**

Obiekty Zmiana

Rodzaj zmiany: przykładowy rodzaj zmian

Opis zmiany: Przykładowy opis zmiany

Dokument

rodzaj dokumentu:	Akt własności ziemi (decyzja administracyjna)
sygnatura:	przykładowa sygnatura
źródło:	
data dokumentu:	2009-11-16
data wpływu dok:	2009-11-20
opis dokumentu:	Przykładowy opis

Wprowadź dokument Edycja dokumentu

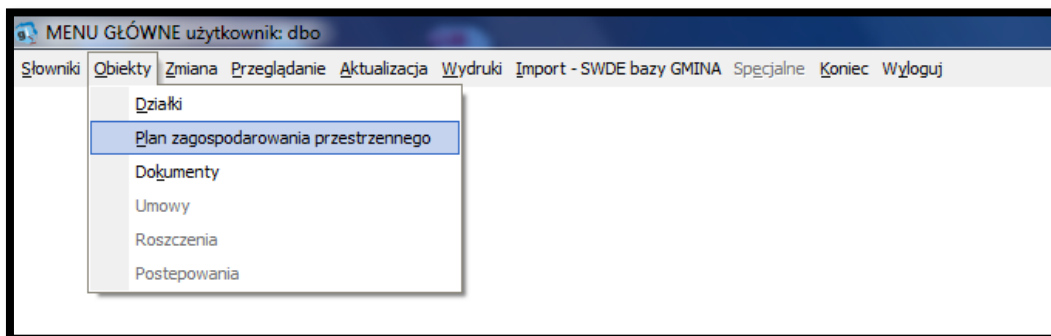
Rysunek 73. Okno dialogowe do zmian w bazie danych.

Jeżeli wszystkie informacje zostały poprawnie wprowadzone, należy w lewym, górnym rogu nacisnąć klawisz **Zmiana**, a następnie nacisnąć **Koniec**. Jeżeli dane zostały błędnie wprowadzone, należy wcześniej je edytować poprzez klawisz **Edycja dokumentu** w dolnej części okna, lub nacisnąć klawisz **Zmiana**, a następnie **Porzuć**, co spowoduje niezapisanie zmian i powrót do **Menu Głównego**.

Po dokonaniu zmiany w **Menu Głównym**, naciskając na zakładkę **Obiekty**, a następnie **Dokumenty**, nowy wpis nt. zmiany zostanie dodany na końcu tabeli, wraz z uzupełnionymi przez użytkownika informacjami.

## 14. Plan Zagospodarowania Przestrzennego

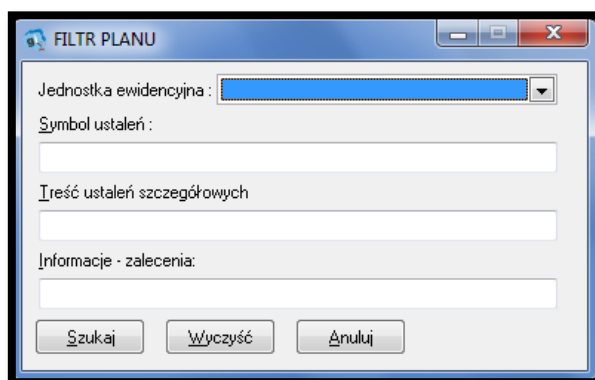
Wyszukiwanie Planu Zagospodarowania Przestrzennego odbywa się poprzez funkcję w **Menu Głównym: Obiekt → Plan Zagospodarowania Przestrzennego**.



Rysunek 74. Wyszukiwanie Planu Zagospodarowania Przestrzennego.

Użytkownik ma możliwość wyboru kryteriów po jakich ma zamiar wyszukać dane. Są to:

- **Jednostka Ewidencyjna,**
- **Symbol ustaleń,**
- **Treść ustaleń szczegółowych,**
- **Informacje – zalecenia.**



Rysunek 75. Wybór elementów do poszukiwania Planu Zagospodarowania Przestrzennego.

Wprowadzanie Planu Zagospodarowania Przestrzennego odbywa się poprzez bezpośrednie wpisy na wybranej przez użytkownika działce. Oznacza to, że w



pierwszej kolejności poprzez standardową procedurę użytkownik wyszukuje działki (**Obiekty**→**Działki**), a następnie naciska dwukrotnie na polu PZP.

The screenshot shows the 'DZIAŁKI' window with a list of parcels on the left. The right pane displays details for a selected parcel, including 'Dokumenty', 'Rodzaje użytkowania', 'Adresy', and 'Władający'. A red box highlights the 'PZP' field in the 'Adresy' section, which contains the value 'Molo - 12.34.2010'.

Rysunek 76. Wprowadzanie Planu Zagospodarowania Przestrzennego dla działki.

