



WOJEWODA MAZOWIECKI

WG-IV.431.9.2018.EKU

Warszawa, 12 czerwca 2018 r.

**Pan
Marian Niemirski
Starosta Przysuski
Al. Jana Pawła II 10
26 – 400 Przysucha**

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

Na podstawie art. 6a ust. 1 pkt 1 lit. b i ust. 2 oraz art. 7b ust. 1 pkt 2 oraz art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne¹, art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie², w trybie art. 11-57 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej³, z upoważnienia Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego kontrolerzy: Marianna Wojciechowska – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Geodezji i Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, Maria Kostka - starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Geodezji i Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadziły w dniach od 24 stycznia 2018 r. do 24 lutego 2018 r. kontrolę problemową w trybie uproszczonym w Starostwie Powiatowym w Przysusze.

I. TEMAT KONTROLI

Proces bieżącej cyfryzacji dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

¹ Dz. U. z 2017 r. poz. 2101 ze zm.

² Dz. U. z 2017 r. poz. 2234 ze zm.

³ Dz. U. z 2011 r. Nr 185 poz. 1092

Na podstawie upoważnienia Starosty Przysuskiego, w toku czynności kontrolnych informacji i wyjaśnień udzielała Pani Danuta Wojcieszczyk pełniąca obowiązki Geodety Powiatowego – Kierownika Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru.

II. ZAGADNIENIA OBJĘTE KONTROLNĄ

W okresie objętym kontrolą ocenie i kontroli poddano niżej wymienione zagadnienia:

Ustalenia formalno-organizacyjne:

1. Dokumenty formalno – organizacyjne dotyczące:
 - 1.1. Kierownika jednostki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą.
 - 1.2. Struktury organizacyjnej jednostki kontrolowanej i usytuowanie geodety powiatowego.
 - 1.3. Zasobów pracowniczych realizujących zadania rządowe z zakresu geodezji i kartografii.
 - 1.4. Upoważnień wydanych przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej do załatwiania spraw w jego imieniu.
 - 1.5. Dokumentów wewnętrznych regulujących tryb i obieg dokumentacji stanowiącej podstawę aktualizacji prowadzonych baz danych oraz regulujących tryb i zasady ich aktualizacji.
 - 1.6. Układów współrzędnych stosowanych do prowadzenia baz danych.
 - 1.7. Infrastruktury informatyczno/programowej wykorzystywanej do prowadzenia baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, pkt 3, pkt 10 oraz w ust. 1b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, w tym sposób, zakres oraz częstotliwość aktualizacji oraz formaty wymiany danych (eksport oraz import danych).
2. Cyfryzacja dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dotycząca:
 - 2.1. Stopnia cyfryzacji dokumentów archiwalnych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według obszarowego i materiałowego (ilościowego) udziału (w %) dla całego powiatu.
 - 2.2. Wdrożenia systemu teleinformatycznego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

- 2.3. Spełnienia minimalnych wymagań, o których mowa w § 7 ust.2 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego⁴.
- 2.4. Poprawności prowadzenia ewidencji materiałów zasobu i zakresu rejestrowanych danych.
- 2.5. Zgodności nadawania identyfikatorów ewidencyjnych materiałom zasobu.
- 2.6. Zgodności stosowanych klauzul na materiałach zasobu i na materiałach udostępnianych z zasobu.
- 2.7. Stopnia bieżącej cyfryzacji dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według obszarowego i materiałowego (ilościowego) udziału (w %) dla całego powiatu z okresu od 8 stycznia 2014 r.

III. DOKUMENTACJA KONTROLNA

Zgromadzone w trakcie czynności kontrolnych dokumenty dotyczące realizacji zadań objętych kontrolą szczegółowo opisane zostały w arkuszach ustaleń nr 1, 2, 3, 4 i podpisane przez Mariana Niemirskiego – Starostę Piaseczyńskiego 28 lutego 2018 r.:

1. Ustalenia formalno-organizacyjne.
2. Infrastruktura informatyczna / programowa i układy współrzędnych stosowane do prowadzenia baz danych.
3. Stopień cyfryzacji dokumentów archiwalnych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według udziału obszarowego i według udziału materiałowego; wdrożenie systemu teleinformatycznego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; ocena spełnienia minimalnych wymagań systemu państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; poprawność prowadzenia ewidencji materiałów zasobu i zakresu rejestrowanych danych; zgodność nadawania identyfikatorów ewidencyjnych materiałom zasobu; zgodność stosowanej klauzuli na materiałach zasobu; stopień funkcjonowania bieżącej cyfryzacji dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac

⁴ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według kryterium obszarowego i materiałowego od dnia 8 stycznia 2014 r.

