



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 26 czerwca 2018 r.

WG.IV-431.7.2018.DP

**Pan
Sławomir Morawski
Starosta Ciechanowski
ul. 17 Stycznia 7
06-400 Ciechanów**

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 roku o kontroli w administracji rządowej³, z upoważnienia Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego kontrolerzy: Dorota Pniewska – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Geodezji i Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, Barbara Moszczyńska - specjalista w Oddziale Geodezji i Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadziły w dniach od 5 lutego 2018 r. do 2 marca 2018 r. kontrolę w trybie uproszczonym o charakterze kontroli doraźnej w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie

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

² Dz. U. z 2017 r., poz. 2234

³ Dz. U. 2011 r., Nr 185, poz. 1092

Na podstawie ustnego upoważnienia Pana Sławomira Morawskiego Starosty Ciechanowskiego w toku czynności kontrolnych informacji i wyjaśnień udzielała Pani Elżbieta Łukasiak – p.o. Geodeta Powiatowy oraz Pan Andrzej Gronowski - Kierownik Powiatowego Ośrodka Zasobu Geodezyjno – Kartograficznego

II. ZAGADNIENIA OBJĘTE KONTROLĄ

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.
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 przez Pana Sławomira Morawskiego Starostę Ciechanowskiego 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 Dz.U. z 2013 r. poz.1183

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. Kierownik Jednostki Kontrolowanej

Kierownikiem jednostki kontrolowanej od 1 stycznia 2017 r. Pan Sławomir Morawski, Starosta Ciechanowski wybrany Uchwałą Rady Powiatu Ciechanowskiego z dnia 28 listopada 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Ciechanowskiego.

1.2. Struktura organizacyjna jednostki kontrolowanej i usytuowanie geodety powiatowego.

Organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Ciechanowie regulują: Statut Powiatu Ciechanowskiego, przyjęty uchwałą Rady Powiatu Ciechanowskiego Nr I/2/9/98 z dnia 19 grudnia 1998 roku ze zm. - uchwałą Rady Powiatu Ciechanowskiego Nr IV/19/141/2012 z dnia 27 grudnia 2012 roku w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Ciechanowskiego oraz Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Ciechanowie uchwalony Uchwałą Nr 36/2017 Rady Powiatu Ciechanowskiego z dnia 8 marca 2017 roku. Z zapisów Statutu Powiatu Ciechanowskiego wynika, że Starosta organizuje pracę starostwa powiatowego (§ 17 ust. 3), natomiast organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę powiatu na wniosek zarządu powiatu (§ 18 ust. 1). Z zapisów Regulaminu Organizacyjnego /zwanego dalej RO/ wynika, że zgodnie z § 3 ust. 2 RO, w skład Starostwa wchodzi Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami /zwanego dalej WGKKiGN/, którego Oddziałem jest Powiatowy Ośrodek Zasobu Geodezyjno – Kartograficznego /dalej POZG-K/

Zgodnie z § 4 ust. 2 RO, w WGKKiGN – symbol G, tworzy się następujące stanowiska pracy w zakresie tworzenia i prowadzenia baz danych, o których mowa w art. 4 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne: Geodeta Powiatowy - Kierownik Wydziału, Zastępca Geodety Powiatowego – Zastępca Kierownika Wydziału, Kierownik Oddziału POZG-K, stanowiska ds. ewidencji gruntów i budynków oraz tworzenia katastru, stanowiska ds. prowadzenia, aktualizacji i przekształcania cyfrowych baz danych zasobu geodezyjno – kartograficznego,

stanowisko ds. gospodarowania zasobem geodezyjno – kartograficznym i udostępnianie go, stanowisko ds. sprzedaży map, prowadzenia bazy szczegółowych osnów oraz technicznej obsługi dokumentów zasobu, stanowisko ds. uzgadniania sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.

