



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 1 czerwca 2018 r.

WG-IV.431.9.2018

**Pan
Krzysztof Fedorczyk
Starosta Węgrowski
ul. Przemysłowa 5
07 - 100 Węgrów**

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: [REDAKTED] – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Geodezji i Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, [REDAKTED] - starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Geodezji i Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadziły w dniach od 19 marca 2018 r. do 6 kwietnia 2018 r. kontrolę w trybie uproszczonym o charakterze kontroli doraźnej w Starostwie Powiatowym w Węgrowie.

I. TEMAT KONTROLI

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

Na podstawie ustnego upoważnienia Pana Krzysztofa Fedorczyka Starosty Węgrowskiego w toku czynności kontrolnych informacji i wyjaśnień udzielała Pani [REDAKTED] - 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 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.

⁴ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

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 Krzysztofa Fedorczyka Starostę Węgrowskiego 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 Krzysztof Fedorczyk Starosta Węgrowski wybrany Uchwałą Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia 27 listopada 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Węgrowskiego.
 - 1.2. Zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Węgrowie regulują Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Węgrowie - zwany dalej RO, uchwalony Uchwałą Nr 255/92/2016 Zarządu Powiatu Węgrowskiego z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Węgrowie, zmienionego Uchwałą Nr 327/117/2017 Zarządu Powiatu Węgrowskiego z dnia 12 lipca 2017 r. W skład struktury organizacyjnej Starostwa jak wynika z § 12 ust. 4 RO wchodzi między innymi Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – zwany dalej WG. Zgodnie z § 13 RO strukturę wewnętrzną wydziałów oraz plan etatów ustala Starosta w drodze zarządzenia. § 20 RO określa:
 1. zadania WG,
 2. zadania Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
 3. zadania Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej do którego należy między innymi:

- a. prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- b. przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń robót geodezyjnych i kartograficznych,
- c. ewidencjonowanie, przechowywanie i przetwarzanie dokumentów ilustrujących zasób,
- d. ocena stanu zasobu i wnioskowanie potrzeby wykonywania stosownych prac.

Ze schematu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Węgrowie wynika, że Starosta bezpośrednio nadzoruje pracę WG.

Zarządzeniem Nr 49/2017 Starosty Węgrowskiego z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia etatów i struktury wewnętrznej wydziałów w Starostwie Powiatowym w Węgrowie ustalono, że w WG jest 17 stanowisk pracy, Wydziałem kieruje Naczelnik Wydziału – Geodeta Powiatowy.

Osobą nadzorującą realizację zadań rządowych z zakresu geodezji i kartografii jest Pani ██████████ pełniącą funkcję Geodety Powiatowego – Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami od dnia 1 maja 2009 r.

- 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 Węgrowskiego wydane dla Geodety Powiatowego i Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej wydane są podstawie art. 38 ustawy o samorządzie powiatowym oraz art. 268a K.p.a.
- 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 Węgrowie wykorzystywana jest następująca infrastruktura programowa:
 - a. dla części graficznej ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu - EWmapa12FB wersja 12.15,
 - b. do prowadzenia Rejestru cen i wartości nieruchomości – REJCEN wersja 3.20, moduł systemowy EGB Win 7.3x,
 - c. do prowadzenia szczegółowych osnów geodezyjnych - program Bank Osnów wersja 3.02,
 - d. do obsługi, prowadzenia powiatowego zasobu – Ośrodek v. 8.50.

Bazy BDOT500, GESUT, SOG mają możliwość eksportu i importu GML.

Zarządzeniem nr 13/2017 Starosty Powiatu Węgrowskiego z dnia 24 marca 2017 r. przyjęto do stosowania „Politykę Bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych” oraz

„Instrukcję Zarządzania Systemami Informatycznymi”. Powyższym Zarządzeniem straciło moc Zarządzenie Nr 30/2015 Starosty Węgrowskiego z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie wdrożenia Polityki bezpieczeństwa danych osobowych oraz wyznaczenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

