



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

Poznań, 15 lipca 2015 r.

GK-IV.431.3.2015.9

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**w wyniku przeprowadzonej kontroli
w Starostwie Powiatowym w Ostrowie Wielkopolskim
mającej na celu ocenę
prawidłowości prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego
i kartograficznego, w zakresie wypełniania obowiązków przez organ administracji
geodezyjnej i kartograficznej o których mowa w art.12, 12a i 12b ustawy z dnia
17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne
(Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 z późn. zm.)**

1. Nazwa organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli

Wojewoda Wielkopolski.

2. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Starostwo Powiatowe w Ostrowie Wielkopolskim, zwane w dalszej treści *Starostwem*,
Aleja Powstańców Wielkopolskich 16, 63-400 Ostrów Wielkopolski.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli

Czynności kontrolne w siedzibie jednostki kontrolowanej przeprowadzono w dniach:
17-18, 23 - 24 lutego, 03- 05 marca 2015 r.

Fakt kontroli odnotowano w książce kontroli *Starostwa* pod numerem 2 w 2015 r.

4. Kierownictwo kontrolowanej jednostki

Starosta Ostrowski:

Paweł Rajski - wybrany uchwałami: Nr I/5/2010 Rady Powiatu Ostrowskiego z dnia 8 grudnia 2010 r., oraz Nr I/5/2014 z dnia 28 listopada 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Ostrowskiego

Wicestarosta Ostrowski:

Tomasz Ławniczak - wybrany uchwałami: Nr I/6/2010 Rady Powiatu Ostrowskiego z dnia 8 grudnia 2010 r., oraz Nr I/6/2014 z dnia 28 listopada 2014 r., w sprawie wyboru Wicestarosty Ostrowskiego

(akta kontroli karty 7-14)

5. Przedmiot i zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą

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

a) poprawność i terminowość obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych

b) poprawność i terminowość realizacji czynności związanych z przyjmowaniem dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

6 Okres objęty kontrolą

Kontrolą objęto okres od 14 lipca 2014 r. do 13 lutego 2015 r.

6.1 Kontrolę przeprowadził zespół w składzie

Marian Zdych - starszy inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu,

Ewa Herbich - inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu,

na podstawie upoważnienia wydanego przez Wojewodę Wielkopolskiego, znak KN-II.030.111.2015.1 z 13 lutego 2015 r.

(akta kontroli – karta 4)

7 Opis stanu faktycznego

7.1 Ustalenia formalne

Przepisy stanowiły:

- 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}*: *Prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz weryfikacja opracowań przyjmowanych do zasobu należy do: (...);*
3) *starostów – w zakresie powiatowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych.*

7.2 Struktura organizacyjna jednostki – wewnętrzne komórki organizacyjne realizujące w imieniu starosty zadania określone w art. 7d ustawy

W okresie objętym kontrolą, dokumentem określającym organizację i zasady działania *Starostwa* oraz zakresy spraw załatwianych przez wewnętrzne komórki organizacyjne był Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim, wprowadzony w życie Uchwałą Nr X/103/2011 Rady Powiatu Ostrowskiego z dnia 30 listopada 2011 r., którego treść zmieniono następującymi uchwałami Rady Powiatu Ostrowskiego:

- Nr XXXIII/302/2013 z dnia 30 grudnia 2013 r., zmiana dotyczyła wyodrębnienia w strukturze organizacyjnej Wydziału Geodezji stanowiska Geodety Powiatowego (§ 12 pkt 1 ppkt 4), oraz wykreślenia zadania *zakładanie i prowadzenie ewidencji sieci uzbrojenia terenu* (§27 pkt 2 ppkt 2c),
- Nr XXXV/311/2014 z dnia 26 marca 2014 r., zmiana nie dotyczyła geodezji i kartografii,
- Nr XLI/342/2014 z dnia 29 września 2014 r., zmieniono brzmienie § 27 ust. 2 pkt 1 i 2 poprzez przypisanie nowych zadań Wydziałowi Geodezji w zakresie geodezji, kartografii i katastru, oraz zadań realizowanych przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w związku z nowelizacją *ustawy^{pgik}*.

Dokument ten w dalszej części wystąpienia określano jako *Regulamin*

(akta kontroli – karty 15 – 59)

Uregulowania zawarte w *Regulaminie* wykazały, że:

- Wydziałami starostwa kierują naczelnicy na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy, (...) (§ 13 ust. 1),
- Naczelnik Wydziału Geodezji może pełnić jednocześnie funkcję Geodety Powiatowego (§ 7),
- Naczelnik może kierować wydziałem przy pomocy kierowników referatów, a także przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału, jeżeli takie stanowiska zostały utworzone, (...) (§15),
- Wydziały mogą dzielić się na referaty, biura i samodzielne stanowiska pracy jedno lub wieloosobowe (§16),
- Starosta, na wniosek sekretarza, określa zarządzeniem wewnętrznym organizację wydziału.... (§ 17),
- w strukturze Starostwa wyodrębniono Wydział Geodezji, stosujący do załatwianych spraw oznaczenie GG (§12 pkt 1 ppkt 4), zwany dalej Wydziałem, oraz określono jego komórki wewnętrzne, tj.:
 - Referat Geodezji, Kartografii i Katastru – posługujący się symbolem GGG,
 - Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – posługujący się symbolem GGO,
 - Referat Gospodarki Nieruchomościami i Mieniem Powiatu – posługujący się symbolem GGN.

Powyższe ustalenia wskazują, że w strukturze Wydziału funkcjonowało stanowisko Geodety Powiatowego.

Zgodnie ze schematem organizacyjnym stanowiącym załącznik do *Regulaminu*, Wydział podlegał Staroście Ostrowskiemu.

Na potrzeby kontroli udostępniono dokument z 10 marca 2000 r., Nr - OR.ORA/1121/5/2000, z którego wynika, że Starosta Ostrowski z dniem 16 marca 2000 r. powierzył obowiązki Geodety Powiatowego Renacie Biczysko.

Równocześnie tym samym pismem Starosta Ostrowski powierzył pracownikowi obowiązki Naczelnika ówczesnego Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim.

Zmiany nazwy Wydziału dokonano w 2003 i w 2011 roku, co znalazło odzwierciedlenie w pismach Starosty Ostrowskiego z 28 kwietnia 2003 r., Nr OR.ORK-112-153/2003 i z 18 lutego 2011 r., Nr OR.ORK-1121-84/2011 skierowanych do Renaty Biczysko.

(akta kontroli – karty 102 - 111)

W Wydziale wyodrębniono stanowisko Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Pełnienie obowiązków Kierownika Starosta Ostrowski powierzył Renacie Siwak pismem z 18 lutego 2014 r., Nr BP.2122.2.1.2014, a pismem z 20 października 2014 r., Nr BP.2122.2.4.2014 r., zatrudnił na stanowisku Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zwanym dalej Kierownikiem *PODGiK*.

(akta kontroli – karty 117 - 123)

Rozdział V *Regulaminu* określał podstawowe zakresy działania wydziałów i innych komórek organizacyjnych Starostwa .

Uregulowania zawarte w § 27 *Regulaminu* (przed jego zmianą z 29 września 2014 r.) dotyczyły zadań realizowanych przez Wydział, które sformułowano w następujący sposób:

1) w zakresie geodezji, kartografii i katastru :

(...)

e) poświadczania zgodności opracowań geodezyjnych z dokumentami znajdującymi się w zasobie,

(...)

h) ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,

(...)

n) prowadzenia spraw związanych z kontrolą działalności geodezyjnej i kartograficznej w zakresie przestrzegania przepisów obowiązujących przy wykonaniu prac geodezyjnych i kartograficznych oraz właściwego obiegu wykorzystania i reprodukcji materiałów geodezyjnych i kartograficznych.

2) w zakresie zadań realizowanych przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej prowadzenie spraw dotyczących:

a) prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, kontroli opracowań przyjmowanych do zasobu oraz udostępniania tego zasobu zainteresowanym jednostkom oraz osobom fizycznym i prawnym,

b) tworzenia, prowadzenia i udostępniania baz danych, obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczące:

- ewidencji gruntów i budynków (część kartograficzna),

- geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,

- szczegółowych osnów geodezyjnych,

(...)

g) prowadzenia spraw związanych z kontrolą działalności geodezyjnej i kartograficznej w zakresie przepisów obowiązujących przy wykonaniu prac geodezyjnych i kartograficznych oraz właściwego obiegu wykorzystania i reprodukcji materiałów geodezyjnych i kartograficznych.

(akta kontroli – karty 32-33)

Po zmianie *Regulaminu* (29 września 2014 r.) dostosowano treść § 27, ust.2 pkt 1 i 2 do znówelizowanych przepisów w zakresie geodezji i kartografii.

Zadania realizowane przez Referat Geodezji, Kartografii i Katastru oraz Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, sformułowano w następujący sposób:

1) w zakresie geodezji, kartografii i katastru:

(...)

i) wydawanie licencji dotyczących udostępnionych materiałów zasobu,

(...)

k) uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co do zgodności tych dokumentów z danymi zawartymi w bazach danych w art. 4 ust. 1a oraz 1b ustawy z dnia 5 czerwca 2014 r. o zmianie ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne oraz ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r., poz. 897) lub z dokumentacją

przekazaną przez tego wykonawcę do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

l) pobieranie opłat za uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co do zgodności tych dokumentów z danymi zawartymi w bazach danych bazach danych pobieranie opłat za udostępnianie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

(...),

2) w zakresie zadań realizowanych przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej ... ,:

(...)

c) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych szczegółowych osnów geodezyjnych,

(...)

i) weryfikacja przekazywanych staroście przez wykonawcę prac geodezyjnych zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii,

j) wydawanie licencji dotyczących udostępnionych materiałów zasobu,

k) uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co do zgodności tych dokumentów z danymi zawartymi w bazach danych

l) pobieranie opłat za uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co do zgodności tych dokumentów z danymi zawartymi w bazach danych

m) pobieranie opłat za udostępnianie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

(akta kontroli – karty 56–59)

Powyższe dowodzi, że część zadań realizowanych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej i w Referacie Geodezji, Kartografii i Katastru zapisano w identycznym brzmieniu.

Zdublowane zadania dotyczą zapisów określonych:

- w pkt 1 ppkt n oraz w pkt 2 ppkt g,
- w pkt 1 ppkt e oraz w pkt 2 ppkt f,
- w pkt 1 ppkt i oraz pkt 2 ppkt j,
- w pkt 1 ppkt k oraz w pkt 2 ppkt k,
- w pkt 1 ppkt l oraz w pkt 2 ppkt l,
- w pkt 1 ppkt m oraz w pkt 2 ppkt m.

W celu wyjaśnienia powyższych zapisów Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie o następującej treści:

... szczegółowy zakres zadań realizowanych przez Referat Geodezji, Kartografii i Katastru oraz Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej został określony w § 27 ust.2 pkt 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim. W szczególności w § 27 ust.2 pkt 1 ppkt a) regulaminu zostało wymienione zadanie z zakresu geodezji, kartografii i katastru polegające

na prowadzeniu ewidencji gruntów, w tym baz danych ewidencji gruntów i budynków w zakresie operatu ewidencyjnego. W związku z powołanym zapisem regulaminu w Referacie Geodezji, Kartografii i Katastru realizowane są m. in. wnioski o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych (przykład – załącznik 1) oraz wnioski o udostępnianie materiałów pzgik w części dotyczącej danych z operatu ewidencyjnego (przykład załącznik nr 2) oraz wnioski o udostępnienie materiałów pzgik w części dotyczącej danych z operatu ewidencyjnego.

Prowadzenie, w tym również udostępnianie, powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w pozostałym zakresie należy do zadań Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (§ 27 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim), zatem pracownicy ośrodka m.in. obsługują zgłoszenia prac geodezyjnych i kartograficznych, realizują wnioski o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych (przykład - załącznik nr 3) oraz wnioski o udostępnienie materiałów pzgik, w tym kopii mapy zasadniczej (przykład – załącznik nr 4) i mapy ewidencyjnej (przykład - załącznik nr 5).

(akta kontroli – karty 69 –93)

Na podstawie powyższego ustalono, że wyżej wymienione czynności przypisano do realizacji i faktycznie wykonywano na stanowiskach pracy zlokalizowanych w dwóch wewnętrznych komórkach organizacyjnych *Wydziału*, tj. w Referacie Geodezji, Kartografii i Katastru oraz w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zwanym dalej *PODGiK*.

Szczegółowe ustalenia wykazały, że zadania objęte zakresem kontroli realizowano wyłącznie w *PODGiK*.

Zgodnie z delegacją zawartą w § 17 *Regulaminu* Starosta Ostrowski Zarządzeniem nr 13/2012 z dnia 15 lutego 2012 r. (akta kontroli – karty 60 – 65) określił strukturę organizacyjną *Wydziału*, oraz zakres zadań realizowanych przez komórki wewnętrzne.

Z zapisów w tym dokumencie wynika, że w *Wydziale* funkcjonował:

- Naczelnik *Wydziału* Geodezji, Geodeta Powiatowy,
- Referat Geodezji, Kartografii i Katastru – posługujący się symbolem GGG,
- Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – posługujący się symbolem GGO,
- Referat Gospodarki Nieruchomościami i Mieniem Powiatu – posługujący się symbolem GGN.

