



SPRAVODAJCA

ÚRADU GEODÉZIE, KARTOGRAFIE A KATASTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník, XXX. 1998

V Bratislave 30.12.1998

čiasťka 4

- je určený :
- organizáciám Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky,
 - odborom okresných úradov a krajských úradov, ktoré vykonávajú štátnu správu na úseku katastra nehnuteľností,
 - fyzickým osobám a právnickým osobám, ktoré vykonávajú činnosti v odbore geodézie, kartografie a katastra,
 - ostatným zainteresovaným fyzickým osobám a právnickým osobám.

OBSAH

Normatívna časť

26. Smernice ÚGKK SR na tvorbu a vydávanie predpisov v pôsobnosti ÚGKK SR
27. Smernice ÚGKK SR o vnútornej kontrole
28. Rozhodnutie predsedu ÚGKK SR o zriadení Riadiacej skupiny pre kataster
29. Rozhodnutie ÚGKK SR o spôsobe prepisu názvov geografických objektov z ruskej cyriliky do latinky
30. Pokyny predsedu ÚGKK SR, ktorými sa vydáva vzorová zmluva na použitie leteckých meračských snímok vyhotovených v rámci projektu PHARE
31. Pokyny predsedu ÚGKK SR o odovzdávaní a distribúcii povinných a pracovných výtlačkov názvoslovných publikácií
32. Usmernenie spôsobu evidencie majetku nadobudnutého prostredníctvom programu PHARE
33. Usmernenie MP SR a ÚGKK SR na zostavenie registrov obnovenej evidencie pozemkov a vykonanie zmien v súvislosti s účinnosťou zákona NR SR č. 80/1998 Z. z.
34. Usmernenie ÚGKK SR, ktorým sa mení usmernenie na usporiadanie skupín poľnohospodárskych, lesných a ostatných podnikov - závodov (sektorov) a rozdelenie sektora 19
35. Usmernenie MP SR a ÚGKK SR k výkonu štátnej správy na úseku finančného zabezpečenia nákladov

konania podľa prvej časti zákona NR SR č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov

36. Usmernenie ÚGKK SR, ktorým sa ustanovuje postup testovania okresnej bázy údajov Informačného systému katastra nehnuteľností

Oznamovacia časť

a) oznamy

27. Vyhlásenie platnosti nových súborov geodetických informácií a popisných informácií katastra nehnuteľností
28. Vydanie osvedčení o osobitnej odbornej spôsobilosti fyzických osôb na overovanie činností podľa § 6 písm. a) až e) zákona NR SR č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii
29. Zloženie Riadiacej skupiny pre kataster
30. Vydanie technických predpisov
31. Doplnenie zoznamu katastrálnych území s povinnou aktualizáciou vektorovej katastrálnej mapy
32. Zoznam tlačív ÚGKK SR

b) Informácie o vydaných aktoch riadenia

Samostatné prílohy

Katastrálny bulletin číslo 4/1998

Normatívna časť

26.

Smernice

Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky z 31. augusta 1998 č. S-2372/1998 na tvorbu a vydávanie predpisov v pôsobnosti Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky v súlade s legislatívnymi pravidlami vlády Slovenskej republiky schválenými jej uznesením z 8. apríla 1997 č. 241, ustanovuje:

PRVÁ ČASŤ

Všeobecné ustanovenia

§ 1

Rozsah platnosti

(1) Tieto smernice určujú pravidlá tvorby všeobecne záväzných právnych predpisov (ďalej len „právne predpisy“), ako aj interných predpisov a iných aktov riadenia (ďalej len „interné predpisy“) v pôsobnosti Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky (ďalej len „úrad“) a upravujú postup úradu

- pri príprave, predkladaní a prerokúvaní zákonov,
- pri príprave, predkladaní a prerokúvaní nariadení vlády a ostatných vykonávacích predpisov (ďalej len „vykonávací predpis“) až po ich vydanie,
- pri príprave, predkladaní a prerokúvaní interných predpisov až po ich uverejnenie.

(2) Pod pojmom predpis sa rozumie právny predpis, aj interný predpis.

(3) Podľa týchto smerníc sa primerane postupuje aj pri tvorbe a vydávaní predpisov vydávaných spoločne s inými ústrednými orgánmi.

(4) Tieto smernice neupravujú tvorbu a vydávanie cenníkov a cenových rozhodnutí.

(5) Pri tvorbe predpisov sa organizačné útvary úradu riadia okrem týchto smerníc i legislatívnymi pravidlami vlády Slovenskej republiky.

§ 2

Tvorba a vydávanie predpisu

(1) Tvorbou predpisu sa rozumie cieľavedomá činnosť úradu, ktorá v súlade s právnym poriadkom smeruje k ustanoveniu noriem obsiahnutých v predpise, prípadne k zmene, či zrušeniu noriem obsiahnutých v iných predpisoch.

(2) Vydaním predpisu sa rozumie jeho schválenie a jeho vyhlásenie.

§ 3

Legislatívnu činnosť v pôsobnosti úradu riadi legisla-

tívnoprávny a organizačný odbor (ďalej len „legislatívny útvar“). Pri tvorbe predpisov sa jednotlivé útvary úradu riadia jeho usmerneniami.

§ 4

(1) Tvorbu interného predpisu, obsahujúceho utajovane skutočnosti, riadi kancelária predsedu, ktorá určí záväzné podmienky a postup na prerokovanie a úschovu takéhoto predpisu.

(2) Interný predpis, ktorý je určený len pre vybraný okruh adresátov, sa označuje doložkou „Len pre vnútornú potrebu“. Takto označený akt riadenia sa nesmie voľne rozširovať.

§ 5

Návrhy na tvorbu a vydanie, zmenu alebo zrušenie predpisu podávajú organizácie v pôsobnosti úradu a organizačné útvary úradu.

DRUHÁ ČASŤ

Právny predpis

§ 6

(1) Právnym predpisom sa rozumie písomný normatívny právny akt vyhlásený v Zbierke zákonov, ktorý obsahuje právne normy.

(2) Normatívnym právnym aktom sa rozumie akt normotvornej činnosti kompetentného orgánu, ktorým sa ustanovujú, menia alebo zrušujú právne normy.

(3) Právnou normou sa rozumie všeobecne záväzné pravidlo správania sa, vyjadrené v osobitnej, štátom uznannej forme, ktorého dodržiavanie je vynúťiteľné štátnou mocou.

§ 7

(1) Úrad vo svojej pôsobnosti

- vypracúva návrhy zákonov, zákonných opatrení a nariadení vlády,
- vydáva vyhlášky a výnosy, ktoré sú právnymi predpismi vydávanými na základe a v medziach zákona, a ktoré slúžia na podrobnejšiu právnu úpravu (vykonanie) jednotlivých ustanovení zákona; vyhláška a výnos sú právne predpisy rovnakej právnej sily,
- vydáva interné predpisy.

TRETIA ČASŤ

Interný predpis

§ 8

(1) Interný predpis je prostriedkom riadiacej činnosti úradu voči organizačným útvarom úradu, organizáciám v pôsobnosti úradu a ich zamestnancom a riadi sa ním výkon štátnej správy uskutočňovaný miestnymi orgánmi štátnej správy.

(2) Interný predpis je pre organizačné útvary úradu, organizácie v pôsobnosti úradu a ich zamestnancov záväzný. Pre miestne orgány štátnej správy je interný predpis záväzný, ak sa ním riadi výkon štátnej správy na úseku geodézie, kartografie a katastra nehnuteľností.

§ 9

Úrad vydáva interné predpisy v hierarchickom poradí

označované ako smernice, metodické návody, rozhodnutia, pokyny, usmernenia. Pokiaľ tieto smernice neustanovujú inak, je označovanie interných predpisov inými názvami neprípustné.

§ 10

(1) Smernice sú hierarchicky najvyšším interným predpisom, ktorým sa upravuje určitá oblasť vzťahov alebo činností v pôsobnosti úradu.

(2) Metodický návod je predpisom, upravujúcim podrobnejšie časť oblasti činností v pôsobnosti úradu.

§ 11

Rozhodnutie je akt riadenia, ktorým sa schvaľujú (menia alebo zrušujú) organizačné pokyny úradu, štatúty organizácií v pôsobnosti úradu a poradných orgánov úradu, alebo iné (spravidla nenormatívne) opatrenia voči organizáciám v pôsobnosti úradu a organizačným útvarom úradu a ich zamestnancom.

§ 12

Usmernenie je akt riadenia operatívnej povahy, ktorým úrad poskytuje aktuálnu odbornú a metodickú pomoc v pôsobnosti úradu.

§ 13

Interný predpis nesmie odporovať právnym predpisom; hierarchicky nižší interný predpis nesmie odporovať hierarchicky vyššiemu internému predpisu.

§ 14

Pre tvorbu a interpretáciu interných predpisov sú záväzné aj technické normy, ktoré nie sú v rozpore s právnymi predpismi.¹⁾

ŠTVRTÁ ČASŤ Technický predpis

§ 15

Vymedzenie pojmu technický predpis, spôsob jeho tvorby a vydania je navyše upravené v Smerniciach Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky zo dňa 14. 5. 1998 číslo P-1419/1998 na tvorbu technických predpisov.

PIATA ČASŤ Technika tvorby predpisov

§ 16

(1) Pokiaľ tieto smernice výslovne neustanovujú inak, techniku tvorby predpisov podrobne upravuje legislatívno-technické a metodické usmernenie, ktoré je ako príloha k týmto smerniciam záväzné.

(2) Výnimku z ustanovenia predchádzajúceho odseku môže pri tvorbe interného predpisu povoliť legislatívny útvar.

1) Zákon č. 141/1991 Zb. o česko-slovenských technických normách v znení neskorších predpisov.

ŠIESTA ČASŤ Vypracovanie a prerokovanie legislatívneho zámeru a návrhu predpisu

§ 17

Legislatívny zámer

- Legislatívny zámer vypracúva úrad pred prípravou návrhu zákona s výrazným hospodárskym a finančným dosahom alebo v prípade, ak o tom rozhodne vláda.
- Predkladateľom legislatívneho zámeru je úrad, ak bude predkladateľom pripravovaného návrhu zákona.
- Pri príprave a predkladaní legislatívneho zámeru sa postupuje podľa smerníc na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády. Legislatívny zámer posudzuje Inštitút pre aproximáciu práva z hľadiska jeho zlučiteľnosti s právom Európskej únie a v súvislosti s dohovormi rady Európy.
- Legislatívny zámer obsahuje najmä zhodnotenie platnej právnej úpravy a určenie cieľov, ktoré má nová právna úprava plniť.
- Legislatívny zámer schválený vládou je pre úrad záväzným podkladom na vypracovanie návrhu zákona.

Návrh predpisu

§ 18

(1) Postup pri predkladaní návrhu zákona, nariadenia vlády, vyhlášky a výnosu sa riadi ustanoveniami osobitného predpisu.²⁾

(2) Návrh smerníc a metodických návodov vypracúva gestor. Gestorom je zamestnanec úradu, ktorý vo svojom referáte zabezpečuje oblasť týkajúcu sa vecného obsahu takéhoto predpisu.

(3) Návrh smerníc a metodických návodov predloží gestor na pripomienkové konanie ostatným útvarom úradu, prípadne zainteresovaným orgánom a organizáciami, ktorých sa upravovaná oblasť týka.

(4) Na spracovanie pripomienok určí gestor účastníkom pripomienkového konania najmenej 15-dennú lehotu. Na odstránenie prípadných rozporov gestor zvolá pracovnú poradu.

(5) Gestor vyhodnotí prijaté pripomienky, dopracuje návrh a v spolupráci s legislatívnym útvarom ho predloží Koordinačnej komisii zriadenej na Ministerstve vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „komisia“³⁾), ak je určený pre miestne orgány štátnej správy.

(6) Konečné znenie smerníc a metodických návodov vypracuje gestor na základe záverov z rokovania komisie.

2) Čl. 9 až 24 Legislatívnych pravidiel vlády Slovenskej republiky.

3) Smernice Ministerstva vnútra Slovenskej republiky z 20. februára 1996, ktorými sa upravuje postup Koordinačnej komisie zriadenej na Ministerstve vnútra Slovenskej republiky na koordináciu prípravy a vydávania smerníc ministerstiev a iných ústredných orgánov štátnej správy pre miestne orgány štátnej správy.

§ 19

Návrh aktu riadenia označeného ako usmernenie, vypracúva príslušný útvar úradu vždy v spolupráci s legislatívnym útvarom; hierarchicky nižší interný predpis môže vypracovať aj bez účasti legislatívneho útvaru.

SIEDMA ČASŤ Schvaľovanie predpisu

§ 20

Schválením predpisu sa rozumie oficiálny akt, ktorým schvaľovateľ v mene úradu potvrdzuje predložený návrh ako schválený predpis.

§ 21

Návrh predpisu predkladá na schválenie v čistopise a s vyjadrením legislatívneho útvaru ten útvar, ktorý vypracoval jeho návrh. Vyjadrenie legislatívneho útvaru nie je potrebné priložiť k návrhu interného predpisu, ktorý je hierarchicky nižší ako rozhodnutie predsedu.

§ 22

Predpis vydaný v pôsobnosti úradu schvaľuje predseda úradu alebo v zastúpení podpredseda.

ÔSMA ČASŤ Vyhlasovanie predpisov

§ 23

(1) Vyhlásením právneho predpisu sa rozumie uverejnenie jeho textu (publikácia) alebo oznámenie (registrácia) jeho vydania v Zbierke zákonov. Právny predpis vydaný vo forme výnosu úradu sa uverejňuje v plnom znení v Spravodajcovi Úradu geodézie, kartografie a katastra nehnuteľností (ďalej len „Spravodajca“.)

(2) Smernice sa uverejňujú v Spravodajcovi a vo Vestníku vlády Slovenskej republiky po prerokovaní v komisii, ak sa týkajú riadenia a kontroly výkonu štátnej správy, uskutočňovanej miestnymi orgánmi štátnej správy.

(3) Rozhodnutia sa uverejňujú v Spravodajcovi.

(4) Pokyny a usmernenia, ktoré sa týkajú riadenia a kontroly výkonu štátnej správy, uskutočňovanej miestnymi orgánmi štátnej správy, sa uverejňujú v Operatívnych pokynoch Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pre krajské úrady a okresné úrady, po vyjadrení legislatívneho útvaru.

(5) Technický predpis, ktorým sa upravuje výkon štátnej správy uskutočňovaný miestnymi orgánmi štátnej správy, sa vyhlasuje uverejnením vo Vestníku vlády Slovenskej republiky. Technický predpis týkajúci sa iba organizácií zriadených úradom, sa oznamuje v Spravodajcovi.

§ 24

Vyhlásenie predpisu zabezpečí ten útvar úradu, ktorý ho predkladá na schválenie.

DEVIATA ČASŤ

Platnosť a účinnosť predpisu

§ 25

Platnosť predpisu

Predpis je platný, ak bol vydaný v medziach právomoci úradu a riadne vyhlásený. Vyhlásenie predpisu je podmienkou jeho platnosti.

§ 26

Účinnosť predpisu označuje, od ktorej doby sa musí podľa platného predpisu postupovať. Podmienkou účinnosti je jeho platnosť.

DESIATA ČASŤ

Záverečné ustanovenia

§ 27

Novelizácia a zrušenie predpisu

(1) V záujme stability a prehľadnosti systému predpisov, možno ku čiastkovej novelizácii predpisu prikrčiť len vtedy, ak ide o zmeny malého rozsahu a ak je to nevyhnutne potrebné. V zásade treba nevyhovujúci predpis celý prepracovať a vydať ako nový predpis.

(2) Predpis možno novelizovať len hierarchicky rovnocenným predpisom; zrušiť možno predpis hierarchicky rovnocenným alebo hierarchicky vyšším predpisom.

§ 28

Výklad predpisov

(1) V záujme jednotnej realizácie predpisov vypracúva vecne príslušný útvar úradu v spolupráci s legislatívnym útvarom výklady, komentáre a stanoviská k predpisom.

(2) Výklady, komentáre a stanoviská musia byť vypracúvané v súlade s právnym poriadkom. Zásadne je prípustný len doslovný výklad; extenzívny a reštriktívny výklad je prípustný len v osobitne odôvodnených prípadoch, ak to vyžaduje spoločenský záujem.

§ 29

Zrušujúce ustanovenie

Dňom účinnosti týchto smerníc sa zrušujú Smernice Slovenského úradu geodézie a kartografie z 12. decembra 1986 č. S-3711/1986 na tvorbu a vydávanie predpisov v pôsobnosti Slovenského úradu geodézie a kartografie.

§ 30

Účinnosť

Tieto smernice nadobúdajú účinnosť 1. septembrom 1998.

Predseda:
Ing. Imrich Horňanský, CSc. v. r.

Príloha k číslu S-2372/1998

V súlade s § 16 ods. 1 smerníc Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky na tvorbu a vydá-

vane predpisov v pôsobnosti Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky z 31. augusta 1998 č. S-2372/1998 vydáva Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky toto:

LEGISLATÍVNOTECHNICKÉ A METODICKÉ USMERNENIE

na tvorbu a vydávanie predpisov v pôsobnosti Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky

Príprava právnych analýz

1.

- Legislatívnym prácam musia zásadne predchádzať potrebné rozbor a analýzy.
- Rozsah, náročnosť a hĺbka vykonávaných analýz závisí od významu predpisu a od jeho úlohy v spoločenskom živote. Z toho dôvodu treba v praxi rozlišovať politicko-právnu analýzu závažných zákonných úprav od bežnej rozborovej a dokumentačnej práce, ktorá sa vykonáva, ak ide o právne predpisy menšieho významu.

Rozsah predpisu

2.

Pri posudzovaní šírky a podrobnosti úpravy obsiahnutej v predpise, treba vždy zväziť jej štruktúru a rozsah tak, aby predpis upravoval veci podstatné, vyhol sa neúčelným podrobnostiam a neupravoval veci, ktoré možno riešiť vhodnejším spôsobom.

