



WOJEWODA MAZOWIECKI

WG-IV.431.6.2019.KA

Warszawa, 13 maja 2019 r.

**Starosta Ostrowski
ul. 3 Maja 68,
07-300 Ostrów Mazowiecka**

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 kartograficzne (Dz.U. z 2019 r., poz. 725 t.j.), art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2234 ze zm.), w trybie art. 11-57 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r., Nr 185 poz. 1092), działając z upoważnienia Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego z dnia 27 lutego 2019 r. nr 46/2019, 47/2019, 48/2019 pracownicy Oddziału Geodezji i Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadzili w dniach od 4 marca 2019 r. do 29 marca 2019 r. kontrolę sprawdzającą w Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej w zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w Wystąpieniu Pokontrolnym Wojewody Mazowieckiego nr WG-IV.431.28.2017.MSU z dnia 5 grudnia 2017 r.

I. Celem kontroli było ustalenie stanu faktycznego oraz dokonanie oceny realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w Wystąpieniu Pokontrolnym Wojewody Mazowieckiego z dnia 5 grudnia 2017 r nr WG-IV.431.28.2017.MSU:

1. Wydanie prawidłowych zakresów czynności oraz upoważnień dla pracowników realizujących zadania objęte kontrolą, z uwzględnieniem art. 6a ust.3a ustawy *Prawo geodezyjne*

i kartograficzne, zgodnych z zapisami ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne znowelizowanej z dnia 12 lipca 2014 r. oraz z faktycznie wykonywanymi zadaniami.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. nr WG-IV.431.28.2017.MSU Starosta Ostrowski poinformował, że „*w miesiącu styczniu 2018 r. zostaną dokonane zmiany w zakresach czynności pracowników PODGiK oraz wydane upoważnienia dla nich z uwzględnieniem art. 6a ust. 3a ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, zgodnych z zapisami ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne znowelizowanej z dnia 12 lipca 2014 r. oraz z faktycznie wykonywanymi przez nich zadaniami.*”

W toku kontroli ustalono, że na wniosek Geodety Powiatowego z dnia 22 stycznia 2018 r. nr OG.661.3.2018, nr OG.661.4.2018, nr OG.661.5.2018, nr OG.661.6.2018, nr OG.661.7.2018, wydano upoważnienia dla pracowników Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (dalej: PODGiK). Upoważnienia udzielone przez Starostę zostały wydane na podstawie art. 6a ust 3a w związku z art. 6a ust 1 pkt. 2 lit. b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne* oraz art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku *Kodeks postępowania administracyjnego* i upoważniają do wykonywania w imieniu Starosty czynności:

- udostępnienia materiałów zasobu i zbiorów danych powiatowego zasobu na wniosek lub w związku ze zgłoszeniem prac,
- uzgadniania z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy,
- przyjmowania zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych wraz ze zbiorami danych i innymi materiałami stanowiącymi wyniki wykonywanych prac,
- uwierzytelniania na wniosek dokumentów opracowanych w wyniku wykonywanych prac geodezyjnych,
- wydawania licencji określającej możliwość wykorzystania udostępnionych materiałów,
- naliczania opłaty i wystawianie Dokumentu Obliczenia Opłaty za: uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, udostępnianie materiałów zasobu,
- uzgadnianie usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu,
- weryfikacji przekazywanych zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.

Pracownicy posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

Dla pracowników zostały wydane stosowane zakresy czynności (opatrzone podpisem potwierdzającym odbiór przez pracowników), które to zakresy czynności są adekwatne do faktycznie wykonywanych czynności.

