

GK-IV.431.19.2014.9

## **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

**w wyniku przeprowadzonej kontroli  
w Starostwie Powiatowym w Lesznie**

**w zakresie  
realizacji zaleceń pokontrolnych, wydanych 9 września 2011 r.  
przez Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego  
i Kartograficznego w Poznaniu  
w wyniku ustaleń kontroli problemowej przeprowadzonej  
w zakresie prawidłowości przyjmowania do powiatowego zasobu  
geodezyjnego i kartograficznego opracowań geodezyjnych  
i kartograficznych  
przez  
Starostę Leszczyńskiego**

### **1. Nazwa organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli**

Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Poznaniu.

### **2. Nazwa i siedziba jednostki kontrolowanej**

Starostwo Powiatowe w Lesznie  
Plac Kościuszki 4B, 64-100 Leszno, zwane dalej *Starostwem*.

Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,  
Al. Jana Pawła II 23 w Lesznie, zwany w dalszej treści *Wydziałem*.

### **3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli**

Czynności związane z przedmiotem kontroli zostały przeprowadzone przez zespół kontrolny w siedzibie *Wydziału*, w okresie od 19 listopada do 26 listopada 2014 r.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli *Starostwa* pod numerem 5.

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

### **4. Kierownictwo jednostki kontrolowanej**

Jarosław Wawrzyniak - Starosta Powiatu Leszczyńskiego (wybrany uchwałą nr I/7/2014 Rady Powiatu Leszczyńskiego z dnia 1 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Leszczyńskiego)

Robert Kasperczak - Wicestarosta Powiatu Leszczyńskiego (wybrany uchwałą nr I/8/2014 Rady Powiatu Leszczyńskiego z dnia 1 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Wicestarosty Leszczyńskiego).

Do 1 grudnia 2014 r.:

Krzysztof Benedykt Piwoński - Starosta Powiatu Leszczyńskiego (wybrany uchwałą nr I/6/06 Rady Powiatu Leszczyńskiego z dnia 27 listopada 2006 r. w sprawie wyboru Starosty Leszczyńskiego).

Jarosław Wawrzyniak - Wicestarosta Powiatu Leszczyńskiego (wybrany uchwałą nr I/8/10 Rady Powiatu Leszczyńskiego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wyboru Wicestarosty Leszczyńskiego).

## **5. Przedmiot i zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą**

### **5.1 Przedmiot kontroli**

Kontrolą objęto sposób realizacji zaleceń pokontrolnych wystosowanych do kierownictwa jednostki kontrolowanej przez Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Poznaniu pismem z 9 września 2011 r. nr GK.IV-8.0932-13/10.

### **5.2 Zakres kontroli**

Zagadnienia podlegające kontroli dotyczyły działań organu, w obszarze których, w wyniku ustaleń kontroli problemowej, zrealizowanej w roku 2010, stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości, tj.:

- a) spraw formalnych – upoważnień do działania w imieniu starosty,
- b) przyjmowania do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego opracowań geodezyjnych i kartograficznych w tym:
  - obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych (sposobu i formy wpływu oraz potwierdzania przyjęcia zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, sposobu, prowadzenia Dziennika Zamówień),
  - przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (monitorowania zadeklarowanych terminów zakończenia prac geodezyjnych, realizacji czynności kontrolnych dokumentacji przekazywanej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przez wykonawców prac, trybu postępowania organu w przypadku zmian rodzaju, zakresu lub terminu wykonania prac),
- c) procedury wymiany danych dotyczących punktów ujawnianych w ewidencji gruntów i budynków położonych na granicy powiatu.

### **5.3 Okres objęty kontrolą**

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2013 r.

## **6. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:**

- |              |  |
|--------------|--|
| Paweł Białak | - starszy inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, |
| Ewa Polaczek | - inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu          |

na podstawie upoważnienia Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Poznaniu z 3 listopada 2014 r. nr GK-IV.0030.14.2014.9

(akta kontroli – str. 2)

## 7. Opis stanu faktycznego

Uwaga: przepisy prawa w niniejszym dokumencie przytaczane są w brzmieniu obowiązującym w okresie objętym kontrolą.

Ustalenia przedstawione w niniejszym wystąpieniu poczyniono w oparciu o:

1. Dokumenty organizacyjne funkcjonujące w *Starostwie*.
2. Dokumentację ilustrującą obsługę 25 losowo wybranych zgłoszeń prac geodezyjnych realizowanych w różnych asortymentach (szczegółowe informacje o skontrolowanej dokumentacji przedstawiono w załącznikach do niniejszego wystąpienia).

### 7.1 Odnoszenie zalecenia nr 1

W ramach kontroli problemowej, którą objęto okres od 1 stycznia 2009 r. do 30 października 2010 r., dokonano analizy treści upoważnienia Starosty Leszczyńskiego nr OR.I-1114/3/07 z 14 czerwca 2007 r. wydanego dla Macieja Wojciechowskiego Naczelnika Wydziału, m. in. do: *zapewnienia nieodpłatnego dostępu do baz danych ewidencji gruntów i budynków dla gmin tworzących powiat, marszałka oraz ARMiR.*

Z dniem 7 czerwca 2010 r. weszły w życie przepisy ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej zwanej dalej *ustawą<sup>oHIP</sup>* (Dz. U. Nr 76, poz. 489). Na mocy art. 23 pkt 10 tej ustawy wprowadzono zmiany w treści 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<sup>pgik</sup>*, w wyniku których ust. 4 art. 24 w dotychczasowym brzmieniu „*Starosta zapewnia nieodpłatnie bezpośredni dostęp do bazy danych ewidencji gruntów i budynków, bez prawa udostępniania osobom trzecim:*

- 1) *gminom i marszałkom województw w celu prowadzenia ewidencji wód, urządzeń melioracji wodnych i zmeliorowanych gruntów;*
- 2) *Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (...)*

zastąpiono zapisem „*Każdy z zastrzeżeniem ust. 5, może żądać udostępnienia informacji zawartych w operacie ewidencyjnym*”. Jednocześnie ustawodawca nadał nową treść ust. 5 tego artykułu wskazując iż: *Starosta udostępnia dane ewidencji gruntów i budynków zawierające dane osobowe podmiotów, o których mowa w art. 20 ust. 2 pkt 1 i art. 51, oraz wydaje wypisy z operatu ewidencyjnego, zawierające takie dane osobowe, na żądanie:*

- 1) *właścicieli oraz osób i jednostek organizacyjnych władających gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy udostępniany zbiór danych lub wypis;*
- 2) *organów administracji publicznej albo podmiotów niebędących organami administracji publicznej, realizujących, na skutek powierzenia lub zlecenia przez organ administracji publicznej, zadania publiczne związane z gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy udostępniany zbiór danych lub wypis;*
- 3) *innych podmiotów niż wymienione w pkt 1 i 2, które mają interes prawny w tym zakresie.*

Powyższe wskazuje, że od 7 czerwca 2010 r. *ustawa<sup>pgik</sup>* nie wyszczególnia literalnie podmiotów uprawnionych do bezpłatnego dostępu do informacji zawartych w operacie ewidencyjnym.

Wskazana zmiana prawna nie zaskutkowała zmianą treści upoważnienia ówczesnego Naczelnika Wydziału Macieja Wojciechowskiego. W związku z tym sformułowano zalecenie nr 1 o treści:

*„Doprowadzić do zgodności zakres upoważnienia Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami z treścią art. 24 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne. Monitorować w sposób ciągły zmiany w przepisach prawa, celem aktualizacji dokumentów funkcjonujących w Starostwie Powiatowym, zapewniając tym spójność treści z obowiązującą delegacją prawną.”*

W ramach niniejszej kontroli stwierdzono, że od 1 lipca 2011 r. funkcję Naczelnika Wydziału sprawowała Małgorzata Łukaszewska, powołana na to stanowisko pismem Starosty Leszczyńskiego nr OR.V.2122.5.2011 z dnia 1 lipca 2011 r. (*kopia dokumentu – str. 96 akt kontroli*)

*Zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności Małgorzaty Łukaszewskiej z 1 lipca 2011 r. wyszczególniał w punkcie I Zakres czynności :*

- 1. Planuje, organizuje i nadzoruje pracę Wydziału,*
- 2. Realizuje zadania i kompetencje w zakresie gospodarki nieruchomościami (...),*  
*(...)(kopia dokumentu – str.104-105 akt kontroli)*

W związku z powyższym, stwierdza się, że zakres czynności Małgorzaty Łukaszewskiej nie obejmował zadań, o których mowa w art. 24 ustawy<sup>pgik</sup>.

