



WOJEWODA MAZOWIECKI

WG-IV.431.14.2018.EKU

Warszawa, 26 czerwca 2018 r.

**Pan
Leszek Iwaniuk
Starosta Sokołowski
ul. Wolności 23
08 - 300 Sokołów Podlaski**

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: Ewelina Kułakowska – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Geodezji i Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, Grażyna Piałucha - starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Geodezji i Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadziły w dniach od 23 kwietnia 2018 r. do 11 maja 2018 r. kontrolę w trybie uproszczonym o charakterze kontroli doraźnej w Starostwie Powiatowym w Sokołowie Podlaskim.

I. TEMAT KONTROLI

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

Na postawie ustnego upoważnienia Pana Leszka Iwaniuka Starosty Sokołowskiego w toku czynności kontrolnych informacji i wyjaśnień udzielała Pani Sylwia Łęczycka - Geodeta Powiatowy.

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

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 o którym 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 /zwanego dalej rozporządzeniem o prowadzeniu zasobu/.
 - 2.3. Spełnienia minimalnych wymagań dla systemu PZGiK, o których mowa w § 7 ust. 3 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu.
 - 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.

⁴ Dz. U. z 2013 r., poz. 1183

3. Sposób wykonywania zadań objętych kontrolą realizowanych z wykorzystaniem dotacji.

III. DOKUMENTACJA KONTROLNA

Zgromadzone w trakcie czynności kontrolnych dokumenty dotyczące realizacji zadań objętych kontrolą szczegółowo opisane zostały w arkuszach ustaleń nr 1, 2, 3 i 4 podpisane w dniu 11 maja 2018 r. przez Pana Leszka Iwaniuka Starostę Sokołowskiego tj.:

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 geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według kryterium obszarowego i materiałowego od dnia 8 stycznia 2014 r.
4. Ocena procesu cyfryzacji dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; sposób wykonywania zadań z zakresu geodezji i kartografii realizowanych z wykorzystaniem dotacji.

IV. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Ustalenia formalno – organizacyjne.
 - 1.1. Kierownikiem jednostki kontrolowanej od 1 stycznia 2017 r. jest Pan Leszek Tadeusz Iwaniuk Starosta Sokołowski wybrany Uchwałą Rady Powiatu Sokołowskiego z dnia 1 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Sokołowskiego.
 - 1.2. Zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Sokołowie Podlaskim regulują Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Sokołowie Podlaskim - zwany dalej RO, uchwalony Uchwałą Nr 65/2015 Zarządu Powiatu Sokołowskiego z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sokołowie Podlaskim, zmienionego Uchwałami Nr 294/2017, Nr 268/2017 Zarządu Powiatu Sokołowskiego Starosta sprawuje bezpośredni nadzór między innymi nad Wydziałem Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

§ 12 ust. 1 pkt 4 RO stanowi, iż w skład Starostwa wchodzi między innymi Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – zwany dalej WG w skład którego wchodzi Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej

i Kartograficznej. Pracą Wydziału kieruje Geodeta Powiatowy, będący jednocześnie Kierownikiem Wydziału. Pracą Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej kieruje Kierownik. Zgodnie z § 13 ust. 1 pkt 4 RO strukturę wewnętrzną WG tworzą między innymi Geodeta Powiatowy – Kierownik Wydziału, Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz stanowiska pracy ds. prowadzenia zasobu dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej.

§ 17 RO określa zakres działania WG do którego należy między innymi prowadzenie Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w tym między innymi:

1. zakładania oraz prowadzenie baz,
2. ewidencjonowanie, przetwarzanie i przechowywanie dokumentów przyjętych do Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego,
3. ocena stanu zasobu, jego bieżąca aktualizacja i modernizacja,
4. tworzenie zasobu zabezpieczającego.

Osobą nadzorującą realizację zadań rządowych z zakresu geodezji i kartografii jest Pani Sylwia Łęczycka pełniącą od dnia 9 kwietnia 2012 r. funkcję Geodety Powiatowego – Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

- 1.3. 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 Sokołowskiego wydane dla Geodety Powiatowego wydane są podstawie art. 38 ustawy o samorządzie powiatowym oraz art. 268a K.p.a. oraz RO, natomiast dla Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej wydane są podstawie art. 268a K.p.a. oraz RO.
- 1.5. W jednostce kontrolowanej nie ma dokumentów wewnętrznych regulujących tryb i obieg dokumentacji.
- 1.6. Na podstawie udostępnionych kopii dokumentów i zrzutów ekranowych stwierdzono, że w jednostce kontrolowanej do prowadzenia baz danych stosowany jest układ współrzędnych płaskich „2000” oraz układ wysokościowy „Kronsztad 86”.
- 1.7. Na podstawie udostępnionych kopii dokumentów i zrzutów ekranowych stwierdzono, że do prowadzenia powiatowych baz danych w Starostwie Powiatowym w Sokołowie Podlaskim wykorzystywana jest następująca infrastruktura programowa:
 - a. dla części graficznej ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu - EWmapa12FB wersja 12.18,
 - b. do prowadzenia Rejestru cen i wartości nieruchomości – REJCEN wersja 2.28,
 - c. do prowadzenia szczegółowych osnów geodezyjnych - program Bank Osnów wersja 2.09,
 - d. do obsługi, prowadzenia powiatowego zasobu – Ośrodek wersja 8.51,

- e. do prowadzenia części opisowej ewidencji gruntów i budynków – EWOPIS wersja 6.28.

