

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

w wyniku przeprowadzonej kontroli

w Starostwie Powiatowym w Śremie

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 Śremie, zwane w dalszej treści *Starostwem*,
ul. Mickiewicza 17, 63-100 Śrem.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli

Czynności kontrolne w siedzibie jednostki kontrolowanej przeprowadzono w dniach:
22 – 23, oraz 25 – 26 czerwca 2015 r.

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

4. Kierownictwo kontrolowanej jednostki

Starosta Śremski:

do dnia 27 listopada 2014 r.

Piotr Ruta - wybrany Uchwałą Nr II/3/10 Rady Powiatu
w Śremie z dnia 6 grudnia 2010 r.

od 28 listopada 2014 r.

Zenon Jahns - wybrany Uchwałą Nr I/5/14 Rady Powiatu
w Śremie z dnia 28 listopada 2014 r.

(akta kontroli – str. 29 - 32)

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) obsługa zgłoszonych prac geodezyjnych,
- b) przyjmowanie zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki zrealizowanych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- c) uwierzytelnianie dokumentów opracowanych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych.

6. Okres objęty kontrolą

Kontrolą objęto okres:

- od 14 lipca 2014 r. do 22 czerwca 2015 r. w pełnym zakresie oraz
- od 1 stycznia do 11 lipca 2014 r. w zakresie terminowości obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych.

6.1 Kontrolę przeprowadził zespół w składzie

- Grażyna Wojtych – kierownik Oddziału kontroli Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,
- Tomasz Powroźnik – inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,

na podstawie upoważnienia wydanego przez Wojewodę Wielkopolskiego, znak KN-II.030.393.2015.1 z 15 czerwca 2015 r.

(akta kontroli – str. 1)

7. Opis stanu faktycznego

7.1 Ustalenia formalne

Przepisy stanowiły:

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

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

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 Śremie (określany w dalszej części wystąpienia jako *Regulamin*), wprowadzony w życie Uchwałą Nr XXII/154/12 Rady Powiatu w Śremie z dnia 30 maja 2012 r., którego treść zmieniono następującymi uchwałami Rady Powiatu w Śremie:

- Nr XXXIV/236/13 z dnia 24 kwietnia 2013 r.,
- Nr II/9/14 z dnia 19 grudnia 2014 r.

(akta kontroli – str. 33 - 61)

Wprowadzone zmiany nie dotyczyły geodezji i kartografii.

Uregulowania zawarte w *Regulaminie* stanowiły:

- § 7 ust. 1
Schemat organizacyjny Starostwa określa załącznik do Regulaminu Organizacyjnego,
- § 7 ust. 2
*Przy znakowaniu spraw wewnętrzne komórki organizacyjne używają symboli: ...
7) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, w ramach którego funkcjonuje Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej GN,*
- § 8 ust. 1
Wydziałami kierują naczelnicy na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, zapewniając właściwe ich funkcjonowanie, z wyjątkiem ... Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, którym kieruje Geodeta Powiatowy,
- § 8 ust. 8
Zakresy czynności poszczególnych pracowników określają ich naczelnicy lub kierownicy
- § 9 ust. 8
*Do zakresu zadań i kompetencji Starosty jako Kierownika Starostwa należy: ...
8) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Starosty wynikających z ustaw i innych aktów prawnych,*
- § 21
*Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami „GN” zajmuje się prowadzeniem powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w ośrodku dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, wyłączeniem gruntów rolnych z produkcji, scalaniem i wymianą gruntów, realizacją zadań państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej oraz gospodarowaniem nieruchomościami.
Do podstawowych zadań Wydziału należy w szczególności:*
 1. *W zakresie geodezji, kartografii i katastru zadania Starosty realizuje Geodeta Powiatowy przy pomocy Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w tym:*
 - 1) *prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu,
(...)*
 - 6) *tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości), geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, rejestru cen i wartości nieruchomości i szczegółowych osnów geodezyjnych, także standardowych opracowań kartograficznych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000 dotyczących map ewidencyjnych i zasadniczych,
(...)*
 2. *W zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych: (...).*
 3. *W zakresie gospodarki nieruchomościami powiatu i Skarbu Państwa: (...)*

W załączniku do Regulaminu, stanowiącym schemat organizacyjny Starostwa wyodrębniono komórkę organizacyjną GN, w skład której wchodzi trzy komórki

wewnętrzne: Geodeta Powiatowy, Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami oraz Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Na podstawie powyższych uregulowań dotyczących funkcjonowania administracji geodezyjnej i kartograficznej stwierdzono, że:

- w strukturze *Starostwa* nie wyodrębniono stanowiska Geodety Powiatowego, co było sprzeczne ze schematem organizacyjnym *Starostwa*, i nie określono jego zadań - wskazano jednak, że Geodeta Powiatowy kieruje Wydziałem Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, który zajmuje się, między innymi, prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- Geodeta Powiatowy, kierując Wydziałem Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami realizował zadania wynikające z innych aktów prawnych aniżeli *ustawa^{psik}* (z ustawy o gospodarce nieruchomościami czy ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych) - wykraczając tym poza ustawowe zadania geodety powiatowego - co jest niezgodne z art. 6a ust. 1 pkt 2b oraz art. 7d *ustawy^{psik}*,
- zapisy § 21 *Regulaminu* wskazujące na funkcjonowanie Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w strukturze Wydziału, nie korelowały w tym zakresie ze schematem organizacyjnym *Starostwa*.

Z uwagi, iż w *Regulaminie* wyszczególniono podstawowe zadania realizowane w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, pismem z 22 czerwca 2015 r., zwrócono się z prośbą o udostępnienie dokumentów określających szczegółowy zakres zadań realizowanych w tej komórce wewnętrznej Wydziału, np.: Regulaminu Organizacyjnego Wydziału, Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Geodeta Powiatowy udzielił w tym zakresie ustnej informacji, z której wynikało, że w *Starostwie* takie dokumenty nie funkcjonowały.

Ustalenia faktyczne dowodzą, że Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zwany dalej *Ośrodkiem*, stanowi część Wydziału i zlokalizowany jest w gmachu przy ul. Mickiewicza 46. W *Ośrodku* realizowane są zadania związane z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym: przechowywanie dokumentacji stanowiącej państwowy zasób, przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, udostępnianie danych i kopii dokumentów zasobu, weryfikacja dokumentacji wynikowej ze zrealizowanych prac geodezyjnych przekazywanej do zasobu, wydawanie licencji, wystawianie Dokumentów Obliczenia Opłaty.

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

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

W *Starostwie* nie funkcjonował dokument, który regulowałby dodatkowo tryb postępowania w procesie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych

oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Na podstawie dokonanych ustaleń w kontrolowanej jednostce i pisemnych informacji złożonych przez Kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – Małgorzatę Pierzchlewicz (*akta kontroli – str. 22 - 24*) stwierdzono, że proces ten przebiegał w następujący sposób.

7.3.1 Wpływ 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, (...).*

Zgłoszenia prac geodezyjnych składane były przez wykonawców prac:

- bezpośrednio w siedzibie *Ośrodka*,
 - drogą elektroniczną (na adres e-mailowy *Ośrodka*),
- oraz
- sporadycznie za pośrednictwem poczty na adres *Starostwa*.

Według informacji Kierownika *Ośrodka*:

- w przypadku wpływu zgłoszeń prac geodezyjnych na adres *Starostwa*, dokumentacja podlegała opatrzeniu datą wpływu, dekretacją na Wydział dokonywaną przez Sekretarza Powiatu i przekazaniu do Geodety Powiatowego, który dekretował dokumentację na *Ośrodek* i osobiście dostarczał dokumenty do jego siedziby,
- w przypadku wpływu zgłoszeń prac bezpośrednio do *Ośrodka*, dokumenty opatrywano datą wpływu i podpisem osoby przyjmującej zgłoszenie.

Wszystkie wytypowane do kontroli szczegółowej zgłoszenia prac geodezyjnych wpłynęły w formie papierowej do siedziby *Ośrodka*. Stwierdzono, że dokumenty nie były opatrywane pieczęcią wpływu do organu, lecz odręczną adnotacją - w polu *Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wykonawcy prac* - o treści: *Wpływ*, datą wpływu i podpisem osoby przyjmującej zgłoszenie.

Taki tryb postępowania był niezgodny z § 42 pkt 2 *instrukcji kancelaryjnej*, zgodnie z którym: *Po zarejestrowaniu przesyłki na nośniku papierowym punkt kancelaryjny umieszcza pieczęć wpływu ...* oraz § 7 pkt 6 stanowiącego o treści tej pieczęci, która powinna zawierać *... co najmniej nazwę podmiotu, nazwę punktu kancelaryjnego ...*

Po przyjęciu zgłoszenia, jak oświadczył Kierownik *Ośrodka*, sprawdzano listę materiałów zasobu wskazanych przez zgłaszającego jako niezbędnych do wykonania pracy i uzgadniano termin odbioru przygotowanych materiałów zasobu. Z dokonanych ustaleń wynika, że w *Ośrodku* nie dokumentowano w żaden sposób faktu dokonania uzgodnień listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych oraz terminów udostępnienia materiałów zasobu innych aniżeli ustawowy, dziesięciodniowy termin.

Następnie, zgłoszenia prac przekazywano na stanowiska prowadzące rejestr zgłoszeń, gdzie dokumenty rejestrowano i opatrywano identyfikatorem, a w dalszej kolejności na stanowiska pracy przygotowujące materiały zasobu dla potrzeb realizacji zgłoszonych prac.

Po przygotowaniu kopii materiałów zasobu zgodnie z listą zbiorów danych lub innych materiałów zasobu, zamieszczoną w zgłoszeniu pracy geodezyjnej sporządzano w dwóch egzemplarzach Dokument Obliczenia Opłaty (DOO) - jeden egzemplarz przechowywano w siedzibie *Ośrodka* (w segregatorach, jako dokumentację księgową), drugi natomiast przekazywano zgłaszającemu pracę. Odbiór DOO możliwy był bezpośrednio w *Ośrodku* lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Opłatę można było wnieść w kasie lub dokonać wpłaty na konto *Starostwa*. Wniesienie opłaty potwierdzano, w przypadku wpłaty gotówkowej poprzez przedłożenie Dowodu wpłaty, a w przypadku wykorzystania bankowości elektronicznej - Potwierdzenia przelewu. Rejestr zgłoszeń był uzupełniany danymi dotyczącymi wniesienia opłaty po otrzymaniu wyciągu z konta bankowego, zawierającego wykaz wniesionych opłat.