Výklad predpisu

3.

Pri tvorbe predpisu treba rátať s interpretačnou činnosťou právnej praxe a s používaním všeobecne uznávaných výkladových pravidiel. Preto formulácie jednotlivých ustanovení predpisov nemajú dávať možnosť, aby pri použití týchto výkladových pravidiel mali iný význam alebo si odporovali.

Recepcia v predpise

4.

- Do predpisu sa nemá preberať ustanovenie iného predpisu. Dôsledkom recepcie (preberania) ustanovenia iného predpisu je skutočnosť, že sa recipovaná norma stáva súčasťou predpisu, do ktorého sa prevzala. Tým sa zvyšuje riziko, že pri zrušení alebo zmene pôvodného predpisu zostane jeho časť platiť ďalej ako súčasť iného predpisu. Namiesto recepcie je preto vhodnejšie dať prednosť odkazu.
- Ak je recepcia iného predpisu nevyhnutná, je lepšie vyjadriť obsah recipovaného ustanovenia všeobecne a toto ustanovenie citovať v poznámke pod čiarou.

Jazyk predpisu

5.

- Predpis musí byť terminologicky presný, jazykovo a štylisticky správny podľa pravidiel slovenského pravopisu a majú sa v ňom používať rovnaké pojmy a termíny vždy v tom istom význame a na označenie rovnakých právnych inštitútov.
- Predpis nesmie byť mnohovravný, nemá upravovať veci, ktoré sú samozrejmé a musí mať normatívny obsah.

- Pri tvorbe predpisu treba rešpektovať všeobecne vžitý význam slov. Ak treba použiť slovo, ktoré má viac významov, musí z predpisu vyplývať, v akom význame sa slovo používa.
- Ak treba v predpise výnimočne použiť termín, ktorý sa s odchylným významom použil v inom predpise, treba ho samostatne definovať.

6.

Slová cudzieho pôvodu možno používať len vtedy, ak niet rovnocennej staršej slovenskej náhrady a ak sa bežne používajú v jazyku upravovaného odboru. Inak možno slová cudzieho pôvodu použiť, ak v slovenskom jazyku zdomácnili, alebo ak sú súčasťou používanej terminológie a nemožno ich vhodne nahradiť slovenským výrazom.

7.

Pri tvorbe predpisu sa používa oznamovací spôsob, prítomný čas a jednotné číslo, ak z kontextu predpisu nevyplýva inak. Osobitne starostlivo treba používať výrazy, ktoré majú rovnaký tvar v rôznych pádoch.

8.

Ak sa majú iné vzťahy podrobiť rovnakej úprave, používa sa výraz „obdobne“; ak sa na ne majú aplikovať len niektoré časti úpravy, používa sa výraz „primerane“. Pretože termín „primerane“ umožňuje pomerne voľný výklad a tým aj nejednotné uplatňovanie, treba ho používať len v nevyhnutných prípadoch.

9.

Alternatívy sa vyjadrujú vylučovacou spojkou „alebo“ a kde je to vhodné spojkou „či“. Pri viacerých možnostiach sa spojka kladie až medzi posledné dve možnosti; spojenie alternatív sa spravidla vyjadruje spojkou „prípadne“.

10.

Legislatívnu skratku možno použiť len tam, kde má svoje opodstatnenie, najmä vtedy, keď sa slová, ktoré má skratka nahradiť, opakujú v texte viac ráz. Treba ju zaradiť na také miesto, kde sa skracované slová použijú prvý raz (nie však v názve predpisu, v nadpise ustanovenia alebo v poznámke pod čiarou), a to slovami "(ďalej len "...")". Používa sa v prvom páde jednotného čísla a začína sa malým písmenom. Ako legislatívnu skratku nemožno použiť skratku zostavenú zo začiatkových písmen slov, napr. "FNM SR, ÚGKK SR".

Členenie predpisu

11.

Predpisy treba členiť prehľadne a dbať pri tom na vnútornú súvislosť a správny sled dôležitých a menej dôležitých vecí.

12.

Obsahovo súvisiace úseky rozsiahlejšieho predpisu je účelné spájať do častí, hláv, dielov, prípadne oddielov a pri členení dodržiavať toto poradie. Ich poradie sa označuje slovným vypísaním poradového čísla, pričom sa prídavné meno dáva pred podstatné meno, napríklad

"Prvá časť", "Prvá hlava".

13.

- a) Predpisy treba zásadne deliť na paragrafy. Na články sa delia novely, uvádzacie ustanovenia rozsiahlych predpisov, rozhodnutia predsedu normatívnej povahy, štatúty organizácií v pôsobnosti úradu a poradných orgánov úradu.
- b) Ak výnimočne treba použiť v tom istom predpise rozdelenie aj na články aj paragrafy, nemajú sa články deliť na samostatné paragrafy ale na odseky. Jednotlivé paragrafy (články) sa označujú arabskými číslicami bez bodky napríklad "§ 1", "Čl. 1". Vždy treba zachovať súvislý sled paragrafov, prípadne článkov v celom predpise. Prítom treba dávať prednosť krátkym paragrafom alebo článkom a odsekom. V jednom paragrafe alebo článku sa nemá hromadiť väčší počet odsekov.

14.

- a) Odseky paragrafov alebo článkov sa na začiatku označujú arabskými číslicami bez bodky v zátvorkách.
- b) Pri podrobnejšom členení paragrafov, článkov alebo odsekov na pododseky sa tieto časti označujú malými písmenami abecedy s okrúhloou zátvorkou za písmenom (napríklad „a“), a pri ďalšom členení arabskými číslicami s bodkou (radovými číslovkami), t. j. bodmi (napríklad „1“ príp. „1a.“ pri ďalšom členení). Neoznačenie odsekov, ich neoznačenie uvedeným spôsobom alebo ich označenie pomlčkami na začiatku riadku nie je prípustné, najmä vzhľadom na ťažkosť spojené s citáciou týchto ustanovení. Pri označovaní pododsekov malými písmenami abecedy sa nepoužívajú písmená zložené z dvoch písmen (napríklad „ch“, „dz“) a písmená s diakritickými (rozlišovacými) znamienkami (napríklad „ä“, „č“).

15.

Príloha predpisu

Ak má predpis prílohu, ktorá má normatívnu povahu, treba na ňu odkázať v texte predpisu a prílohu označiť slovami (napríklad „Príloha k č. S - . . . /199.“), a v jej nadpise uviesť aj stručné vymedzenie obsahu prílohy. Ak je viac príloh, označujú sa arabskými číslicami s uvedením skratky „č.“ (napríklad „Príloha č. 1 k č. S - . . . /199.“).

16.

Názov predpisu

Názov predpisu obsahuje označenie formy predpisu, dátum vydania predpisu a stručné vymedzenie jeho hlavného obsahu. Bodka za názvom sa nedáva. Predpis označený ako „výnos“ a „interný predpis“, obsahujú aj číslo ústredného spisového denníka úradu.

17.

Názov predpisu má byť stručný. Ak sa nemožno vyhnúť dlhšiemu názvu, odporúča sa v zátvorke pripojiť ešte jeho stručné slovné označenie. Bodka za názvom sa nedáva.

18.

- a) Názvy predpisov vydávaných v pôsobnosti úradu a predpisov, ktorých návrh vypracúva úrad, majú znieť takto: „Smernice Úradu geodézie, kartografie a ka-

tastra Slovenskej republiky z 1998 č. S - /1998, ktorou sa ...“, „Vyhláška Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky z 1998 o ... (, ktorou sa ...)", „Výnos Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky z 1998 č. ... o ... (, ktorým sa ...)".

- b) Názvy predpisov vydávané inými ústrednými orgánmi, ktorých návrhy vypracúva úrad, majú znieť takto: "ZÁKON z 1998 o ... (, ktorým sa mení a dopĺňa ...)", "NARIADENIE VLÁDY Slovenskej republiky z 1998 o ... (, ktorým sa mení a dopĺňa ...)".

19.

Úvodná veta

Zákon sa uvádza touto vetou:

"Národná rada Slovenskej republiky sa uzniesla na tomto zákone:" (§ 91 ods. 2 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky (ďalej len "zákon o rokovacom poriadku"). Ak sa zákon výnimočne uvádza preambulou, treba slová "sa uzniesla na tomto zákone" pripojiť na koniec preambuly.

20.

V úvodnej vete právneho predpisu vydaného úradom treba citovať príslušné splnomocňovacie ustanovenie (paragraf alebo článok), o ktoré sa vydanie vyhlášky (výnosu) opiera. Úvodná veta znie:

"Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky podľa § ... zákona (zákonu Národnej rady Slovenskej republiky) č. . . . Z. z. ustanovuje."

Ak splnomocňovacie ustanovenie zákona obsahuje ďalšie podmienky, ktoré treba pri vydávaní vykonávacieho predpisu dodržať (napríklad dohodu s iným ústredným orgánom), treba túto skutočnosť vyjadriť v úvodnej vete vykonávacieho predpisu slovami "po dohode" alebo "so súhlasom" a uviesť príslušný orgán.

21.

Nadpisy vnútri predpisu

- a) Časti, hlavy, diely a oddiely predpisu, a ak je to účelné z dôvodu prehľadnosti i jednotlivé paragrafy a články alebo ich skupiny, majú mať stručné a výstižné nadpisy, zodpovedajúce ich obsahu. Nadpisy častí, hláv, dielov a oddielov sa uvádzajú pod ich poradovým číslom.
- b) Ak sa v predpise označuje niekoľko paragrafov alebo článkov spoločným nadpisom, treba uvádzať spoločný nadpis vždy nad poradovým číslom prvého paragrafu (článku) príslušnej skupiny. Ak sa označuje nadpisom iba jediný paragraf (článok), kladie sa nadpis pod jeho poradové číslo.

Novelizácia

22.

Ak má dôjsť k rozsiahlejšej zmene pôvodného predpisu, alebo ak bol pôvodný predpis už niekoľkokrát novelizovaný, je čiastková novelizácia (v záujme stability a prehľadnosti systému predpisov) neprípustná.

Úprava noviel

23.

Novely predpisov sa členia na články, ktoré sa označujú rímskymi číslicami bez bodky, umiestnenými za skrat-

kou "Čl." nad príslušnými článkami. Jednotlivé body článku, obsahujúce spravidla novelizáciu určitého ustanovenia, sa označujú arabskými číslicami s bodkou bez zátvoriek. To platí aj vtedy, ak sa novelizovaný predpis taktiež delí na články, ktoré sa však spravidla označujú arabskými číslami (porovnaj bod č. 13).

24.

- a) V prvom článku novely sa uvedie, ktorý predpis sa novelizuje a či sa jeho jednotlivé ustanovenia menia alebo či sa predpis dopĺňa o nové ustanovenia, a to vetou: "Zákon (iný predpis) ... sa mení (prípadne "sa dopĺňa" alebo "sa mení a dopĺňa") takto:".
- b) Ak novela obsahuje v príslušnom článku len jediný bod, možno uvedené náležitosti spojiť do jediného článku napr. takto: "Ustanovenie § 13 zákona č. ... Z. z. ... sa vypúšťa."

25.

- a) V ďalšom texte novely sa pri zmenách jednotlivých ustanovení použije znenie: "§ (prípadne "Čl." a pod.) ... znie:".
- b) Priamu úpravu viet alebo slov možno pripustiť len výnimočne. Ak sa menia v určitom ustanovení len niektoré slová, použije sa dikcia: "V § ... sa slová "... nahradzajú slovami "... alebo suma "100 Sk" sa nahradza sumou "200 Sk".

26.

Doplnenie paragrafu (článku) ďalším odsekom (odsekmi) sa vyjadri vetou: "§ (Čl.) ... sa dopĺňa odsekom ... (uvedie sa číslo odseku), ktorý znie:".

27.

- a) Vloženie nového odseku (odsekov) medzi doterajšie odseky sa vyjadri vetou: "V § ... sa za odsek ... vkladá nový odsek ..., ktorý znie:". V tomto prípade treba na záver tohto ustanovenia novely uviesť údaj o prečíslovaní ostatných odsekov, napr. vetou: "Doterajšie odseky 2 a 3 sa označujú ako odseky 3 a 4."
- b) Ak sa novelou dopĺňa o nový odsek pôvodný text §, ktorý je bez odsekov, uvedie sa údaj o prečíslovaní napr. takto: "Doterajší text paragrafu sa označuje ako odsek 1 a dopĺňa sa novým odsekom 2, ktorý znie: ..."

28.

Ak sa vkladajú za niektorý paragraf (článok) nové paragrafy (články), znie úvodná veta príslušného ustanovenia obdobne ako pri vložení odsekov (napríklad "Za § ... sa vkladajú § ..., ktoré znejú:"). Vkladané ustanovenia sa označia číslom, ktoré sa zhoduje s číslom posledného paragrafu (článku) pred vkladateľmi ustanoveniami; k nemu sa pre každé vložené ustanovenie pripojí príslušné písmeno v abecednom poradí (napríklad § 7a, § 7b atď.).

29.

Pri vložení novej vety alebo nových slov do ustanovenia sa použije obdobná dikcia ako pri vložení paragrafov, článkov alebo odsekov (napríklad "V § 3 ods. 1 sa za druhú vetu vkladá táto veta: ..."). Ak sa nová veta alebo nové slová pripojujú na záver niektorého ustanovenia, vyjadri sa to slovami: "V § ... sa na konci pripája táto veta (pripájajú tieto slová): ...".

30.

- a) Zrušenie určitého ustanovenia sa vyjadri vetou: "§ (Čl.) ... sa vypúšťa.". Obdobné vyjadrenie sa použije, ak sa zrušuje len niektorý odsek alebo niektorá veta určitého ustanovenia (napríklad "V § 3 ods. 1 sa vypúšťa tretia veta.").
- b) O prečíslovaní (preznačení) ostatných ustanovení, odsekov alebo pododsekov platí ustanovenie bodu 27. Pri zrušení celého § sa však prečíslovanie nerobí.
- c) Ak po úprave zostane iba jeden odsek, spoji sa zrušenie určitého ustanovenia so zrušením doterajšieho číslovania jednotlivých odsekov (napr. "V § 4 sa vypúšťajú odseky 1 a 3; zároveň sa zrušuje číslovanie odsekov.").

Znovuvyhlásenie (Republikácia)

31.

- a) Ak sa má znenie novelizovaného zákona znovu vyhlásiť, musí novela obsahovať toto splnomocnenie: "Predseda Národnej rady Slovenskej republiky sa splnomocňuje, aby v Zbierke zákonov Slovenskej republiky vyhlásil úplné znenie zákona (zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. ... Z. z.), ako to vyplýva zo zmien a doplnení vykonaných týmto zákonom."
- b) Ak treba pri novom vyhlásení zákona vykonať ešte niektoré iné úpravy textov, napríklad vzhľadom na zmeny, vykonané inými právnymi predpismi, treba na to pamätať v splnomocňovacej doložke týmto dodatkom: "... ako vyplýva z predpisov ho meniacich a doplňujúcich" alebo "... ako vyplýva z neskorších predpisov".
- c) Pri republikácii treba uviesť v poznámke pod čiarou, kedy nadobudli účinnosť jednotlivé novelizácie.

Úplná citácia

32.

V úvodnej vete aj v texte predpisu sa predpis cituje tak, že sa uvádza jeho úplný názov, ak sa neuvádza jeho slovná citácia, s tým, že sa namiesto dátumu uvádza číslo, pod ktorým bol predpis vyhlásený v úradnej zbierke, s pripojením označenia skratky príslušnej úradnej zbierky. Prítom sa najprv uvádza číslo predpisu a za lomkou úplne vypísaný ročník úradnej zbierky, napríklad "Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 1/1993 Z. z. o Zbierke zákonov Slovenskej republiky." Ak sa cituje vykonávací predpis, názov ústredného orgánu štátnej správy, ktorá ho vydala, sa uvádza v úplnom znení (napríklad "vyhláška Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky č. 178/1996 Z. z. , ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky o geodézii a kartografii.").

33.

Skrátená citácia

Ak nie je predpísaná úplná citácia alebo ak sa nepoužije slovná citácia, citujú sa predpisy tak, že k označeniu formy predpisu sa pripojí zlomok, ktorého čitateľom je číslo predpisu, pod ktorým je uverejnený v úradnej zbierke, a menovateľom je úplne vypísaný ročník úradnej zbierky; k tomu sa pripojí označenie tejto zbierky. Ak ide o citáciu vykonávacieho predpisu, ústredný orgán štátnej správy, ktorý ho vydal, sa pri skrátenej citácii neuvádza (napríklad "Vyhláška č. 178/1996 Z. z.").

Skrátená citácia sa používa aj pri druhej a ďalšej citácii v poznámkach pod čiarou, prípadne aj v texte právneho predpisu.

34.

Slovná citácia

Zákony, pre ktoré sa používa slovné označenie, možno citovať napríklad týmto slovným označením: "Ústava Slovenskej republiky, Obchodný zákonník, Trestný zákon, Občiansky zákonník." Pri takýchto zákonoch, a to aj v ich názvoch, možno použiť slovné označenie aj prvý raz. Ak sa má slovná citácia použiť v poznámke pod čiarou aj prvý raz a uvedený zákon bol už novelizovaný, v záujme presnej informácie sa za slovné označenie pripájajú slová "v znení zákona ..." alebo "v znení neskorších predpisov". To neplatí, ak je slovné označenie v názve zákona uvedené v zátvorke, napríklad "(správny poriadok)".

35.

Skracovať slovnú citáciu (napríklad "Občiansky zákonník" na "Obč. zák.") možno len vtedy, ak sa skratka použije v priamom spojení s citáciou paragrafu alebo článku. Ak nejde o skratku celkom vžitú alebo úplne zrozumiteľnú, použije sa prvý raz neskrátená slovná citácia, ku ktorej sa pripojí v zátvorke príslušná skratka; v ďalšom texte možno použiť už len túto skratku. Pritom treba dbať na to, aby sa pre ten istý právny predpis používala dôsledne tá istá skratka.

