



WOJEWODA MAZOWIECKI

WG-IV.431.2.2018.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: [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 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 ██████████ pełniąc 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 ██████████, 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 ██████████ ponownie została zatrudniona na podstawie umowy o pracę z dnia 27 grudnia 2017 r. i pełni obowiązki Geodety Powiatowego.

Pani ██████████ 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 [REDAKTOWANE] Geodety Powiatowego oraz dla Pani [REDAKTOWANE] 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 [REDAKTOWANE] 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 pzgik następuje za pomocą usług sieciowych tj. GEOPORTAL oraz e-mail, fax lub pocztą 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)