Licencję upoważniającą wykonawcę prac geodezyjnych do wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu w pracach geodezyjnych objętych obowiązkiem zgłoszenia sporządzano w chwili odbioru przez zgłaszającego przygotowanych materiałów.

Odbiór przygotowanych materiałów wykonawca potwierdzał na zgłoszeniu pracy, w polu *Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wykonawcy prac*, datą i podpisem.

Szczegółowe ustalenia odnośnie poprawności: budowy identyfikatorów zgłoszeń, sporządzanych DOO oraz licencji omówiono w ppkt. c) pkt. 8.1.4.

Zgłoszenia prac geodezyjnych segregowano według identyfikatora zgłoszenia pracy geodezyjnej w danym roku kalendarzowym i przechowywano w siedzibie *Ośrodka*.

7.3.2 Wpływ 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 ...*

Ustaień dokonano na podstawie oświadczenia Kierownika *Ośrodka* (akta kontroli – str. 23) oraz dokumentacji wytypowanej do kontroli szczegółowej.

Zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych wraz z operatem technicznym i wnioskiem o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla podmiotu zlecającego pracę składane były przez wykonawców bezpośrednio w *Ośrodku*. Zawiadomienia opatrywano odręcną adnotacją o treści *Wpływ*, datą i podpisem pracownika przyjmującego dokumentację. Z uwagi na analogiczny tryb postępowania do przypadków odnotowywania daty wpływu zgłoszeń prac geodezyjnych, uwaga o naruszeniu postanowień *instrukcji kancelaryjnej* dotyczy również zawiadomień o wykonaniu prac.

Operaty techniczne przekazywano do weryfikacji Geodecie Powiatowemu. Wyniki weryfikacji przedstawiano w Protokółach weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. W przypadku:

- pozytywnego wyniku weryfikacji, Protokoły weryfikacji sporządzano w jednym egzemplarzu, po czym operaty przekazywano na stanowisko pracy realizujące czynności związane z rejestracją materiałów w zasobie i przetwarzaniem dokumentów przekazanych w formie analogowej do postaci elektronicznej (datę wpływu i datę przyjęcia materiałów do zasobu odnotowywano w systemie informatycznym, Protokół weryfikacji, okładkę operatu, zawiadomienie

o zakończeniu prac opatrywano numerem ewidencyjnym operatu oraz datą zaewidencjonowania),

- negatywnego wyniku weryfikacji, Protokoły weryfikacji sporządzano w dwóch egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz zwracano wykonawcy prac wraz z operatem technicznym celem usunięcia usterek i nieprawidłowości, drugi natomiast dołączano do zgłoszenia pracy i przechowywano w segregatorach opisanych „Zgłoszenia niezakończone”.

Informację o wynikach weryfikacji przekazanej do zasobu dokumentacji, wykonawcy prac pozyskiwali osobiście - bezpośrednio w siedzibie *Ośrodka* lub telefonicznie.

Po pozytywnym wyniku weryfikacji i zaewidencjonowaniu materiałów w zasobie, operaty techniczne przekazywano na stanowiska prowadzące numeryczną mapę ewidencyjną i część opisową operatu ewidencyjnego. W przypadkach złożenia wniosku o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego sporządzano DOO za te czynności w dwóch egzemplarzach, z czego jeden pozostawiano w *Ośrodku*, drugi natomiast przekazywano wykonawcy prac. Po okazaniu dowodu zapłaty wydawano uwierzytelnione dokumenty.

Zawiadomienia o zakończeniu prac, Protokoły weryfikacji włączano do operatów technicznych, a DOO przechowywano w oddzielnych segregatorach.

Szczegółowe ustalenia w zakresie poprawności obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych, przekazywania oraz przyjmowania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przedstawiono w dalszej części wystąpienia.

7.4 Zasoby pracownicze 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

W okresie objętym kontrolą stanowisko Geodety Powiatowego zajmował Sławomir Skrzypczak.

Na potrzeby kontroli nie przedłożono dokumentu stanowiącego o powierzeniu Sławomirowi Skrzypczakowi pełnienia tej funkcji.

Ustaień dokonano tylko na podstawie złożonego do akt kontroli dokumentu:

- wydanego przez Starostę Śremskiego 6 grudnia 2010 r., znak OR.1120-3/10 stanowiącego warunki pracy i płacy skierowanego do: *Pana Sławomira Skrzypczaka Geodety powiatowego, Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,*

(akta kontroli - str. 102)

- zaakceptowanego przez Starostę Śremskiego dokumentu z 6 stycznia 2010 r., znak OR.0113-3/10 stanowiącego Zakres obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności i upoważnień, skierowanego do: *Pana Sławomira Skrzypczaka Geodety Powiatowego, Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami*”, w którym, w pkt. I określono stanowisko pracy jako: *Pracownik Starostwa Powiatowego w Śremit, Geodeta powiatowy –*

Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

(akta kontroli - str. 121 - 123)

W przedłożonym Zakresie obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności i upoważnień Sławomira Skrzypczaka, w pkt. III, określono zadania w zakresie *Służby Geodezyjnej i Kartograficznej*. Należało do nich, między innymi:

1. Sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, który jest gospodarstwem pomocniczym Starostwa i realizuje zadania Geodety Powiatowego.

(...)

3. Prowadzenie spraw związanych z przedkładaniem do zatwierdzenia Radzie corocznego planu oraz sprawozdania z wykonania zadań i gospodarowania Powiatowym Funduszem Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym.

(...)

7. Prowadzenie spraw związanych z zakładaniem i aktualizacją mapy zasadniczej.

(...)

10. Prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie.

Cytowane powyżej zapisy w obowiązującym Zakresie obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności i upoważnień Geodety Powiatowego są sprzeczne ze stanem faktycznym i prawnym, bowiem:

- na podstawie art. 87 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241 z późn. zm.) z dniem 31 grudnia 2010 r. uległy likwidacji gospodarstwa pomocnicze

/Zarządzeniem Nr 28/10 Starosty Śremskiego z dnia 21 października 2010 r. postawiono w stan likwidacji gospodarstwo pomocnicze, funkcjonujące pod nazwą Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Śremie, a na podstawie Uchwały Rady Powiatu w Śremie z dnia 20 grudnia 2010 r., z dniem 1 stycznia 2011 r. utworzono w strukturze Wydziału Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej/

- na mocy art. 90 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, z dniem 31 grudnia 2010 r. zlikwidowano fundusze celowe, w tym powiatowe fundusze gospodarki zasobem geodezyjnym i kartograficznym

*/Jednocześnie ustawa ta, art. 8 pkt 6 wprowadziła zmiany w ustawie^{pgik}, między innymi, poprzez dodanie art. 41b pkt 2 o treści: *Wpływy ze sprzedaży map, danych z ewidencji gruntów i budynków oraz innych materiałów i informacji z zasobów powiatowych, a także z opłat za czynności związane z prowadzeniem tych zasobów i uzgadnianiem usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu są dochodami własnymi budżetu powiatu./**

- na mocy art. 23 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. *o infrastrukturze informacji przestrzennej* (Dz. U. Nr 76, poz. 489), z dniem 7 czerwca 2010 r. wprowadzono zmiany do ustawy^{pgik}, w wyniku których:

- uchylono dotychczasowy zapis pkt. 4 art. 7d dotyczącego zadania starosty w zakresie zakładania i aktualizacji mapy zasadniczej,
- zmieniono brzmienie pkt. 7 art. 7d - z dotychczasowej treści: *prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie* na treść: *tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, 3, 7 i 10 oraz ust. 1b, a także standardowych opracowań kartograficznych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, o których mowa w art. 4 ust. 1e pkt 1 i 2.*

/z dniem 7 czerwca 2010 r. *ustawa*^{pgik} nie wyszczególnia zakładania i aktualizacji mapy zasadniczej jako zadania starosty, określa natomiast obowiązek tworzenia i prowadzenia zbiorów baz danych i określonych opracowań kartograficznych/

Jednym z warunków, jakie winna spełniać osoba zatrudniona na stanowisku geodety powiatowego jest, zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r., posiadanie uprawnień zawodowych do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii.

Na tę okoliczność przedłożono kopię „Świadectwa nadania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii nr 10289”, wydanego przez Głównego Geodetę Kraju w dniu 16 listopada 1990 r.
(akta kontroli – str. 124-125)

Na podstawie tego dokumentu stwierdzono, że Sławomir Skrzypczak legitymując się uprawnieniami zawodowymi w zakresie:

- 1/ *geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,*
- 2/ *rozgraniczenia, podziały i szacowanie nieruchomości /gruntów/ oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,*

spełnia wyżej przywołany wymóg prawny.

7.4.2 Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono, że:

- do 31 sierpnia 2014 r. obowiązki Kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej pełnił Krzysztof Tomczak (pismo Starosty Śremskiego z 20 grudnia 2010 r., znak OR.1111-12/10),
- w okresie: 13 października 2014 r. - 31 marca 2015 r. pełnienie obowiązków, a od 1 kwietnia 2015 r. stanowisko Kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Starosta Śremski powierzył Małgorzacie Pierzchlewicz (pismo z 9 października 2014 r., znak OI.2122.9.2014 oraz pismo z 2 kwietnia 2015 r., znak OI.2122.3.2015)

(akta kontroli - str. 103, 107 - 108)

Odnosnie Zakresów czynności ww. pracowników, Geodeta Powiatowy poinformował ustnie, że dokumenty takie nie były opracowane.