Na podstawie analizy przedłożonych zakresów czynności pracowników Wydziału ustalono, że zadania te realizował w okresie objętym kontrolą sprawdzającą Zastępca Naczelnika Wydziału, Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, p.o. Geodety Powiatowego Piotr Mańkowski.

W celu udokumentowania działań Piotra Mańkowskiego z upoważnienia Starosty Leszczyńskiego przedłożono następujące dokumenty:

- upoważnienie nr 32/2012 z dnia 3 września 2012 r. (ważność tego dokumentu określono do dnia 28 lutego 2013 r.),
- upoważnienie nr 6/2013 z dnia 28 lutego 2013 r. (dokument ważny w okresie od 1 marca 2013 r. do 28 lutego 2014 r.).

*(kopie dokumentów – str. 157 - 160 akt kontroli)*

Analiza porównawcza treści przedłożonych upoważnień Piotra Mańkowskiego wykazała, że dokumenty te zawierały identyczny zakres upoważnień do działania pracownika w imieniu Starosty, w tym do ... *odpłatnego udostępniania danych i informacji zgromadzonych w bazach danych ewidencji gruntów i budynków...*

Powyższe wskazuje, że wydane przez Starostę Leszczyńskiego upoważnienia dla Piotra Mańkowskiego nie wyszczególniały z nazwy podmiotów uprawnionych do bezpłatnego dostępu do informacji zawartych w operacie ewidencyjnym, co jest zgodne z treścią art. 24 ustawy<sup>pgik</sup>.

Kontrolę realizacji zalecenia w zakresie monitorowania zmian w przepisach prawa celem spójności brzmienia zapisów w dokumentach funkcjonujących w Starostwie z aktualnym stanem prawnym przeprowadzono w oparciu o zapisy w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Lesznie, zwanym dalej *Regulaminem*, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XIX/212/2013 Rady Powiatu Leszczyńskiego z dnia 26 lutego 2013 r. Uchwała wprowadziła zmiany do wcześniejszej wersji *Regulaminu*, wprowadzonego uchwałą Nr XIV/162/2012 Rady Powiatu Leszczyńskiego z dnia 28 czerwca 2012 r.

Analiza dokonanych zmian wykazała, że Uchwała Rady Powiatu w Lesznie z 26 lutego 2013 r. wprowadziła zmianę dotyczącą geodezji i kartografii, polegającą na aktualizacji zadań Geodety Powiatowego, wyartykułowanych w § 22 *Regulaminu* do obowiązującego stanu prawnego.

Z zapisów § 21 *Regulaminu* wynika, że do podstawowych zadań Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami „GN” w zakresie geodezji, kartografii i katastru należało m.in.:

- *prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w ramach ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej* (ust. 1 pkt 1),
- *prowadzenie ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów* (ust. 1 pkt 7),
- *prowadzenie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych nieruchomości* (ust. 1 pkt 11),
- *tworzenie, prowadzenie, udostępnianie baz danych, obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczących ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, rejestru cen i wartości nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych oraz baz danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 – 1:5000* (ust. 1 pkt 12),
- *koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu* (ust. 1 pkt 14),
- *tworzenie, prowadzenie, udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych (mapa ewidencyjnych, mapa zasadniczych) w skalach 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000* (ust. 1 pkt 15),
- *zakładanie osnów szczegółowych* (ust. 1 pkt 16),
- *prowadzenie spraw związanych z ochroną znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych* (ust. 1 pkt 17).

Zgodnie z § 22 *Regulaminu* do zadań Geodety Powiatowego, należało:

- 1) *prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,*
- 2) *koordynowania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,*
- 3) *zakładanie osnów szczegółowych,*
- 4) *tworzenie, prowadzenie, udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych (map ewidencyjnych, map zasadniczych) w skalach 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000,*
- 5) *przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,*
- 6) *ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,*
- 7) *tworzenie, prowadzenie, udostępnianie baz danych, obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczących ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, rejestru cen i wartości nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych oraz baz danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000.*

Zgodnie z art. 6a ust. 1 pkt 2 lit. b *ustawy*<sup>pgik</sup> starosta wykonuje zadania przy pomocy geodety powiatowego.

Artykuł 7d *ustawy*<sup>pgik</sup> określa zadania starosty, w szczególności:

- 1) *prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu;*

- 2) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- 3) zakładanie osnów szczegółowych,
- (...)
- 5) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
- 6) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych;
- 7) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, 3, 7 i 10 oraz ust. 1b, a także standardowych opracowań kartograficznych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, o których mowa w art. 4 ust. 1e pkt 1 i 2.

Analizie poddano brzmienie zadań Wydziału i zadań Geodety Powiatowego określonych w *Regulaminie* pod względem ich zgodności z treścią art. 7d ustawy<sup>pgik</sup>.

Nie stwierdzono uchybień w odniesieniu do brzmienia zadań Wydziału oraz zadań Geodety Powiatowego z obowiązującym stanem prawnym.

### **Zalecenie nr 1 zostało zrealizowane**

#### **7.2 Odniesienie zalecenia nr 2**

Art. 268a ustawy z 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.) stanowi: „Organ administracji publicznej może w formie pisemnej upoważniać pracowników kierowanej jednostki organizacyjnej do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie (...)”.

Na podstawie art. 40 ust. 3 pkt. 3 ustawy<sup>pgik</sup> „Gromadzenie i prowadzenie zasobu geodezyjnego i kartograficznego, kontrola opracowań przyjmowanych do zasobu oraz udostępnianie tego zasobu zainteresowanym jednostkom oraz osobom prawnym i fizycznym należy do starostów - w zakresie zasobów powiatowych”.

Zgodnie z art. 40 ust. 3c ustawy<sup>pgik</sup> „Udostępnianie danych i informacji zgromadzonych w bazach danych ... jest odpłatne ...”. Zatem dla celu naliczania opłat (wystawiania dokumentów finansowych) za udostępnianie danych i informacji z zasobu geodezyjnego i kartograficznego – ustawowych zadań starosty, osoba działająca w jego imieniu powinna legitymować się stosownym upoważnieniem.

W ramach kontroli problemowej dokonano analizy treści uprawnień, jakie określone zostały w zakresach czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Wydziału oraz upoważnień wydanych przez Starostę Leszczyńskiego i stwierdzono, że Hanna Krajewska, podpisująca w imieniu organu dokumenty finansowe, nie posiadała stosownego upoważnienia.

Wobec powyższego sformułowano zalecenie nr 2 o treści:

*„Pracownika (Hannę Krajewską) zobowiązanego zapisami w zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności do realizacji czynności dotyczących podpisywania dokumentów finansowych w imieniu organu doposażyć w stosowne upoważnienie organu.”*

Starosta Leszczyński, udzielając informacji o sposobie realizacji powyższego zalecenia pismem nr GN.I.7458-32/2010 z 10 października 2011 r. poinformował, że:

*„Pani Hanna Krajewska przestała być pracownikiem Starostwa Powiatowego w Lesznie z dniem 30.11.2010 r. Obecnie po zmianach organizacyjnych i powstaniu Biura Obsługi Klienta osoby tam pracujące posiadają w zakresie swoich obowiązków kosztorysowanie i wystawianie rachunków. Nie posiadają szczegółowych upoważnień Starosty ze względu na brak takiej konieczności wynikającej z obowiązującego prawa.”*

Zgodnie z delegacją zawartą w § 8 ust. 3 *Regulaminu* naczelnicy wydziałów zobowiązani byli do określenia struktury wewnętrznej wydziału obejmującej: zakres działania, wykaz stanowisk pracy, zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników. Powyższe stanowiło podstawę ustalenia 10 października 2012 r. przez Małgorzatę Łukaszewską „Regulaminu Wewnętrznego Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Lesznie”, zwanym dalej *Regulaminem Wydziału*.

