

GK-IV.431.5.2014.9

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**w wyniku przeprowadzonej kontroli
w Starostwie Powiatowym w Kole**

**mającej na celu ocenę
prawidłowości przyjmowania do zasobu opracowań geodezyjnych
i kartograficznych pod względem jakości i zgodności ze standardami
technicznymi dotyczącymi geodezji i kartografii przez
Starostę Kolskiego**

1. Nazwa organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli

Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Poznaniu.

2. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Starostwo Powiatowe w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23, 62-600 Koło, zwane dalej *Starostwem*

3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli

Czynności kontrolne - w siedzibie kontrolowanego - przeprowadzone zostały w terminach 17 lutego, 6 maja i 14 maja 2014 r.

Fakt kontroli odnotowano w książce ewidencji kontroli *Starostwa* pod poz.1 z 2014 r.

Analizy pobranych dokumentów oraz opracowania protokołu z kontroli dokonano w siedzibie Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Delegatury Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Koninie.

4. Kierownictwo kontrolowanej jednostki

Wieńczysław Oblizajek - Starosta Kolski od 9 grudnia 2010 r.
(Uchwała Nr II/5 2010 Rady Powiatu Kolskiego z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie wyboru Starosty Kolskiego) (*kopia dokumentu – k. 6 akt kontroli*).

5. Przedmiot i zakres kontroli

Prawidłowość prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym prawidłowość przyjmowania do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych pod względem jakości i zgodności ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji i kartografii.

5.1 Główne zagadnienia objęte kontrolą w zakresie prawidłowości prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:

- a) poprawność i terminowość obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych,
- b) poprawność i terminowość realizacji czynności związanych z przyjmowaniem dokumentacji wynikowej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- c) monitoring terminów zakończenia prac, zadeklarowanych przez wykonawców, w zgłoszeniu prac geodezyjnych i kartograficznych.

5.2 Okres objęty kontrolą

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

6. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

Liliana Młynarska – Warzych - starszy inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Delegatury w Koninie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego,

Anna Bryl - specjalista w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Delegatury w Koninie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego,

na podstawie upoważnienia wydanego przez Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Poznaniu, znak GK.IV-0030.3.2014.9 z 27 stycznia 2014 r. Ważność ww. upoważnienia została przedłużona do 30 maja 2014 r. pismem z 11 kwietnia 2014 r. - (k. 1 akt kontroli).

Zespołem kontrolującym kierowała Liliana Młynarska - Warzych.

7. Opis stanu faktycznego

Uwaga:

Przepisy prawa w projekcie wystąpienia pokontrolnego przytoczono w brzmieniu obowiązującym w okresie objętym kontrolą.

7.1 Ustalenia formalno - organizacyjne

Przepisy stanowią:

- art. 6a ust. 1 pkt 2b 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}*: *Służbę geodezyjną i kartograficzną stanowią ... organy administracji geodezyjnej i kartograficznej: ... starosta wykonujący zadania przy pomocy geodety powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego.*,
- 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}* *Gromadzenie i prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, kontrola opracowań przyjmowanych do zasobu oraz udostępnianie tego zasobu zainteresowanym jednostkom oraz osobom prawnym i fizycznym należy do:*
(...);
3) *starostów – w zakresie zasobów powiatowych.*

Na podstawie § 1 ust. 1 Statutu Powiatu Kolskiego, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XX/89/2012 Rady Powiatu Kolskiego z dnia 29 marca 2012 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Kolskiego i wprowadzenia tekstu jednolitego, powiat kolski stanowi terytorium obejmujące:

1. miasto Koło,
2. gminy: Babiak, Chodów, Dąbie, Grzegorzew, Kłodawa, Koło, Kościelec, Olszówka, Osiek Mały, Przedecz.

(kopia dokumentu – k. 7-8 akt kontroli)

Zgodnie z zapisami § 1 pkt. 2 Statutu, powiat kolski obejmuje obszar o powierzchni 1011 km², a jego granice określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.

7.2 Struktura organizacja jednostki – komórki wewnętrzne realizujące zadania administracji geodezyjnej i kartograficznej

Zgodnie z zapisami art. 6a ust. 1 pkt 2 lit b ustawy z dnia 17 maja 1989 r.- *Prawo geodezyjne i kartograficzne* (Dz.U z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 ze zm.), zwanej dalej *ustawą*, starosta jako organ administracji geodezyjnej i kartograficznej wykonuje swoje zadania przy pomocy geodety powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego.

W okresie objętym kontrolą, struktura organizacyjna komórki realizującej zadania podlegające kontroli uregulowana była w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kole zmienionym Uchwałą Nr XVIII/79/2012 z dnia 26 stycznia 2012 r. Rady Powiatu Kolskiego w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kole, którego tekst jednolity stanowi załącznik do Zarządzenia Starosty Kolskiego nr 120.3.2012 z dnia 1 lutego 2012 r., zwanym dalej *Regulaminem (kopia dokumentu – k. 9-44 akt kontroli)*.

Z zapisów *Regulaminu* wynika, iż:

- *Strukturę organizacyjną Starostwa tworzą wydziały, referaty, biura i samodzielne stanowiska (...)* (§ 6 ust. 1);
- *W skład Starostwa wchodzi następujące komórki organizacyjne: Geodeta Powiatowy, Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru – GK* (pkt 13 ust. 3 § 6);
- *Wydziałami kierują naczelnicy, a referatami kierownicy* (§16 ust. 1);
- *Starości bezpośrednio podlegają „(...) Geodeta Powiatowy, Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru”* (§ 12 ust. 2).

Podstawowe zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych starostwa określono w Rozdziale VI *Regulaminu*, w tym zadania Geodety Powiatowego; Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru.

Zgodnie z treścią § 29 *Regulaminu*, Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru, zwany dalej *Wydziałem*, wykonuje zadania Starosty, wynikające z ustawy *Prawo geodezyjne i kartograficzne*. Nadzór nad ich wykonaniem sprawuje Geodeta Powiatowy.

Do podstawowych zadań Wydziału należało, między innymi:

1. *prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu,*
(...),
6. *tworzenie i prowadzenie baz danych:*
1/ ewidencji gruntów i budynków,
(...),
5/ obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 – 1:5000,
7. *udostępnianie danych i informacji zgromadzonych w bazach danych, których mowa w ust. 6 na zasadach wynikających z aktualnych przepisów prawa,*

8. *udostępnianie pozostałych materiałów zgromadzonych w powiatowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym na podstawie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz zamówień na materiały,*
(...),
10. *aktualizacja baz danych na serwerze przeznaczonym do udostępniania ich poprzez sieć Internet w ramach projektu Geoportal 2, a także zawieranie umów i przydzielanie zakresów dostępu oraz haseł,*
(...),
14. *zabezpieczenie zasobu geodezyjnego i kartograficznego poprzez wykonanie kopii zabezpieczających baz danych, przetwarzanie materiałów analogowych do postaci cyfrowej oraz podejmowanie innych działań o charakterze przeciwpożarowym i zabezpieczającym przed uprawnionym dostępem.*
(...).

Ze Schematu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kole, stanowiącego załącznik Nr 1 *Regulaminu* oraz z zapisów § 12 pkt 2 *Regulaminu* wynika, że Geodeta Powiatowy, Wydział Geodezji Kartografii i Katastru podlegają bezpośrednio Staroście.

Analiza treści *Regulaminu* wskazuje, że zadania w zakresie prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu wykonywane były w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru.

W strukturze *Wydziału* nie została wyodrębniona komórka organizacyjna pn. ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej.

Zgodnie zaś z zapisami art. 40 ust. 2 *ustawy^{psik}*, państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, składający się z zasobu centralnego, zasobów wojewódzkich i zasobów powiatowych, (...) jest gromadzony w ośrodkach dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej.

Zatem brak powyższego uregulowania w zapisach *Regulaminu* stanowi naruszenie wymogu prawa.

7.3 Uregulowania wewnętrzne dotyczące zasad prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie przyjmowania zgłoszeń prac geodezyjnych i przekazywanych do zasobu opracowań w wyniku zrealizowanych prac geodezyjnych

Na potrzeby prowadzonej kontroli nie zostały przedłożone inne - niż wyszczególnione w punktach 7.1 i 7.2 powyżej - dokumenty organizacyjne, regulujące zasady obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, obowiązujące w Starostwie Powiatowym w Kole.

Ustaień w przedmiotowym zakresie dokonano w oparciu o pisemne oświadczenie Geodety Powiatowego o następującej treści:

Przyjmowanie zgłoszeń odbywa się w pomieszczeniu Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – istnieje specjalna skrzynka podawcza, do której geodeci wkładają je. W przypadku, gdy wykonawca chce uzyskać potwierdzenie złożenia zgłoszenia pracy jest odsyłany do punku podawczego Starostwa, który znajduje się na tej samej kondygnacji, w odległości ok. 10 m. Złożone zgłoszenia są

przynajmniej 1 raz dziennie (na koniec dnia) poświadczane pieczęcią Starostwa wraz z datą wpływu co zapewnia realizację według daty wpływu. (k. 3 akt kontroli).

Ze złożonego oświadczenia wynika, że zgłoszenia prac geodezyjnych i kartograficznych wpływały bezpośrednio do Wydziału (brak w strukturze Wydziału komórki ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej) oraz, że zgłoszenia prac „(...) przyjmowane są w formie tradycyjnych dokumentów papierowych, które są przechowywane w segregatorze” (k. 4 - akt kontroli)

Pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie Zgłoszeń opatrywał je pieczęcią wpływu o treści *Starostwo Powiatowe w Kole, Koło dnia, Zgłoszenie niniejsze zostało zarejestrowane w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.*

W dalszej kolejności zgłoszenia prac geodezyjnych rejestrowane były w Rejestrze Zgłoszeń, prowadzonym w systemie informatycznym „Ośrodek”. System nadawał numer ewidencji zgłoszenia, który wpisywano na zgłoszeniu w pozycji III *Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia*, oraz dokonywano wpisów o uzgodnieniu etapowania prac i kwalifikacji do grupy asortymentowej, co dokumentowano datą i podpisem przyjmującego zgłoszenie.

Następnie zgromadzone i zarejestrowane Zgłoszenia przekazywano na stanowiska przygotowujące materiały zasobu dla potrzeb realizacji zgłoszonej pracy. Zgłoszenia prac wraz z kompletem przygotowanych materiałów składano w wyznaczonym miejscu, gdzie następował ich odbiór przez zgłaszającego pracę lub osobę upoważnioną. *Geodeta pobierający materiały potwierdzał na oryginale zgłoszenia fakt otrzymania materiałów wraz z kopią zgłoszenia, a pracownik ośrodka poświadczony zgłoszenie umieszczał w segregatorze. (wyjaśnienia Geodety Powiatowego k. 3 akt kontroli)*

Szczegółowe ustalenia w zakresie poprawności obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych przedstawiono w pkt. 7.6 i 7.7 niniejszego wystąpienia.