7.4.3 Zasoby pracownicze realizujące czynności związane z obsługą zgłoszonych prac geodezyjnych i przyjmowaniem materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

W piśmie z 23 czerwca 2015 r., znak GN.1710.1.2015 (*akta kontroli - str. 109 - 110*) Geodeta Powiatowy poinformował, że czynności związane z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wykonywali odpowiednio:

- przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych:
 - Małgorzata Pierzchlewicz,
 - Paulina Koralewska,
 - Izabela Sawlewicz (*w okresie objętym kontrolą pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim i wykorzystywał urlop macierzyński*);
- nadawanie identyfikatora zgłoszeniom prac:
 - Małgorzata Pierzchlewicz,
 - Paulina Koralewska,
 - Izabela Sawlewicz;
- prowadzenie rejestru zgłoszeń:
 - Małgorzata Pierzchlewicz,
 - Paulina Koralewska,
 - Izabela Sawlewicz;
- naliczanie opłat:
 - Małgorzata Pierzchlewicz,
 - Paulina Koralewska,
 - Maria Płończak,
 - Izabela Sawlewicz;
- uzgadnianie z wykonawcą prac listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac:
 - Małgorzata Pierzchlewicz,
 - Tadeusz Marcinkowski;
- przygotowanie kopii materiałów zasobu dla potrzeb realizacji zgłoszonych prac:
 - Małgorzata Pierzchlewicz,
 - Tadeusz Marcinkowski;
- wydawanie licencji:
 - Małgorzata Pierzchlewicz,
 - Paulina Koralewska,
 - Łucja Ratajczak;
- przyjmowanie zawiadomień o zakończeniu prac geodezyjnych:
 - Małgorzata Pierzchlewicz,
 - Paulina Koralewska,
 - Tadeusz Marcinkowski;
- weryfikacja przekazanych do zasobu dokumentacji:
 - Krzysztof Tomczak (rozwiązany stosunek pracy z dniem 31 sierpnia 2014 r.),

- Sławomir Skrzypczak;
- włączanie przekazanych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (ewidencjonowanie):
 - Małgorzata Pierzchlewicz,
 - Paulina Koralewska,
 - Izabela Sawlewicz;
- przyjmowanie wniosków o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego prace:
 - Małgorzata Pierzchlewicz,
 - Paulina Koralewska,
 - Tadeusz Marcinkowski;
- wydawanie uwierzytelnionych dokumentów:
 - Małgorzata Pierzchlewicz,
 - Paulina Koralewska,
 - Łucja Ratajczak,
 - Izabela Sawlewicz.

Powyższe wskazuje, że czynności w terminie objętym kontrolą faktycznie wykonywało sześcioro pracowników (do 31 sierpnia 2014 r. siedmioro pracowników).

Zgodnie z zapisem § 8 pkt 8 *Regulaminu: Zakresy czynności poszczególnych pracowników określają ich naczelnicy lub kierownicy.*

Na potrzeby kontroli przedłożono Zakresy czynności:

- Małgorzaty Pierzchlewicz,
- Tadeusza Marcinkowskiego,
- Łucji Ratajczak

oraz

- Sławomira Skrzypczaka (dokument omówiony w pkt. 7.4.1).

Z dokonanych ustaleń w zakresie treści przedłożonych Zakresów czynności (*akta kontroli - str. 126 - 129*) wynikało, że dokumenty te nie odzwierciedlały faktycznie realizowanych zadań przez pracowników i zajmowanych stanowisk (były przyjęte przez pracowników do stosowania w 2006 r.)

W tym zakresie kontroli, Geodeta Powiatowy poinformował ustnie, że dokumenty są nieaktualne, a nowe są w opracowaniu.

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

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

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

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

1. Uzgadniania z wykonawcą zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac (art.12 ust. 3 *ustawy^{pgik}*);
2. Dokonywania weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazanych przez wykonawców do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (art.12b ust.1 *ustawy^{pgik}*);
3. Przyjmowania zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz opatrzeniem dokumentów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca realizował prace geodezyjne lub prace kartograficzne, odpowiednimi klauzulami urzędowymi (art.12b ust.5 *ustawy^{pgik}*);
4. Wydawania decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez danego wykonawcę prac, bądź w przypadku sporu pomiędzy wykonawcą prac, a organem prowadzącym zasób w zakresie udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty (art. 12b ust. 8 oraz art. 40f ust. 1 *ustawy^{pgik}*);
5. Wydawania licencji na wykorzystywanie udostępnionych materiałów zasobu (art. 40c ust. 1 *ustawy^{pgik}* oraz zał. nr 7 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty z dnia 9 lipca 2014 r. (Dz. U. 2014, poz. 917));
6. Wydawania Dokumentu Obliczenia Opłaty (art. 40e ust. 1 pkt 6 *ustawy^{pgik}* oraz zał. nr 9 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty).

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

- Krzysztofa Tomczaka:

Nr 2/11 z 12 stycznia 2011 r., wydane przez Starostę Śremskiego do:

... wykonywania czynności kontrolnych dokumentacji przekazywanej do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

- Małgorzaty Pierchlewicz:

Nr 21/14 z 27 sierpnia 2014 r.,

- Pauliny Koralewskiej:

Nr 20/14 z 27 sierpnia 2014 r.,

wydane przez Starostę Śremskiego do:

... wyliczania wysokości należnej opłaty za udostępniane materiały z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, jej utrwalania w Dokumencie Obliczenia Opłaty oraz wydawania licencji dotyczących możliwości wykorzystania tych materiałów

- Łucji Ratajczak:

Nr 18/14 z 27 sierpnia 2014 r.,

- Marii Płończak:

Nr 18/14 z 27 sierpnia 2014 r.

wydane przez Starostę Śremskiego do:

... wyliczania wysokości należnej opłaty za udostępniane materiały z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz jej utrwalania w Dokumencie Obliczenia Opłaty

- Małgorzaty Pierchlewicz:
Nr 27/14 z 21 października 2014 r.,
- Tadeusza Marcinkowskiego:
Nr 17/15 z 5 czerwca 2015 r.

wydane przez Starostę Śremskiego do:

... pozyskiwania, ewidencjonowania, przechowywania, udostępniania i zabezpieczania materiałów i zbiorów danych powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, podpisywania udostępnianych wypisów, wyrysów, kopii dokumentów z rejestru ewidencji gruntów i budynków, podpisywania zawiadomień o dokonanych zmianach danych ewidencyjnych.

(akta kontroli - str. 136 - 142)

Ustalenia dokonane na podstawie przedłożonych ww. upoważnień dowodzą, że Starosta Śremski nie upoważnił żadnego pracownika do działania w jego imieniu w zakresie:

- uzgadniania z wykonawcą zgłoszonych prac geodezyjnych listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac (art. 12 ust. 3 *ustawy^{pgik}*),
- dokonywania weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazanych przez wykonawców do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (art.12b ust.1 *ustawy^{pgik}*),
- opatrywania dokumentów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca realizował prace geodezyjne, odpowiednimi klauzulami urzędowymi (art. 12b ust. 5 *ustawy^{pgik}*),
- wydawania decyzji o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez danego wykonawcę (art. 12b ust. 8 *ustawy^{pgik}*);

Działania pracowników bez właściwego upoważnienia organu naruszają wskazane powyżej przepisy prawa.

Kontroli poddano także realizację przepisu art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.), tj. spełnienie wymogu wydania upoważnień administratora danych osobowych zawartych w bazach prowadzonych przez *Ośrodek* do ich przetwarzania.

Zgodnie z art. 7 pkt 4 ustawy, przez pojęcie *administratora danych* rozumie się organ, (...), decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych. Przepisy *ustawy^{pgik}* i prawa powiązanego, prowadzenie baz danych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przypisują staroście i określają cele przetwarzania zawartych w nich danych osobowych. Zatem z mocy obowiązującego prawa, administratorem danych zawartych w tych bazach jest starosta.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższego wymogu przedłożono upoważnienia:

- Sławomira Skrzypczaka nr 24 z 27 stycznia 2009 r.
do przetwarzania danych osobowych w zbiorach: *031462 Ewidencja gruntów i budynków ...*,
- Krzysztofa Tomczaka nr 13/2012 z 14 września 2012 r.,

- Małgorzaty Pierzchlewicz nr 12/2012 z dnia 14 września 2012 r.,
- Izabeli Sawlewicz nr 10/2012 z dnia 14 września 2012 r.,
- Marii Płończak nr 6/2012 z dnia 14 września 2012 r.,
- Tadeusza Marcinkowskiego nr 11/2012 z dnia 14 września 2012 r.,
- Pauliny Koralewskiej nr 5/2015 z 20 marca 2015 r.

do przetwarzania danych osobowych w zbiorach: 031462 Ewidencja gruntów i budynków, 030642 Powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny, w systemie informatycznym ELDOK,

- Łucji Ratajczak nr 6/2015 z 20 marca 2016 r.

do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym ELDOK.

(akta kontroli - str. 143 - 152)

Wszystkie przedłożone upoważnienia wydano na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Dokumenty były opatrzone pieczętą i podpisem Starosty Śremskiego oraz pieczętą nagłówkową Starostwa Powiatowego w Śreмі (zamiast pieczętą z nazwą organu - Starosty Śremskiego).

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

Zgodnie z treścią oświadczenia złożonego przez Geodetę Powiatowego (akta kontroli str. 153) w Starostwie wykorzystywano System Informacji Przestrzennej:

- GEO-INFO 6 moduł MAPA - służący do prowadzenia baz danych: części geometrycznej ewidencji gruntów i budynków, zbiorów obejmujących obiekty wchodzące w zakres BDOT 500, GESUT, szczegółowej osnowy geodezyjnej,
- GEO-INFO 6 moduł OŚRODEK - służący do gromadzenia i zarządzania powiatowym zasobem geodezyjnym i kartograficznym, w tym obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych,

oraz

- System Ewidencji Gruntów, Budynków i Lokali EGB2000 – służący do prowadzenia bazy danych części opisowej zbioru ewidencji gruntów i budynków.

Wykorzystywane systemy aktualizowano na bieżąco (w ramach zawartych umów serwisowych) - po opublikowaniu skryptów aktualizacyjnych przez producenta oprogramowania.

Ww. systemy wykorzystywały silnik bazy danych Ms SQL SERVER 2012.