Określona w Zarządzeniu Starosty Ostrowskiego struktura organizacyjna *Wydziału* nie odzwierciedlała stanu faktycznego i była rozbieżna z uregulowaniami *Regulaminu* (jak ustalono, struktura *Wydziału* uległa zmianie z dniem 30 grudnia 2013 r.). W odniesieniu do zadań *Wydziału* określonych w tym dokumencie stwierdzono, że były one tożsame z zadaniami określonymi w *Regulaminie* obowiązującym do dnia 29 września 2014 r.

Powyższe dowodzi, że treść uregulowań zawartych w Zarządzeniu nie podlegała aktualizacji, mimo dokonanych zmian strukturalnych *Wydziału* i realizowanych przez niego zadań.

Uregulowania wewnętrzne dotyczące zasad funkcjonowania administracji geodezyjnej i kartograficznej w *Starostwie* – przedstawione powyżej wykazały:

- w strukturach *Starostwa* wyodrębniono stanowisko Geodety Powiatowego, które powierzono Naczelnikowi *Wydziału* podlegającemu służbowo Staroście Ostrowskiemu,
- w strukturach *Wydziału* funkcjonował Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w którym prowadzono powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny – zgodnie z wymogiem art. 40 ust. 2 *ustawy^{pgik}*,
- w *Regulaminie* nie określono zadań Geodety Powiatowego, zadania organu wynikające z art. 7d *ustawy^{pgik}* realizowane są przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz Referat Geodezji, Kartografii i Katastru,
- w strukturze organizacyjnej *Wydziału* funkcjonował *Referat Gospodarki Nieruchomościami i Mieniem Powiatu* – zatem Geodeta Powiatowy jako Naczelnik *Wydziału* realizował również zadania wynikające z innych aktów prawnych aniżeli *ustawa^{pgik}* (np. ustawa o gospodarce nieruchomościami),
- realizowane w *Wydziale* zadania z zakresu geodezji i kartografii dostosowano w *Regulaminie* do znowelizowanych przepisów *ustawy^{pgik}*,
- wewnętrzną strukturę *Wydziału* i jego zadania, Starosta określił Zarządzeniem Nr 13/2012 z dnia 15 lutego 2012 r., które nie zostało zaktualizowane po wprowadzeniu zmian w *Regulaminie* w zakresie geodezji i kartografii 30 grudnia 2013 r. i 29 września 2014 r.

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

Kontrolującym nie przedłożono dokumentów regulujących tryb przyjmowania i obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych oraz przyjmowania zawiadomień o wykonaniu tych prac.

Na tę okoliczność Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie o następującej treści: „W *Starostwie* nie zostały opracowane dokumenty wewnętrzne regulujące tryb i obieg dokumentacji dotyczącej obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego”.

(akta kontroli – karta 66)

7.3.1 Sposób i forma wpływu zgłoszeń prac geodezyjnych

Art.12 ust. 3 *ustawy^{pgik}* stanowi: *Wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zgłasza prace geodezyjne lub prace kartograficzne przed ich rozpoczęciem właściwym miejscowo starostom, jeżeli celem lub zakładanym wynikiem tych prac jest: (...)*.

Ustaleń dokonano na podstawie oświadczenia Kierownika *PODGiK* (akta kontroli – karty 98 - 101) oraz dokumentacji wytypowanej do kontroli szczegółowej.

Typowania dokonano na podstawie przedłożonego wydruku z systemu informatycznego służącego do prowadzenia ewidencji zgłoszonych prac. Wydruk sporządzono dla prac geodezyjnych zgłoszonych w okresie objętym kontrolą. Dla potrzeb kontroli szczegółowej, w sposób losowy, wytypowano dokumentację z co setnej zgłoszonej pracy geodezyjnej.

W przypadku niezakończonych prac lub rezygnacji z jej wykonania, pobrano dokumenty dotyczące następnego zaewidencjonowanego zgłoszenia.

Łącznie wytypowano 20 dokumentacji ilustrujących tryb postępowania organu w zakresie obsługi zgłoszonych prac oraz przyjmowania do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentacji wynikowej.

Ustalono, że zgłoszenia prac geodezyjnych składane były w dwóch formach, tj. w formie papierowej lub drogą elektroniczną z wykorzystaniem portalu internetowego systemu GEO-INFO 6 – moduł iKERG .

Ustalono, że w przypadku wpływu zgłoszeń:

- w formie papierowej; składane były one przez wykonawców do Biura Podawczego *Starostwa* lub bezpośrednio do Sali Obsługi Klienta Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zwanej dalej Salą Obsługi Klienta *PODGiK*,
- drogą elektroniczną, składane były do Sali Obsługi Klienta *PODGiK*.

Wytypowane do kontroli szczegółowej dokumenty dotyczyły zgłoszeń prac geodezyjnych dokonanych w formie tradycyjnej.

Zgłoszenia te opatrzone były datą wpływu, parafą i dekretacją Kierownika *PODGiK* na stanowiska pracy osób udostępniających państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny.

Powyższe wskazuje, że zgłoszenia prac geodezyjnych złożone były bezpośrednio w Sali Obsługi Klienta *PODGiK* - nie podlegały opatrzeniu pieczęcią wpływu do organu i numerem z rejestru przesyłek wpływających.

Powyższe stanowiło naruszenie § 42 pkt 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz .U z 2011 r., Nr 14, poz. 67), zwane dalej *instrukcją kancelaryjną*, zgodnie z którym: *Po zarejestrowaniu przesyłki na nośniku papierowym punkt kancelaryjny umieszcza pieczęć wpływu na pierwszej stronie pisma....* § 7 pkt 6 określa, co zawiera pieczęć wpływu ... *co najmniej nazwę podmiotu, nazwę punktu kancelaryjnego, datę wpływu, a także miejsce na umieszczenie numeru z rejestru przesyłek wpływających i ewentualnie informację o liczbie załączników.*

Osoby zatrudnione na stanowiskach udostępniania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego ewidencjonowały zgłoszenia w systemie informatycznym GEO-NFO 6 - moduł Ośrodek.

Pracownik obsługujący dane zgłoszenie opatrywał je wygenerowanym przez system identyfikatorem zgłoszenia. W dalszej kolejności pracownik uzgadniał telefonicznie ze zgłaszającym termin dokonania uzgodnień w zakresie materiałów zasobu niezbędnych do wykonania zgłoszonych prac.

Dokonane uzgodnienia dokumentowano w formie papierowej sporządzając *Listę materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac uzgodniona z wykonawcą, zwaną dalej listą uzgodnień.*

Następnie pracownik obsługujący zgłoszenie sporządzał Dokument Obliczenia Opłaty, oraz *Licencję upoważniającą wykonawcę prac geodezyjnych do wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu w pracach geodezyjnych objętych obowiązkiem zgłoszenia* .

Przygotowane materiały z zasobu dla zgłoszonej pracy wraz z licencją przekazywano zgłaszającemu w Sali Obsługi Klienta *PODGiK*, po dostarczeniu potwierdzenia

wniesienia opłaty. Odbiór przygotowanych materiałów wykonawca potwierdzał na *liście uzgodnień* datą i podpisem.

Szczegółowe ustalenia odnośnie poprawności identyfikatorów zgłoszeń, zakresu i formy dokonywanych uzgodnień, wystawiania Dokumentu Obliczenia Opłaty oraz sporządzania licencji omówiono w pkt 7.6.4. niniejszego wystąpienia.

W przypadku zgłaszania prac geodezyjnych drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu GEO-INFO 6 - moduł iKERG, w *PODGiK* przyjęto zasadę obsługi tych zgłoszeń po zawarciu umów w formie pisemnej pomiędzy Starostą Ostrowskim, a osobą upoważnioną do reprezentowania firmy korzystającej z tego rodzaju usług. W ramach umowy udostępniano dane dostępowe do systemu iKERG (logging i hasło).

Po zalogowaniu do systemu wykonawca podawał informacje dotyczące zgłaszanej pracy, wskazując zasięg pracy w oparciu o mapę prezentowaną w przeglądarce oraz listę zbiorów i materiałów zasobu, które w ocenie wykonawcy prac były potrzebne do wykonania tej pracy.

Po wskazaniu przez wykonawcę niezbędnych dokumentów, system GEO-INFO 6 - moduł iKERG automatycznie nadawał zgłoszeniu identyfikator i ustalał wysokość należnej opłaty za materiały zasobu w Dokumencie Obliczenia Opłaty, przekazując zwrótnie tą informację zgłaszającemu. Dokumenty zasobu posiadały status *przygotowane do odbioru*. Wniesienie opłaty możliwe było w formie płatności elektronicznej (PayByNet) lub przelewem.

W przypadku płatności elektronicznej system GEO-INFO 6 - moduł iKERG automatycznie udostępniał materiały zasobu po dokonaniu opłaty. Z kolei w przypadku płatności przelewem, wykonawca przysyłał do *PODGiK* potwierdzenie dokonania płatności w postaci pliku pdf wygenerowanego z systemu bankowości elektronicznej również przez system GEO-INFO 6 - moduł iKERG, co warunkowało dokonania przez pracownika *PODGiK* zmiany statusu materiałów na *gotowy do pobrania*.

Kierownik *PODGiK* w powyższym zakresie oświadczył, że: *Zgłaszanie prac drogą elektroniczną po 12 lipca 2014 r., jest utrudnione, ze względu na opóźnienia w dostosowaniu programu GEO-INFO 6 iKERG do obowiązujących przepisów, dlatego występują pojedyncze przypadki tego typu zgłoszeń prac.*

(akta kontroli – karty 97)

W związku z tym, że system iKERG należy dostosować do nowych przepisów stwierdzono, że w decydującej przewadze zgłoszenia prac były składane w formie analogowej. Tylko nieliczne podmioty korzystały z elektronicznej formy zgłaszania prac.

Zgłoszenia prac geodezyjnych wraz z Dokumentem Obliczenia Opłaty posegregowane są według identyfikatora zgłoszenia pracy geodezyjnej w danym roku kalendarzowym, i przechowywane w siedzibie *PODGiK*.

7.3.2 Sposób i forma wpływu zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych

Art.12a ust.1 stanowi: *Wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zawiadamia organ służby geodezyjnej i kartograficznej, do którego zostały zgłoszone prace geodezyjne lub prace kartograficzne, o zakończeniu tych prac, przekazując*

Ustaleń dokonano na podstawie oświadczenia Kierownika *PODGiK* (*akta kontroli – karty 98 - 101*) oraz dokumentacji wytypowanej do kontroli szczegółowej.

Zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych wraz z dokumentacją wynikową i wnioskiem o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla podmiotu

zlecającego pracę składane były przez wykonawców bezpośrednio w Sali Obsługi Klienta *PODGiK* lub w Biurze Podawczym *Starostwa*.

Dalszy obieg i forma dokumentowania ich wpływu była analogiczna do przyjętego trybu postępowania w przypadku zgłaszania prac geodezyjnych w formie analogowej. Zatem wykazane uchybienia w zakresie dokumentowania wpływu zgłoszeń prac geodezyjnych odnoszą się również do zawiadomień.

Zawiadomienia wraz z dokumentacją wynikową Kierownik *PODGiK* przekazywał na stanowiska pracy osób dokonujących weryfikacji przekazanej dokumentacji. Osoby weryfikujące dokumentację odnotowywały w systemie GEO-INFO 6 - moduł Ośrodek informację o jej wpływie. Zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych przechowywano w zasobach *PODGiK* wraz z przekazaną dokumentacją.

Sposób dokumentowania weryfikacji szczegółowo omówiono w pkt 7.7.2.

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

7.4.1 Geodeta Powiatowy

Zakres obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim zwanego dalej Zakresem obowiązków dla Renaty Biczysko Starosta Ostrowski określił 26 czerwca 2014 r. jednocześnie dla stanowiska Geodety Powiatowego i Naczelnika Wydziału, które pracownik 2 lipca 2014 r. przyjął do wiadomości i stosowania.

Renata Biczysko jest zastępowana przez Renatę Siwak w zakresie zadań należących do Geodety Powiatowego, natomiast w zakresie zadań należących do Naczelnika Wydziału przez Joannę Walczak.

Z przedstawionych dokumentów wynika, że do obowiązków Renaty Biczysko w zakresie pełnienia funkcji Geodety Powiatowego należy:

- 1. Sprawowanie kontroli funkcjonalnej nad pracą pracowników wydziału poprzez:*
 - a) koordynowanie i nadzorowanie zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim,*
 - b) przestrzeganie postanowień Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim.*
- 2. Wykonywanie zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim oraz innych prac na polecenie przełożonego.*

Starosta Ostrowski w pkt III *Zakresu obowiązków* określił *Wykaz aktów prawnych, zarządzeń i regulaminów obowiązujących na stanowisku:*

- *Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,*
- *ustawa o samorządzie powiatowym z 5 czerwca 1998 r.,*
- *ustawa o pracownikach samorządowych z 21 listopada 2008 r.,*
- *Regulamin Organizacyjny Starostwa,*
- *Regulamin Pracy Starostwa,*
- *Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa,*
- *zarządzenia Starosty Ostrowskiego,*
- *przepisy wynikające ze specyfiki pracy.*

(akta kontroli – karty 112 - 116)

Dokonane ustalenia wskazują, że:

- *Zakres obowiązków* Renaty Biczysko nie wyszczególniał ustawowych zadań starosty, określonych w art. 7d *ustawy^{psik}*, które zgodnie z art. 6a ust. 1 pkt 2b, powinny być realizowane przy pomocy geodety powiatowego,
- zadania, ustawowo przypisane do realizacji przez starostę przy pomocy geodety powiatowego, realizował *Wydział*, którym kierował Naczelnik, odpowiadający za „*Sprawowanie kontroli funkcjonalnej nad pracą pracowników wewnętrznych komórkach organizacyjnych wydziału*,”

7.4.2 Spełnienie wymagań przez osobę pełniącą funkcję Geodety Powiatowego

Zgodnie z § 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,*
- (...).