7.4 Zasoby ludzkie realizujące zadania z zakresu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

7.4.1. Geodeta Powiatowy

Zgodnie z zapisami § 4 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), *Geodetą powiatowym może być osoba, która spełnia następujące wymagania: ... 2) posiada: a) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku geodezyjnym, b) uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy....*

Funkcję Geodety Powiatowego, Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru, na podstawie umowy o pracę z 27 maja 1999 r. pełni Konrad Wiśniewski.

Umowa ta została zaktualizowana aneksem nr 1 z 01.02.2001 r., w związku ze zmianami dokonanymi w strukturze organizacyjnej Starostwa, polegającymi na podziale Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami na dwie komórki organizacyjne (*kopia dokumentu – k. 45-46 akt kontroli*).

Na potrzeby określenia zadań realizowanych przez Geodetę Powiatowego ustalono, że stanowisko nie ma zakresu obowiązków ujętego w formie odrębnego dokumentu.

W § 16 pkt. 7 *Regulaminu* zapisano, iż: *Zadania poszczególnych wydziałów i referatów stanowią równocześnie zakresy czynności kierujących nimi naczelników i kierowników(kopia dokumentu - k. 15 akt kontroli).*

7.4.2 Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

Z uwagi na brak w strukturze kontrolowanej jednostki ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, w *Starostwie* nie funkcjonowało stanowisko kierownika takiej komórki.

7.4.3 Stan kadrowy Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru realizujący czynności związane z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Na potrzeby kontroli udostępniono kopie *Zakresów obowiązków* następujących pracowników:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko (wg zapisu w zakresie obowiązków)	Uwagi
1.	Zbigniew Antkiewicz	<i>Podinspektor w Wydziale GKik</i> Podlega bezpośrednio: Naczelnikowi Wydziału, zastępowany jest przez: Konrada Wiśniewskiego	dokument podpisany przez Starostę Wieńczysława Oblizajka - przyjęty przez pracownika 4.01.2011 r.
2.	Jolanta Paluszkiewicz	<i>Podinspektor w Wydziale GKik</i> Podlega bezpośrednio: Naczelnikowi Wydziału, zastępowana jest przez: Kamile OstroUCH	dokument podpisany przez Starostę Wieńczysława Oblizajka - przyjęty przez pracownika 4.01.2011 r
3.	Kamila OstroUCH	<i>Podinspektor w Wydziale GKik</i> Podlega bezpośrednio: Naczelnikowi Wydziału, zastępowana jest przez: Jolanę Paluszkiewicz	dokument podpisany przez Starostę Wieńczysława Oblizajka - przyjęty przez pracownika /brak daty/
4.	Maria Zawadzka	<i>Inspektor w Wydziale GKik</i> Podlega bezpośrednio: Naczelnikowi Wydziału, zastępowana jest przez: Annę Chęcińską	dokument podpisany przez Starostę Wieńczysława Oblizajka - przyjęty przez pracownika 4.01.2011r.
5.	Alina Zaleska	<i>Podinspektor w Wydziale GKik</i> Podlega bezpośrednio: Naczelnikowi Wydziału, zastępowana jest przez: Zbigniewa Sowińskiego	dokument podpisany przez Starostę Wieńczysława Oblizajka - przyjęty przez pracownika 4.01.2011 r.
6.	Zbigniew Sowiński	<i>Podinspektor w Wydziale GKik</i> Podlega bezpośrednio: Naczelnikowi Wydziału, zastępowana jest przez: Roberta Kasińskiego	dokument podpisany przez Starostę Wieńczysława Oblizajka - przyjęty przez pracownika 4.01.2011 r.
7.	Robert Kasiński	<i>Podinspektor w Wydziale GKik</i> Podlega bezpośrednio: Naczelnikowi Wydziału, zastępowany jest przez: Zbigniewa Sowińskiego	dokument podpisany przez Starostę Wieńczysława Oblizajka - przyjęty przez pracownika 04.01.2011 r.

8.	Anna Chęcińska	<i>Pomoc administracyjna w Wydziale GKiK</i> Podlega bezpośrednio: Naczelnikowi Wydziału, zastępowana jest przez: /brak ustanowienia zastępstwa/	dokument podpisany przez Starostę Wieńczysława Oblizajka - przyjęty przez pracownika 04.01.2012 r.
----	----------------	---	--

(kopie dokumentów – k. 47-55 akt kontroli)

Wszystkie ww. dokumenty podpisane były przez Starostę Kolskiego. *Zakres obowiązków* pracownicy potwierdzali datą i podpisem jego przyjęcia.

Analiza przedłożonych dokumentów wykazała, że:

- *Zakres obowiązków* Kamili Ostrouch nie jest potwierdzony datą jego przyjęcia przez pracownika,
- w *Zakresie obowiązków* Anny Chęcińskiej brak wpisu ustanowienia zastępstwa oraz wystąpiły rozbieżności w datach sporządzenia /4.01.2011 r./ i przyjęcia zakresu obowiązków /04.01.2012 r./.

7.4.4 Odpowiedzialność osobowa za realizowane zadania podlegające kontroli

Na podstawie przedłożonych *Zakresów obowiązków* poszczególnych stanowisk pracy ustalono, że osobami odpowiedzialnymi za realizację zadań objętych kontrolą byli pracownicy:

1. Jolanta Paluszkiewicz - zakresie:

- prowadzenia Księgi Ewidencji Robót Geodezyjnych w zakresie zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych,
- przygotowania materiałów do wykonywania zgłoszonych prac geodezyjnych
- rozkładania materiałów powstałych w wyniku wykonania robót geodezyjnych i kartograficznych

(kopia dokumentu – k. 47 akt kontroli),

2. Kamila Ostrouch – w zakresie:

- prowadzenia Księgi Ewidencji Robót Geodezyjnych w zakresie zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych,
- przygotowania materiałów do wykonywania zgłoszonych prac geodezyjnych,
- rozkładania materiałów powstałych w wyniku wykonywania robót geodezyjnych i kartograficznych,
- uzupełniania map ewidencyjnych o zmiany powstałe w wyniku robót geodezyjnych,
- aktualizacji danych graficznych i opisowych na serwerze obsługującym projekt Geoportal co najmniej raz na dwa tygodnie,
- aktualizacji i bieżącego nadzoru nad bazą osnów geodezyjnych.

(kopia dokumentu – k. 48 akt kontroli)

3. Alina Zalewska - w zakresie:

- podawania geodetom materiałów z zasobu oraz wypożyczania ich z prowadzeniem rejestracji wypożyczeń na podstawie zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych,
- prowadzenia Księgi Ewidencji Robót Geodezyjnych w zakresie zdawanych prac geodezyjnych i kartograficznych, w tym przyjmowanie wniosków o przyjęcie dokumentacji do zasobu,
- sporządzania rachunków za wykonywane prace geodezyjne oraz sporządzanie zestawień zbiorczych,
- monitorowania terminów zakończenia prac geodezyjnych i kartograficznych deklarowanych w zgłoszeniach prac,
- nadawania cech dokumentu materiałom włączonym do zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz sporządzonym przez jednostkę wykonawstwa geodezyjnego dla zamawiającego.

(kopia dokumentu – k. 49 akt kontroli)

4. Zbigniew Antkiewicz – w zakresie:

- ustalania warunków technicznych do zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych,
- przyjmowania do zasobu geodezyjnego i kartograficznego opracowań zdawanych w wyniku wykonania tych prac geodezyjnych i nadawanie cech dokumentu materiałom wydawanym dla zamawiającego,
- opracowywanie specyfikacji technicznych zamówień publicznych dla prac geodezyjnych i kartograficznych zleconych przez Starostwo Powiatowe w Kole,
- odbioru robót wykonywanych ze środków budżetowych Starostwa.

(kopia dokumentu – k. 53 akt kontroli)

5. Zbigniew Sowiński – w zakresie:

- obsługi bazy danych mapy numerycznej poprzez bieżącą aktualizację, kontrolę i udostępnianie.

(kopia dokumentu – k. 54 akt kontroli)

6. Robert Kasiński – w zakresie:

- obsługi bazy danych mapy numerycznej poprzez bieżącą aktualizację, kontrolę i udostępnianie,
- aktualizacji danych graficznych i opisowych na serwerze obsługującym projekt Geoportal co najmniej raz na dwa tygodnie,
- tworzenia kopii zapasowych geodezyjnych baz danych co pół roku w celu przekazania do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

(kopia dokumentu – k. 55 akt kontroli)

7.4.5 Spełnienie wymagań przez osobę pełniącą funkcję Geodety powiatowego i osoby realizujące czynności kontrolne dokumentacji przekazywanej przez wykonawców prac, przed jej przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Wymagania, jakie powinna spełniać osoba zatrudniona na stanowisku geodety powiatowego określa rozporządzenie 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 49, poz. 492). Należy do nich, między innymi, posiadanie wykształcenia wyższego na kierunku geodezyjnym oraz posiadanie uprawnień zawodowych.

Na potrzeby kontroli spełnienia ww. wymagań przez Geodetę Powiatowego udostępniono kopię dyplomu ukończenia studiów przez Konrada Wiśniewskiego na Wydziale Geodezji i Urządzeń Rolnych w zakresie geodezji urzędów rolnych, Akademii Rolniczo – Technicznej w Olsztynie. Natomiast w odniesieniu do spełnienia wymogu posiadania uprawnień zawodowych do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, Konrad Wiśniewski przełożył kopię *Zaświadczenia stwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych w geodezji i kartografii nr 6956*, wydanego przez Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa Konradowi Wiśniewskiemu w dniu 16 kwietnia 1988 r. w zakresie:

- 1) pomiary sytuacyjno – wysokościowe i opracowanie ich wyników,
- 2) rozgraniczenia i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,
- 3) geodezyjne pomiary realizacyjne i inwentaryzacyjne.

(kopia dokumentu - k. 56-57 akt kontroli)

Przedłożona dokumentacja potwierdziła spełnienie wymogów prawnych przez Geodetę powiatowego - Konrada Wiśniewskiego.

Wymóg posiadania uprawnień zawodowych dotyczył również osób realizujących czynności kontrolne dokumentacji przekazywanej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego i wynikał z § 9 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 warunków umów o udostępnienie tych baz (Dz.U. Nr 78, poz. 837), zwanego dalej rozporządzeniem^(w spr.zgł).

Przepis ten stanowił: *Czynności kontroli dokonują osoby posiadające uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, upoważnione przez organy, o których mowa w art. 40 ust. 3 ustawy, w zakresach odpowiadających zakresom kontrolowanych opracowań ...*

Z dokonanych ustaleń wynika, że kontroli opracowań przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokonywali pracownicy Wydziału: Zbigniew Antkiewicz i Maria Antosik.

W celu udokumentowania spełnienia ww. wymogu przedłożono:

- kopię Świadectwa nadania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii nr 12176, wydanego przez Ministra Gospodarki Przestrzennej

i Budownictwa Zbigniewowi Antkiewiczowi w dniu 31 października 1992 r. w zakresie:

- 1) geodezyjne pomiary sytuacyjno – wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
- 2) rozgraniczenia i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych.

(kopia dokumentu – k. 58 akt kontroli).

– kopię Świadectwa nadania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii nr 8665 wydanego przez Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa Marii Antosik w dniu 24 marca 1990 r. w zakresie:

- 1) geodezyjne pomiary sytuacyjno – wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
- 2) rozgraniczenia, podziały i szacowanie nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych.