8. Ustalenia szczegółowe

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

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

- art. 12 ust. 1:
Wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zgłasza prace geodezyjne lub prace kartograficzne przed ich rozpoczęciem: ...
- art. 12 ust.2:
Zgłoszenie prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zawiera:
 - 1) *dane identyfikujące:*
 - *wykonawcę zgłaszanych prac,*
 - *osobę, której przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na te prace lub funkcję kierownika tych prac, a także uprawnienia zawodowe tych osób;*
 - 2) *cel lub zakładany wynik zgłaszanych prac;*
 - 3) *przewidywany termin wykonania zgłaszanych prac;*
 - 4) *dane określające położenie obszaru lub obszarów, które będą objęte zgłaszaniem pracami;*
 - 5) *listę zbiorów danych lub innych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zwanych dalej "materiałami zasobu", które w ocenie wykonawcy są mu potrzebne do wykonania zgłaszanych prac.*

8.1.1 Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych

Formy wpływu zgłoszeń prac geodezyjnych do *Ośrodka* oraz procedurę ich obsługi omówiono w pkt. 7.3.

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

Szczegółowych ustaleń dokonano na podstawie wytypowanej próby zgłoszeń prac geodezyjnych oraz oświadczeń złożonych przez Kierownika *Ośrodka*.

Typowania dokonano w sposób losowy, tj.: co 100 zarejestrowaną w *rejestrze zgłoszeń* pracę geodezyjną w okresie 12 lipca 2014 r. – 31 grudnia 2014 r., co stanowiło dokumentację dotyczącą 9. zgłoszonych prac geodezyjnych.

Dla celów porównawczych w zakresie terminowości obsługi zgłoszonych prac przed wejściem w życie znowelizowanych przepisów *ustawy^{pgik}*, z zarejestrowanych zgłoszeń do 11 lipca 2014 r. wytypowano również co 100 zarejestrowane zgłoszenie, co stanowiło 11 dokumentów.

Analiza zgłoszeń prac geodezyjnych przyjętych w *Ośrodku* do realizacji po 12 lipca 2014 r. wykazała, że dla wszystkich wytypowanych do kontroli szczegółowej prac geodezyjnych przedłożono 9 zgłoszeń pierwotnych (oznaczonych literą *P*).

Zgłoszenia prac geodezyjnych sporządzano na formularzach zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac*. Stwierdzono jednak, że nie wszystkie wymagane wzorem informacje podawane były przez zgłaszającego. Kontrola szczegółowa dokumentów (zestawienie stanowiące *załącznik nr 4*) wykazała, że:

- jedno zgłoszenie nie zawierało identyfikatora wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych (poz. 3 zgłoszenia) - praca o identyfikatorze GN.6640.1264.2014,
- w 2. przypadkach nie wskazano zakresu uprawnień zawodowych osoby, której przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył

- samodzielne wykonanie zgłaszanych prac lub funkcję kierownika tych prac (poz. 8 zgłoszenia) - prace o identyfikatorze GN.6640.764.2014, GN.6640.1364.2014,
- w 2. przypadkach cel lub zakładany wynik prac geodezyjnych określono niezgodnie z listą stanowiącą załącznik nr 1 do wzoru zgłoszenia (poz. 9 zgłoszenia) - prace o identyfikatorze GN.6640.864.2014, GN.6640.1364.2014,
 - w 2. przypadkach rodzaj pracy (poz. 10 zgłoszenia) zdefiniowano niezgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 2 do wzoru zgłoszenia, - prace o identyfikatorze GN.6640.864.2014, GN.6640.1364.2014,
 - w 2. przypadkach brak informacji dodatkowych mających wpływ na wysokość współczynników korygujących PD i AJ (poz. 14 zgłoszenia) – zgłoszenia pracy o identyfikatorze GN.6640.664.2014, GN.6640.964.2014.

Poczynione ustalenia wskazują, że w *ośrodku* przyjmowano do realizacji zgłoszenia prac geodezyjnych mimo, iż nie zawierały wszystkich wymaganych informacji, do podania których zobowiązany był podmiot zgłaszający prace.

Ponadto stwierdzono, że z dziewięciu kontrolowanych zgłoszeń prac geodezyjnych tylko dwa zgłoszenia zawierały właściwą nazwę organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny (poz. 6 formularza zgłoszeniowego). Pozostałe zgłoszenia adresowano w różnorodny sposób, tj.:

- Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Śremie (3 zgłoszenia prac geodezyjnych),
- Starosta Śremski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (3 zgłoszenia),
- Starosta Śremski ODGiK (1 zgłoszenie).

Powyższe stanowiło naruszenie art. 6a ust. 1 pkt 2 lit b *ustawy^{psik}*, w którym ustawodawca w sposób jednoznaczny wskazał starostę, jako organ administracji geodezyjnej i kartograficznej, który na podstawie art. 7d *ustawy^{psik}* prowadzi powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny.

8.1.2 Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych

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

Treść rejestru zgłoszeń określa § 8 *rozporządzenia o zasobie*. Zgodnie z tą regulacją rejestr powinien zawierać:

- 1) *identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych lub kartograficznych, o których mowa w art. 12 ustawy, zwanego dalej „zgłoszeniem prac”;*
- 2) *data, którą jest sygnowane zgłoszenie prac;*
- 3) *data doręczenia zgłoszenia prac właściwemu organowi prowadzącemu zasób;*
- 4) *imię, nazwisko i numer PESEL albo nazwa i numer identyfikacyjny REGON podmiotu, który zgłosił prace;*
- 5) *dane kontaktowe podmiotu, który zgłosił prace, w tym jego adres;*
- 6) *rodzaj oraz cel zgłoszonych prac;*
- 7) *opis obiektu, do którego odnosi się zgłoszenie prac, oraz położenie tego obiektu;*

- 8) *identyfikatory materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi, który zgłosił prace;*
- 9) *wysokość opłaty za udostępnienie materiału zasobu;*
- 10) *data i sygnatura dokumentu określającego wysokość opłaty;*
- 11) *nazwa i sygnatura dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty;*
- 12) *data otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu operatu technicznego zawierającego rezultaty zgłoszonych prac;*
- 13) *data zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy;*
- 14) *data odnotowania pozytywnego wyniku kontroli, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 19 pkt 1 ustawy.*

W celu ustalenia stanu faktycznego w zakresie prowadzenia rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych, pismem z 25 czerwca 2015 r., znak GK-IV.431.8.2015.9/5 zwrócono się z prośbą o przedstawienie wydruku z systemu informatycznego, w którym prowadzony jest rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych.

W odpowiedzi Kierownik *Ośrodka* przedłożył dwie płyty DVD, opatrzone tytułem: *Zestawienie zgłoszonych prac geodezyjnych 2014 (akta kontroli – str. 219 - 220)*, zawierające wygenerowane raporty dotyczące zgłoszonych prac geodezyjnych z pisemną informacją (*akta kontroli - str. 25*) o treści:

Przedstawiony na załączonym nośniku danych (płyta DVD) stanowi rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych prowadzony przez ODG i K w Śremie jako realizację postanowień § 7.2 Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r.

W poszczególnych zakładkach programu Geo-Info 6 Ośrodek rejestrowane są wszystkie dane zgłaszanych prac geodezyjnych, które znajdują się na zgłoszeniu pracy przekazanej przez wykonawcę, rejestry Dokumentów Obliczenia Opłaty, Licencje, kosztorysy, oraz zarejestrowane na podstawie przekazywanych operatów technicznych zasoby.

Analiza treści udostępnionych raportów w odniesieniu do wskazanych powyżej wymogów *rozporządzenia o zasobie* wykazała, że w prowadzonym w *Ośrodku* rejestrze zgłoszeń rejestruje się dane dotyczące:

- identyfikatora zgłoszenia prac geodezyjnych,
- daty doręczenia zgłoszenia prac właściwemu organowi prowadzącemu zasób,
- skróconej nazwy lub nazwiska podmiotu zgłaszającego pracę,
- celu zgłoszonych prac,
- opisu i położenia obiektu, do którego odnosi się zgłoszenie prac.

Ponadto ustalono, że w rejestrze zgłoszeń rejestruje się także daty planowanego i faktycznego zakończenia prac (tj. daty wpływu do organu zawiadomienia o zakończeniu prac).

Treść przedłożonych raportów, stanowiących rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych, nie potwierdza rejestracji wszystkich danych, o których mowa w oświadczeniu Kierownika *Ośrodka*, a wymaganych zapisami § 8 *rozporządzenia o zasobie*.

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

Brak rejestracji wszystkich wymaganych danych, zdaniem organu kontrolującego, uniemożliwi spełnienie tego wymogu.

Na podstawie udzielonych informacji przez Geodetę Powiatowego (notatka służbowa *akta kontroli – str. 15*) ustalono, że do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych w kontrolowanej jednostce nie wdrożono systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 7 *rozporządzenia o zasobie*.

8.1.3 Dane statystyczne odnośnie ilości zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych

Dla potrzeb dokonania ustaleń poprawności kwalifikacji zgłaszanych prac geodezyjnych, na podstawie udostępnionego *Zestawienia zgłoszonych prac geodezyjnych 2014*, o którym mowa w pkt. 8.1.2 wystąpienia sporządzono *załącznik nr 3* zawierający dane ilościowe zarejestrowanych w *Ośrodku* prac geodezyjnych w poszczególnych *celach* - zgłoszonych w okresie 12 lipiec 2014 r. – 31 grudzień 2014 r. Z dokonanych ustaleń wynika, że ogółem zarejestrowano 930 prac w 18 celach. Największy udział w tej liczbie stanowiły prace realizowane w zakresie:

- *geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej obiektów budowlanych* – 447 prac, co stanowiło 48% ogólnej liczby zgłoszonych prac,
- *mapy do celów projektowych* – 240 prac (26% zgłoszonych prac),
- *aktualizacji bazy danych geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu (GESUT)* – 65 prac (7% zgłoszonych prac).

Wymienione wyżej 3 cele pracy geodezyjnej stanowiły łącznie 81% zarejestrowanych prac w *Ośrodku*.

