

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**w wyniku przeprowadzonej kontroli w trybie zwykłym
w Starostwie Powiatowym w Chodzieży**

dotyczącej

prawidłowości prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu
geodezyjnego i kartograficznego w zakresie wypełniania obowiązków przez
organ administracji geodezyjnej i kartograficznej,
o których mowa w art. 12, 12a i 12b ustawy z 17 maja 1989 r. -
Prawo geodezyjne i kartograficzne
(Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 z późn. zm.)

przez

Starostę Chodzieskiego

1. Nazwa organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli

Wojewoda Wielkopolski.

2. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Starostwo Powiatowe w Chodzieży,
ul. Wiosny Ludów 1,
64-800 Chodzież, zwane dalej *Starostwem*.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli oraz okres objęty kontrolą

Czynności związane z przedmiotem kontroli zostały przeprowadzone przez zespół kontrolny w siedzibie *Starostwa* w okresie od 5 maja do 22 maja 2015 r.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Starostwa Powiatowego w Chodzieży pod poz. nr 2 w roku 2015.

Kontrolą objęto okres: od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 r.

Uwaga: w związku ze zmianą przepisów z dniem 12 lipca 2014 r., przedmiotowy zakres kontroli zrealizowano w odniesieniu do uregulowań prawnych obowiązujących po tej dacie, z wyjątkiem terminowości obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych, którą objęto kontrolą również w okresie od 1 stycznia – 11 lipca 2014 r.

Analizy udostępnionych dokumentów oraz opracowania wystąpienia dokonano w siedzibie Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.

4. Kierownictwo jednostki kontrolowanej

Julian Hermaszczuk – Starosta Chodzieski

(Uchwała Nr I/3/10 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie wyboru Starosty Chodzieskiego oraz Uchwała Rady Powiatu Chodzieskiego nr II/3/2014 z 2 grudnia 2014 r.)

Mirosław Juraszek – Wicestarosta Chodzieski

(Uchwała Nr 1/4/10 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie wyboru Wicestarosty Chodzieskiego oraz Uchwała Rady Powiatu Chodzieskiego nr II/4/2010 z 2 grudnia 2014 r.)

(akta kontroli str. 8-11)

5. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

Mirosław Sadowski – inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

Rafał Sawarzyński – inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

na podstawie upoważnienia wydanego przez Wojewodę Wielkopolskiego, znak KN-II.0030.280.2015.1 z 24 kwietnia 2015 r.

(akta kontroli str. 1)

6. Ustalenia formalno – organizacyjne

Przepisy stanowiły:

- art. 2 pkt 10c ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 z późn. zm.), zwanej dalej *ustawą^{pgik}*: *Ileć w ustawie jest mowa o ... powiatowym, zasobie geodezyjnym i kartograficznym – rozumie się przez to powiatową część państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego prowadzoną przez starostów i prezydentów miast na prawach powiatu przy pomocy geodetów powiatowych,*
- art. 6a ust. 1 pkt 2b *ustawy^{pgik}*: *Służbę geodezyjną i kartograficzną stanowią ... organy administracji geodezyjnej i kartograficznej: ... starosta wykonujący zadania przy pomocy geodety powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego.*
- art. 6a ust. 3 *ustawy^{pgik}*: *Zadania organów ... wykonywane są jako zadania z zakresu administracji rządowej.*
- art. 7d pkt 1 *ustawy^{pgik}*: *Do zadań starosty należy w szczególności: prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, ...*
- art. 40 ust. 2 *ustawy^{pgik}*: *Państwowy zasób geodezyjny ... jest gromadzony w ośrodkach dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,*
- art. 40 ust. 3 *ustawy^{pgik}*: *Prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz weryfikacja opracowań przyjmowanych do zasobu należy do:*
(...);
3) starostów – w zakresie powiatowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych.

6.1 Struktura organizacyjna jednostki kontrolowanej - realizującej zadania określone w art. 7d *ustawy^{pgik}*

Podstawę prawną funkcjonowania Powiatu Chodzieskiego stanowiła Uchwała nr XXIV/192/2013 z dnia 27 marca 2013 r. Rady Powiatu Chodzieskiego w sprawie *ustalenia Statutu Powiatu Chodzieskiego*. Zgodnie z treścią § 1 Statutu Powiatu Chodzieskiego stanowi załącznik do uchwały. Zmiany do Statutu wprowadzono uchwałami:

- nr XXIX/231/202013 z dnia 30 października 2013 r.,
- nr XXXI/243/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r.,
- nr XXXVII/278/2014 z dnia 25 czerwca 2014 r.,
- nr III/14/2014 z dnia 23 grudnia 2014 r.

(akta kontroli str. 12-36)

Statut, w § 4 ust. 3, stanowił: *Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.*

Organizację i zasady działania Starostwa Powiatowego w Chodzieży określał Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Chodzieży, zwany dalej *Regulaminem*, stanowiący załącznik do Uchwały nr VIII/71/2011 z dnia 10 sierpnia 2011 r. Rady Powiatu Chodzieskiego w sprawie *uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży*, ze zmianami wprowadzonymi Uchwałami:

- nr XII/95/2011 z dnia 28 grudnia 2011 r.,
 - nr XV/123/2012 z dnia 16 maja 2012 r.,
 - nr XVIII/152/2012 z dnia 8 sierpnia 2012 r.,
 - nr XXXI/244/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ,
- oraz
- nr XLI/294/2014 z dnia 14 listopada 2014 r.

(akta kontroli str. 37-120)

Zmiany treści *Regulaminu* wprowadzone w latach 2011 – 2013 nie dotyczyły geodezji i kartografii. Natomiast zmiana wprowadzona w roku 2014 dotyczyła działania Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej.

Regulamin zawierał, między innymi, zapis o treści:

- *Starostwo wykonuje: ... zadania z zakresu administracji rządowej (§ 4 ust. 1, pkt 2);*
- *Wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Starostwa są wydziały ..., oraz jedno - i wieloosobowe stanowiska, w tym zespoły ... (§ 6 ust. 1);*
- *Organizację wewnętrzną wydziałów, a w szczególności:*
 - 1/ liczbę etatów w wydziale,*
 - 2/ zastępców kierowników,*
 - 3/ podział na stanowiska pracy,*
 - 4/ rodzaje rejestrów prowadzonych w wydziale,**określa zarządzeniem Starosta (§ 6 ust. 3);*
- *Wydziałami kierują kierownicy na zasadzie jednoosobowego kierownictwa ... (§ 8 ust. 1);*
- *Kierownicy wydziałów zapewniają zgodne z prawem wykonywanie przypisanych wydziałom zadań i w tym zakresie ponoszą odpowiedzialność przed Starostą (§ 8 ust. 2);*
- *Osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych wykonują przypisane tym stanowiskom zadania zgodnie z prawem i ponoszą w tym zakresie odpowiedzialność przed Starostą (§ 8 ust. 4).*

Analiza uregulowań organizacyjnych dotyczących administracji geodezyjnej i kartograficznej wykazała, że w strukturze *Starostwa* funkcjonował Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, zwany dalej *Wydziałem*, który przy oznaczaniu spraw używał symbolu GN oraz stanowisko Geodety Powiatowego, używające symbolu GP.

Zadania *Wydziału* określał § 23 *Regulaminu*. Należały do nich zadania z zakresu:

- *gospodarki nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa,*
- *geodezji, kartografii i gospodarki gruntami rolnymi i leśnymi,*
- *działania Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.*

Powyższe wskazuje, że w strukturze *Wydziału* funkcjonował Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zwany dalej *Ośrodkiem*.

Zgodnie z regulaminowymi zapisami, w *Ośrodku* realizowano, między innymi, zadania objęte zakresem kontroli, zapisane w następującym brzmieniu:

- *prowadzenie prac związanych z realizacją zadań powiatowej służby geodezyjnej,*
- *aktualizacja operatu ewidencyjnego poprzez wprowadzanie zmian na wniosek strony lub z urzędu, ...,*
- *udostępnianie danych z baz danych ewidencji gruntów i budynków ...,*
- *przyjmowanie i rejestracja zgłoszeń prac geodezyjno-kartograficznych, przygotowanie materiałów niezbędnych do ich wykonania, a także opracowywanie wytycznych do warunków technicznych dla zgłoszonych robót,*

- przyjmowanie wpływających do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych,
- kontrola opracowań geodezyjnych przed przyjęciem do zasobu,
- nadawanie przyjętym do zasobu oraz wydawanym zleceniodawcom opracowaniom cech dokumentu,
- udostępnianie map i informacji z zasobu geodezyjnego,
- naliczanie opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne, udzielanie informacji, a także wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego,
- tworzenie, prowadzenie i udostępnianie następujących baz danych:
 - ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości),
 - geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
 - rejestru cen i wartości,
 - szczegółowych osnów geodezyjnych,
- dla terenów miast oraz zwartych zabudowanych i przeznaczonych pod zabudowę obszarów wiejskich zakładanie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500–1:5000, zharmonizowanych z bazami danych, a także standardowych opracowań kartograficznych: map ewidencyjnych i map zasadniczych.

Zadania Geodety Powiatowego określał § 24 Regulaminu. Należały do nich, między innymi:

- wykonywanie zadań Starosty jako organu administracji geodezyjnej i kartograficznej wynikających z przepisów ustawy - Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- tworzenie, prowadzenie i udostępnianie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie,
- tworzenie, prowadzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w zakresie map ewidencyjnych i zasadniczych,
- nadzór nad działalnością Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- kontrola opracowań przyjmowanych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- przeprowadzanie kontroli:
 - pod względem zgodności wykonywania prac geodezyjnych ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji i kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie,
 - wypełniania obowiązków zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji uzyskanych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii.

Analiza treści zadań realizowanych przez Ośrodek i Geodetę Powiatowego wykazała, że brzmienie zadań nie zostało dostosowane do znowelizowanych

przepisów *ustawy^{pgik}* i aktów wykonawczych (np. kontrola opracowań geodezyjnych...) oraz:

- nie wyszczególniono wszystkich zadań związanych z prowadzeniem zasobu (np. wydawania licencji określających uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych mu materiałów, wystawiania Dokumentów Obliczenia Opłaty, wydawania decyzji administracyjnych),
- zobowiązano *Ośrodek* do realizacji zadań nie znajdujących żadnego uzasadnienia w obowiązujących przepisach (np. opracowywania wytycznych do warunków technicznych).