(kopia dokumentu – k. 59 akt kontroli).

Nie stwierdzono uchybień w analizowanym zakresie.

7.4.6 Upoważnienia Starosty Kolskiego do działania w jego imieniu

Art. 268a ustawy z 14 czerwca 1960 r.- *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2013 r., poz. 267, zwanej 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}, *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.*

W kontekście zapisu dotyczącego kontroli opracowań należy również wskazać przepis § 9 ust. 3 *rozporządzenia*^(w spr.zgł), który stanowił: „Czynności kontroli dokonują osoby (...) upoważnione przez organy, o których mowa w art. 40 ust. 3 ustawy”.

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

- 1) upoważnienie Konrada Wiśniewskiego Geodety Powiatowego - Nr Or.0114-5/2001 z 01 lutego 2001 r. wydane przez Starostę Kolskiego do:

(...) wydawania w moim imieniu decyzji administracyjnych w sprawach należących do zadań Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru zgodnie z regulaminem organizacyjnym.

Powyższe upoważnienie obowiązywało bezterminowo.

- 2) pełnomocnictwo Konrada Wiśniewskiego Geodety Powiatowego - Nr Or.0114-10/2002 z 19 lutego 2002 r. wydane przez Starostę Kolskiego do:

(...) zawierania umów w imieniu Skarbu Państwa – Starosty Kolskiego w zakresie udostępniania Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego zainteresowanym jednostkom oraz osobom prawnym i fizycznym.

Powyższe pełnomocnictwo obowiązywało bezterminowo.

(kopia dokumentu – k. 60-61 akt kontroli).

- 3) upoważnienie Marii Antosik Zastępcy Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru - Nr Or.0114-16/2002 z 30 kwietnia 2002 r. wydane przez Starostę Kolskiego, między innymi, do:

(...)

1. *kontrolowania operatów technicznych powstałych w wyniku wykonania prac geodezyjnych i kartograficznych na terenie powiatu kolskiego oraz przyjmowania ich do zasobu geodezyjnego i kartograficznego,*
2. *nadawania cech dokumentu materiałom przeznaczonym do zamawiającego, przygotowywanym przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych.*

Powyższe upoważnienie obowiązywało bezterminowo od 06 maja 2002 r.

- 4) pełnomocnictwo Marii Antosik Zastępcy Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru - Nr Or.0114-17/2002 z 30 kwietnia 2002r. wydane przez Starostę Kolskiego do:

(...) *zawierania umów w imieniu Skarbu Państwa – Starosty Kolskiego w zakresie udostępniania Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego zainteresowanym jednostkom oraz osobom prawnym i fizycznym, w czasie przejściowej nieobecności Naczelnika Wydziału.*

Powyższe pełnomocnictwo obowiązywało bezterminowo.

(kopia dokumentu – k. 62-63 akt kontroli).

- 5) upoważnienie Zbigniewa Antkiewicza - Nr OZ.0114-26/2008 z 23 czerwca 2008 r. wydane przez Starostę Kolskiego do:

1. *kontrolowania operatów technicznych powstałych w wyniku wykonania prac geodezyjnych i kartograficznych na terenie powiatu kolskiego oraz przyjmowania ich do zasobu geodezyjnego i kartograficznego,*
2. *nadawania cech dokumentu materiałom przeznaczonym do zamawiającego, przygotowywanym przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych.*

Powyższe upoważnienie obowiązywało bezterminowo.

(kopia dokumentu – k. 64 akt kontroli).

Na podstawie przedłożonych przez Starostę Kolskiego dokumentów, omówionych powyżej, stwierdzono, że:

- do kontroli dokumentacji przekazywanej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego upoważnieni byli Zbigniew Antkiewicz i Maria Antosik,
- do nadawania cech dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego, przygotowanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych upoważnieni byli Zbigniew Antkiewicz i Maria Antosik,
- wszystkie upoważnienia były podpisane przez Starostę Kolskiego i opatrzone pieczęcią nagłówkową jednostki,
- upoważnienie Marii Antosik Nr Or.0114-16/2002 z 30 kwietnia 2002 r. wydane zostało na podstawie o art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592),

- upoważnienie Zbigniewa Antkiewicza Nr OZ.0114-26/2008 z 23 czerwca 2008 r. wydane zostało bez wskazania podstawy prawnej.

W odniesieniu do zadań z zakresu geodezji i kartografii, stanowiących zadania administracji rządowej, a realizowanych przez organy administracji geodezyjnej i kartograficznej - starostów, możliwość działania z upoważnienia organu (lub w jego imieniu) regulują przepisy szczególne, tj. przepisy *ustawy^{pgik}*, które w łączności z art. 268a k.p.a. winny stanowić podstawę prawną wydanych upoważnień.

Natomiast art. 38 ust. 1 ustawy *o samorządzie powiatowym*, mówiący: *W indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu decyzje wydaje starosta, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu*, dotyczy zadań własnych powiatu.

Stąd przywołanie art. 38 ust. 1 ww. ustawy, w upoważnieniu Konrada Wiśniewskiego Geodety Powiatowego - Nr Or.0114-5/2001 z 01 lutego 2001 r. oraz w upoważnieniu Marii Antosik Nr Or.0114-16/2002 z 30 kwietnia 2002 r., organ nadzoru ocenił jako niewłaściwe.

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 *Wydział* zbiorach.

Zgodnie z art. 7 ustawy: *Ileokroć w ustawie jest mowa o:*

- 1) *zbiornie danych - rozumie się przez to każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie,*
- 2) *przetwarzaniu danych - rozumie się przez to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.*

W celu zapewnienia ochrony informacji przetwarzanych przez Starostwo Powiatowe w Kole, Zarządzeniem Nr 120.31a.2012 z dnia 06 sierpnia 2012 r., Starosta Kolski ustalił Politykę Bezpieczeństwa Teleinformatycznego w Starostwie Powiatowym w Kole. Załącznik nr 6 do Polityki bezpieczeństwa stanowi wykaz osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. (*kopia dokumentu – k. 65-69 akt kontroli*).

Na potrzeby kontroli przedłożono kopie *Upoważnień do przetwarzania danych osobowych*:

- upoważnienie Konrada Wiśniewskiego – Nr OZ 077.1.155.2012 z 16 kwietnia 2012 r.,
- upoważnienie Marii Antosik – Nr OZ 077.1.98.2012 z 03 kwietnia 2012 r.,
- upoważnienie Zbigniewa Antkiewicza – Nr OZ 077.1.105.2012 z 03 kwietnia 2012 r.,
- upoważnienie Zbigniewa Sowińskiego – Nr OZ 077.1.104.2012 z 03 kwietnia 2012 r.,

- upoważnienie Roberta Kasińskiego – Nr OZ 077.1.106.2012 z 03 kwietnia 2012r.,
- upoważnienie Anny Bednarkiewicz – Nr OZ 077.1.155.2013 z 02 września 2013r.,
- upoważnienie Kamili Ostrouch – Nr OZ 077.1.101.2012 z 03 kwietnia 2012 r.,
- upoważnienie Marii Zawadzkiej – Nr OZ 077.1.103.2012 z 03 kwietnia 2012 r.,
- upoważnienie Aliny Zaleskiej – Nr OZ 077.1.102.2012 z 03 kwietnia 2012 r.,
- upoważnienie Mirosławy Skiera – Nr OZ 077.1.100.2012 z 03 kwietnia 2012 r.,
- upoważnienie Anny Rutkowskiej – Nr OZ 077.1.96.2012 z 03 kwietnia 2012 r.,
- upoważnienie Jolanty Paluszkiewicz – Nr OZ 077.1.153.2012 z 16 kwietnia 2012r.,
- upoważnienie Karoliny Witczak – Nr OZ 077.1.97.2012 z 03 kwietnia 2012 r.,
- upoważnienie Małgorzaty Kloza – Nr OZ 077.1.95.2012 z 03 kwietnia 2012 r.,
- upoważnienia Barbary Głowackiej – Nr OZ 077.1.151.2013 z 29 lipca 2013 r.

(kopie dokumentów - k. 70-84 akt kontroli)

Z zapisów wyszczególnionych powyżej „Upoważnień do przetwarzania danych osobowych” wynika, że:

- wszystkie upoważnienia wydano na czas nieokreślony bez wskazania podstawy prawnej ich wydania, tj. art. 37 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- wszystkie upoważnienia podpisane były przez Administratora Danych Osobowych - Starostę Kolskiego, natomiast nie były opatrzone właściwą pieczęcią nagłówkową organu,
- we wszystkich upoważnieniach wskazane zostały zbiory danych osobowych, do przetwarzania których upoważnieni zostali pracownicy,
- wszyscy pracownicy Wydziału realizujący czynności objęte kontrolą legitymowali się upoważnieniami do: *dostępu do zbiorów danych osobowych oraz obsługi systemu informatycznego i urządzeń wchodzących w jego skład w zakresie: wprowadzania, zapisywania, modyfikacji i usuwania danych osobowych.*

7.5 Infrastruktura informatyczna wspomagająca prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Z informacji pisemnej przedłożonej na potrzeby kontroli przez Geodetę Powiatowego, Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru (*k. 85 akt kontroli*) wynika, że na wyposażeniu Wydziału znajduje się:

„25 stanowisk komputerowych oraz serwer działające na platformach systemowych MS Windows 7/8x32/x64 oraz MS Windows Serwer 2008 Standard połączone w sieć komputerową, w topologii gwiazdy zbudowanej w oparciu o przewód skręcony 5 kategorii z udziałem przetwornika drugiej warstwy, pracujący w technologii Ethernet.”

Wykorzystywane aplikacje do prowadzenia zasobu to:

- Geo-Info 6 Mapa – część graficzna
- Geo-Info 6 Integra – część opisowa
- Geo-Info 6 Ośrodek – zamówienia i rachunki
- WinKalk, MikroMapa, C-Geo-aplikacje wspierające.

Ponadto na wyposażeniu *Wydziału* są:

- Drukarki – A3 – 2 szt., A4 – 8 szt.,
- Kserografy: A3 – 2 szt., A4 – 1 szt. A1 – 1 szt.,
- Ploter: A0 – 1 szt.
- Skanery: A3 – 1 szt., A4 – 1 szt.

7.6. Procedura obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych

Art.12. ustawy^{pgik} stanowi: *Wykonawca prac geodezyjnych i kartograficznych jest obowiązany zgłosić do organów, o których mowa w art. 40 ust. 3, prace przed przystąpieniem do ich wykonania, a po wykonaniu prac przekazać powstałe materiały lub informacje o tych materiałach do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.*

7.6.1 Forma wpływu zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych

Zasady sporządzania zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz formy ich przekazywania (przyjmowania przez ośrodek) określa § 4 rozporządzenia^(w spr.zgt):

1. *Zgłoszenie sporządzone jest przez wykonawcę w dwóch egzemplarzach, z których jeden, po wypełnieniu i potwierdzeniu przez ośrodek, zwracany jest wykonawcy, a drugi przechowywany jest przez ośrodek.*
2. *Zgłoszenie może być przekazywane na komputerowym nośniku informacji lub drogą teletransmisji, po zapewnieniu wzajemnego potwierdzenia przekazanych danych i informacji oraz utworzenia potwierdzonego przez ośrodek dokumentu zgłoszenia.*

Formy wpływu zgłoszeń prac geodezyjnych do *Wydziału* przedstawiono w pkt. 7.3 wystąpienia, omawiając również obieg tych dokumentów w procesie ich obsługi.