Na tę okoliczność przedłożono:

- kopię dyplomu ukończenia Akademii Rolniczej we Wrocławiu przez Renatę Biczysko na kierunku geodezja i kartografia,
- kopię „Świadectwa nadania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii” nr 16402, wydanego przez Głównego Geodetę Kraju w dniu 14 lutego 1998 r. w zakresie:
 - 1) *geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,*
 - 2) *rozgraniczenia i podziały nieruchomości /gruntów/ oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych.*

(akta kontroli – karty 162 - 163)

Powyższe dowodzi powierzenia funkcji Geodety Powiatowego pracownikowi spełniającemu wymogi prawne.

7.4.3 Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

Zakres obowiązków dla Renaty Siwak określił Starosta Ostrowski w dokumentach: z 18 lutego 2014 r. dla stanowiska p.o. Kierownika *PODGiK* i z 30 października 2014 r. dla stanowiska Kierownika *PODGiK*.

Ustalono, że Renata Siwak zastępuje Renatę Biczysko w zakresie zadań przypisanych Geodecie Powiatowemu, oraz jest zastępowana przez Krystiana Kaczmarka.

Na podstawie *Zakresu obowiązków* z 18 lutego 2014 r., do podstawowych obowiązków Renaty Siwak należało między innymi:

1. *Sprawowanie kontroli funkcjonalnej nad pracą pracowników Referatu poprzez:*

a) *koordynowanie i nadzorowanie zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim,*
(...)

2. *Wykonywane zadania:*

a) *prowadzenie spraw z zakresu powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,*
w tym:

- *przyjmowanie przekazywanych do zasobu materiałów geodezyjnych i kartograficznych,*
- *opracowywanie wytycznych technicznych dla robót wykonywanych na zlecenie Starosty oraz końcowych odbiorów tych prac,*
- *planowanie prac geodezyjno-kartograficznych,*
(...).

W *Zakresie obowiązków* z 30 października 2014 r. Renacie Siwak przypisano do realizacji nowe zadanie, tj. „*prowadzenie okresowych kontroli baz danych ewidencji gruntów, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu oraz baz danych szczegółowych osnów geodezyjnych,* a wykreślono: *przyjmowanie przekazywanych do zasobu materiałów geodezyjnych i kartograficznych.* Pozostałe zapisy nie uległy zmianie.

Starosta Ostrowski w pkt III obu dokumentów określił *Wykaz aktów prawnych, zarządzeń i regulaminów obowiązujących na stanowisku,* który był zbieżny z wykazem w *Zakresie obowiązków* Renaty Biczysko.

Jak wynika z pkt 2 lit. a) drugiego tiretu *Zakresu obowiązków,* Renata Siwak zajmuje się między innymi: „*opracowywaniem wytycznych technicznych dla robót wykonywanych na zlecenie Starosty*”.

Obowiązek opracowywania wytycznych technicznych istniał do 12 lipca 2014 r., tj. przed nowelizacją *ustawy^{pgik}* (aktów wykonawczych do *ustawy^{pgik}*).

Na tę okoliczność Renata Siwak złożyła oświadczenie o następującej treści: *wytyczne techniczne opracowuje jedynie w przypadku przygotowywania przetargu publicznego ogłoszonego przez Starostę Ostrowskiego na prace geodezyjne lub prace kartograficzne.*

(akta kontroli – karty 124 - 125)

7.4.4 Zasoby pracownicze realizujące czynności związane z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

Zapisy §17 pkt 2 *Regulaminu* stanowią, że: *Szczegółowe zakresy czynności kierowników referatów i pozostałych pracowników wydziału zostają określone przez starostę na wniosek naczelnika wydziału.*

Na skutek zmian prawnych w zakresie geodezji i kartografii (po 12 lipca 2014 r.) zachodziła potrzeba dostosowania zapisów *Zakresów obowiązków* do znowelizowanych przepisów *ustawy^{pgik}* (aktów wykonawczych do *ustawy^{pgik}*).

W powyższym zakresie Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie o następującej treści : *Ze względu na tryb wprowadzania przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych do niej bez jakiegokolwiek Vacatio legis, jak również ze względu na ilość wprowadzonych do ustawy zmian, priorytetem była bieżąca niezwłoczna realizacja zamówień, wniosków i zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych wpływających do wydziału wg. znowelizowanych przepisów, zatem*

zakresy czynności zostały opracowane, zatwierdzone i przyjęte do wiadomości i stosowania w możliwie najkrótszym terminie.

(akta kontroli – karta 161)

Na potrzeby kontroli udostępniono kopie Zakresów obowiązków następujących pracowników.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko (wg zapisu w Zakresie obowiązków)	Uwagi
1.	Renata Biczysko	<i>Geodeta Powiatowy, Naczelnik Wydziału Geodezji</i> Podlega bezpośrednio Staroście Ostrowskiemu. Jest zastępowana przez pracowników: Renatę Siwak (w zakresie zadań należących do Geodety Powiatowego) oraz Joannę Walczak (w zakresie zadań należących do Naczelnika Wydziału) zastępuje – nie określono	dokument podpisany przez Starostę Pawła Rajskiego - przyjęty przez pracownika 02.07.2014 r.
2.	Renata Siwak	<i>p.o Kierownika PODGiK od 10.02.2014 r.</i> <i>Kierownik PODGiK od 20.10.2014 r.</i> Podlega bezpośrednio: Naczelnikowi Wydziału Geodezji, Geodecie Powiatowemu, zastępuje Renatę Biczysko, jest zastępowana przez Krystiana Kaczmarka	dokumenty sporządzone przez Geodetę Powiatowego, Naczelnika Wydziału, zatwierdzone przez Starostę Pawła Rajskiego – przyjęte przez pracownika 25.04.2013 r. i 04.11.2014 r..
3.	Iwona Mazurek	<i>Podinspektor w Referacie GGO</i> Podlega bezpośrednio: Kierownikowi <i>PODGiK</i> , zastępuje Katarzynę Mikulską, jest zastępowana przez Katarzynę Mikulską, a od 30.10.2014 r. również przez Honoratę Dziewulską	dokumenty sporządzone przez Geodetę Powiatowego, Naczelnika Wydziału, zatwierdzone przez Starostę Pawła Rajskiego – przyjęte przez pracownika 16.04.2013 r. i 04.11.2014 r.
4.	Tomasz Szypuła	<i>Podinspektor w Referacie GGO</i> Podlega bezpośrednio: Kierownikowi <i>PODGiK</i> , zastępuje Alinę Kurek, jest zastępowany przez Alinę Kurek	dokumenty sporządzone przez Geodetę Powiatowego, Naczelnika Wydziału, zatwierdzone przez Starostę Pawła Rajskiego – przyjęte przez pracownika 11.07.2013 r. i 13.11.2014 r.
5.	Alina Kurek	<i>Inspektor w Referacie GGO</i> Podlega bezpośrednio: Kierownikowi <i>PODGiK</i> , zastępuje Tomasza Szypułę oraz Sylwię Adamczak-Hęckę - od 30.10.2014 r., jest zastępowana przez Tomasza Szypułę	dokumenty sporządzone przez Geodetę Powiatowego, Naczelnika Wydziału, zatwierdzone przez Starostę Pawła Rajskiego – przyjęte przez pracownika 30.01.2012 r. i 05.11.2014 r.
6.	Monika Kubik	<i>Inspektor w Referacie GGO</i> Podlega bezpośrednio:	dokumenty sporządzone przez Geodetę Powiatowego,

		Kierownikowi <i>PODGiK</i> , zastępowała Sylwię Adamczak-Hęćkę, od 30.10.2014 r. zastępuje Pawła Kubicę, była zastępowana przez Sylwię Adamczak Hęćkę, od 30.10.2014 r. jest zastępowana przez Pawła Kubicę	Naczelnika Wydziału, zatwierdzone przez Starostę Pawła Rajskiego – przyjęte przez pracownika 30.01.2012 r. i 30.10.2014 r.
7.	Krystian Kaczmarek	<i>Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w Referacie GGO</i> Podlega bezpośrednio: Kierownikowi <i>PODGiK</i> , zastępuje Renatę Siwak i od 30.10.2014 r. również Zbigniewa Bukowskiego, był zastępowany przez Renatę Siwak, od 30.10.2014 r. jest zastępowany przez Zbigniewa Bukowskiego.	dokumenty sporządzone przez Geodetę Powiatowego, Naczelnika Wydziału, zatwierdzone przez Starostę Pawła Rajskiego – przyjęte przez pracownika 30.01.2012 r. i 30.10.2014 r.
8.	Zbigniew Bukowski	<i>Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w Referacie GGO</i> Podlega bezpośrednio: Kierownikowi <i>PODGiK</i> , zastępuje Krystiana Kaczmarka, jest zastępowany przez Krystiana Kaczmarka	dokumenty sporządzone przez Geodetę Powiatowego, Naczelnika Wydziału, zatwierdzone przez Starostę Pawła Rajskiego – przyjęte przez pracownika 13.01.2014 r. i 30.10.2014 r.
9.	Sylwia Adamczak-Hęćka	<i>Inspektor w Referacie GGO</i> Podlega bezpośrednio: Kierownikowi <i>PODGiK</i> , zastępowała Monikę Kubik i Karolinę Czubak, od 30.10.2014 r. zastępuje tylko Karolinę Czubak, była zastępowana przez Monikę Kubik, od 30.10.2014 r. jest zastępowana przez Alinę Kurek	dokumenty sporządzone przez Geodetę Powiatowego, Naczelnika Wydziału, zatwierdzone przez Starostę Pawła Rajskiego – przyjęte przez pracownika 30.01.2012 r. i 13.11.2014 r.
10.	Elżbieta Walczak	<i>Inspektor w Referacie GGO</i> Podlega bezpośrednio: Kierownikowi <i>PODGiK</i> , zastępuje Halinę Rachutę, od 30.10.2014 r. zastępuje również Macieja Miazgę, była zastępowana przez Darię Bestrę, od 30.10.2014 r. jest zastępowana przez Macieja Miazgę	dokumenty sporządzone przez Geodetę Powiatowego, Naczelnika Wydziału, zatwierdzone przez Starostę Pawła Rajskiego – przyjęte przez pracownika 31.05.2012 r. i 30.10.2014 r.
11.	Maciej Miazga	<i>Inspektor w Referacie GGO</i> Podlega bezpośrednio: Kierownikowi <i>PODGiK</i> , zastępuje Elżbietę Walczak, od 30.10.2014 r. zastępuje również Arkadiusza Glapiaka, jest zastępowany przez Elżbietę Walczak	dokumenty sporządzone przez Geodetę Powiatowego, Naczelnika Wydziału, zatwierdzone przez Starostę Pawła Rajskiego – przyjęte przez pracownika 30.10.2012 r. i 30.10.2014 r.
12.	Honorata Dziewulska	<i>Inspektor w Referacie GGO</i> Podlega bezpośrednio:	dokumenty sporządzone przez Geodetę Powiatowego,

		Kierownikowi <i>PODGiK</i> , zastępuje Darię Bestrę, od 04.11.2014 r. również Iwonę Mazurek, jest zastępowana przez Darię Bestrę	Naczelnika Wydziału, zatwierdzone przez Starostę Pawła Rajskiego – przyjęte przez pracownika 15.11.2012 r. i 04.11.2014 r.
13.	Daria Bestra	<i>Podinspektor w Referacie GGO</i> Podlega bezpośrednio: Kierownikowi <i>PODGiK</i> , zastępowała Halinę Rachutę i Honoratę Dziewulską, od 04.11.2014 r. zastępuje tylko Honoratę Dziewulską, jest zastępowana przez Honoratę Dziewulską	dokumenty sporządzone przez Geodetę Powiatowego, Naczelnika Wydziału, zatwierdzone przez Starostę Pawła Rajskiego – przyjęte przez pracownika 05.11.2012 r. i 04.11.2014 r.
14.	Karolina Czubak (Nowicka)	<i>Podinspektor w Referacie GGO</i> Podlega bezpośrednio: Kierownikowi <i>PODGiK</i> , Zastępuje: nie określono, jest zastępowana przez Sylwię Adamczak-Hęćkę	dokumenty sporządzone przez Geodetę Powiatowego, Naczelnika Wydziału, zatwierdzone przez Starostę Pawła Rajskiego – przyjęte przez pracownika 01.06.2012 r. i 14.10.2014 r.
15.	Arkadiusz Głapiak	<i>Pomoc administracyjna w Referacie GGO</i> Podlega bezpośrednio: Kierownikowi <i>PODGiK</i> , zastępuje Renatę Kupczyk, która przebywała na zwolnieniu lekarskim od 11.04.2014 do 19.10.2014, a obecnie przebywa na urlopie rodzicielskim do 18.10.2015 r., jest zastępowany przez Macieja Miazgę	dokumenty sporządzone przez Geodetę Powiatowego, Naczelnika Wydziału, zatwierdzony przez Wicestarostę Tomasza Ławniczaka – przyjęty przez pracownika 05.05.2014 r. i zatwierdzony przez Starostę Pawła Rajskiego – przyjęty przez pracownika 30.10.2014 r.
16.	Halina Rachuta	<i>Podinspektor w referacie GGO</i> Podlega bezpośrednio Kierownikowi <i>PODGiK</i> zastępuje – nie określono, była zastępowana przez Monikę Kubik, od 30.10.2014 r. jest zastępowana przez Elżbietę Walczak	dokumenty sporządzone przez Geodetę Powiatowego, Naczelnika Wydziału, zatwierdzone przez Starostę Pawła Rajskiego – przyjęte przez pracownika 03.03.2011 r. i 30.10.2014 r.