Bazy BDOT500, GESUT, EGiB, mają możliwość eksportu i importu danych w formacie GML natomiast bazy SOG i REJCEN nie mają takiej możliwości.

Zarządzeniem nr 4/2017 Starosty Sokołowskiego z dnia 30 stycznia 2017 r. przyjęto do stosowania „Politykę Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych” oraz „Instrukcję Zarządzania Systemami Informatycznymi w zakresie przetwarzania danych osobowych” oraz zarządzo o utracie mocy Zarządzenia Nr 25/2013 Starosty Sokołowskiego z dnia 1 lipca 2013 r. w sprawie ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Sokołowie Podlaskim i zarządzenia Nr 9/2015 Starosty Sokołowskiego z dnia 1 kwietnia 2015 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Sokołowie Podlaskim.

- 2.1. Udział cyfryzacji dokumentów archiwalnych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według obszaru wynosi 100%, według udziału materiałowego wynosi 10%.
- 2.2. Nie wdrożono systemu teleinformatycznego do zgłaszania prac geodezyjnych. Podjęto działania mające na celu wdrożenie ww. systemu. Obecnie prowadzone są uzgadniania treści umowy z firmą GEOBID.
- 2.3. Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w jednostce kontrolowanej odbywa się przy użyciu systemów, które zapewniają:
 - a) prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych – program Ośrodek,
 - b) wsparcie i monitorowanie procesów związanych z obsługą zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, w tym przekazywanych drogą elektroniczną – zgłoszenia prac geodezyjnych składane w formie papierowej rejestrowane są w programie Ośrodek ,
 - c) wsparcie i monitorowanie procesów przyjmowania, w tym kontroli materiałów i zbiorów danych przekazywanych do zasobu – program Ośrodek,
 - d) prowadzenie ewidencji materiałów zasobu, w tym tworzenie metadanych dotyczących materiałów – program Ośrodek,
 - e) prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu – program Ośrodek.
- 2.4. Wygenerowana z programu Ośrodek ewidencja materiałów zasobu nie zawiera wszystkich informacji wymaganych lub zawiera niewłaściwe informacje w § 9 ust. 1 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu tj. brak informacji o dostępie do materiałów zasobu – pkt 11, z wygenerowanej ewidencji materiałów z roku 2017, brak informacji o kategorii archiwalnej materiałów zasobu – pkt 13, brak oznaczenia podstawowego typu materiałów zasobu – pkt 12 oraz odnotowywanie niewłaściwych informacji dotyczących oznaczenia identyfikującego materiał zasobu w dniu jego przyjęcia do zasobu, jeżeli jest różne od identyfikatora o którym mowa w pkt 1 – pkt 16.

W trakcie czynności kontrolnych nie udostępniono zespołowi kontrolującemu ewidencji materiałów zasobu dotyczących mapy ewidencyjnej.

Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych nie zawierał wszystkich informacji wymaganych § 8 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu tj. identyfikatorów materiałów udostępnianych podmiotowi, który zgłosił prace oraz występowały przypadki nieodnotowania daty pozytywnego wyniku kontroli.

Rejestr wniosków nie zawierał wszystkich informacji wymaganych § 10 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu tj. nie odnotowano daty udostępnienia materiałów zasobu będących przedmiotem wniosku. W rejestrze wniosków z roku 2018 występowały przypadki nieodnotowania daty udostępnienia materiałów zasobu będących przedmiotem wniosku.

- 2.5. Nadawane Identyfikatory ewidencyjne materiału zasobu w formie papierowej są zgodne z § 15 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu np P.1429.2018.533, P.1429.2017.50.

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

Dokumentom wchodzącym w skład operatu technicznego przechowywanym w postaci dokumentów elektronicznych w bazie danych są nadawane numery identyfikacyjne zgodnie z § 15 ust. 4 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu tzn. składające się z dwóch członów oddzielonych podkreśleniem, z których pierwszy jest identyfikatorem ewidencyjnym operatu, a drugi kolejną liczbą naturalną wyróżniającą poszczególne dokumenty tego operatu.