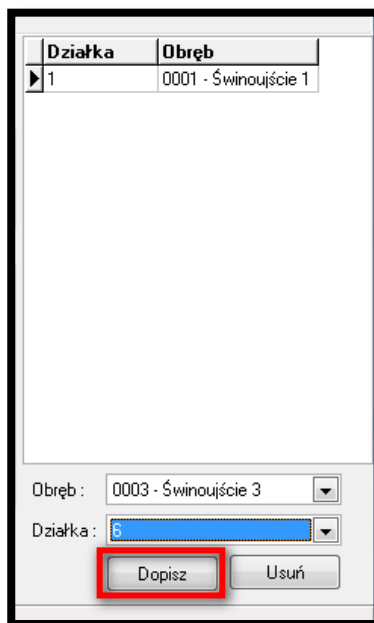
W kolejnym etapie użytkownik dodaje nowy plan poprzez klawisz **+** i wpisuje następujące informacje (są one niezbędne aby w późniejszym okresie wykonać filtrowanie):

- **Symbol ustaleń,**
- **Treść ustaleń szczegółowych,**
- **Informacje – zalecenia.**

The screenshot shows the 'Plan zagospodarowania przestrzennego' dialog box. The dialog box has three main sections: 'Symbol ustaleń', 'Treść ustaleń szczegółowych', and 'Informacje - zalecenia'. A red box highlights the '+' button at the bottom right of the dialog box. Purple arrows point to the input fields for 'Symbol ustaleń', 'Treść ustaleń szczegółowych', and 'Informacje - zalecenia'.

Rysunek 77. Wypełnianie informacji o Planie Zagospodarowania Przestrzennego.

Po zatwierdzeniu wprowadzonych informacji użytkownik ma możliwość dopisania większej ilości działek do raz wprowadzonego Planu. Ma to na celu zaoszczędzenie czasu użytkownika i nie dopuszczenie do wprowadzania błędnych lub niespójnych informacji dla innych działek, które obejmuje ten sam Plan Zagospodarowania Przestrzennego.



Działka	Obręb
▶ 1	0001 - Świnoujście 1

Obręb : 0003 - Świnoujście 3

Działka : 5

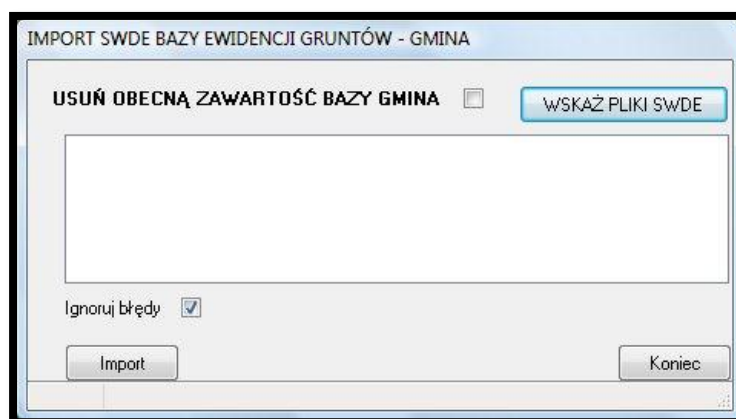
**Dopisz**    Usuń

Rysunek 78. Dopisywanie wielu działek dla Jednego Planu Zagospodarowania Przestrzennego.

## 15. Import SWDE – bazy Gmina

Proces aktualizacji bazy danych programu **GEO-INFO V Sigma** następuje poprzez zebranie danych z bazy pośredniej – **Gmina** (patrz: **Wprowadzenie**). W celu aktualizacji samej bazy **Gmina** na podstawie danych ewidencyjnych zawartych w pliku SWDE w **Menu Głównym** należy nacisnąć klawisz **Import SWDE – baza Gmina**. Po wyświetleniu się okna do aktualizacji mamy możliwość konfiguracji procesu. W celu usunięcia danych, obecnych w bazie danych w momencie aktualizacji należy zaznaczyć opcję **Usuń obecną zawartość bazy gmina**. Jeśli rezygnujemy z tej opcji, należy ją odznaczyć w tym samym miejscu. Kolejną częścią jest import plików SWDE, który odbywa się poprzez naciśnięcie klawisza **Wskaż pliki SWDE**.

Na poniższym rysunku przedstawiono okno dialogowe importu pliku SWDE bazy **Gmina**.



Rysunek 79. Okno dialogowe do importu pliku SWDE bazy ewidencji gruntów z bazy pośredniej **Gmina**.

Następnym etapem jest wybór opcji, czy program ma ignorować błędy występujące w trakcie importu poprzez zaznaczenie lub odznaczenie opcji **Ignoruj błędy**. Ostatecznym etapem jest wciśnięcie klawisza **Import** w lewym, dolnym rogu okna oraz, po wykonaniu tej operacji, naciśnięcie klawisza **Koniec**.

Import został zakończony. W zależności od opcji jakie zaznaczył użytkownik, dane wcześniej zawarte w bazie danych zostały usunięte lub przeniesione do historii.