Citácia novelizovaných predpisov

36.

- Ak sa cituje predpis, príp. jeho jednotlivé ustanovenie, ktorý už bol novelizovaný neskorším právnym predpisom, vyjadruje sa to tak, že k jeho citácii (úplnej či skrátenej) sa pripája dodatok "v znení zákona (nariadenia vlády, vyhlášky) č. ... Z. z. (novela sa uvádza skrátenou citáciou)".
- Ak citovaný predpis bol už viac ráz novelizovaný, vyjadruje sa to dodatkom "v znení neskorších predpisov".

37.

Ak sa novelami predpisu zmenili alebo doplnili len niektoré ustanovenia pôvodného predpisu, cituje sa pri uvádzaní ustanovení, ktoré zostali novelami nedotknuté, iba pôvodný predpis. Ak sa ustanovenie pôvodného predpisu zmenilo alebo doplnilo len niektorou z viacerých noviel predpisu, popri pôvodnom predpise sa cituje len táto novela.

38.

Ak sa v poznámke pod čiarou cituje predpis, ktorý bol republikovaný, uvádza sa za citáciou tohto predpisu odkaz na republikáciu, napríklad "(úplné znenie č. 173/1994 Z. z.)". Tento spôsob citácie nemožno použiť, ak bol predpis po republikácii znova novelizovaný.

Citácia vo vykonávacích predpisoch a v prílohách

39.

Ak sa odvoláva vykonávací predpis na ustanovenie základného predpisu, ktorý vykonáva, spravidla stačí

tento základný predpis citovať v texte iba výrazom, označujúcim formu tohto základného predpisu (napríklad "zákon"). V takýchto prípadoch možno k citácii základného predpisu uvedeného v úvodnej vete vykonávacieho predpisu, pripojiť v zátvorke toto označenie (napríklad: ďalej len "zákon"). Ak je pre vykonávací predpis obvyklá slovná citácia, možno použiť aj túto citáciu.

40.

V prílohách predpisov možno citovať tieto predpisy skráteno aj pri ich prvej citácii. Možno tiež už prvý raz použiť slovnú citáciu.

Odkazy

41.

- V predpisoch sa má používať čo najmenej odkazov na ustanovenia iných predpisov.
- Ak sa odkazuje na iné ustanovenie toho istého predpisu používa sa termín "tento zákon", "táto vyhláška" a pod. Ak sa odkazuje na podriadené predpisy, používa sa termín "vykonávacie predpisy".
- Ak treba odkázať na iné ustanovenie toho istého predpisu, má sa odkazovať na predchádzajúce ustanovenie.
- Ak to vyžaduje povaha veci, možno odkázať i na štátnu normu.

Vysvetlivky

42.

Vysvetlivky, uvádzané v poznámke pod čiarou, nesmú obsahovať veci, ktoré majú normatívnu povahu a patria teda priamo do predpisu. Vysvetlivky treba číslovať priebežne. Vysvetlivka sa použije za vetou. Zásadne sa neuvádza slovom "viď".

Skratky

43.

Pri úplnej citácii sa slová "zákon", "zákon Národnej rady Slovenskej republiky", "nariadenie vlády Slovenskej republiky", "vyhláška Ministerstva ..." neskracujú. Pritom sa pre zákony prijaté Federálnym zhromaždením, príp. Národným zhromaždením a Národnou radou Slovenskej republiky po nadobudnutí účinnosti zákona o rokovanom poriadku (od 1. januára 1997) používa len označenie zákon.

44.

Pri citácii paragrafov alebo článkov so súčasným uvedením ich poradového čísla sa používa značka "§", prípadne skratka "čl.". Ak sa hovorí o paragrafoch alebo článkoch bez príslušného poradového čísla, treba slovo "paragraf" alebo "článok" vždy úplne vypísať.

45.

Pri súbornej citácii niekoľkých paragrafov bez odsekov alebo bez ďalších pododsekov sa vloží pred príslušné číslo jednoduchá paragrafová značka (napríklad "§ 15 až 20"). Obdobne sa postupuje pri citácii niekoľkých paragrafov s jedným alebo viacerými odsekmi (napríklad "§ 3 ods. 1, § 8, 9 až 12").

46.

Ak sa citujú odseky v priamom spojení s paragrafom

alebo článkom, ktorého súčasťou sú, označujú sa skratkami "ods.". V ostatných prípadoch sa slovo "odsek" vždy úplne vypíše.

47.

Pre pododseky paragrafov, článkov alebo odsekov sa pri ich citácii v súvislosti s paragrafom, článkom alebo odsekom, ktorého súčasťou sú, použije skratka "písm.", ak sú v predpise označené písmenom, a slovo "bod", ak sú tieto pododseky (body) v predpise označené radovou číslovkou; radová číslovka sa vypisuje slovom, napríklad "druhý bod". V ostatných prípadoch sa slovo "písmeno" vypisuje úplne.

48.

Pri citácii sa nemá odkazovať na jednotlivé vety. Ak je však taký postup nevyhnutný, považujú sa pri počítaní za samostatné vety len tie, ktoré sú od seba oddelené bodkou. Ak je veta rozdelená bodkočiarkou, možno pre väčšiu presnosť hovoriť o časti vety pred bodkočiarkou alebo za bodkočiarkou. Pri citácii viet sa použije vždy slovné označenie (napríklad "tretia veta"), a to v príslušnom páde (napríklad "podľa § 3 tretej vety").

49.

Pri citácii číslíc v súvislosti s paragrafmi, článkami alebo s odsekmi a odkazmi sa nepoužívajú ani zátvorky ani bodky. Rovnako sa medzi číslo paragrafu a nasledujúcu citáciu príslušného odseku, písmena, bodu a pod. nevkladá čiarka (napríklad „podľa § 1 ods. 2 písm. a) druhého bodu zákona ...“). Pri citácii viacerých odsekov alebo pododsekov toho istého paragrafu sa však čiarka medzi označenie odsekov vkladá (napríklad „podľa § 1 ods. 2, 3 a 5“).

Označenie úradných zbierok

50.

Na označenie úradných zbierok právnych predpisov sa používajú výlučne tieto skratky:

- Zbierka zákonov Slovenskej republiky „Z. z.“,
- Zbierka zákonov „Zb.“,
- Zbierka zákonov Slovenskej národnej rady a Zbierka nariadení Slovenskej národnej rady „Zb. SNR“,
- Úradný vestník „Ú. v.“.

27.

Smernice

Úradu geodézie, kartografie a katastra
Slovenskej republiky
z 30. októbra 1998 č. P-2941/1998
o vnútornej kontrole

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky podľa § 7 ods. 1 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej správe (ďalej len "zákon o kontrole") a podľa § 9 Smerníc Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky z

31. augusta 1998 č. S-2372/1998 na tvorbu a vydávanie predpisov v pôsobnosti Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky (ďalej len "úrad"), ustanovuje:

PRVÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

§ 1

Rozsah úpravy

(1) Tieto smernice upravujú systém vnútornej kontroly v úrade a v organizáciách zriadených úradom (ďalej len "organizácie úradu").

(2) Smernice sa vzťahujú aj na vnútornú kontrolu výkonu štátnej správy, uskutočňovanej na úseku katastra nehnuteľností krajskými úradmi a okresnými úradmi, ktorú vykonáva úrad v ich organizačných útvaroch (ďalej len "katastrálne odbory krajských úradov a okresných úradov") podľa osobitného predpisu.¹⁾

(3) Smernice sa nevzťahujú na vonkajšiu kontrolu výkonu vybraných geodetických a kartografických činností, uskutočňovaných fyzickými osobami a právnickými osobami, ktorú vykonáva katastrálna inšpekcia úradu podľa osobitného predpisu.²⁾

§ 2

Predmet a subjekty vnútornej kontroly

(1) Predmetom vnútornej kontroly vykonávanej úradom a organizáciami úradu sú najmä oblasti ustanovené v § 7 ods. 4 zákona o kontrole. Druhy vnútornej kontroly, vykonávanej úradom a organizáciami úradu, ustanovuje druhá časť týchto smerníc.

(2) Subjektami vnútornej kontroly vykonávanej úradom sú úrad, organizácie úradu, krajské úrady a okresné úrady. Subjektami vnútornej kontroly vykonávanej organizáciami úradu sú ich vlastné organizácie.

(3) Úrad vykonáva vnútornú kontrolu v útvaroch úradu a v organizáciách úradu svojím útvarom kontroly, odborom katastrálnej inšpekcie, ostatnými útvarmi úradu a vedúcimi útvarov úradu. V katastrálnych odboroch krajských úradov a okresných úradov vykonáva úrad vnútornú kontrolu svojím útvarom kontroly, odborom katastrálnej inšpekcie a z ostatných útvarov úradu legislatívno-právnym a organizačným odborom, katastrálnym odborom a odborom geodézie a kartografie.

(4) Organizácie úradu vykonávajú vnútornú kontrolu v útvaroch vlastných organizácií svojimi útvarmi kontroly a vedúcimi ostatných útvarov.

1) § 11 ods. 2 písm. a) zákona NR SR č. 222/1996 Z.z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

2) § 14 zákona NR SR č. 162/1995 Z.z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon), v znení zákona NR SR č. 222/1996 Z.z.

§ 3

Zameranie a koordinácia vnútornej kontroly

(1) Vnútorňá kontrola sa vykonáva podľa polročných zameraní kontrolnej činnosti úradu a organizácií úradu. Vybrané kontrolné akcie týchto zameraní sa koordinujú podľa osobitného predpisu³⁾, s cieľom predchádzať vzniku nežiadúcich duplicít. Koordináciu vykonáva úrad, ako gestor koordinácie, s krajskými úradmi, ako s ďalšími gestormi koordinácie a s organizáciami úradu, ako s účastníkmi koordinácie, spravidla korešpondenčnou cestou.

(2) Predmetom koordinácie sú vybrané kontrolné akcie v organizáciách úradu, v krajských úradoch a v okresných úradoch, pripravované útvarom kontroly úradu a ostatnými útvarmi úradu. Koordinácii nepodliehajú:

- a) kontrolné akcie v organizáciách úradu, v krajských úradoch, v okresných úradoch a v ostatných subjektoch, pripravované odborom katastrálnej inšpekcie v rámci vykonávania štátneho dozoru;
- b) kontrolné akcie v organizáciách úradu, pripravované príslušným útvarom úradu na úseku obrany, bezpečnosti a ochrany;
- c) prešetrovanie sťažností a petícií v organizáciách úradu, v krajských úradoch a v okresných úradoch, ktoré bude vykonávané útvarom kontroly úradu, odborom katastrálnej inšpekcie a ostatnými útvarmi úradu;

(3) Polročné zamerania kontrolnej činnosti úradu sa zostavujú a koordinujú do 15. júna a do 15. decembra a schvaľujú do 30. júna a 31. decembra príslušného roka. Polročné zamerania kontrolnej činnosti organizácií úradu sa zostavujú, koordinujú a schvaľujú do začiatku príslušného polroka.

(4) Kontrolné akcie sa uskutočňujú v súlade s polročnými zameraniami kontrolnej činnosti úradu a organizácií úradu. Pri mimoriadnych kontrolných akciách sa postupuje podľa príkazov predsedu úradu a vedúcich organizácií úradu.

DRUHÁ ČASŤ

VYKONÁVANIE VNÚTORNEJ KONTROLY

Prvý oddiel

Spoločné ustanovenia

§ 4

Zásady vykonávania vnútornej kontroly

(1) Pri vykonávaní vnútornej kontroly sa postupuje podľa základných pravidiel kontrolnej činnosti ustanovených v druhej časti zákona o kontrole. Odchýlku v preukúvaní protokolu o vykonaní vnútornej kontroly (ďalej len "protokol o kontrole"), pri vykonávaní vnútornej kontroly vo vlastnom úrade a v organizáciách úradu a niektoré ďalšie rezortné špecifiká ustanovujú ods. 2 až 6.

(2) Vnútorňú kontrolu vykonávajú zamestnanci úradu a organizácií úradu (ďalej len "pracovníci kontroly") na základe písomného poverenia predsedu úradu alebo vedúceho organizácie úradu na vykonanie konkrétnej kontrolnej akcie. Katastrálni inšpektori vykonávajú vnútorňú kontrolu na základe preukazu vydaného úradom, ktorý ich oprávňuje vykonávať katastrálnu inšpekciu.

(3) Pri zistení závažných nedostatkov, ktorých odstránenie si vyžaduje prijatie opatrení kontrolovaným subjektom, vyhotovujú pracovníci kontroly protokol o kontrole (príloha č. 1). Pri zistení menších nedostatkov, ktoré možno odstrániť počas vykonávania vnútornej kontroly alebo v stanovenom termíne, vyhotovujú pracovníci kontroly záznam o kontrole (príloha č. 2).

(4) S konceptom protokolu o kontrole alebo s vyhotoveným protokolom o kontrole oboznámi pracovníci kontroly zodpovedných zamestnancov kontrolovaného subjektu počas vykonávania kontroly alebo do päť dní od vyhotovenia protokolu o kontrole; súčasne si od nich vyžadujú vyjadrenia k zisteným nedostatkom a k príčinám ich vzniku. Opodstatnené námietky z týchto vyjadrení pracovníci kontroly zohľadnia pri vyhotovení protokolu o kontrole alebo spíšu dodatok k protokolu o kontrole.

(5) V protokole o kontrole stanovia pracovníci kontroly kontrolovanému subjektu termín prijatia opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku a termín predloženia správy o splnení prijatých opatrení a o vyvodení dôsledkov voči ich zodpovedným zamestnancom.

(6) Protokol o kontrole zasielajú pracovníci kontroly, do päť dní po jej uzavretí:

- a) pri vnútornej kontrole vykonanej úradom v úrade, v organizáciách úradu a v katastrálnych odboroch krajských úradov, kontrolovanému subjektu a útvaru kontroly úradu;
- b) pri vnútornej kontrole vykonanej úradom v katastrálnych odboroch okresných úradov kontrolovanému subjektu, príslušnému krajskému úradu a útvaru kontroly úradu;
- c) pri vnútornej kontrole vykonanej vedúcim útvarom, v ním riadenom útvaru úradu alebo organizácie úradu, útvaru kontroly úradu alebo organizácie úradu.

(7) Pracovníci kontroly sledujú aj plnenie a účinnosť opatrení, prijatých kontrolovaným subjektom na nápravu zistených nedostatkov. Pri splnení prijatých opatrení vyhotovujú záznam o kontrole. Prípadné nedodržanie stanovených termínov alebo nesplnenie či neúčinnosť prijatých opatrení uvádzajú v protokole o kontrole; súčasne túto skutočnosť oznámia podľa príslušnosti predsedovi úradu alebo vedúcemu organizácie úradu.

Druhý oddiel

Vykonávanie vnútornej kontroly úradom

§ 5

Úlohy útvaru kontroly úradu

(1) Úlohy útvaru kontroly úradu, v rámci vnútornej kontroly, vyplývajú z ustanovení § 7 ods. 2 až 4 zákona

3) Zásady koordinácie kontrolnej činnosti v štátnej správe, schválené uznesením vlády SR č. 31 zo dňa 20. januára 1998.

o kontrole a z ustanovení osobitných predpisov⁴⁾ a ⁴⁾. Plnia ich, v súlade s interným predpisom⁵⁾, vedúci kontrolór, priamo podriadený predsedovi úradu, s ďalším pracovníkom kontroly, ktorí sú organizačne začlenení do kancelárie predsedu (ďalej len "referát kontroly").

(2) Referát kontroly vykonáva vnútornú kontrolu najmä výkonu ekonomických činností, uskutočňovaných úradom a organizáciami úradu na úsekoch rozpočtového hospodárenia, verejného obstarávania, správy majetku štátu, účtovníctva a iných, a rámcovo aj výkonu technických činností, uskutočňovaných organizáciami úradu na úsekoch geodézie, kartografie, katastra nehnuteľností a iných a výkonu štátnej správy, uskutočňovanej krajskými úradmi a okresnými úradmi na úseku katastra nehnuteľností; súčasne zabezpečuje agendu úradu na úseku sťažností a petícií. Pritom:

- kontroluje dodržiavanie zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a iných aktov riadenia v úrade, v organizáciách úradu a v katastrálnych odboroch krajských úradov a okresných úradov; postupuje orgánom činným v trestnom konaní kontrolné zistenia nasvedčujúce trestnej činnosti;
- kontroluje vecné plnenie úloh, vyplývajúcich z vybraných uznesení vlády SR, zabezpečovaných úradom a organizáciami úradu;
- kontroluje plnenie opatrení prijatých úradom, organizáciami úradu a ostatnými kontrolovanými subjektami na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku;
- spolupracuje s pracovníkmi kontroly iných orgánov kontroly pri vykonávaní vonkajšej kontroly v úrade a v organizáciách úradu;
- metodicky usmerňuje vykonávanie vnútornej kontroly v úrade a organizáciách úradu; zostavuje a koordinuje polročné zamerania kontrolnej činnosti úradu;
- sústredzuje výsledky vykonaných vnútorných kontrol, hodnotí výsledky a účinnosť týchto kontrol a predkladá porade vedenia úradu, spolu s odborom katastrálnej inšpekcie, ročnú správu o kontrolnej činnosti v rezorte;
- prijíma, eviduje a vybavuje sťažnosti a petície podané alebo postúpené úradu a zabezpečuje súčinnosť pri ich prešetrovaní;
- vyhodnocuje výsledky a sumarizuje počty vybavených sťažností a petícií podľa ich obsahu, smerovania a o podstatnosti a predkladá porade vedenia úradu ročnú správu o vybavovaní sťažností a petícií v rezorte.