- 2.6. W przypadku dokumentów nieelektronicznych:

- a) klauzula w formie pieczęci umieszczana na materiałach zasobu wpisanych do ewidencji materiałów zasobu jest zgodna z treścią klauzuli określonej w załączniku nr 3 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu,
- b) klauzula w formie pieczęci umieszczana na kopiach materiałów zasobu udostępnianych na wniosek jest zgodna z treścią klauzuli określonej w załączniku nr 4 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu,
- c) na kopiach materiałów udostępnianych wykonawcom prac geodezyjnych w formie nieelektronicznej jest zamieszczana klauzula określona w załączniku nr 4 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu.

W przypadku dokumentów elektronicznych:

- a) na wygenerowanych i przedłożonych materiałach zasobu na potrzeby czynności kontrolnych dołączona jest klauzula, która w swej treści nie zawiera wszystkich informacji określonych w załączniku nr 3 lub 4 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu.

- 2.7. Procentowy udział bieżącej cyfryzacji od dnia 8 stycznia 2014 r. na dzień rozpoczęcia kontroli wyniósł 100 %. Operaty wpisane do ewidencji materiałów zasobu skanowane są niezwłocznie i są podłączone do systemu Ośrodek np. operat wpisany do ewidencji materiałów zasobu P.1429.2018.529 został wpisany do ewidencji materiałów w dniu 7 maja 2018 r., natomiast zeskanowany i podłączony do systemu Ośrodek został w dniu 8 maja 2018 r.

3. Proces cyfryzacji jednostka kontrolowana rozpoczęła w roku 2012 w ramach projektu Marszałka Województwa Mazowieckiego „Wsparcie prac związanych z przekształceniem ewidencji gruntów i budynków (EGiB) do postaci cyfrowej, uzupełnienie danych dotyczących

budynków oraz modernizacja tego rejestru, przekształcenie mapy zasadniczej do postaci numerycznej, prace związane z przekształceniem do postaci cyfrowej innych danych przestrzennych, skanowanie dokumentów uzasadniających wpisy w EGiB.” Podłączenie do systemu PZGiK zeskanowanych operatów z lat 1989 – 2014 Powiat Sokołowski planuje zlecić firmie zewnętrznej.

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, niepowodujące 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.
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 oceniano.
5. Układy współrzędnych stosowane 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 pomimo nieprawidłowości.
7. Stopień cyfryzacji dokumentów archiwalnych pod względem obszarowym i materiałowym - oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.
8. Wdrożenie systemu teleinformatycznego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego o których mowa § 7 ust. 2 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu - oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.
9. Spełnienie minimalnych wymagań dla systemu PZGiK, o których mowa § 7 ust. 3 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu - oceniono pozytywnie pomimo uchybień.
10. Poprawność prowadzenia zgłoszeń prac geodezyjnych, ewidencji materiałów zasobu, rejestru wniosków o udostępnienie materiałów - oceniono pozytywnie pomimo uchybień.
11. Zgodność nadawania identyfikatorów materiałom zasobu - oceniono pozytywnie.
12. Zgodność stosowanych klauzul na materiałach zasobu - oceniono pozytywnie pomimo uchybień.
13. Sposób wykonywania zadań z zakresu geodezji i kartografii realizowanych z wykorzystaniem dotacji – oceniono pozytywnie.
14. Stopień cyfryzacji bieżących dokumentów pod względem obszarowym i materiałowym - oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.

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 pomimo nieprawidłowości**.

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 i nieprawidłowości, poprzez:

1. Podjęcie działań mających na celu zwiększenie aktywności związanej z przetworzeniem materiałów z postaci analogowej do postaci elektronicznej z uwagi na określony termin realizacji przedmiotowego zadania wynikający z § 32 ust. 2 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu.
2. Dostosowanie systemu PZGiK do wymogów § 7 ust. 3 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu.
3. Wdrożenie systemu teleinformatycznego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, tym samym spełnienie wymogów określonych w § 7 ust. 2 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu.

3. Wpisywanie wszystkich informacji w rejestrze zgłoszeń, ewidencji materiałów zasobu i rejestrze wniosków o udostępnienie materiałów zgodnie z § 8, § 9 i § 10 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu.
4. Nadawanie identyfikatorów dokumentom wchodzącym w skład operatu technicznego, przechowywanym w postaci dokumentów elektronicznych, o których mowa w § 15 ust. 4 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu.
5. Stosowanie klauzul na materiałach zasobu, o których mowa w § 21 ust. 2, ust. 3 i ust. 4 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu.

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 Sokołowskiego 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 nieprawidłowości.

Z up. Wojewody Mazowieckiego

Sebastian Bala

Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Nadzoru
Geodezyjnego i Kartograficznego

.....
(podpis kierownika komórki do spraw kontroli)