- 2.1. Udział cyfryzacji dokumentów archiwalnych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według obszaru wynosi 100%, według udziału materiałowego wynosi 81 %.
- 2.2. Wdrożono system teleinformatyczny igeomap do zgłaszania prac geodezyjnych i „zakupu mapy archiwalnej z zasobu”, jednak przedmiotowy system teleinformatyczny nie pozwala na przeglądanie przez wykonawców operatów podłączonych do systemu ośrodek. Zostały podjęte rozmowy z autorem programu w celu podjęcia działań, zmierzających do zmiany struktury programu najpóźniej do 2023 r.
- 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 igeomap rejestrowane są w programie Ośrodek ,
 - c) wsparcie i monitorowanie procesów przyjmowania, w tym kontroli, materiałów i zbiorów danych do zasobu w jednostce kontrolowanej nie jest realizowane,
 - 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, - system teleinformatyczny igeomap.
- 2.4. Wygenerowana z programu Ośrodek ewidencja materiałów zasobu nie zawiera wszystkich informacji wymaganych w § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego tj. brak informacji o dostępie do materiałów zasobu – pkt 11, brak informacji o kategorii archiwalnej materiałów zasobu – pkt 13, występowały przypadki nieodnotowania oznaczenia podstawowego typu materiałów zasobu – pkt 12.

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 w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego tj. nie zawierał numerów REGON, celów zgłoszonych prac, identyfikatorów materiałów udostępnianych podmiotowi, który zgłosił prace. Występowały

przypadki nieodnotowania nazwy i sygnatury dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty.

Rejestr wniosków nie zawierał wszystkich informacji wymaganych § 10 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego tj. występowały przypadki nieodnotowania opisu przedmiotu wniosku – pkt 6, nazwy i sygnatury dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty – pkt 10.

- 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.1433.2017.703, P.1433.2018.465.

Zespołowi kontrolującemu udostępniono materiały zasobu przetworzone do postaci dokumentów elektronicznych. Na przedmiotowych dokumentach nie umieszczono identyfikatora ewidencyjnego.

Zespołowi kontrolującemu wygenerowano dokumenty wchodzące w skład operatu technicznego przechowywanego w postaci dokumentów elektronicznych bez numeru identyfikacyjnego o którym mowa § 15 ust. 4 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

- 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) kopiach materiałów zasobu udostępnianych na wniosek jest zgodna z klauzulą określoną w załączniku nr 4 do rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - c) na kopiach materiałów udostępnianych wykonawcom prac geodezyjnych w formie nieelektronicznej nie była stosowana klauzuli określonej w załączniku nr 4 do rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

W przypadku dokumentów elektronicznych:

- a) na udostępnianych kopiach materiałów zasobu nie stosowano klauzuli określonej w załączniku nr 3 i 4 do rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 2.7. Procentowy udział bieżącej cyfryzacji od dnia 8 stycznia 2014 r. na dzień rozpoczęcia kontroli wyniósł 63.8 %. W roku 2017 wpisano do ewidencji materiałów zasobu 2274 operatów technicznych, w tym podłączono do systemu Ośrodek 1799. W roku 2018 do dnia kontroli wpisano do ewidencji materiałów zasobu 542 operaty.
3. Proces cyfryzacji jednostka kontrolowana rozpoczęła od roku 2012 w ramach projektu Marszałka Województwa Mazowieckiego. W następnych latach skanowanie operatów technicznych, podłączanie ich do systemu Ośrodek wykonywane było ze środków własnych powiatu. Na dzień 13 kwietnia 2018 r. wszystkie operaty przyjęte do zasobu w 2017 r. zostały zeskanowane i podłączone do systemu Ośrodek, natomiast operaty z 2018 r. są sukcesywnie

skanowane. W wyjaśnieniach wskazano, że od czerwca 2018 r. czynności te będą wykonywane na bieżąco.

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.
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 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 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 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 pomimo uchybień.
11. Zgodność nadawania identyfikatorów materiałom zasobu - oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.
12. Zgodność stosowanych klauzul na materiałach zasobu - oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.
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, poprzez:

1. Podjęcie działań mających na celu zwiększenie aktywności związanej z przetworzeniem materiałów z postaci nonelektronicznej do postaci elektronicznej z uwagi na określony termin realizacji przedmiotowego zadania wynikający z § 32 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
2. Dostosowanie systemu PZGiK do wymogów § 7 ust. 3 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

3. Dostosowanie systemu teleinformatycznego 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.
3. Wpisywanie wszystkich informacji w rejestrze zgłoszeń, ewidencji materiałów zasobu i rejestrze wniosków o udostępnienie materiałów zgodnie z § 8, § 9 i § 10 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
4. Nadawanie identyfikatorów dokumentom wchodzącym w skład operatu technicznego, przechowywanym w postaci dokumentów elektronicznych o których mowa w § 15 ust. 4 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
5. Stosowanie klauzul na materiałach zasobu o których mowa w § 21 ust. 2, ust. 3 i ust. 4 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 Węgrowskiego 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