(akta kontroli – karty 126 –158)

Jak z powyższego wynika, w okresie prowadzonych czynności kontrolnych zadania objęte kontrolą realizowało 16 osób (łącznie z Geodetą Powiatowym), zatrudnionych w *Wydziale*.

Analiza przedłożonych dokumentów wykazała, ponadto że:

- wszystkie dokumenty zawierały nazwę komórki organizacyjnej *Starostwa*, w której pracownik był zatrudniony oraz informacje o stanowisku pracy,
- nie wszystkie dokumenty określały pełnione przez pracowników zastępstwa w przypadku nieobecności pracownika (brak informacji stwierdzono w *Zakresie obowiązków* Geodety Powiatowego, Karoliny Czubak, Arkadiusza Głapiaka i Haliny Rachuty),
- wszystkie dokumenty określały podległości służbowe pracowników,

- wszystkie ww. dokumenty zatwierdzone były przez Starostę Ostrowskiego za wyjątkiem *Zakresu obowiązków* Arkadiusza Glapiaka z 5 maja 2014 r., który został zatwierdzony przez Wicestarostę Ostrowskiego,
- pracownicy potwierdzili przyjęcie *Zakresów obowiązków do wiadomości i stosowania* datą i podpisem

Dokumenty były przyjęte przez pracowników w miesiącach październik – listopad 2014 r., a więc po 3 – 4 miesiącach od daty wejścia w życie znowelizowanych przepisów ustawy^{pgik}.

7.4.5 Odpowiedzialność osobowa za realizowane zadania podlegające kontroli

Zakres zadań realizowanych przez poszczególnych pracowników w obrębie kontrolowanych zagadnień, określono na podstawie *Zakresów obowiązków* pracowników, z treści których wynika, że:

- Czynności związane z *udostępnianiem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, pobieraniem opłat za udostępnianie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawaniem licencji dotyczących udostępniania materiałów zasobu, pobieraniem opłat za wystanie materiałów zasobu pod wskazany adres* przypisano do realizacji: Krystianowi Kaczmarkowi, Iwonie Mazurek, Elżbiecie Walczak, Maciejowi Miazdze, Honoracie Dziewulskiej, Tomaszowi Szypule, Alinie Kurek, Monice Kubik, Zbigniewowi Bukowskiemu, Sylwii Adamczak - Hęćce, Arkadiuszowi Glapiakowi i Darii Bestrze.
- Czynności związane z *weryfikacją przekazywanych staroście przez wykonawcę prac geodezyjnych zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii* przypisano do realizacji: Alinie Kurek, Monice Kubik, Krystianowi Kaczmarkowi, Zbigniewowi Bukowskiemu, i Sylwii Adamczak-Hęćce.
- Czynności związane z *uwierzytelnianiem dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co do zgodności tych dokumentów z danymi zawartymi w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust.1a, oraz 1 b ustawy^{pgik}, pobieraniem opłat za uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co do zgodności tych dokumentów z danymi zawartymi w bazach danych, o których mowa w art.4 ust.1a, oraz 1b ustawy^{pgik}* przypisano do realizacji Halinie Rachucie.
- Czynności związane z *koordynowaniem usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, naliczanie opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji* przypisano do realizacji Karolinie Czubak.

(akta kontroli – karty 126 - 157)

Z *Zakresu obowiązków* Karoliny Czubak (Nowicka) z 31 maja 2012 r. wynika, że osoba ta prowadziła głównie sprawy dotyczące „uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu”, ale także zajmowała się „naliczaniem opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne”. Natomiast „*Zakres obowiązków*” z 13 października 2014 r. wskazuje że, Karolina Czubak prowadzi sprawy tylko z zakresu koordynowania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.

Wyjaśniając ten fakt, Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie o następującej treści: *Pani Karolina Czubak (Nowicka) w dniu 22 sierpnia 2014 r. została upoważniona do realizowania zadań starosty dotyczących prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (upoważnienie 234/2014). Jak wynika z zakresu czynności Pani Czubak (Nowickiej) do jej podstawowych zadań należy: koordynowanie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu (...)*”. „Każdy pracownik wydziału, zgodnie z przyjętym zakresem czynności, zobowiązany jest również do wykonywania innych zadań na polecenie przełożonego. Pani Czubak (Nowicka) jako pracownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w sytuacji wpływu mniejszej ilości wniosków o uzgodnienie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, może na polecenie przełożonego, na podstawie upoważnienia Starosty Ostrowskiego nr 234/2014, wykonywać inne zadania dotyczące prowadzenia zasobu.

Powyższe oświadczenie wskazuje, na:

- wydanie upoważnienia do realizacji czynności nie znajdujących odzwierciedlenia w zapisach *Zakresu obowiązków*,
- wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem zasobu.

(akta kontroli – karta 158)

Ponadto z analizy treści *Zakresu obowiązków* wynika, że dokumenty te nie wyszczególniają wszystkich zadań, osób realizujących zadania z zakresu obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, takich jak: przyjmowanie zgłoszeń prac, prowadzenia rejestru zgłoszeń, przyjmowania zawiadomień o zakończeniu prac i dokumentacji przekazywanej do zasobu, ewidencjonowania materiałów zasobu, przyjmowania wniosków o uwierzytelnienie przez organ dokumentów opracowanych.

Niektóre z tych zadań zostały przypisane do realizacji pracownikom dopiero w upoważnieniach Starosty Ostrowskiego, o czym mowa w pkt 7.4.6.

W odniesieniu do powyższych ustaleń Geodeta Powiatowy udzielił informacji, z treści której wynika, że:

- zgłoszenia prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przyjmują: *upoważnieni do udostępniania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*, tj. Elżbieta Walczak, Maciej Miazga, Honorata Dziewulska, Daria Bestra,
- udostępnianiem materiałów z zasobu zajmują się: Elżbieta Walczak, Maciej Miazga, Honorata Dziewulska, Daria Bestra, Iwona Mazurek, Alina Kurek, Monika Kubik, Tomasz Szypuła, Krystian Kaczmarek, Zbigniew Bukowski, Sylwia Adamczak-Hęćka, Karolina Czubak (Nowicka), Renata Siwak, Renata Biczysko,
- pobieraniem opłat: Elżbieta Walczak, Maciej Miazga, Honorata Dziewulska, Daria Bestra, Iwona Mazurek, Alina Kurek, Monika Kubik, Tomasz Szypuła, Krystian Kaczmarek, Zbigniew Bukowski, Sylwia Adamczak-Hęćka, Karolina Czubak (Nowicka), Renata Siwak, Renata Biczysko,
- weryfikacją dokumentacji przekazanej do zasobu: Krystian Kaczmarek, Zbigniew Bukowski, Alina Kurek, Monika Kubik, Sylwia Adamczak-Hęćka.

Treść udzielonej informacji skonfrontowano z zapisami w *Zakresach obowiązków* pracowników i stwierdzono, że czynności związane z *udostępnianiem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, pobieraniem opłat za udostępnianie*

państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawaniem licencji dotyczących udostępniania materiałów zasobu, pobieraniem opłat za wystanie materiałów zasobu pod wskazany adres wykonywał również Arkadiusz Glapiak. Natomiast Renata Biczysko, Renata Siwak, Karolina Czubak nie zostały zobowiązane do udostępniania materiałów z zasobu i obliczania należnych opłat za udostępnione materiały z zasobu.

7.4.6 Upoważnienia Starosty Ostrowskiego

Na podstawie:

- art. 40 ust. 3 pkt 3 ustawy^{pgik} prowadzenie zasobu geodezyjnego i kartograficznego, oraz weryfikacja opracowań przyjmowanych do zasobu należy do: (...) starostów – w zakresie powiatowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych,
- art. 40a ust. 1 ustawy^{pgik} Organy prowadzące państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny udostępniają materiały zasobu odpłatnie (...),
- art.40c ust.1 ustawy^{pgik} Uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych mu materiałów zasobu określa licencja wydawana przez organ udostępniający te materiały,
- art.40e ust.1 ustawy^{pgik} Wysokość należnej opłaty oraz sposób jej wyliczenia utrwała się w Dokumencie Obliczenia Opłaty (...),
- art.12b ust.1 ustawy^{pgik} Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, do którego przekazane zostały zbiory danych lub inne materiały stanowiące wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, niezwłocznie weryfikuje je pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii (...).

Ponadto:

- 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.) stanowi : *Do obsługi systemów informatycznych oraz urzędzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienia wydane przez administratora danych,*
- art. 38 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* (Dz. U. z 2013, poz. 595 z późn. zm.) stanowi: ust. 1 *W indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu decyzje wydaje starosta ...*, ust. 2 *Starosta może upoważnić ... pracowników starostwa ... do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 1,*
- art. 268a ustawy z 14 czerwca 1960 r.- *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2013 r., poz. 167, z 2014 r., poz.183) stanowi: *Organ administracji publicznej może w formie pisemnej upoważnić pracowników kierowanej jednostki organizacyjnej do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.*

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

Stwierdzono, że:

do wydawania decyzji administracyjnych przy załatwianiu spraw w zakresie przypisanym do realizacji przez *PODGiK*, upoważniono:

- Renatę Biczysko - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 14 lipca 2014 r., Nr 209/2014,
- Renatę Siwak - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 14 lipca 2014 r., Nr 190/2014,
- Krystiana Kaczmarka *podczas nieobecności p.o. Kierownika PODGiK* - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 14 lipca 2014 r., Nr 191/2014 i *podczas*

nieobecności Kierownika PODGiK - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 23 grudnia 2014 r. Nr 421/2014 r.

do wykonywania czynności przypisanych dla Geodety Powiatowego podczas jego nieobecności upoważniono Renatę Siwak – upoważnienie z 14 lipca 2014 r., Nr 190/2014,

do załatwiania w imieniu Starosty zadań realizowanych przez PODGiK dotyczących: udostępniania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, weryfikacji przekazywanych staroście przez wykonawcę prac geodezyjnych zbiorów danych lub innych materiałów, stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii, wydawania licencji dotyczących udostępnionych materiałów w zasobu, uwierzytelnienia dokumentów opracowanych przez wykonawców tych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co do zgodności tych dokumentów z danymi zawartymi w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a oraz 1 b ustawy, lub z dokumentacją przekazaną przez tego wykonawcę do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, pobierania opłat za uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co do zgodności tych dokumentów z danymi zawartymi w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a oraz 1b ustawy, pobierania opłat za udostępnianie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, pobierania opłat za wysyłanie materiałów zasobu pod wskazany adres upoważniono:

- Renatę Biczysko - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 14 lipca 2014 r., Nr 209/2014,
- Renatę Siwak - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 14 lipca 2014 r., Nr 190/2014,
- Krystiana Kaczmarka – do załatwiania w imieniu Starosty spraw podczas nieobecności p.o. Kierownika PODGiK - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 14 lipca 2014 r. Nr 191/2014 (anulowane upoważnieniem Nr 421/2014 z 23 grudnia 2014 r.,

do załatwiania w imieniu Starosty zadań realizowanych przez PODGiK dotyczących: udostępniania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji dotyczących udostępnionych materiałów zasobu, pobierania opłat za udostępnianie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, pobierania opłat za wysyłanie materiałów zasobu pod wskazany adres upoważniono:

- Krystiana Kaczmarka - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 22 sierpnia 2014 r., Nr 230/2014,
- Sylwię Adamczak-Hęćka - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 22 sierpnia 2014 r., Nr 231/2014,
- Monikę Kubik - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 22 sierpnia 2014 r., Nr 232,
- Tomasza Szypułę - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 22 sierpnia 2014 r., Nr 230/2014,
- Karolinę Czubak - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 22 sierpnia 2014 r., Nr 234/2014,
- Zbigniewa Bukowskiego - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 22 sierpnia 2014 r., Nr 236/2014,

Do udostępniania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji dotyczących udostępniania materiałów zasobu, pobierania opłat

za udostępnianie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, pobieranie opłat za wysyłanie materiałów zasobu pod wskazany adres” upoważniono:

- Iwonę Mazurek - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 14 lipca 2014 r., Nr 199/2014,
- Macieja Miazgę - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 14 lipca 2014 r., Nr 203/2014,
- Darię Bestrę - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 14 lipca r., Nr 202,
- Elżbietę Walczak- upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 14 lipca 2014r., Nr 201/2014,
- Honoratę Dziewulską - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 14 lipca r., Nr 200/2014,

do weryfikacji przekazywanych staroście przez wykonawcę prac geodezyjnych zbiorów danych lub innych materiałów, stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii upoważniono:

- Krystiana Kaczmarka - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 14 lipca 2014 r., Nr 195/2014,
- Alinę Kurek - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 21 października 2014 r., Nr 345/2014,
- Monikę Kubik - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 21 października 2014 r., Nr 344/2014,
- Sylwię Adamczak-Hęćka - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 21 października 2014 r., Nr 346/2014,
- Zbigniewa Bukowskiego - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 14 lipca 2014 r., Nr 196/2014.