IV. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Ustalenia formalno – organizacyjne.

1.1 Kierownikiem jednostki kontrolowanej jest Pan Marian Niemirski Starosta Przysuski wybrany Uchwałą Rady Powiatu Węgrowskiego Uchwałą Nr I/2/2014 Rady Powiatu w Przysusze z dnia 1 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Przysuskiego.

Wicestarostą Przysuskim jest Pan Tomasz Matlakiewicz wybrany Uchwałą Nr II/6/2014 Rady Powiatu w Przysusze w sprawie wyboru Wicestarosty Przysuskiego.

1.2 Organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Przysusze reguluje Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Przysusze stanowiący Załącznik do Uchwały Nr 47/2016 Zarządu Powiatu w Przysusze z dnia 19 kwietnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego w Przysusze, wraz ze Schematem Organizacyjnym stanowiącym Załącznik do ww. Regulaminu Organizacyjnego.

W Schemacie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przysusze określono podległość służbową: Starosta - Wicestarosta - Geodeta Powiatowy -Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru.

Starosta Przysuski nie sprawuje bezpośredniego nadzoru nad Geodetą Powiatowym.

Z zapisów Regulaminu Organizacyjnego Starostwa zwanego dalej RO w zakresie zadań objętych kontrolą wynika:

- wg §7 ust.1 pkt 9 RO w skład starostwa wchodzi Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru używający symbolu GK,
- wg § 9 RO Starosta kieruje pracą Starostwa na zasadzie jednoosobowego kierownictwa przy pomocy między innymi Wicestarosty,
- wg § 10 ust.3 pkt 1 Wicestarosta odpowiada bezpośrednio za pracę Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru,
- wg § 14 RO do zadań Geodety Powiatowego należy między innymi: nadzór nad właściwym funkcjonowaniem Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru, wykonywanie i nadzorowanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie geodezji, kartografii, katastru i nieruchomości, a w szczególności w zakresie: powiatowego ośrodka dokumentacji

geodezyjnej i kartograficznej, ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu GESUT, prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru.

- wg § 24 RO do podstawowych zadań Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru należą m. in. zadania: powiatowego ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej (gromadzenie i prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wykonywanie kopii zabezpieczających dla WINGiK, przyjęcie zbioru danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych tj. map ewidencyjnych i map zasadniczych w skalach 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład Krajowego Systemu Informacji o Terenie), ewidencji gruntów i budynków (zakładanie i prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, tworzenie i prowadzenie baz danych rejestru cen i wartości nieruchomości, przyjmowanie zgłoszeń zmian danych objętych ewidencją gruntów i budynków, ochrona danych ewidencyjnych przed ich utratą, zniszczeniem, niepożądaną modyfikacją), geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu GESUT oraz prowadzenia narad koordynacyjnych (założenie i prowadzenie bazy GESUT w drodze przetworzenia materiałów źródłowych zgromadzonych w zasobie będącymi treścią: geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, mapy zasadniczej oraz innych map wielkoskalowych, danych pozyskanych z innych rejestrów publicznych oraz podmiotów władających sieciami uzbrojenia terenu).

Osobą nadzorującą realizację zadań rządowych z zakresu geodezji i kartografii jest Pani Danuta Wojcieszczyk, która została powołana na stanowisko Geodety Powiatowego w dniu 1 kwietnia 2011 r. jednocześnie pełniąc funkcję Kierownika Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru zgodnie z pismem Starosty Przysuskiego znak OR-V.2122.36.2011. Po przejściu na emeryturę Pani Danuta Wojcieszczyk ponownie została zatrudniona na podstawie umowy o pracę z dnia 27 grudnia 2017 r. i pełni obowiązki Geodety Powiatowego.

Pani Danuta Wojcieszczyk posiada wykształcenie wyższe geodezyjne oraz uprawnienia zawodowe zakres 1 i 2, tym samym spełnia wymogi § 4 rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy

inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni⁵.

1.3 Z zapisów Regulaminu Organizacyjnego oraz schematu struktury organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Przysusze wynika, że całość kontrolowanych zagadnień wykonuje i nadzoruje Geodeta Powiatowy przy pomocy Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru.

Zadania objęte kontrolą realizuje 4 pracowników Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami z czego 1 pracownik posiada uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii.