§ 6

Úlohy odboru katastrálnej inšpekcie úradu

(1) Úlohy odboru katastrálnej inšpekcie úradu, v rámci vnútornej kontroly, vyplývajú z ustanovení § 7 ods. 2 až 4 zákona o kontrole a z ustanovení osobitných pred-

pisov¹⁾ a ⁶⁾.

(2) Odbor katastrálnej inšpekcie úradu vykonáva vnútornú kontrolu výkonu technických činností, uskutočňovaných organizáciami úradu na úsekoch geodézie, kartografie a katastra nehnuteľností a výkonu štátnej správy, uskutočňovanej krajskými úradmi a okresnými úradmi na úseku katastra nehnuteľností. Pritom:

- kontroluje dodržiavanie zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia v organizáciách úradu a v katastrálnych odboroch krajských úradov a okresných úradov;
- kontroluje zameranie a plnenie plánu vecných a ďalších úloh v organizáciách úradu, vrátane vykonávania priebežnej a následnej vnútornej kontroly prác;
- kontroluje plnenie opatrení prijatých organizáciami úradu a katastrálnymi odbormi krajských úradov a okresných úradov na nápravu zistených nedostatkov a príčin ich vzniku;
- spolupracuje s pracovníkmi kontroly úradu pri vykonávaní vnútornej kontroly výkonu technických činností v organizáciách úradu a výkonu štátnej správy v krajských úradoch a v okresných úradoch;
- zostavuje návrh kontrolných akcií do polročného zamerania kontrolnej činnosti úradu, vrátane návrhu kontrolných akcií na vykonanie vonkajšej kontroly a predkladá ho referátu kontroly do 15. mája a do 15. novembra príslušného roka;
- predkladá referátu kontroly výsledky vykonaných vnútorných kontrol, hodnotí výsledky a účinnosť týchto kontrol a podieľa sa na vypracúvaní ročnej správy o kontrolnej činnosti v rezorte;
- prešetruje sťažnosti a petície podané alebo postúpené úradu, ktoré svojím obsahom patria do jeho odbornej pôsobnosti; výsledky prešetrovania predkladá, spolu s návrhom na oznámenie o vybavení sťažnosti alebo petície, vedúcemu kontrolórovi úradu;
- vypracúva a predkladá vedúcemu kontrolórovi úradu, v stanovenom termíne, vyjadrenia potrebné na vybavenie sťažností a petícií, ktoré svojím obsahom patria do jeho odbornej pôsobnosti.

§ 7

Úlohy ostatných útvarov úradu

(1) Úlohy ostatných útvarov úradu, v rámci vnútornej kontroly, vyplývajú z ustanovenia § 7 ods. 2 až 4 zákona o kontrole.

(2) Ostatné útvary úradu, podľa svojej odbornej pôsobnosti, vykonávajú vnútornú kontrolu najmä výkonu technických činností, uskutočňovaných organizáciami úradu na úsekoch geodézie, kartografie, katastra nehnuteľností a iných, výkonu ekonomických činností, uskutočňovaných organizáciami úradu na úsekoch rozpočtového hospodárenia, verejného obstarávania, správy majetku štátu, účtovníctva a iných a výkonu štátnej

4) Zákon NR SR č. 152/1998 Z.z. o sťažnostiach.

5) Čl. 10 ods. 3 písm. h) až k) organizačného poriadku Úradu geodézie, kartografie a katastra SR, ktorý bol vydaný Rozhodnutím predsedu Úradu geodézie, kartografie a katastra SR zo dňa 25. júna 1998 č. P-1844/1998.

6) § 48 a 50 vyhlášky ÚGKK SR č. 79/1996 Z.z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR o katastrálnych nehnuteľnostiach a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam, v znení vyhlášky ÚGKK SR č. 72/1997 Z.z.

správy, uskutočňovanej krajskými úradmi a okresnými úradmi na úseku katastra nehnuteľností. Pritom:

- a) kontrolujú dodržiavanie zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia v organizáciách úradu a v katastrálnych odboroch krajských úradov a okresných úradov;
- b) kontrolujú plnenie opatrení, prijatých organizáciami úradu a katastrálnymi odbormi krajských úradov a okresných úradov na nápravu zistených nedostatkov a príčin ich vzniku;
- c) spolupracujú s pracovníkmi kontroly úradu a iných orgánov kontroly pri vykonávaní vnútornej a vonkajšej kontroly výkonu technických a ekonomických činností v organizáciách úradu a výkonu štátnej správy v krajských úradoch a v okresných úradoch;
- d) zostavujú návrh kontrolných akcií do polročného zamerania kontrolnej činnosti úradu a predkladajú ho referátu kontroly do 15. mája a do 15. novembra príslušného roka;
- e) predkladajú referátu kontroly výsledky vykonaných vnútorných kontrol; hodnotia výsledky a účinnosť týchto kontrol a využívajú ich v rámci svojej odbornej pôsobnosti;
- f) prešetrujú sťažnosti a petície, podané alebo postúpené úradu, ktoré svojím obsahom patria do ich odbornej pôsobnosti; výsledky prešetrovania predkladajú, spolu s návrhom na oznámenie o vybavení sťažnosti alebo petície, vedúcemu kontrolórovi úradu;
- g) vypracúvajú a predkladajú vedúcemu kontrolórovi úradu, v stanovenom termíne, vyjadrenia potrebné na vybavenie sťažností a petícií, ktoré svojím obsahom patria do ich odbornej pôsobnosti.

§ 8

Úlohy vedúcich útvarov úradu

(1) Úlohy vedúcich útvarov úradu, v rámci vnútornej kontroly, vyplývajú z ustanovení § 7 ods. 2 až 4 zákona o kontrole.

(2) Vedúci útvarov úradu, podľa odbornej pôsobnosti svojich útvarov, vykonávajú vnútornú kontrolu najmä výkonu štátnej správy, uskutočňovanej vo vlastných útvaroch na úsekoch geodézie, kartografie, katastra nehnuteľností a iných a výkonu ekonomických činností, uskutočňovaných vo vlastnom útvaru na úsekoch rozpočtového hospodárenia, verejného obstarávania, správy majetku štátu, účtovníctva a iných. Pritom:

- a) kontrolujú dodržiavanie zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia pracovníkmi vlastných útvarov;
- b) kontrolujú plnenie úloh štátnej správy pracovníkmi vlastných útvarov, vrátane dodržiavania termínov plnenia týchto úloh;
- c) spolupracujú s pracovníkmi kontroly úradu a iných orgánov kontroly pri vykonávaní vnútornej a vonkajšej kontroly výkonu štátnej správy a výkonu ekonomických činností vo vlastných útvaroch;
- d) zabezpečujú vo vlastných útvaroch odstránenie nimi a inou vnútornou a vonkajšou kontrolou zistených nedostatkov a príčin ich vzniku;
- e) predkladajú referátu kontroly výsledky vykonaných vnútorných kontrol; hodnotia výsledky a účinnosť

týchto kontrol a využívajú ich vo svojej riadiacej činnosti.

Tretí oddiel

Vykonávanie vnútornej kontroly organizáciami úradu

§ 9

Povinnosti vedúcich organizácií úradu

(1) Vedúci organizácií úradu zriaďujú na vykonávanie vnútornej kontroly vo vlastných organizáciách útvary kontroly, ktoré sú im priamo podriadené.

(2) Vedúci organizácií úradu sú povinní:

- a) vytvárať vo vlastných organizáciách podmienky na efektívne vykonávanie vnútornej kontroly;
- b) prijímať vo vlastných organizáciách, na základe protokolov o kontrole, opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku;
- c) predkladať úradu priebežné správy o splnení opatrení, prijatých na základe protokolov o kontrole, a o vyvedení dôsledkov voči zodpovedným zamestnancom;
- d) predkladať úradu ročnú správu o kontrolnej činnosti vlastnej organizácie, s uvedením stanovených údajov o vybavených sťažnostiach a petíciách.

(3) Vedúci organizácií úradu písomne zdôvodňujú predsedovi úradu každé nedodržanie termínov splnenia úloh uvedených v závere protokolu o kontrole alebo nedodržanie termínov splnenia opatrení, prijatých na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku, vrátane vyvedenia dôsledkov voči zamestnancom zodpovedným za tieto nedostatky.

§ 10

Úlohy útvarov kontroly organizácií úradu

(1) Úlohy útvarov kontroly organizácií úradu, v rámci vnútornej kontroly, vyplývajú zo štatútov a organizačných poriadkov týchto organizácií.

(2) Útvary kontroly organizácií úradu vykonávajú vnútornú kontrolu najmä výkonu technických činností, uskutočňovaných vo vlastných organizáciách na úsekoch geodézie, kartografie, katastra nehnuteľností a iných a výkonu ekonomických činností, uskutočňovaných vo vlastných organizáciách na úsekoch rozpočtového hospodárenia, verejného obstarávania, správy majetku štátu, účtovníctva a iných; súčasne zabezpečujú agendu vlastných organizácií na úseku sťažností a petícií. Pritom:

- a) kontrolujú dodržiavanie zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia ostatnými útvarmi vlastných organizácií; postupujú orgánom činným v trestnom konaní kontrolné zistenia nasvedčujúce trestnej činnosti;
- b) kontrolujú plnenie vecných a ďalších úloh ostatnými útvarmi vlastných organizácií, vrátane vykonávania priebežnej a následnej vnútornej kontroly prác;
- c) kontrolujú plnenie opatrení prijatých ostatnými útvarmi vlastných organizácií na odstránenie nimi zistených nedostatkov a príčin ich vzniku;
- d) spolupracujú s pracovníkmi kontroly úradu a iných

orgánov kontroly pri vykonávaní vnútornej a vonkajšej kontroly vo vlastných organizáciách;

- e) metodicky usmerňujú vykonávanie vnútornej kontroly vo vlastných organizáciách; zostavujú a s vedúcimi ostatných útvarov koordinujú polročné zamerania kontrolnej činnosti vlastných organizácií a po schválení ich zasielajú úradu do 15. januára, resp. do 15. júla príslušného roka;
- f) sústreďujú výsledky vykonaných vnútorných kontrol, hodnotia výsledky a účinnosť týchto kontrol v ročnej správe o kontrolnej činnosti vlastnej organizácie, ktorú po prerokovaní v porade jej vedenia, zasielajú úradu do 31. januára príslušného roka;
- g) prijímajú, evidujú a vybavujú sťažnosti a petície podané alebo postúpené vlastnej organizácii a spolupracujú pri prešetrovaní sťažností a petícií vybavovaných úradom; údaje o počtoch nimi vybavených sťažností a petícií podľa ich obsahu, smerovania a o podstatnosti, uvádzajú v ročnej správe o kontrolnej činnosti vlastnej organizácie.

§ 11

Úlohy vedúcich útvarov organizácií úradu

(1) Úlohy vedúcich útvarov organizácií úradu, vrátane vedúcich pracovísk organizácií úradu a vedúcich útvarov týchto pracovísk (ďalej len „vedúci útvarov organizácií úradu“), v rámci vnútornej kontroly, vyplývajú z organizačných poriadkov týchto organizácií.

(2) Vedúci útvarov organizácií úradu, podľa odbornej pôsobnosti svojich útvarov, vykonávajú vnútornú kontrolu najmä výkonu technických činností, uskutočňovaných vo vlastných útvaroch na úsekoch geodézie, kartografie, katastra nehnuteľností a iných a výkonu ekonomických činností, uskutočňovaných vo vlastných útvaroch na úsekoch rozpočtového hospodárenia, verejného obstarávania, správy majetku štátu, účtovníctva a iných. Pritom:

- a) kontrolujú dodržiavanie zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia pracovníkmi vlastných útvarov;
- b) kontrolujú plnenie vecných a ďalších úloh pracovníkmi vlastných útvarov, vrátane vykonávania výstupnej a vstupnej vnútornej kontroly prác;
- c) spolupracujú s pracovníkmi kontroly vlastnej organizácie, úradu a iných orgánov kontroly pri vykonávaní vnútornej a vonkajšej kontroly výkonu technických a ekonomických činností vo svojich útvaroch;
- d) zabezpečujú vo vlastných útvaroch odstránenie nimi a inou vnútornou a vonkajšou kontrolou zistených nedostatkov a príčin ich vzniku;
- e) vyžadujú odstránenie zistených nedostatkov vo výsledkoch prác iných útvarov vlastnej organizácie alebo vo výsledkoch prác iných organizácií úradu, ktoré budú ďalej využívané ich útvarom;
- f) predkladajú útvaru kontroly vlastnej organizácie výsledky vykonaných vnútorných kontrol; hodnotia výsledky a účinnosť týchto kontrol a využívajú ich v rámci svojej odbornej pôsobnosti a vo svojej riadiacej činnosti.

Štvrtý oddiel

Druhy vykonávanej vnútornej kontroly

§ 12

Priebežná a následná vnútorná kontrola

(1) Priebežnú a následnú vnútornú kontrolu vykonávajú v kontrolovaných subjektoch úrad a organizácie úradu, so zámerom pomáhať im pri odkrývaní a odstraňovaní nedostatkov v uskutočňovaných a dokončených prácach.

(2) Priebežná vnútorná kontrola sa vykonáva počas uskutočňovania prác a zisťuje sa ňou súlad čiastkových výsledkov prác s ustanoveniami zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia a porovnáva sa ňou rozsah čiastkových výsledkov prác so stanoveným termínom dokončenia prác.

(3) Následná vnútorná kontrola sa vykonáva po dokončení prác a zisťuje sa ňou súlad ich úplných výsledkov, opatrených doložkou výstupnej kontroly ich vyhotoviteľa, s ustanoveniami zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia a dodržanie stanoveného termínu dokončenia prác.

§ 13

Výstupná vnútorná kontrola

(1) Výstupnú vnútornú kontrolu vykonávajú vo vlastných útvaroch vedúci útvarov organizácií úradu, so zámerom predchádzať prenášaniam nedostatkov z odovzdávaných do ďalších výsledkov prác.

(2) Výstupná vnútorná kontrola sa vykonáva vždy pred odovzdaním výsledkov dokončených prác iným útvarom vlastnej organizácie alebo iným organizáciám úradu, a to buď po dokončení etáp prác alebo po úplnom dokončení prác. Zisťuje sa ňou súlad výsledkov dokončených etáp prác alebo úplne dokončených prác so zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, technickými normami a inými aktmi riadenia, dosiahnutie predpísanej kvality výsledkov týchto prác a dodržanie stanovených termínov etáp prác alebo úplného dokončenia prác.

(3) Doložka o vykonaní výstupnej vnútornej kontroly sa uvádza v sprievodnom zázname alebo na obale elaborátu výsledkov prác.

§ 14

Vstupná vnútorná kontrola

(1) Vstupnú vnútornú kontrolu vykonávajú vo vlastných útvaroch vedúci útvarov organizácií úradu, so zámerom predchádzať reklamáciám nedostatkov preberaných výsledkov prác.

(2) Vstupná vnútorná kontrola sa vykonáva pri preberaní výsledkov dokončených etáp prác alebo úplne dokončených prác od iných útvarov vlastnej organizácie alebo od iných organizácií úradu. Zisťuje sa ňou súlad preberaných výsledkov etáp prác alebo úplne dokonče-

ných prác so zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, technickými normami a inými aktmi riadenia a dosiahnutie predpísanej kvality výsledkov prác.

(3) Doložka o vykonaní vstupnej vnútornej kontroly sa uvádza v sprievodnom zázname alebo na obale elaborátu výsledkov prác.

TRETIA ČASŤ VYBAVOVANIE SŤAŽNOSTÍ A PETÍCIÍ

§ 15

Príslušnosť na vybavovanie sťažností

(1) Na vybavovanie sťažností podaných alebo postúpených úradu je príslušný predseda úradu, ktorý môže delegovať právomoc na vybavovanie sťažností vedúcemu kontrolórovi úradu, ktorý mu je priamo podriadený.

(2) Na vybavovanie sťažností smerujúcich proti predsedovi úradu je príslušný Úrad vlády SR. Na vybavovanie sťažností smerujúcich proti vedúcemu kontrolórovi úradu a opakovaných sťažností, ktoré vybavoval vedúci kontrolór úradu, je príslušný predseda úradu. Prešetrenie týchto sťažností môže predseda úradu nariadiť inému zodpovednému zamestnancovi úradu, prípadne osobitnej, ním vymenovanej komisii.

(3) Na vybavovanie sťažností podaných alebo postúpených organizáciám úradu sú príslušní vedúci organizácií úradu, ktorí môžu delegovať právomoc na vybavovanie sťažností vedúcim útvarom kontroly vlastných organizácií, ktorí sú im priamo podriadení.

(4) Na vybavovanie sťažností smerujúcich proti vedúcim organizáciám úradu je príslušný predseda úradu, prípadne vedúci kontrolór úradu. Na vybavovanie sťažností smerujúcich proti vedúcim útvarom kontroly organizácií úradu sú príslušní vedúci organizácií úradu.

(5) Delegovanie právomoci na vybavovanie sťažností vedúcemu kontrolórovi úradu a vedúcim útvarom kontroly organizácií úradu musí byť vykonané písomnou formou. Delegovanie právomoci na vybavovanie sťažností ďalším zamestnancom úradu alebo organizácií úradu nie je prípustné.

§ 16

Zásady vybavovania sťažností

(1) Pri prijímaní, evidovaní a vybavovaní sťažností sa postupuje podľa osobitného predpisu.⁴⁾ Prijímané sťažnosti sa evidujú osobitne od evidencie ostatných písomností. Sťažnosti sa spravidla vybavujú na základe výsledkov ich prešetrenia. O prešetrení sťažností sa vyhotovujú zápisnice. Sťažovatelia sú o výsledkoch prešetrenia informovaní písomne, oznámeniami o vybavení sťažností. Kontrola vybavovania sťažností sa vykonáva podľa zákona o kontrole.

