

GK-IV.431.4.2015.9

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**w wyniku kontroli przeprowadzonej
w Starostwie Powiatowym w Gostyniu**

**mającej na celu ocenę
prawidłowości prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego
i kartograficznego, w zakresie wypełniania przez organ administracji geodezyjnej
i kartograficznej obowiązków, 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.)**

Nazwa organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli

Wojewoda Wielkopolski.

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Starostwo Powiatowe w Gostyniu
ul. Wrocławska 256
63-800 Gostyń

Zalecenia pokontrolne

1. W zakresie funkcjonujących w *Starostwie* uregulowań organizacyjnych.

- 1) Doprowadzić do spójności i zgodności z przepisami *ustawy^{PGiK}* brzmienie zadań Geodety Powiatowego określone w *Regulaminie Starostwa*.
- 2) Z uwagi na likwidację jednostki budżetowej z dniem 1 lipca 2016 r. - Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Gostyniu odstępuje się od formułowania zaleceń dotyczących:
 - zapisów w Statucie *Ośrodka*,
 - zapisów w *Regulaminie Ośrodka*,
 - zapisów w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt *Ośrodka*
 - konieczności zawarcia umowy pomiędzy Starostą Gostyńskim a *Ośrodkiem*, działającym jako jednostka budżetowa, na przetwarzanie danych osobowych,

- ustanowienia dyrektora jednostki budżetowej administratorem danych osobowych, jako czynności niezgodnej z art. 7.4 ustawy *o ochronie danych osobowych*.

Niemniej jednak, w nowoopracowywanej dokumentacji określającej: zasady funkcjonowania *Ośrodka*, realizowane w tej komórce zadania, zakres obowiązków pracowników, zakres upoważnień organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny do działania w jego imieniu oraz upoważnień administratora danych osobowych do przetwarzania tych danych w prowadzonych bazach należy uwzględnić:

- a) wszystkie zadania związane z prowadzeniem powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym również wynikające z:
 - art. 12b ust. 1 *ustawy^{PGiK}* zobowiązującym 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}* stanowiącymi o **pobieraniu opłaty** przez organ prowadzący państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, między innymi, za udostępnianie materiałów oraz uwierzytelnianie dokumentów,
 - art. 40c *ustawy^{PGiK}* zobowiązującym organ udostępniający materiały zasobu do określenia uprawnień podmiotu dotyczących możliwości ich wykorzystania w wydanej **licencji**,
 - art. 40e *ust. 1 ustawy^{PGiK}* obligującym do utrwalania w **Dokumentcie Obliczenia Opłaty** wysokości należnej opłaty i sposobu jej wyliczenia,
 - art. 40f ust. 1 *ustawy^{PGiK}* zobowiązującym do wydania **decyzji administracyjnej** w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty,
- b) spójność brzmienia zadań z przepisami *ustawy^{PGiK}* i aktami wykonawczymi oraz zadaniami Geodety Powiatowego,
- c) adekwatność zadań przypisanych do realizacji pracownikom w zakresach obowiązków do faktycznie wykonywanych czynności,
- d) wydanie pracownikom upoważnień Starosty Gostyńskiego do czynności wykonywanych w imieniu organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, uwzględniających również:
 - udostępnianie zasobu,
 - uzgadnianie z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac,
 - wystawianie Dokumentów Obliczenia Opłaty,
 - wydawanie licencji,
 - weryfikację opracowań geodezyjnych i kartograficznych,
 - włączanie dokumentów do zasobu,
 - uwierzytelnianie dokumentów,

– wydawanie decyzji administracyjnych,
zgodnie z przypisanymi do realizacji zadaniami,

d) wydanie przez administratora danych osobowych, tj. przez Starostę Gostyńskiego upoważnień wszystkim pracownikom przetwarzającym dane osobowe zawarte w prowadzonych bazach danych do wykonywania tych czynności.

2. W zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych oraz przyjmowania do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych i innych materiałów.