Analiza porównawcza *celu lub zakładanego wyniku pracy*, w których rejestrowano w *Ośrodku* zgłoszone prace ze słownikiem PZG_CelPracy, zdefiniowanym w diagramie PZG_ModelZasobuGiK załącznika nr 1 do *rozporządzenia o zasobie* wykazała niezgodności. Stwierdzono bowiem, że prace rejestrowano w *celu lub zakładanym wyniku pracy* określanym jako:

- *ZUD*,
- *Inne opracowania*,
- *modyfikacja ewidencji gruntów i założenie ewidencji budynków*,
- *klasyfikacja gruntów*,
- *kopia mapy zasadniczej*,
- *Weryfikacja ewidencji gruntów i budynków*.

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

a) terminowość udostępniania materiałów zasobu w okresie 1 stycznia – 11 lipca 2014 r.

Zgodnie z § 5 ust. 3 obowiązującego do dnia 11 lipca 2014 r. rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w sprawie *zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz* (Dz. U. Nr 78, poz. 837), zwanego dalej *rozporządzeniem o zgłaszaniu* stanowił, że: *Ośrodek, najpóźniej w terminie 10 dni*

roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 i 6, informuje pisemnie wykonawcę o materiałach (...).

Udostępnione materiały z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyszczególniano w dokumencie *Wykaz materiałów przygotowanych do obiektu*.

Wykaz sporządzany był na rewersie zgłoszenia pracy geodezyjnej i zawierał następujące pozycje materiałów zasobu:

1. *Sieci osnów*
2. *Wykaz współrzędnych*
3. *Opisy topograficzne/repery/*
4. *Opisy topograficzne /poligony/*
5. *Wykaz reperów*
6. *Mapa zasadnicza*
7. *Mapa sytuacyjno-wysokościowa*
8. *Mapa katastralna, atlas*
9. *Mapa ewidencyjna*
10. *Zarysy*
11. *Protokoły*
12. *Szkice polowe*
13. *Szkice z inwentaryzacji*
14. *Wypisy z rejestrów*
15. *Kartoteka budynków*
16. *Baza GEO-INFO*
17. *Inne*

Każda pozycja była uzupełniana przez osobę przygotowującą materiały zasobu danymi ilościowymi - odpowiednio do rodzaju udostępnianych materiałów i formatu dokumentu udostępnianego - oraz godłami map (w oddzielnej pozycji *Rastry*). *Wykazy* nie zawierały bliższego określenia udostępnianych dokumentów, np.: nr szkicu, nr KERG opracowania, z którego szkic pochodził. Zawierały natomiast, w pozycji STOSOWANE INSTRUKCJE TECHNICZNE, adnotację: ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI z dnia 9 listopada 2011 r. (DZ. U. Nr 263, poz. 1572 w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników. Dokument zawierał również pozycję dla potrzeb określenia daty i podpisu pracownika przygotowującego dokumenty.

Jak wskazano w pkt. 8.1.1, do kontroli wytypowano 11. zgłoszeń prac geodezyjnych. Z uwagi na stwierdzone przypadki braku:

- *Wykazu materiałów* (dotyczyło jednego zgłoszenia pracy),
- dat przygotowania materiałów (dotyczyło sześciu *Wykazów*)

ustaleń dokonano tylko w oparciu o dokumentację dotyczącą czterech zgłoszeń.

Kontrola wykazała, że w okresie 1 styczeń 2014 r. – 11 lipca 2014 r. **Ośrodek przygotowywał materiały (średnio) w terminie 7 dni roboczych.**

Szczegółowe ustalenia w tym zakresie kontroli przedstawiono w **załączniku nr 1**.

b) terminowość udostępniania materiałów zasobu w okresie 12 lipca – 22 czerwca 2015 r.

Ustawa^{pgik} 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 możliwości 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...*

Z cytowanych powyżej przepisów *ustawy^{pgik}* wynika, że organ uzgadnia z wykonawcą listę materiałów zasobu, sporządza Dokument Obliczenia Opłaty, pobiera opłatę, wydaje licencję oraz udostępnia kopie materiałów zasobu (z wyjątkiem przypadków uzgodnienia innego terminu udostępnienia) w terminie 10 dni roboczych.

Jak stwierdzono w pkt. 7.3.1, w *Ośrodku* nie dokumentowano czynności uzgodnienia z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac oraz faktycznych terminów udostępnienia materiałów zasobu, w tym również uzgodnionych terminów innych aniżeli termin ustawowy (dziesięciodniowy).

W związku z powyższym, zwrócono się pismem z 22 czerwca 2015 r., znak GK-IV.431.8.2015.9/1 o udzielenie stosownych informacji i przedłożenie przykładowych dokumentów ilustrujących sposób postępowania organu w tym zakresie.

W odpowiedzi Kierownik *ODGiK* złożył oświadczenie (*akta kontroli – str. 23*) dotyczące trybu dokonywania uzgodnień listy materiałów zasobu o treści:

Po rejestracji zgłoszenie przekazane zostaje na stanowisko przygotowania materiałów. Materiały przygotowywane są przez Pana Tadeusza Marcinkowskiego i Panią Małgorzatę Pierzchlewicz zgodnie z listą materiałów zasobu niezbędnych do wykonania zgłoszonej pracy podaną na zgłoszeniu przez wykonawcę.

Z treści oświadczenia wynika, że uzgodnienie, o którym mowa w art. 12 ust. 3 *ustawy^{pgik}* utożsamiano z listą zbiorów danych lub innych materiałów zasobu, które w ocenie wykonawcy prac geodezyjnych są niezbędne do wykonania zgłaszanych prac, wskazaną przez zgłaszającego prace w pkt 14 formularza zgłoszeniowego.

Zgodnie z informacją Kierownika *Ośrodka* (*akta kontroli - str. 23*):

Po przygotowaniu zgłoszenia ... sporządzany jest na stanowisku Pani Łucji Ratajczak Dokument Obliczenia Opłaty ...

oraz

Po wniesieniu opłaty przez wykonawcę prac geodezyjnych wykazanej w Dokumencie Obliczenia Opłaty wydawane są geodecie przygotowywane materiały zasobu.

Ustalony stan faktyczny nie w pełni potwierdził określony przez Kierownika *Ośrodka* tryb postępowania w zakresie udostępniania materiałów zasobu. Porównując daty sporządzenia DOO i daty potwierdzenia odbioru dokumentów stwierdzono przypadki sporządzenia DOO po dacie odbioru przez zgłaszającego przygotowanych materiałów zasobu, np. w przypadku pracy geodezyjnej o identyfikatorze:

- GN.6640.1164.2014 (*akta kontroli - str. 518, 527*)

/opłatę za udostępnione materiały z zasobu naliczono równocześnie z opłatą za uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego sporządzając jeden Dokument Obliczenia Opłaty (6.11.2014 r.), tj. 8 dni roboczych po odebraniu przez wykonawcę przygotowanych materiałów (27.10.2014 r.)/

- GN.6640.1364.2014 (*akta kontroli - str. 547, 527*)

/Dokument Obliczenia Opłaty (23.12.2014 r.) wystawiono 3 dni robocze po odebraniu przez wykonawcę przygotowanych materiałów (18.12.2014 r.)/

- GN.6640.964.2014 (*akta kontroli - str. 490, 499 i 501*)

/opłatę za udostępnione materiały z zasobu naliczono równocześnie z opłatą za uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego (21.01.2015 r.), tj. 60 dni roboczych po odebraniu przez wykonawcę przygotowanych materiałów (22.09.2014 r.)/.

Taki tryb postępowania był niezgodny z postanowieniami art. 12 ust. 3 i art. 40d ust. 3 *ustawy^{pgik}*.

Przyjmując daty wpływu Zgłoszeń prac geodezyjnych oraz daty sporządzenia DOO za udostępnione materiały zasobu dla wytypowanej do kontroli szczegółowej próby, stwierdzono że DOO sporządzano w terminie od 1 dnia (tj. w dacie wpływu Zgłoszenia pracy) **do 87 dni roboczych**, przy czym w 44% ilości kontrolowanych spraw DOO wystawiono po terminie odbioru przez zgłaszającego prace przygotowanych materiałów zasobu, czym naruszono postanowienia art. 12 ust. 3 w łączności z art. 40d ust. 3 *ustawy^{pgik}*.

Ustalenia szczegółowe przedstawiono w *załączniku nr 8*.

Na podstawie zgłoszenia pracy w systemie informacji przestrzennej *GEO-INFO 6* – moduł *OŚRODEK* przygotowywano licencję określającą zakres uprawnień wykonawców prac geodezyjnych do wykorzystania udostępnionych kopii materiałów zasobu.

Organ nie przechowywał w aktach w formie papierowej kopii wydanych licencji, pozostawały one w *Ośrodku* wyłącznie formie elektronicznej.

Na potrzeby kontroli dla wytypowanej do kontroli szczegółowej dokumentacji wygenerowano licencje, które zawierały datę ich sporządzenia.

Kontrola terminowości sporządzenia dokumentu licencji wykazała, że dokumenty sporządzano generalnie w dniu odbioru przygotowanych materiałów zasobu.

Ustalenia szczegółowe zawarto w *załączniku nr 8*, na podstawie których stwierdzono, że licencje sporządzano w terminach: od 1 dnia **do 27 dni roboczych**.

Z uwagi, iż w *Ośrodku* nie dokumentowano faktycznych terminów udostępnienia (przygotowania) materiałów zasobu, w tym również uzgodnionych terminów innych aniżeli termin ustawowy, dla potrzeb kontroli terminowości przygotowania materiałów zasobu dla zgłoszonych prac geodezyjnych, przyjęto terminy sporządzenia kopii dokumentów wskazane w wydanych licencjach, które odniesiono do daty wpływu zgłoszeń prac. Stwierdzono, że czas przygotowania materiałów zasobu dla zgłoszeń oscylował w granicach: od 1 (w dniu wpływu zgłoszenia) **do 27 dni roboczych**, przy czym w pięciu przypadkach przekroczono wymagany dziesięciodniowy termin (56% ilości kontrolowanych spraw).

Nie dochowując dziesięciodniowego terminu udostępnienia materiałów dla potrzeb realizacji zgłoszonych prac geodezyjnych, organ naruszył przepis art. 12 ust. 3 *ustawy^{pgik}*.

Szczegółowe ustalenia dotyczące terminowości przygotowania materiałów zasobu przedstawiono w załączniku nr 8.

c) poprawność nadawania identyfikatorów zgłoszeniom prac geodezyjnych, sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty i licencji oraz stosowanej klauzuli na udostępnianych dokumentach w okresie 12 lipca 2014 r. – 21 czerwca 2015 r.