Stosownie do § 6 ust. 7 RO, do WGKKiGN należą sprawy z zakresu geodezji, kartografii, katastru i gospodarki nieruchomościami, między innymi: gospodarowanie i udostępnianie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych, ewidencjonowanie zasobu; prowadzenie, aktualizacja i przekształcanie cyfrowych baz danych pzgik, w tym baz EGIB, mapy zasadniczej, bazy skanów dokumentów geodezyjnych i administracyjnych, bazy GESUT i innych; prowadzenia ewidencji gruntów i budynków oraz rejestru cen; zakładanie i modernizacja sieci osnów geodezyjnych poziomych i wysokościowych wraz z prowadzeniem bazy tych osnów; programowanie, planowanie, organizacja, zlecenie i odbiory prac geodezyjnych realizowanych ze środków działu 700 i 710 i budżetu powiatu.

Starosta jest Kierownikiem Starostwa (§ 17 ust. 1 RO) i sprawuje nadzór nad wykonywaniem zadań przez kierowników wydziałów Starostwa (§ 17 ust. 5).

Osobą nadzorującą realizację zadań rządowych z zakresu geodezji i kartografii jest Pani Elżbieta Łukasiak, która została powołana na stanowisko Zastępcy Geodety Powiatowego w dniu 3 października 2016 roku. Pani Elżbieta Łukasiak posiada wykształcenie wyższe geodezyjne oraz uprawnienia zawodowe zakres 1 i 2, tym samym spełnia wymogi § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni⁵

Zapis w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Ciechanowie uwzględniający stanowisko Zastępcy Geodety Powiatowego oraz powołanie na stanowisko pełniącego obowiązki Geodety Powiatowego Pani Elżbiety Łukasiak, są niezgodne z art. 6a ust. 1 pkt 3b, zgodnie z którym, starosta wykonuje zadania przy pomocy geodety powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego. Ponadto, zgodnie z art. 21 z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*⁶, pracownikowi samorządowemu można powierzyć, na okres do 3 miesięcy w roku kalendarzowym, wykonywanie innej pracy niż określona w umowie o pracę, zgodnej z jego kwalifikacjami.

⁵ Dz. U. z 2004 r. Nr 249 poz. 2498

⁶ Dz.U. z 2008 r. nr 223 poz. 1458 ze zm.

1.3. Zasoby pracownicze realizujące zadania rządowe z zakresu 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 lecz nie zostały dostosowane do przepisów znowelizowanej ustawy Pgik.

1.4. Upoważnienia wydane przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej do załatwiania spraw w jego imieniu.

Wszyscy pracownicy posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Pracownicy wykonujący zadania z kontrolowanego zakresu nie posiadają upoważnień organu do wykonywania czynności materialno – technicznych, stosownie do przepisu art.6a ust.3a, zgodnie z którym *„Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej prowadzący państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny może upoważnić pracowników obsługujących ten organ do załatwiania spraw, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, w jego imieniu w ustalonym zakresie, przy czym udzielenie upoważnienia przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej następuje na wniosek odpowiednio geodety województwa albo geodety powiatowego, wskazujący zakres upoważnienia i osobę, której ma zostać udzielone”*.

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

1.6. Układy współrzędnych stosowane do prowadzenia baz danych.

Na podstawie udostępnionych kopii dokumentów i zrzutów ekranowych stwierdzono, że do prowadzenia baz danych stosowany jest układ współrzędnych płaskich PL-2000 oraz układ wysokościowy Kronsztad'86.

1.7. Na podstawie udostępnionych kopii dokumentów i zrzutów ekranowych stwierdzono, że do prowadzenia baz danych w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie wykorzystywana jest następująca infrastruktura programowa:

- a. dla części graficznej ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu - EWmapa wersja 12FB,
- b. do prowadzenia Rejestru cen i wartości nieruchomości – REJCEN 3,

- c. do prowadzenia szczegółowych osnów geodezyjnych – program Bank Osnów wersja 3,
- d. do obsługi, prowadzenia powiatowego zasobu - Ośrodek 8FB

Stosowane oprogramowanie umożliwia eksport i importu danych do formatu GML. Zarządzeniem Nr 13/2016 Starosty Ciechanowskiego z dnia 25 marca 2016 r. przyjęto do stosowania „Politykę Bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych” oraz „Instrukcję Zarządzania Systemami Informatycznymi”.

2. Cyfryzacja dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

2.1. Udział cyfryzacji dokumentów archiwalnych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według obszaru wynosi 100%, według udziału materiałowego wynosi 97%.