Mając na uwadze powyższe ustalenia, realizację zalecenia pokontrolnego w zakresie wydania prawidłowych zakresów czynności oraz upoważnień dla pracowników realizujących zadania objęte kontrolą, z uwzględnieniem art. 6a ust.3a ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, **oceniono pozytywnie.**

2. Przestrzeganie § 1 ust. 1, ust. 2, ust. 3, *rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (dalej: rozporządzenie w sprawie formularzy)*, poprzez dokonywanie starannej weryfikacji dokumentów wpływających do organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny (dalej: pzgik) składanych przez wykonawców prac geodezyjnych, tj. Zgłoszeń prac geodezyjnych oraz Zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych, w zakresie prawidłowości sporządzenia i wypełnienia przez wykonawców prac geodezyjnych, zgodnie z wymogami wzoru określonego w Załączniku Nr 1 i Nr 2 oraz Załączniku Nr 3 do rozporządzenia.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. nr WG-IV.431.28.2017.MSU Starosta Ostrowski poinformował, że „*przed zaewidencjonowaniem zgłoszenia pracy geodezyjnej sprawdzane jest czy sporządzane jest na prawidłowym formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadamiania o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz czy zawiera: rodzaj zgłoszenia, identyfikator wykonawcy, wskazanie kierownika prac, zakres uprawnień wykonawcy lub zakres powierzonych czynności, - cel pracy - czy jest zgodny z załącznikiem nr 1 do wzoru zgłoszenia pracy geodezyjnej, rodzaj prac, czy jest zgodny z załącznikiem nr 2 do wzoru zgłoszenia pracy geodezyjnej, informacje o podmiocie na którego zamówienie realizowana będzie zgłaszana praca, prawidłowo*

określony obszar objęty zgłaszaną pracą, informacje mającą wpływ na współczynniki korygujące PD, A J i LR, prawidłowy podpis zgłoszenia”.

W ramach kontroli pobrano 30 kompletów dokumentacji zawierających: zgłoszenia prac geodezyjnych i kartograficznych oraz zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych.

a) W toku kontroli ustalono, że zgłoszenia prac geodezyjnych do momentu wdrożenia systemu teleinformatycznego (pierwsze zgłoszenie internetowe odnotowano 13 lutego 2018 r.) wpływały w formie tradycyjnej papierowej bezpośrednio w PODGiK lub wpływały drogą e-mail, gdzie opatrywane były pieczętka wpływu i podpisem pracownika, a następnie rejestrowane w systemie OŚRODEK.

Zgodnie z wyjaśnieniami Geodety Powiatowego po uruchomieniu „portalu geodety” zgłoszenia wpływały głównie w formie elektronicznej (ok 78 % w 2018 r i ok. 95 % w 2019 r). Zgłoszenia prac składane były również bezpośrednio w PODGiK w formie papierowej lub wpływały drogą e - mailową i opatrywane były pieczętką wpływu z datą i podpisem pracownika, a następnie rejestrowane w systemie OŚRODEK.

Kontroli poddano 30 zgłoszeń prac geodezyjnych, które wpłynęły w 2018 i 2019 roku. Zgłoszenia prac geodezyjnych sporządzane były zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do *rozporządzenia w sprawie formularzy*. Na podstawie udostępnionych zgłoszeń prac ustalono, że:

- w jednym przypadku jako adresata zgłoszenia wskazano Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Ostrów Mazowiecka,
- w jednym przypadku nie uzupełniono pola dotyczącego zakresu powierzonych czynności,
- w jednym przypadku nie podano identyfikatora wykonawcy pracy,
- w jednym przypadku wskazano przewidywany termin wykonania zgłaszanych prac: 2088-08-05.

Powyższe ustalenia dotyczyły w większości zgłoszeń, które wpływały do PODGiK w formie tradycyjnej papierowej w okresie, w którym nie funkcjonował „portal geodety”. Jak ustalono w trakcie kontroli, w momencie zgłaszania prac geodezyjnych za pomocą portalu geodety, system wymusza na wykonawcy uzupełnienie rubryk w zgłoszeniu lub wybranie odpowiednich opcji z listy. Na podstawie udostępnionych materiałów zauważono, że zgłoszenia prac geodezyjnych które wpływały za pomocą systemu teleinformatycznego (tj. po dacie 13 lutego 2018 r.) zawierały

właściwie uzupełnione dane dotyczące m.in. adresata zgłoszenia, danych kontaktowych wykonawcy prac geodezyjnych, identyfikatora wykonawcy prac geodezyjnych, zakresu powierzonych czynności.

b) Zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych wpływały do organu prowadzącego pzgik w formie papierowej, gdzie opatrywane były pieczętą i datą wpływu oraz podpisem pracownika.