(kopie dokumentów - str. 41-45 akt kontroli)

Zgodnie z *Regulaminem Wydziału* strukturę organizacyjną Wydziału tworzą m.in.:

„*Biuro Obsługi Klienta*:

- *jednoosobowe stanowisko ds. obsługi klienta*,
- *jednoosobowe stanowisko ds. obsługi klienta i prowadzenia punktu kasowego*”.

Załącznik nr 5 do *Regulaminu Wydziału* o nazwie „*Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Wydziału Geodezji, kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami*” (kopie dokumentów - str. 60 - 94 akt kontroli) zawiera opis zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk pracy w Wydziale.

Stwierdzono, że do obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowiskach *ds. obsługi klienta w Wydziale GN* oraz *ds. obsługi klienta i prowadzenia punktu kasowego w Wydziale GN* należało m.in.: *Kosztorysowanie i wystawianie faktur*.

Na podstawie przedłożonych zakresów czynności ustalono, że:

- na stanowisku pracy *ds. obsługi klienta w Wydziale GN* zatrudniona była Anna Gloger,
- na stanowisku *ds. obsługi klienta i prowadzenia punktu kasowego w Wydziale GN* zatrudniony był Adam Bartkowiak.

Analiza *Zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Wydziału* wykazała, że: *Obliczanie zgodnie z przepisami prawa należności za prace realizowane przez ośrodek oraz wystawianie rachunków dla zleceniodawcy, a także podpisywanie rachunków wychodzących z ośrodka* przypisano do realizacji również Elżbiecie Lankauf i Ewie Hyży, zatrudnionych na stanowisku *ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*.

(kopia dokumentu – str. 112-113 oraz 116-117 akt kontroli)

Powyższe wskazuje, że wyżej wymienieni pracownicy winni legitymować się stosownymi upoważnieniami Starosty Leszczyńskiego.

Z przedłożonych na tę okoliczność upoważnień Starosty Leszczyńskiego wynika, że do *wystawiania faktur VAT za czynności związane z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* upoważniona była tylko Elżbieta Lankauf (upoważnienie Nr 6/2011 z 23 marca 2011 r., znak OR.I.077.6.2011).

(kopia dokumentu – str. 171 akt kontroli)

Pozostałe przedłożone dokumenty wydane dla:

- Ewy Hyży:
  - Nr 37/2012 z 3 października 2012 r., znak OR.I.077.37.2012  
(kopia dokumentu – str. 179 akt kontroli)
- Anny Gloger:
  - Nr 12/2013 z 11 kwietnia 2013 r., znak OR.I.077.12.2013 ,
  - Nr 15/2011 z 24 maja 2011 r., znak OR.I.007.15.2011,



- Nr 16/2011 z 11 maja 2011 r., znak OR.I.077.16.2011  
(kopie dokumentów – str. 197-199 akt kontroli)
- Adama Bartkowiaka:
  - Nr 10/2013 z 11 kwietnia 2013 r., znak OR.I.077.10.2013,
  - Nr 14/2011 z 24 maja 2011 r., znak OR.I.007.14.2011,
  - Nr 18/2011 z 11 maja 2011 r., znak OR.I.077.18.2011  
(kopia dokumentu – str. 202-204 akt kontroli)

nie zawierały w swej treści upoważnienia do podpisywania przez ww. pracowników dokumentów finansowych.

Powyższe wskazuje, że zalecenie dotyczące wydania przez organ upoważnienia pracownika zobowiązanego do podpisywania dokumentów finansowych – Hanny Krajewskiej, z uwagi na rozwiązany stosunek pracy, stało się bezprzedmiotowe. Zauważyć jednak należy, że aktualnie tylko jeden z czterech pracowników, w zakresie obowiązków których zawarto zapis odnośnie podpisywania rachunków posiadał upoważnienie Starosty Leszczyńskiego do działania w jego imieniu (Elżbieta Lankauf). Analiza wystawionych rachunków (udostępnionych dla potrzeb kontroli terminowości naliczania opłat) wykazała, że dokumenty te podpisywane były przez Annę Gloger i Adama Bartkowiaka, tj. pracowników nie upoważnionych do działania w tym zakresie w imieniu organu.

**Zalecenie nr 2 (w odniesieniu do aktualnego zakresu zadań pracowników) zrealizowano częściowo.**

### 7.3 Odnośnie zalecenia nr 3

W okresie objętym kontrolą problemową zasadę obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych regulowała Instrukcja techniczna O-4 *Zasady prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*. Na podstawie delegacji § 16 tej Instrukcji należało prowadzić *Księgę ewidencji robót geodezyjnych* (według wzoru stanowiącego załącznik nr 11), natomiast na podstawie § 32 sprzedaż dokumentów i informacji z zasobu organ był zobowiązany prowadzić w oparciu o *Dziennik zamówień* (według wzoru stanowiącego załącznik nr 24). Czynności kontrolne ujawniły, że w wykorzystywanym dla tego celu systemie informatycznym EWID2007 nie rejestrowano wszystkich wymaganych danych.

Kontrola ujawniła również niezgodność zaimplementowanych w systemie informatycznym asortymentów prac geodezyjnych z § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączenia z zasobu oraz udostępniania zasobu zwane dalej rozporządzeniem<sup>matPZGIK</sup> (Dz. U. Nr 49, poz. 493).

W wyniku dokonanych ustaleń sformułowano zalecenie nr 3 o treści:

*„Podjąć skuteczne działania celem zafunkcjonowania w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej systemu informatycznego, umożliwiającego właściwą obsługę zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz zamówień na materiały z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego”*

Starosta Leszczyński, udzielając informacji o sposobie realizacji powyższego zalecenia pismem nr GN.I.7458-32/2010 z 10 października 2011 r. poinformował, że:

„Dokonując wdrożenia systemu informatycznego EWID2007 01.07.2010 roku, uzyskałem zapewnienie o prawidłowości i zgodności jego działania z aktualnymi w dniu wykonania przedmiotu umowy przepisami prawa regulującymi prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego.

Podniesione przez Panią uwagi przekazujemy autorom oprogramowania EWID2007 z prośbą o ustosunkowanie się do nich i wprowadzenie niezbędnych korekt dostosowujących je do wymogów przewidzianych prawem.

Dodam jeszcze, że w funkcjonującym obecnie oprogramowaniu wbudowana jest liczba asortymentów identyczna jaka funkcjonowała w oprogramowaniu „OŚRODEK”, które zostało zastąpione systemem EWID2007.”

Z ustnych wyjaśnień udzielonych przez Geodetę Powiatowego w trakcie kontroli sprawdzającej wynikało, że w okresie prowadzenia czynności kontrolnych system informatyczny do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Lesznie, był dostosowany do wymogów rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zwane dalej rozporządzeniem<sup>pzgiK</sup>, (Dz. U. z 2013 r., poz. 1183), i nie ma możliwości wygenerowania *Dziennika zamówień* i *Księgi ewidencji robót geodezyjnych*.

W kontekście powyższego oświadczenia wskazać należy, że przepis § 31 rozporządzenia<sup>pzgiK</sup> zobowiązuje organ prowadzący państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny do prowadzenia rejestru zgłoszeń, ewidencji materiałów zasobu oraz rejestru wniosków o udostępnienie materiałów z zasobu w systemie teleinformatycznym zapewniającym bezpieczne gromadzenie informacji, które są treścią tych rejestrów i ewidencji, oraz możliwość konwersji zgromadzonych danych do baz systemu PZGIK, o którym mowa w § 7.

W Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznym w Lesznie, zwanym dalej ODGIK, zgłoszenia prac geodezyjnych przyjmowano w formie papierowej oraz z wykorzystaniem funkcji systemu WebEwid. Dla potrzeb kontroli poprawności brzmienia nazw grup asortymentowych funkcjonujących w systemie, analizie poddano treść punktu III.3 dziewięciu (z 25 wytypowanych) formularzy zgłoszeń prac geodezyjnych, które wpłynęły do ODGIK drogą teletransmisji.

Z dokonanych ustaleń wynika, że asortymenty prac zaimplementowane do wykorzystywanego systemu WebEwid były zgodne z przepisem § 4 ust. 2 rozporządzenia<sup>matPZGIK</sup>.

Analiza pozostałych 16 zgłoszeń prac geodezyjnych złożonych w formie papierowej wykazała, że w trzech przypadkach nie dokonano kwalifikacji zgłoszonej pracy do grupy asortymentowej, w pozostałych 13 zgłoszeniach prac, pracownik potwierdzający ich przyjęcie, w punkcie III.3 formularza zgłoszenia, dokonywał kwalifikacji zgłoszonej pracy określając grupę asortymentową w formie liczby, np. pracę o nr KERG 1465-12/2013 zakwalifikowano jako 101.

Szczegółowe ustalenia przedstawiono w załączniku nr 2.

**Zalecenie nr 3 zrealizowano częściowo.**

#### 7.4 Odnośnie zalecenia nr 4

Zgodnie z § 4 ust. 3 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 (Dz.U. z 2001 r. Nr 78, poz. 837) zwanego dalszej treści wystąpienia rozporządzeniem<sup>w sprawie zgłaszania prac:</sup> „Zgłoszenie w części wypełnianej przez wykonawcę zawiera: informacje o wykonawcy, opis przedmiotu, miejsca i obszaru wykonywanej pracy oraz termin zakończenia pracy, a w części wypełnianej przez ośrodek: potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz informacje o innych pracach realizowanych na obszarze zgłaszanej pracy”.

Wzór zgłoszenia prac geodezyjnych określał załącznik nr 1, do rozporządzenia<sup>w sprawie zgłaszania prac</sup>

Kontrola problemowa ujawniła przyjmowanie do realizacji zgłoszeń prac geodezyjnych które nie zawierały wszystkich wymaganych ww. wzorem informacji, np. zgłaszający nie określał:

- sposobu zapłaty (gotówka lub przelew) – informacji takiej nie podano w 53% kontrolowanych zgłoszeń,
- informacji o prognozowanej ilości jednostek, według zasad obowiązujących przy naliczaniu opłat – brak informacji stwierdzono w 46% kontrolowanych zgłoszeń.

W związku z tym sformułowano zalecenie nr 4 o treści:

„Przyjmować do realizacji zgłoszenia prac geodezyjnych wypełnione przez zgłaszających prace w sposób pełny i poprawny, zgodnie z wymogami załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz (Dz. U. Nr 78, poz. 837) i rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 19 lutego 2004r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne raz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz. U. Nr 37, poz. 333).”

Realizację zalecenia skontrolowano na podstawie 25 losowo wybranych zgłoszeń prac geodezyjnych przyjętych w 2013 r. w ODGiK. Wszystkie poddane analizie zgłoszenia sporządzane były na formularzu określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia<sup>w sprawie zgłaszania prac</sup>. W kontrolowanej próbie stwierdzono:

- brak informacji o nazwie obiektu (36% kontrolowanych zgłoszeń),
- brak określenia sposobu zapłaty należności (32 % kontrolowanych zgłoszeń),
- brak daty w polu które zawiera również pieczętkę i podpis podmiotu lub osoby zgłaszającej pracę (32% kontrolowanych zgłoszeń),
- brak informacji o prognozowanej ilości jednostek według zasad obowiązujących przy naliczaniu opłat ( 20 % kontrolowanych zgłoszeń).

Szczegółowe dane w tym zakresie zawiera **załącznik nr 1** do niniejszego wystąpienia.

**Zalecenie nr 4 nie zostało zrealizowane.**

## 7.5 Odnośnie zalecenia nr 5

Zgodnie z:

- § 42 Instrukcji kancelaryjnej, wprowadzonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych zwanego dalej instrukcją kancelaryjną (Dz. U. Nr 14, poz. 67):

(...)

2. Po zarejestrowaniu przesyłki na nośniku papierowym punkt kancelaryjny umieszcza i wypełnia pieczęć wpływu na pierwszej stronie pisma lub, w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty, na kopercie.

W wyniku kontroli problemowej stwierdzono, że zgłoszenia prac geodezyjnych wpływające do Starostwa nie były rejestrowane w kancelarii ogólnej i nie są opatrywane pieczęcią wpływu.

Wobec powyższego sformułowano zalecenie nr 5 o treści:

„Przestrzegać przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) w zakresie stosowania pieczęci wpływu na przyjmowanych w organie zgłoszeniach prac geodezyjnych celem dokumentowania przestrzegania terminów potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia i udostępnienia informacji i dokumentów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dla potrzeb realizacji zgłoszonych prac, wynikających z przepisów §5.1 i 5.3 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych... .”

Starosta Leszczyński, udzielając informacji o sposobie realizacji powyższego zalecenia pismem nr GN.I.7458-32/2010 z 10 października 2011 r. poinformował, że:

*Ze względu na usytuowanie ODGiK Starostwa Powiatowego w Lesznie w znacznej odległości od siedziby Starostwa, zgłoszenia prac geodezyjnych przyjmowane są zgodnie z § 3.1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych tj. w Ośrodku DGiK. Wpływające zgłoszenia opatrzone są datą i podpisem osoby przyjmującej zgłoszenie. Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia jest u nas tożsama z datą jego otrzymania.*

Na podstawie § 1 ust.1 załącznika nr 1 do instrukcji kancelaryjnej” Instrukcja kancelaryjna określa szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w podmiocie (...). Pojęcie podmiotu określa § 1 ust. 1 pkt 3 instrukcji kancelaryjnej. Zgodnie z jego treścią do stosowania instrukcji zobowiązane są organy powiatu. W okresie objętym kontrolą problemową i sprawdzającą, ODGiK funkcjonował w strukturze Wydziału, tj. komórki organizacyjnej Starostwa, co oznacza, że był zobowiązany do przestrzegania postanowień instrukcji kancelaryjnej. Zatem, zgodnie z § 42 ust. 2 załącznika nr 1 do instrukcji kancelaryjnej, w przypadku wpływu korespondencji na nośniku papierowym (...) punkt kancelaryjny umieszcza i wypełnia pieczęć wpływu (...), natomiast w przypadku wpływu przesyłek elektronicznych, zgodnie z § 19 ust. 2 załącznika nr 1 do instrukcji kancelaryjnej nie rejestruje się, jeżeli system teleinformatyczny, w którym są one przetwarzane, umożliwia wyszukiwanie i sortowanie co najmniej według daty wpływu (...).

Obowiązek potwierdzania przyjęcia zgłoszenia pracy geodezyjnej wynikał z § 4 ust. 1 rozporządzenia<sup>w sprawie zgłaszania prac</sup>, w terminie określonym w § 5 ust. 1. Dla celów

potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, ustawodawca wyodrębnił część III wzoru zgłoszenia pracy geodezyjnej.

Powyższe uregulowania prawne wskazują jednoznacznie, iż data wpływu zgłoszenia pracy geodezyjnej do podmiotu nie mogła być utożsamiana z datą i podpisem przyjmującego zgłoszenie.

Jak wskazano w punkcie 7.3 niniejszego wystąpienia z wytypowanych do kontroli 25 zgłoszeń prac geodezyjnych, 16 zgłoszeń złożono w formie papierowej. Analiza tych dokumentów wykazała, że: tylko jedno zgłoszenie (KERG 1415-16/2013) opatrzone było pieczęcią jego wpływu *STAROSTWO POWIATOWE w Lesznie, Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami*.