W odniesieniu do cytowanego powyżej wymogu prawnego, Geodeta Powiatowy złożył informację o treści: *Wykonawcy na ogół składają 1 egzemplarz zgłoszenia pracy geodezyjnej i kartograficznej, który po wypełnieniu przez Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej jest kopiowany (powstaje drugi egzemplarz). Geodeta pobierający materiały potwierdza na oryginale zgłoszenia fakt otrzymania materiałów wraz z kopia zgłoszenia, a pracownik Ośrodka poświadczona zgłoszenie umieszcza w segregatorze.*

(k. 4 - akt kontroli)

Powyższe wskazuje, że przyjmowano do realizacji zgłoszenia prac geodezyjnych składane przez wykonawców prac w jednym egzemplarzu.

Stosowane przez wykonawców prac formularze Zgłoszenia pracy geodezyjnej zawierały wszystkie pozycje wymagane wzorem, określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia^(w spr.zgł).

Zgodnie z oświadczeniem Geodety Powiatowego (k. 4 akt kontroli), Zgłoszenia prac geodezyjnych i kartograficznych przyjmowane były w formie tradycyjnych dokumentów papierowych, które są przechowywane w segregatorze.

7.6.2 Charakterystyka asortymentowa prac geodezyjnych i kartograficznych, zgłoszonych w ośrodku dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w okresie objętym kontrolą

a) Dane statystyczne określające ilość zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych/kartograficznych w podziale na grupy asortymentowe prac

Na podstawie zapisu § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie określania rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączenia z zasobu oraz udostępniania zasobu (Dz. U. Nr 49, poz. 493), zwanego dalej rozporządzeniem^(w spr.rodz.mat.) (akt uchylony z dniem 8 czerwca 2012 r. na mocy art. 23 pkt 13 lit. „c, art.35 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej), ustalono następujące grupy asortymentowe materiałów stanowiących zasób:

- 1) osnów geodezyjnych,
- 2) osnów i pomiarów grawimetrycznych i magnetycznych,
- 3) pomiarów astronomicznych i satelitarnych,
- 4) zdjęć lotniczych i satelitarnych,
- 5) opracowań topograficznych,
- 6) pomiarów granic państwa i granic województw,
- 7) państwowego rejestru granic wraz z opisem oraz rejestru powierzchni jednostek zasadniczego podziału terytorialnego państwa,
- 8) pomiarów granic powiatów i gmin,
- 9) mapy zasadniczej,
- 10) ewidencji gruntów i budynków - katastru nieruchomości,
- 11) powszechnej taksacji nieruchomości,
- 12) wyciągów z operatów szacunkowych nieruchomości,
- 13) gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- 14) rozgraniczania nieruchomości,
- 15) podziałów nieruchomości,
- 16) innych opracowań dla celów prawnych,
- 17) geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- 18) pomiarów inwentaryzacyjnych,
- 19) scalania i wymiany gruntów,
- 20) opracowań urzędniowo-rolnych i urzędniowo-leśnych,
- 21) systemów informacji geograficznej,
- 22) baz danych krajowego systemu informacji o terenie,
- 23) fotomap i ortofotomap,
- 24) opracowań tematycznych,
- 25) innych opracowań.

Z uwagi na to, iż w dacie uchylecia ww. rozporządzenia nie wydano na podstawie delegacji art. 40 ust. 8 ustawy^{pgik} nowego aktu regulującego ten zakres kontroli, zastosowanie miał przepis art. 59 ustawy^{pgik}: Do czasu wydania przepisów

wykonawczych przewidzianych w ustawie pozostają w mocy dotychczasowe przepisy (...).

Z pisemnej informacji złożonej przez Geodetę Powiatowego (k. 4 - akt kontroli) wynika, że: w roku 2013 rejestrowano zgłoszenia prac w asortymentach wyszczególnionych w § 4 ust. 2 rozporządzenia^(w spr.rodz.mat.). W sumie było to 9 asortymentów, tj. osnowy geodezyjne, mapa zasadnicza, ewidencja gruntów i budynków, gleboznawcza klasyfikacja gruntów, rozgraniczenia nieruchomości, podziały nieruchomości, inne opracowania do celów prawnych, geodezyjna ewidencja sieci uzbrojenia terenu, pomiary inwentaryzacyjne. W zakresie tym nie dokonywano zmian.

W celu ustalenia stanu faktycznego, dokonano sprawdzenia zapisów w Zgłoszeniach prac, w pozycji wypełnianej przez pracowników Wydziału: Kwalifikacja do grupy asortymentowej. Stwierdzono, że wszystkie skontrolowane dokumentacje zakwalifikowane zostały do grup asortymentowych, zgodnie z wymogami § 4 rozporządzenia^(w spr.rodz.mat.), niezależnie od zróżnicowanych - co do treści - zapisów w pozycji Zgłoszenia pracy - Rodzaj i cel pracy, wypełnianych przez wykonawców prac.

Na potrzeby prowadzonych czynności kontrolnych, sporządzone zostało zestawienie ilości Zgłoszeń prac geodezyjnych, zarejestrowanych w Wydziale w roku 2013, w poszczególnych rodzajach asortymentów (k.86 - akt kontroli).

Analiza danych wykazała, że łącznie zaewidencjonowano 1779 prac geodezyjnych, z czego największą liczbę prac zarejestrowano w pięciu asortymentach:

- mapa zasadnicza - 665 prace, co stanowiło 37,4 % ogólnej liczby zgłoszonych prac,
- pomiary inwentaryzacyjne - 356 prace (20 % zgłoszonych prac),
- geodezyjna ewidencja sieci uzbrojenia terenu - 273 prace (15,3 % zgłoszonych prac),
- podział nieruchomości - 269 prac (15,1 % zgłoszonych prac),
- ewidencja gruntów i budynków - 173 prac (9,7 % zgłoszonych prac).

Powyższe 5 grup asortymentowych (na 9 grup wskazanych w sporządzonym zestawieniu) łącznie stanowiło 97,6 % zarejestrowanych prac geodezyjnych w okresie objętym kontrolą.

Dane statystyczne dotyczące ilości zgłoszonych prac geodezyjnych w poszczególnych grupach asortymentowych w 2013 r. obrazuje Załącznik nr 1 do Wystąpienia pokontrolnego.

b) Dokumentacja wytypowana do kontroli szczegółowej

W celu dokonania kontroli szczegółowej, na podstawie przygotowanego przez Geodetę Powiatowego zestawienia (o którym mowa w ust. a), wytypowano w sposób losowy dokumentacje dotyczące obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych, w zależności od ilości zarejestrowanych Zgłoszeń prac w poszczególnych grupach asortymentowych:

- mapa zasadnicza - 5 zgłoszonych prac
- pomiary inwentaryzacyjne - 4 zgłoszone prace

- geodezyjna ewidencja sieci uzbrojenia terenu - 2 zgłoszone prace
- podział nieruchomości - 2 zgłoszone prace
- ewidencja gruntów i budynków - 2 zgłoszone prace
- gleboznawcza klasyfikacja gruntów - 1 zgłoszona praca
- inne opracowania do celów prawnych - 1 zgłoszona praca
- rozgraniczenie nieruchomości - 1 zgłoszona praca

oraz 18 dokumentacji dotyczących pobierania opłaty, w przypadkach niedostarczenia dokumentacji w terminie 10 dni od zadeklarowanej w Zgłoszeniu daty zakończenia prac.

Łącznie wytypowano 36 dokumentacji ilustrujących tryb postępowania organu w zakresie obsługi zgłoszonych prac oraz przyjmowania do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentacji wynikowej oraz pobierania opłaty w przypadkach niedostarczenia dokumentacji w ustawowym terminie.

W skład wytypowanych dokumentacji wchodziły kopie: Zgłoszeń prac geodezyjnych, warunków technicznych wykonania prac, materiałów przygotowanych dla zamawiającego, wniosków o przyjęcie dokumentacji do zasobu, protokołów kontroli oraz rachunków (*Załącznik nr 2 do Wystąpienia pokontrolnego*).

7.6.3. Poprawność opracowania przyjętych zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych

Jak stwierdzono w pkt 7.6.1 Projektu wystąpienia, wykonawcy prac geodezyjnych sporządzali zgłoszenie w 1 egzemplarzu, co było niezgodne z wymogiem § 4.1 rozporządzenia^(w spr. zgł).

Zasady wypełniania zgłoszenia pracy geodezyjnej, ustawodawca określił w § 4 ust. 3 tego *rozporządzenia* wskazując, iż zgłoszenie w części wypełniane jest przez zgłaszającego prace i w części przez ośrodek. Załącznik nr 1 do ww. *rozporządzenia* stanowił wzór *Zgłoszenia pracy geodezyjnej*.

Na podstawie wytypowanych do szczegółowej kontroli Zgłoszeń prac geodezyjnych, zestawionych w *Załączniku nr 2 do Wystąpienia pokontrolnego*, dokonano ustaleń w zakresie prawidłowości wypełniania przez wykonawców prac formularza zgłoszenia.

Analiza danych zawartych w kontrolowanej próbie Zgłoszeń prac wykazała:

- w 33 na 36 przypadkach wskazano Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Kole, jako nazwę komórki do której kierowane były zgłoszenia pracy geodezyjnej (np. prace o numerach KERG: 1257/2013, 407/2013, 547/2013, 1703/2013, 1151/2013, 777/2013, 1004/2013, 983/2013, 275/2013, 658/2013, 279/2013, 2/2013, 446/2013, 759/2013, 1130/2013, 1112/2013), tj. komórkę nie funkcjonującą w strukturach Starostwa,
- w 1 przypadku brak podania nr NIP/REGON, tj. KERG 1257/2013, a w 8 przypadkach nie wpisano nr REGON (np. KERG1257/2013, 347/2013, 419/2013, 285/2013),
- w 13 Zgłoszeniach brak wskazania sposobu zapłaty za udostępniane do zgłoszeń materiały,
- w 3 przypadkach brak informacji o - działającym w imieniu podmiotu - wykonawcy prac,

- w 8 przypadkach nie został podany zakres uprawnień wykonawcy prac (pkt I ust.6 Zgłoszenia: imię i nazwisko, nr i zakresy uprawnień zawodowych), uchybienie stwierdzono w 30 % kontrolowanych Zgłoszeń prac,
- w 27 przypadkach (łącznie) podano niepełne dane w pozycji *Informacja o zgłaszanej pracy*; w zakresie określenia: *Nazwy obiektu* – 3 przypadki, *Położenia* - ujawniono 15 przypadków braku wpisu województwa i powiatu – 16 przypadków; w pkt II ust. 3 stwierdzono 6 przypadków braku nazwy miejscowości i 3 przypadki braku informacji o obiekcie,
- w 2 Zgłoszeniach wystąpił brak informacji o prognozowanej ilości jednostek, według zasad obowiązujących przy naliczeniu opłat (5 % ilości kontrolowanych Zgłoszeń),
- w 14 przypadkach, tj. w ponad 39 % kontrolowanych Zgłoszeń, brak daty lub pieczętki podmiotu lub osoby upoważnionej do występowania w jego imieniu.