(akta kontroli – karty 164 - 193)

Udostępnione dokumenty i dokonane na ich podstawie ustalenia dowodzą, że:

- wszystkie upoważnienia zostały podpisane przez Starostę Ostrowskiego,
- 14 lipca 2014 roku, tj. w pierwszym dniu roboczym po wejściu w życie znowelizowanej *ustawy^{pgik}*, Starosta Ostrowski upoważnił dziewięciu pracowników do realizacji w jego imieniu zadań, w tym do udostępniania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji, pobierania opłat, weryfikacji przekazywanej do zasobu dokumentacji, uwierzytelniania dokumentów, zapewniając tym zgodność działań pracowników z nowoobowiązującymi przepisami prawa (pozostałych pracowników Starosta Ostrowski upoważniał sukcesywnie),
- mimo przypisanych w *Zakresie obowiązków* Haliny Rachuty czynności związanych z uwierzytelnianiem dokumentów opracowanych przez wykonawców jak i pobieraniem opłat za te czynności, nie wydano do ich wykonywania stosownego upoważnienia organu,
- wszystkie przedłożone upoważnienia sporządzono na formularzach Starosty Ostrowskiego, które zawierały w swej treści nazwę i dane adresowe organu,

W odniesieniu do właściwej podstawy prawnej wydanych upoważnień stwierdzono co poniżej.

W upoważnieniach wydanych dla:

- Renaty Biczysko z 14 lipca 2014 r., Nr 209
- Renaty Siwak z 14 lipca 2014 r., Nr 190
- Krystiana Kaczmarka z 23. grudnia 2014 r. Nr 421

nie powołano art. 38 ustawy o samorządzie powiatowym, na podstawie którego starosta upoważnia pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji, oraz art. 268a kodeksu postępowania administracyjnego.

W upoważnieniach wydanych dla:

- Krystiana Kaczmarka 14 lipca 2014 r., Nr 195,
- Moniki Kubik z 21 października 2014 r., Nr 344,
- Iwony Mazurek z 14 lipca 2014 r., Nr 199 ,
- Macieja Miazgi z 14 lipca 2014 r., Nr 203,
- Darii Bestry z 14 lipca 2014 r., Nr 202,
- Elżbiety Walczak z 14 lipca 2014 r., Nr 201,
- Honoraty Dziewulskiej z 14 lipca 2014 r., Nr 200,
- Sylwii Adamczak – Hęcki z 21 października 2014 r., Nr 346,
- Zbigniewa Bukowskiego z 14 lipca 2014 r., Nr 196,
- Karoliny Czubak (Nowickiej) z 22 sierpnia 2014 r., Nr 234

podano przepisy *ustawy^{pgik}* z pominięciem przepisów art.268a kodeksu postępowania administracyjnego.

Ponadto kontroli poddano także realizację przepisu art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*, tj. spełnienie wymogu wydania upoważnień administratora baz danych osobowych zawartych w bazach prowadzonych przez *PODGiK* do ich przetwarzania.

art. 7 *o ochronie danych osobowych* stanowi: *ilekroć w ustawie jest mowa o:*

- 1) *zbiornice 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.”.*

Zgodnie z wyżej wymienionymi regulacjami, wszyscy pracownicy wykonujący czynności objęte zakresem kontroli powinni legitymować się upoważnieniami administratora baz danych. Art. 7 pkt 4 ustawy określa wprost, iż przez pojęcie *administratora danych* rozumie się organ, ..., decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych. Przepisy *ustawy^{pgik}* i prawa powiązanego, prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków przypisują staroście i określają cele ich przetwarzania. Zatem z mocy obowiązującego prawa, administratorem danych zawartych w tych bazach jest starosta.

Dla potrzeb kontroli przedłożono tylko upoważnienie jednego pracownika, tj. Renaty Siwak (*akta kontroli- karta 170*), jednak należy wskazać, że nie było ono zaktualizowane w wyniku zmiany stanowiska pracy z dniem 30 października 2014 r.

Upoważnienie zostało podpisane przez Starostę Ostrowskiego i przez Administratora Bezpieczeństwa.

Pozostałe uwierzytelnione kopie upoważnień, jako uzupełnienie udostępnionych dla potrzeb kontroli upoważnień do przetwarzania danych osobowych, Starosta Ostrowski przekazał przy piśmie BK 1710.1.2015z 23 czerwca 2015 r.

Na podstawie udostępnionych dokumentów stwierdzono, że:

do wszystkich przetwarzanych w Wydziale Geodezji zbiorów danych osobowych upoważniono Renatę Biczysko – upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 1 lutego 2011 r., Nr 113/2011,

do wszystkich przetwarzanych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zbiorów danych osobowych upoważniono Renatę Siwak – upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 18 lutego 2014 r., Nr 77/2014,

do przetwarzania danych osobowych w zakresie ewidencji gruntów i budynków upoważniono:

- Iwonę Mazurek - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 1 lutego 2011 r., Nr 129/2011,
- Tomasza Szypułę - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 20 stycznia 2012 r., Nr 11/2012,
- Alinę Kurek - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 1 lutego 2011 r., Nr 153/2011,
- Monikę Kubik - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 1 lutego 2011 r., Nr 143/2011,
- Krystiana Kaczmarka - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 12 kwietnia 2013 r., Nr 40/2013,
- Zbigniewa Bukowskiego – upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 13 stycznia 2014 r., Nr 5/2014,
- Sylwię Adamczak-Hęckę - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 1 lutego 2011 r., Nr 137/2011,
- Elżbietę Walczak - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 1 lutego 2011 r., Nr 146/2011,
- Macieja Miazgę - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 1 lutego 2011 r., Nr 130/2011,
- Honoratę Dzielwską - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 1 lutego 2011 r., Nr 155/2011,
- Darię Bestrę - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 1 lutego 2011 r., Nr 157/2011,
- Karolinę Czubak (Nowicką) - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 10 października 2014 r., Nr 323/2014,
- Arkadiusza Głapiaka - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 5 maja 2014 r., Nr 135/2014,
- Halinę Rachutę - upoważnienie Starosty Ostrowskiego z 1 lutego 2011 r., Nr 120/2011.

(akta kontroli – karty 519-533)

Upoważnienia wydane dla: Renaty Siwak, Krystiana Kaczmarka, Zbigniewa Bukowskiego, Karoliny Czubak (Nowickiej), Arkadiusza Głapiaka były podpisane również przez Administratora Bezpieczeństwa.

7.5 Infrastruktura informatyczna wspomagająca prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Geodetę Powiatowego: *Powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny prowadzony jest przy pomocy zintegrowanego systemu GEO-INFO, w skład którego wchodziły:*

GEO-INFO 6 Mapa – wersja oprogramowania 14.4.3.0

GEO-INFO 6 Integra – wersja oprogramowania 14.4.2

GEO-INFO 6 Ośrodek – wersja oprogramowania 14.4.1.0

GEO-INFO 6 iKERG – wersja oprogramowania 14.3.1.0.

Na podstawie złożonych do akt kontroli wyjaśnień Kierownika *PODGiK*, oraz przedłożonych wydruków systemowych, ustalono, że w *Wydziale* do realizacji zadań związanych z :

- przyjmowaniem zgłoszeń prac geodezyjnych i prac kartograficznych,
- prowadzeniem rejestru zgłoszeń prac,
- naliczaniem opłat i sporządzaniem Dokumentów Obliczenia Opłaty,
- ewidencjonowaniem zasobu

wykorzystywano system informacji przestrzennej *GEO-INFO 6* - moduł *Ośrodek*.

Natomiast do udostępniania materiałów i informacji z zasobu geodezyjnego i kartograficznego wykorzystywano system informacji przestrzennej *GEO-INFO 6* - moduł *iKERG*.

W zakresie uruchomienia modułu *iKERG*, Kierownik *PODGiK* złożył oświadczenie o treści: *Program GEO-INFO 6 iKERG został zakupiony 12 listopada 2012 roku, natomiast uruchomienie programu nastąpiło na przełomie 2012 i 2013 roku. Program GEO-INFO 6 iKERG współpracuje z programami GEO-INFO 6 Mapa, GEO-INFO 6 Ośrodek oraz GEO-INFO 6 Integra. W ramach zgłoszenia prac udostępnianiu mogą podlegać dane geometryczne (mapa numeryczna), dane opisowe (ewidencja gruntów, budynków i lokali) oraz dane graficzne (skany materiałów podstawowych, mapa zasadnicza w postaci rastrowej).*

(akta kontroli – karty 194 - 196)

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

7.6.1 Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych

Art.12 ust. 2 ustawy^{pgik} stanowi, że *Zgłoszenie prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zawiera:*

1) dane identyfikujące:

a) wykonawcę zgłaszanych prac,

b) osobę, której przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na te prace lub funkcję kierownika tych prac, a także uprawnienia zawodowe tych osób;

1) cel lub zakładany wynik zgłaszanych prac;

2) dane określające położenie obszaru lub obszarów, które będą objęte zgłaszzanymi pracami;

3) przewidywany termin wykonania zgłaszanych prac;

4) listę zbiorów danych lub innych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zwanych dalej „materiałami zasobu”, które w ocenie wykonawcy są mu potrzebne do wykonania zgłaszanych prac.

Wzór formularza dotyczącego zgłaszania prac geodezyjnych określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U z 2014 r., poz. 924), zwane dalej rozporządzeniem o zgłaszaniu prac.

Na podstawie wytypowanych do szczegółowej kontroli 20 zgłoszeń prac geodezyjnych dokonano, między innymi, ustaleń w zakresie poprawności ich sporządzenia przez zgłaszających.

Szczegółowe ustalenia dla każdego poddanego analizie zgłoszenia pracy przedstawiono w Załączniku nr 2. W ich wyniku stwierdzono, że:

- 15 formularzy zgłoszeń prac geodezyjnych była opracowana przez wykonawców prac geodezyjnych z zachowaniem formy i treści określonych w rozporządzeniu o zgłaszaniu prac
- w 4 przypadkach zgłoszenie nie zawierało (w polu nr 3) identyfikatora wykonawcy (np. praca o identyfikatorze GGO.6640.3706.2014),
- w 3 zgłoszeniach podano nieprawidłowy cel pracy - dane były niezgodne ze słownikiem PZG_ CelPracy określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia o zasobie (np. w pracach o identyfikatorach GGO.6640.3800.2014, GGO.6640.3000.2014 wykonawca podał jako cel pracy *geodezyjny pomiar obiektów budowlanych, inwentaryzacja budynku*, zamiast *geodInwPowykObBud*,
- w 10 przypadkach podano nieprawidłowy rodzaj pracy - dane były niezgodne ze słownikiem PZG_ RodzajPracy określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia (np. w pracy o identyfikatorze GGO.6640.3200.2014 wykonawca podał jako rodzaj, pracy *inwentaryzacja przyłącza* zamiast *pomiarySytWys*,
- w 3 zgłoszeniach (w polu 14 *imię, nazwisko i podpis wykonawcy*) stwierdzono również niekompletność danych - np. w pracy o identyfikatorze GGO.6640.2500.2014 brakowało podpisu wykonawcy.

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 prace.

7.6.2 Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych

Zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia o zasobie rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych winien być prowadzony w systemie teleinformatycznym.

§ 8 wyżej wymienionego rozporządzenia określa treść rejestru zgłoszeń, na który składają się:

- 1) *identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych lub kartograficznych o których mowa w art.12 ustawy, zwanego dalej zgłoszeniem prac* ,
- 2) *data, którą jest sygnowane zgłoszenie prac*,
- 3) *data doręczenia zgłoszenia prac właściwemu organowi prowadzącemu zasób*,
- 4) *imię, nazwisko i numer PESEL albo nazwa i numer identyfikacyjny REGON podmiotu, który zgłosił, prace*,
- 5) *dane kontaktowe podmiotu, który zgłosił prace, w tym jego adres*,
- 6) *rodzaj i cel zgłoszonych prac*,
- 7) *opis obiektu, do którego odnosi się zgłoszenie prac, oraz położenie tego obiektu*,
- 8) *identyfikatory materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi, który zgłosił prace*,
- 9) *wysokość opłaty za udostępnienie materiału zasobu*,
- 10) *data i sygnatura dokumentu określającego wysokość opłaty*,

- 11) nazwa i sygnatura dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty,
- 12) data otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu operatu technicznego zawierającego rezultaty zgłoszonych prac,
- 13) data zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.19 ust`1 pkt 1 ustawy,
- 14) data odnotowania pozytywnego wyniku kontroli, o której mowa przepisach wydanych na podstawie art.19 pkt 1 ustawy.

W kontrolowanej jednostce rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych prowadzono w systemie GEO-INFO 6 - moduł Ośrodek.

Stosowany system umożliwiał rejestrację danych dotyczących obsługi zgłoszonej pracy poprzez rejestr danych w poszczególnych zakładkach.

Do rejestracji zgłoszeń prac geodezyjnych oraz ewidencjonowania operatów pomiarowych wykorzystywany jest *Dziennik Zamówień*.