W kontekście powyższego wskazać należy, że zapisy:

- art. 12b ust. 1 *ustawy^{pgik}* zobowiązują organ służby geodezyjnej i kartograficznej, do którego przekazane zostały zbiory danych lub inne materiały stanowiące wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do ich **weryfikacji** pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii, w szczególności dotyczącymi wykonywania pomiarów i opracowywania ich wyników oraz kompletności przekazywanych wyników wykonanych prac,
- art. 12 ust. 3 i art. 40b ust. 1 *ustawy^{pgik}* stanowią o **pobieraniu opłaty** przez organ prowadzący państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, między innymi, za udostępnianie materiałów oraz uwierzytelnianie dokumentów,
- art. 40c *ustawy^{pgik}* zobowiązują organ udostępniający materiały zasobu do określenia uprawnień podmiotu dotyczących możliwości ich wykorzystania w wydanej **licencji**,
- art. 40e *ust. 1 ustawy^{pgik}* obligują do utrwalania w **Dokumencie Obliczenia Opłaty** wysokości należnej opłaty i sposobu jej wyliczenia,
- art. 40f ust. 1 *ustawy^{pgik}* zobowiązują do wydania **decyzji administracyjnej** w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty.

6.2 Dokumenty wewnętrzne regulujące tryb i obieg dokumentacji dotyczącej obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

W okresie objętym kontrolą wykonywanie czynności kancelaryjnych regulowało rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w *sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych* (Dz. U. Nr 14, poz. 67).

W *Starostwie* nie funkcjonował dokument, który regulowałby dodatkowo tryb postępowania w procesie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Na podstawie dokonanych ustaleń oraz pisemnych informacji złożonych przez Geodetę Powiatowego (*akta kontroli – str. 194-197*) stwierdzono, że zgłoszenia prac geodezyjnych w większości przypadków przekazywane były przez zgłaszających drogą internetową. Zgłoszenia były przyjmowane również bezpośrednio w siedzibie *Ośrodka* oraz niewielka ich ilość (rzędu 10 sztuk rocznie) trafiała drogą pocztową, faksem, pocztą elektroniczną lub poprzez ePUAP do Biura Obsługi Klienta mieszczącego się w kancelarii *Starostwa*.

Dokumenty wpływające do kancelarii *Starostwa* podlegały opatrzeniu pieczęcią wpływu o treści: *Starostwo Powiatowe w Chodzieży*, datą wpływu, numerem kancelaryjnym systemu e-SOS (dla zgłoszeń prac geodezyjnych zarezerwowano numer GN.6640.1, podając w komentarzu dotyczącym załatwiania spraw adnotację: „Prowadzone przez osobny system Ośrodek”), oznaczeniem *Wydziału* oraz ilości załączników do pisma. Zgłoszenia prac geodezyjnych, wpływające do kancelarii *Starostwa* były dekretowane na Geodetę Powiatowego, który po odebraniu korespondencji dokonywał dalszej dekretacji na pracownika *Ośrodka*. Pracownik obsługujący zgłoszenie pracy zamykał sprawę w systemie e-SOS, rejestrował zgłoszenie w systemie *Geo-info 6 OŚRODEK* i nadawał identyfikator zgłoszenia pracy z wykorzystaniem prefiksu GN.6640.1. i kolejnego numeru zamówienia w danym roku.

Zgłoszenia składane przez wykonawców prac w *Ośrodku* były rejestrowane bezpośrednio w systemie *Geo-info 6 OŚRODEK*.

Pracownik przyjmujący zgłoszenie pracy geodezyjnej nie dokonywał uzgodnień ze zgłaszającym prace listy materiałów zasobu potrzebnych lub przydatnych do wykonania zgłaszanej pracy.

W dalszej kolejności następowało przygotowanie materiałów zasobu i sporządzenie kosztorysu oraz Dokumentu Obliczenia Opłaty (DOO), który skanowano i przesyłano pocztą elektroniczną na adres zgłaszającego. Następnie sporządzano licencję upoważniającą wykonawcę zgłoszonych prac do wykorzystania udostępnianych materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego, którą dołączano do przygotowanych do odbioru dokumentów. W przypadku dokonywania zgłoszenia pracy przez wykonawcę, którego siedzibą działalności było miejsce poza obszarem powiatu chodzieskiego, do przygotowanych dokumentów i licencji dołączano również „Wytyczne techniczne wykonania pracy”, co dokumentowano adnotacją na zgłoszeniu pracy. Dokumenty zasobu udostępniano (na wniosek zgłaszającego również przesyłką pocztową - listem poleconym za potwierdzenie odbioru) po pozyskaniu informacji o dokonanej opłacie, tj. przekazania przez zgłaszającego skanu dokumentu potwierdzającego wniesienie opłaty lub informacji z Wydziału Finansów *Starostwa* o wpływie należności (pracownikowi umożliwiano wgląd do wyciągu z konta bankowego). Według informacji Geodety Powiatowego (*akta kontroli str. 197*) fakt dokonania wpłaty był odnotowywany przez Małgorzatę Matuszak na dokumencie zgłoszenia pracy geodezyjnej (w wytypowanych do kontroli szczegółowej zgłoszeniach prac adnotacji takiej nie stwierdzono).

W *Ośrodku* nie dokumentowano terminu odbioru przez zgłaszającego przygotowanych materiałów zasobu dla potrzeb realizacji zgłoszonej pracy.

Zgodnie z przyjętym do protokołu oświadczeniem Geodety Powiatowego (*akta kontroli str. 195*) w ponad 90% wykonawcy prac geodezyjnych korzystali z możliwości internetowego zgłaszania prac – poprzez funkcjonujący od kwietnia 2012 r. moduł *i.KERG* Systemu Informacji Przestrzennej *Geo-info 6*. W takich przypadkach identyfikator zgłoszenia pracy był nadawany automatycznie przez system, a zgłaszający miał możliwość samodzielnego wyboru dostępnych w zasobie materiałów, ich analizy, a tym samym sporządzenia listy materiałów niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy. W dalszej kolejności następowało systemowe przygotowanie kosztorysu i sporządzenie DOO. Wniesienie opłaty możliwe było w trybie on-line przez system płatności PayByNet lub przelewem pocztowym/bankowym.

W przypadku dokonania opłaty w trybie on-line system automatycznie umożliwiał zgłaszającemu pobór wybranych materiałów zasobu i wygenerowanie licencji. Natomiast w przypadku wniesienia opłaty w formie przelewu, odblokowanie dostępu do wybranej dokumentacji zasobu i licencji następowało po otrzymaniu informacji o dokonanej opłacie (w trybie, jak w przypadku obsługi zgłoszeń prac składanych w formie tradycyjnej). Program *i.KERG* posiada funkcję umożliwiającą zgłaszającemu prace wgląd

lub wydruk „Wytycznych technicznych”, zawierających, między innymi, informacje odnośnie wymaganego formatu przekazywanych plików danych wygenerowanych z roboczej bazy danych.

Skompletowane: zgłoszenia prac geodezyjnych, licencje oraz DOO przechowywane są w siedzibie *Ośrodka*.

W zakresie przekazywania przez wykonawcę prac zawiadomienia o zakończeniu prac wraz z dokumentacją wynikową stwierdzono, że dokumenty te składane były przez wykonawców prac bezpośrednio w siedzibie *Ośrodka* lub w Biurze Obsługi Klienta. Rejestracja, dekretacja i przekazanie dokumentacji następowało w sposób analogiczny, jak w przypadkach wpływu zgłoszeń prac geodezyjnych.

Po zarejestrowaniu wpływu zawiadomień w programie *Ośrodek*, dokumentacja wynikowa podlegała weryfikacji, której wynik dokumentowano w protokóle. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji, protokół sporządzano w 1 egzemplarzu, natomiast w przypadku negatywnego wyniku sporządzano kopię protokołu, którą wraz z dokumentacją przekazywano wykonawcy prac, celem usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. O negatywnym wyniku weryfikacji zawiadamiano (pocztą elektroniczną) tylko wykonawców, których siedzibą działalności było miejsce poza obszarem powiatu chodzieskiego, natomiast wykonawcy prac z obszaru powiatu informację pozyskiwali samodzielnie, tj. poprzez osobisty kontakt w siedzibie *Ośrodka* lub drogą telefoniczną.

6.3 Zasoby pracownicze realizujące zadania z zakresu obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

a) Geodeta Powiatowy

Od dnia 2 listopada 2007 roku, na podstawie umowy o pracę z 22 października 2007 r., stanowisko Kierownika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami oraz Geodety Powiatowego zajmował Janusz Rogala.

(akta kontroli str. 137-142)

Janusz Rogala posiada wykształcenie wyższe na kierunku geodezyjnym oraz legitymuje się Świadectwem nadania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii nr 16552, wydanym w roku 1998 w zakresach:

- 1. Geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,*
- 2. Rozgraniczenia i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych.*

(akta kontroli str. 143 - 144)

Stwierdza się zatem, że stanowisko Geodety Powiatowego powierzono osobie spełniającej wymogi § 4 pkt 2 lit. b rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni (Dz. U. Nr 249, poz. 2498).

b) Kierownik *Ośrodka*

Na podstawie przedłożonego *Opisu stanowiska pracy*, podpisanego przez pracownika 2 stycznia 2014 r. stwierdzono, że stanowisko Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zajmowała Magdalena Siura.

(akta kontroli str. 150-151)

c) stanowiska pracy realizujące zadania objęte kontrolą

Geodeta Powiatowy przedłożył *Wykaz osób realizujących zadania z zakresu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* (akta kontroli str. 186), z którego wynika, że zadania objęte kontrolą realizowało pięcioro pracowników, tj.:

- Janusz Rogala, Geodeta Powiatowy,
- Ireneusz Nowak i Małgorzata Matuszak – pracownicy zatrudnieni na stanowiskach ds. zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- Alina Promińska zatrudniona na stanowisku ds. zasobu geodezyjno-kartograficznego i mapy numerycznej

oraz

- Józef Kasperczak, który do dnia 31 sierpnia 2014 r. pełnił obowiązki Zastępcy Kierownika *Wydziału*, a po tej dacie zatrudniony był na podstawie umowy zlecenia.

Na podstawie przedłożonej informacji stwierdzono, że:

- przyjmowaniem zgłoszeń prac,
- nadawaniem identyfikatorów zgłoszeń,
- prowadzeniem rejestru zgłoszeń,
- przygotowaniem kopii materiałów na potrzeby zgłoszonych prac,
- naliczaniem opłat,
- przyjmowaniem zawiadomień o zakończeniu prac,
- ewidencjonowaniu materiałów zasobu,
- przyjmowaniem wniosków o uwierzytelnienie dokumentów,
- włączaniem dokumentów do zasobu

zajmowali się: Małgorzata Matuszak i Ireneusz Nowak;

- licencje wydawali: Małgorzata Matuszak, Ireneusz Nowak i Janusz Rogala;
- weryfikacji dokumentacji wynikowej zrealizowanych prac dokonywali: Janusz Rogala i Ireneusz Nowak;
- wykazy materiałów z zasobu niezbędnych do wykonania zgłoszonych prac,
- decyzje administracyjne

wydawał Janusz Rogala;

- uwierzytelnione dokumenty dla zamawiającego wydawali: Janusz Rogala, a w zastępstwie Alina Promińska.