Kontrola 30 losowo wybranych zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych wykazała, że sporządzane były one zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do *rozporządzenia w sprawie formularzy*. Zawiadomienia zawierały wszystkie elementy wymagane we wzorze: m.in. na zawiadomieniu wykonawcy wskazywali zakres wykonywanych prac (w całości lub w części), wskazywano organ, do którego składano zawiadomienia, uzupełniano dane o wykonawcy prac geodezyjnych/kartograficznych, dane adresowe i dane kontaktowe wykonawcy. W kilku przypadkach nie dokonano skreśleń wskazujących czy zawiadomienie dotyczy prac geodezyjnych/ kartograficznych.

Mając na uwadze powyższe ustalenia realizację zalecenia pokontrolnego w zakresie weryfikacji dokumentów wpływających do organu prowadzącego pzgik składanych przez wykonawców prac geodezyjnych, tj. Zgłoszeń prac geodezyjnych oraz Zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych **oceniono pozytywnie pomimo uchybień**.

3. Przestrzeganie § 8 *rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (dalej: rozporządzenie w sprawie pzgik)*, poprzez rejestrowanie w Rejestrze zgłoszeń wszystkich wymaganych informacji, ponadto zgodnych z przepisami wykonawczymi do *ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne*.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. nr WG-IV.431.28.2017.MSU Starosta Ostrowski poinformował, że „*Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych prowadzony w programie Ośrodek prowadzony jest obecnie zgodnie z wymogami § 8 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Do rejestru zgłoszeń wpisywane są prawidłowo: data zgłoszenia do organu, REGON wykonawcy, rodzaj oraz cel zgłaszanych prac, identyfikatory materiałów zasobu udostępnianych podmiotowi zgłaszającemu prace, nazwa i sygnatura*

dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty, data zwrotu dokumentacji wykonawcy wraz z negatywnym protokołem weryfikacji”.

Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych prowadzony jest w programie OŚRODEK. W oparciu o wygenerowany rejestr zgłoszeń sprawdzono kompletność zapisów w rejestrze zgłoszeń zgodnie z § 8 *rozporządzenia w sprawie pzgik*:

1. Identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych – jest rejestrowany,
2. Data, którą jest sygnowane zgłoszenie prac geodezyjnych - jest rejestrowana,
3. Data doręczenia zgłoszenia prac właściwemu organowi – jest rejestrowana,
4. Imię i nazwisko, nr PESEL albo nazwa i nr REGON podmiotu – jest rejestrowane,
5. Dane kontaktowe podmiotu, adres – jest rejestrowane,
6. Rodzaj oraz cel zgłoszonych prac – jest rejestrowane,
7. Opis obiektu, do którego odnosi się zgłoszenie prac oraz położenie tego obiektu – jest rejestrowany,
8. Identyfikatory materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi, który zgłosił pracę – jest rejestrowany,
9. Wysokość opłaty za udostępnienie materiału zasobu – jest rejestrowana.
10. Data i sygnatura dokumentu określającego wysokość opłaty – jest rejestrowana.
11. Nazwa i sygnatura dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty – jest rejestrowana.
12. Data otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu operatu technicznego zawierającego rezultaty zgłoszonych prac - jest rejestrowana.
13. Data zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli – jest rejestrowana.
14. Data odnotowania pozytywnego wyniku kontroli – jest rejestrowana.