Powyższe wskazuje, że w Wydziale przyjmowano do realizacji Zgłoszenia prac geodezyjnych mimo iż nie zawierały wszystkich wymaganych informacji, do podania których zobowiązany był podmiot zgłaszający pracę.

Zgodnie z § 6 rozporządzenia^(w spr.zgt): *O zmianie zakresu, rodzaju i terminu zakończenia prac oraz o przerwaniu lub zaniechaniu ich wykonania wykonawca zawiadamia ośrodek, który przyjął zgłoszenie, przy czym dokumentacja sporządzona przed przerwaniem lub zaniechaniem prac podlega przekazaniu do ośrodka, po uprzednim uzgodnieniu z ośrodkiem, które z wykonanych materiałów będą podlegać przekazaniu do zasobu.*

Ponadto, ustawodawca określił tryb zgłaszania prac w nagłych wypadkach, spowodowanych w szczególności awarią urządzeń technicznych lub klęską żywiołową (§ 3 ust. 3 rozporządzenia^(w spr.zgt)) oraz tryb postępowania w przypadkach prac nietypowych (§ 5 ust. 5 rozporządzenia^(w spr.zgt)).

Na potrzeby dokonania ustaleń w powyższym zakresie, zwrócono się pismem z 06 maja 2014 r., znak GK-IV.431.5.2014.9 o udzielenie stosownych informacji. W odpowiedzi Geodeta Powiatowy złożył pisemne wyjaśnienia (*k. 5 - akt kontroli*) o treści:

- *W okresie objętym kontrolą występowały pojedyncze przypadki zmiany terminu zakończenia prac przez wykonawców. Nigdy jednak nowo ustalony terminie przekraczał 1/2 roku, w związku z czym nie powodowało to konieczności wystawienia rachunku za czynności Ośrodka... Zmiana terminu następowała poprzez wpisanie nowej daty na oryginale zgłoszenia i złożenia podpisu przez wykonawcę oraz poprawienie daty zakończenia w systemie komputerowym Ośrodek przez obsługę ośrodka dokumentacji. Natomiast zmian zakresu oraz rodzaju pracy wykonawcy nie zgłaszali.*
- *W okresie objętym kontrolą nie występowały przypadki przerwania lub zaniechania zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych. W związku z tym nie było uzgodnień z ośrodkiem w zakresie przekazania materiałów wytworzonych do czasu przerwania lub zaniechania takich prac.*
- *W okresie objętym kontrolą nie zgłaszano prac nietypowych.*

- W okresie objętym kontrolą nie wystąpiły tzw. nagłe przypadki w rozumieniu § 3 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac

Zgodnie z informacją Geodety Powiatowego, w okresie objętym kontrolą nie wystąpiły inne przypadki, dla których ustawodawca wskazał tryb postępowania.

W kontrolowanej próbie również nie stwierdzono zgłoszeń prac nietypowych, prac realizowanych w nagłych wypadkach, prac przerwanych oraz prac realizowanych etapowo.

7.6.4. Poprawność i terminowość potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia pracy geodezyjnej/kartograficznej

Zgodnie z § 4 ust. 3 rozporządzenia^(w spr.zgt), Zgłoszenie (...) zawiera (...)w części wypełnianej przez ośrodek: potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz informacje o innych pracach realizowanych na obszarze zgłaszanej pracy.

Rozporządzenie^(w spr.zgt) w § 5 stanowiło:

- ust. 1 Ośrodek, najpóźniej w dniu następnym po otrzymaniu zgłoszenia, potwierdza przyjęcie zgłoszenia.
- ust. 2 Wykonawca przystępuje do rozpoczęcia pracy po uzyskaniu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez ośrodek, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3 (dot. nagłych wypadków).

W odniesieniu do powyższych wymogów prawnych stwierdzono, co poniżej.

Zgodnie z wyjaśnieniami Geodety Powiatowego, data wpływu zgłoszenia do *Wydziału* tożsama była z datą potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia pracy geodezyjnej, bowiem rejestracja Zgłoszeń w systemie Ośrodek dokonywana była w dniu wpływu Zgłoszenia do *Wydziału* lub najpóźniej w dniu następnym.

Szczegółowy obieg dokumentów, związany z przyjmowaniem zgłoszeń prac geodezyjnych, przedstawiono w pkt. 7.3. niniejszego projektu wystąpienia.

Zgłoszenie pracy geodezyjnej w części III. *Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia* (części wypełnianej przez ośrodek), zawiera następujące informacje wymagające uzupełnienia:

- numer ewidencyjny zgłoszenia,
- uzgodnienie etapowania prac,
- kwalifikację do grupy asortymentowej,
- datę i podpis przyjmującego zgłoszenie.

Czynności kontrolne wykazały, że faktyczną datą potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia pracy był dzień jego rejestracji w systemie Ośrodek, nadania numeru ewidencyjnego i podpisania dokumentu przez osobę rejestrującą Zgłoszenie.

Zgodnie z zapisami *Zakresów czynności*, osobami realizującymi zadania związane z przyjęciem Zgłoszenia, jego rejestracji w Księdze ewidencji robót geodezyjnych oraz przygotowaniem materiałów do zgłoszeń realizowane winno być przez Kamilę Otrouch i Jolantę Paluszkiewicz.

Natomiast w oparciu o pobrane do kontroli dokumenty ustalono, że faktycznie potwierdzania przyjęcia Zgłoszenia prac geodezyjnych dokonywali: Jolanta Paluszkiewicz i Zbigniew Antkiewicz.

Zakres czynności Zbigniewa Antkiewicza nie przypisywał mu obowiązków w tym zakresie ani też pracownik nie realizował tych zadań, w związku z zapisami dotyczącymi ustalonych zastępstw określonych w *Zakresach czynności*.

W każdym przypadku dokumenty zawierały nr ewidencyjny zgłoszenia - KERG. Natomiast w jednym przypadku przyjmujący zgłoszenie nie opatrzył dokumentów podpisem przyjmującego zgłoszenie (KERG 455/2013), a w ośmiu przypadkach dokonano wpisu kwalifikacji asortymentowej zgłaszanej pracy innej niż wskazany w informacji o zgłaszanej pracy (KERG 1780/2013, 455/2013, 777/2013, 658/2013, 578/2013, 1119/2013, 759/2013, 1415/2013).

Wśród kontrolowanych zgłoszeń nie wystąpił przypadek wpisu dotyczącego uzgodnień w zakresie etapowania prac.

Analiza szczegółowa treści poddanych kontroli dokumentów (Załącznik nr 3 do Wystąpienia pokontrolnego) wykazała, że:

- w 36 zgłoszeniach prac geodezyjnych, tj. w 100% badanych dokumentów, potwierdzono przyjęcie zgłoszenia w dniu wpływu zgłoszenia pracy do Starostwa, co dowodzi, że dotrzymywano ustawowego terminu.

7.6.5 Przekazywanie wykonawcy prac dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz informacji dla potrzeb realizacji zgłoszonej pracy

Zgodnie § 5 rozporządzenie^(w spr.zgł):

(...)

3. Ośrodek, najpóźniej w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 i 6, informuje pisemnie wykonawcę o materiałach, jakie powinny być wykorzystane przy wykonaniu pracy, o innych opracowaniach realizowanych aktualnie na obszarze zgłoszonej pracy oraz udostępnia posiadane materiały wraz z ich charakterystyką techniczną.
4. W przypadku udostępnienia przez ośrodek znacznej ilości materiałów, dopuszczalne jest przekazywanie ich wykonawcy etapowo, w częściach uzgodnionych z wykonawcą prac. Pierwszą część materiałów ośrodek udostępnia w terminie, o którym mowa w ust. 3. Termin przekazania kolejnych części materiałów, nie dłuższy niż miesiąc, ustalany jest pomiędzy wykonawcą i ośrodkiem indywidualnie.

W tym zakresie kontroli, Geodeta Powiatowy poinformował pisemnie, że: *Udostępnianie materiałów: informacji odbywa się niezwłocznie z zachowaniem kolejności wpływu zgłoszeń. Przygotowane materiały wraz z opisanym przez inspektora zgłoszeniem pracy i jego kopią są umieszczane w wyznaczonym do tego miejscu. Geodeta pobierający materiały potwierdza na oryginale zgłoszenia fakt otrzymania materiałów wraz z kopią zgłoszenia, a pracownik Ośrodka poświadczony zgłoszenie umieszcza w segregatorze (k. 3- akt kontroli).*

Na podstawie przedłożonych dokumentów dla 36 wytypowanych Zgłoszeń prac geodezyjnych stwierdzono, że odwrotną stroną wszystkich Zgłoszeń stanowił formularz pn *Wydane kopie materiałów z zasobu PODGiK*. W formularzu *Wydane kopie materiałów z zasobu PODGiK* wyszczególniono:

1. Sieci osnów.
2. Wykazy miar.
3. Wykazy współrzędnych.
4. Opisy topograficzne (repery).
5. Opisy topograficzne (poligony).
6. Wykazy reperów.

7. Mapa zasadnicza.
8. Mapa syt. – wys.
9. Mapa ewidencyjna.
10. Mapa klasyfikacyjna.
11. Mapa tras.
12. Zarysy.
13. Szkice polowe.
14. Szkice z inwentaryzacji.
15. Inne.
16. Poświadczenia.

Przedmiotowy formularz, dla każdego z wyszczególnionych rodzajów materiałów, zawierał pozycje określające ilości udostępnianych sztuk dokumentów oraz ich format (A1-A4) oraz klauzulę o treści: *Przygotowane materiały stanowią całość dokumentów będących w ewidencji Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dla potrzeb wymienionej na wstępie roboty.*

Przygotowanie materiałów do Zgłoszenia i sporządzenie wykazu pn *Wydane kopie materiałów z zasobu PODGiK* potwierdzone było podpisem pracownika przygotowującego materiały (**brak daty**).