Na potrzeby kontroli udostępniono *Opisy stanowisk pracy* pracowników:

- Janusza Rogali (dokument przyjęty przez pracownika 8.10.2011 r.),
- Józefa Kasperczaka (dokument przyjęty przez pracownika 18.10.2011 r.),
- Magdaleny Siurek (dokument przyjęty przez pracownika 2.01.2014 r.),
- Aliny Promińskiej (dokumenty przyjęte przez pracownika 23.05.2012 r. i 1.09.2014 r.),
- Ireneusza Nowaka (dokument przyjęty przez pracownika 18.10.2011 r.),
- Małgorzaty Matuszak (dokument przyjęty przez pracownika 18.10.2011 r.).

Analiza *Zakresów obowiązków* zawartych w tych dokumentach wykazała, że nie dostosowano treści realizowanych przez pracowników zadań do znowelizowanych przepisów *ustawy^{pgik}* oraz aktów wykonawczych. Stwierdzono bowiem, że żaden z pracowników nie został zobowiązany, np. do:

- nadawania identyfikatora zgłoszenia pracy geodezyjnej,
- wydawania licencji,
- weryfikacji przekazanej do zasobu dokumentacji,
- uwierzytelniania dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego.

Zakresy obowiązków zawierały natomiast zapisy, np. o treści:

- *kontrola opracowań przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* (zakres obowiązków Janusza Rogali),
- *wystawianie rachunków za zgłoszenia prac i zamówienia wpływające do PODGiK* (zakres obowiązków Aliny Promińskiej),
- *prowadzenie spraw związanych z zakładaniem i aktualizacją mapy zasadniczej* (zakres obowiązków Ireneusza Nowaka).

Należy wskazać, że właściwe brzmienie zadań stwierdzono tylko w *Zakresie obowiązków Aliny Promińskiej (wystawianie dokumentów obliczenia opłaty ...)* oraz w Umowie zlecenia nr GN 16/2014 (*akta kontroli str. 164*) zawartej w dniu 1 września 2014 r. pomiędzy Powiatem Chodzieskim, reprezentowanym przez Starostę – Juliana Hermaszczuka a Józefem Kaspercakiem (dotyczącej realizacji *weryfikacji (kontroli technicznej) operatów technicznych ...*).

6.3 Wydane przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej upoważnienia do działania w jego imieniu

Art. 268a ustawy z 14 czerwca 1960 r.- *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.), zwanego dalej k.p.a. stanowi: *Organ administracji publicznej może w formie pisemnej upoważnić pracowników kierowanej jednostki organizacyjnej do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie, ...*

Na podstawie art. 40 ust. 3 pkt. 3 *ustawy^{pgik}* prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz weryfikacja opracowań przyjmowanych do zasobu w zakresie powiatowych zasobów należy do starostów.

Zgodnie z obowiązującym stanem prawnym, osoby działające w imieniu organu administracji geodezyjnej i kartograficznej powinny być upoważnione do realizacji następujących czynności:

1. Uzgadniania z wykonawcą zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac (art.12 ust.3 *ustawy^{pgik}*);
2. Dokonywania weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazanych przez wykonawców do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (art.12b ust.1 *ustawy^{pgik}*);
3. Przyjmowania zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz opatrzeniem dokumentów przeznaczonych dla

podmiotu, na rzecz którego wykonawca realizował prace geodezyjne lub prace kartograficzne, odpowiednimi klauzulami urzędowymi (art.12b ust.5 *ustawy^{pgik}*);

4. Wydawania decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez danego wykonawcę prac, bądź w przypadku sporu pomiędzy wykonawcą prac, a organem prowadzącym zasób w zakresie udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty (art. 12b ust. 8 oraz art. 40f ust. 1 *ustawy^{pgik}*);
5. Wydawania licencji na wykorzystywanie udostępnionych materiałów zasobu (art. 40c ust. 1 *ustawy^{pgik}* oraz zał. nr 7 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty z dnia 9 lipca 2014 r. (Dz. U. 2014, poz. 917));
6. Wydawania Dokumentu Obliczenia Opłaty (art. 40e ust. 1 pkt 6 *ustawy^{pgik}* oraz zał. nr 9 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty).

W celu potwierdzenia spełnienia przytoczonych powyżej wymogów prawnych, przedłożono następujące kopie upoważnień organu:

Janusza Rogali:

- Nr 203/10 z 27 grudnia 2010 roku wydane przez Starostę Chodzieskiego do:
załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w tym do wydawania decyzji administracyjnych dotyczących zakresu działania Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.
- Nr 36/2015 z 4 maja 2015 roku, wydane przez Starostę Chodzieskiego do:
weryfikacji w moim imieniu zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii.

Magdaleny Siurek :

- Nr 59/2011 z 2 sierpnia 2011 roku wydane przez Starostę Chodzieskiego do:
podpisywania w moim imieniu wypisów z rejestru gruntów.

Aliny Promińskiej (z zastrzeżeniem: *Upoważnienie ma zastosowanie w razie nieobecności kierownika wydziału*) :

- Nr 107/2014 z 1 września 2014 roku wydane przez Starostę Chodzieskiego do:
załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej w zakresie geodezji, kartografii i katastru, w szczególności:
 - 1) *poświadczania dokumentów opracowanych w wyniku prac geodezyjnych kartograficznych,*
 - 2) *podpisywania wyrysów z mapy ewidencyjnej oraz kopii mapy zasadniczej,*

(...)

Ireneusza Nowaka:

- Nr 207/10 z 27 grudnia 2010 roku wydane przez Starostę Chodzieskiego do:
podpisywania w moim imieniu:
 - *dokumentów geodezyjnych,*
 - *faktur VAT za korzystanie z usług w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,*
 - *potwierdzania przyjęcia operatów do zasobu geodezyjnego i kartograficznego.*
- Nr 53/2012 z 28 czerwca 2012 roku wydane przez Starostę Chodzieskiego do:
kontroli w moim imieniu, dokumentacji przyjmowanej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- Nr 92/2014 z 18 sierpnia 2014 roku wydane przez Starostę Chodzieskiego do:
podpisywania w moim imieniu:
 - *dokumentów obliczenia opłat,*
 - *klauzul, którymi opatruje się materiał zasobu wpisany do ewidencji materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,*
 - *klauzul, którymi opatruje się kopie materiału zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.*
- Nr 37/2015 z 4 maja 2015 roku wydane przez Starostę Chodzieskiego do:
weryfikacji w moim imieniu zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii.
- Nr 38/2015 z 4 maja 2015 roku wydane przez Starostę Chodzieskiego do:
podpisywania w moim imieniu licencji wydawanej w postaci papierowej.

Małgorzaty Matuszak:

- Nr 94/2014 z 18 sierpnia 2014 roku wydane przez Starostę Chodzieskiego do:
podpisywania w moim imieniu:
 - *dokumentów obliczenia opłat,*
 - *klauzul, którymi opatruje się materiał zasobu wpisany do ewidencji materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,*
 - *klauzul, którymi opatruje się kopie materiału zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.*
- Nr 39/2015 z 4 maja 2015 roku wydane przez Starostę Chodzieskiego do:
podpisywania w moim imieniu licencji wydawanej w postaci papierowej.
(akta kontroli str. 167-180)

Na podstawie powyższych dokumentów stwierdzono, że:

- żadne z wydanych upoważnień nie określało terminu jego ważności,

- upoważnienie Janusza Rogali nr 203/10 oraz upoważnienie Ireneusza Nowaka nr 207/10 wydano tylko w oparciu o art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym*, tj. przepisu stanowiącego podstawę prawną upoważnień do wydawania decyzji w sprawach należących do właściwości powiatu (zarządu powiatu),
- w okresie 13 lipca 2014 r. do 4 maja 2015 r. funkcjonowało upoważnienie Janusza Rogali nr 52/2012 i upoważnienie Ireneusza Nowaka nr 53/2012 wydane, między innymi, w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w *sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz* - aktu prawnego uchylonego z dniem 12 lipca 2014 r.,
- upoważnienie Aliny Promińskiej nr 107/2014 wydano na podstawie niewłaściwych przepisów, tj. art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym*, stanowiących odpowiednio: *Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz oraz Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników ...*,
- Starosta Chodzieski nie upoważnił żadnego z pracowników do uzgadniania z wykonawcą prac listy zbiorów danych lub innych materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac (obowiązek organu wynika z art. 12 ust. 3 *ustawy^{pgik}*),
- Starosta Chodzieski upoważnił pracowników do weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazanych przez wykonawców do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz do wydawania licencji w postaci papierowej upoważniającej do wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu dopiero 4 maja 2015 r., co oznacza, że w okresie 13 lipca 2014 r. – 4 maja 2015 r. Janusz Rogala i Ireneusz Nowak działali na podstawie upoważnień *do kontroli dokumentacji przyjmowanej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*, wydanych, między innymi, na podstawie nieobowiązującego w tym okresie rozporządzenia.

W zakresie wydanych upoważnień, kontroli poddano także przestrzeganie przepisu art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), tj. wydania upoważnień administratora baz danych zawierających dane osobowe do ich przetwarzania w prowadzonych przez *Ośrodek* zbiorach.

Starosta Chodzieski upoważnił:

Janusza Rogalę (upoważnienie Nr 27/08 z 17 kwietnia 2008 r.),

Magdalenę Siurek (upoważnienie Nr 34/08 z 17 kwietnia 2008 r.),

Alinę Promińską (upoważnienie Nr 37/08 z 17 kwietnia 2008 r.),

Ireneusza Nowaka (upoważnienie Nr 33/08 z 17 kwietnia 2008 r.),

Małgorzatę Matuszak (upoważnienie Nr 31/08 z 17 kwietnia 2008 r.)

do przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych:

1. Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
2. Stary kataster gruntów i budynków,
3. Nowy kataster gruntów i budynków,
4. Typowy zleceniodawca,
(...)

w zakresie: przeglądania, zapisywania, rejestrowania, modyfikowania, odczytywania danych osobowych.

(akta kontroli str. 181-185)

Wszystkie upoważnienia wydano na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, określając termin ich ważności, tj.: na czas nieokreślony.