Pracownicy wykonujący zadania objęte kontrolą posiadają pisemne zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności, które to zakresy czynności są adekwatne do faktycznie wykonywanych czynności.

1.4 Upoważnienia Starosty Przysuskiego dla Pani Danuta Wojcieszczyk Geodety Powiatowego oraz dla Pani Magdaleny Kobalczyk Inspektora wydane zostały na podstawie art. 268a K.p.a oraz §42 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa, art. 38 ustawy o samorządzie powiatowym, art. 6a ust. 1 pkt.2 lit. b, art. 7d, art. 12b, art. 24 ust. 3, art. 40 ust. 3, art. 40a ust. 1, art.40b ust. 1 pkt. 3 i 4, art. 40e ust.1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne. Upoważnienie dla Pani Magdaleny Kobalczyk Inspektora wydane zostały na podstawie art. 268a K.p.a.

Wszyscy pracownicy posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie wynikającym z zakresu obowiązków.

1.5 Nie wydano dokumentów wewnętrznych regulujące tryb i obieg dokumentacji stanowiącej podstawę aktualizacji prowadzonych baz danych oraz regulujących tryb i zasady ich aktualizacji.

1.6 Stwierdzono, że do prowadzenia baz danych stosowany jest układ współrzędnych płaskich 2000 oraz układ wysokościowy Kronsztad 86.

⁵ Dz. U. Nr 249 z 2004 r, poz. 2498

- 1.7. Na podstawie udostępnionych kopii dokumentów i zrzutów ekranowych stwierdzono, że do prowadzenia powiatowych baz danych w Starostwie Powiatowym w Przysusze wykorzystywana jest następująca infrastruktura programowa:
- a) dla części graficznej Ewidencji Gruntów i Budynków, Geodezyjnej Ewidencji Sieci Uzbrojenia Terenu - EWMAPA wersja 12.17,
 - b) dla części opisowej Ewidencji Gruntów i Budynków - EWOPIS wersja 6.28,
 - c) do prowadzenia wektorowej numerycznej mapy zasadniczej - EWMAPA wersja 12.17

Bazy BDOT 500, GESUT, SOG nie zostały założone.

Import i eksport danych w formacie GML jest możliwy tylko w programie EWMAPA, program EWOPIS umożliwia import i eksport danych w formacie SWDE.

Dane są kopiowane codziennie wieczorem na zewnętrzną macierz dyskową skonfigurowaną w RAID5, na dodatkowy serwer oraz na nośnik taśmowy. Nośniki taśmowe przechowywane są w odrębnym pomieszczeniu, w metalowej zamykanej szafie. Kopie przechowywane są przez okres 6 tygodni. Kopie bezpieczeństwa prowadzonych baz przekazywane są raz do roku do Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

- 2.1. Udział cyfryzacji dokumentów archiwalnych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według obszaru wynosi 100%, według udziału materiałowego wynosi 100 %.
- 2.2. Wdrożono częściowo system teleinformatyczny do prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Dostosowanie systemu teleinformatycznego ma nastąpić we współpracy z Samorządem Województwa Mazowieckiego w Warszawie w ramach projektu ASI.
- 2.3. Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w jednostce kontrolowanej odbywa się przy użyciu zintegrowanych systemów firmy PPU GEOBID z Katowic: Ośrodek 8 FB, EWMAPA v. 12 FB, EWOPIS 6. Systemy te zapewniają:
- a) prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych – program Ośrodek 8 FB dla środowiska WINDOWS (aktualizacja do wersji 8.50) na podstawie licencji wydanej w dniu 10 stycznia 2014 r. przez firmę GEOBID.

b) zgłoszenia prac geodezyjnych odbywają się w formie tradycyjnej (papierowej) oraz przez GEOPORTAL. Zawarto już 44 umowy z wykonawcami prac geodezyjnych.

c) wsparcie i monitorowanie procesów przyjmowania, w tym kontroli, materiałów i zbiorów danych do zasobu w jednostce kontrolowanej nie jest realizowane.

Wykonawcy prac geodezyjnych przekazują operaty techniczne w formie papierowej wraz z plikiem (txt, dxf), którym jest zasilana robocza baza danych. Pozyskane i skontrolowane dane zostają wprowadzane do bazy w programie EWMAPA. Wymiana informacji pomiędzy wykonawcą a organem prowadzącym pżgik następuje za pomocą usług sieciowych tj. GEOPORTAL oraz e-mail, fax lub pocztę tradycyjną. Przyjęcie operatu technicznego do zasobu dokumentowane jest w systemie Ośrodek poprzez wypełnienie odpowiednich rekordów, nadanie numeru ewidencyjnego, oklejenie naklejką z kodem kreskowym i odłożeniem do archiwum.

d) prowadzenie ewidencji materiałów zasobu, w tym tworzenie metadanych dotyczących materiałów – program Ośrodek 8 FB.