(2) Evidencia sťažností sa vedie s ustanovenými náležitosťami. Vedenie evidencií sťažností zabezpečujú vedúci kontrolór úradu a vedúci útvarov kontroly organizácií úradu, ktorým bola delegovaná právomoc na vybavovanie sťažností. O sťažnostiach, podaných alebo pridelených priamo útvarom úradu alebo organizácií úradu, informujú ich príjemcovia podľa príslušnosti vedúceho kontrolóra úradu alebo vedúceho útvaru kontroly

organizácie úradu. Na zapísanie do evidencie sa tieto sťažnosti postupujú po ich prešetrení.

(3) Predseda úradu, prípadne vedúci kontrolór úradu, môžu nariadiť riaditeľovi odboru katastrálnej inšpekcie alebo vedúcemu iného útvaru úradu, aby v rámci zákonom stanovenej lehoty zabezpečili prešetrenie sťažností alebo ich častí, patriacich do ich odbornej pôsobnosti, vrátane vyhotovenia zápisníc o prešetrení sťažností a návrhov oznámení o vybavení sťažností.

(4) Vedúci organizácií úradu, prípadne vedúci útvarov kontroly organizácií úradu, môžu nariadiť prešetrenie sťažností alebo ich častí, spôsobom podľa ustanovenia ods. 3, vedúcim útvarom vlastných organizácií.

(5) Prešetrovanie sťažností sa oznamuje vopred subjektom prešetrovania. Oprávnením na prešetrovanie sťažností je samotná sťažnosť; osobitné poverenie sa na prešetrovanie sťažností nevyžaduje.

(6) Kontrolu prijímania, evidovania a vybavovania sťažností a plnenia opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a príčin ich vzniku, v súlade so zákonom o kontrole, vykonávajú:

- vo vlastnom úrade predseda úradu alebo iný, ním poverený zodpovedný zamestnanec úradu;
- v organizáciách úradu vedúci organizácií úradu alebo iní, nimi poverení zodpovední zamestnanci organizácií úradu.

§ 17

Zásady vybavovania petícií

(1) Pri prijímaní, evidovaní a vybavovaní petícií sa postupuje podľa osobitného predpisu.⁷⁾ Prijímané petície sa zapisujú do evidencie sťažností, s označením osobitnou značkou. Petície sa spravidla vybavujú na základe výsledkov prešetrenia. O prešetrovaní petícií sa vyhotovujú zápisnice. Výsledky prešetrenia petícií sa oznamujú písomne osobám, ktoré petície podali alebo iným určeným osobám. Kontrola vybavovania petícií sa vykonáva podľa zákona o kontrole.

(2) V ostatnom pre vybavovanie petícií podaných alebo postúpených úradu a organizáciám úradu primerane platia ustanovenia § 15 a 16 týchto smerníc.

ŠTVRTÁ ČASŤ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 18

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa Smernica Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky č. RK-3609/1996 zo dňa 22. októbra 1996 o kontrole.

§ 19

Účinnosť

Tieto smernice nadobúdajú účinnosť 1. novembrom 1998.

P r e d s e d a:
Ing. Imrich Horňanský, CSc. v.r.

7) Zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve, v znení zákona NR SR č. 242/1998 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve.

Príloha č. 1 k číslu P-2941/1998**V Z O R**.....
(orgán kontroly)**Protokol o kontrole
č.**

Na základe poverenia č. zo dňa
na vykonanie kontroly
pracovník(cí) kontroly
(orgán kontroly)
(meno(á), priezvisko(á) a funkcia(e) pracovníka(ov)
kontroly)
vykonali v čase od do
v
(názov a sídlo kontrolovaného subjektu)
vnútornú kontrolu
(predmet vnútornej kontroly)
za obdobie
(kontrolované obdobie)

Pri kontrole sa zistilo
(zistené nedostatky, t. j. preukázané odchýlky kontrolovaných skutočností od zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia, a ďalej príčiny vzniku zistených nedostatkov, ich škodlivé následky a zodpovednosť zamestnancov kontrolovaných subjektov za ich vznik; pri kontrole plnenia opatrení preukázané odchýlky kontrolovaných skutočností od úloh uvedených, na základe výsledkov kontroly, v závere protokolu a od opatrení prijatých kontrolovaným subjektom na vykonanie týchto úloh)

Protokol bol vyhotovený dňa
Pracovník(cí) kontroly:
(meno(á), priezvisko(á), funkcia(e)) (podpis(y))

Oboznámenie s protokolom svojím podpisom potvrdzujú:

Vedúci kontrolovaného subjektu:
(meno, priezvisko) (podpis)

Zodpovední zamestnanci:
(mená, priezviská, funkcie) (podpisy)

V dňa

Záver:

Na základe výsledkov kontroly uvedených v protokole sa kontrolovanému subjektu ukladá:

1. Prijat' opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku a predložiť ich orgánu kontroly.
Termín:

2. Predložiť orgánu kontroly písomnú správu o splnení opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku a o vyvedení dôsledkov voči zamestnancom zodpovedným za tieto nedostatky.
Termín:

Prerokovanie protokolu svojím podpisom potvrdzujú:

Pracovník(cí) kontroly:
(meno(á), priezvisko(á), funkcia(e)) (podpis(y))

Vedúci kontrolovaného subjektu:
(meno, priezvisko) (podpis)

Zodpovední zamestnanci:
(mená, priezviská, funkcie) (podpisy)

V dňa

Prílohy:

(napr.: vyjadrenia vedúceho a zodpovedných zamestnancov kontrolovaného subjektu, pokiaľ využili oprávnenie vyjadriť sa ku kontrolným zisteniam podľa § 12 ods. 1 zákona o kontrole; dodatok k protokolu o kontrole, pokiaľ boli ku kontrolným zisteniam podané opodstatnené námietky podľa § 11 ods. 2 písm. e) a podľa § 13 ods. 4 zákona o kontrole; oznámenie o neopodstatnenosti námietok podľa § 11 ods. 2 písm. f) zákona o kontrole, pokiaľ boli ku kontrolným zisteniam podané neopodstatnené námietky; prípadné ďalšie písomnosti a materiály potvrdzujúce kontrolné zistenia.)

Príloha č. 2 k číslu P-2941/1998**V Z O R**.....
(orgán kontroly)**Záznam o kontrole
č.**

Na základe poverenia č. zo dňa
na vykonanie kontroly
pracovník(cí) kontroly
(orgán kontroly)
(meno(á), priezvisko(á) a funkcia(e) pracovníka(ov)
kontroly)
vykonali v čase od do
v
(názov a sídlo kontrolovaného subjektu)
vnútornú kontrolu
(predmet vnútornej kontroly)
za obdobie
(kontrolované obdobie)

Pri kontrole sa nezistilo
(napr. "... porušenie zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem a iných aktov riadenia."; príp. aj: "Zistené menšie nedostatky odstránil kontrolovaný subjekt počas kontroly.", či "Zistené menšie nedostatky, t.j. sa kontrolovanému subjektu uložilo odstrániť v termíne do; a napr. "... nesplnenie úloh uvedených v závere protokolu o kontrole ani nesplnenie opatrení prijatých kontrolovaným subjektom na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku a nevyvedenie dôsledkov voči zamestnancom zodpovedným za tieto nedostatky.")
Preto sa protokol o kontrole nevyhotovuje.

Záznam bol vyhotovený dňa

Prerokovanie záznamu svojím podpisom potvrdzujú:

Pracovník(ci) kontroly:
(meno(á), priezvisko(á), funkcia(e) (podpis(y)))

Vedúci kontrolovaného subjektu:
(meno, priezvisko) (podpis)

V dňa

(Poznámka: Pri kontrole vykonanej mimo sídla kontrolovaného subjektu môže(u) pracovník(ci) kontroly prerokovať záznam s vedúcim pracoviska kontrolovaného subjektu, ktorý ho podpíše v zastúpení vedúceho kontrolovaného subjektu.)

28.

Rozhodnutie predsedu Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky

z 11. novembra 1998 číslo P-3027/1998
o zriadení Riadiacej skupiny pre kataster

Podľa čl. 8 ods. 3 Štatútu Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky schváleného uznesením vlády Slovenskej republiky č. 411 z 9. 6. 1998 ustanovujem:

Čl. I

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky (ďalej len "úrad") zriaďuje Riadiacu skupinu pre kataster (ďalej len "skupina") ako poradný orgán predsedu úradu.

Čl. II

Úlohou skupiny je pripravovať, prerokúvať a hodnotiť strategické ciele, možnosti riešenia úloh, organizačnú štruktúru, spôsob financovania, legislatívu, personálny rozvoj a technologické zabezpečenie katastra nehnuteľností a predkladať návrhy na riešenie predsedovi úradu.

Čl. III

(1) Skupina má predsedu a 6 členov, ktorých vymenúva a odvoláva predseda úradu z radov odborníkov.

(2) Rokovania skupiny sa konajú podľa potreby.

(3) Prípravu rokovania skupiny administratívne zabezpečuje katastrálny odbor úradu, ktorý pripravuje materiály na zasadnutie skupiny a rozosiela ich členom spolu s pozvánkou na zasadnutie.

(4) Skupinu zvoláva a vedie jej predseda. Ak sa rokovania skupiny nemôže zúčastniť jej predseda, rokovanie skupiny vedie ním poverený člen.

(5) Na platné uznašanie skupiny je potrebná prítomnosť nadpolovičnej väčšiny členov. Uznesenia sú platné, ak za ich prijatie hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov.

(6) O výsledku rokovania skupiny sa vyhotoví záznam s uzneseniami. Uznesenia obsahujú návrh opatrení na riešenie, ktoré skupina predloží predsedovi úradu. Uznesenia sú pre predsedu úradu odporúčaním.

Čl. IV

(1) Funkcia predsedu a členov skupiny je čestná a za jej výkon neprislúcha odmena.

(2) Náklady spojené s činnosťou skupiny uhrádza úrad. Náklady spojené s účasťou členov na zasadnutí uhrádza vysielajúca organizácia.

Čl. V

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

Predseda:
Ing. Imrich Horňanský, CSc., v. r.

29.

Rozhodnutie Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky

zo 4. novembra 1998 číslo P-2987/1998
o spôsobe prepisu názvov geografických objektov
z ruskej cyriliky do latiniky

Podľa § 18 ods. 1 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii so súhlasom Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK 2425/98-840 z 28. októbra 1998 a v súlade s odporúčaním č. 18 Piatej konferencie OSN o štandardizácii geografických názvov, Montreal 1987,

schvaľujem

spôsob prepisu názvov geografických objektov z územia Ruskej federácie písaných ruskou cyrilikou do latiniky systémom GOST 1983 podľa transliteračnej tabuľky a pravidiel aplikácie v prílohe.

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho uverejnenia v Spravodajcovi Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky.

Predseda:
Ing. Imrich Horňanský, CSc. v. r.

Príloha k číslu P-2987/1998

TRANSLITERAČNÁ TABUĽKA na prepis ruskej cyriliky do latiniky systém GOST 1983

ruská cyrilika	latinka	príklady v ruskej cyrilike	príklady v latinke
А а	A a	Абакан	Abakan
Б б	B b	Бабушкин	Babuškin
В в	V v	Вавилово	Vavilovo
Г г	G g	Гагарин	Gagarin
Д д	D d	Дудинка	Dudinka
Е е	E e	Елисеевка	Eliseevka

Ё ё	Ё ё	Ёлкино	Ělino
Ж ж	Ž ž	Псёл	Psěl
З з	Z z	Жижица	Žižica
И и	I i	Звёздный	Zvězdnýj
Й й	J j	Идрица	Itrica
К к	K k	Йошкар-Ола	Joškar-Ola
Л л	L l	Кокуй	Kokuj
М м	M m	Ляскеля	Ljaskelja
Н н	N n	Мама	Mama
О о	O o	Ногинск	Noginsk
П п	P p	Омолон	Omolon
Р р	R r	Попова	Popova
С с	S s	Ребриха	Rebriha
Т т	T t	Сасово	Sasovo
У у	U u	Татта	Tatta
Ф ф	F f	Ужур	Užur
Х х	H h	Фофаново	Fofanovo
Ц ц	C c	Хохлома	Hohloma
Ч ч	Č č	Цаца	Caca
Ш ш	Š š	Чучково	Čučkovo
Щ щ	Šč šč	Шешма	Šešma
Ъ ъ	"	Щигры	Ščigry
Ы ы	Y y	Подъячево	Pod"jačevo
Ь ь	'	Ыгыатта	Ygyatta
Э э	È è	Паранга	Paran'ga
Ю ю	Ju ju	Эльтон	Ěl'ton
Я я	Ja ja	Юрюзань	Jurjuzan'
		Ягыльях	Jagyl"jah

1. Používanie malých a veľkých písmen v geografických názvoch prepísaných do latinky zodpovedá štandardizovanému písaniu názvov v ruskom jazyku.

Карское море - Karskoe more
 Красная Горка - Krasnaja Gorka
 Ростов-на-Дону - Rostov-na-Donu

2. Druhovú označenia, ktoré predchádzajú alebo nasledujú po zložke vlastného mena v úplnej alebo skrátenej podobe, sa prepisujú do latinky v súlade s ich použitím v ruštine.

Белое море - Beloe more
 море Лаптевых - more Laptevych
 Баргузинский хребет - Barguzinskij hrebet
 хр. Менделеева - hr. Mendeleeva
 м. Челюскин - m. Čeljuskin
 о-ва Долгие - o-va Dolgie
 бол. Чистый Мох - bol. Čistyj Moh

3. Zložené názvy, ktoré sa v ruštine píšu ako jedno slovo, so spojovníkom alebo oddelene, si pri prepise do latinky zachovávajú svoj spôsob písania; sú teda jednoslovné, so spojovníkom alebo viacslovné.

Новомосковск - Novomoskovsk
 Верхнеуральск - Verhneural'sk
 Усть-Ордынск - Ust'-Ordynsk
 Орехово-Зуево - Orehovo-Zuevo
 Струги Красные - Strugi-Krasnye
 Камень-на-Оби - Kamen'-na-Obi
 Белая Калитва - Belaja Kalitva

4. Názvy prepísané do latinky sa abecedne zaraďujú podľa tohto poradia: a, b, c, č, d, e, ě, è, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, r, s, t, u, v, y, z, ž. Pri abecednom radení latinkových písmen doplnených symbolom ' , ktorý označuje ruský znak ь a symbolom " , ktorý označuje ruský znak ъ, sa tieto symboly neberú do úvahy.

30.

Рокыны

predsedu Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky

z 25. novembra 1998 číslo P-3133/1998,

ktorými sa vydáva vzorová zmluva na použitie leteckých meračských snímkov vyhotovených v rámci projektu PHARE

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky podľa § 9 Smerníc Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky z 31. augusta 1998 č. S-2372/1998 na tvorbu a vydávanie predpisov v pôsobnosti Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky a § 4 ods. 2 písm. e) zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii ustanovuje

§ 1

(1) Týmito pokynmi sa vydáva vzorová zmluva na použitie leteckých meračských snímkov vyhotovených v rámci zahraničnej pomoci z prostriedkov fondu PHARE (ďalej len "leteckých snímkov - PHARE").

(2) Programová riadiaca jednotka Cadastre PHARE pri Úrade geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky je správcom (ďalej len "správca") leteckých snímkov - PHARE. Správca vedie evidenciu vydaných súhlasov na podklade uzavretých zmlúv.

(3) Letecké snímky - PHARE sa poskytujú na základe súhlasu Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky. Správca poskytuje kópie leteckých snímkov - PHARE na základe zmluvy podľa vzoru v prílohe č. 1. Originály možno vydať len vo výnimočných prípadoch.

§ 2

Tieto pokyny nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.

Predseda:

Ing. Imrich Horňanský, CSc. v. r.

Príloha č. 1 k č. P-3133/1998

VZOR

Zmluva

č. zo dňa

na použitie leteckých meračských snímkov vyhotovených v rámci projektu PHARE

Odberateľ:
 So sídlom:

Zastúpený:
 Zodpovedný:
 Bankové spojenie:
 IČO:
 DiČ:
 Správca:
 So sídlom:
 Zastúpený:
 Zodpovedný:
 Bankové spojenie:
 IČO:

uzatvárajú v súlade so zákonom Národnej rady Slovenskej republiky č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii, vyhláškou Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky č. 178/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon o geodézii a kartografii a zákonom Národnej rady Slovenskej republiky č. 383/1997 Z. z. Autorský zákon a zákon, ktorým sa mení a dopĺňa Colný zákon v znení neskorších predpisov, túto zmluvu:

Čl. I

Predmet zmluvy

1. Správca poskytne odberateľovi letecké meračské snímky vyhotovené v rámci zahraničnej pomoci z prostriedkov fondu PHARE (ďalej len "letecké snímky - PHARE") v nasledovnom rozsahu:
 letecké snímky - PHARE/rok snímkovania:
 celková plocha územia zobrazeného na snímkach v km²:
 druh a počet leteckých snímkov:
2. Správca sa zaväzuje, že odovzdá odberateľovi letecké snímky - PHARE týchto parametrov:

Čl. II

Účel použitia leteckých snímkov - PHARE

1. Odberateľ použije letecké snímky - PHARE len pre vlastnú potrebu a to v rozsahu inštalácií na vypracovanie nového diela pod názvom:
2. Odberateľ použije letecké snímky - PHARE len pre vlastnú potrebu a to v rozsahu inštalácií na vyhotovenie grafického podkladu a ks výtlačkov alebo rozmnoženín nového kartografického diela pod názvom:
3. Odberateľ použije letecké snímky - PHARE na vytvorenie kartografického diela za účelom verejného rozširovania v rozsahu inštalácií prípadne vyhotovenie tlače ks nového kartografického diela pod názvom:
4. Nové dielo bude spracované (vydané) v termíne do:

Čl. III

Podmienky na použitie leteckých snímkov - PHARE

1. Letecké snímky - PHARE sa poskytnú jednorazovo na účel uvedený v čl. II.
2. Každé ďalšie použitie leteckých snímkov - PHARE je podmienené uzavretím dodatku k tejto zmluve alebo uzavretím novej zmluvy medzi správcou a odberateľom.
3. Odberateľ sa zaväzuje, že
 - a) výsledný produkt a každý výtlačok alebo rozmno-

ženina nového diela bude obsahovať doložku "LMS © Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky, 19.. ." a číslo a dátum tejto zmluvy,

- b) nebude vykonávať žiadne zmeny a doplnky obsahu leteckých snímkov - PHARE,
 - c) odovzdá správcovi bezplatne a na svoj náklad dve kópie vytvoreného diela v analógovej forme a jednu kópiu vytvoreného diela v digitálnej forme do 30 dní odo dňa jeho vyhotovenia,
 - d) zamedzí použitiu leteckých snímkov - PHARE ďalšími osobami, ak v zmluve nie je dohodnuté niečo iné.
4. Osobitné podmienky

Čl. IV

Doba plnenia

1. Správca sa zaväzuje odovzdať odberateľovi letecké snímky - PHARE v rozsahu a s parametrami podľa čl. I v termíne do týždňov od podpísania zmluvy oboma stranami.
2. Letecké snímky - PHARE môže prevziať zástupca odberateľa osobne do dní od výzvy správcu. Keď tak neurobí, správca mu v lehote uvedenej v ods. 1 a na jeho náklad zašle letecké snímky - PHARE doporučenou zásielkou.
3. Zmluva sa uzatvára na dobu do (termín ako v čl. III, bod 3, písm. c).