Dokumenty zawierały również klauzulę stanowiącą oświadczenia pracowników o przyjęciu do wiadomości obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których przetwarzania został pracownik upoważniony oraz sposobów ich zabezpieczenia.

6.5 Infrastruktura (techniczna, informatyczna, programowa) wspomagająca prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Zgodnie z treścią oświadczenia złożonego przez Geodetę Powiatowego (akta kontroli str. 186-187) w Starostwie wykorzystywano System Informacji Przestrzennej *Geo-info 6* moduł *i.KERG* - służący do obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych przez internet, współpracujący z modułami systemu:

- *OŚRODEK* v14.4.3.0 - służącym do gromadzenia i zarządzania powiatowym zasobem geodezyjnym i kartograficznym, w tym obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych,
- *INTEGRA* v14.4.1.0 - służącym do prowadzenia baz danych opisowych ewidencji gruntów, budynków i lokali,
- *MAPA* - służącym do prowadzenia baz danych: części geometrycznej ewidencji gruntów i budynków, zbiorów obejmujących obiekty wchodzące w zakres BDOT 500, GESUT, szczegółowej osnowy geodezyjnej,
- *i.NET* - służącym do prezentowania i udostępniania danych zasobu numerycznego w środowisku internetowym, umożliwiającym wskazanie zasięgu pracy geodezyjnej.

Na potrzeby kontroli przedłożono umowy licencyjne na korzystanie z ww. modułów systemu, zawarte z firmą SYSTHERM INFO Sp. z o.o. Poznań, ul. Złotowska 27 (akta kontroli str. 121-136).

7. Ustalenia szczegółowe

7.1 Procedura obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej

Szczegółowe uregulowania prawne zawarte w *ustawie^{pgik}* stanowią:

– art. 12 ust. 1:

Wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zgłasza prace geodezyjne lub prace kartograficzne przed ich rozpoczęciem: ...

– art. 12 ust.2:

Zgłoszenie prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zawiera:

- 1) *dane identyfikujące:*
 - *wykonawcę zgłaszanych prac,*
 - *osobę, której przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na te prace lub funkcję kierownika tych prac, a także uprawnienia zawodowe tych osób;*
- 2) *cel lub zakładany wynik zgłaszanych prac;*
- 3) *przewidywany termin wykonania zgłaszanych prac;*
- 4) *dane określające położenie obszaru lub obszarów, które będą objęte zgłaszanymi pracami;*
- 5) *listę zbiorów danych lub innych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zwanych dalej "materiałami zasobu", które w ocenie wykonawcy są mu potrzebne do wykonania zgłaszanych prac.*

7.1.1 Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych

Formy wpływu zgłoszeń prac geodezyjnych do *Starostwa* oraz procedurę ich obsługi omówiono w pkt. 6.2 wystąpienia.

Wzory formularzy zgłoszenia prac geodezyjnych oraz prac kartograficznych zostały określone w załącznikach do Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie *formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* (Dz. U. z 2014 r., poz.924), zwanym dalej *rozporządzeniem o zgłaszaniu prac*.

Szczegółowych ustaleń dokonano na podstawie wytypowanej próby zgłoszeń prac geodezyjnych oraz wyjaśnień złożonych przez Geodetę Powiatowego. Typowania dokonano w sposób losowy, tj.: co 30 zarejestrowaną w *rejestrze zgłoszeń* pracę geodezyjną w okresie: 12 lipiec – 31 grudzień 2014 r. W przypadku, gdy typowana praca była w trakcie realizacji lub anulowana, wybrano zamiast niej najbliższą numerycznie pracę zakończoną.

Łącznie wytypowano dokumentację dotyczącą 21 zgłoszonych prac geodezyjnych.

(akta kontroli str. 442-741)

Analiza zgłoszeń prac geodezyjnych przyjętych w *Starostwie* do realizacji po 12 lipca 2014 r. wykazała, że dla wytypowanych 21 prac geodezyjnych przedłożono:

- 16 zgłoszeń pierwotnych (oznaczonych literą *P*),
- 5 zgłoszeń złożonych na formularzach zgłoszeń prac geodezyjnych, których wzór funkcjonował w *Systemie Automatycznej Obsługi Zgłoszeń prac geodezyjnych w aplikacji Geo-info 6 i.Kerg* (wg informacji zawartych w wygenerowanych zgłoszeniach) - nie zawierających określenia *P* lub *U* (ustalono, że były to zgłoszenia *P*).

Stwierdzono, że 16 zgłoszeń prac geodezyjnych sporządzono na formularzach zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac*. W odniesieniu natomiast do pozostałych 5 zgłoszeń stwierdzono, że były one opracowane wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchylonego z dniem 12 lipca 2014 r. rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w sprawie *zgłaszania prac geodezyjnych ...* (Dz. U. Nr 78, poz. 837).

Na tę okoliczność Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie (*akta kontroli str. 222*):

Do 8 września 2014 r. zgłoszenia prac geodezyjnych przyjmowane były na starych formularzach z uwagi na zwłokę w dostosowaniu systemu Geo-info Ośrodek/i-Kerg do nowych przepisów.

Analiza przedłożonych zgłoszeń prac geodezyjnych w odniesieniu do obowiązującego w okresie objętym kontrolą wzoru zgłoszenia wykazała, że:

- w 5. przypadkach nie wskazano adresata zgłoszenia pracy,
- 4 zgłoszenia nie zawierały identyfikatora wykonawcy prac, np. prace: GN.6640.1.770.2014, GN.6640.1.801.2014, GN.6640.1.920.201,
- w 5. przypadkach nie podano danych kontaktowych wykonawcy prac, np. prace: GN.6640.1.765.2014, GN.6640.1.801.2014, GN.6640.1.830.2014,
- w 6. przypadkach cel lub zakładany wynik prac geodezyjnych określono niezgodnie z załącznikiem nr 1 do wzoru zgłoszenia, prace: GN.6640.1.830.2014, GN.6640.1.1070.2014 i GN.6640.1.1130.2014,
- w 5. przypadkach błędnie zdefiniowano rodzaj pracy – niezgodnie z załącznikiem nr 2 do wzoru zgłoszenia, np. prace: GN.6640.1.765.2014, GN.6640.1.801.2014, GN.6640.1.830.2014,
- w 12. przypadkach, na ogólną ilość 21 wytypowanych zgłoszeń (co stanowi 57,1%), nie określono podmiotu, na którego zamówienie będą realizowane zgłaszane prace np. prace o identyfikatorach: GN.6640.1.765.2014, GN.6640.1.770.2014, GN.6640.1.801.2014,
- w 5. przypadkach brak informacji odnośnie określenia listy zbiorów danych lub innych materiałów zasobu, które w ocenie wykonawcy prac geodezyjnych są potrzebne do wykonania zgłaszanej pracy, np. prace: GN.6640.1.765.2014, GN.6640.1.801.2014, GN.6640.1.830.2014.

Dokonane ustalenia wskazują, że organ przyjmował do realizacji zgłoszenia prac geodezyjnych mimo, iż nie zawierały wszystkich wymaganych informacji, do podania których zobowiązany był podmiot zgłaszający prace lub zawierały informacje niezgodne z obowiązującymi przepisami. Szczegółowe ustalenia przedstawiono w *załączniku nr 2*.

Nie stwierdzono natomiast uchybień w zakresie budowy identyfikatora zgłoszeń. Dokonane ustalenia wskazują, że był on nadawany automatycznie (przez program OŚRODEK) i zawierał symbol komórki, symbol klasyfikacyjny z wykazu akt (6640 – obsługa państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego), numer sprawy (wg informacji Geodety Powiatowego nr 1 zarezerwowany był w elektronicznym obiegu dokumentów e-SOS dla zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych), kolejny numer zgłoszenia oraz cztery cyfry roku kalendarzowego.

7.1.2 Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych

Zgodnie z § 7 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013 r., poz. 1183), zwanego dalej rozporządzeniem o zasobie: *Pozyskiwanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, udostępnianie oraz zabezpieczanie materiałów zasobu, odpowiednio do danej części zasobu, odbywa się z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego. System teleinformatyczny ... zapewnia co najmniej: ... prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych ...*. Treść rejestru zgłoszeń określa § 8 rozporządzenia o zasobie. Zgodnie z tą regulacją rejestr powinien zawierać:

- 1) identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych lub kartograficznych, o których mowa w art. 12 ustawy, zwanego dalej „zgłoszeniem prac”;
- 2) data, którą jest sygnowane zgłoszenie prac;
- 3) data doręczenia zgłoszenia prac właściwemu organowi prowadzącemu zasób;
- 4) imię, nazwisko i numer PESEL albo nazwa i numer identyfikacyjny REGON podmiotu, który zgłosił prace;

- 5) dane kontaktowe podmiotu, który zgłosił prace, w tym jego adres;
- 6) rodzaj oraz cel zgłoszonych prac;
- 7) opis obiektu, do którego odnosi się zgłoszenie prac, oraz położenie tego obiektu;
- 8) identyfikatory materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi, który zgłosił prace;
- 9) wysokość opłaty za udostępnienie materiału zasobu;
- 10) data i sygnatura dokumentu określającego wysokość opłaty;
- 11) nazwa i sygnatura dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty;
- 12) data otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu operatu technicznego zawierającego rezultaty zgłoszonych prac;
- 13) data zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy;
- 14) data odnotowania pozytywnego wyniku kontroli, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 19 pkt 1 ustawy.

Geodeta Powiatowy udzielił wyjaśnień (przyjętych do Protokołu - *akta kontroli str. 208*), że rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych jest prowadzony w systemie *Geo-info 6 OŚRODEK*.

Na podstawie przedłożonych wydruków systemowych dla wytypowanych do kontroli szczegółowej zgłoszeń prac geodezyjnych stwierdzono, że w tym systemie rejestrowano tylko część wymaganych danych. Z dokonanych ustaleń wynikało, że część informacji rejestrowano w programie *KONTROLA*, autorstwa Janusza Rogali (np. datę pozytywnego wyniku weryfikacji).

Analiza treści udostępnionych wydruków systemu *Geo-info 6 OŚRODEK* (zakładka Prace geodezyjne) i programu *KONTROLE* wykazała, że w odniesieniu do wymogów § 8 *rozporządzenia o zasobie* nie rejestrowano:

- daty, którą było sygnowane zgłoszenie prac,
- numeru PESEL albo numeru identyfikacyjnego REGON podmiotu, który zgłosił prace,
- danych kontaktowych podmiotu, który zgłosił prace, w tym jego adresu,
- identyfikatorów materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi, który zgłosił prace,
- wysokości opłaty za udostępnienie materiału zasobu,
- daty i sygnatury dokumentu określającego wysokość opłaty,
- nazwy i sygnatury dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty.