Ponadto na podstawie 30 losowo wybranych pozycji z rejestru zgłoszeń sprawdzono poprawność zapisów odnotowywanych w rejestrze:

- w jednym przypadku w rejestrze figuruje inna data, niż data wpływu którą opatrzone jest zgłoszenie,
- w jednym przypadku nie odnotowano pozytywnego wyniku kontroli – w toku kontroli ustalono, że po dokonaniu zwrotu dokumentacji wraz z negatywnym protokołem weryfikacji, wykonawca nie ustosunkował się do wskazanych nieprawidłowości i nie oddał do pzgik wyników pracy geodezyjnej,

- w jednym przypadku nie odnotowano daty pozytywnego wyniku kontroli – w toku kontroli ustalono, że zgłoszenie zostało anulowane pomimo, że wykonawca złożył zawiadomienie o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych.

Ponadto w zakresie danego zgłoszenia rejestrowano kilka wysokości opłat wraz z datą i sygnaturą dokumentu określającego wysokość opłaty. Dokumenty te dotyczyły wysokości opłaty za materiały udostępnione z pzgik, jak również opłaty za uwierzytelnianie dokumentów.

Mając na uwadze powyższe ustalenia, zalecenie pokontrolne w zakresie prowadzenia rejestru zgłoszeń zgodnie z § 8 ww. rozporządzenia w sprawie pzgik **oceniono pozytywnie pomimo uchybień.**

4. Przestrzeganie art. 12 ust. 3 ustawy *Prawo geodezyjne i kartograficzne*, poprzez jednoznaczne dokumentowanie dokonania uzgodnienia z wykonawcą prac geodezyjnych listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy, w ustawowym terminie 10 dni roboczych oraz pisemne dokumentowanie, np. w formie e-mail, potwierdzenia o zawiadomieniu wykonawcy o liście materiałów zasobu przygotowanej do uzgodnienia oraz o przygotowanych kopiach materiałów zasobu.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. nr WG-IV.431.28.2017.MSU Starosta Ostrowski poinformował, że „*lista materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy jest uzgadniana z wykonawcy prac geodezyjnych i kartograficznych, zgodnie z zapisami art. 12 ust.3 ustawy Prawo geodezyjne i Kartograficzne w terminie 10 dni oraz potwierdzenie o zawiadomieniu wykonawcy o liście materiałów zasobu przygotowanej do uzgodnienia oraz o przygotowanych kopiach materiałów zasobu dokumentowane jest pisemnie lub w formie e-mail.*”

W pisemnych wyjaśnieniach Geodeta Powiatowy poinformował, że „*w przypadku zgłoszeń, które są zgłaszane przez system teleinformatyczny lista materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy generuje się sama na etapie wypełniania zgłoszenia. Po wygenerowaniu się listy materiałów, które wskazał wykonawca istnieje możliwość jej korekty przez pracownika ODGiK. Ewentualna korekta wyświetlana jest w systemie teleinformatycznym u wykonawcy. Dowód obliczenia opłaty wraz z licencją i protokołem uzgodnienia listy materiałów jest generowany*

jednocześnie. Po zaakceptowaniu listy materiałów i wniesieniu opłaty następuje udostępnienie materiałów. W systemie teleinformatycznym pobierany jest plik do modyfikacji, osnowę geodezyjną i materiały które są podpięte do systemu. Materiały nie podpięte do systemu wydawane są w formie ksera.” Ponadto Geodeta Powiatowy poinformował, że „w przypadku zgłoszeń, które są składane osobiście przez wykonawców lista materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy jest uzgadniana z wykonawcą prac geodezyjnych i kartograficznych osobiście. Potwierdzenie o powiadomieniu o przygotowaniu materiałów wykonawca potwierdza pisemnie. Protokół uzgodnienia, licencja i dowód obliczenia opłaty generowane są w systemie teleinformatycznym. Udostępnienie materiałów następuje po opłaceniu DOO przez wykonawcę. Data udostępnienia potwierdzana jest przez wykonawcę pisemnie.” W wyjaśnieniach opisano także , że „w przypadku zgłoszeń, które są składane mailowo przez wykonawców lista materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy jest uzgadniana z wykonawcą prac geodezyjnych i kartograficznych drogą mailową. Potwierdzenie o powiadomieniu o przygotowaniu materiałów stanowi data otrzymania maila przez wykonawcę. Protokół uzgodnienia, licencja i dowód obliczenia opłaty generowane są w systemie teleinformatycznym, które są wysyłane mailowo do wykonawcy. Udostępnienie materiałów następuje po opłaceniu DOO przez wykonawcę. Po opłaceniu następuje udostępnienie materiałów. Potwierdzenie stanowi data otrzymania maila przez wykonawcę.”