Čl. V

Cena

1. Za použitie operátu v rozsahu podľa čl. I a II zaplatí odberateľ správcovi cenu vo výške ... Sk, slovom: slovenských korún.
2. Za použitie operátu v rozsahu podľa čl. I a II v hodnote podľa ods. 1. je možné s odberateľom dohodnúť spracovanie ním vyhotoveného produktu v štandardoch používaných v rezorte Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky, alebo vyhotovenie nového produktu.
3. Odberateľ sa zaväzuje vykonať úhradu podľa ods. 1 prevodným príkazom do 14 dní od prevzatia leteckých snímkov - PHARE. V prípade omeškania úhrady zaplatí odberateľ penále vo výške 0, 5 % z ceny za každý deň omeškania.

Čl. VI

Záverečné ustanovenia

1. Touto zmluvou nie sú dotknuté autorské práva Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky k leteckým snímkam - PHARE a na odberateľa neprechádzajú.
2. Zmluvu možno meniť len písomnými dodatkami oboch zmluvných strán.
3. Zmluva nadobúda účinnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami.
4. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Každá zmluvná strana obdrží po jednom exemplári zmluvy.

V

V

Za odberateľa:

Za správcu:

**31.
P o k y n y**

**predsedu Úradu geodézie, kartografie a katastra
Slovenskej republiky
z 20. októbra 1998 č. P-2837/1998
o odovzdávaní a distribúcii povinných a pracovných
výtlačkov názvoslovných publikácií**

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky v súlade s čl. 4 Štatútu Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky schváleného uznesením vlády Slovenskej republiky č. 411 z 9. júna 1998 ustanovuje:

§ 1

(1) Povinné a pracovné výtlačky periodických a neperiodických názvoslovných publikácií (ďalej len "publikácie") vydávaných v edícii Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky¹⁾ odovzdáva a distribuuje vydavateľ prostredníctvom Geodetického a kartografického ústavu Bratislava (ďalej len "ústav").

(2) Ústav odovzdá povinné výtlačky publikácií príjemcom v lehote stanovenej právnym predpisom²⁾.

(3) Ústav odovzdá pracovné výtlačky publikácií príjemcom v počte podľa prílohy č. 1 a 2 najneskôr do 30 dní odo dňa vydania publikácie.

(4) Katastrálne odbory krajských úradov zabezpečia distribúciu pracovných výtlačkov na katastrálne odbory okresných úradov.

(5) Sekretariát Názvoslovnej komisie pri Úrade geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky eviduje adresy príjemcov a dohliada na včasné odovzdávanie povinných a pracovných výtlačkov publikácií.

§ 2

Zrušujú sa Pokyny Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky z 11. 6. 1993 č. GK-1055/1993 o odovzdávaní a distribúcii povinných a pracovných výtlačkov názvoslovných publikácií.

**§ 3
Účinnosť**

Tieto pokyny nadobúdajú účinnosť od 1. novembra 1998.

Predseda:

Ing. Imrich Horňanský, CSc. v. r.

¹⁾ Pokyny Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky č. 3-255/1993 na tvorbu a vydávanie názvoslovných publikácií.

²⁾ Zákon NR SR č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch publikácií periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnoženín audiovizuálnych diel.

Vyhláška Ministerstva kultúry SR č. 20/1998 Z. z. o povinnom výtlačku periodickej publikácie a neperiodickej publikácie v elektronickej forme.

Príloha č. 1 k č. P-2837/1998

**Rozdeľovník
pracovných výtlačkov periodických
názvoslovných publikácií**

Por. č.	Príjemca	Počet
1.	Úrad geodézie, kartografie a katastra SR	5
2.	Ministerstvo kultúry SR, sekcia štátneho jazyka a národného písomníctva	2
3.	Výskumný ústav geodézie a kartografie	2
4.	Geodetický a kartografický ústav, z toho	33
	a) členovia Názvoslovnej komisie	25
	b) sekretariát	4
	c) ústredný archív	2
	d) knižnica OBIS	2
5.	Katastrálny ústav v Žiline	2
6.	Krajský úrad v Bratislave, kat. odbor	9
7.	Krajský úrad v Trnave, katastrálny odbor	8
8.	Krajský úrad v Trenčíne, katastrálny odbor	10
9.	Krajský úrad v Nitre, katastrálny odbor	8
10.	Krajský úrad v Žiline, katastrálny odbor	12
11.	Krajský úrad v Banskej Bystrici, kat. odbor	14
12.	Krajský úrad v Prešove, katastrálny odbor	14
13.	Krajský úrad v Košiciach, kat. odbor	12
	S p o l u	131

Príloha č. 2 k č. P-2837/1998

**Rozdeľovník
pracovných výtlačkov neperiodických
názvoslovných publikácií**

Por. č.	Príjemca	Počet
1.	Úrad geodézie, kartografie a katastra SR	10
2.	Ministerstvo kultúry SR, sekcia štátneho jazyka a národného písomníctva	2
3.	Výskumný ústav geodézie a kartografie	2
4.	Geodetický a kartografický ústav, z toho	46
	a) členovia Názvoslovnej komisie	25
	b) sekretariát	2
	c) ústredný archív	2
	d) kartografická prevádzka	7
	e) členským krajinám lingvisticko-geografickej skupiny OSN	10
	f) knižnica OBIS	2
5.	Katastrálny ústav v Žiline	2
6.	Krajský úrad v Bratislave, kat. odbor	9*
7.	Krajský úrad v Trnave, katastrálny odbor	8*
8.	Krajský úrad v Trenčíne, katastrálny odbor	10*
9.	Krajský úrad v Nitre, katastrálny odbor	8*
10.	Krajský úrad v Žiline, katastrálny odbor	12*
11.	Krajský úrad v Banskej Bystrici, kat. odbor	14*
12.	Krajský úrad v Prešove, katastrálny odbor	14*
13.	Krajský úrad v Košiciach, kat. odbor	12*
14.	Topografická služba Armády SR	1
	S p o l u	150

Poznámka:

- Katastrálnym odborom okresných a krajských úradov sa odovzdávajú pracovné výtlačky tých publikácií, ktoré obsahujú geografické názvy zasahujúce do ich príslušného územia.

32.

U s m e r n e n i e

**spôsobu evidencie majetku nadobudnutého
prostredníctvom programu PHARE
z 20. apríla 1998 číslo GK-392/1998**

V súlade s Medzinárodnou zmluvou o bilaterálnej spolupráci medzi vládou SR a Európskou úniou v rámci „Programu geodézie, kartografie a kataster“ bol poskytnutý prostredníctvom programu PHARE hmotný investičný majetok a nehmotný investičný majetok.

Príjmom tohto majetku v rámci Slovenskej republiky je Úrad geodézie, kartografie a katastra SR. Správcami a užívateľmi tohto majetku sú organizácie rezortu a príslušné krajské, resp. okresné úrady, ktoré zabezpečujú úlohy vyplývajúce zo zákona o katastri nehnuteľností.

Majetok je potrebné z hľadiska jeho evidencie a použitia považovať za majetok štátu nadobudnutý zapožičaním, ktorý je určený výlučne na plnenie úloh stanovenej zákonom NR SR č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon), v znení zákona NR SR č. 222/1996 Z. z.

Pri vykonávaní správy hmotného investičného majetku a nehmotného investičného majetku nadobudnutého v rámci pomoci PHARE majú všetci užívatelia tohto majetku povinnosť dodržiavať zásady stanovené zákonom NR SR č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu, v znení zákona NR SR č. 374/1993 Z. z., vyhláškou MF SR č. 306/1993 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 278/1993 Z. z. a zákon č. 563/1991 Zb. o účtovníctve.

Užívateľia majetku zabezpečujú evidenciu v jednotkách množstva a v peňažnom vyjadrení. Prvotným dokladom zavedenia majetku do operatívnej evidencie je „Protokol o prevzatí“ obdržaný od dodávateľskej organizácie (tuzemskej, resp. zahraničnej) a potvrdený preberajúcim zamestnancom užívateľskej organizácie. Každému predmetu (súboru) sa prideli inventárne číslo a zavedie do evidencie. Súčasne sa označí predmet (súbor) inventárnym číslom a označením "PHARE" tak, aby nemohlo dôjsť k jeho zámene. Na prvotnom doklade sa uvedie text „V operatívnej evidencii zaevidované pod číslom“ a po zavedení do účtovnej evidencie (ako cudzí majetok) text „V účtovnej evidencii zaevidované na podsúvahovom účte č.....“.

Majetok nadobudnutý v rámci programu PHARE sa nesmie vyradiť z evidencie ani v prípade jeho nefunkčnosti, pokiaľ nedôjde k jeho prevodu na užívateľskú organizáciu podľa platných právnych predpisov. Prevod

do štátu sa vykoná po vyradení z evidencie EK a kontrole, či boli splnené ciele, na ktoré bol poskytnutý.

V prípade, že uvedený spôsob evidencie majetku bol opomenutý, alebo majetok je využívaný na iné účely, je potrebné zaviesť jeho evidenciu vrátane majetku PHARE delimitovaného z bývalých katastrálnych úradov.

Kontrolu správnosti evidencie a účelu využívania majetku získaného prostredníctvom programu PHARE sú oprávnení vykonávať príslušní experti PHARE a zamestnanci odboru katastrálnej inšpekcie Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky.

Riaditeľ ekonomického odboru:
Ing. Jaroslav Pajdlhauser, v. r.

33.

U s m e r n e n i e

**Ministerstva pôdohospodárstva
Slovenskej republiky
číslo 131-I/1998-430 z 10. augusta 1998
a Úradu geodézie, kartografie a katastra
Slovenskej republiky
číslo NP-2231/1998 z 11. augusta 1998
na zostavenie registrov
obnovennej evidencie pozemkov
a vykonanie zmien v súvislosti s účinnosťou
zákona NR SR č. 80/1998 Z. z.**

Realizácia zákona č. 80/1998 Z. z., ktorým sa mení zákon č. 229/1991 Zb. o úprave vlastníckych vzťahov k pôde a inému poľnohospodárskemu majetku v znení neskorších predpisov, zákon Slovenskej národnej rady č. 330/1991 Zb. o pozemkových úpravách, usporiadaní pozemkového vlastníctva, pozemkových úradoch pozemkovom fonde a o pozemkových spoločenstvách v znení neskorších predpisov a zákon NR SR č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom, vyžaduje úpravu metodických a technologických postupov na spracovanie registra obnovennej evidencie pozemkov (ďalej len „register“) zostavovaného v konaní podľa zákona NR SR č. 180/1995 Z. z. a na vykonanie zmien v katastri nehnuteľností v prípade už zapísaných registrov.

Doteraz sa k pozemkom s nezisteným vlastníkom (§ 8 ods. 1 písm. c/ a d/, § 13 a § 16 ods. 1 písm. b/ zákona NR SR č. 180/1995 Z. z.) podľa Metodického návodu na spracovanie registra obnovennej evidencie pozemkov (ďalej „MN“) vydaného Ministerstvom pôdohospodárstva SR pod č. 812/96-430 a Úradom geodézie, kartografie a katastra SR pod č. NP-1917/96 pri type vlastníka č. 3/ a 4/ uvádzal ako posledný údaj o vlastníkovi skratka (SPF) - Slovenský pozemkový fond.

Pripomínáme, že podľa MN sa vo formáte údajov na výmenu informácií - FÚVI skratka (SPF) neuvádza v údajovej skupine účastníkov právnych vzťahov pri

nezistených vlastníkoch, ale túto skratku generuje preberací program "VRO" pri zápise údajov registra do Informačného systému katastra nehnuteľností (ISKN). Takisto spracovateľské programy túto skratku generujú až pri tvorbe tlačových zostáv registra pri jednotlivých parcelách, kde vo vlastníckom vzťahu vystupujú nezistení vlastníci.

Od účinnosti zákona NR SR č. 80/1998 Z. z. (od 1. apríla 1998) pozemky vo vlastníctve štátu a pozemky s nezistenými vlastníkmi, ktoré patria do lesného pôdneho fondu (§ 34 ods. 2 zákona SNR č. 330/1991 Zb. v znení zákona č. 80/1998 Z. z.) spravujú štátne organizácie lesného hospodárstva (ŠOLH), ktorých zoznam je v prílohe.

Výnimkou z uvedenej úpravy sú podiely spoločnej nehnuteľnosti, s ktorými SPF nakladá naďalej podľa § 6 zákona NR SR č. 181/1995 Z. z. o pozemkových spoločnostiach, i keď patria do lesného pôdneho fondu.

Nadväzne na uvedené, Ministerstvo pôdohospodárstva SR a Úrad geodézie, kartografie a katastra SR vydávajú nasledovné usmernenie:

1. "Spoločnou nehnuteľnosťou" sa na účely tohto usmernenia rozumejú pozemky, na ktoré sa vzťahovali právne predpisy o úprave právnych pomerov majetku bývalých urbáristov (urbárikov), komposorátov a podobných právnych útvarov, a to
 - a) zákonný článok XIX/1898 o štátnom spravovaní obecných a niektorých iných lesov a holín, ďalej o upravení hospodárskej správy spoločne užívaných lesov a holín, ktoré sú nedielnym vlastníctvom komposorátov a urbáristov,
 - b) zákonný článok X/1913 o nedielných spoločných pasienkoch,
 - c) zákonný článok XXXIII/1913 o predaji niektorých štátnych nemovitostí, poťažne o zamenení týchto.
 Údaje potrebné na posúdenie, či ide o spoločnú nehnuteľnosť, sa zisťujú najmä z pozemkovej knihy, podkladov poskytnutých vlastníkmi pozemkov a z podkladov získaných za účelom vydania pozemkov (odovzdania do užívania), ktoré oprávnené osoby alebo vlastníci predložili okresným úradom (predtým pozemkovým odborom) a štátnym organizáciám lesného hospodárstva.
2. V stĺpci 12 prílohy č. 6 resp. v bode č. 14 prílohy č. 5 MN v znení dodatku č. 1/97 sa okrem skratky "(SPF)" bude pre štátne organizácie lesného hospodárstva uvádzať skratka "ŠOLH". Uvedenou skratkou (napr. ŠOLH - TN) sa v registri označia pozemky vo vlastníctve štátu a pozemky s nezisteným vlastníkom, ktoré patria do lesného pôdneho fondu (lesné pozemky) a ich spravujú Lesy Trenčín, štátny podnik.
3. Na základe uvedených zmien sa v prílohe č. 3 MN v znení dodatku č. 1/97 v tabuľke č. 1 v údajovej skupine "Vlastnícke vzťahy (PU - ROEP - VV)" dopĺňa nová položka "Osobné číslo správcu (PU - SPR)" a v položke s dohodnutým názvom PU - IDC sa vypúšťa slovo "správca". Súčasne sa upravuje program Vstup údajov z ROEP - verzia 3. 1 a Kontrola údajov ROEP - verzia 3. 1.
4. Ak sú pôvodné nehnuteľnosti (pozemky) vo vlastníctve štátu alebo nezistených vlastníkov rozdelené hranicami parcel, ktoré sú zobrazené v katastrálnej mape a evidované v registri C KN a časť pôvodného pozemku je lesný pozemok, ktoré nespravuje SPF, pri spracovaní registra sa bude postupovať obdobne ako v § 7 ods. 6) MN v znení dodatku č. 1/97.
5. Ak sú pôvodné nehnuteľnosti (pozemky) delené hranicami pozemkov (napr. línií stavbami), ktoré sú evidované v registri C KN a vpísané do listov vlastníctva (ďalej "LV"), môžu sa použiť dva spôsoby očíslovania parcel:
 - časti pôvodných parcel sa očísľujú parcelným číslom z určeného operátu (ďalej "UO"), pričom každá časť parcely bude mať to isté parcelné číslo, teda časti pôvodných parcel budú tvoriť jednu parcelu (v LV sa pod parcelu uvedie poznámka z koľkých častí sa celá parcela skladá), alebo
 - časti pôvodných parcel sa očísľujú podlomením pôvodného parcelného čísla z UO, ak je pôvodné (kmeňové) parcelné číslo z UO už podlomené, použijú sa ďalšie podlomenia (odporúča sa použiť podlomenia nad 100, aby bolo zjavné, že ide o delenie pôvodného pozemku v rámci registra).
 Uvedené spôsoby číslovania parcel nadväzujú na § 7 ods. 6) a bodu 6 prílohy č. 5 MN v znení dodatku č. 1/97, pričom o použití jedného z nich rozhodne katastrálny odbor okresného úradu a táto skutočnosť sa uvedie v zápise z prerokovania špecifických podmienok (§ 8 MN).
6. Postup podľa tohto usmernenia sa týka všetkých registrov zastavovaných podľa MN ako aj MN v znení dodatku č. 1/97, kde do 30. 9. 1998 nebola vykonaná kontrola zapisateľnosti údajov písomnej časti registra do ISKN (3. etapa podľa prílohy č. 3 MN v znení dodatku č. 1/97, bod 5).
7. Registre, kde už bola vykonaná kontrola zapisateľnosti údajov písomnej časti registra do ISKN sa dokončia, skontrolujú, preberú a zapíšu v katastri nehnuteľností v zmysle MN (bez aplikácie tohto usmernenia).
8. V prípade registrov zapísaných v ISKN vykoná katastrálny odbor okresného úradu zmenu doterajšieho správcu, t. j. (SPF) na nového správcu, t. j. príslušný (ŠOLH), pričom podkladom k zápisu do katastra nehnuteľností bude odovzdávací a preberací protokol so súpisom nehnuteľností a náležitosti podľa § 42 zákona NR SR č. 162/1995 Z. z.