W kontekście powyższych ustaleń wskazać należy, że zgodnie z § 31 *rozporządzenia o zasobie: Do czasu utworzenia i wdrożenia systemu teleinformatycznego ... rejestr zgłoszeń prowadzi się w systemie teleinformatycznym zapewniającym bezpieczne gromadzenie informacji, które są treścią tego rejestru ...*. Przepis ten stanowi również, że system teleinformatyczny powinien zapewnić możliwość późniejszej konwersji zgromadzonych danych do bazy danych systemu PZGiK, który powinien być dostosowany do wymogów § 7 w okresie 3 lat od dnia wejścia w życie rozporządzenia, tj. do 8 stycznia 2017 r. Brak rejestracji wszystkich wymaganych danych, zdaniem organu kontrolującego, może uniemożliwić spełnienie tego wymogu.

Analiza danych zawartych w przedłożonych dokumentach i wydrukach systemowych, wykazała przypadki ich niespójności, np. w zakresie:

- daty doręczenia zgłoszenia prac do organu (odnotowywanej w pozycji rejestru *Data rozpoczęcia prac*) - dotyczyło prac o identyfikatorach: GN.6640.1.765.2014, GN.6640.1.830.2014 i GN.6640.1.890.2014,

- data wpływu zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac (odnotowywanej w pozycji rejestru *Data złożenia operatu*) - dotyczyło pracy o identyfikatorze GN.6640.1.765.2014., dla której zawiadomienie sporządzono 23.07.2014 r., wpływ odnotowano 28.07.2014 r., w rejestrze wpisano datę 24.07.2014.

W odniesieniu do niespójności dat wpływu zgłoszeń prac geodezyjnych Geodeta Powiatowy złożył wyjaśnienia o treści:

Do 15.01.2015 r. system Geo-info Ośrodek generował błędną datę zgłoszenia pracy geodezyjnej, która nieśluszenie odpowiadała dacie wydruku. Dlatego też w operatach technicznych znajdują się kopie zgłoszeń niezgodne z oryginałami przechowywanymi w segregatorze w PODGiK. W segregatorze też pojawiają się (w mniejszej ilości) wydruki zgłoszeń prac z datą nieodpowiadającą rzeczywistej dacie zgłoszenia pracy. Powodem jest wydruk takiego zgłoszenia po kilku dniach od czasu faktycznego zgłoszenia. Jednak skoro rejestr zgłoszeń prowadzony jest w systemie informatycznym Geo-info Ośrodek, to w tym systemie każde zgłoszenie ma właściwą rzeczywistą datę zgłoszenia.

7.1.3 Dane statystyczne odnośnie ilości zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych

Geodeta Powiatowy przedłożył dane statystyczne odnośnie liczby zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych w okresie objętym kontrolą. (*akta kontroli str. 242-245*)

Na podstawie sporządzonego zestawienia stwierdzono, że:

- ogółem zarejestrowano 1408 prac geodezyjnych, w tym 807 prac w okresie 1 stycznia – 11 lipca 2014 r. i 601 prac w okresie 12 lipca – 31 grudnia 2014 r.,
- zgłoszone prace geodezyjne rejestrowano w oparciu o *cel lub zakładany wynik pracy* wskazany w załączniku nr 1 do wzoru formularza zgłoszenia pracy geodezyjnej, określonego w *rozporządzeniu o zgłaszaniu prac*.

Analizie szczegółowej poddano informacje zawarte w zestawieniu zarejestrowanych prac geodezyjnych po 12 lipca 2014 r. Stwierdzono, że prace zarejestrowano w 12 celach. Największy udział w tej liczbie stanowiły prace realizowane w celu:

- *mapy do celów projektowych* – 187 prac (31,1 % zgłoszonych prac),
- *geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej obiektów budowlanych* – 127 prac (21,1% zgłoszonych prac),
- *aktualizacja bazy danych geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu (GESUT)* – 116 prac (19,3% zgłoszonych prac).

Wymienione wyżej 3 cele pracy geodezyjnej stanowiły łącznie 75,5% zarejestrowanych prac w *Starostwie*.

Najmniej prac zgłoszono natomiast w celu:

- *utworzenie bazy danych geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu (GESUT)* – 2 prace (0,3% zgłoszonych prac),
- *inne mapy do celów prawnych* – 3 prace (0,5% zgłoszonych prac),
- *rozgraniczenie nieruchomości* – 4 prace (0,7% zgłoszonych prac).

Szczegółowe dane przedstawiono w *załączniku nr 1*.

7.1.4 Kontrola terminowości obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i poprawności sporządzanych w tym procesie dokumentów

Szczegółowe uregulowania prawne stanowiły:

– ustawa^{psik}:

- art. 12 ust. 3: *Organ, który otrzymał zgłoszenie prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, w terminie 10 dni roboczych i udostępnia ich kopie za opłatą, o której mowa w art. 40a ust. 1. Organ, który otrzymał zgłoszenie, może uzgodnić z wykonawcą inny termin udostępniania materiałów zasobu.*
- art. 40c. ust. 1: *Uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych mu materiałów zasobu określa licencja wydana przez organ udostępniający te materiały.*
- art. 40d. ust. 3: *Opłatę pobiera się przed udostępnieniem materiałów zasobu ...,*

– Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty, zwane dalej rozporządzeniem o udostępnianiu materiałów z zasobu:

- załącznik nr 9 określa wzór Dokumentu Obliczenia Opłaty,
- § 2 i 3 określa sposób i tryb wydawania licencji, a załącznik nr 7 wzór licencji określającej zakres uprawnień wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,

– rozporządzenie o zasobie:

- § 21 ust. 2: *Udostępniane kopie materiałów zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu, opatruje się klauzulą, której wzór określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.*

Na potrzeby dokonania ustaleń w zakresie sposobu oraz treści dokumentowania uzgodnień z wykonawcą prac listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac, zwrócono się pismem, znak GK-IV.431.11.2019.9 o udzielenie stosownych informacji i przedłożenie przykładowych dokumentów ilustrujących sposób postępowania organu.

W odniesieniu do trybu dokonywania uzgodnień dotyczących zgłoszonych prac geodezyjnych Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie (akta kontroli str. 195-196) o treści:

Przygotowanie materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac generalnie odbywa się automatycznie z wykorzystaniem systemu Geo-info i-KERG, a w sporadycznych przypadkach zgłoszeń analogowych, materiały zasobu przygotowuje Ireneusz Nowak. Wykorzystując system Goe-info i-KERG Wykonawca prac geodezyjnych oprócz formalnego zgłoszenia prac otrzymuje możliwość samodzielnej analizy dostępnych materiałów zasobu, przygotowania listy tych materiałów, które są niezbędne lub przydatne do wykonania zgłoszonej pracy, ... zdecydowano się na rozwiązanie w postaci uzgodnienia domniemanego. W Wytycznych technicznych jakie Wykonawca prac geodezyjnych otrzymuje w ramach zgłoszonej pracy znajduje się informacja o tym, że brak uwag organu wniesionych w ciągu 2 dni od zgłoszenia pracy geodezyjnej do przedstawionej listy materiałów, które są niezbędne lub przydatne do wykonania zgłoszonej pracy oznacza pozytywne przeprowadzenie uzgodnienia.

Stwierdzono, że w przedłożonych Wytycznych technicznych (akta kontroli str. 235-240) faktycznie zawarto informację: *Przedstawioną w punkcie 14 zgłoszenia prac geodezyjnych listę zbiorów lub innych materiałów zasobu, które w ocenie wykonawcy prac geodezyjnych są potrzebne do wykonania zgłaszanych prac – przy jednoczesnym braku uwag Organu przedstawionych w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania zgłoszenia prac geodezyjnych – uznaje się za uzgodnioną w myśl art. 12 ust. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.*

Przepisy *ustawy^{psik}* zobowiązują organ do uzgadniania z wykonawcą listy materiałów zasobu, sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty, pobrania opłaty, wydania licencji oraz udostępnienia kopii materiałów zasobu w terminie 10 dni roboczych.

Jak wykazano powyżej, przyjęty tryb postępowania w zakresie uzgadniania listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac skutkowało realizacją tych czynności w **dniu zgłoszenia pracy geodezyjnej** (w przypadkach szczególnych w terminie 2 dni).

Ustaleń w zakresie terminowości sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty i licencji dokonano na podstawie 21 dokumentów (DOO i licencji) sporządzonych po 12 lipca 2014 r., które w sposób szczegółowy przedstawiono w *załączniku nr 6*.

Stwierdzono, że termin wystawienia DOO kształtował się w przedziale od 1 dnia (tj. w dniu wpływu zgłoszenia) do 21 dni.

Średni termin naliczenia opłaty za udostępnione wykonawcy prac geodezyjnych materiały zasobu **wynosił 3 dni robocze**.

Kontrola terminowości sporządzenia licencji wykazała, że dokumenty te sporządzano również w okresie od 1 do 21 dni roboczych, przy czym wskazać należy, że stwierdzono 4 przypadki przekroczenia ustawowego terminu (dla zgłoszonych prac o identyfikatorach GN.6640.1.859.2014, GN.6640.1.1010.2014, GN.6640.1.1100.2014 i GN.6640.1.1161.2014 licencje wydano po upływie odpowiednio 15, 19, 12 i 21 dni roboczych).

Średni termin sporządzenia dokumentu licencji wyniósł 5 dni roboczych.

Zgodnie z § 2 ust. 2 *rozporządzenia o udostępnianiu materiałów z zasobu* numer licencji składa się z trzech członów oddzielonych podkreślnikiem, z których pierwszy jest ciągiem znaków określających oznaczenie kancelaryjne wniosku o udostępnienie materiału zasobu lub identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, drugi jest identyfikatorem TERYT jednostki podziału terytorialnego kraju, trzeci jest ciągiem znaków określającym zakres uprawnień do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu. Kontrola udostępnionych licencji w odniesieniu do powyższego wymogu nie wykazała nieprawidłowości. Stwierdzono, że na numer licencji składał się człón stanowiący identyfikator zgłoszenia pracy geodezyjnej, np. GN.6640.1.1100.2014, numer TERYT 3001 oraz symbol K05 jako ustawodawca przewidział dla licencji udzielanej w przypadku udostępniania materiałów zasobu wykonawcom prac geodezyjnych lub prac kartograficznych podlegających obowiązkowi zgłoszenia.