Rozporządzenie^{o zasobie}:

- § 8 pkt 1: *Na treść rejestru zgłoszeń składają się; identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych ...*

§ 5 instrukcji kancelaryjnej:

1. *Dokumentacja tworząca akta spraw to dokumentacja, która została przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak sprawy.*
2. *Znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy.*
3. *Znak sprawy zawiera następujące elementy:*
 - 1) *oznaczenie komórki organizacyjnej;*
 - 2) *symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;*
 - 3) *kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw;*
 - 4) *cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła.*
4. *Poszczególne elementy znaku sprawy umieszcza się w kolejności, o której mowa w ust. 3, i oddziela kropką (...).*

W zakresie poprawności budowy identyfikatora zgłoszeń nie stwierdzono uchybień.

Dokonane ustalenia wskazują, że był on nadawany automatycznie przez system informacji przestrzennej *GEO-INFO 6* - moduł *OŚRODEK*, zgodnie z postanowieniami *instrukcji kancelaryjnej* - zawierał: symbol komórki, symbol klasyfikacyjny z wykazu akt (6640 - obsługa państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego), kolejny numer zgłoszenia oraz cztery cyfry roku kalendarzowego.

Uregulowania prawne stanowią również:

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

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

– rozporządzenie o zasobie:

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

W zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych, Kierownik *Ośrodka* poinformował (*akta kontroli - str. 23*), że:

Na zgłoszeniu w tabeli pod numerem 14 wpisywane są informacje dodatkowe mające wpływ na wysokość współczynników korygujących.

Zgodnie z przypisami do wzoru formularza zgłoszenia pracy, w tej pozycji zgłoszenia pracy należy wskazać informacje, takie jak, np.: wydruk czarno-biały/kolorowy, format kopii mapy, skalę mapy.

W kontrolowanej próbie zgłoszeń prac stwierdzono dwa przypadki (22 % ilości badanych dokumentów) braku takich informacji (zgłoszenia pracy o identyfikatorze GN.6640.664.2014, GN.6640.964.2014), co dowodzi, iż tryb postępowania, o którym mowa w oświadczeniu Kierownika *Ośrodka* nie stanowił zasady generalnej.

Zgodnie z informacją Kierownika Ośrodka, po przygotowaniu zgłoszenia ... sporządzany jest na stanowisku Pani Łucji Ratajczak Dokument Obliczenia Opłaty, który zawiera wszystkie informacje odnośnie liczby jednostek rozliczeniowych udostępnianych materiałów zasobu, a także oznaczenia pozycji w odpowiedniej tabeli opłat, wysokość użytych do wyliczenia podstawowych stawek jednostkowych oraz współczynników korygujących a także kwotę opłaty oraz datę wystawienia dokumentu i podpis organu lub upoważnionej przez niego osoby

Sporządzane DOO były zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 9 rozporządzenia o udostępnianiu materiałów z zasobu - zawierały wszystkie wymagane informacje, przy czym wskazać należy, że zamiast nazwy organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny (poz. 1 wzoru) - Starosty Śremskiego zawierały nazwę jednostki podziału terytorialnego kraju - *Powiat Śremski*. Wszystkie poddane kontroli dokumenty podpisane przez osoby upoważnione do naliczania opłat i utrwalania ich w DOO.

Licencję określającą zakres uprawnień wykonawców prac geodezyjnych do wykorzystania udostępnionych kopii materiałów zasobu sporządzano wykorzystując funkcje systemu informacji przestrzennej *GEO-INFO 6* – moduł *OŚRODEK*.

W odniesieniu do danych wymaganych wzorem licencji stwierdzono, że:

- jako nazwę organu wydającego licencję (pkt. 1 dokumentu) oraz miejsce złożenia zgłoszenia pracy (pkt 4 dokumentu) wskazywano *POWIAT ŚREMSKI*,
- w punkcie 3 *Informacje o materiałach zasobu, których dotyczy licencja* nie podawano identyfikatora materiału zasobu,

- w dwóch przypadkach (22% ilości kontrolowanych dokumentów) udostępnienia dokumentów nie wchodzących w skład operatów technicznych, w punkcie 3 *Informacje o materiałach zasobu, których dotyczy licencja* nie określono *obszaru/obiektu do którego odnosi się licencja* (Licencje nr: GN.6640.764.2014_3026_K05, GN.6640.664.2014_3026_K05).

Zgodnie z § 2 ust. 2 *rozporządzenia o udostępnianiu materiałów z zasobu* numer licencji składa się z trzech członów oddzielonych podkreślnikiem, z których pierwszy jest ciągiem znaków określających oznaczenie kancelaryjne wniosku o udostępnienie materiału zasobu lub identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, drugi jest identyfikatorem TERYT jednostki podziału terytorialnego kraju, trzeci jest ciągiem znaków określającym zakres uprawnień do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu.

Kontrola numerów wydanych licencji nie wykazała nieprawidłowości.

W zakresie udzielonych informacji odnośnie stosowanych klauzul na udostępnianych kopiach materiałów zasobu Kierownik *Ośrodka* oświadczył (*akta kontroli - str. 23*):

... wszystkie materiały otrzymują odpowiednią klauzulę ...

W celu kontroli poprawności stosowanych klauzul na udostępnianych z zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentach zwrócono się z prośbą o przedłożenie odcisków stosowanych klauzul oraz kopii przygotowanych - w trakcie prowadzonych czynności kontrolnych w jednostce - do odbioru dokumentów.

Na podstawie przedłożonych kopii dokumentów zasobu przygotowanych w trakcie prowadzonych czynności kontrolnych w jednostce dla realizacji prac geodezyjnych o identyfikatorze: GN.6640.857.2015, GN.6640.649.2015, GN-I.6640.784.2015 stwierdzono, że udostępniane dokumenty opatrywano na ich rewersie pieczętką o treści:

*Wykonano
w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Śremie
Zlec.*

którą uzupełniano identyfikatorem zgłoszenia pracy (oraz odpowiednio godłem mapy).

(akta kontroli str. 155 – 201)

Klauzulę, którą należy opatrywać kopie materiału zasobu w postaci nieelektronicznej określa wzór nr 1 Załącznika 4 do *rozporządzenia o zasobie*. Zgodnie z tym wzorem klauzula powinna zawierać:

- adnotację: *Poświadczą się zgodność niniejszej kopii z treścią materiału państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,*
- nazwę organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny,
- nazwę materiału zasobu,
- identyfikator ewidencyjny materiału zasobu,
- datę wykonania kopii,
- imię, nazwisko i podpis osoby reprezentującej organ.

Wymaganą treść klauzuli zawierał przedłożony odcisk pieczęci (*akta kontroli - str. 214*).

Dokonane ustalenia wskazują, że mimo posiadania pieczęci klauzuli właściwej, udostępnianych kopii dokumentów zasobu nie opatrywano tą klauzulą - opatrywano klauzulą o treści wskazanej powyżej, czym naruszono postanowienia § 1pkt 4 *rozporządzenia o zasobie*.

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

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

- 1) *zbiory nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych danych, które należą do zakresu informacyjnego baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 1-5 i 8-10 oraz ust. 1b;*
- 2) *dokumenty wymagane przepisami wydanymi na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 11 lub ich uwierzytelnione kopie.*

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

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

Wpływ, obieg i rejestrację zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych omówiono w pkt. 7.3.2.

Ustaień dokonano na podstawie wytypowanych do kontroli 11 prac, w wyniku realizacji których, przekazano do zasobu dokumentację wynikową (9 prac zgłoszonych po 12 lipca 2014 r. oraz dwie prace zgłoszone przed 12 lipca 2014 r., a zakończone po tej dacie).

Kontrola w tym zakresie wykazała, co poniżej.

Zawiadamiający wykorzystywali formularz wzoru zawiadomienia stanowiący załącznik nr 3 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac*. Do zawiadomienia dołączano operat techniczny.

Wszystkie poddane kontroli zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac były opatrzone datą wpływu dokumentu do *Ośrodka* oraz podpisem osoby przyjmującej. Nie wszystkie przyjęte dokumenty zawierały jednak wymagane wzorem informacje lub zawierały informacje niewłaściwe. Stwierdzono bowiem przypadki:

- braku identyfikatora wykonawcy prac (np. prace o identyfikatorze: GN.6640.564.2015, GN.6640.664.2014, GN.6640.964.2014),
- braku adresata zawiadomienia (GN.6640.564.2015),
- wskazania położenie obiektu w pozycji informacji nieobowiązkowej dotyczącej numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej (np.: GN.6640.664.2014, GN.6640.864.2014),
- wskazania niewłaściwego adresata zawiadomienia (np.: *Starosta Śremski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Śremie*) lub wskazania w treści zawiadomienia miejsca złożenia zgłoszenia pracy geodezyjnej jako *Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Śremie*.

Wpływ operatu do *Ośrodka* odnotowywano (w terminie ewidencjonowania materiałów zasobu) w systemie informacji przestrzennej *GEO-INFO 6* – moduł *OŚRODEK* w pozycji *Data złożenia operatu*. Analiza porównawcza dat przyjęcia do zasobu uwidocznionych na dokumentach oraz zarejestrowanych w systemie wykazała rozbieżności, np. w przypadku prac o identyfikatorze:

- GN.6640.864.2014 (data wpływu wg dokumentów to 29 grudnia 2014 r., natomiast odpowiadająca jej data zarejestrowana w systemie to 27 listopada 2014 r.),
- GN.6640.1064.2014 (data wpływu wg dokumentów to 30 października 2014 r., natomiast odpowiadająca jej data zarejestrowana w systemie to 29 października 2013 r.),
- GN.6640.764.2014 (data wpływu wg dokumentów to 4 maja 2015 r., natomiast w systemie brak tej daty).

8.2.2 Kontrola/weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

a) w okresie 1 stycznia - 11 lipca 2014 r.

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. Czynności kontroli wykonywane są niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 6 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji do kontroli.