Ewidencję materiałów zasobu prowadzi się częściowo poprzez tworzenie metadanych. Metadane nie są tworzone dla materiałów zasobu. Nadmienia się, że metadane utworzone są dla 24 obrębów w zakresie ewidencji gruntów i budynków (nie aktualizowane od 2013 roku). Utworzenie metadanych dla materiałów zasobu przewidziane jest w projekcie ASI.

e) prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu – program Ośrodek 8 FB.

Wnioski składane są w większości przypadków w formie papierowej bezpośrednio w PODGiK oraz poprzez e-mail i pocztą tradycyjną.

f) wsparcie procesów udostępniania materiałów zasobu, - system teleinformatyczny Geoportal.

Jednostki wykonawstwa geodezyjnego mają możliwość: przeglądania zgłoszonych prac wraz z ich statusami, pobierania danych z zasobu i wygenerowania wytycznych.

Wymiana danych pomiędzy bazą danych zasobu a wykonawcami prac geodezyjnych lub kartograficznych następuje drogą elektroniczną przez system GEOPORTAL lub za pomocą informatycznych nośników danych. Geoportal Powiatu Przysuskiego został uruchomiony w styczniu 2017 r. Wyżej wymienione programy są na bieżąco aktualizowane.

2.4. Wygenerowana z programu Ośrodek ewidencja materiałów zasobu zawiera wszystkie informacji wymaganych w § 9 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych zawiera wszystkie informacje wymagane w § 8 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Rejestr wniosków zawiera wszystkie informacje wymagane § 10 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

2.5. Nadawane Identyfikatory ewidencyjne materiału zasobu są zgodne z wymogami § 15 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego np. P.1423.2017.1040.

Materiały zasobu przetworzone do postaci dokumentów elektronicznych, zapisane w bazie, mają taki sam identyfikator ewidencyjny jak oryginały tych materiałów w postaci nieelektronicznej.

Dokumentom wchodzącym w skład operatu technicznego, przechowywanym w postaci dokumentów elektronicznych w bazie danych, nadaje się numery identyfikacyjne składające się z dwóch członów oddzielonych podkreślnikiem, z których pierwszy jest identyfikatorem ewidencyjnym operatu nadanym zgodnie jak wyżej, a drugi kolejną liczbą naturalną wyróżniającą poszczególne dokumenty danego operatu.

2.6. W przypadku dokumentów nieelektronicznych klauzula w formie pieczęci umieszczana na:

- a) materiałach zasobu wpisanych do ewidencji materiałów zasobu jest zgodna z klauzulą określoną w załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- b) na dokumentach będących rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych w postaci pieczęci lub nadruku jest zgodna z załącznikiem nr 4 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia pzgik,
- c) na kopiach materiału zasobu wpisanych do ewidencji materiałach zasobu jest zgodna z załącznikiem nr 5 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia pzgik.

W przypadku dokumentów elektronicznych klauzule mają postać zestawu danych zgodnych ze schematem XML – spełniono wymóg § 21 ust. 1 i 4 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia pzgik.

2.7. Cyfryzacja dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do pzgik odbywa się na bieżąco po przyjęciu dokumentacji do zasobu.

V. OCENA REALIZACJI ZADAŃ OBJETYCH KONTROLĄ

Dokonując oceny działalności jednostki kontrolowanej, przy realizacji kontroli wynikających między innymi z ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej, przyjęto skalę ocen wynikającą z „Trybu i zasad prowadzenia postępowania kontrolnego przez pracowników Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie” z dnia 31 stycznia 2017 roku:

- pozytywna – gdy nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień, albo gdy stwierdzone uchybienia miały wyłącznie charakter sporadyczny i nie miały wpływu na kontrolowane zadanie;
- pozytywna pomimo uchybień - gdy nie stwierdzono nieprawidłowości, a uchybienia występowały w sposób powtarzający się i miały wyłącznie charakter formalny oraz nie wpływały na kontrolowaną działalność
- pozytywna pomimo nieprawidłowości - gdy stwierdzono nieprawidłowości, ale nie miały one zasadniczego wpływu na kontrolowaną działalność
- negatywna – gdy stwierdzone nieprawidłowości miały zdecydowany wpływ na kontrolowaną działalność.