Wzór licencji określającej zakres uprawnień wykonawców prac geodezyjnych podlegających obowiązkowi zgłaszania został określony w *załączniku nr 7 rozporządzenia o udostępnianiu materiałów z zasobu*. Analiza kopii licencji znajdujących się w dokumentacji wytypowanych do szczegółowej kontroli zgłoszeń prac geodezyjnych nie wykazała niezgodności sporządzanych dokumentów z wzorem, za wyjątkiem niewłaściwej nazwy organu wydającego licencję, tj. *Starostwo Powiatowe* zamiast *Starosta Powiatu Chodzieskiego (Starosta Chodzieski)*.

Zgodnie z wyjaśnieniami złożonymi przez *Geodetę Powiatowego*, dla zgłoszeń prac składanych w siedzibie *Ośrodka* lub w Biurze Obsługi Klienta (w formie papierowej) licencje wystawia Magdalena Siurek lub Małgorzata Matuszak, a podpisuje w imieniu organu Janusz Rogala (*akta kontroli str. 197*).

Na podstawie przedłożonych upoważnień Starosty Chodzieskiego stwierdzono, że jedynie Ireneusz Nowak i Małgorzata Matuszak posiadają (wydane dopiero 4 maja

2015 roku) stosowne upoważnienia, tj. do podpisywania ... licencji wydawanej w postaci papierowej.

7.2 Procedura przekazywania wyników wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Art. 12a. ust. 1 ustawy^{pgik}: Wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zawiadamia organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, do którego zostały zgłoszone prace geodezyjne lub prace kartograficzne, o zakończeniu tych prac, przekazując:

1) zbiory nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych danych, które należą do zakresu informacyjnego baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 1-5 i 8-10 oraz ust. 1b;

2) dokumenty wymagane przepisami wydanymi na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 11 lub ich uwierzytelnione kopie.

7.2.1 Zawiadomienie organu o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych

Wzór zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych określa załącznik nr 3 do rozporządzenia o zgłaszaniu prac. Zgodnie z § 8 pkt 12 rozporządzenia o zasobie data otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu powinna być odnotowana w rejestrze zgłoszeń.

Obieg dokumentacji wpływającej do Starostwa, w tym zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych przedstawiono w pkt. 6.2. Wynikało z nich, że zawiadomienia dostarczane za pomocą operatora pocztowego były rejestrowane w programie informatycznym do obsługi kancelaryjnej e-SOS w kancelarii Starostwa przez pracownika Biura Obsługi Klienta, odbierane przez Geodetę Powiatowego i dekretowane na pracownika Ośrodka. Wpływ zawiadomienia odnotowywano w systemie Geo-info 6 Ośrodek - w zakładce Rejestr pracy, w pozycji Data złożenia operatu.

Wszystkie poddane kontroli zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac były opatrzone adnotacją *Wpłynęło do PODGiK*, datą i podpisem osoby przyjmującej, za wyjątkiem pracy o identyfikatorze GN.6640.1.1320.2014.

Jak ustalono, zawiadamiający najczęściej wykorzystywali dla tego celu formularz wzoru zawiadomienia stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia o zgłaszaniu prac. Do zawiadomienia dołączano operat techniczny.

Kontrola szczegółowa zawiadomień o wykonaniu prac wykazała, że dokumenty te nie w każdym przypadku zawierały wszystkie wymagane wzorem dane. Stwierdzono bowiem, że w przypadku zrealizowanych prac o identyfikatorach:

- GN.6640.1.765.2014, GN.6640.1.920.2014 i GN.6640.1.1040.2014 brak było danych wykonawcy prac geodezyjnych,
- GN.6640.1.765.2014, GN.6640.1.920.2014 i GN.6640.1.1040.2014 nie podano adresu wykonawcy prac,
- GN.6640.1.770.2014, GN.6640.1.830.2014, GN.6640.1.859.2014 brakowało identyfikatora wykonawcy,
- GN.6640.1.765.2014, GN.6640.1.859.2014, GN.6640.1.1130.2014 nie podano zakresu w jakim prace zostały wykonane (w całości lub w określonej części).

7.2.2 Weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Uregulowania prawne stanowią:

- art. 12b *ustawy^{psik}*:
 - ust. 1: *Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, do którego przekazane zostały zbiory danych lub inne materiały stanowiące wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, niezwłocznie weryfikuje je pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązujących w geodezji i kartografii, w szczególności dotyczącymi:*
 - 1) *wykonywania pomiarów, o których mowa w art. 2 pkt 1 lit. a, oraz opracowywania wyników tych pomiarów;*
 - 2) *kompletności przekazywanych wyników wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.*
 - ust. 3: *Wyniki weryfikacji utrwała się w protokole.*
 - ust. 6: *W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej zwraca wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazane przez niego zbiory danych lub inne materiały wraz z protokołem zawierającym opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.*
 - ust. 7: *W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych ma prawo, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu, ustosunkować się na piśmie do wyników weryfikacji.*
 - ust. 8: *Jeżeli organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej nie uwzględni stanowiska wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wydaje decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez tego wykonawcę.*
- *rozporządzenie o zgłaszaniu prac, załącznik nr 4 Wzór protokołu weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,*
- *rozporządzenie o zasobie - § 8 pkt 13 i 14: Na treść rejestru składają się data zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli, ... data odnotowania pozytywnego wyniku kontroli ...*

Ustalono, że po zarejestrowaniu zawiadomienia o wykonaniu prac przekazana do zasobu dokumentacja była przekazywana na stanowiska dokonujące jej weryfikacji. Czynności te realizowano wieloetapowo.

Na podstawie złożonych przez Geodetę Powiatowego wyjaśnień (*akta kontroli str. 205*) stwierdzono, że w pierwszej kolejności dokonywano weryfikacji dokumentacji w zakresie prac polowych i składu operatu technicznego pod względem zgodności z przepisami prawa. Czynności te realizowali: Ireneusz Nowak, Janusz Rogala oraz Józef Kasperczak. W kolejnym etapie dokonywano weryfikacji dokumentacji na stanowisku mapy numerycznej, którą wykonywały Magdalena Siurek i Alina Promińska.

Wyniki poszczególnych etapów procesu weryfikacji, przyjęcia dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz aktualizacji baz danych odnotowywano w stosowanej w *Ośrodku* Karcie obiegu operatu (*akta kontroli str. 234*). Karta obiegu operatu zawierała pozycje dotyczące zgodności:

- zaimportowanych danych obiektowych z baz roboczych z danymi zawartymi w bazach zasobu (pozycja w *Karcie: Plik GEO INFO*),
- zmienionych danych ewidencyjnych (pozycja *Kontrola EGBiL*),
- modyfikacji wstępnie zadeklarowanego zasięgu przestrzennego pracy geodezyjnej z rzeczywistym zakresem opracowania (pozycja *Zasięg zmodyfikowany*),
- redakcji mapy hybrydowej (pozycja *Program Raster*)

oraz pozycje dotyczące:

- daty skanowania operatu technicznego (pozycja *Skany*),
- systemu prowadzenia mapy (pozycja *Sekcja sprawdzona w giv*),
- odnotowania czynności w programie *KONTROLA*.

Po przeprowadzeniu weryfikacji „częstkowych” dokumentację przekazywano do Geodety Powiatowego, który dokonywał ostatecznej weryfikacji, a jej wynik przedstawiał w Protokóle weryfikacji.

W kontekście upoważnień organu do realizacji czynności weryfikacji, zauważyć należy, że udostępniona kontrolującym dokumentacja potwierdziła wykonywanie poszczególnych etapów weryfikacji przez Ireneusza Nowaka, Janusza Rogalę, Magdalenę Siurek i Alinę Promińską, przy czym jedynie Janusz Rogala i Ireneusz Nowak, z dniem 4 maja 2015 roku zostali upoważnieni przez Starostę Chodzieskiego do weryfikacji ... zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii (Józef Kasperczyk działał na podstawie umowy zlecenia obejmującej umocowanie do wykonywania tych czynności w imieniu organu).

Odnośnie sporządzania protokołów weryfikacji Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie o treści:

W Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Chodzieży protokoły weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego sporządzane są w jednym egzemplarzu (gdy nie stwierdzono usterek). Jedynie w przypadku stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości sporządza się kopię protokołu (wynik negatywny), którą wraz z dokumentacją przekazuje się wykonawcy prac (akta kontroli str. 206).

Taki tryb postępowania jest niezgodny z pkt 7 sporządzanych w Ośrodku Protokołów weryfikacji w brzmieniu: *Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje wykonawca prac geodezyjnych.*

Szczegółowe ustalenia w zakresie poprawności sporządzanych Protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przedstawiono w **załączniku nr 4**.

W ich wyniku stwierdzono, że:

- w 2. przypadkach błędnie wpisano daty przekazania przez wykonawcę prac dokumentacji ze zrealizowanych prac (prace o identyfikatorach: GN.6640.1.1010.2014 i GN.6640.1.1130.2014),
- w 1. przypadku nie podano daty przekazania dokumentacji wynikowej przez wykonawcę prac (praca o identyfikatorze GN.6640.1.1191.2014),
- w 1. przypadku nie podano identyfikatora wykonawcy prac geodezyjnych (praca o identyfikatorze GN.6640.1.770.2014).

Szczegółowe uregulowania prawne nie precyzują w przeciagu jakiego okresu czasu należy przeprowadzić weryfikację przekazanych zbiorów danych oraz innych materiałów. W art. 12b ustawy określono, że weryfikację należy wykonać niezwłocznie. Odnosząc to określenie do przepisów zawartych w Kodeksie postępowania administracyjnego (tekst jednolity – Dz.U. z 2013 r. poz.267), gdzie w art. 35 § 1 zapisano: „*Organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki.*”, natomiast w § 3 doprecyzowano: „*Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, ...*”.

Terminowość realizacji czynności weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przed przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przedstawiono w załączniku nr 3. Z dokonanych ustaleń wynika, że w przypadku 19 prac geodezyjnych, dla których był możliwy do ustalenia termin weryfikacji, czynności te zrealizowano w okresie od 1 (w dniu wpływu) do 18 dni roboczych, przy czym wskazać należy, że w przypadku 57,9% ilości kontrolowanej dokumentacji, weryfikacji dokumentacji dokonano w terminie do 6 dni.