## 16. Wzorce dokumentów

**Załącznik 1. Przykładowa zawartość pliku wzorcowego generatora dokumentów dla osoby, z którą jest związana jedna działka dla trwałego zarządu. Jest to wzór postanowienia o nowej opłacie.**

*Nazwa Miasta*, dnia #01

Starostwo Powiatowe w *Nazwa Powiatu*

92-400 *Nazwa Miasta*

*Ulica*

*Województwo*

GN.MG.2345 – 57/08

#20

#21

### DECYZJA

Na podstawie art. 87 w związku z art. 83 i art.222 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2010 nr 102 poz. 651 ze zm.) oraz art. 83 ust. 2 pkt. 1 (dla typu B - obronność i bezpieczeństwo), ust. 2 pkt. 2 (dla typu M, H i T – cele mieszkaniowe, publiczne, społeczne i turystyczne) oraz ust. 2 pkt. 3 (dla typu P - inne cele) art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego Starosta *Nazwa Miasta*

### Postanawia

Ustalić nową wysokość opłat rocznych za nieruchomości stanowiące własność Skarbu Państwa, a będące przez Państwa w trwałym zarządzie. Opłaty dotyczą działki o numerze **#03** z obrębu **#02** jednostki ewidencyjnej **#00** o powierzchni **#04** ha.

<b>Udział do działki :</b>	<b>#07</b>
<b>Procent bonifikaty :</b>	<b>#08</b>
<b>Stawka VAT :</b>	<b>#09</b>
<b>Stawka procentowa opłaty :</b>	<b>#10 %</b>
<b>Wartość działki :</b>	<b>#11</b>
<b>Kwota opłaty netto :</b>	<b>#12</b>
<b>Kwota opłaty brutto :</b>	<b>#13</b>
<b>Kwota VAT :</b>	<b>#14</b>
<b>Wartość udziału :</b>	<b>#30</b>

Opłata roczna wymieniona w punkcie 1 niniejszej decyzji obowiązuje od dnia 1 stycznia 2010 roku. Poczynwszy od roku 2010 opłatę należy uiszczać w terminie do 31 marca każdego roku bez oddzielnego wezwania na konto Starostwa Powiatowego w *Nazwa Miasta*:

**Nazwa Banku:** o/Koło 95 1010 1003 0000 0001 0067 1120

W przypadku nie uregulowania opłat w określonym terminie, będą naliczane ustawowe odsetki za zwłokę.

Wysokość opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu może być aktualizowana nie częściej niż raz w roku, jeżeli wartość tej nieruchomości ulegnie zmianie.

### ***Uzasadnienie***

Jesteście Państwo trwałym zarządcą nieruchomości oznaczonej w pkt. 1 niniejszej decyzji. Działając zgodnie z art. 87 i związku z art. 83 i 222 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami ustalono nową opłatę roczną z tytułu trwałego zarządu w wysokości określonej w pkt. 1 obowiązującą od roku 2010.

Stosownie do art. 87 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, wysokość opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu może być aktualizowana nie częściej niż raz w roku – jeżeli wartość tej nieruchomości ulegnie zmianie. Biorąc pod uwagę przepisy wyżej cytowanej ustawy, postanawiam orzec jak w sentencji.

*Wydział Gospodarki Nieruchomościami, pok. nr 5 na parterze, tel. (44) 21 14 567.* Od niniejszej decyzji przysługuje Państwu prawo wniesienia odwołania do *Wojewody Wielkopolskiego* za pośrednictwem tut. organu, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

#### Otrzymują:

1. Adresat
2. Wydział Finansów i Budżetu
3. a/a

**Załącznik 2. Przykładowa zawartość pliku wzorcowego generatora dokumentów dla osoby, z którą jest związanych wiele działek trwałego zarządu. Jest to wzór postanowienia o nowej opłacie.**

*Nazwa Miasta*, dnia #01

Starostwo Powiatowe w *Nazwa Powiatu*

92-400 *Nazwa Miasta*

*Ulica*

*Województwo*

GN.MG.2345 – 57/08

#20

#21

## DECYZJA

Na podstawie art. 87 w związku z art. 83 i art.222 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2010 nr 102 poz. 651 ze zm.) oraz art. 83 ust. 2 pkt. 1 (dla typu B - obronność i bezpieczeństwo), ust. 2 pkt. 2 (dla typu M, H i T – cele mieszkaniowe, publiczne, społeczne i turystyczne) oraz ust. 2 pkt. 3 (dla typu P - inne cele) art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego Starosta *Nazwa Miasta*

## Postanawia

Ustalić nową wysokość opłat rocznych za nieruchomości stanowiące własność Skarbu Państwa, a będące przez Państwa w trwałym zarządzie.

#10

Opłata roczna wymieniona w punkcie 1 niniejszej decyzji obowiązuje od dnia 1 stycznia 2010 roku. Począwszy od roku 2010 opłatę należy uiszczać w terminie do 31 marca każdego roku bez oddzielnego wezwania na konto Starostwa Powiatowego w *Nazwa Miasta*:

***Nazwa Banku*: o/Koło 95 1010 1003 0000 0001 0067 1120**

W przypadku nie uregulowania opłat w określonym terminie, będą naliczane ustawowe odsetki za zwłokę.

Wysokość opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu może być aktualizowana nie częściej niż raz w roku, jeżeli wartość tej nieruchomości ulegnie zmianie.

## Uzasadnienie

Jesteście Państwo trwałym zarządcą nieruchomości oznaczonej w pkt. 1 niniejszej decyzji. Działając zgodnie z art. 87 i związku z art. 83 i 222 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami ustalono nową opłatę roczną z tytułu trwałego zarządu w wysokości określonej w pkt. 1 obowiązującą od roku 2010.