2.2. Program Ośrodek zapewnia wsparcie i monitorowanie procesów związanych z obsługą zgłoszeń prac. Dostępne jest oprogramowanie dla geodetów posiadających umowy, dostępu przez internet, które wspomaga ich przy wypełnianiu formularza zgłoszenia, określaniu powierzchniowego zakresu zgłaszanej pracy, zamówienia materiałów, łącznie ze wstępnym sporządzeniem DOO i licencji. Oprogramowanie wspiera również pracowników obsługi przy rejestrowaniu zgłoszenia złożonego w formie tradycyjnej. Ponadto umożliwia wygenerowanie w sposób automatyczny znacznej części materiałów potrzebnych do wykonania roboty. Poprzez wewnętrzny „Komunikator” możliwe jest przesyłanie do i od wykonawcy wiadomości umożliwiających sprawne uzgodnienie potrzebnych mu materiałów. Materiały zasobu udostępniane w postaci dokumentów elektronicznych są uwierzytelniane przy użyciu certyfikatu cyfrowego systemu PZGiK w postaci danych potwierdzających autentyczność dokumentów pobieranych za pomocą usług sieciowych z systemu PZGiK.

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 jak również przez system teleinformatyczny rejestrowane są w programie Ośrodek,

- c. wsparcie i monitorowanie procesów przyjmowania, w tym kontroli, materiałów do zasobu w jednostce kontrolowanej jest realizowane przez 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,
- f. wsparcie procesów udostępniania materiałów zasobu – nie jest wspierane. Rozważany jest zakup platformy programowej umożliwiającej udostępnianie materiałów zasobu (tylko w części dotyczącej mapy zasadniczej) za pomocą usługi sieciowej kontrolowanej przez program Ośrodek.

2.4. Wygenerowana z programu Ośrodek ewidencja materiałów zasobu nie zawierała wszystkich informacji wymaganych w § 9 ust.1 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego tj. brak oznaczenia podstawowego typu materiałów zasobu – pkt.12, brak informacji o kategorii archiwalnej materiału zasobu – pkt.13.

Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych zawiera dane określone w § 8 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Rejestr wniosków o udostępnienie materiałów zasobu zawiera informacje określone w § 8 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu.

2.5. Nadawane identyfikatory ewidencyjne materiału zasobu w formie papierowej są zgodne z § 15 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego np. P.1402.2017.1811.

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

2.6. Klauzula stosowana na materiałach zasobu wpisanych do ewidencji materiałów zasobu jest zgodna ze wzorem klauzuli, określonej w załączniku nr 3 rozporządzenia o prowadzeniu państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

2.7. Procentowy udział bieżącej cyfryzacji na dzień rozpoczęcia kontroli wyniósł według udziału obszarowego 100 %, według udziału materiałowego 84%.

3. Sposób wykonywania zadań z zakresu geodezji i kartografii realizowanych z wykorzystaniem dotacji ustalono na podstawie dokumentacji przyjętej do przetargów, umów z wykonawcami, protokołów zdawczo – odbiorczych, dokumentów finansowych oraz informacji uzyskanych od geodety powiatowego.

W dziale 010 rozdział 01005 – prace geodezyjno – urządzeniowe na potrzeby rolnictwa, powiat miał przyznany limit dotacji 20 tys. zł. W ramach przyznanych środków finansowych wykorzystano kwotę 1 100 zł na opracowanie dokumentacji geodezyjnej podziału działki nr 121, obręb Sadek gm. Głinojeck – umowa nr G.271.8.2017 z dnia 5.10.2017r. Nie wykorzystano pełnego limitu dotacji, ponieważ w tym okresie na terenie powiatu ciechanowskiego nie były realizowane inne zadania z tego obszaru działalności.

W dziale 710 rozdział 71072 – zadania z zakresu geodezji i kartografii, powiat miał przyznany limit dotacji 67 tys. zł na opracowanie projektu modernizacji szczegółowej osnowy poziomej i wysokościowej dla części m. Ciechanów – cz. obrębu Podzamcze, Śmiecin. Śmiecin Kol. pow. 633 ha, który został wykorzystany w całości. Całkowity koszt dokumentacji 118 941,00 zł.