Tryb zawiadamiania wykonawców prac geodezyjnych o wyniku weryfikacji przedstawiono w pkt. 6.2. Z dokonanych ustaleń wynika, że tylko w przypadku negatywnego wyniku weryfikacji dokumentacji ze zrealizowanych prac geodezyjnych przez wykonawców, których siedziba działalności mieściła się poza obszarem powiatu chodzieskiego zawiadamiano geodetów o tym fakcie. Zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Geodetę Powiatowego *Geodeta sam przychodzi odebrać kopię protokołu wraz z dokumentacją celem usunięcia usterek. Po usunięciu nieprawidłowości procedurę weryfikacji w zakresie wskazanych wcześniej uchybień przeprowadza się ponownie (akta kontroli str. 206).*

W Ośrodku nie prowadzono rejestru potwierdzającego odbiór dokumentacji do poprawy.

W wybranych do kontroli szczegółowej pracach geodezyjnych nie stwierdzono przypadku negatywnego wyniku weryfikacji.

Z treści oświadczenia złożonego przez Geodetę Powiatowego (*akta kontroli str. 222*) wynika, że nie odnotowano przypadku pisemnego ustosunkowania się wykonawcy pracy geodezyjnej do negatywnego wyniku weryfikacji.

§ 71 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r., w sprawie standardów technicznych wykonania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowania i przekazania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. Nr 263, poz.157) zwanego dalej, rozporządzeniem o standardach stanowi:

- w ust. 1: *Całość dokumentacji zawierającej rezultaty geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz wyniki opracowania tych pomiarów kompletuje się w postaci operatu technicznego i przekazuje do PZGiK,*
- w ust. 2: *W skład operatu wchodzi :...6) pliki danych wygenerowane z roboczej bazy danych, o której mowa w § 63 ust.1 pkt 2, i zapisane na nośniku informatycznym zgodnie ze schematami GML określonymi w przepisach wydanych odpowiednio na podstawie art. 19 ust.1 pkt 6, 7 , 9, 10 oraz art. 26 ust.2 ustawy, lub zapisane w innym formacie uzgodnionym między wykonawcą a organem prowadzącym PZGiK,*
- w ust. 3: *Spis dokumentów operatu technicznego zawiera: ... 3) numery stron zawierających dokument, w przypadku dokumentów papierowych, lub oznaczenie pliku w przypadku dokumentów elektronicznych, ...,*
- w ust. 4: *Oznaczenie plików zawierających dokumenty elektroniczne operatu technicznego składa się z dwóch członów rozdzielonych podkreślnikiem dolnym, z których:
1) jest numerem kancelaryjnym zgłoszenia pracy ... ,
2) drugi jest skróconą nazwą bazy danych PZGiK do którego odnoszą się zawarte w pliku dane ...,
(...)*
- w ust. 7: *Sprawozdanie techniczne ... zawiera: ...8) informację dotyczącą przekazywanej bazy roboczej,*
- w ust. 8 *Operat techniczny, w skład którego wchodzi wyłącznie dokumenty elektroniczne, może być przekazywany do PZGiK za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.*

W celu dokonania ustaleń w powyższym zakresie zwrócono się pismem o przedłożenie, między innymi, spisów dokumentów operatu technicznego dla wytypowanej próby zgłoszeń prac geodezyjnych, w wyniku realizacji których, przekazano do zasobu dokumentację wynikową.

Na podstawie przedłożonych dokumentów ustalono, że każdorazowo wykonawca prac zamieszczał w operacie technicznym spis przekazywanych w nim dokumentów oraz sprawozdanie techniczne.

Spis dokumentów operatu technicznego zawierał:

- nazwę i adres wykonawcy pracy geodezyjnej,
- identyfikator zgłoszenia pracy
- wyszczególnienie z nazwy wchodzących w skład operatu dokumentów,
- numery stron zawierających dokumenty,
- datę, podpis oraz pieczęć osoby sporządzającej spis.

Dokonane ustalenia wskazują, że w okresie objętym kontrolą wykonawcy kompletowali operaty techniczne zgodnie z § 71 ust. 1 i 3 *rozporządzenia o standardach*.

W kontrolowanie próbie nie stwierdzono przekazania przez wykonawców plików zawierających dokumenty elektroniczne operatu technicznego oraz sporządzenia operatu technicznego, w skład którego wchodziłyby wyłącznie dokumenty elektroniczne.

W *Sprawozdaniu technicznym* wykonawcy prac zamieszczali informacje dotyczące zrealizowanej pracy, w tym między innymi dotyczące: podmiotu realizującego pracę, identyfikatora zgłoszenia pracy, celu pracy, okresu jej realizacji, przebiegu pracy, wykorzystanych metod i narzędzi, etc.

Zgodnie z zapisami § 71 ust. 2 *rozporządzenia o standardach* w skład operatu technicznego wchodzi pliki danych wygenerowane z roboczej bazy danych. Przepisy *rozporządzenia o standardach* zobowiązują, aby informacja dotycząca przekazywanej bazy roboczej zamieszczona była w *Sprawozdaniu technicznym*.

Dokonane ustalenia wskazują, że w każdym przypadku wykonawcy zamieszczali taką informację w *Sprawozdaniu technicznym*.

Analiza zapisów odnośnie formatów plików roboczych baz danych wykazała, że żaden z wykonawców nie przekazywał, plików w formacie GML.

Jak poinformował Geodeta Powiatowy (*akta kontroli str. 206*):

... nigdy nie było przypadku przekazania danych w takim formacie.

oraz

Wchodzące w skład operatu technicznego pliki danych wygenerowane z roboczej bazy danych przekazywane są w 100% przypadków w postaci obiektowej w formacie geo-info wynika to z uzgodnienia wynikającego z § 71 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia MSWiA w sprawie standardów technicznych ..., przeprowadzonego w formie wytycznych technicznych Przeprowadzone akcje informacyjne wskazujące wykonawcom zasady obowiązujące przy przekazywaniu do PODGiK danych obiektowych spowodowały, że przekazanie danych w formacie geo-info stało się oczywiste, co należy uznać za tożsame z faktem uzgodnienia.

Przedłożone przykładowe Wytyczne techniczne (*akta kontroli str. 235 – 240*) zawierały następujący zapis:

Wchodzące w skład operatu technicznego pliki danych wygenerowane z roboczej bazy danych przekazać w poprawnie przenoszącym wszystkie dane formacie GML

lub w formacie geo-info GIV. Przekazanie danych w formacie geo-info GIV uznaje się jednocześnie za uzgodnienie formatu pliku danych między wykonawcą a organem prowadzącym PZGiK. Pliki utworzyć oddzielnie dla każdego rodzaju bazy danych PZGiK, przyjmując w nazwie pliku oznaczenie identyfikatora zgłoszenia prac geodezyjnych lub kartograficznych oraz po podkreślniku dolnym następujący człon wyróżniający odpowiednią bazę danych:

- EGiB – w przypadku bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
- GESUT – w przypadku bazy danych geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu,
- BDOT500 – w przypadku bazy danych obiektów topograficznych, o której mowa w art. 4 ust. 1b ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne,
- BDSOG – w przypadku bazy danych szczegółowej osnowy geodezyjnej,
przykład: GN.6640..1.333.2015_BDOT500.giv.

Powyższe ustalenia potwierdził Geodeta Powiatowy w złożonych wyjaśnieniach przyjętych przez kontrolujących w Protokóle (akta kontroli str. 201-211), uzupełniając je informacją:

Zbiory danych wygenerowane z roboczej bazy danych zostają przekazane do Pracowni Mapy Numerycznej (pokój nr 02 budynku „B” Starostwa) w celu zasilenia baz danych pzgik. Czynności importu wykonuje Magdalena Siurek i Alina Promińska.

Analiza zapisów w Wytocznych technicznych wykazała również, że wykonawców prac geodezyjnych zobowiązano także do:

- kompletowania operatu technicznego w postaci dokumentu elektronicznego uwierzytelnionego bezpiecznym podpisem elektronicznym, a w przypadku braku podpisu elektronicznego w wersji elektronicznej niepodpisanej oraz dodatkowo papierowej,
- przekazywania zapisywania kompletnego operatu technicznego w wielostronicowym pliku PDF.

7.2.3 Przyjęcie zbiorów danych i innych materiałów powstałych w wyniku zrealizowanych prac geodezyjnych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Przepisy szczegółowe stanowiły:

- ustawa ^{pgik} - art. 12b
 - ust. 4: Podstawę do przyjęcia zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego stanowi pozytywny wynik weryfikacji ...
 - ust. 5: Przyjęcie zbiorów danych lub innych dokumentów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej potwierdza wpisem do ewidencji materiałów tego zasobu, a także opatrzeniem dokumentów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych realizuje prace geodezyjne lub prace kartograficzne, odpowiednimi klauzulami urzędowymi, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 40 ust. 8.
- rozporządzenie o zasobie:
 - § 7 ust. 1: Pozyskiwanie, ewidencjonowanie, przechowywanie odbywa się z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego – „system PZGiK” (§ 31: Do czasu utworzenia i wdrożenia systemu ... nie dłużej jednak niż przez okres 3 lat ... rejestr zgłoszeń, ewidencję materiałów zasobu ... prowadzi się w systemie teleinformatycznym bezpieczne gromadzenie informacji, które są treścią tych rejestrów i ewidencji ...),
 - § 9 ust. 1 i 2: Na treść ewidencji materiałów zasobu składają się:

1) identyfikator ewidencyjny materiału zasobu ...

- § 15 ust. 1: *Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu ... składa się z czterech członów oddzielonych kropkami z których ...*,
- § 21 ust. 1: *Materiały zasobu, w tym operaty techniczne, wpisane do ewidencji materiałów zasobu opatruje się klauzulą, której wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia..*

Ewidencjonowanie materiałów zasobu odbywało się z wykorzystaniem funkcji systemu *Geo-info 6 OŚRODEK*. Czynności te wykonywali: Małgorzata Matuszak i Ireneusz Nowak.

Dla potrzeb kontroli treści ewidencji przedłożono przykładowe wydruki systemowe (*akta kontroli – str. 213 - 217*). Na ich podstawie stwierdza się, że wykorzystywany system teleinformatyczny, o którym mowa w § 7 *rozporządzenia o zasobie* umożliwia rejestrowanie informacji wymaganych dla „rejestru zgłoszeń” (§8 *rozporządzenia*) oraz dla „ewidencji materiałów zasobu” (§ 9 *rozporządzenia*).

§ 15 ust. 1 *rozporządzenia o zasobie* określa budowę *Identyfikatora ewidencyjnego materiału zasobu*. Zgodnie z tym przepisem, identyfikator materiału powiatowej części zasobu powinien zawierać literę „P”, TERYT, rok przyjęcia materiału do zasobu i kolejną liczbę naturalną, w danym roku kalendarzowym. Poszczególne człony identyfikatora powinny być rozdzielone kropkami.