Stosownie do art. 87 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, wysokość opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu może być aktualizowana nie częściej niż raz w roku – jeżeli wartość tej nieruchomości ulegnie zmianie. Biorąc pod uwagę przepisy wyżej cytowanej ustawy, postanawiam orzec jak w sentencji.

*Wydział Gospodarki Nieruchomościami, pok. nr 5 na parterze, tel. (44) 21 14 567.* Od niniejszej decyzji przysługuje Państwu prawo wniesienia odwołania do *Wojewody Wielkopolskiego* za pośrednictwem tut. organu, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

Otrzymują:

1. Adresat
2. Wydział Finansów i Budżetu
3. a/a

**Załącznik 3. Przykładowa zawartość pliku wzorcowego generatora dokumentów dla osoby, z którą jest związana jedna działka trwałego zarządu. Jest to wzór zawiadomienia o nowej opłacie.**

*Nazwa Miasta*, dnia #01

Starostwo Powiatowe w *Nazwa Powiatu*

92-400 *Nazwa Miasta*

*Ulica*

*Województwo*

GN.MG.2345 – 57/08

#20

#21

**Zawiadomienie o wysokości opłaty rocznej  
z tytułu trwałego zarządu nieruchomościami Skarbu Państwa.**

Na podstawie art. 82 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz art. 83, ust. 2 pkt. 1 (dla typu B - obronność i bezpieczeństwo), ust. 2 pkt. 2 (dla typu M, H i T – b. mieszkaniowe, cele publiczne, społeczne i turystyczne) oraz ust. 2 pkt. 3 (dla typu P – inne cele) *Nazwa Miasta*

**Z a w i a d a m i a**

O obowiązku uiszczenia opłaty rocznej za nieruchomości stanowiące własność Skarbu Państwa, a będące przez Państwa w trwałym zarządzie. Opłaty dotyczą działki o numerze **#03** z obrębu **#02** jednostki ewidencyjnej **#00** o powierzchni **#04** ha.

<b>Udział do działki :</b>	<b>#07</b>
<b>Procent bonifikaty :</b>	<b>#08</b>
<b>Stawka VAT :</b>	<b>#09</b>
<b>Stawka procentowa opłaty :</b>	<b>#10 %</b>
<b>Wartość działki :</b>	<b>#11</b>
<b>Kwota opłaty netto :</b>	<b>#12</b>
<b>Kwota opłaty brutto :</b>	<b>#13</b>
<b>Kwota VAT :</b>	<b>#14</b>
<b>Wartość udziału :</b>	<b>#30</b>

Jednocześnie informuję, iż opłata za 2010 rok winna być uiszczona w terminie 31 marca na konto Starostwa Powiatowego w *Nazwa Miasta*:

***Nazwa Banku*: o/Koło 95 1010 1003 0000 0001 0067 1120**

W przypadku nie uregulowania opłat w określonym terminie, będą naliczane ustawowe odsetki za zwłokę.

Wysokość opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu może być aktualizowana nie częściej niż raz w roku, jeżeli wartość tej nieruchomości ulegnie zmianie.



### ***Uzasadnienie***

Zawiadamiam, że począwszy od roku 2011 opłatę roczną należy uiszczać w terminie do dnia 31 marca każdego roku bez oddzielnego wezwania. Tylko w przypadku zmiany wysokości opłaty rocznej zostanie wysłane zawiadomienie o powyższym.

#### Otrzymują:

1. Adresat
2. Wydział Finansów i Budżetu
3. a/a

**Załącznik 4. Przykładowa zawartość pliku wzorcowego generatora dokumentów dla osoby, z którą jest związanych wiele działek trwałego zarządu. Jest to wzór zawiadomienia o nowej opłacie.**

*Nazwa Miasta*, dnia #01

Starostwo Powiatowe w *Nazwa Powiatu*

92-400 *Nazwa Miasta*

*Ulica*

*Województwo*

GN.MG.2345 – 57/08

#20

#21

**Zawiadomienie o wysokości opłaty rocznej  
Z tytułu trwałego zarządu nieruchomościami Skarbu Państwa.**

Na podstawie art. 82 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz art. 83, ust. 2 pkt. 1 (dla typu B - obronność i bezpieczeństwo), ust. 2 pkt. 2 (dla typu M, H i T – b. mieszkaniowe, cele publiczne, społeczne i turystyczne) oraz ust. 2 pkt. 3 (dla typu P – inne cele) Starosta *Nazwa Miasta*

***Z a w i a d a m i a***

O obowiązku uiszczenia opłaty rocznej za nieruchomości stanowiące własność Skarbu Państwa, a będące przez Państwa w trwałym zarządzie.

#10

Jednocześnie informuję, iż opłata za 2010 rok winna być uiszczona w terminie 31 marca na konto Starostwa Powiatowego w *Nazwa Miasta*:

***Nazwa Banku*: o/Koło 95 1010 1003 0000 0001 0067 1120**

W przypadku nie uregulowania opłat w określonym terminie, będą naliczane ustawowe odsetki za zwłokę.

Wysokość opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu może być aktualizowana nie częściej niż raz w roku, jeżeli wartość tej nieruchomości ulegnie zmianie.