W trakcie trwania czynności kontrolnych opracowywano sprawozdanie z rozliczenia dotacji. Dane finansowe uzyskane w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie są zgodne z danymi finansowymi uzyskanymi z Oddziału Analiz i Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.

V. OCENA REALIZACJI ZADAŃ OBJĘTYCH 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 /BIO KPRM Warszawa, 31.08.2017./

- 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 spełnienie przez niego wymagań formalnych do pełnienia swojej funkcji, podstawy formalnoprawne do działania pracowników urzędu w imieniu organu, ze względu na nieprawidłowości opisane w pkt.IV.1.2, oceniono - negatywnie.
2. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, ze względu na nieprawidłowości opisane w pkt.IV.1.3, - oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości
3. Upoważnienia wydane przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej do załatwiania spraw w jego imieniu, ze względu na nieprawidłowości opisane w pkt IV.1.4.- oceniono negatywnie.
4. Dokumenty wewnętrzne regulujące tryb i obieg dokumentacji stanowiącej podstawę aktualizacji prowadzonych danych oraz regulujących tryb i zasady ich aktualizacji – nie oceniano.
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 (EGiB0, 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 pomimo uchybień.

8. Wdrożenie systemu teleinformatycznego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego – oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.
9. Spełnienie minimalnych wymagań dla systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 7 ust.2 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego – oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.
10. Poprawność prowadzenia rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych, ewidencji materiałów zasobu, rejestru wniosków o udostępnienie materiałów – oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.
11. Zgodność nadawania identyfikatorów materiałom zasobu – oceniono pozytywnie.
12. Zgodność stosowanych klauzul na materiałach zasobu – oceniono pozytywnie.
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 uchybień.

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. Dostosowanie zapisów Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ciechanowie do wymogu przepisów art. 6a ust. 1 pkt 2b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - *Prawo geodezyjne i kartograficzne*, z treści którego jednoznacznie wynika, że ustawodawca nie przewiduje w strukturze organizacyjnej Służby Geodezyjnej i Kartograficznej funkcji zastępcy geodety powiatowego. Mając na uwadze, że osoba na stanowisku Zastępcy Geodety Powiatowego, której powierzono pełnienie obowiązków Geodety Powiatowego 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, uwzględniając zapisy art. 6a ust 1 pkt 2b ustawy *Prawo geodezyjne i kartograficzne*, zgodnie z którym, starosta wykonuje zadania przy

pomocy geodety powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego, mając na uwadze fakt, iż Pani Elżbieta Łukasiak posiada wykształcenie wyższe geodezyjne oraz uprawnienia zawodowe zakres 1 i 2, tym samym spełnia wymogi § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni proszę o podjęcie działań zmierzających do niezwłocznego powołania geodety powiatowego.

2. Wydanie upoważnień organu do wykonywania czynności materialno – technicznych, stosownie do przepisu art. 6a ust. 3a, zgodnie z którym *„Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej prowadzący państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny może upoważnić pracowników obsługujących ten organ do załatwiania spraw, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, w jego imieniu w ustalonym zakresie, przy czym udzielenie upoważnienia przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej następuje na wniosek odpowiednio geodety województwa albo geodety powiatowego, wskazujący zakres upoważnienia i osobę, której ma zostać udzielone”*, dla pracowników prowadzących bieżącą aktualizację baz danych, udostępnianie danych z baz danych, kontrole systemowe prowadzonych baz danych, wykonujących kopie bezpieczeństwa prowadzonych baz danych.

3. Dostosowanie zakresów czynności pracowników do znowelizowanej ustawy *Prawo geodezyjne i kartograficzne*

4. Dostosowanie systemu teleinformatycznego PZGiK do wymogów §7 ust.3 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

5. Dostosowanie systemu teleinformatycznego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego do wymogów określonych w § 7 ust.2 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

6. Wpisywanie wszystkich informacji w rejestrze ewidencji materiałów zasobu zgodnie z § 9 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 zobowiązuje 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 nieprawidłowości.

Z up. Wojewody Mazowieckiego

Sebastian Bala
Mazowiecki Wojewódzki
Inspektor Nadzoru
Geodezyjnego i Kartograficznego

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