Natomiast §11 ust. 1 rozporządzenia stanowił, że *W przypadku stwierdzenia wad, usterek lub nieprawidłowości wynik kontroli dokumentowany jest w protokole ...*

W zakresie formy dokumentowania wyników kontroli dokumentacji przekazywanej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego Kierownik *Ośrodka* poinformował w złożonym oświadczeniu, że: Pozytywny wynik kontroli odnotowywany był na wniosku o przyjęcie do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w protokole kontroli.

(akta kontroli – str. 24)

Stwierdzony stan faktyczny - na podstawie kontroli szczegółowej przedłożonej dokumentacji - nie potwierdził udzielonej przez Kierownika *Ośrodka* informacji. Stwierdzono bowiem, że w żadnym z badanych przypadków:

- nie zamieszczono adnotacji o pozytywnym wyniku kontroli na wniosku o przyjęcie dokumentacji do zasobu - na wniosku dokumentowano jedynie datę włączenia dokumentacji do zasobu,
- nie sporządzono protokołu kontroli - zamieszczony na odwrocie wniosku o przyjęcie dokumentacji do zasobu formularz protokołu kontroli, pozostawał niewypełniony.

Ustalony stan faktyczny uniemożliwił dokonanie oceny terminowości realizacji czynności kontroli przekazywanej przez wykonawców prac geodezyjnych dokumentacji wynikowej.

Szczegółowe ustalenia przedstawiono w załączniku nr 2.

b) w okresie 12 lipca 2014 r. – 21 czerwca 2015 r.

Uregulowania prawne stanowią:

- art. 12b ustawy^{psik}:

- ust. 1: *Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, do którego przekazane zostały zbiory danych lub inne materiały stanowiące wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,*

niezwłocznie weryfikuje je pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązujących w geodezji i kartografii, w szczególności dotyczącymi:

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

Z dokonanych ustaleń wynika, że czynności weryfikacji przekazanych zbiorów danych lub materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych realizował Geodeta Powiatowy.

We wszystkich przypadkach wytypowanej do kontroli dokumentacji stwierdzono wykonanie weryfikacji i udokumentowanie jej wyniku (wszystkie pozytywne) w Protokóle weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Ustalenia w zakresie sposobu dokumentowania wyników weryfikacji oraz trybu informowania wykonawców prac o jej wynikach przedstawiono w pkt. 7.3.2.

Obowiązujące uregulowania prawne nie precyzują terminu dokonania weryfikacji przekazanych zbiorów danych oraz innych materiałów (w art. 12b ustawy^{pgik} określono, że weryfikację należy wykonać *niezwłocznie*). Wobec powyższego należy przyjąć uregulowania zawarte w art. 35 k.p.a, tj. przepisu § 1: *Organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki* oraz § 3: *Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca....*

Ustalenia szczegółowe dotyczące terminów realizacji czynności weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych przekazanych przez wykonawców przedstawiono w załączniku nr 5.

Stwierdzono, że weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów dokonywano, średnio, w terminie 2 dni roboczych.

Szczegółowe ustalenia w zakresie poprawności sporządzania Protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przedstawiono w załączniku nr 6. W ich wyniku stwierdzono, że:

- w jednym przypadku Protokół weryfikacji nie zawierał *nazwy organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny* (praca o identyfikatorze GN.6640.1464.2014),
- w jednym przypadku Protokół weryfikacji nie zawierał *identyfikatora zgłoszenia pracy geodezyjnej* (praca o identyfikatorze GN.6640.664.2014),
- w dwóch przypadkach Protokół weryfikacji nie zawierał daty przekazania przez wykonawcę prac geodezyjnych dokumentacji podlegającej weryfikacji (prace o identyfikatorze GN.6640.264.2014, GN.6640.564.2014),
- w pozycji Protokółów przeznaczonej na określenie wykonawcy prac geodezyjnych podawano jedynie jego nazwę - nie podawano identyfikatora wykonawcy.

W wyniku analizy treści przedłożonych Protokółów weryfikacji, kontrola wykazała również, że dokumenty te zawierały informację (w pkt. 7), której treść wskazywała na sporządzenie Protokołu w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymał wykonawca prac geodezyjnych. Adnotacja ta była sprzeczna z ustalonym stanem faktycznym - Protokoły weryfikacji z pozytywnym wynikiem sporządzano wyłącznie w jednym egzemplarzu pozostającym w *Ośrodku*.

Z treści oświadczenia Geodety Powiatowego (*akta kontroli – str. 26*) wynika, że w okresie objętym kontrolą nie wydano żadnej decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawcę prac geodezyjnych.

§ 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:*
 - *pierwszy jest numerem kancelaryjnym zgłoszenia pracy ... ,*
 - *drugi jest skróconą nazwą bazy danych PZGiK do którego odnoszą się zawarte w pliku dane ...,*
- w ust. 7: *Sprawozdanie techniczne ... zawiera: ...8) informację dotyczącą przekazywanej bazy roboczej,*
- w ust. 8 *Operat techniczny, w skład którego wchodzi wyłącznie dokumenty elektroniczne, może być przekazywany do PZGiK za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.*

Wśród udostępnionej do kontroli szczegółowej dokumentacji przekazano tylko w jednym przypadku spis zawartości przekazanego do zasobu operatu technicznego. Dotyczyło to pracy zgłoszonej 1 lipca 2014 r., o identyfikatorze GN.6640.564.2014 zrealizowanej w zakresie podziału nieruchomości. Spis dokumentów operatu technicznego zawierał:

- nazwę i adres wykonawcy pracy geodezyjnej,
- identyfikator zgłoszenia pracy,
- dane określające położenie obszaru,
- wyszczególnienie z nazwy wchodzących w skład operatu dokumentów,
- numery stron zawierających dokument,
- podpis oraz pieczęć osoby sporządzającej spis,

nie zawierał natomiast daty jego sporządzenia.

Przekazana dokumentacja skompletowana była w podziale na trzy części, z których:

- część I stanowiły dokumenty ewidencyjne,
- część II dokumenty zasobu użytkowo-bazowego,
- część III dokumenty zasobu przejściowego.

W kontekście powyższego wskazać należy, że w okresie realizacji przedmiotowej pracy i przekazania dokumentacji do zasobu, w obrębie obowiązujących aktów prawnych brak było regulacji uzasadniających dokonania podziału dokumentów przekazywanych do zasobu ze względu na grupę funkcjonalną zasobu – zasady opracowywania i przekazywania wyników geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych do zasobu regulowało *rozporządzenie o standardach*.

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

Analiza treści Sprawozdań technicznych wykazała, że wykonawcy prac nie zamieszczali takiej informacji - z 9. poddanych kontroli *Sprawozdań*, tylko w jednym przypadku (praca GN.6640.664.2014) wykonawca prac podał informację o nie przekazaniu danych z roboczej bazy danych.

W celu ustalenia formatów przekazanych plików wygenerowanych z roboczej bazy danych i ich wykorzystania w *Ośrodku*, pismem GK-IV.431.8.2015.9/5 z 25 czerwca 2015 r. zwrócono się o udzielenie w tym zakresie informacji.

Geodeta Powiatowy udzielił odpowiedzi o (*akta kontroli - str. 26*) o treści:

Format plików generowanych z roboczej bazy danych przez wykonawców prac geodezyjnych to „txt”. Są to zbiory zawierające współrzędne nowych punktów, które następnie poprzez wsad zasilają prowadzone bazy danych.

Jednocześnie Geodeta Poinformował, że:

Nie odnotowano przypadku stosowania formatu GML przez geodetów w realizowanych opracowaniach.

Ponadto, Geodeta Powiatowy poinformował, że prowadzone bazy danych aktualizowano plikami wygenerowanymi z roboczej bazy danych po przyjęciu

do zasobu dokumentacji powstałej w wyniku realizacji prac geodezyjnych z pominięciem zaimplementowanego w systemie GEO-INFO trybu zmian, a wykonana w ten sposób aktualizacja baz danych, stanowiła element weryfikacji - „sprawdzenie techniczne”.

Taki tryb postępowania stoi w sprzeczności z zasadą określoną w art. 12b ust. 1 ustawy^{pgik}, który zobowiązuje do weryfikacji przekazanych zbiorów danych stanowiących wyniki prac geodezyjnych pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii, w szczególności dotyczącymi wykonywania pomiarów oraz w sposób jednoznaczny wskazuje, że Podstawę do przyjęcia zbiorów danych ... stanowi pozytywny wynik weryfikacji

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

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

Przepisy szczegółowe stanowią:

- ustawa^{pgik} - art. 12b
 - ust. 4: *Podstawę do przyjęcia zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego stanowi pozytywny wynik weryfikacji ...*
 - ust. 5: *Przyjęcie zbiorów danych lub innych dokumentów ... 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 – systemu 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 zapewniającym bezpieczne gromadzenie informacji, które są treścią tych rejestrów i ewidencji ...)*
 - § 9 ust. 1 i 2: *Na treść ewidencji materiałów zasobu składają się: 1) identyfikator ewidencyjny materiału zasobu*
 - § 15 ust. 1: *Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu ... składa się z czterech członów oddzielonych kropkami z których*
 - § 21 ust. 1: *Materiały zasobu, w tym operaty techniczne, wpisane do ewidencji materiałów zasobu opatruje się klauzulą, której wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.*

Podstawę przyjęcia dokumentacji do zasobu stanowił pozytywny wynik weryfikacji. Włączenie dokumentacji do zasobu dokumentowano w systemie informacji przestrzennej GEO-INFO 6 – moduł OŚRODEK (w systemie prowadzono ewidencję materiałów zasobu), gdzie nadawano przyjmowanej dokumentacji identyfikator materiału zasobu oraz w protokołach weryfikacji poprzez odrębne umieszczenie identyfikatora materiału zasobu oraz daty włączenia. Równocześnie przetwarzano włączaną do zasobu dokumentację z postaci nieelektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych.

Analiza porównawcza dat przyjęcia do zasobu uwidocznionych na dokumentach oraz zarejestrowanych w systemie nie wykazała różnic.

Szczegółowe informacje zawarto w *załączniku nr 5*.