***U z a s a d n i e n i e***

Zawiadamiam, że poczynwszy od roku 2011 opłatę roczną należy uiszczać w terminie do dnia 31 marca każdego roku bez oddzielnego wezwania. Tylko w przypadku zmiany wysokości opłaty rocznej zostanie wysłane zawiadomienie o powyższym.

Otrzymują:

1. Adresat
2. Wydział Finansów i Budżetu
3. a/a

**Załącznik 5. Przykładowa zawartość pliku wzorcowego generatora dokumentów dla osoby, z którą jest związana jedna działka która jest w wieczystym użytkowaniu. Jest to wzór wypowiedzenia starej opłaty.**

*Nazwa Miasta*, dnia #01

Starostwo Powiatowe w *Nazwa Powiatu*

92-400 *Nazwa Miasta*

*Ulica*

*Województwo*

GN.MG.2345 – 57/08

#20

#21

**Wypowiedzenie obowiązującej wysokości opłaty rocznej oraz propozycja nowej opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa**

Na podstawie art. 77 i art. 78 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz art. 72 ust. 3. Pkt 4. (dla typu M - b. mieszkaniowe, infrastruktura), ust. 3. pkt. 1 (B - obronność i bezpieczeństwo), ust. 3 pkt. 2 (S - cele sakralne), ust. 3 pkt. 3 (H-cele społeczne), ust. 3 pkt. 5 (P - inne cele), ust. 3 pkt. 4a (T - cele turystyczne) oraz ust. 3 pkt. 3a (R - cele rolne). Starosta *Nazwa Miasta*

**W y p o w i a d a**

Wysokość dotychczasowych opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego niżej wymienionych nieruchomości i jednocześnie informuje, iż z dniem 01.01.2010 roku obowiązywać będą nowo ustalone opłaty roczne. Wysokość opłaty gruntu Skarbu Państwa stanowiącego działkę o numerze **#03** z obrębu **#02** jednostki ewidencyjnej **#00** o powierzchni **#04** ha wynosi:

<b>Udział do działki :</b>	<b>#07</b>
<b>Procent bonifikaty :</b>	<b>#08</b>
<b>Stawka VAT :</b>	<b>#09</b>
<b>Stawka procentowa opłaty :</b>	<b>#10 %</b>
<b>Wartość działki :</b>	<b>#11</b>
<b>Kwota opłaty netto :</b>	<b>#12</b>
<b>Kwota opłaty brutto :</b>	<b>#13</b>
<b>Kwota VAT :</b>	<b>#14</b>
<b>Wartość udziału :</b>	<b>#30</b>

Nowo ustalona wysokość opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego powyższego gruntu wynosi łącznie **#15** (słownie: **#16**). Jednocześnie informuję, iż opłata roczna za 2010 rok winna być uiszczona w terminie do dnia 31 marca na konto Starostwa Powiatowego w *Nazwa Miasta*:

***Nazwa Banku*: o/Koło 95 1010 1003 0000 0001 0067 1120**

Lub w kasie Starostwa, pok.119, I-wsze piętro (wpłata tylko do 1.000zł).

Z operatem oszacowania nieruchomości można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w *Nazwa Miasta* Wydział Gospodarki Nieruchomościami ul. Sienkiewicza 28/23, pok. nr 4 na parterze – tel. 22-19-826.

### **Pouczenie**

Od niniejszego wypowiedzenia użytkownik wieczysty, w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia ma prawo złożyć wniosek do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w *Nazwa Miasta; 66-560 Konin, al. 1-go Maja 12/8* o ustalenie, że aktualizacja opłaty jest nieuzasadniona albo jest uzasadniona w innej wysokości.

Wniosek do Kolegium składa się na piśmie w dwóch egzemplarzach i podlega on opłacie skarbowej pobieranej na podstawie odrębnych przepisów. Złożenie wniosku do Kolegium nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłat w dotychczasowej wysokości. W przypadku nie złożenia wniosku obowiązuje wysokość opłaty podana na wypowiedzeniu.

#### Otrzymują:

1. Adresat
2. Wydział Finansów i Budżetu
3. a/a

**Załącznik 6. Przykładowa zawartość pliku wzorcowego generatora dokumentów dla osoby, z którą jest związanych wiele działek które są w wieczystym użytkowaniu. Jest to wzór wypowiedzenia starej opłaty.**

*Nazwa Miasta*, dnia #01

Starostwo Powiatowe w *Nazwa Powiatu*

92-400 *Nazwa Miasta*

*Ulica*

*Województwo*

GN.MG.2345 – 57/08

#20

#21

**Wypowiedzenie obowiązującej wysokości opłaty rocznej oraz propozycja nowej opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa**

Na podstawie art. 77 i art. 78 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz art. 72 ust. 3. Pkt 4. (dla typu M - b. mieszkaniowe, infrastruktura), ust. 3. pkt. 1 (B - obronność i bezpieczeństwo), ust. 3 pkt. 2 (S - cele sakralne), ust. 3 pkt. 3 (H - cele społeczne), ust. 3 pkt. 5 (P - inne cele), ust. 3 pkt. 4a (T - cele turystyczne) oraz ust. 3 pkt. 3a (R - cele rolne). Starosta *Nazwa Miasta*

**Wypowiada**

Wysokość dotychczasowych opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego niżej wymienionych nieruchomości i jednocześnie informuje, iż z dniem 01.01.2010 roku obowiązywać będą nowo ustalone opłaty roczne.