Kontrola udostępnionej dokumentacji wykazała, że w *Starostwie* stosowano identyfikator materiału zasobu o prawidłowej budowie. Poszczególne dokumenty wchodzące w skład operatu były dodatkowo opatrzone numerem, zgodnie z listą plików (dokumentów) stworzoną w systemie *Geo-info 6 OŚRODEK*, w zakładce „pliki”, przy czym numer operatu i numer dokumentu rozdzielano podkreślnikiem. W wyniku takiego trybu postępowania okładka operatu była opatrywana np. numerem: P.3001.204.584, a odpowiedni dokument wchodzący w skład tego operatu, np. sprawozdanie techniczne numerem P.3001.2014.584_1, szkic połowy numerem P.3001.2014.584_2, wykaz współrzędnych numerem P.3001.2014.584_4, plik danych ewidencyjnych numerem P.3001.2014.584_8.

Zgodnie z § 21 ust. 1 *rozporządzenia o zasobie*, materiały zasobu, w tym operaty techniczne, wpisane do ewidencji materiałów zasobu powinny być opatrzone stosowną klauzulą.

Kontrola przedłożonej dokumentacji wykazała, że zarówno strona tytułowa operatu technicznego oraz sprawozdanie techniczne były opatrzone wymaganą klauzulą.

W zakresie zgodności treści stosowanej klauzuli z wzorem określonym w załączniku nr 3 do *rozporządzenia o zasobie* nie stwierdzono uchybień (stosowana klauzula zawierała wszystkie wymagane dane).

7.3 Opatrzanie klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego

Szczegółowe uregulowania prawne w tym zakresie zawierało rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w *sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych*, zwane dalej *rozporządzeniem o uwierzytelnianiu*, w którym ustawodawca wskazał :

- § 2
ust. 1 *Dokumenty opracowane przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych podlegają uwierzytelnieniu poprzez opatrzenie tych dokumentów odpowiednimi klauzulami urzędowymi,*

o których mowa w przepisach zawartych na podstawie art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne,

/załącznik nr 5 do rozporządzenia o zasobie określa Wzór klauzuli, którą opatruje się dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych oraz wysokościowych/

- ust. 2 *Uwierzytelnienie dokumentów, o których mowa w ust. 1, następuje na wniosek złożony do właściwego organu,...*
- ust. 3 *Wzór wniosku o uwierzytelnienie dokumentów ... jest określony w załączniku do rozporządzenia.*
- § 3
 - ust. 1 *Z chwilą otrzymania wniosku o uwierzytelnienie dokumentów właściwy organ wystawia Dokument Obliczenia Opłaty, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy.*
 - § 4
 - ust. 1 *W przypadku gdy wniosek o uwierzytelnienie dokumentów jest składany w związku z przekazaniem przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych dokumentacji geodezyjnej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, uwierzytelnienie dokumentów następuje z chwilą przyjęcia tej dokumentacji.*

Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych składane były najczęściej wraz z zawiadomieniem o zakończeniu prac. Dokumenty te przyjmowali: Małgorzata Matuszak lub Ireneusz Nowak. Wnioski opatrywano datą ich wpływu do *Ośrodka*, a następnie rejestrowano w systemie *Geo-info 6 OŚRODEK*. Jak oświadczył Geodeta Powiatowy następowało to *poprzez nadanie numeru Dziennika zamówień z grupy „Inne” w postaci Y/ROK, gdzie Y jest numerem kolejnego zamówienia.* Geodeta Powiatowy oświadczył również, że *sprawy związane z uwierzytelnieniem dokumentów generalnie rejestrowane są w podteczce GN.6642.1, jednakże dla uwierzytelnień dokumentów będących bezpośrednim wynikiem pracy geodezyjnej stosuje się identyfikator nadany dla zgłoszonej pracy geodezyjnej w podteczce GN.6640.1.* (akta kontroli str. 218).

Analiza w powyższym zakresie przedłożonych 18. wniosków o uwierzytelnienie dokumentów, złożonych w wyniku realizacji prac, których zgłoszenia wytypowano do szczegółowej kontroli, wykazała, że:

- jeden wniosek - o identyfikatorze GN.6640.1.770.2014 – nie został opatrzony datą wpływu do *Ośrodka*,
- trzy wnioski zarejestrowano pod numerami kancelaryjnymi GN.6642.1. ... (prace o identyfikatorze GN.6640.1.765.2014, GN.6640.1.770.2014 i GN.6640.1.801.2014),
- pozostałe wnioski oznaczono numerem Lp (np. Lp 463 na wniosku o uwierzytelnienie dokumentów w wyniku realizacji pracy o identyfikatorze GN.6640.1.830.2014).

Po zarejestrowaniu wniosku sporządzano Dokument Obliczenia Opłaty za uwierzytelnienie i przekazywano wnioskującemu celem dokonania zapłaty. Oznacza to, że **DOO był wystawiany w dniu złożenia wniosku o uwierzytelnienie dokumentów.** Wnioskodawca wnosił opłatę w sposób opisany w pkt. 6.2. Jak poinformował Geodeta Powiatowy (akta kontroli str. 219) *Informacja o zapłacie zostaje oznaczona na wniosku o uwierzytelnienie.*

Kontrola wniosków w tym zakresie wykazała, że 9 dokumentów (50% badanej próby) nie zawierało takiej adnotacji. Pozostałe wnioski opatrzono w sposób: *Zapł.* (praca o identyfikatorze GN.6640.1.859.2014), *Zapłacone* (prace o identyfikatorach:

GN.6640.1.980.2014 i GN.6640.1.1258.2014) lub *Zapłacono, data* (6 wniosków np. prace o identyfikatorach: GN.6640.1.1040.2014, GN.6640.1.1100.2014).

Według informacji pozyskanej od Geodety Powiatowego (*akta kontroli str. 218*), dokumenty przeznaczone dla zamawiającego były opatrywane klauzulą przez Małgorzatę Matuszak i Ireneusza Nowaka, a podpisywane przez Janusza Rogalę.

W odniesieniu do uwierzytelniania dokumentów w postaci elektronicznej, Geodeta Powiatowy poinformował: ... *uwierzytelnienie następuje z użyciem klauzuli elektronicznej w formacie XML, zgodnej z § 21 ust. 3 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz podpisu elektronicznego. Klauzule elektroniczne nadawane są przy użyciu oprogramowania własnego...* (*akta kontroli str. 218*).

Szczegółowe ustalenia w zakresie poprawności sporządzania przyjętych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych przedstawiono w *załączniku nr 5*. Na tej podstawie stwierdzono:

- 1 przypadek braku daty i miejsca sporządzenia wniosku - praca o identyfikatorze GN.6640.1.1040.2014,
- 1 przypadek niepełnych informacji o dokumentach, które mają być uwierzytelnione – praca o identyfikatorze GN.6640.1.830.2014,
- 2 przypadki braku danych identyfikujących wnioskodawcę – prace o identyfikatorach GN.6640.1.920.2014, GN.6640.1.1040.2014, 1 przypadek podania niepełnych danych – praca o identyfikatorze GN.6640.1.830.2014.

Terminowość realizacji czynności uwierzytelnienia dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego przedstawiono w *załączniku nr 3*. Z dokonanych ustaleń wynika, że **uwierzytelnienie dokumentów zostało wykonane w dniu przyjęcia dokumentacji do zasobu.**

W celu sprawdzenia zgodności treści stosowanej klauzuli, jaką należało opatrywać dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych oraz wysokościowych z wzorem określonym w załączniku nr 5 do *rozporządzenia o zasobie*, kontrolujący pismem z 5 maja 2015 r. wystąpił z prośbą o przedłożenie kopii uwierzytelnionych materiałów przeznaczonych dla zamawiającego. Z pozyskanej informacji wynikało, że w terminie prowadzonych czynności kontrolnych nie zaistniał przypadek uwierzytelnienia takich dokumentów.

8. Ocena skontrolowanej działalności

Działalność organu administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie podlegającym kontroli ocenia się pozytywnie z uchybieniami.

Dokonane ustalenia wskazują, że organ administracji geodezyjnej i kartograficznej realizował zadania objęte zakresem kontroli z uchybieniami, które wskazano w treści wystąpienia pokontrolnego – odpowiednio w każdym z kontrolowanych zagadnień.

W celu usunięcia stwierdzonych uchybień, działając na podstawie zapisów art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej* (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) **zobowiązuje Pana Starostę do realizacji sformułowanych poniżej zaleceń pokontrolnych:**

- 8.1 Zadania Wydziału i Geodety Powiatowego określone w *Regulaminie* oraz zadania pracowników określone w *Opisach stanowisk* dostosować do znowelizowanych przepisów *ustawy^{pgik}* i aktów wykonawczych.
- 8.2 Doprowadzić do spójności treść upoważnień organu administracji geodezyjnej i kartograficznej, wydanych pracownikom realizującym zadania z zakresu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, z zadaniami organu wynikającymi z *ustawy^{pgik}* i aktów wykonawczych oraz faktycznie wykonywanymi przez pracowników czynnościami w jego imieniu, wskazując właściwą podstawę prawną ich wydania.
- 8.3 Przyjmować do realizacji zgłoszenia prac geodezyjnych i zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac zawierające wszystkie informacje wymagane wzorami tych dokumentów, określonymi w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w *sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*.
- 8.4 W prowadzonym rejestrze zgłoszeń oraz ewidencji materiałów zasobu rejestrować wszystkie dane wymagane § 8 i § 9 ust.1 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w *sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*, zapewniając możliwość zafunkcjonowania systemu PZGiK, o którym mowa w § 7 rozporządzenia, w ustawowym terminie.
- 8.5 Protokoły weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego sporządzać w dwóch egzemplarzach zgodnie z treścią pkt. 7 wzoru protokołu, określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia w *sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* dane.

9. Spis załączników do wystąpienia pokontrolnego

Integralną część wystąpienia pokontrolnego stanowią:

- Załącznik nr 1* – Dane statystyczne – cel pracy geodezyjnej lub pracy kartograficznej.
- Załącznik nr 2* – Poprawność treści przyjętych zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.
- Załącznik nr 3* – Terminowość realizacji czynności weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przed jej przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego i terminowość jej przyjęcia do zasobu.
- Załącznik nr 4* – Poprawność sporządzania protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- Załącznik nr 5* – Poprawność sporządzania przyjętych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.

Załącznik nr 6 – Terminowość uzgadniania listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kierownikowi jednostki kontrolowanej.

Kierownik jednostki kontrolującej

*Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Wicewojewoda Wielkopolski
Marlena Małąg*

.....

Poznań, dnia 2016-03-31