W celu ustalenia stanu faktycznego w zakresie prowadzenia ewidencji materiałów zasobu, kontrolujący pismem z 25 czerwca 2015 r., znak GK-IV.431.8.2015.9/6 zwrócili się z prośbą o udzielenie informacji dotyczącej formy prowadzenia ewidencji materiałów zasobu oraz zakresu rejestrowanych w nim danych.

W odpowiedzi Kierownik *Ośrodka* złożył oświadczenie dotyczące trybu nadawania identyfikatora ewidencyjnego materiału zasobu, numeru identyfikacyjnego dokumenty wchodzące w skład operatu technicznego oraz budowy tych identyfikatorów. Wraz z przedmiotowym oświadczeniem Kierownik *Ośrodka* przedłożył wydruki z rejestru prac zarejestrowanych pod poz. nr: 500, 600, 1100, 1600, 1700.

(akta kontroli – str. 16 - 20)

Na podstawie treści przedłożonej informacji niemożliwym jest ustalenie rejestrowanych danych w prowadzonej ewidencji materiałów zasobu, a przedłożone wydruki wskazują jedynie nazwy plików, pod jakimi przechowywane są przetworzone do postaci dokumentów elektronicznych materiały zasobu.

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

Kontrola udostępnionej dokumentacji wykazała, że w *Ośrodku* w każdym przypadku stosowano identyfikator materiału zasobu o właściwej budowie, natomiast nie opatrywano identyfikatorem dokumentów wchodzących w skład operatów technicznych.

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

Kontrola przedłożonej dokumentacji ze zrealizowanej pracy geodezyjnej, zaewidencjonowanej pod nr GN.6640.564.2014 wykazała opatrzenie wymaganą klauzulą tylko strony tytułowej operatu technicznego.

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

8.3 Opatrzenie klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego

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

– § 2

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

o których mowa w przepisach zawartych na podstawie art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne,
/załącznik nr 5 do rozporządzenia o zasobie określa Wzór klauzuli, którą opatruje się dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych oraz wysokościowych/
ust. 2 Uwierzytelnienie dokumentów, o których mowa w ust. 1, następuje na wniosek złożony do właściwego organu,....,
ust. 3 Wzór wniosku o uwierzytelnienie dokumentów ... jest określony w załączniku do rozporządzenia.

– § 3

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

– § 4

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

Szczegółowe ustalenia kontroli poprawności sporządzania przyjętych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zestawiono w załączniku nr 7 (zgłoszonych i zakończonych w okresie od 12 lipca 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.). W ich wyniku stwierdzono, że siedem wniosków nie zawierało pełnych informacji o dokumentach, które mają zostać uwierzytelnione, tj. nie zawierały określenia przeznaczenia dokumentów i obszaru, do którego odnosi się dokument.

Kierownik *Ośrodka* wyjaśnił, że złożenie przez wykonawcę wniosku o uwierzytelnienie dokumentów (najczęściej wraz z zawiadomieniem o zakończeniu prac), 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 DOO.

Ustalono, że DOO, w którym została ustalona wysokość należnej opłaty za uwierzytelnienie, wystawiano średnio w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu wniosku o uwierzytelnienie. Zgodnie z oświadczeniem Kierownika *Ośrodka* (akta kontroli – str. 24), uwierzytelnione dokumenty przeznaczone dla podmiotu zlecającego pracę geodezyjną wydawano po uiszczeniu opłaty. Stwierdzono, że DOO wystawiono najwcześniej w dacie przyjęcia operatu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

W *Ośrodku* przechowywano kopie uwierzytelnionych dokumentów wydanych wykonawcom prac geodezyjnych dla zamawiających. Na ich podstawie stwierdzono, że dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych opatrywano klauzulą zgodną z treścią wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia o zasobie.

Z uwagi, iż uwierzytelnione dokumenty dla zamawiającego nie podlegały opatrzeniu datą ich uwierzytelnienia, niemożliwym było dokonanie ustaleń terminowości realizacji tych czynności w odniesieniu do wymogu § 4 ust. 1 rozporządzenia o uwierzytelnianiu.

W tym zakresie kontroli, Kierownik *Ośrodka* oświadczył (akta kontroli – str. 24), że uwierzytelnienia dokumentów dokonywano po przyjęciu dokumentacji do zasobu, ale przed wystawieniem Dokumentu Obliczenia Opłaty za tą czynność.

Szczegółowe ustalenia kontroli przedstawiono w załączniku nr 5.

9. Ocena skontrolowanej działalności

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

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

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

1. Wyodrębnić w strukturze organizacyjnej *Starostwa* stanowisko geodety powiatowego, spełniając tym wymóg art. 6a ust. 1 pkt 2b *ustawy^{pgik}*.
2. Przypisać w *Regulaminie* zadania organu administracji geodezyjnej i kartograficznej, określone w art. 7d *ustawy^{pgik}*, do stanowiska Geodety Powiatowego.
3. Doprowadzić do spójności treść zapisów w *Regulaminie* ze schematem organizacyjnym w zakresie funkcjonowania w strukturze *Starostwa* stanowiska geodety powiatowego i ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej.
4. Zaktualizować zapisy Zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Geodety Powiatowego, w sposób zapewniający zgodność realizowanych zadań ze stanem faktycznym i obowiązującym stanem prawnym.
5. Wypełnić delegację § 8 ust. 8 *Regulaminu*, tj. określić zakresy czynności pracowników Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
6. Wydać upoważnienia do działania w imieniu organu dla pracowników realizujących zadania określone w *ustawie^{pgik}* oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.
7. Wpływającą do organu dokumentację dotyczącą obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych opatrywać pieczęcią wpływu zgodną z postanowieniami § 42 pkt 2 (w łączności z § 7 pkt 6) *instrukcji kancelaryjnej*.
8. Przyjmować do realizacji zgłoszenia prac geodezyjnych skierowane do organu administracji geodezyjnej i kartograficznej, o którym mowa w art. 6a ust. 1 pkt 2b *ustawy^{pgik}* oraz zawierające wszystkie wymagane informacje, do podania których zobowiązany jest podmiot zgłaszający pracę, zapewniając tym zgodność dokumentów z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac*.
9. Uzgadnianie z wykonawcami Listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac, dokumentować w formie pisemnej.
10. Udostępnienie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego każdorazowo poprzedzać sporządzeniem DOO i weryfikacją wniesienia opłaty, zgodnie z art. 40d ust. 3 *ustawy^{pgik}*.

11. Udostępniania materiałów zasobu dla potrzeb realizacji zgłoszonych prac geodezyjnych wraz z licencją określającą zakres uprawnień wykonawców prac do wykorzystania udostępnianych kopii materiałów zasobu dokonywać w terminie, o którym mowa w 12 ust. 3 *ustawy^{PZGiK}*.
12. W dokumentach licencji określających zakres uprawnień wykonawców prac do wykorzystania udostępnianych kopii materiałów zasobu podawać wszystkie dane wymagane wzorem licencji stanowiącym załącznik nr 7 do *rozporządzenia o udostępnianiu materiałów zasobu*.
13. Udostępniane do zgłoszeń prac geodezyjnych kopie materiałów zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu opatrywać klauzulą, zgodną z wzorem określonym w załączniku nr 4 do *rozporządzenia o zasobie*.
14. Wydanie materiałów zasobu wykonawcom prac geodezyjnych i kartograficznych poprzedzać ich przetworzeniem do postaci elektronicznej - przetwarzanie sukcesywne materiałów zasobu do postaci elektronicznej pozwoli na dotrzymanie ustawowego, granicznego terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 32 ust. 2 *rozporządzenia o zasobie*.
15. Dokonywać weryfikacji treści zawiadomienia o zakończeniu prac geodezyjnych, celem zgodności przyjętych dokumentów z wzorem określonym w załączniku nr 3 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac*.
16. Dokonywać wnikliwej weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazywanych przez wykonawców prac do zasobu, w szczególności w zakresie realizacji zapisów § 71 ust. 3, ust. 4, ust. 7 i ust. 8 *rozporządzenia o standardach*.
17. Weryfikacji danych zawartych w przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych plikach wygenerowanych z roboczej bazy danych dokonywać w ramach weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazywanych do zasobu, tj. przed ich przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
18. Sporządzając Protokoły weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego podawać wszystkie informacje wymagane wzorem określonym w załączniku nr 4 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac*.
19. Wszystkie materiały zasobu opatrywać stosowną klauzulą spełniając tym wymóg § 21 ust. 1 *rozporządzenia o zasobie*.
20. W prowadzonym rejestrze zgłoszeń oraz ewidencji materiałów zasobu rejestrować wszystkie dane wymagane § 8 i § 9 ust.1 *rozporządzenia o zasobie*, zapewniając możliwość zafunkcjonowania systemu PZGiK, o którym mowa w § 7 *rozporządzenia*, w ustawowym terminie.

Jednocześnie uprzejmie informuję, iż w odniesieniu do uchybień stwierdzonych przy realizacji kontrolowanych zagadnień w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 11 lipca 2014 r., z uwagi na zmiany stanu prawnego, odstąpiono od formułowania zaleceń pokontrolnych.

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

10. Spis załączników do Wystąpienia pokontrolnego

Integralną część *Wystąpienia pokontrolnego* stanowią:

- | | | |
|----------------|---|---|
| Załącznik nr 1 | – | Kontrola zgłoszeń prac geodezyjnych. |
| Załącznik nr 2 | – | Kontrola dotrzymywania zadeklarowanych terminów zakończenia prac, realizacji czynności kontrolnych i włączenia dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. |
| Załącznik nr 3 | – | Dane statystyczne - cel pracy geodezyjnej lub pracy. |
| Załącznik nr 4 | – | Poprawność treści przyjętych zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych. |
| Załącznik nr 5 | – | Terminowość realizacji czynności weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przed ich przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego i terminowość jej przyjęcia do zasobu. |
| Załącznik nr 6 | – | Poprawność sporządzenia protokółów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. |
| Załącznik nr 7 | – | Poprawność sporządzenia przyjętych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych. |
| Załącznik nr 8 | – | Terminowość uzgadniania listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac i udostępnienia ich kopii. |

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

Kierownik jednostki kontrolującej

*Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Wicewojewoda Wielkopolski
Marlena Maląg*

.....

Poznań, dnia 2016--05-20