(kopia dokumentu – str. 302 akt kontroli)

### **Zalecenie nr 5 nie zostało zrealizowane.**

#### **7.6 Odnośnie zalecenia nr 6**

Zgodnie z punktem 9.8.2 postanowień dodatkowych załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 19 lutego 2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego zwanego dalej rozporządzeniem<sup>o opłatach</sup> (Dz. U. Nr 37, poz. 333), „W przypadku (...) niedostarczenia dokumentacji po upływie 10 dni od zadeklarowanej w zgłoszeniu daty zakończenia prac wysokość opłaty ustala się według wysokości stawek obowiązujących w terminie deklarowanego zakończenia pracy; pobranie opłaty następuje 11. dnia od zadeklarowanej w zgłoszeniu daty zakończenia prac.”

Z przepisu tego wynikało, że organ prowadzący państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny zobowiązany był monitorować upływ zadeklarowanych terminów przekazywania dokumentacji do zasobu w celu terminowego naliczania opłat.

Kontrola problemowa wykazała, że czynności te nie były wykonywane systematycznie.

Wobec powyższego sformułowano zalecenie nr 6 o treści:

*„Poprzez odpowiedni zapis w zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności zobowiązać pracownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej do prowadzenia w sposób ciągły monitoringu terminowości przekazywania dokumentacji geodezyjnej powstającej w wyniku zgłaszanych prac geodezyjnych, zgodnie z zadeklarowanym terminem ich zakończenia, zapewniając tym realizację przepisów postanowień dodatkowych do załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne..., w szczególności pkt 9.8.2 dotyczącym naliczania opłat jedenastego dnia po upływie zadeklarowanego terminu (w przypadku niedostarczenia dokumentacji w zadeklarowanym w zgłoszeniu pracy geodezyjnej) i wezwania wykonawcy pracy do przekazania dokumentacji wynikowej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.”*

Starosta Leszczyński, udzielając informacji o sposobie realizacji powyższego zalecenia pismem nr GN.I.7458-32/2010 z 10 października 2011 r. poinformował, że:

„do zakresu czynności osób na stanowiskach obsługujących zgłoszenia wprowadzono zapis:

- *monitorowanie terminowości przekazywania dokumentacji powstałej w wyniku zgłaszanych prac geodezyjnych zgodnie z zadeklarowanym terminem ich zakończenia. naliczanie opłat jedenastego dnia po upływie zadeklarowanego terminu w przypadku*

*niedostarczenia dokumentacji w zadeklarowanym w zgłoszeniu pracy geodezyjnej terminie,*

- *wzywaniu wykonawców prac do przekazywania dokumentacji wynikowej do PZGiK.*”

Kontroli realizacji zalecenia dokonano na podstawie analizy treści zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Wydziału, realizujących zadania z zakresu prowadzenia i udostępniania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Stwierdzono, że Naczelnik Wydziału Małgorzata Łukaszewska sporządziła aneksy do zakresu czynności uprawnień i odpowiedzialności Pani Anny Gloger (dokument z dnia 16 września 2011 r. nr GN.2003.25.2011) i Adama Bartkowiaka (dokument z dnia 19 września 2011 r. nr GN.2003.27.2011). Przedstawione dokumenty zawierały w swej treści następujące zapisy:

- *Monitorowanie terminowości przekazywania dokumentacji geodezyjnej zgodnie z zadeklarowanym terminem ich zakończenia. Naliczanie opłat jedenastego dnia po upływie zadeklarowanego terminu w przypadku niedostarczenia dokumentacji w zadeklarowanym w zgłoszeniu pracy geodezyjnej terminie.*
- *Wzywaniu wykonawców prac do przekazywania dokumentacji wynikowej do PZGiK.*

*(kopie dokumentu - str. 135 i 138 akt kontroli)*

Jak wynika z powyższego do prowadzenia monitoringu upływu zadeklarowanych w zgłoszeniach prac geodezyjnych terminów ich zakończenia zobowiązano dwóch pracowników. Pracownicy zostali jednocześnie zobowiązani do naliczania opłat jedenastego dnia po upływie zadeklarowanego terminu zakończenia pracy, wzywania wykonawców prac do przekazania dokumentacji wynikowej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego ze zrealizowanych prac oraz egzekwowania od wykonawców zawiadamiania ODGiK o zmianach danych podanych w zgłoszeniu oraz o przerwaniu lub zaniechaniu ich wykonania.

#### **Zalecenie nr 6 zostało zrealizowane.**

Odnośnie sposobu postępowania w przypadku nie przekazania przez wykonawców prac dokumentacji wynikowej w zadeklarowanym terminie, Kierownik ODGiK złożył pisemne oświadczenie o treści: *„W przypadku prac geodezyjnych, dla których minął zadeklarowany termin ich zakończenia, naliczano opłatę zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielania informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego. W programie funkcjonującym w Ośrodku – TurboEwid istniała dodatkowa funkcja, która przy każdym uruchomieniu rejestru prac geodezyjnych wskazywał prace, których zadeklarowany termin zakończenia został przekroczony o 10 dni. Wówczas pracownik Ośrodka naliczał opłatę, wystawił rachunek i dostarczył go wykonawcy.”* (dokument - str.228-229 akt kontroli)

Wypełnianie obowiązku terminowego naliczania opłat sprawdzono na przykładzie dokumentów dotyczących wytypowanych do kontroli szczegółowej zgłoszeń prac geodezyjnych oraz przedłożonych przykładowych dokumentów dla 3 zgłoszonych prac geodezyjnych, dla realizacji których upłynął zadeklarowany w zgłoszeniu termin ich zakończenia.

Stwierdzono, że w kontrolowanej próbie 28 dokumentacji, wykonawcy prac geodezyjnych, w 5 przypadkach nie przekazali dokumentacji w zadeklarowanym

terminie. Dla każdej z tych prac wystąpił obowiązek naliczenia opłaty 11. dnia od zadeklarowanej w zgłoszeniu daty zakończenia prac.

Szczegółowe ustalenia dotyczące badania terminowości naliczania opłat w wyniku monitoringu zadeklarowanych przez wykonawców terminów zakończenia prac przedstawiono w **załączniku nr 3** do niniejszego wystąpienia. Wynika z nich, że:

- tylko w jednym przypadku (KERG 1368-1/2013) opłatę naliczono w terminie,
- w pozostałych czterech przypadkach opóźnienie w naliczeniu opłaty kształtowało się w przedziale od 21 do 98 dni.

Powyższe nie potwierdza złożonego przez Kierownika ODGiK oświadczenia o terminowym naliczaniu opłat i wskazuje na brak monitorowania terminów zakończenia prac przez zobowiązanych pracowników w trybie ciągłym.

Ustalenia odnośnie wzywania wykonawców prac, dla których upłynął już termin ich zakończenia, do przekazania powstałej dokumentacji do zasobu przedstawiono w punkcie 7.7 niniejszego wystąpienia.

### **7.7 Odnośnie zalecenia nr 7**

Zgodnie z § 6, ust. 1 rozporządzenia<sup>w sprawie zgłaszania prac</sup> „O zmianach zakresu, rodzaju i terminu zakończenia prac oraz o przerwaniu lub zaniechaniu ich wykonania wykonawca zawiadamia ośrodek, który przyjął zgłoszenie.”

Kontrola problemowa wykazała, że obowiązek ten nie zawsze był przestrzegany przez wykonawców prac.