#10

Nowo ustalona wysokość opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego powyższego gruntu wynosi łącznie **#15 (słownie: #16)**. Jednocześnie informuję, iż opłata roczna za 2010 rok winna być uiszczona w terminie do dnia 31 marca na konto Starostwa Powiatowego w *Nazwa Miasta*:

***Nazwa Banku*: o/Koło 95 1010 1003 0000 0001 0067 1120**

Lub w kasie Starostwa, pok.191, I-wsze piętro (wpłata tylko do 1.000zł).

Z operatem oszacowania nieruchomości można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w *Nazwa Miasta Wydział Gospodarki Nieruchomościami ul. Sienkiewicza 23/23, pok. nr 8 na parterze – tel. 24-19-443.*

**Pouczenie**

Od niniejszego wypowiedzenia użytkownik wieczysty, w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia ma prawo złożyć wniosek do *Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koninie; 65-580 Konin, al. 1-go Maja 3/9* o ustalenie, że aktualizacja opłaty jest nieuzasadniona albo jest uzasadniona w innej wysokości.

Wniosek do Kolegium składa się na piśmie w dwóch egzemplarzach i podlega on opłacie skarbowej pobieranej na podstawie odrębnych przepisów. Złożenie wniosku do Kolegium nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłat w dotychczasowej wysokości. W przypadku nie złożenia wniosku obowiązuje wysokość opłaty podana na wypowiedzeniu.

Otrzymują:

1. Adresat
2. Wydział Finansów i Budżetu
3. a/a

**Załącznik 7. Przykładowa zawartość pliku wzorcowego generatora dokumentów dla osoby, z którą jest związana jedna działka która jest w wieczystym użytkowaniu. Jest to wzór zawiadomienia o opłacie.**

*Nazwa Miasta*, dnia #01

Starostwo Powiatowe w *Nazwa Powiatu*

92-400 *Nazwa Miasta*

*Ulica*

*Województwo*

GN.MG.2345 – 57/08

#20

#21

**Zawiadomienie o obowiązującej wysokości opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa**

Na podstawie art. 71 ust. 4, art. 72 ust. 3 pkt. 4, ust. 3 pkt. 1, ust. 3 pkt. 2, ust. 3 pkt. 3, ust. 3 pkt. 5, ust. 3 pkt. 4a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami Starosta *Nazwa Miasta*

***Z a w i a d a m i a***

o obowiązku uiszczenia opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego niżej wymienionych nieruchomości. Wysokość opłaty gruntu Skarbu Państwa stanowiącego działkę o numerze **#03** z obrębu **#02** jednostki ewidencyjnej **#00** o powierzchni **#04** ha wynosi:

<b>Udział do działki :</b>	<b>#07</b>
<b>Procent bonifikaty :</b>	<b>#08</b>
<b>Stawka VAT :</b>	<b>#09</b>
<b>Stawka procentowa opłaty :</b>	<b>#10 %</b>
<b>Wartość działki :</b>	<b>#11</b>
<b>Kwota opłaty netto :</b>	<b>#12</b>
<b>Kwota opłaty brutto :</b>	<b>#13</b>
<b>Kwota VAT :</b>	<b>#14</b>
<b>Wartość udziału :</b>	<b>#30</b>

Wysokość opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego powyższego gruntu w łącznej kwocie **#15** (*słownie: #16*). Jednocześnie informuję, iż opłata roczna za 2010 rok winna być uiszczona w terminie do dnia 15 listopada na konto Starostwa Powiatowego w *Nazwa Miasta*:

***Nazwa Banku:* o/Koło 95 1010 1003 0000 0001 0067 1120**

Lub w kasie Starostwa, pok.191, I-wsze piętro (wpłata tylko do 1.000zł).

Zawiadamiam, że poczynawszy od roku 2011 opłatę roczną należy uiszczać w terminie do dnia 15 listopada każdego roku bez oddzielnego wezwania. Tylko w przypadku zmiany wysokości opłaty rocznej i zmiany użytkowania wieczystego zostanie wysłane zawiadomienie o powyższym.

W przypadku nie uregulowania opłat w w/w terminie będą naliczane ustawowe odsetki za zwłokę. Ponadto informujemy, że zgodnie z art.74 ust. 1 w/w ustawy – cytuję: „osobom fizycznym, których dochód miesięczny na jednego członka gospodarstwa domowego nie przekracza 50% średniego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzedzającego rok, za który opłata ma być wnoszona, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, właściwy organ udziela na ich wniosek 50% bonifikaty od opłat rocznych z tyt. użytk. wieczystego nieruchomości gruntowej, jeżeli nieruchomość jest przeznaczona lub wykorzystywana na cele mieszkaniowe” – aby uzyskać bonifikatę należy:

1. Złożyć wniosek o jej udzielenie w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego pisma w tut. Starostwie – *Wydział Gospodarki Nieruchomościami, pok. nr. 6 na parterze – tel. (22) 22-16-789,*
2. Dołączyć dokumenty potwierdzające wysokość dochodu z m-cy października, listopada i grudnia poprzedniego roku oraz oświadczenie o ilości członków rodziny będących na wspólnym utrzymaniu.