Odwrotna strona Zgłoszenia pracy geodezyjnej zawierała również „*Wytyczne techniczne*” dla realizacji zgłaszanych prac o treści:

1. *Pomiar wykonać zgodnie z obowiązującymi instrukcjami technicznymi i przepisami.*
2. *Operat skompletować zgodnie z instrukcją O -3.*
3. *Zmiany wkreślić na mapę zasadniczą 1:5000, 1:1000, 1:500, mapę zasadniczą, zarys, wykaz współrzędnych.*

Formularz zawierał również pozycje:

- *Zapoznałem się z wyżej wymienionymi wytycznymi*
- *Kwituje odbiór przygotowanych materiałów*
- *Data i podpis odbierającego materiały*

oraz

Niniejszym oświadczam, że ostateczna ilość wykonanych jednostek w asortymencie wynosi

data podpis

Analiza zapisów w wyszczególnionych powyżej dokumentach wykazała, że:

- pisemną informację o materiałach, jakie powinny być wykorzystane przy wykonywaniu zgłoszonej pracy, stanowił ich ilościowy wykaz pn. *Wydane kopie materiałów z zasobu PODGiK*, bez wskazania nazwy dokumentu i numeru identyfikującego dokument w zasobie,
- wykaz pn. *Wydane kopie materiałów z zasobu PODGiK* nie zawierał charakterystyki technicznej udostępnionych z zasobu materiałów,
- *Zakresy czynności pracowników odpowiedzialnych za przyjmowanie Zgłoszeń oraz przygotowanie materiałów do Zgłoszeń nie zobowiązywały*

ich do opracowywania charakterystyki technicznej udostępnianych dokumentów,

- funkcjonujące w Wydziale Wytyczne techniczne stanowiły standardowy dokument wydawany do każdej zgłoszonej pracy geodezyjnej,
- zapisy w punktach nr 1 i 2 Wytycznych technicznych zobowiązywały wykonawców prac do stosowania nieobowiązujących przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 marca 1999 r. w sprawie standardów technicznych dotyczących geodezji i kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie (Dz. U. Nr 30, poz. 297); przepis ten uchylony został 14 kwietnia 2012 r., w związku z wejściem w życie zapisów ustawy z 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej. Standardy techniczne wykonywania geodezyjnych pomiarów, opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów od 22 grudnia 2011 r. uregulowane zostały w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. Nr 263, poz. 1572).

W ramach czynności kontrolnych prawidłowości przygotowania materiałów i informacji do zgłoszonych prac geodezyjnych, analizie poddano realizację przez organ zapisów § 6 ust. 1 rozporządzenia^(w spr.rodz.mat.), które stanowią: *Materiały gromadzone w zasobie i udostępniane z zasobu, niezależnie od formy prowadzenia zasobu i sposobu wykonywania kopii, opatrywane są stosownymi klauzulami, których wzory określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.* W myśl zapisów załącznika nr 2 na kopiach materiałów udostępnianych z zasobu winny być nadawane klauzule nr 3, nr 4 i nr 9. Natomiast na materiałach gromadzonych w zasobie winny być stosowane klauzule nr 1, nr 10 i nr 11 załącznika nr 2.

Przepisy rozporządzenia^(w spr.rodz.mat.) wygasły z dniem 8 czerwca 2012 r. Zgodnie zaś ze stanowiskiem Głównego Geodety Kraju z dnia 6 czerwca 2012 r. organy prowadzące państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny powinny stosować dotychczasowe klauzule do czasu wejścia w życie nowego rozporządzenia, ponieważ ich treść nie narusza obowiązujących przepisów prawa.

W przypadku udostępniania do Zgłoszeń prac komputerowych wydruków, wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków, zgodnie z zapisami § 52 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. Nr 38, poz. 454), dokumenty te opatruje się klauzulą, której treść określono w załączniku nr 5 do rozporządzenia.

Ustaień stanu faktycznego w przedmiotowym zakresie dokonano na podstawie zasobów przejściowych 18 operatów technicznych wytypowanych do kontroli (*kopie dokumentów - k. 97-583 akt kontroli*), w skład których wchodzi dokumenty udostępnione przez organ do Zgłoszeń.

Kontrola stwierdziła, że:

- wypisy/wyrisy z ewidencji gruntów i budynków, udostępnione przez organ do 18 Zgłoszeń, wszystkie (100%) opatrzone były klauzulą o treści: *Dokument niniejszy jest wypisem/wyrysem z opisowych danych ewidencji gruntów i budynków, wydanym jednostce wykonawstwa geodezyjnego w związku*

ze zgłoszeniem roboty geodezyjnej l.dz....., tj. zgodnej z załącznikiem nr 6 pkt 3 rozporządzenia^(w spr.rodz.mat.),

- w 3 przypadkach (KERG 1320/2013, KERG 1004/2013, KERG 825/2013), kopie analogowej mapy zasadniczej udostępnione do Zgłoszeń ostemplowano klauzulą o treści: „Starostwo Powiatowe w Kole, Koło dnia....., Zgłoszenie niniejsze zostało zarejestrowane w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej”, którą organ poświadczał przyjęcie Zgłoszenia i jego rejestrację w Księdze ewidencji robót geodezyjnych,
- inne dokumenty (100% spraw) udostępniane do Zgłoszeń nie były opatrywane żadnymi klauzulami, w tym klauzulami nr 3, nr 4 i nr 9, określonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia^(w spr.rodz.mat.),
- dokumentacje zgłoszone i przyjęte do zasobu w 2013 r. (16 przypadków), na stronie tytułowej, opatrywano klauzulą nr 1, potwierdzającą przyjęcie dokumentu do zasobu i nadania mu numeru ewidencyjnego, określoną w załączniku nr 2 rozporządzenia^(w spr.rodz.mat.), pieczętą pracownika działającego z up. Starosty Kolskiego oraz klauzulą nr 2, potwierdzającą zakwalifikowanie dokumentu do odpowiedniej grupy funkcjonalnej (zasób bazowy/użytkowy/przejściowy).

Szczegółowe ustalenia w zakresie terminowości udostępniania dokumentów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego wykonawcom zgłaszającym prace geodezyjne przedstawiono w Załączniku nr 4 do Wystąpienia pokontrolnego.

W związku z tym, że pracownicy przygotowujący materiały i informacje do Zgłoszeń nie odnotowywali daty zakończenia czynności w dokumentach przekazany na potrzeby prowadzonej kontroli, terminowość realizacji udostępnienia materiałów wykonawcom prac określono na podstawie dat wpływu (rejestracji Zgłoszeń) oraz dat odbioru dokumentów odnotowanych przez zgłaszających prace.

Czynności kontrolne w tym zakresie wykazały, że:

- w 36 przypadkach, tj. 100% poddanej badaniu próbie dokumentacji, brak wskazania daty przygotowania dokumentów dla zgłaszającego pracę,
- w 13 przypadkach, tj. w 36% spraw, wykonawcy dokonali pokwitowania odbioru materiałów i informacji na odwrotnej stronie Zgłoszenia, zawierającej formularze: *Wydane kopie materiałów z zasobu PODGiK i Wytyczne techniczne*, omówionej powyżej, a w 64% dokumentów brak daty odbioru materiałów,
- na 13 Zgłoszeń zawierających datę potwierdzenia odbioru materiałów przygotowanych dla wykonawców prac, w 10 przypadkach (77% badanej próby) udostępnienie materiałów nastąpiło w terminie do 10 dni, zgodnie z § 5 ust. 3 rozporządzenia^(w spr.zgb); w 3 przypadkach termin ten został przekroczony o 4 do 36 dni roboczych.

7.7 Procedura przyjmowania dokumentacji wynikowej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

7.7.1 Przekazywanie dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Obowiązki wykonawcy prac, w zakresie procedury przekazywania dokumentów wynikowych do zasobu, regulowały zapisy § 7 rozporządzenia^(w spr.zgł).

(...)

Po zakończeniu pracy wykonawca przekazuje dokumentację do zasobu w formie i zakresie przewidzianych w standardach technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie.

(...)

Do wniosku o przyjęcie dokumentacji do zasobu wykonawca załącza:

- 1. wyszczególnienie przekazywanych materiałów,*
- 2. informację o ilości jednostek, według których ustalona zostanie opłata określona w odrębnych przepisach,*
- 3. kopie protokołu odbioru pracy przez zamawiającego, jeżeli zamawiającym jest organ służby geodezyjnej i kartograficznej.*

Obieg dokumentacji wynikowych przekazanych przez wykonawców prac do Wydziału ustalony został na podstawie pisemnych wyjaśnień Geodety Powiatowego, który wskazał że: *Wnioski o przyjęcie dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego są wpinane przez wykonawców do operatów technicznych. Operat techniczny składany przez wykonawcę najpierw trafia na stanowisko, na którym prowadzona jest księga zamówień i księga ewidencji robót geodezyjnych oraz przechowywane są oryginały zgłoszeń, w celu sprawdzenia czy praca była zgłoszona, odnotowania zdania operatu, opieczętowania dokumentacji oraz sprawdzenia uzupełnienia map analogowych. Następnie dokumentacja trafia na stanowisko ds. prowadzenia mapy numerycznej, w celu zweryfikowania dostarczonych wyników pomiarów poprzez wprowadzenie zmian do bazy mapy numerycznej. W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentacja jest przekazywana na stanowisko ds. kontroli technicznej operatu, gdzie prowadzone są dalsze prace kontrolne, w wyniku których powstaje protokół kontroli z uwagami, albo podpisany jest operat techniczny oraz materiały dla zamawiającego (k. 3 akt kontroli).*

Wykonawcy zobowiązani byli do przekazania wraz z dokumentacją geodezyjną wniosków o przyjęcie dokumentacji do zasobu.

W odniesieniu do analizowanej próby 18 operatów technicznych, zestawionych w Załączniku nr 6 do Wystąpienia pokontrolnego ustalono, że stosowany w kontrolowanej jednostce, formularz *Wniosku o przyjęcie dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*, zwany dalej *Wnioskiem*, był zgodny z załącznikiem nr 19 do Instrukcji technicznej O-4 *Zasady prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*.

Wniosek zawierał następujące dane:

- adresata,*
- nazwę wykonawcy,*
- oznaczenie zgłoszenia pracy geodezyjnej (KERG) oraz wskazanie obiektu i asortymentu,*
- wykaz przekazywanej dokumentacji technicznej z podziałem na zasób bazowy, użytkowy i przejściowy,*
- prośbę o nadanie cech dokumentu następującym materiałom dla zamawiającego...*

oraz

- wniosek o wyłączenie z zasobu ośrodka następujących dokumentów ... z powodu,*

- informację, że: *zaktualizowano opisy topograficzne punktów osnowy nr ...*

Stosowany formularz *Wniosku* zawierał również: *datę i podpis wykonawcy, datę wpływu do ośrodka i podpis przyjmującego.*

Realizując obowiązek § 7 *rozporządzenia*^(w spr.zgt), wykonawcy wyszczególniali w przekazywanych do organu *Wnioskach* ilość tomów (teczek) dokumentów, w podziale na zasoby. Natomiast informacje o ilości jednostek, według których ustalone zostaną opłaty, zamieszczali na odwrotnej stronie, poświadczonego przez *Wydział* zarejestrowanego, egzemplarza *Zgłoszenia*, który był włączany do przekazywanej wraz z *Wnioskiem* dokumentacji geodezyjnej. Informacja ta miała formę klauzuli o treści: *Niniejszym oświadczam, że ostateczna ilość wykonanych jednostek w asortymencie wynosi Data..... Podpis.....*

Przeprowadzone czynności sprawdzające wykazały, że;

- na *Wnioskach* brak pieczęci wpływu do organu; wpływ *Wniosku* potwierdzał podpisem pracownik przyjmujący z datą wpływu *Wniosku*,
- 18 *Wniosków* (100% spraw) poddanych kontroli zawierało wyszczególnienie przekazywanych materiałów, skompletowanych w formie zasobów: bazowego (bazowo-użytkowego), przejściowego; przy czym wskazać należy, iż zasady kompletowania dokumentacji stosowane w *Wydziale*, wynikały z uregulowań zawartych w Instrukcji technicznej O-3 *Zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej*; stanowi to naruszenie zapisów § 71 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie *standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* (Dz.U. Nr 263, poz. 1572), obowiązującego w terminie prowadzonych czynności kontrolnych,
- w 16 przypadkach kontrolowanej dokumentacji, tj. 89 % spraw, klauzula umieszczona na odwrotnej stronie *Zgłoszenia*, zawierająca informacje o ostatecznej ilości jednostek, była wypełniona przez wykonawców prac; w 2 dokumentacjach (KERG 1257/2013, KERG 825/2013), wykonawcy nie przedłożyli wymaganej informacji (11% spraw),
- w kontrolowanej próbie nie stwierdzono prac zamawianych przez organ służby geodezyjnej i kartograficznej.