Przedłożony wydruk z systemu dla przykładowego zamówienia – nr GGO.6640.3601.2014, dotyczącego wykonania pracy geodezyjnej w zakresie *geodezyjna inwentaryzacja powykonawcza obiektów budowlanych dla działki nr 74 położonej w Śliwnikach* – pozwolił ustalić, że w *Dzienniku zamówień* rejestrowano:

w zakładce *dane pracy*:

- *identyfikator zgłoszenia,*
- *numer zamówienia,*
- *imię, nazwisko lub nazwę podmiotu, który zgłosił pracę;*
- *cel pracy,*
- *opis obiektu, którego dotyczy zamówienie,*
- *datę rozpoczęcia,*
- *datę planowanego zakończenia,*
- *datę złożenia operatu,*
- *datę przyjęcia operatu do zasobu,*
- *osobę obsługującą,*
- *status dekretacji,*

w zakładce *dane dokumentu sprzedaży*:

- *typ dokumentu sprzedaży - Dokument Obliczenia Opłaty,*
- *status realizacji dokonania opłaty,*
- *numer dokumentu sprzedaży,*
- *datę wystawienia Dokumentu Obliczenia Opłaty,*
- *sposób zapłaty,*
- *termin płatności,*
- *datę zapłaty,*
- *wysokość opłaty,*
- *kwotę odsetek,*
- *informację o zaksięgowaniu,*
- *numer zamówienia,*
- *nazwę klienta,*
- *osobę odbierającą i wystawiającą Dokument Obliczenia Opłaty,*

w zakładce *rozliczenia*:

- *typ i numer dokumentu sprzedaży,*
- *kwotę obliczonej opłaty,*
- *datę wystawienia i zapłaty,*

w zakładce *Dekretacje*:

- dane osoby dekretującej,
- dane osoby obsługującej,
- daty: dekretacji, przyjętego zgłoszenia, przygotowania materiałów, wydania wykonawcy materiałów, przyjęcia do kontroli, aktualizacji mapy numerycznej, wydania operatu wykonawcy do wyjaśnienia, przyjęcia operatu po wyjaśnieniach, przekazania operatu do przyjęcia do zasobu, zakończenia obsługi,

w zakładce *dane wykonawcy*:

- imię i nazwisko wykonawcy,
- numer i zakres uprawnień ,

w zakładce: *dane dokumentu sprzedaży* (przy uwierzytelnianiu dokumentów) :

- typ i status dokumentu sprzedaży,
- numer dokumentu sprzedaży,
- datę wystawienia i odbioru,
- sposób zapłaty,
- termin płatności i data zapłaty,
- kwotę do zapłaty,
- numer zamówienia ,osoba odbierająca materiały ,
- osobę wystawiającą.

(akta kontroli – karty 197 - 205)

Na podstawie powyższego, stwierdzono, że rejestr zgłoszeń jest prowadzony w niepełnym zakresie.

W odniesieniu do wymogów § 8 *rozporządzenia o zasobie* prowadzony rejestr nie zawiera :

- daty odnotowania pozytywnego wyniku weryfikacji przekazanej do zasobu dokumentacji,
- daty, sporządzenia zgłoszenia pracy.

Ustalono również, że odnotowywane w *Dzienniku zamówień*, w zakładce *Dekretacje* daty przyjęcia dokumentacji do weryfikacji były tożsame z datami otrzymania zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonej pracy.

Przepisy przejściowe *rozporządzenia o zasobie* (§ 31) wskazują na okres 3 lat od dnia wejścia w życie tego aktu na dostosowanie dotychczasowych rejestrów do wymogów § 7 przedmiotowego rozporządzenia.

7.6.3 Dane statystyczne odnośnie ilości zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych

Dla potrzeb dokonania ustaleń poprawności kwalifikacji zgłoszonych prac geodezyjnych, Kierownik *PODGiK* sporządził zestawienie ilościowe według *celów prac* geodezyjnych, zarejestrowanych w okresie od 14 lipca 2014 r. do 13 lutego 2015 r.

(akta kontroli – karta 207).

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą zarejestrowano w *PODGiK* łącznie 2645 prac geodezyjnych.

Prace zarejestrowano w 14 różnych *celach prac*, z czego największą ilość stanowiły:

- *geodezyjna inwentaryzacja powykonawcza inwentaryzacja obiektów budowlanych* - 1248 prac (47,19 % zgłoszonych prac),

- *mapa do celów projektowych* - 675 prac (25,52 % zgłoszonych prac),
- *mapa z projektem podziału* - 216 prac (8,17% zgłoszonych prac),
- *inna mapa do celów prawnych* - 156 prac (5,90 % zgłoszonych prac),
- *wznowienie znaków granicznych/wyznaczanie punktów granicznych* – 145 prac (5,48% zgłoszonych prac).

Natomiast najmniejszą liczbę prac zarejestrowano w *celach*:

- *utworzenie bazy danych geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu (GESUT)* -1 praca (0,04% zgłoszonych prac),
- *aktualizacja bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych (BDSOG)* – 1 praca (0,04 % zgłoszonych prac),
- *aktualizacja bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 – 1: 5000 (BDOT500)* – 4 prace (0,15% zgłoszonych prac),
- *inna mapa do celów prawnych* – 7 prac (0,26% zgłoszonych prac),
- *mapa z projektem podziału nieruchomości rolnej/leśnej* – 8 prac (0,30% zgłoszonych prac).

Szczegółowe dane ilościowe i procentowe przedstawiono w **Załączniku nr 1** do wystąpienia.

7.6.4 Kontrola obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych

Ustawa^{psik} stanowi:

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

Rozporządzenie o zasobie w § 21 ust.2 stanowi:

Udostępniane kopie materiałów zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu, opatruje się klauzulą, której wzór określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

Wszelkich analiz i ustaleń dokonano na podstawie przedłożonej dokumentacji dla 20 wytypowanych do kontroli szczegółowej zgłoszeń prac, oraz wyjaśnień udzielonych przez Kierownika *PODGiK* (akta kontroli karty 97 – 100, 423).

W zakresie poprawności nadawania identyfikatorów zgłoszeń prac geodezyjnych stwierdzono, że na wszystkich zgłoszeniach umieszczono identyfikatory zawierające człon o numerze zgodnym jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów powiatu i starostw określonym w załączniku nr 3 *instrukcji kancelaryjnej*.

Przykładowo identyfikator pracy o numerze GGO.6640.2600.2014, zawiera: oznaczenie komórki organizacyjnej (GGO), symbol klasyfikacyjny z wykazu akt (6640 określający obsługę państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego), kolejny numer sprawy (2600), oraz cztery cyfry roku kalendarzowego (2014).

Stwierdzono, że uzgodnień materiałów zasobu niezbędnych do wykonania zgłoszonych prac dokonywali pracownicy *PODGiK*, upoważnieni do udostępniania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w formie *Listy materiałów*.

Dokonane uzgodnienia wykonawcy potwierdzali datą i podpisem.

Na podstawie tych dokumentów ustalano opłatę sporządzając Dokument Obliczenia Opłaty, oraz licencję określającą uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu. *Listę materiałów* sporządzano w jednym egzemplarzu dołączając ją do każdej zgłoszonej pracy.

Przedmiotowa lista w swej treści zawierała: *identyfikator zgłoszenia prac, listę zbiorów danych materiałów zasobu, wydane zbiory danych lub inne materiały, oraz potwierdzenie uzgodnienia.*

Analiza szczegółowa przedłożonych dokumentów wykazała, że nie we wszystkich przypadkach listę dołączono do zgłoszenia prac. Brak listy stwierdzono w przypadku prac o identyfikatorach: GGO.640.2600.2014, GGO.6640.3200.2014, GGO.6640.3100.2014, GGO.6640.3000.2014, GGO.6640.2900.2014, GGO.6640.2800.2014, GGO.6640.2700.2014 .

Stanowiło to 35% poddanych analizie zgłoszeń.

Terminowość dokonywanych uzgodnień przedstawiono szczegółowo w **Załączniku nr 6** niniejszego wystąpienia. Stwierdzono, że średni termin oscylował w granicach 7 dni roboczych.

W jednym przypadku przekroczono ustawowy termin uzgodnienia z wykonawcą Listy materiałów, co stanowiło 5 % ogólnej liczby kontrolowanych uzgodnień - w pracy o identyfikatorze GGO.6640.2800.2014 dokonano uzgodnień w 11. dniu roboczym licząc od daty wpływu zgłoszenia pracy.

Wszystkie czynności związane z obliczeniem opłaty i wystawieniem Dokumentu Obliczenia Opłaty realizował pracownik przy pomocy Systemu GEO-INFO 6 - moduł Ośrodek.

Dokument Obliczenia Opłaty wraz z blankietem przelewu wydawany był wykonawcy w Sali Obsługi Klienta .

Kopie materiałów z zasobu wraz z licencją, określającą uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu udostępniano niezwłocznie z chwilą potwierdzenia informacji o wniesionej opłacie.

Wykonawca dokumentował odbiór przygotowanych materiałów datą i podpisem na *Liście uzgodnień* .

Pracownicy *PODGiK* na każdym Dokumentcie Obliczenia Opłaty potwierdzali wniesioną opłatę wpisując na nim datę, typ i numer dokumentu sprzedaży np. *PB 4904/2014*.

Dokument Obliczenia Opłaty podpisywały osoby upoważnione przez organ do tych czynności opatrując je pieczęcią organu *Z upoważnienia Starosty* i podpisem.

Sporządzane formularze Dokumentu Obliczenia Opłaty były zgodne ze wzorem załącznika nr 9 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie *udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty* (Dz. U. z 2014 r., poz. 917), zwanego dalej *rozporządzeniem o udostępnianiu materiałów z zasobu*.

Wszystkie skontrolowane Dokumenty Obliczenia Opłaty sporządzone były w dniu przyjęcia zgłoszenia pracy i wydania licencji.

Kopii wydanych licencji organ nie przechowywał w aktach w formie papierowej, pozostawały one w formie elektronicznej - w systemie GEO-INFO 6 - moduł Ośrodek.

Na potrzeby kontroli do 20 wytypowanych dokumentacji wygenerowano licencje, które zawierały datę faktycznego ich sporządzenia.

Analiza przedłożonych dokumentów wykazała, że:

- we wszystkich przypadkach licencja określająca zakres uprawnień wykonawców prac, była sporządzana wraz z wystawieniem Dokumentu Obliczenia Opłaty w dniu przygotowania materiałów zasobu do wykonania prac,
- wszystkie licencje były sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 7 *rozporządzenia o udostępnianiu materiałów z zasobu*,
- we wszystkich przypadkach licencje zawierały numer zgodny z wymogami § 2 ust. 2 *rozporządzenia o udostępnianiu materiałów z zasobu*, np. dla zgłoszenia pracy o identyfikatorze GGO.6640.2600.2014, wydano licencję o numerze: **GGO.6640.2600.2014_3017_K05**, w którym pierwszy człon określał oznaczenie kancelaryjne wniosku o udostępnienie materiału zasobu, drugi był identyfikatorem jednostki podziału terytorialnego kraju (TERYT), a trzeci był ciągiem znaków określającym zakres uprawnień do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu.

W celu ustalenia poprawności stosowania klauzuli, udostępnianych kopii materiałów zasobu, analizie poddano dokumentację wchodzącą w skład przykładowo udostępnionego operatu technicznego pracy o identyfikatorze GGO.6640.357.2014 .

Stwierdzono, że:

- treść klauzuli spełniała wymogi zawarte w załączniku nr 4 do *rozporządzenia o zasobie* ,
- klauzulę odpowiednio uzupełniono informacją dotyczącą: nazwy organu prowadzącego zasób geodezyjny i kartograficzny, nazwy materiału zasobu, identyfikatora ewidencyjnego materiału zasobu, daty wykonania kopii, imienia i nazwiska, oraz podpisu osoby reprezentującej organ.

(akta kontroli – karty 513 - 514).

7.7 Procedura przekazywania wyników wykonanych prac geodezyjnych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

7.7.1 Zawiadomienie organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych

§ 8 pkt 12 *rozporządzenia o zasobie* stanowi: *Na treść rejestru składają się....data otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu....*

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

- w ust. 1 *Całość dokumentacji zawierającej rezultaty geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz wyniki opracowania tych pomiarów kompletuje się w postaci operatu technicznego i przekazuje do PZGiK,*
- w ust. 2 *W skład operatu wchodzi :...6) pliki danych wygenerowane z roboczej bazy danych, o której mowa w § 63 ust.1 pkt 2, i zapisane na nośniku informatycznym zgodnie ze schematami GML określonymi w przepisach wydanych odpowiednio na podstawie art.19 ust.1 pkt 6, 7 , 9, 10 oraz art.26 ust.2 ustawy, lub zapisane w innym formacie uzgodnionym między wykonawcą a organem prowadzącym PZGiK,*

- w ust. 3 *Spis dokumentów operatu technicznego zawiera: ... 3) numery stron zawierających dokument, w przypadku dokumentów papierowych, lub oznaczenie pliku w przypadku dokumentów elektronicznych, ...*,
- w ust. 4 „*Oznaczenie plików zawierających dokumenty elektroniczne operatu technicznego składa się z dwóch członów rozdzielonych podkreślnikiem dolnym, z których:*
 - 1) *jest numerem kancelaryjnym zgłoszenia pracy ... ,*
 - 2) *drugi jest skróconą nazwą bazy danych PZGiK do którego odnoszą się zawarte w pliku dane ...,*
 - 3) (...),
- w ust.7 *Sprawozdanie techniczne ... zawiera: ...8) informację dotyczącą przekazywanej bazy roboczej”*,
- w ust.8 *Operat techniczny, w skład którego wchodzi wyłącznie dokumenty elektroniczne, może być przekazywany do PZGiK za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.*

Ustaień dokonano na podstawie wytypowanych do kontroli 20 prac, w wyniku realizacji których, przekazano do zasobu dokumentację wynikową.

Poprawność sporządzonych zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych skontrolowano w odniesieniu do załącznika nr 3 do *rozporządzeniem o zgłaszaniu prac* stanowiącego wzór formularza zawiadomienia.