Otrzymują:

4. Adresat
5. Wydział Finansów i Budżetu
6. a/a

**Załącznik 8. Przykładowa zawartość pliku wzorcowego generatora dokumentów dla osoby, z którą jest związanych wiele działek które są w wieczystym użytkowaniu. Jest to wzór zawiadomienia o opłacie.**

*Nazwa Miasta*, dnia #01

Starostwo Powiatowe w *Nazwa Powiatu*

92-400 *Nazwa Miasta*

*Ulica*

*Województwo*

GN.MG.2345 – 57/08

#20

#21

**Zawiadomienie o obowiązującej wysokości opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa**

Na podstawie art. 71 ust. 4, art. 72 ust. 3 pkt. 4, ust. 3 pkt. 1, ust. 3 pkt. 2, ust. 3 pkt. 3, ust. 3 pkt. 5, ust. 3 pkt. 4a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami Starosta *Nazwa Miasta*

***Z a w i a d a m i a***

o obowiązku uiszczenia opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego niżej wymienionych nieruchomości:

#10

Wysokość opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego powyższego gruntu w łącznej kwocie **#15** (słownie: #16). Jednocześnie informuję, iż opłata roczna za 2010 rok winna być uiszczona w terminie do dnia 15 listopada na konto Starostwa Powiatowego w *Nazwa Miasta*:

***Nazwa Banku*: o/Koło 95 1010 1003 0000 0001 0067 1120**

Lub w kasie Starostwa, pok.191, I-wsze piętro (wpłata tylko do 1.000zł).

Zawiadamiam, że poczynawszy od roku 2011 opłatę roczną należy uiszczać w terminie do dnia 15 listopada każdego roku bez oddzielnego wezwania. Tylko w przypadku zmiany wysokości opłaty rocznej i zmiany użytkowania wieczystego zostanie wysłane zawiadomienie o powyższym.

W przypadku nie uregulowania opłat w w/w terminie będą naliczane ustawowe odsetki za zwłokę. Ponadto informujemy, że zgodnie z art.74 ust. 1 w/w ustawy – cytuję: „osobom fizycznym, których dochód miesięczny na jednego członka gospodarstwa domowego nie przekracza 50% średniego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzedzającego rok, za który opłata ma być wnoszona, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, właściwy organ udziela na ich wniosek 50% bonifikaty od opłat rocznych z tyt. użytk. wieczystego nieruchomości gruntowej, jeżeli nieruchomość jest przeznaczona lub wykorzystywana na cele mieszkaniowe” – aby uzyskać bonifikatę należy:

3. Złożyć wniosek o jej udzielenie w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego pisma w tut. Starostwie – *Wydział Gospodarki Nieruchomościami ul. Sienkiewicza 28/23, pok. nr 4 na parterze – tel. 22-19-826.*
4. Dołączyć dokumenty potwierdzające wysokość dochodu z m-cy października, listopada i grudnia poprzedniego roku oraz oświadczenie o ilości członków rodziny będących na wspólnym utrzymaniu.

Otrzymują:

7. Adresat
8. Wydział Finansów i Budżetu
9. a/a



## 17. Przykłady uzupełnionych wzorców dokumentów.

**Załącznik 3. Przykładowa zawartość pliku generatora dokumentów dla osoby, z którą jest związana jedna działka dla trwałego zarządu. Jest to wzór postanowienia o nowej opłacie.**

Koło, dnia 2011-03-01

Starostwo Powiatowe w Kole  
62-600 Koło  
Sienkiewicza 21/23  
Wielkopolskie

GN.MG.7226 – 57/05

ŁAWNICZAK Robert,  
Piotrowo  
ul.Pabianicka 47 nrl.:2

### DECYZJA

Na podstawie art. 87 w związku z art. 83 i art.222 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2010 nr 102 poz. 651 ze zm.) oraz art. 83 ust. 2 pkt. 1 (dla typu B - obronność i bezpieczeństwo), ust. 2 pkt. 2 (dla typu M, H i T – cele mieszkaniowe, publiczne, społeczne i turystyczne) oraz ust. 2 pkt. 3 (dla typu P - inne cele) art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego Starosta Kolski

### Postanawia

Ustalić nową wysokość opłat rocznych za nieruchomości stanowiące własność Skarbu Państwa, a będące przez Państwa w trwałym zarządzie. Opłaty dotyczą działki o numerze **6/2** z obrębu **0002** jednostki ewidencyjnej **Koło Miasto** o powierzchni 1.2031 ha.

<b>Udział do działki :</b>	<b>1/1</b>
<b>Procent bonifikaty :</b>	
<b>Stawka VAT :</b>	
<b>Stawka procentowa opłaty :</b>	<b>3 %</b>
<b>Wartość działki :</b>	<b>40000.00</b>
<b>Kwota opłaty netto :</b>	<b>1200.00</b>
<b>Kwota opłaty brutto :</b>	<b>1200.00</b>
<b>Kwota VAT :</b>	<b>0.00</b>
<b>Wartość udziału :</b>	<b>40000.00</b>

Opłata roczna wymieniona w punkcie 1 niniejszej decyzji obowiązuje od dnia 1 stycznia 2010 roku. Począwszy od roku 2010 opłatę należy uiszczać w terminie do 31 marca każdego roku bez oddzielnego wezwania na konto Starostwa Powiatowego w Kole:

**BZWBK S.A. o/Koło 95 1010 1003 0000 0001 0067 1120**

W przypadku nie uregulowania opłat w określonym terminie, będą naliczane ustawowe odsetki za zwłokę.