Z dniem 14 kwietnia 2012 r. utraciło moc rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 marca 1999 r. w sprawie *standardów technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie* (Dz.U. Nr 30, poz. 297), a tym samym przestały obowiązywać instrukcje techniczne wyszczególnione w rozporządzeniu, w tym przywołane powyżej: Instrukcja techniczna O-3 oraz Instrukcja techniczna O-4.

Jednakże działania organu dopuszczające wykorzystanie wzorów dokumentów, określonych w nieobowiązujących przepisach wykonawczych (Instrukcji technicznej O-4), oparte zostały na zapisach art. 59 *ustawy*^{pgik}. Sytuacja ta nie dotyczy jednakże zasad kompletowania dokumentacji, które uregulowane zostały, w przywołanym powyżej, rozporządzeniu z 9 listopada 2011 r.

Mając powyższe na uwadze stwierdzono, iż organ nie w pełni egzekwuje od wykonawców obowiązek przekazywania informacji o ostatecznych ilościach jednostek według których ustalona zostanie opłata określona w odrębnych przepisach.

7.7.2 Realizacja czynności kontrolnych dokumentacji przekazywanej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Zakres kontroli dokumentacji przekazywanej przez wykonawców prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokonywanej przez organ prowadzący zasób, regulowały zapisy *rozporządzenia*^(w spr.zgł) 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.
2. W przypadku prac, o których mowa w § 8 pkt 1, kontrola obejmuje także sprawdzenie prawidłowości wykonania kartowania i prac kreślarskich na mapie zasadniczej.
3. Czynności kontroli dokonują osoby posiadające uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43 ustawy, w zakresach odpowiadających zakresom kontrolowanych opracowań, upoważnione przez organy, o których mowa w art. 40 ust. 3 ustawy.
4. Czynności kontroli wykonywane są niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 6 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji do kontroli.

W odniesieniu do sposobu dokumentowania wyników kontroli, ww. *rozporządzenie* określało:

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

2. Wniosek, o którym mowa w § 7 ust. 3, z adnotacją o pozytywnym wyniku kontroli stanowi podstawę włączenia dokumentacji do zasobu oraz opatrzenia materiałów przeznaczonych dla zamawiającego klauzulami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Materiały przeznaczone dla zamawiającego, po opatrzeniu klauzulami określonymi w odrębnych przepisach, ośrodek zwraca wykonawcy nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia czynności kontroli.

§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.
2. Protokół sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje wykonawca, a drugi dołącza się do wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 3.
- § 12. 1. W przypadku określonym w § 11 ust. 1 pkt 7 lit. b) organ prowadzący zasób zwraca wykonawcy dokumentację wraz z protokołem, uzasadniając na piśmie prawne i techniczne przyczyny odmowy włączenia jej do zasobu.

Ustalenia kontroli wykazały, że dokumentacja przekazana przez wykonawców do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego podlegała kontroli w trybie przepisów ww. wymienionych.

Czynności kontrolne dokumentowano w formularzu Protokołu kontroli.

Funkcjonujący formularz Protokołu kontroli zawierał pozycje przeznaczone do dokonania zapisów ustaleń kontroli dokumentacji technicznej:

- data przeprowadzenia kontroli,
- oznaczenie zgłoszenia, tj. nr KERG,
- określenie wykonawcy roboty,
- podpisu prowadzącego kontrolę

oraz wniosków końcowych wraz z uzasadnieniem, odpowiednio:

1. *Nadaje się do przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,*
2. *Nadaje się do przyjęcia do zasobu pod warunkiem usunięcia następujących usterek,*
3. *Nie nadaje się do przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego z uwagi na: ...,*

oraz informację, że:

- *przedłożoną dokumentację zwraca się wykonawcy.*

Czynności kontrolne wykazały, że formularz Protokołu kontroli dokumentacji wynikowej, przekazanej przez wykonawców, stanowił odwrotną stronę *Wniosku*.

W wyniku analizy zapisów w tych dokumentach stwierdzono, że:

- w 17 przypadkach (94% spraw), pozytywny wynik kontroli udokumentowano na *Wnioskach* i jednocześnie w Protokółach kontroli, zawierających informację, że *przedstawiona dokumentacja nadaje się do przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*, mimo że kontrolujący nie wykazał wad, usterek lub nieprawidłowości,
- w 1 przypadku (KERG 1603/2013), w Protokóle kontroli wykazano usterki i nieprawidłowości z informacją, że *przedstawiona dokumentacja nadaje się do przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego pod warunkiem usunięcia usterek*; wykonawca pracy potwierdził fakt usunięcia usterek podpisem i datą; przy czym wskazać należy, że nie udokumentowano ponownych czynności kontrolnych usunięcia przez wykonawcę wykazanych usterek, a pozytywny wynik kontroli odnotowano na *Wnioskach*,

- w 1 przypadku (KERG 825/2013) pozytywny wynik kontroli udokumentowano tylko na *Wniosku*, poprzez dokonanie wpisu: *Włączono do zasobu ośrodka w dniu.... Z up. Starosty Zbigniew Antkiewicz starszy geodeta*,
- w 17 sporządzonych Protokółach kontroli w pozycji „Skontrolowano” dokonywano wpisów o treści: *całość złożonej dokumentacji* lub *całość złożonej dokumentacji – kameralnie*, określając tym samym zakres przeprowadzonej kontroli,
- Protokoły kontroli sporządzano w jednym egzemplarzu, co stanowi naruszenie przepisu § 11 ust. 2 *rozporządzenia*^(w spr.zgł).

Kontroli technicznej operatu i kwalifikacji dokumentacji wynikowej odnośnie przyjęcia jej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokonywał Zbigniew Antkiewicz. Pracownik spełniał wymóg § 9 ust. 3 *rozporządzenia*^(w spr.zgł) dotyczący posiadania uprawnień zawodowych i upoważnienia starosty do realizacji czynności kontrolnych dokumentacji przekazywanej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (omówiono w punktach 7.4.5 i 7.4.6. powyżej).

Ustaleń w zakresie przestrzegania sześciodniowego terminu realizacji czynności kontrolnych dokonano na podstawie dokumentacji dotyczącej 18 opracowań przekazanych i przyjętych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Szczegółowe ustalenia w zakresie terminowości przeprowadzonej kontroli dokumentacji włączanej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przedstawiono w *Załączniku nr 6 do Wystąpienia pokontrolnego*.

Wyniki analizy wykazały, że:

- kontrole techniczne dokumentacji geodezyjnej realizowane były niezwłocznie; na 18 spraw, w 3 przypadkach kontroli dokumentacji dokonano w dniu jej wpływu do *Wydziału*,
- w 15 przypadkach czynności kontrolne przeprowadzono w terminach od 1 do 5 dni roboczych,
- średni termin realizacji czynności kontrolnych w analizowanej próbie dokumentacji wyniósł 1.9 (~ 2 dni) dnia roboczego,
- w 1 przypadku (KERG 1151/2013) brak udokumentowania czynności kontrolnych dokumentacji, związanej z opracowaniem mapy z projektem podziału - brak daty wpływu *Wniosku*; odnotowano jedynie datę kontroli w Protokóle kontroli z 29.10.2013 r. *Wniosek* z 18.10.2013 r. wpłynął do *Wydziału* w dniu 12.12.2013 r., po sporządzeniu dokumentacji technicznej z wyniesienia na grunt projektu podziału; dokumentację włączono do zasobu w dniu 17.12.2013 r. do opracowania statystycznego wykorzystano jedynie daty: wpływu *Wniosku* i włączenia dokumentacji do zasobu,
- w wytypowanej do kontroli próbie dokumentacji nie stwierdzono przypadków odmowy włączenia dokumentacji do zasobu.

Z informacji pisemnej Geodety Powiatowego wynika, że: *W okresie objętym kontrolą nie wystąpił żaden przypadek odmowy włączenia dokumentacji do zasobu. Zdarzały się przypadki zwracania pracy do poprawienia przez wykonawcę, ale zawsze w takich przypadkach wykonawca uznawał zgłoszone zastrzeżenia za uzasadnione, poprawiał dokumentację, która ostatecznie była przyjmowana do zasobu (k.5 akt kontroli).*

W wyniku dokonanych ustaleń stwierdzono, że czynności kontrolne wykonywano w terminie określonym w § 9 ust. 4 rozporządzenia^(w spr.zgł).

7.7.3 Włączenie dokumentacji powstałej w wyniku zrealizowanych prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz zwrot wykonawcy dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego

Zgodnie z przepisem § 10 *rozporządzenia^(w spr.zgł)*, adnotacja o pozytywnym wyniku kontroli dokumentacji wynikowej ze zrealizowanych prac stanowiła podstawę włączenia dokumentacji do zasobu oraz opatrzenia materiałów przeznaczonych dla zamawiającego klauzulami, określonymi w odrębnych przepisach. Czynności te winny być zrealizowane nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia czynności kontrolnych.

Ustaleń w powyższym zakresie dokonano na podstawie 18 zakończonych i przyjętych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentacji wynikowych ze zgłoszonych i zrealizowanych prac geodezyjnych oraz informacji pisemnej Geodety Powiatowego (k. 3 akt kontroli).

Szczegółowe ustalenia przedstawiono w *Załączniku nr 6 do Wystąpienia pokontrolnego*.

Analiza treści dokumentów wykazała, że włączenie ich do zasobu dokumentowano poprzez opatrzenie *Wniosku* datą realizacji tych czynności oraz pieczętą imienną wraz z podpisem Zbigniewa Antkiewicza.

Przyjmując zatem wykazane na dokumentach ze zrealizowanych 18 prac geodezyjnych daty zakwalifikowania operatu do przyjęcia do zasobu oraz daty zaewidencjonowania dokumentów w zasobie stwierdzono, że:

- włączenie dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego odbywało się w dniu przeprowadzenia ostatecznej kontroli technicznej.

Powyższe dowodzi, że w organie dotrzymano wyżej wskazanego ustawowego terminu włączenia dokumentacji do zasobu.