W związku z tym sformułowano zalecenie nr 7 o treści:

*„Egzekwować od wykonawców prac przestrzeganie § 6.1 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych ..., zgodnie z którym „o zmianach zakresu, rodzaju i terminu zakończenia prac oraz o przerwaniu lub zaniechaniu ich wykonania wykonawca zawiadamia ośrodek, który przyjął zgłoszenie”.*

Starosta Leszczyński, udzielając informacji o sposobie realizacji powyższego zalecenia pismem nr GN.I.7458-32/2010 z 10 października 2011 r. poinformował, że:

*„Pracownicy obsługujący zgłoszenia prac geodezyjnych w zakresie czynności zobowiązani są do egzekwowania od wykonawców obowiązku wynikającego z § 6.1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych...tj. informowania o zmianach zakresu, rodzaju i terminu zakończenia prac oraz o zaniechaniu ich wykonania”.*

W tym zakresie tematycznym kontroli Kierownik ODGiK złożył pisemne oświadczenie o następującej treści: *„W Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Lesznie w badanym okresie wymagano od wykonawców prac geodezyjnych dostarczenia informacji o zmianach zakresu, rodzaju i terminu zakończenia tych prac oraz o przerwaniu lub zaniechaniu ich wykonania. Wykonawcy przekazywali powyższe informacje do Ośrodka w formie pisemnej na przygotowanym przez Ośrodek formularzu. W przypadku gdy wykonawcy prac geodezyjnych nie wywiązywali się z ww. obowiązków, byli wzywani do przedłożenia odpowiedniego aneksu. Kopie dokumentów przykładowych prac przekazuję w załączeniu.”*

*(akta kontroli – str 228)*

Ustalono, że w treści aneksów do zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności Anny Gloger i Adama Bartkowiaka, o których mowa w punkcie 7.6 wystąpienia, zawarto również zobowiązanie pracowników do *Egzekwowania od wykonawców prac geodezyjnych zawiadamiania ODGiK o zmianie zakresu, rodzaju i terminu zakończenia prac oraz przerwaniu lub zaniechaniu ich wykonywania a także naliczania stosownych opłat za zaniechanie wykonywania robót.*”

Przestrzeganie przepisu § 6, ust. 1 *rozporządzenia*<sup>w sprawie zgłaszania prac</sup> przez wykonawców prac oraz jego egzekwowanie przez Starostę Leszczyńskiego sprawdzono na podstawie dokumentacji zgłoszonych prac wytypowanych do kontroli szczegółowej oraz przedłożonych trzech przykładowych *Wezwań do dostarczenia dokumentacji geodezyjnej* (GN.I.6640.47.2013, GN.I.6640.47.2013 oraz GN.I.6640.47.2013). (*kopie dokumentów - str. 230-235 akt kontroli*)

Dokonane ustalenia i analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że:

1. W *ODGiK* opracowano i udostępniano formularz zgłoszenia zmiany który zawierał adresata przedmiotowego zgłoszenia *Starostwo Powiatowe w Lesznie, Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej* i pozycje, odpowiednio uzupełniane, o dane dotyczące:
  - wykonawcy prac geodezyjnych i kartograficznych,
  - miejscowości i daty pisma,
  - oznaczenia KERG, D.Z.,
  - nazwy obiektu,
  - rodzaju zgłaszanej zmiany: w tym: *zakresu pracy, rodzaju pracy, terminu zakończenia pracy, przerwaniu pracy, zaniechaniu wykonania pracy,*
  - podpisu zgłaszającego,
  - podstawy prawnej stanowiącej o obowiązku zgłoszenia zmiany (§ 6 ust.1) *rozporządzenia*<sup>w sprawie zgłaszania prac</sup>,
2. Wśród zgłoszeń prac wytypowanych do kontroli szczegółowej stwierdzono trzy przypadki zgłoszenia zmian, tj.:
  - dla pracy o nr KERG 1364-13/2013 zgłoszono zmianę dotyczącą jej zakresu,
  - dla pracy o nr KERG 1416-52/2013 zgłoszono zmianę dotyczącą rodzaju opracowania,
  - dla pracy o nr KERG 1464-91/2013 zgłoszono zmianę dotyczącą jej rodzaju opracowania oraz terminu zakończenia,
3. *Wezwania do dostarczenia dokumentacji geodezyjnej* zawierały tabelaryczny wykaz „przeterminowanych” prac geodezyjnych z wyszczególnieniem: nr KERG, nr kosztorysu, daty zgłoszenia, przewidywanej daty zakończenia, oznaczenia nieruchomości, rodzaj pracy i wykonawcy. Do wezwania załączano formularz zgłoszenia zmiany. W treści wezwania wskazywano również:
  - art. 12 *ustawy*<sup>pgik</sup>, jako podstawę obowiązku przekazywania przez wykonawcę prac powstałych w wyniku jej realizacji materiałów i informacji,
  - § 6 ust.1 *rozporządzenia*<sup>w sprawie zgłaszania prac</sup>, jako podstawę obowiązku zawiadamiania przez wykonawcę pracy o zmianie zakresu, rodzaju i terminu jej zakończenia oraz o przerwaniu lub zaniechaniu jej wykonania,
  - termin dostarczenia dokumentacji geodezyjnej.

W wezwaniu informowano również zgłaszających prace, że „w przypadku, gdy opracowanie geodezyjne nie wpłynie do Ośrodka lub nie zostanie dostarczona żadna informacja w ciągu 21 dni od daty doręczenia niniejszego pisma praca zostanie uznana za zaniechaną a jej kontynuowanie wymagać będzie ponownego zgłoszenia”.



Wezwania do dostarczenia dokumentacji geodezyjnej podpisywane były przez Piotra Mańkowskiego (z up. Starosty Leszczyńskiego).

### **Zlecenie nr 7 zostało zrealizowane.**

#### **7.8 Odnośnie zalecenia nr 8**

Obowiązki organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny w zakresie kontroli dokumentacji przekazywanej do zasobu regulowały przepisy *rozporządzenia<sup>w sprawie zgłaszania prac</sup>* w następujący sposób:

§ 9. 1. Dokumentacja przekazywana do zasobu podlega kontroli w zakresie:

- 1) przestrzegania zasad wykonywania prac,
- 2) osiągnięcia wymaganych dokładności,
- 3) zgodności opracowania ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie,
- 4) zgodności opracowania z ustaleniami, o których mowa w § 5 ust. 5,
- 5) spójności topologicznej informacji dostarczanej przez wykonawcę z informacjami uzyskanymi z ośrodka w trakcie realizacji pracy,
- 6) kompletności przekazywanych materiałów.

§ 10. 1. Pozytywny wynik kontroli odnotowywany jest na wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 3.

(§ 7 ust. 3 stanowił: *Do wniosku o przyjęcie dokumentacji do zasobu wykonawca załącza ...*)

§ 11. 1. W przypadku stwierdzenia wad, usterek lub nieprawidłowości wynik kontroli dokumentowany jest w protokole, który zawiera:

- 1) imię i nazwisko osoby kontrolującej,
- 2) datę przyjęcia dokumentacji do kontroli,
- 3) określenie wykonawcy pracy,
- 4) określenie rodzaju pracy i zakresu kontrolowanej dokumentacji,
- 5) wykaz stwierdzonych wad, usterek lub nieprawidłowości,
- 6) zalecenia dotyczące usunięcia wad, usterek lub nieprawidłowości,
- 7) wnioski końcowe wraz z uzasadnieniem, odpowiednio:
  - a) o przyjęcie dokumentacji do zasobu po usunięciu wad, usterek lub nieprawidłowości,
  - b) o odmowę włączenia dokumentacji do zasobu,
- 8) datę zakończenia kontroli,
- 9) podpis osoby kontrolującej.

Zgodnie z ww. § 10 ust. 1 i § 11 ust. 1 osoba dokonująca czynności kontroli zobowiązana była:

- pozytywny wynik kontroli odnotować we wniosku o przyjęcie dokumentacji do zasobu,
- w przypadku stwierdzenia wad, usterek lub nieprawidłowości wynik kontroli udokumentować w protokole.