Zgodnie z definicją nieprawidłowości i uchybień określoną w Standardach Kontroli w administracji rządowej /BIP KPRM Warszawa, 31.08.2017 r./

- Za nieprawidłowość należy uznać działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku kontroli wykonania zadań – nieskuteczne, niewydajne lub nieoszczędne.
- Za uchybienie należy uznać odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, na podstawie analizy przedłożonych w trakcie czynności kontrolnych dokumentów, zespół kontrolujący dokonał następujących ustaleń:

1. Struktura organizacyjna i umiejscowienie geodety powiatowego w strukturze organizacyjnej jednostki oraz spełnienia przez niego wymagań formalnych do pełnienia swojej funkcji,

braków podstaw formalnoprawnych do działania pracowników urzędu w imieniu organu - oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.

2. Pisemne zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników odpowiadają faktycznie wykonywanym przez nich czynnościom - oceniono pozytywnie.
3. Upoważnienia wydane przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej do załatwiania spraw w jego imieniu – oceniono pozytywnie.
4. Dokumenty wewnętrzne regulujące tryb i obieg dokumentacji stanowiącej podstawę aktualizacji prowadzonych baz danych oraz regulujących tryb i zasady ich aktualizacji – nie podlegały ocenie
5. Układy współrzędnych stosowanych do prowadzenia baz – oceniono pozytywnie.
6. Infrastruktura informatyczna / programowa wykorzystywana do prowadzenia baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2 (EGiB), pkt 3 (GESUT), pkt 7 (RCiWN), pkt 10 (SOG) oraz w ust. 1b (BDOT500) ustawy, w tym sposób, zakres i częstotliwość aktualizacji oraz formaty wymiany danych – oceniono pozytywnie.
7. Stopień cyfryzacji dokumentów archiwalnych pod względem obszarowym i materiałowym - oceniono pozytywnie.
8. Wdrożenie systemu teleinformatycznego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego - oceniono pozytywnie.
9. Spełnienie minimalnych wymagań dla systemu teleinformatycznego, o których mowa § 7 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego - oceniono pozytywnie pomimo uchybień.
10. Poprawność prowadzenia zgłoszeń prac geodezyjnych, ewidencji materiałów zasobu, rejestru wniosków o udostępnienie materiałów - oceniono pozytywnie.
11. Zgodność nadawania identyfikatorów materiałom zasobu - oceniono pozytywnie.
12. Zgodność stosowanych klauzul na materiałach zasobu - oceniono pozytywnie.
14. Stopień cyfryzacji bieżących dokumentów pod względem obszarowym i materiałowym - oceniono pozytywnie.

Mając na uwadze powyższe ustalenia, z uwagi na uchybienia i nieprawidłowości szczegółowo opisane powyżej ogólnie realizację zadań objętych kontrolą w zakresie cyfryzacji dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego **oceniono pozytywnie.**

VI. ZALECENIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADAŃ OBJĘTYCH KONTROLĄ

Nawiązując do powyższych ustaleń zobowiązuję Pana Starostę do podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych w trakcie kontroli uchybień, poprzez:

1. Dostosowanie zapisów Regulaminu Organizacyjnego Starostwa w zakresie podległości służbowej Geodety Powiatowego w celu spełnienia wymogów określonych w art. 6a ust.1 pkt 2 lit. b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
2. Mając na uwadze, że osoba p. o Geodety Powiatowe spełnia wymogi o których mowa w § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci powiatowi i geodeci gminni, mając na uwadze zapisy art. 6a ust 2.b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne z treści którego jednoznacznie wynika, że starosta wykonuje zadania przy pomocy geodety powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego proszę o podjęcie działań zmierzających do niezwłocznego powołania geodety powiatowego.
3. Prowadzenie ewidencji materiałów zasobu, w tym tworzenie metadanych dotyczących materiałów zasobu zgodnie z §7 ust.2 ppkt. 5 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Przedstawiając powyższe informuję, że zgodnie z art. 52 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli. Ponadto zobowiązuję Pana Starostę do przekazania w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego sprawozdania z kontroli, pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

Z up. Wojewody Mazowieckiego

Sebastian Bała
Mazowiecki Wojewódzki
Inspektor Nadzoru
Geodezyjnego i Kartograficznego

(podpis kierownika komórki do spraw kontroli)