Zapisy z § 6 *rozporządzenia^(w spr.rodz.mat.)*, stanowiły:

1. *Materiały gromadzone w zasobie i udostępniane z zasobu, niezależnie od formy prowadzenia zasobu i sposobu wykonywania kopii, opatrywane są stosownymi klauzulami, których wzory określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.*
2. *Materiały gromadzone w zasobie i udostępniane z zasobu na nośnikach informacji otrzymują identyfikator, którego wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.*

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do *rozporządzenia^(w spr.rodz.mat.)*, na dokumentach zgromadzonych w zasobie, umieszcza się:

1. *Klauzulę potwierdzenia przyjęcia dokumentu do zasobu i nadania mu numeru ewidencyjnego,*
2. *Klauzulę potwierdzenia zakwalifikowania dokumentu do odpowiedniej grupy funkcjonalnej,*
12. *Klauzulę nadania numeru ewidencyjnego umieszczaną na nie broszurowanych szkicach, opisach topograficznych, wykazach.*

Natomiast na dokumentach przeznaczonych dla zamawiającego umieszcza się:

8. *Klauzulę potwierdzającą zaktualizowanie lub sprawdzenie aktualności mapy zasadniczej w terenie w celu wykorzystania jej treści do opracowania mapy do celów projektowych,*
10. *Klauzulę nadawaną na materiałach powstałych w wyniku wykonania pomiarów powykonawczych uzbrojenia podziemnego przygotowanych dla zamawiającego przez jednostkę wykonawstwa geodezyjnego, poświadczanych przez organ prowadzący zasób w zakresie dopełnienia przez wykonawcę prac geodezyjnych obowiązku wynikającego z art. 12 ustawy,*
11. *Klauzulę nadawaną na materiałach powstałych w wyniku wykonania pomiarów powykonawczych obiektów budowlanych przygotowanych dla zamawiającego przez jednostkę wykonawstwa geodezyjnego, poświadczanych przez organ prowadzący zasób w zakresie dopełnienia przez wykonawcę prac geodezyjnych obowiązku wynikającego z art. 12 ustawy.*

W celu ustalenia prawidłowości postępowania organu w tym zakresie, analizie poddano wzory klauzul, stosowane na dokumentach włączonych do zasobu w 2013 r.

Kontrola objęto 16 dokumentacji z wyodrębnionej próby kontrolnej 18 operatów technicznych, bowiem w 2 przypadkach (KERG 825/2013, KERG 1780/2013) włączenie dokumentacji do zasobu nastąpiło w 2014 r.

Z dokonanych ustaleń wynika, że:

- wszystkie dokumentacje przyjęte do zasobu w 2013 r. (100%), na stronie tytułowej, opatrywano klauzulą nr 1, potwierdzającą przyjęcie dokumentu do zasobu i nadania mu numeru ewidencyjnego, określoną w załączniku nr 2 *rozporządzenia^(w spr.rodz.mat.)*, pieczętą pracownika działającego z up. Starosty Kolskiego oraz klauzulą nr 2, potwierdzającą zakwalifikowanie dokumentu do odpowiedniej grupy funkcjonalnej (zasób bazowy/użytkowy/ przejściowy),
- pojedyncze dokumenty zakwalifikowane do zasobu bazowego np. szkice polowe, wykazy współrzędnych pomierzonych punktów, opatrywano klauzulami nr 2 i nr 12 (KERG 455/2013),
- 2 dokumentacje z prac zgłoszonych w 2013 r. a przyjęte do zasobu w 2014 r. opatrzone zostały klauzulą, której wzór określono w załączniku nr 3 do 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) – (KERG 825/2013, KERG 1780/2013),
- kopie map z projektami podziałów nieruchomości, włączonych do zasobów bazowych operatów, były opatrywane klauzulą nr 3, poświadczającą zgodność dokumentu z oryginałem przechowywanym w zasobie o treści: *Starosta Kolski, Starostwo Powiatowe w Kole, Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru, Poświadcza się zgodność niniejszego dokumentu z oryginałem przyjętym do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przez Starostę Kolskiego w dniu Koło dnia i pieczętą wraz z podpisem osoby działającej z up. Starosty Kolskiego Zbigniewa Antkiewicza,*

7.8 Monitoring terminów zakończenia prac, zadeklarowanych przez wykonawców w zgłoszeniu prac geodezyjnych i kartograficznych

Zgodnie z zapisem w punkcie 9.8 Postanowień dodatkowych Załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 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 (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.*

Na podstawie analizy przedłożonych zakresów obowiązków ustalono, że Alinie Zaleskiej został przypisany obowiązek monitorowania terminów zakończenia prac geodezyjnych i kartograficznych deklarowanych w Zgłoszeniach prac.

Geodeta Powiatowy złożył również oświadczenie o treści: *W okresie objętym kontrolą występowały pojedyncze przypadki zmiany terminu zakończenia prac przez wykonawców. Nigdy jednak nowo ustalony termin nie przekraczał 1/2 roku w związku z czym nie powodowało to konieczności wystawienia rachunku za czynności Ośrodka... Zmiana terminu następowała poprzez wpisanie nowej daty na oryginale zgłoszenia i złożenia podpisu przez wykonawcę oraz poprawienia daty zakończenia w systemie komputerowym Ośrodek przez obsługę ośrodka dokumentacji (k. 5 akt kontroli).*

Na potrzeby ustaleń, związanych z realizacją zapisów pkt 9.8 ww. Postanowień dodatkowych, wytypowano do kontroli szczegółowej 19 dokumentacji, w skład której wchodziły kopie Zgłoszeń pracy oraz Rachunków wystawionych do Zgłoszeń (*kopie dokumentów – k. 584-619 akt kontroli*), dla których upłynął zadeklarowany w Zgłoszeniach termin zakończenia prac.

Szczegółowe ustalenia dotyczące terminów naliczania opłat dla prac geodezyjnych oraz pobierania opłaty w przypadkach niedostarczenia dokumentacji w terminie 10 dni od zadeklarowanej w zgłoszeniu daty zakończenia prac w przedstawił w *Załączniku nr 7 do Wystąpienia pokontrolnego*.

Wynika z nich, iż:

- ze względu na metodologię wytypowania grupy kontrolnej, we wszystkich przypadkach upłynął zadeklarowany w Zgłoszeniach termin przekazania dokumentacji do zasobu,
- w przypadku wszystkich 19 spraw, opłata pobrana została z przekroczeniem terminu określonego w przepisach; przekroczenie terminów wyniosło od 2 do 25 dni,
- organ nie informował wykonawców prac o upływie terminów zakończenia prac.

8. Ocena skontrolowanej działalności

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

Dokonane ustalenia, w tym stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości, wskazano w treści *Wystąpienia pokontrolnego* – odpowiednio w każdym z kontrolowanych zagadnień.

9. Zalecenia pokontrolne

Dokonane ustalenia wskazują, że organ administracji geodezyjnej i kartograficznej nie ustrzegł się uchybień i nieprawidłowości w realizacji zadań objętych zakresem kontroli. W celu ich usunięcia, 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 następujących zaleceń pokontrolnych sformułowanych poniżej w pkt. 9.1 wystąpienia:**

9.1 w zakresie dokumentów organizacyjnych funkcjonujących w *Starostwie*:

- 1) wyodrębnić w strukturze *Wydziału* komórkę organizacyjną powiatowy ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, w której, zgodnie z zapisami art. 40 ust. 2 *ustawy*, gromadzony jest powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny,
- 2) zapisy Zakresów czynności pracowników *Wydziału* dostosować do zadań wynikających z aktualnie obowiązujących przepisów dotyczących geodezji i kartografii oraz faktycznie wykonywanych zadań (czynności),
- 3) upoważnienia pracowników *Wydziału* do wykonywania czynności w imieniu organu administracji geodezyjnej i kartograficznej dostosować do wymogów aktualnych przepisów z zakresu geodezji i kartografii, ze wskazaniem prawidłowych podstaw prawnych udzielonych upoważnień.

9.2 w zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych oraz przyjmowania do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentacji technicznych przekazywanych przez wykonawców prac, skutecznie wdrożyć do stosowania aktualnie obowiązujące przepisy ustawy *Prawo geodezyjne i kartograficzne* oraz aktów wykonawczych do ustawy.

Z uwagi na zmiany stanu prawnego, regulującego zagadnienia objęte zakresem kontroli odstępuje się od formułowania zaleceń pokontrolnych w tym zakresie.

Jednocześnie uprzejmie informuję, że stwierdzono następujące uchybienia dotyczące:

- przyjmowania zgłoszeń prac geodezyjnych sporządzonych przez wykonawców prac w jednym egzemplarzu, co stanowiło naruszenia § 4 ust 1 *rozporządzenia*^(w spr.zgł),
- przyjmowania do realizacji zgłoszeń prac geodezyjnych nie zawierających wszystkich informacji wymaganych we wzorze zgłoszenia pracy, określonym w załączniku nr 1 do *rozporządzenia*^(w spr.zgł),
- potwierdzania przez pracownika przygotowującego materiały i informacje do zgłoszeń prac podpisem bez odnotowania daty zakończenia czynności,
- sporządzania pisemnej informacji o materiałach, jakie powinny być wykorzystane przy wykonywaniu zgłoszonej pracy w formie wykazy ilościowego, bez charakterystyki technicznej udostępnianych materiałów, co stanowiło naruszenie zapisów § 5 ust. 3 *rozporządzenia*^(w spr.zgł),
- nie opatrywania materiałów udostępnianych do zgłoszeń prac klauzulami określonymi w załączniku nr 2 do *rozporządzenia*^(w spr.rodz.mat.),
- przekraczania 10 dniowego terminu udostępniania materiałów i informacji do zgłoszeń prac, określonego w § 5 ust. 3 *rozporządzenia*^(w spr.zgł),

- nie egzekwowania od wykonawców prac obowiązku przekazywania informacji o ostatecznych ilościach jednostek, według których ustalana była opłata za udostępnione materiały i informacje z zasobu do zgłoszenia pracy,
- dokumentowania wyników kontroli dokumentacji technicznej przyjmowanej do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (§ 11 ust. 2 rozporządzenia^(w spr.zgł),
- przekraczania terminu pobrania opłaty za udostępnione materiały, w przypadkach niedostarczenia dokumentacji technicznej przez wykonawców w zadeklarowanych w Zgłoszeniach terminach.

Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej uprzejmie proszę o poinformowanie mnie w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o wykonaniu zaleceń, sposobie wykorzystania wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

10. Spis załączników do wystąpienia pokontrolnego

Integralną część wystąpienia pokontrolnego stanowią:

- | | | |
|----------------|---|---|
| Załącznik nr 1 | - | Dane statystyczne - asortymenty zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych |
| Załącznik nr 2 | - | Poprawność opracowania zgłoszeń prac geodezyjnych/kartograficznych |
| Załącznik nr 3 | - | Poprawność i terminowość potwierdzenia przyjętych zgłoszeń prac geodezyjnych/kartograficznych |
| Załącznik nr 4 | - | Terminowość udzielania informacji i udostępniania materiałów dla potrzeb realizacji zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych |
| Załącznik nr 5 | - | Poprawność sporządzenia wniosków o przyjęcie dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego |
| Załącznik nr 6 | - | Terminowość realizacji czynności kontroli dokumentacji przed jej przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego i terminowość jej włączenia do zasobu |
| Załącznik nr 7 | - | Terminowość pobierania opłaty (w przypadkach niedostarczenia dokumentacji w terminie 10 dni od zadeklarowanej w zgłoszeniu daty zakończenia prac) |

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

Kierownik jednostki kontrolującej

Wojewoda Wielkopolski
/Piotr Florek/

Poznań, dnia 9 października 2015 r.