Kontrola problemowa wykazała, że kontrolujący dokumentację przekazywaną do zasobu, w przypadku stwierdzenia „drobnych usterek”, nie sporządzał protokołu kontroli, o którym mowa w § 11 ust. 1 ww. rozporządzenia, a stwierdzone ustereki przekazywał wykonawcy ustnie. Usunięcie usterek było dokumentowane we wniosku poprzez zapis np. „ustereki usunięto data”, „robotę dostarczono po usunięciu usterek data”.

Wobec stwierdzonego uchybienia sformułowano zalecenie nr 8 o następującej treści:

*„Zobowiązać kontrolujących dokumentację wynikową prac geodezyjnych i kartograficznych przed jej przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego do realizacji pełnego zakresu kontroli i właściwego dokumentowania jej wyników, zapewniając tym poprawną realizację wymogu § 9.1, 10.1 i 11.1 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych ....”*

Starosta Leszczyński, udzielając informacji o sposobie realizacji powyższego zalecenia pismem nr GN.I.7458-32/2010 z 10 października 2011 r. poinformował, że:

*Osoby kontrolujące dokumentację wynikową prac geodezyjnych zapoznane zostały z wynikami przeprowadzonej kontroli, omówiono wszystkie sprawy podnoszone w protokole z kontroli problemowej w zakresie prawidłowości przyjmowania do zasobu geodezyjnego i kartograficznego opracowań geodezyjnych i kartograficznych w Starostwie Powiatowym w Lesznie. Zobowiązano je do poprawnej realizacji wymogu § 9.1, 10.1, 11.1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 16 lipca 2001 r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych.*

Kontroli realizacji zalecenia dokonano na podstawie analizy dokumentów dla 25 prac wytypowanych do kontroli szczegółowej. Stwierdzono:

- w 18 wnioskach o przyjęcie dokumentacji do zasobu odnotowanie pozytywnego wyniku kontroli,
- brak adnotacji we wniosku o przyjęcie dokumentacji do zasobu o pozytywnym wyniku kontroli i brak protokołu kontroli – praca geodezyjna o nr KERG 1415-93/2013
- w pięciu dokumentacjach stwierdzono:
  - sporządzenie protokołu kontroli o którym mowa w § 11.1 *rozporządzenia<sup>w sprawie zgłaszania prac</sup>*, przy czym 3 z nich (nr KERG 1416-52/2013, 1464-91/2013, 1465-64/2013) nie zawierały wniosków końcowych wraz z uzasadnieniem o przyjęciu dokumentacji do zasobu po usunięciu wad, usterek lub nieprawidłowości, co stanowiło 60 % analizowanych protokołów kontroli,
  - udokumentowanie sprawdzenia usunięcia usterek poprzez opatrzenie protokołów kontroli adnotacją typu: „bez uwag”, „wyjaśniono”, datą i podpisem kontrolującego,
- w jednym przypadku (praca nr KERG 1415-16/2013) kontrolujący wykazał stwierdzone wady, ustereki i nieprawidłowości wraz z zaleceniami dotyczącymi ich usunięcia na kartce opatrzonej nr KERG i datą, nie podpisując tego dokumentu (*kopia dokumentu - str. 304 akt kontroli*).

Szczegółowe ustalenia w zakresie prawidłowości sporządzania protokołów kontroli dokumentacji przekazywanej do zasobu przedstawia **załącznik nr 4**.

#### **Zlecenie nr 8 nie było realizowane.**

### **7.9 Odnośnie zalecenia nr 9**

Czynności kontroli problemowej ujawniły, że w *ODGiK* nie funkcjonował dokument regulujący tryb postępowania organu w przypadkach zgłoszeń prac geodezyjnych skutkujących zmianą przebiegu granicy wspólnej powiatu leszczyńskiego i powiatów ościennych. Odpowiednie dane dotyczące punktów granicznych przekazywano do sąsiednich ośrodków dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej drogą elektroniczną lub pocztą. Czynności te nie były jednak dokumentowane, nie opracowano procedury przekazywania danych.

W związku z tym sformułowano zalecenie nr 9 o następującej treści:

*„Opracować wewnętrzny dokument regulujący procedurę postępowania organu w przypadkach zgłoszeń prac geodezyjnych skutkujących zmianą przebiegu granicy wspólnej powiatu leszczyńskiego i powiatów ościennych.”*

Starosta Leszczyński, udzielając informacji o sposobie realizacji powyższego zalecenia pismem nr GN.I.7458-32/2010 z 10 października 2011 r. poinformował, że:

*Opracowano dokument wewnętrzny regulujący procedurę postępowania organu w przypadku zmiany przebiegu granicy wspólnej powiatu leszczyńskiego i powiatów ościennych. Wprowadzono go do stosowania w dniu 11.07.2011 r.*

Dla potrzeb kontroli sprawdzającej przedłożono dokument wewnętrzny o nazwie *PROCEDURA WYMIANY INFORMACJI O ZMIANACH W NUMERYCZNYM OPISIE GRANIC POWIATU Z POWIATAMI SĄSIEDNIMI z 11 lipca 2011 r.*, podpisany przez ówczesnego Geodetę Powiatowego Michała Piotrowiaka (z up. Starosty), w którym uregulowano tryb postępowania organu w przypadku zgłoszeń prac geodezyjnych skutkujących zmianą przebiegu granicy wspólnej powiatu leszczyńskiego i powiatów ościennych. Treść dokumentu stanowi, że *„wymiana danych dotyczących zmiany opisu granic powiatu z sąsiednimi powiatami następuje w formie pisemnej informacji przekazanej do sąsiedniego ośrodka dokumentacji. Informacja ta zawiera dane, które generuje program Turbo EWID w postaci wydruku danych obiektu z kartoteki punktów (szczegóły punktu)”. Pracownik ODGiK „po wprowadzeniu do bazy części geometrycznej operatu ewidencji gruntów i budynków nowych danych na granicę powiatu, informuje pisemnie o zmianie danych sąsiedni Ośrodek. Jednocześnie w załączeniu przekazując wydruk danych obiektu oraz kserokopię przyjęcia granic, wykazu współrzędnych oraz szkicu, na podstawie których te dane wprowadzono.*

*(kopia dokumentu - str. 95 akt kontroli)*

Na potrzeby kontroli przedłożono kserokopie dokumentów trzech spraw dotyczących wymiany informacji o zmianach w numerycznym opisie granic powiatu leszczyńskiego z powiatami sąsiednimi *(kopie dokumentów - str. 269 – 301 akt kontroli)*.

Analiza tych dokumentów wykazała, że:

1. Pisma przekazujące informacje o punktach granicznych dotyczące nr punktów, dokumentów stanowiących podstawę zmiany, podpisane były przez:
  - Michała Piotrowiaka; pismo z 19 lipca 2013, nr GN.I.6642.7.2013, r. skierowane do Starosty Wolsztyńskiego,
  - Piotra Mańkowskiego; pisma z 16 maja 2013, nr GN.I.6642.4.2013, r. oraz z 30 lipca 2013 r., nr GN.I.6642.8.2013 skierowane do Starosty Kościańskiego.
2. Na każdym piśmie przekazującym dane, w dolnym lewym rogu pisma zawarto informację o osobie prowadzącej sprawę – Hannie Matuszczak- Smorawskiej, podając jednocześnie nazwę *Wydziału* i numer telefonu kontaktowego.
3. W załączeniu do pism przewodnich przekazano:
  - a) w sprawie GN.I.6642.7.2013:
    - kopię szkicu polowego nr 1316.25-135 z operatu technicznego o nr KERG 1365-245/2012 *(okresowa weryfikacja danych ewidencyjnych, dotycząca nieruchomości Skarbu Państwa, dla których w księdze wieczystej jako właściciel ujawniona jest osoba fizyczna lub prawna inna niż Skarb Państwa)*
    - wykaz współrzędnych punktów,