Stwierdzono co poniżej.

- 16 zawiadomień posiadało formę i treść zgodną ze wzorem określonym w *rozporządzeniu o zgłaszaniu prac*,
- w 4 przypadkach, zawiadomienia nie zawierały pouczenia: *W przypadku gdy wykonawcą jest przedsiębiorca... identyfikatorem wykonawcy jest numer REGON ...*, - dotyczyło to prac o identyfikatorach: GGO.6640.3901.2014, GGO.6640.3800.2014, GGO.6640.3200.2014, GGO.6640.3706.2014.

W celu ustalenia składu operatów technicznych przekazanych do *PODGiK*, analizie poddano zawartość operatu technicznego, przekazanego w wyniku realizacji pracy dotyczącej podziału nieruchomości, zgłoszonej 15 października 2014 r. o identyfikatorze GGO.6640.3706.2014.

Spis zawartości operatu, wskazywał, że zgodnie z § 71 ust. 3 *rozporządzenia o standardach* operat zawierał: nazwę wykonawcy, liczbę porządkową i nazwy dokumentów wchodzących w jego skład, numery stron tych dokumentów, datę, imię i nazwisko oraz podpis osoby sporządzającej ten spis.

Operat zawierał dokumenty wyszczególnione w spisie, tj. : dokumentację otrzymaną z *PODGiK*, oraz sporządzone przez wykonawcę prac geodezyjnych dokumenty, tj. :zgłoszenie pracy geodezyjnej, zawiadomienie o czynnościach wyznaczenia i przyjęcia granic, sprawozdanie techniczne, dzienniki pomiarowe, szkic z odszukania granic, szkic z projektem podziału, zgłoszenie zmian danych, wykaz zmian danych ewidencyjnych, mapę uzupełniającą, wnioski o uwierzytelnienie dokumentów, kopię mapy z projektem podziału, protokół badania księgi wieczystej.

Powyższe wskazuje, że operat skompletowano zgodnie z § 71 ust. 1 *rozporządzenia o standardach*.

(akta kontroli- karty 424 - 438)

W ramach prowadzonej kontroli pobrano protokolarnie kopie plików danych wygenerowanych z roboczych baz danych dla wytypowanych do kontroli szczegółowej

prac geodezyjnych. Analiza formatów plików wykazała, że żaden z wykonawców w okresie objętym kontrolą nie przekazywał, plików w formacie GML.

Ustalono, że wykonawcy przekazywali eksporty z baz roboczych w formacie TANGO. Powyższe potwierdził Kierownik *PODGiK* składając stosowne oświadczenie o treści: *wykonawcy prac przekazywali do PODGiK pliki danych drogą mailową lub osobiście na nośniku informatycznym w formie plików obiektowych, w uproszczonym formacie plików TANGO.*

Pliki roboczej bazy importowano do bazy danych i na ich podstawie aktualizowano w trybie zmian prowadzone bazy .

Pozyskano również informację, że organ na spotkaniu z wykonawcami w marcu 2014r. uzgodnił format danych. Uzgodnień tych nie dokonano w formie pisemnej.

Ponadto ustalono, że z 20 sprawozdań technicznych wchodzących w skład pobranych do kontroli pracach geodezyjnych wszystkie zawierały informację dotyczącą przekazywanej roboczej bazy danych.

(akta kontroli- karty 439 - 440)

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

Art. 12 b ustawy^{pgik} stanowi:

ust.1 *Organ służby Geodezyjnej i Kartograficznej do którego przekazane zostały zbiory danych lub inne materiały stanowiące wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych niezwłocznie weryfikuje je pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązujących w geodezji i kartografii, w szczególności dotyczącymi:*

- 1) wykonywania pomiarów, o których mowa w art. 2 pkt 1 lit. a, oraz opracowywania wyników tych pomiarów;*
- 2) kompletności przekazywanych wyników wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych”.*

ust. 2 *Weryfikacji nie podlegają zbiory danych lub inne materiały stanowiące wynik prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wykonanych w związku z realizacją zamówienia publicznego przez Głównego Geodetę Kraju lub organy administracji geodezyjnej i kartograficznej, a także inne podmioty działające z upoważnienia tych organów,*

ust. 3 *Wyniki weryfikacji utrwalą się w protokóle,*

ust. 6 *W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej zwraca wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazane przez niego zbiory danych lub inne materiały wraz z protokóle zawierającym opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości,*

ust. 7 *W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych ma prawo, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu, ustosunkować się na piśmie do wyników weryfikacji,*

ust. 8 *Jeżeli organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej nie uwzględni stanowiska wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wydaje decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez tego wykonawcę.*

§. 8 pkt 13 i 14 rozporządzenia o zasobie *Na treść rejestru składają się ... data zwrotu dokumentacji wraz z protokólem dokumentującym wynik kontroli ..., ...data odnotowania pozytywnego wyniku kontroli.*

Weryfikacji dokumentacji przed jej przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokonywały osoby, które zobowiązano zapisami w *Zakresach obowiązków* i posiadały upoważnienie organu do ich realizacji, tj. Renata Biczysko, Renata Siwak, Alina Kurek, Monika Kubik, Krystian Kaczmarek, Zbigniew Bukowski i Sylwia Adamczak-Hęćka.

W każdym przypadku sporządzono protokół weryfikacji w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymywał wykonawca prac geodezyjnych .

W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji, wyżej wymienione osoby odnotowywały ten wynik w protokóle weryfikacji. Czynności potwierdzano datą, imienną pieczętą oraz podpisem.

Pozytywny wynik weryfikacji stanowił podstawę do przyjęcia dokumentacji do zasobu, i jej zaewidencjonowania.

W przypadku gdy był złożony wniosek o wydanie materiałów przeznaczonych dla zamawiającego, stosowne dokumenty (wydane w formie papierowej) opatrywano klauzulą nr 1 załącznika nr 5 do *rozporządzenia o zasobie*.

W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji operat techniczny przekazywano wykonawcy do poprawy wraz z protokólem zawierającym opis rodzaju nieprawidłowości. Dokumenty te składano w Sali Obsługi Klienta *PODGiK* celem ich odbioru przez wykonawców.

W otrzymanym protokóle weryfikacji wykonawcy prac potwierdzali usunięcie wykazanych nieprawidłowości, datą i podpisem.

Przy powtórnej weryfikacji był sporządzany drugi protokół z adnotacją w pkt 6 o treści: *Protokół zawiera wyniki weryfikacji usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych we wcześniejszym protokóle*.

Analiza wytypowanych dokumentacji do kontroli wykazała, że:

- wszystkie protokoły weryfikacji były zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac* (szczegółowa analiza – *Załącznik nr 4 do wystąpienia*),
- w każdym przypadku uwidocznione na protokółach weryfikacji daty były zgodne z datami zarejestrowanymi w rejestrze zgłoszeń,
- 9 dokumentacji zawierało negatywny wynik weryfikacji,
- nie zaistniał przypadek ustosunkowania się na piśmie przez wykonawców do negatywnego wyniku weryfikacji,
- w 5 przypadkach wykonawcy prac usunęli stwierdzone nieprawidłowości, lecz nie potwierdzili tego faktu w protokóle weryfikacji. w pozostałych 4 pracach wykonawcy usunęli nieprawidłowości i potwierdzili ten fakt w protokóle datą i podpisem (prace o identyfikatorach: GGO.6640.3901.2014, GGO.6640.2900.2014, GGO.6640.3706.2014, GGO.6640.2900.2014),
- w 3 przypadkach protokół weryfikacji sporządzono dla poszczególnych prac nie podając przepisów naruszenia prawa (prace o identyfikatorach: GGO.6640.2500.2014, GGO.6640.3901.2014, GGO.6640.3706.2014),
- realizację czynności weryfikacji dokonywano w terminie od 2 (praca o identyfikatorze GGO.6640.124.2015) do 9 dni roboczych (praca o identyfikatorze GGO.6640.4302.2014). Szczegółowe informacje zawarto w *Załączniku nr 3 do niniejszego wystąpienia*.

Chcąc zmonitorować termin realizacji czynności organu przed wejściem w życie nowych regulacji, tj. przed 12 lipca 2014 r. ze stanem obecnym w trakcie niniejszej kontroli poddano ocenie prace geodezyjne zgłoszone w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 11 lipca 2014 r.

Decyzja ta była wywołana faktem, potrzeby przekazania informacji do Głównego Geodety Kraju z uwagi na pisma wpływające do Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii sygnalizujące o wydłużeniu się tych terminów po 12 lipca 2014 r.

Zauważyć należy, że termin ustalony przed nowelizacją *ustawy^{pgik}* dla czynności kontroli był terminem ostrym,

Zgodnie z § 9 ust. 4. rozporządzenia 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. Nr 78, poz. 837), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie zgłaszania prac Czynności kontroli wykonywane są niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 6 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji do kontroli, natomiast po tej dacie termin weryfikacji jest terminem nieostrem, tj. organ niezwłocznie weryfikuje.

Dokumentację wytypowano na podstawie wydruku systemowego potwierdzającego ogólną liczbę zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych. Pobrano losowo co setną kopię uwierzytelnionych dokumentów prac geodezyjnych zgłoszonych w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 11 lipca 2014 r.

Łącznie wytypowano 20 dokumentacji, w skład której wchodziły następujące dokumenty: zgłoszenia prac geodezyjnych, wykazy wydanych materiałów do zgłoszonej pracy, wnioski o przyjęcie do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, protokoły kontroli (w przypadku stwierdzenia wad usterek i nieprawidłowości).

Na podstawie pobranej próby stwierdzono, że:

- we wszystkich kontrolowanych przypadkach organ dochował terminu 10 dni roboczych na udostępnianie materiałów i informacji.
Powyższe było zgodne z wymogami § 5 ust. 3, rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych .. .
- w 18 przypadkach kontrolę przekazanej dokumentacji do zasobu wykonano w ciągu 6 dni, w jednej pracy o identyfikatorze zgłoszenia GGO.6640.1700.2014 kontrolę wykonano w ciągu 8 dni, a w pracy GGO.6640.1817.2012 w ciągu 7 dni.

Szczegółowe wyjaśnienia zawarto w **Załącznikach nr: 7 i 8.**

Na podstawie przeprowadzonej analizy dotyczącej wpływu zmiany przepisów *ustawy^{pgik}* na terminowość uzgadniania z wykonawcą listy materiałów geodezyjnych niezbędnych lub przydatnych do zgłoszonych pracy, oraz na terminowość weryfikacji operatów po złożeniu ich do *PODGiK* stwierdzono, że zmiana przepisów prawa geodezyjnego i kartograficznego nie miała zasadniczego wpływu na wydłużenie terminu ich wykonania.

Dla okresu objętego kontrolą, z **Załącznika nr 6** do niniejszego wystąpienia wynika, że dla 17 prac przygotowano materiały w terminie 10 dni roboczych, dla 2 prac w ciągu 11 dni roboczych, dla jednej w ciągu 13 dni roboczych, co stanowi, że 85% dokumentacji było przygotowane w terminie.

Natomiast weryfikację wszystkich prac wykonano w terminie od 2 do 9 dni roboczych. Powstałe nieznaczne przekroczenia terminu przygotowania dokumentacji geodezyjnej dla wykonawców prac wynikało z konieczności opracowania i wdrożenia nowej procedury związanej z przygotowaniem tej dokumentacji.

Podsumowując stwierdzono, iż mimo określenia terminu w art.12b ust. 1 *ustawy^{pgik}* w postaci nieostrej dla przeprowadzenia weryfikacji dokumentacji wynikowej, termin

jest tożsamy dokonywania tych czynności z terminem przeprowadzenia kontroli dla prac geodezyjnych przed nowelizacją ustawy.

Również terminowość udostępniania dokumentów jest porównywalna dla obu okresów, tj. przed i po 12 lipca 2014 r.

(akta kontroli- karty 441 - 512)

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

Ustawa^{pgik} - art. 12b stanowi:

ust. 4: „Podstawę do przyjęcia zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego stanowi pozytywny wynik weryfikacji albo dokument potwierdzający odbiór tych zbiorów danych lub innych materiałów jako przedmiotu zamówienia publicznego realizowanego w związku z wykonywaniem zadań Głównego Geodety Kraju lub organów administracji geodezyjnej i kartograficznej.”,

ust. 5: „Przyjęcie zbiorów danych lub innych dokumentów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej potwierdza wpisem do ewidencji materiałów tego zasobu, a także opatrzeniem dokumentów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych realizuje prace geodezyjne lub prace kartograficzne, odpowiednimi klauzulami urzędowymi, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 40 ust. 8.

rozporządzenie o zasobie:

§ 7 ust. 1: „Pozyskiwanie, ewidencjonowanie, przechowywanie odbywa się z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego – „system PZGiK” (§ 31: „Do czasu utworzenia i wdrożenia systemu ... nie dłużej jednak niż przez okres 3 lat ... rejestr zgłoszeń, ewidencję materiałów zasobu ...prowadzi się w systemie teleinformatycznym bezpieczne gromadzenie informacji, które są treścią tych rejestrów i ewidencji ...”),

§ 9 ust. 1 i 2: „Na treść ewidencji materiałów zasobu składają się: 1) identyfikator ewidencyjny materiału zasobu,

§ 15 ust. 1: „Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu ... składa się z czterech członów oddzielonych kropkami z których ...”.,

§ 15 ust. 4: „Dokumentom wchodzącym w skład operatu technicznego, przechowywanym w postaci dokumentów elektronicznych w bazie systemu PZGiK ... nadaje się numery identyfikacyjne składające się z dwóch członów oddzielonych podkreślnikiem, z których ...”.,

§ 21 ust. 1: „Materiały zasobu, w tym operaty techniczne, wpisane do ewidencji materiałów zasobu opatruje się klauzulą, której wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia”.