- 1) Na etapie wpływu *Zgłoszeń* dokonywać weryfikacji treści w nich zawartej, by do realizacji przyjmowane były *Zgłoszenia* zawierające wszystkie wymagane załącznikiem nr 1 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac* informacje, do podania których zobowiązany jest podmiot zgłaszający pracę.
- 2) Wpływ zgłoszeń prac geodezyjnych i czynności związane z ich dekretacją dokumentować zgodnie z uregulowaniami *rozporządzenia 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).
- 3) W prowadzonym rejestrze zgłoszeń oraz ewidencji materiałów zasobu rejestrować wszystkie dane wymagane § 8 i § 9 ust.1 *rozporządzenia o zasobie*, zgodnie z danymi w zgłoszeniu pracy i datą wpływu do organu zawiadomienia o zakończeniu prac, zapewniając możliwość zafunkcjonowania systemu PZGiK, o którym mowa w § 7 *rozporządzenia*, w ustawowym terminie, tj. do 8 stycznia 2017 r.
- 4) Dokumentować w formie pisemnej czynności (w tym datę ich wykonania):
 - uzgodnienia ze zgłaszającymi prace geodezyjne listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac,
 - uzgodnienie formatu udostępnianych danych zasobu i przekazywanych do państwowego zasobu plików wygenerowanych z roboczej bazy danych,
 - przygotowania materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych.
- 5) We wszystkich licencjach wydawanych do zgłoszonych prac geodezyjnych wpisywać prawidłowe identyfikatory udostępnianych materiałów zasobu.
- 6) Przestrzegać określonego w art. 12 ust. 3 *ustawy^{PGiK}* dziesięciodniowego terminu uzgodnienia z wykonawcą pracy listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac i udostępnienia ich kopii.
- 7) Bezwzględnie przestrzegać postanowień art. 40 ust. 3 *ustawy^{PGiK}*, tj. opłatę za udostępnienie materiałów zasobu pobierać przed terminem ich udostępnienia.
- 8) W każdym przypadku sporządzać protokoły weryfikacji zawierające wszystkie dane wymagane wzorem tego dokumentu, określonym w załączniku nr 4 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac*.

- 9) 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, przekazując jeden z nich wykonawcy prac.
- 10) W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji dokumentować (w rejestrze zgłoszeń) datę zwrotu wykonawcy prac geodezyjnych przekazanych przez niego zbiorów danych lub innych materiałów wraz z 1 egz. protokołu (zawierającym opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości, ze wskazaniem naruszonego szczegółowego przepisu prawa).
- 11) W przypadku ponownego złożenia dokumentacji wynikowej ze zrealizowanych prac geodezyjnych, po usunięciu uchybień i nieprawidłowości, dokonywać niezależnej rejestracji jej wpływu do organu.
- 12) Bezwzględnie przestrzegać postanowień art. 12b ust. 4 *ustawy^{PGiK}*, tj. do zasobu przyjmować wyłącznie dokumentację, po dokonaniu jej weryfikacji, zakończonej wynikiem pozytywnym.
- 13) Przyjmować do zasobu operaty techniczne skompletowane zgodnie z wymogami § 71 *rozporządzenia o standardach*, w tym zawierające pliki wygenerowane z roboczej bazy danych obiektów przestrzennych (zapisane w formacie, o którym mowa w § 71 ust. 2 pkt. 6 *rozporządzenia o standardach*).
- 14) Przyjmować do realizacji wnioski o uwierzytelnienie dokumentów, składane przez wykonawców prac geodezyjnych, zawierające wszystkie informacje wymagane wzorem określonym w *rozporządzeniu o uwierzytelnianiu*.

Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej*, uprzejmie proszę o poinformowanie mnie w ciągu 30 dni od dnia otrzymania niniejszego Wystąpienia pokontrolnego o wykonaniu zaleceń, wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Kierownik jednostki kontrolującej

*/Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Wicewojewoda Wielkopolski
Marlena Maląg/*