Wysokość opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu może być aktualizowana nie częściej niż raz w roku, jeżeli wartość tej nieruchomości ulegnie zmianie.

### ***Uzasadnienie***

Jesteście Państwo trwałym zarządcą nieruchomości oznaczonej w pkt. 1 niniejszej decyzji. Działając zgodnie z art. 87 i związku z art. 83 i 222 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami ustalono nową opłatę roczną z tytułu trwałego zarządu w wysokości określonej w pkt. 1 obowiązującą od roku 2010.

Stosownie do art. 87 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, wysokość opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu może być aktualizowana nie częściej niż raz w roku – jeżeli wartość tej nieruchomości ulegnie zmianie. Biorąc pod uwagę przepisy wyżej cytowanej ustawy, postanawiam orzec jak w sentencji.

Wydział Gospodarki Nieruchomościami, pok. nr 3 na parterze, tel. (63) 26 17 846. Od niniejszej decyzji przysługuje Państwu prawo wniesienia odwołania do Wojewody Wielkopolskiego za pośrednictwem tut. organu, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

#### Otrzymują:

10. Adresat
11. Wydział Finansów i Budżetu
12. a/a

**Załącznik 4. Przykładowa zawartość pliku generatora dokumentów dla osoby, z którą jest związanych wiele działek trwałego zarządu. Jest to wzór postanowienia o nowej opłacie.**

Koło, dnia 2011-03-01

Starostwo Powiatowe w Kole

62-600 Koło

Sienkiewicza 21/23

Wielkopolskie

GN.MG.7226 – 57/05

Polski Sieć Zabawek „Zabawki”  
Oddział w Szczecinie

### DECYZJA

Na podstawie art. 87 w związku z art. 83 i art.222 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2010 nr 102 poz. 651 ze zm.) oraz art. 83 ust. 2 pkt. 1 (dla typu B - obronność i bezpieczeństwo), ust. 2 pkt. 2 (dla typu M, H i T – cele mieszkaniowe, publiczne, społeczne i turystyczne) oraz ust. 2 pkt. 3 (dla typu P - inne cele) art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego Starosta Kolski

### Postanawia

Ustalić nową wysokość opłat rocznych za nieruchomości stanowiące własność Skarbu Państwa, a będące przez Państwa w trwałym zarządzie.

Identyfikator	Jed. ewid.	Obręb	Numer	Arkusze	Pow.dz.[ha]	Adres	Stawka[%]	Wartość	Opłata	VAT	Wart.udz.
326361_1.5011.31	Koło Miasto	0012	33	45	8.4424	Koło ul.Bunkrowa	3	1200.00	36.00		1200.00
326361_1.5007.121	Koło Miasto	0007	45	34	0.1374	Koło ul.Wybrzeże Władysława 56	1	30000.00	300.00		30000.00
326361_1.5011.36	Koło Miasto	0021	33	12	1.3873	Koło ul.Bunkrowa 9					
326361_1.5014.143/1	Koło Miasto	0054	142/1	18	0.7025	Koło ul.Fińska					

Opłata roczna wymieniona w punkcie 1 niniejszej decyzji obowiązuje od dnia 1 stycznia 2010 roku. Począwszy od roku 2010 opłatę należy uiszczać w terminie do 31 marca każdego roku bez oddzielnego wezwania na konto Starostwa Powiatowego w Kole:

**BZWBK S.A. o/Koło 95 1090 1203 0000 0001 0967 1680**

W przypadku nie uregulowania opłat w określonym terminie, będą naliczane ustawowe odsetki za zwłokę.

Wysokość opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu może być aktualizowana nie częściej niż raz w roku, jeżeli wartość tej nieruchomości ulegnie zmianie.

### ***Uzasadnienie***

Jesteście Państwo trwałym zarządcą nieruchomości oznaczonej w pkt. 1 niniejszej decyzji. Działając zgodnie z art. 87 i związku z art. 83 i 222 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami ustalono nową opłatę roczną z tytułu trwałego zarządu w wysokości określonej w pkt. 1 obowiązującą od roku 2010.

Stosownie do art. 87 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, wysokość opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu może być aktualizowana nie częściej niż raz w roku – jeżeli wartość tej nieruchomości ulegnie zmianie. Biorąc pod uwagę przepisy wyżej cytowanej ustawy, postanawiam orzec jak w sentencji.

Wydział Gospodarki Nieruchomościami, pok. nr 3 na parterze, tel. (63) 26 17 846. Od niniejszej decyzji przysługuje Państwu prawo wniesienia odwołania do Wojewody Wielkopolskiego za pośrednictwem tut. organu, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

#### Otrzymują:

13. Adresat
14. Wydział Finansów i Budżetu  
w miejscu
15. a/a

## NOTATKI

[illegible]

## NOTATKI

[illegible]

## NOTATKI

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.