V prípade delenia pôvodných nehnuteľností (evidované v registri E KN) s protokolom sa predloží aj geodetická dokumentácia podľa § 7 ods. 6 MN v znení dodatku č. 1/97, t. j. záznam podrobného merania zmien.

Ak predmetom delenia pozemkov bude parcela evidovaná v registri C KN, resp. v katastrálnej mape, s protokolom sa predloží geometrický plán.

Podpredseda
ÚGKK SR:

Generálny riaditeľ právnej
sekcie MP SR:

Ing. Eduard Maták v. r. JUDr. Jozef Gaisbacher, v. r.

Príloha k číslu NP-2231/1998

Z o z n a m
štátnych organizácií lesného hospodárstva
a ich skratky pre zápis do ISKN

1. Lesy Bratislava, štátny podnik (ŠOLH - BA)
Pekná cesta 19, Bratislava, PSČ 834 11
IČO: 35730323
2. Lesy Trenčín, štátny podnik (ŠOLH - TN)
Hodžova 39, Trenčín, PSČ 911 52
IČO: 36299154
3. Stredoslovenské lesy, štátny podnik (ŠOLH - BB)
Námestie SNP 8, Banská Bystrica, PSČ 975 66
IČO: 00156655
4. Severoslovenské lesy, štátny podnik (ŠOLH - ZA)
Námestie M. R. Štefánika 1, Žilina, PSČ 011 45
IČO: 00156663
5. Lesy Košice, štátny podnik (ŠOLH - KE)
Moyzesova 18, Košice, PSČ 042 39
IČO: 36175889
6. Lesy Prešov, štátny podnik (ŠOLH - PO)
Obrancov mieru 6, Prešov, PSČ 080 01
IČO: 36448559
7. Lesopoľnohospodársky majetok Ulič, štátny podnik
Ulič, PSČ 067 67 (ŠOLH - ULIČ)
IČO: 00492531
8. Štátné lesy Tatranského národného parku
Tatranská Lomnica, PSČ 059 60 (ŠOLH - TANAP)
IČO: 31966977

Uvedenými skratkami a značkami v registri a v ISKN sa zapíše spravovanie príslušných pozemkov v zmysle zákona č. 80/1998 Z. z. patriace štátnym organizáciám lesného hospodárstva.

34.

U s m e r n e n i e
Úradu geodézie, kartografie a katastra
Slovenskej republiky
číslo KO-2739/1998 z 9. októbra 1998,
ktorým sa mení usmernenie
na usporiadanie skupín poľnohospodárskych,
lesných a ostatných podnikov - závodov (sektorov)
a rozdelenie sektora 19

V usmernení na usporiadanie skupín poľnohospodárskych, lesných a ostatných podnikov - závodov (sektorov) a rozdelenie sektora 19, číslo KO-2142/1998 z 28. júla 1998, bolo členenie sektora 19 (bod č. 2) rozšírené podľa požiadaviek zainteresovaných ústredných orgánov štátnej správy o veľkostnú skupinu označenú kódom 01 - skupina do 0,1 ha celkovej poľnohospodárskej pôdy, s cieľom sústrediť výmeru poľnohospodárskej pôdy obhospodarovanú fyzickými osobami v jednom sektore. Realizáciou tejto zmeny by v sektore 19 značne stúpol počet poľnohospodárskych závodov v dôsledku

zaradenia "drobných závodov" (s výmerou do 0,1 ha). Vzhľadom na túto skutočnosť iniciátori upustili od realizácie požadovanej zmeny.

Z uvedeného dôvodu:

1. sa ruší doterajšie veľkostné rozlíšenie označené kódom 01 (skupina do 0,1 ha celkovej poľnohospodárskej pôdy) sektora 19 - samostatne hospodáriace fyzické osoby,
2. sa doterajšie označenie kódom 02 sektora 19 mení na označenie "01" a nadväzne doterajšie kódové označenia sektora 19 - 03 až 08 sa menia na "02 až 07".

Riaditeľ katastrálneho odboru:
Ing. Matej Bada, v. r.

35.

U s m e r n e n i e
Ministerstva pôdohospodárstva
Slovenskej republiky
číslo 92-1/98-430 z 30. októbra 1998
a Úradu geodézie, kartografie a katastra
Slovenskej republiky
číslo LPO-1767/1998 z 30. októbra 1998
k výkonu štátnej správy na úseku finančného
zabezpečenia nákladov konania podľa prvej časti
zákona NR SR č. 180/1995 Z. z. o niektorých
opatreniach na usporiadanie vlastníctva
k pozemkom v znení neskorších predpisov

1. Finančné zabezpečenie nákladov konania je súčasťou harmonogramu, ktorý schvaľuje vláda Slovenskej republiky (§ 10 ods. 1 v spojení s § 2 zákona NR SR č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom (ďalej len "zákon").

2. Finančné zabezpečenie nákladov konania je každý účastník konania povinný podľa § 10 ods. 2 zákona zaplatiť 100,- Sk. Ak sú účastníkmi konania manželia a pozemok je v bezpodielovom spoluvlastníctve manželov, každý z nich je účastníkom konania, a teda podľa § 10 ods. 2 zaplatí každý z nich po 100,- Sk.

Podľa § 14 ods. 1 a 2 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) účastníkom konania je ten, o koho právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach sa má konať alebo koho práva, právom chránené záujmy alebo povinnosti môžu byť rozhodnutím priamo dotknuté; účastníkom konania je aj ten, kto tvrdí, že môže byť rozhodnutím vo svojich právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach priamo dotknutý, a to až do času, kým sa neukáže opak. Účastníkom konania je aj ten, komu osobitný právny predpis také postavenie priznáva.

Účastníkmi konania podľa prvej časti zákona sú všetci zistení vlastníci (spoluvlastníci) pozemkov, ktoré sú predmetom konania (§ 1 ods. 2 zákona), ako aj tie fyzické osoby a právnické osoby, ktoré tvrdia, že sú vlastníckmi (spoluvlastníkmi) takýchto pozemkov, vrátane tých osôb, ktoré podávajú návrhy podľa § 11

a 12 zákona. Ak ide o pozemky vo vlastníctve (spoluvlastníctve) štátu, postavenie účastníka konania má ten, komu patrí právo správy k dotknutým pozemkom. Ak pôjde o lesné pozemky, majú s poukazom na § 14 ods. 1 a 2 správneho poriadku postavenie účastníkov konania podniky štátnych lesov, prípadne Slovenský pozemkový fond, ak ide o spoločnú nehnuteľnosť.

3. Okrem príspevku podľa § 10 ods. 2 zákona v sume 100,- Sk, ktorú je povinný zaplatiť každý účastník konania, *vlastník* pozemku je povinný zaplatiť aj ďalší príspevok podľa § 10 ods. 3 zákona.

Príspevky podľa § 10 ods. 3 platia známi vlastníci, ak je zároveň známe miesto ich trvalého pobytu alebo sídlo. Ide o vlastníkov pozemkov, ktoré sa do registra zapisujú podľa § 8 ods. 1 písm. b) zákona:

- príspevok 100,- Sk je vlastník povinný zaplatiť za každých začatých 5000 m², keď ide o pozemok, ktorý tvorí poľnohospodársky pôdny fond (PPF) alebo o lesný pozemok, ktorý tvorí lesný pôdny fond (LPF) nachádzajúci sa mimo zastavaného územia obce, ak má výmeru väčšiu ako 5000 m²; za pozemok s výmerou menšou alebo rovnou ako 5000 m² sa poplatok neuhrádza;
- príspevok 100,- Sk je vlastník povinný zaplatiť za každých 400 m², keď ide o stavebný pozemok alebo pozemok, ktorý sa nachádza v zastavanom území obce, ak má výmeru väčšiu ako 400 m²; za pozemok s výmerou menšou alebo rovnou ako 400 m² sa poplatok neuhrádza.

V prípade podielového spoluvlastníctva sa výška príspevku rozdelí podľa výšky podielov medzi všetkých spoluvlastníkov, ak pozemky spĺňajú podmienky uvedené pod písmenom a), b).

Za pozemky, ktoré sa do registra zapisujú podľa § 8 ods. 1 písm. c) a d) zákona, sa príspevok podľa § 10 ods. 3 neplatí. Neplatí ho ani Slovenský pozemkový fond, nakoľko tento podľa ustanovenia § 10 ods. 4 zákona za neznámych vlastníkov a za vlastníkov, ktorých miesto trvalého pobytu alebo sídlo nie je známe, platí len príspevok podľa § 10 ods. 2. Slovenský pozemkový fond však platí príspevok podľa § 10 ods. 2 zákona, ako účastník konania z titulu zákonného zastupovania, za každú osobu spĺňajúcu kritériá § 8 ods. 1 písm. c) a d) zákona.

Z hľadiska polohy pozemku je dôležité, či sa pozemok nachádza v zastavanom území obce alebo mimo neho, pričom zastavaným územím obce sa rozumie územie vytýčené lomovými bodmi zastavaného územia obce, ktoré boli premietnuté do odťahov katastrálnych máp k 1. januáru 1990 (pozri § 6 ods. 1 nariadenia vlády SR č. 152/1996 Z.z. o základných sadzbách odvodov za odňatie poľnohospodárskej pôdy z poľnohospodárskeho pôdneho fondu).

Z hľadiska druhu pozemku zákon rozlišuje „poľnohospodársky pozemok“ (§ 2 ods. 1 zákona SNR č. 307/1992 Zb. o ochrane poľnohospodárskeho pôdneho fondu) a „lesný pozemok“ (§ 2 zákona č. 61/1997 Zb. o lesoch v platnom znení).

Z hľadiska účelového určenia pozemku zákon odkazom na osobitný predpis vymedzuje stavebný pozemok. Rozumie sa ním časť územia určená územným

plánom zóny alebo územným plánom sídelného útvaru spracovaným v mierke 1:5000 alebo vo väčšej mierke alebo územným rozhodnutím na zastavanie a pozemok zastavaný hlavnou stavbou (§ 6 ods. 1 vyhlášky FMTIR č. 85/1976 Zb. o podrobnejšej úprave územného konania a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov).

4. Príspevky podľa § 10 zákona vyberá správny orgán a použije ich na účely konania v súlade s § 10 ods. 5 zákona, pričom najmenej 50 % týchto prostriedkov poskytne obci na zabezpečenie činnosti komisie.

Príspevky podľa § 10 zákona vzhľadom na ich výšku sa môžu vyberať poštovou poukážkou, v hotovosti, prípadne prevodom z účtu SPF. Povinnosť úhrady príspevku vzniká zo zákona.

Príspevok podľa § 10 ods. 2 zákona je splatný „účastníkom konania“, t. j. hradí ho ten, koho vlastníctvo k pozemkom sa bude zisťovať, ako aj ten, koho práva môžu byť konaním dotknuté a z tohto dôvodu podá námietku podľa § 7 zákona. Výška príspevku je 100,- Sk pre každého účastníka konania.

Za poručiťela, po ktorom sa prihlásil „domnelý dedič“ alebo „domnelí dedičia“ sa príspevok podľa § 10 ods. 2 zákona uhrádza. Za poručiťela, po ktorom sa neprihlásil žiadny dedič a za zaniknutú právnickú osobu, ak nie je známy jej právny nástupca, uhrádza príspevok podľa § 10 ods. 2 Slovenský pozemkový fond alebo štátna organizácia lesného hospodárstva (zákon NR SR č. 80/98 Z. z.).

Splatnosť príspevku podľa § 10 ods. 3 zákona je závislá od zistenia poplatníka. Ak je poplatník známy, splatnosť príspevku je na začiatku konania. Ak poplatník nie je známy, spravidla sa zistí až po skončení konania a vtedy je príspevok aj splatný. To znamená, že nie je možno všeobecne uviesť časový faktor splatnosti príspevku. Tento závisí od podmienok, ktoré sa vyskytujú v jednotlivých katastrálnych územiach.

Vzhľadom na to, že konanie o obnove evidencie pozemkov a právnych vzťahov k nim začína z úradnej povinnosti:

- správny orgán alebo komisia na zaplatenie príspevku vyzve,
- omeškanie s platením príspevku nezakladá právo správneho orgánu vylúčiť pozemky účastníka z konania,
- vymáhanie príspevku nie je možné režimom ustanoveným zákonom NR SR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov, ale len súdnou cestou.

5. Správny orgán poskytne najmenej 50 % prostriedkov (príspevkov), ktoré získa podľa § 10 ods. 2 a 3 zákona, príslušnej obci na zabezpečenie činnosti komisie na obnovu evidencie pozemkov a právnych vzťahov k nim (§ 10 ods. 5 zákona). Do príspevku sa počítajú aj príspevky, ktoré zaplatí Slovenský pozemkový fond (tzv. povinný príspevok). Zákon však nepripúšťa, aby sa obci poskytla aj časť tých prostriedkov, ktorými Slovenský pozemkový fond môže prispieť na finančné zabezpečenie nákladov konania podľa § 10 ods. 6

zákona (tzv. dobrovoľný príspevok).

Dňom vydania tohto usmernenia sa rušia predchádzajúce usmernenia MP SR č. 51/1997-430 a ÚGKK SR č. LP-1932/1997 zo 4. augusta 1997 ako aj ÚGKK SR č. LP-2517/1996 zo 16. augusta 1996.

Podpredseda ÚGKK SR: Ing. Eduard Maták v. r.
Generálny riaditeľ právnej sekcie MP SR: JUDr. Jozef Gaisbacher, v. r.

36.

U s m e r n e n i e

Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky

zo 16. novembra 1998 číslo GK-3058/1998,
ktorým sa ustanovuje postup testovania okresnej bázy údajov Informačného systému katastra nehnuteľností

Informačný systém katastra nehnuteľností budovaný v zmysle § 19 a 20 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 215/1995 Z.z. o geodézii a kartografii je časťou Štátneho informačného systému a je budovaný dvojstupňovo (okres - centrum) ako jednotný celoštátny systém.

Z hľadiska zabezpečenia funkcií bázy údajov na okresnej a centrálnej úrovni je nevyhnutné, aby údaje, ktoré sú súčasťou Informačného systému katastra nehnuteľností, boli bezchybné a tým aj zhodné na oboch úrovniach. Z porovnania oboch báz údajov vyplynul nesúlad, ktorý treba postupne odstraňovať. Za tým účelom Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky ustanovuje katastrálnym odborom okresných úradov nasledovné:

- 1) po každom testovaní okresnej bázy údajov programom Testovanie katastra nehnuteľností (TKN) vykonávanom v zmysle § 45a písm. 2 vyhlášky Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky č. 79/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení vyhlášky Úradu geodézie, kartografie a katastra č. 72/1997 Z. z., odstraňovať nezrovnalosti vyplývajúce z chybového protokolu v termíne do najbližšej aktualizácie centrálnej bázy údajov, pričom testovanie je potrebné aj vo fáze prípravy databázy ISKN na preberanie výsledkov registra obnovenej evidencie pozemkov do KN, resp. v záverečnej fáze pred zápisom registra obnovenej evidencie pozemkov do KN,
- 2) na základe telefonického alebo písomného oznamu Geodetického a kartografického ústavu Bratislava o nezrovnalostiach, ktoré sa vyskytujú priebežne pri aktualizácii centrálnej bázy údajov zmenami dodávanými z okresných pracovísk, a výzvy na ich odstránenie, sú katastrálne odbory okresných úradov po-

vinné tieto nezrovnalosti odstrániť operatívne, aby mohla byť v čo najkratšom čase uvedená aktualizácia dokončená,

- 3) po obdržaní chybového protokolu z pravidelného testovania centrálnej bázy údajov po naplnení dátami z okresnej bázy údajov, ktorý pripraví Geodetický a kartografický ústav a ktorý bude predkladaný pre katastrálne odbory okresných úradov cestou katastrálnych odborov krajských úradov, sú katastrálne odbory okresných úradov povinné chybový protokol analyzovať a chyby následne odstrániť; z dôvodov potreby zachovania informačných tokov a prípadného metodického zásahu či usmernenia zo strany Úradu geodézie, kartografie a katastra SR, bude chybový protokol pripravený Geodetickým a kartografickým ústavom Bratislava zasielať katastrálnym odborom krajských úradov Úrad geodézie, kartografie a katastra SR; táto skutočnosť nevylučuje priamu operatívnu komunikáciu príslušného okresného pracoviska s Geodetickým a kartografickým ústavom Bratislava pri potrebe vysvetlení prípadných nejasností v protokole a pod.

Riaditeľ odboru geodézie a kartografie:
Ing. Andrej Vojtičko, CSc. v. r.