Ustaień w powyższym zakresie dokonano na podstawie 20 zakończonych i przyjętych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentacji wynikowej ze zgłoszonych i zrealizowanych prac geodezyjnych.

Podstawę przyjęcia dokumentacji do zasobu stanowił pozytywny wynik weryfikacji. Włączenie dokumentacji do zasobu dokumentowano w protokołach weryfikacji oraz w systemie GEO-INFO 6- moduł Ośrodek.

Analiza dokumentacji wykazała, że czynności te dokonywała Renata Siwak Kierownik *PODGiK*, poprzez umieszczenie na protokołach weryfikacji daty włączenia dokumentacji do zasobu, pieczęci imiennej o treści: *Z up. Starosty Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Renata Siwak* i podpisem.

W systemie GEO-INFO 6 – moduł Ośrodek datę przyjęcia rejestrowano w *Dzienniku zamówień* w zakładce *Dekretacje – zakończenie KERG*.

Analiza porównawcza dat przyjęcia do zasobu uwidocznionych na dokumentach oraz zarejestrowanych w systemie nie wykazała różnic, daty te były tożsame.

Stwierdzono, że w 14 przypadkach dokumentacja została włączona do zasobu w dniu następnym po stwierdzeniu przez weryfikujących pozytywnego wyniku weryfikacji. Szczegółowe informacje zawarto w **Załączniku nr 3** do niniejszego wystąpienia.

Wypełnieniem delegacji ustawowej oraz ogólnych założeń *rozporządzenia o zasobie* było ustanowienie systemu teleinformatycznego.

Kierownik *PODGiK* wyjaśnił, że w kontrolowanej jednostce wdrożono system teleinformatyczny, którym był system informacji przestrzennej GEO-INFO 6 - moduł Ośrodek. System ten został zmodyfikowany i dopasowany do wymogów określonych w § 7 ust. 1 *rozporządzenia o zasobie*. Rejestr materiałów zasobu prowadzono w powyższym systemie.

Na podstawie wydruku z systemu GEO-INFO - moduł Ośrodek ustalono poprawność nadawania identyfikatorów ewidencyjnych materiałom zasobu. W *Dzienniku zamówień*, w zakładce: zasoby dla przykładowej pracy GGO.6640.2600.2014, materiał zasobu posiada identyfikator ewidencyjny Nr p.3017.2014.1762, który składa się z czterech członów oddzielonych kropkami. Pierwszy z nich, litera P określa powiatową część zasobu, drugi człon - identyfikator jednostki podziału terytorialnego kraju TERYT, trzeci - rok, w którym nastąpiło przyjęcie materiału do zasobu, a czwarty stanowi kolejną liczbą naturalną, wyróżniającą materiał zasobu w ewidencji materiałów zasobu w danym roku kalendarzowym.

W związku z powyższym stwierdzono, zgodność nadawania identyfikatorów z wymogami § 15 ust. 1 *rozporządzenia o zasobie*.

W celu ustalenia poprawności stosowania klauzuli, którą opatruje się materiał zasobu wpisany do ewidencji materiałów zasobu, na podstawie dokumentacji stanowiącej zawartość przedłożonych przykładowych 2 operatów technicznych stwierdzono, że:

- dokumenty były opatrzone klauzulą nr 1, spełniającą wymogi zawarte w załączniku nr 3 do *rozporządzenia o zasobie*,
- klauzulę odpowiednio uzupełniono o: nazwę organu prowadzącego zasób geodezyjny i kartograficzny, identyfikator ewidencyjny materiału zasobu, datę wpisania do ewidencji materiałów zasobu, pieczęć imienną i parafę osoby reprezentującej organ.

(akta kontroli - karty 431 -438).

7.8 Opatrzenie klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego

Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 914) zwane dalej *rozporządzeniem o uwierzytelnianiu*, stanowi:

§ 2 ust. 1 *Dokumenty opracowane przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych podlegają uwierzytelnieniu poprzez opatrzenie tych dokumentów odpowiednimi klauzulami urzędowymi, o których mowa w przepisach zawartych na podstawie art.40 ust.8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne, zwane dalej ustawą.*

ust. 2 *Uwierzytelnienie dokumentów, o których mowa w ust.1 następuje na wniosek złożony do właściwego organu ...*

ust. 3 *Wzór wniosku o uwierzytelnienie dokumentów ... jest określony w załączniku do rozporządzenia.*

§ 3 ust. 1 Z chwilą otrzymania wniosku o uwierzytelnienie dokumentów właściwy organ wystawia Dokument Obliczenia Opłaty, o którym mowa w art. 40e ust.1 ustawy.

ust. 2 Czynność uwierzytelnienia poprzedza ustalenie, czy opłata w wysokości określonej w Dokumencie Obliczenia Opłaty została uiszczona, oraz zbadanie zgodności treści uwierzytelnionego dokumentu z danymi zawartymi w dokumentacji geodezyjnej lub w odpowiednich bazach danych, o których mowa w art.4 ust. 1 a i 1 b ustawy.

§ 4 ust. 1 „W przypadku gdy wniosek o uwierzytelnienie dokumentów jest składany w związku z przekazaniem przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych dokumentacji geodezyjnej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, uwierzytelnienie dokumentów następuje z chwilą przyjęcia tej dokumentacji.

ust. 2 W przypadkach innych niż określony w ust.1 uwierzytelnienie dokumentów następuje niezwłocznie po złożeniu wniosku o uwierzytelnienie, nie później jednak niż w terminie 7 dni.

Załącznik nr 5 rozporządzenia o zasobie określa Wzór klauzuli, którą opatruje się dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych.

Kierownik *PODGiK* wyjaśnił, że złożenie przez wykonawcę wniosku o uwierzytelnienie dokumentów, co do zgodności tych dokumentów z danymi zawartymi w bazach danych, przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca zrealizował prace, skutkowało ustaleniem wysokości należnej opłaty w Dokumencie Obliczenia Opłaty. Opłata za uwierzytelnienie dokumentów pobierana była przed wykonaniem czynności uwierzytelnienia.

Stwierdzono, że po przyjęciu operatów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w pracach przy których załączone były wnioski o uwierzytelnienie dokumentów, opatrywano je datą wpływu, parafą przyjmującego oraz numerem kancelaryjnym.

Wszystkie czynności związane z obliczeniem opłaty i wystawieniem Dokumentu Obliczenia Opłaty realizował upoważniony przez organ pracownik przy pomocy Systemu GEO-INFO 6 - moduł Ośrodek.

Dokument Obliczenia Opłaty w którym została ustalona wysokość należnej opłaty za uwierzytelnienie oraz blankiet przelewu, wydawany był wykonawcy przez pracowników *PODGiK* w Sali Obsługi Klienta. Stwierdzono, że we wszystkich analizowanych przypadkach Dokument Obliczenia Opłaty był wystawiany w dniu przyjęcia operatu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Po przedstawieniu przez wnioskodawcę dowodu wniesienia opłaty następowało uwierzytelnienie dokumentacji. Terminowość realizacji powyższych czynności przedstawiono szczegółowo w Załączniku nr 3. Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdzono, że wszystkie te czynności realizowano w tym samym dniu.

Pracownicy *PODGiK* na każdym Dokumencie Obliczenia Opłaty potwierdzali dokonanie wpłaty wpisując datę, typ i numer dokumentu sprzedaży np. „PB 4904/2014”.

W celu dokonania ustaleń szczegółowych poddano analizie 18 wniosków o uwierzytelnienie dokumentów (z 20 wytypowanych do kontroli dokumentacji - 2 prace geodezyjne nie zawierały wniosków o uwierzytelnienie, gdyż dotyczyły prac, które nie tworzyły dokumentów dla zamawiającego wymagających ich uwierzytelnienia) , w wyniku której stwierdzono w 2 przypadkach (dot. prac o identyfikatorach: GGO.6640.4200.2014, GGO.6640.4500.2014), że wykonawcy nie podali adresata wniosku, tj. Starosty Ostrowskiego (Załącznik nr 5 do wystąpienia)

Ponadto stwierdzono, że we wszystkich przypadkach wniosek o uwierzytelnienie dokumentu był składany równocześnie z przekazaniem przez wykonawcę dokumentacji wynikowej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a datą uwierzytelnienia dokumentów była datą przyjęcia dokumentacji do zasobu.

Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów stanowiły dokumentację składową operatów, fakt ten potwierdza treść zawartości operatu (*akta kontroli - karta 425*).

Fakt opatrywania klauzulą (i poprawność jej stosowania), dokumentów będących rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych, przeznaczonych dla zamawiającego, ustalono na podstawie dokumentacji wchodzącej w skład 2 operatów technicznych, innych niż wytypowane do kontroli.

Stwierdzono, że:

- treść klauzuli nie była zgodna ze wzorem klauzuli określonym w załączniku nr 5 do *rozporządzenia o zasobie...*

Hasło informacyjne w polu 3 powinno brzmieć: *identyfikator ewidencyjny materiału zasobu - operatu technicznego*, a faktycznie brzmi: *identyfikator ewidencyjny materiału zasobu*, w polu 4 powinno brzmieć *Data wpisania operatu technicznego do ewidencji materiałów zasobu*” a faktycznie brzmi: *Data wpisania do ewidencji materiałów zasobu*,

- klauzulę odpowiednio uzupełniono o: nazwę organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, identyfikator ewidencyjny materiału zasobu, datę wpisania operatu do ewidencji materiałów zasobu, pieczęć imienną i parafę osoby reprezentującej organ.

(*akta kontroli - karty 517 - 518*)

8. 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 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 Pana Starostę do realizacji następujących zaleceń pokontrolnych:

8.1 W zakresie funkcjonujących w *Starostwie* dokumentów organizacyjnych podjąć działania skutkujące:

- 1) określeniem w *Regulaminie i Zakresie obowiązków* zakresu zadań Geodety Powiatowego, wynikających z art. 7d ustawy^{pgik},
- 2) przypisaniem pracownikom do realizacji wszystkich czynności związanych z obsługą zgłoszeń prac geodezyjnych oraz przekazywaniem materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 3) informacją w *Zakresach obowiązków* o pełnionych przez pracowników zastępstwach,
- 4) aktualnością w *Zakresach obowiązków* wskazań dotyczących zajmowanych przez pracowników stanowisk,
- 5) spójnością zapisów w *Zakresach obowiązków* z wydanymi upoważnieniami Starosty do działania w jego imieniu oraz faktycznie realizowanymi czynnościami,
- 6) wskazaniem właściwej podstawy prawnej w wydanych upoważnieniach organu.

8.2 Przestrzegać zapisów § 42 pkt 2 *instrukcji kancelaryjnej* w odniesieniu do wpływających zgłoszeń prac geodezyjnych i zawiadomień o ich wykonaniu,

tj. opatrywać dokumenty pieczęcią wpływu i numerem rejestru przesyłek wpływających.

8.3 W zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i przyjmowania do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych i innych materiałów w wyniku zrealizowanych prac geodezyjnych :

- 1) przyjmować do realizacji zgłoszenia prac geodezyjnych zawierające wszystkie wymagane informacje, do podania których zobowiązany jest podmiot zgłaszający prace,
- 2) uzgodnienia listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania każdej zgłoszonej pracy geodezyjnej dokumentować w formie pisemnej,
- 3) przyjmować od wykonawców prac geodezyjnych zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych spełniające wymogi wzoru zawiadomienia stanowiącego załącznik nr 3 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac*,
- 4) w każdym przypadku stwierdzenia przez organ negatywnego wyniku weryfikacji wskazywać w protokóle weryfikacji naruszone przepisy prawa,
- 5) wymagać od wykonawców prac potwierdzenia w protokóle weryfikacji, datą i podpisem, usunięcie wykazanych nieprawidłowości.

8.4 W zakresie opatrywania dokumentów będących rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych, przeznaczonych dla zamawiającego stosować klauzulę zgodną ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do *rozporządzenia o zasobie*.

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, lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

9. Spis załączników do wystąpienia pokontrolnego

Integralną część wystąpienia pokontrolnego stanowią:

- Załącznik nr 1* - Dane statystyczne - cele zgłoszonych prac geodezyjnych
- Załącznik nr 2* - Poprawność treści przyjętych zgłoszeń prac geodezyjnych
- Załącznik nr 3* - Terminowość realizacji czynności weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych przed jej przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego i terminowość przyjęcia do zasobu
- Załącznik nr 4* - Poprawność sporządzania protokółów weryfikacji danych i innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
- Załącznik nr 5* - Poprawność sporządzania przyjętych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub kartograficznych
- Załącznik nr 6* - Terminowość uzgadniania listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonywania zgłoszonych prac i udostępnienie ich

kopii.

- Załącznik nr 7* - Kontrola zgłoszeń prac geodezyjnych (obejmuje okres od 1 stycznia 2014 r. do 11 lipca 2014 r.)
- Załącznik nr 8* - Kontrola dotrzymywania zadeklarowanych terminów zakończenia prac, realizacji czynności kontrolnych i włączenia dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (obejmuje okres od 1 stycznia 2014 r. do 11 lipca 2014 r.)

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

Kierownik jednostki kontrolującej

/Wojewoda Wielkopolski/