- wykaz danych sporządzony oddzielnie dla każdego punktu granicznego, wygenerowany z programu Turbo EWID, zawierający: identyfikator punktu, *Numer*, roboczy numer punktu zgodnie z oznaczeniem na szkicu polowym (*Numer w operacie*), *Operat* - nr KERG, *Rodzaj punktu* np. *Punkt działki i konturu*, wartości współrzędnych x, y (*Współrzędna X*, *Współrzędna Y*), wartości atrybutów o których mowa w ust. 29, 30, 31 i 33 aneksu nr 2 do Instrukcji G5: *G5ZRD* (źródło danych o położeniu obiektu), *G5BPP* (błąd położenia punktu granicznego), *G5STB* (kod stabilizacji), *G5RZG* (kod rzędu granicy), imię i nazwisko osoby która dodała punkt (Hanna Matuszczak Smorawska), *Datę dodania* i *datę modyfikacji*.
- b) w sprawie GN.I.6642.4.2013:
- kopie szkiców polowych nr 1367.01-41, 1367.01-38, 1367.01-41
  - wydruk z numerycznej mapy ewidencji gruntów (bez tytułu) z naniesionymi numerami punktów granicznych
  - kopie protokołów z przyjęcia granic nieruchomości podlegającej podziałowi położonej w obrębie Górka Duchowna, oznaczonej w operacie ewidencyjnym jako działki nr 113, 332 (nr KERG 1367-8/2010)
  - wykaz danych sporządzony oddzielnie dla każdego punktu granicznego, wygenerowany z programu Turbo EWID, zawierający: *Numer*, roboczy numer punktu zgodnie z oznaczeniem na szkicu polowym (*Numer w operacie*), *Operat* - nr KERG, *nr linii PRG* (Państwowy Rejestr Granic) *Rodzaj punktu* np. *Punkt działki i konturu*, wartości współrzędnych x, y (*Współrzędna X*, *Współrzędna Y*), nazwę układu pierwotnego (*Układ pierwotny*), pierwotne współrzędne X, Y, wartości atrybutów o których mowa w ust. 29, 30, 31 i 33 aneksu nr 2 do Instrukcji G5: *G5ZRD* (źródło danych o położeniu obiektu), *G5BPP* (błąd położenia punktu granicznego), *G5STB* (kod stabilizacji), *G5RZG* (kod rzędu granicy), imię i nazwisko osoby która dodała punkt, *Datę dodania*, imię i nazwisko osoby, która dokonała modyfikacji punktu, *datę modyfikacji*.
- c) w sprawie GN.I.6642.8.2013
- kopię szkicu polowego nr 1367.01-45 z operatu nr KERG 1367-8/2010,
  - wykaz współrzędnych punktów (nr, x, y),
  - kopie protokołów z utrwalenia na gruncie nowo wyznaczonych punktów granicznych (nr KERG 1367-8/2010)
  - wykaz danych sporządzony oddzielnie dla każdego punktu granicznego, wygenerowany z programu Turbo EWID, podpisany przez Hannę Matuszczak-Smorawską, zawierający: identyfikator punktu, *Numer*, roboczy numer punktu zgodnie z oznaczeniem na szkicu polowym (*Numer w operacie*), *Operat* – nr KERG, *nr linii PRG* (Państwowy Rejestr Granic) *Rodzaj punktu*, wartości współrzędnych x, y (*Współrzędna X*, *Współrzędna Y*), wartości atrybutów o których mowa w ust. 29, 30, 31 i 33 aneksu nr 2 do Instrukcji G5: *G5ZRD* (źródło danych o położeniu obiektu), *G5BPP* (błąd położenia punktu granicznego), *G5STB* (kod stabilizacji), *G5RZG* (kod rzędu granicy), imię i nazwisko osoby która dodała punkt, *Datę dodania*, imię i nazwisko osoby, która dokonała modyfikacji punktu, *datę modyfikacji*.

Na podstawie przedłożonych zakresów czynności pracowników Wydziału ustalono, że:

- Piotr Mańkowski, Kierownik ODGiK, realizuje zadania i kompetencje w zakresie geodezji i kartografii, katastru wynikające z przepisów prawa (...), oraz współdziała

z innymi organami i jednostkami w zakresie spraw geodezyjno-kartograficznych (...)  
(kopie dokumentów - str. 106-109 akt kontroli),

- Michał Piotrowiak zastępuje Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji geodezyjnej i Kartograficznej  
(kopia dokumentu - str. 110-111 akt kontroli).
- Hanna Matuszczak-Smorawska, zobowiązana była do: *Dokonywania wymiany danych dotyczących zmiany numerycznego opisu granic powiatu z sąsiednimi powiatami zgodnie z obowiązującą procedurą. Uzgadniania współrzędnych na granicy powiatu z sąsiednimi powiatami*  
(kopia dokumentu - str. 139-141 akt kontroli)

Przedłożone dokumenty potwierdzają, że wymiana danych dotyczących punktów położonych na granicy powiatów jest zgodna z ustaloną procedurą w dokumencie „PROCEDURA WYMIANY INFORMACJI O ZMIANACH W NUMERYCZNYM OPISIE GRANIC POWIATU Z POWIATAMI SĄSIEDNIMI”. Pracownicy realizujący czynności związane z wykonywaniem tego zadania zostali do nich zobowiązani poprzez odpowiednie zapisy w zakresach czynności.

#### **Zlecenie nr 9 zostało zrealizowane.**

### **8. Zalecenia pokontrolne:**

Dokonane ustalenia wskazują, iż nie wszystkie zalecenia pokontrolne, wystosowane w roku 2011, zostały zrealizowane. Stwierdzono, że kontrolowany organ:

- zrealizował zalecenie nr 1, 6, 7, 9,
- częściowo zrealizował zalecenie nr 2, 3,
- **nie zrealizował zalecenia** nr 4, 5, 8.

Wobec powyższego, działając w oparciu o zapisy art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zobowiązuję do realizacji następującego zalecenia pokontrolnego:

8.1 Dopełnić zobowiązania wynikające z art. 40c ust. 1 pkt 6 *ustawy<sup>pgik</sup>*, tj. upoważnić pracowników *Wydziału* podpisujących dokumenty finansowe za udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz za czynności, o których mowa w art. 40b ust. 1 *ustawy<sup>pgik</sup>*.  
(dotyczy częściowo zrealizowanego zalecenia nr 2)

8.2 W przypadku wpływu zgłoszeń prac geodezyjnych na nośniku papierowym, przestrzegać zapisów § 42 ust. 2 *Instrukcji kancelaryjnej*, tj. opatrywać dokumenty pieczęcią wpływu.  
(dotyczy niezrealizowanego zalecenia nr 5)

Jednocześnie informuję, że mimo stwierdzonych nieprawidłowości, tj.:

- przypadków braku kwalifikacji do grupy asortymentowej zgłoszonych w formie papierowej prac geodezyjnych,  
(dotyczy częściowo zrealizowanego zalecenia nr 3),
- przyjmowania do realizacji zgłoszeń prac geodezyjnych nie zawierających wszystkich wymaganych informacji, do podania których zobowiązany był podmiot zgłaszający pracę,  
(dotyczy niezrealizowanego zalecenia nr 4)

- niewłaściwego sposobu dokumentowania wyników kontroli dokumentacji przekazywanej przez wykonawców prac przed jej przyjęciem do zasobu, (dotyczy niezrealizowanego zalecenia nr 8)

z uwagi na nowy stan prawny regulujący powyższe zagadnienia odstępuje się od formułowania zaleceń.

**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.**

#### **9. Spis załączników do wystąpienia pokontrolnego:**

- Załącznik nr 1 - Poprawność opracowania przyjętych zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych
- Załącznik nr 2 - Zestawienie treści w części II.4 i III.3 zgłoszenia pracy geodezyjnej
- Załącznik nr 3 - Terminowość pobierania opłat w przypadku niedostarczenia dokumentacji w zadeklarowanym terminie
- Załącznik nr 4 - Poprawność sporządzania protokołów kontroli dokumentacji przekazanej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

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

**Kierownik jednostki kontrolującej**

*Wojewoda Wielkopolski  
/Piotr Florek/*

*Poznań, dnia 8 września 2015 r.*