Oznamovacia časť

a) oznamy

27. Vyhlásenie platnosti nových súborov geodetických informácií a popisných informácií katastra nehnuteľností

Vybavuje: Mgr. Marta Koprďová

Po obnove katastrálneho operátu novým mapovaním bola vyhlásená platnosť nových súborov geodetických informácií a popisných informácií katastra nehnuteľností katastrálnymi odbormi okresných úradov takto:

Kraj	Okres	Katastrálne územie	Dátum
Banskobystrický			
	Žarnovica	Banská Hodruša	30.11.1998
Žilinský			
	Čadca	Olešná I	15.11.1998
	Čadca	Olešná II	15.11.1998
	Čadca	Staškov	1.12.1998
Košický			
	Michalovce	Vinné, časť extravilánu, Kozlovky, Sabovky, Bahčanské vinice, Blaco, Hôrka, Pod Kristom	1.8.1998

Riaditeľka legislatívno-právneho a organizačného odboru:
JUDr. Jana Krekovičová, v. r.

28. Vydanie osvedčení o osobitnej odbornej spôsobilosti fyzických osôb na overovanie činností podľa § 6 písm. a) až e) zákona NR SR č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii

Vybavuje: Zuzana Bilisicsová

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky vydal osvedčenia o získaní osobitnej odbornej spôsobilosti na overovanie činností podľa § 6 písm. a) až e) zákona NR SR č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii nasledujúcim fyzickým osobám:

Evidenčné číslo osvedčenia	Meno	Dátum
215/1998	Ing. Jarmila Balgová	20. 10. 1998
216/1998	Ing. Mária Kunderátová	20. 10. 1998
217/1998	Ing. Elena Škamlová	20. 10. 1998
218/1998	Ing. Alžbeta Paučová	20. 10. 1998
219/1998	Ing. Róbert Hrmo	20. 10. 1998
220/1998	Ing. Martin Gondáš	20. 10. 1998
221/1998	Ing. Anna Gallová	22. 10. 1998
222/1998	Ing. Jaroslava Mihálová	22. 10. 1998
223/1998	Ing. Milan Červeníak	22. 10. 1998
224/1998	Ing. Pavol Huťka	22. 10. 1998
225/1998	Ing. Milan Majerník	22. 10. 1998

29. Zloženie Riadiacej skupiny pre kataster

Vybavuje: Ing. Blažena Kapitánová

Riadiaca skupina pre kataster bola v súlade s čl. III rozhodnutia predsedu Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky č. P-3027/1998 z 11. novembra 1998 vymenovaná v tomto zložení:

- Ing. Eduard Maták, ÚGKK SR, predseda skupiny,
- Ing. Matej Bada, ÚGKK SR, člen,
- Ing. Ján Dobeš, CSc., Geodetický a kartografický ústav Bratislava, člen,
- Ing. Juraj Kadlic, CSc., Výskumný ústav geodézie a kartografie v Bratislave, člen,
- Ing. Juraj Vališ, CSc., Výskumný ústav geodézie a kartografie v Bratislave, člen,
- JUDr. Pavol Valuška, ÚGKK SR, člen,
- Ing. Jozef Vlček, Katastrálny ústav v Žiline, člen,
- Ing. Andrej Vojtíčko, CSc., ÚGKK SR, člen.

30. Vydanie technických predpisov

Vybavuje: Ing. Blažena Kapitánová

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky vydal:

Smernice Úradu geodézie, kartografie a katastra

Slovenskej republiky číslo P-2706/1998 zo 7. októbra 1998 na aktualizáciu Základnej mapy Slovenskej republiky 1:50 000

systémové označenie: S 74.20.74.12.20

účinnosť: 16. október 1998

zverejnenie: čiastka 6/1998 Vestníka vlády Slovenskej republiky, publikácia predávaná v mapových službách.

Smernice Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky číslo P-3094/1998 z 20. novembra 1998, ktorými sa mení a dopĺňa Inštrukcia na tvorbu, obnovu a vydávanie Mapy okresov SSR 1:50 000

systémové označenie: S 74.20.74.15.11

účinnosť: 1. december 1998

zverejnenie: publikácia predávaná v mapových službách.

Metodický návod Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky číslo P-3095/1998 z 20. novembra 1998, ktorými sa mení a dopĺňa Metodický návod na tvorbu, obnovu a vydávanie Mapy okresov SSR 1:50 000

systémové označenie: MN 74.20.74.15.11

účinnosť: 1. december 1998

zverejnenie: publikácia predávaná v mapových službách.

31. Doplnenie zoznamu katastrálnych území s povinnou aktualizáciou vektorovej katastrálnej mapy

Vybavuje: Ing. Július Višniar

Katastrálne odbory okresných úradov určili povinnosť aktualizácie vektorovej katastrálnej mapy v súlade so súborom popisných informácií v týchto katastrálnych územiach:

Kraj	Okres	Katastrálne územie	Dátum
Bratislavský	Bratislava IV	Lamač	1.1.1999
		Dunajská Streda	Gabčíkovo
Nitra	Nitra	Cabaj	1.12.1998
		Čápor	1.12.1998
		Hurbanovo-intravilán	5.11.1998
		Topoľčany	1.11.1998
Trenčiansky	Nové Mesto nad Váhom	Považany	1.12.1998
		Žilinský	Čadca
Olešná II	15.11.1998		
Staškov	1.12.1998		
Kňažia	1.12.1998		

Kraj	Okres	Katastrálne územie	Dátum
Banskobystrický			
	Banská Štiavnica	Štiavnické Bane	1.12.1998
	Zvolen	Kašova Lehôtka	1.1.1999
	Žarnovica	Banská Hodruša	30.11.1998
	Žiar nad Hronom	Horné Opatovce	20.11.1998

Od uvedeného dátumu je vyhotoviteľ geometrického plánu povinný predložiť na overenie katastrálnemu odboru okresného úradu dokumentáciu podľa § 3, 94 a 103 vyhlášky ÚGKK SR č. 79/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon), v znení vyhlášky ÚGKK SR č. 72/1997 Z. z.

32. Zoznam tlačív ÚGKK SR

Vybavuje: Ing. Blažena Kapitánová

Aktualizovaný zoznam tlačív Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky uvádzame na stranách 79 a 80.

V súlade s § 7 ods. 4 Smerníc ÚGKK SR zo 14. mája 1998 číslo P-1419/1998 na tvorbu technických predpisov sú v zozname tlačív uvedené tlačivá, ktorých záväznosť je ustanovená technickým predpisom.

Riaditeľ odboru geodézie a kartografie:
Ing. Andrej Vojtičko, CSc. v. r.

b) Informácie o vydaných aktoch riadenia

Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky vydal

Usmernenie na spracovanie sumárnych údajov o pôdnom fonde podľa údajov katastra nehnuteľností k 1. januáru 1999 z 3. novembra 1998 č. KO-2983/1998.

Metodické usmernenie Ministerstva pôdohospodárstva Slovenskej republiky, Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky a Slovenského pozemkového fondu na realizáciu zákona NR SR č. 64/1997 Z. z. o užívaní pôdy v zriadených záhradkových osadách a vyporiadaní vlastníctva k nim (ÚGKK SR číslo 2967/98 z 2. novembra 1998, účinnosť 16. novembra 1998).

Vydavateľ: Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky. **Redakcia:** Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky, 833 86 Bratislava, Stromová 1, telefón 07/59 37 44 31. Technická redaktorka: Ing. Nadežda Nikšová. Zabezpečenie rozmnoženia: Geodetický a kartografický ústav Bratislava. Vychádza podľa potreby.

Administrácia a distribúcia predplatiteľom: Geodetický a kartografický ústav Bratislava, Chlumeckého 4, 827 45 Bratislava, telefón 07/43 42 74 91, účet predplatného: NBS Bratislava, č. ú. 19-1426-062/0720, variabilný symbol 3623, ročné zálohové predplatné za štyri čiasťky a poštovné 100. - Sk. Distribúcia jednotlivých čiasťok za hotovosť: Geodetický a kartografický ústav Bratislava - Mapová služba, Pekná cesta 15, 834 05 Bratislava, - Mapová služba, Partizánska 9, 974 22 Banská Bystrica, - Mapová služba, Čajkovského 1, 040 01 Košice, odporúčaná cena jednej čiasťky za hotovosť (bez poštovného) 20. - Sk. **ISSN 1335-0447.**

ZOZNAM TLAČÍV
ÚRADU GEODÉZIE, KARTOGRAFIE A KATASTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Číslo	NÁZOV	Obal -a	Vlozka - b	Predpis	Formát	Rok
Astronómia a gravimetria						
1.51	Miestopis tiažového bodu....rádu			MN 74.20.73.14.00	A4	1992
1.52	Záznamy o stave bodov ZTBP	a	b	MN 74.20.73.14.00	A3	1992
1.55	Zápisník na meranie gravimetrom Sharpe a Worden			MN 74.20.73.14.00	A4	1992
Triangulácia						
2.18	Zápisník meraných vodorovných smerov			I 74.20.73.12.00	A3	1970
2.19	Zápisník meraných výškových uhlov			I 74.20.73.12.00	A3	1988
2.24	Ochrana geodetického bodu			I 74.20.73.12.00	A4	1992
2.70	Technická správa o údržbe trigonometrických bodov			I 74.20.73.12.00	A3	1983
2.71	Registračný záznam	a	b	I 74.20.73.12.00	A3	1983
2.72	Knihá výsledkov triangulačných prác			I 74.20.73.12.00	A3	1983
2.73	Prehľad prác-údržba trigonometrických bodov			I 74.20.73.12.00	A3	1983
2.74	Záznam o rekognoskácii a údržbe bodu			I 74.20.73.12.00	A4	1991
2.75	Geodetické údaje			I 74.20.73.12.00	A4	1994
Nivelácia						
3.01	Vývoj dĺžky latového metra			MN 74.20.73.13.00	A3	1970
3.02	Zápisník meraných dĺžok latového metra			MN 74.20.73.13.00	A3	1973
3.05	Zápisník meraných prevýšení	a		MN 74.20.73.13.00	A3	1979
3.06	Zápisník meraných prevýšení		b	MN 74.20.73.13.00	A3	1979
3.07	Výpočet nivelačných prevýšení	a		MN 74.20.73.13.00	A3	1985
3.08	Výpočet nivelačných prevýšení		b	MN 74.20.73.13.00	A3	1985
3.37	Overovací nivelačný výpočet	a		MN 74.20.73.13.00	A3	1985
3.38	Overovací nivelačný výpočet		b	MN 74.20.73.13.00	A3	1985
3.42	Technická správa			MN 74.20.73.13.00	A3	1994
3.44	Zoznam osadených nivelačných značiek			MN 74.20.73.13.00	A4	1991
3.45	Zostavenie údajov na opakovanú niveláciu			MN 74.20.73.13.00	A3	1985
3.50	Miestopis nivelačných bodov	a		MN 74.20.73.13.00	A3	1985
3.51	Miestopis nivelačných bodov		b	MN 74.20.73.13.00	A3	1985
3.52	Výpočet nadmorských výšok	a		MN 74.20.73.13.00	A3	1985
3.53	Výpočet nadmorských výšok		b	MN 74.20.73.13.00	A3	1985
3.54	Výpočet redukcií z tiaže	a		MN 74.20.73.13.00	A3	1988
3.55	Výpočet redukcií z tiaže	a		MN 74.20.73.13.00	A3	1988
3.56	Výpočet prvkov pre vyrovnávaciu priamku			MN 74.20.73.13.00	A3	1985
3.57	Výpočet prvkov na posúdenie presnosti	a		MN 74.20.73.13.00	A3	1972
3.58	Výpočet prvkov na posúdenie presnosti	a		MN 74.20.73.13.00	A3	1972
3.59	Porovnanie nivelačných meraní	a		MN 74.20.73.13.00	A3	1987
3.60	Porovnanie nivelačných meraní	a		MN 74.20.73.13.00	A3	1987
3.61	Záznam o údržbe nivelačného ťahu a hlásenie zistených zmien	a		MN 74.20.73.13.00	A3	1978
3.62	Záznam o údržbe nivelačného ťahu a hlásenie zistených zmien		b	MN 74.20.73.13.00	A3	1978
3.63	Súbor nivelačných údajov			MN 74.20.73.13.00	A3	1980
3.64	Prehľad prác a počtu nivelačných údajov			MN 74.20.73.13.00	A4	1980
3.65	Štatistické údaje			MN 74.20.73.13.00	A3	1980
3.66	Záznam o oznámení nivelačných údajov			MN 74.20.73.13.00	A4	1980
3.67	Geodetické údaje nivelačného bodu	a		MN 74.20.73.13.00	A3	1980
3.68	Geodetické údaje nivelačného bodu	a		MN 74.20.73.13.00	A3	1980
3.69	Súpis vyradených listov			MN 74.20.73.13.00	A4	1980

Číslo	NÁZOV	Obal - a	Vložka - b	Predpis	Formát	Rok
Mapovanie						
4.26	Sprievodný záznam obnovy Základnej mapy SR 1:10 000			MN 74.20.73.22.11	A4	1985
4.27	Sprievodný záznam vydávania Základnej mapy SR 1:10 000			MN 74.20.73.22.10	A4	1985
4.28	Sprievodný záznam vydávania			S 74.20.74.15.13	A3	1997
4.41	Sprievodný záznam (tvorby a obnovy máp stredných mierok)			MN 74.20.74.12.21	A3	1989
4.43	Geodetické údaje o PBPP			I 74.20.73.12.00	A4	1994
4.44	Zoznam zmien Základnej mapy Slovenskej republiky 1:50 000			S 74.20.74.12.20	A4	1998
4.46	Zoznam bodov Základnej mapy SR 1:10 000	a	b	MN 74.20.73.22.10	A4	1985
4.47	Sprievodný záznam Štátna mapa 1:5 000-odvodená			MN 74.20.73.11.38	A4	1988
4.56	Zápisník podrobného merania	a		I 74.20.73.21.00	A5	1984
4.57	Zápisník podrobného merania	a		I 74.20.73.21.00	A5	1984
4.58	Predpis na kresbu a výpočet výmer	a		I 74.20.73.21.00	A4	1987
4.59	Predpis na kresbu a výpočet výmer	a		I 74.20.73.21.00	A4	1987
4.61	Zoznam bodov Základnej mapy SR 1:25 000			MN 74.20.74.12.21	A3	1989
4.62	Sprievodný záznam základnej bázy údajov pre GIS v rastrovej forme			MN 74.20.73.22.12	A4	1995
Kataster nehnuteľností						
6.01	Hlásenie zmien			I 74.20.73.40.00	A4	1994
6.03	Súpis hlásení a listín na zápis zmien v KN za rok 19...			I 74.20.73.40.00	A4	1994
6.06	Zoznam súradníc podrobných bodov	a	b	I 74.20.73.43.20	A4	1994
6.08	Zoznam nesúládov medzi skutočným a evidov. stavom druhov pozemkov			I 74.20.73.40.00	A4	1994
6.25	Záznam na ďalšie konanie	a	b	I 74.20.73.40.00	A4	1994
6.27	Zoznam názvoslovía			I 74.20.73.42.00	A4	1994
6.29	Zoznam pozemkov dočasne odňatých z poľn. pôdneho fondu			I 74.20.73.40.00	A4	1994
6.47	Kópia z katastrálnej mapy			I 74.20.73.42.00	A4	1993
6.49	Geometrický plán			S 74.20.73.43.00	A4	1997
6.50	Geometrický plán (s výkazom výmer)			S 74.20.73.43.00	A4	1997
6.54	Záznam podrobného merania zmien	a	b	I 74.20.73.43.20	A4	1994
6.55	Výpočet výmer parciel (dielov)			I 74.20.73.43.20	A4	1994
6.56	Prehľad záznamov podrobného merania zmien	a	b	I 74.20.73.43.20	A4	1994
6.70	Zoznam parciel prešetrovacieho náčrtu			I 74.20.73.42.00	A4	1994
6.77	Výkaz výmer			S 74.20.73.43.00	A4	1997
6.79	Výkaz o celkových výmerách			I 74.20.73.42.00	A4	1994
6.80	Prvotný doklad			I 74.20.73.42.00	A4	1994
6.86	Protokol o vytyčení hranice pozemkov			S 74.20.73.43.00	A4	1997
6.87	Vytyčovací náčrt			S74.20.73.43.00	A4	1997
9.14	Prehľad vyhlásenia platnosti obn. kat. operátov po novom mapovaní			I 74.20.73.42.00	A4	1994
Dokumentácia						
7.01	Sprievodný list na mikrosnímkovanie	a		MN 74.20.73.85.10	A4	1996
7.02	Sprievodný list na mikrosnímkovanie		b	MN 74.20.73.85.10	A4	1996
7.03	Záznam o kontrolách mikrofilmu			MN 74.20.73.85.10	A4	1996
7.04	Kartotečný záznam o prvotnom mikrofilme, mikrofiši, súbore mikrofišov			MN 74.20.73.85.10	A5	1996
7.05	Záznam o kontrole kópie alebo duplikátu mikrofilmu, súbore mikrofišov			MN 74.20.73.85.10	A4	1996
7.06	Registračný list pracovnej mikrografickej dokumentácie			MN 74.20.73.85.10	A4	1996
7.07	Evidenčná kniha zabezpečovacej mikrografickej dokumentácie			MN 74.20.73.85.10	A4	1996
7.08	Evidenčná kniha pracovnej mikrografickej dokumentácie			MN 74.20.73.85.10	A4	1996
7.09	Evidenčná karta predpisov a publikácií			I 74.20.73.80.00	A4	1996
7.10	Evidenčná karta vektorovej katastrálnej mapy			I 74.20.73.80.00	A4	1996
7.35	Kartotečný list o evidencii mapového fondu v súvislom zobrazení			I 74.20.73.80.00	A4	1970
7.69	Kartotečný list o evidencii mapového fondu máp EN v S-JTSK			I 74.20.73.80.00	A4	1972