W trakcie kontroli ustalono, że wykonawca zgłaszający pracę poprzez system teleinformatyczny jednocześnie automatycznie uzgadnia listę materiałów, co odbywa się z chwilą wybrania odpowiednich materiałów potrzebnych do realizacji zgłoszonej pracy geodezyjnych i akceptacji tych materiałów przez zgłaszającego.

W przypadku zgłoszeń, które wpływają w postaci tradycyjnej papierowej generowany jest protokół uzgodnienia listy udostępnianych materiałów zasobu oraz metryka opracowania geodezyjno – kartograficznego, w której odnotowywana jest m.in. data powiadomienia o przygotowaniu materiałów do realizacji zgłoszonej pracy geodezyjnej wraz z podpisem wykonawcy pracy geodezyjnej oraz odnotowywana jest data udostępnienia materiałów zasobu będących przedmiotem wniosku wraz z podpisem wykonawcy pracy geodezyjnej.

W oparciu o udostępnioną dokumentację oraz na podstawie wyjaśnień Geodety Powiatowego ustalono, że uzgodnienie z wykonawcą prac geodezyjnych listy materiałów zasobu niezbędnych lub

przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy dokonywane jest z zachowaniem ustawowego terminu 10 dni roboczych.

Mając na uwadze powyższe ustalenia realizację zalecenia pokontrolnego w zakresie przestrzegania art. 12 ust. 3 ustawy *Prawo geodezyjne i kartograficzne* **oceniono pozytywnie.**

5. Przestrzeganie § 1 ust. 4 *rozporządzenia w sprawie formularzy*, poprzez sporządzanie i wypełnianie Protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik zgodnie z wymogami wzoru określonego w Załączniku Nr 4 do rozporządzenia, jak również weryfikację przekazywanych materiałów pod względem zgodności z wymogami § 71 *rozporządzenia w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (dalej: rozporządzenie w sprawie standardów technicznych).*

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. nr WG-IV.431.28.2017.MSU Starosta Ostrowski poinformował, że *„protokół weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego sporządzany jest zgodnie z wymogami wzoru określonego w Znaczniku Nr 4 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadamiania o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Protokół weryfikacji jest generowany z programu Ośrodek. Weryfikacja przekazywanych materiałów odbywa się zgodnie z wymogami § 71 rozporządzenia w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.”*

Z pozyskanych 30 kompletów dokumentacji poddano kontroli: protokoły weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik oraz operaty techniczne przyjęte do pzgik, podlegające weryfikacji.

W toku kontroli ustalono, że weryfikację zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik realizowali z upoważnienia Starosty Ostrowskiego Kierownik ODGiK oraz inspektor ODGiK,

po uprzedniej wstępnej weryfikacji zbiorów danych w bazie numerycznej przeprowadzonej przez inspektora ODGiK. Na podstawie udostępnionych dokumentów ustalono, że w dalszym ciągu nie wyszczególnia się w protokołach weryfikacji pracownika ODGiK realizującego wstępny etap weryfikacji zbiorów danych w bazie numerycznej.

Kontrola 30 protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik wykazała, że zostały one sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do *rozporządzenia w sprawie formularzy*. Kontrola 30 losowo wybranych protokołów weryfikacji wykazała, że w dwóch przypadkach w protokole w pkt 1 brak odnotowania daty przekazania przez wykonawcę prac geodezyjnych dokumentacji zawierającej zbiory danych i inne materiały podlegające weryfikacji. W jednym przypadku odnotowano negatywny wynik weryfikacji pod względem zgodności przepisami. Wykonawca w terminie 7 dni ustosunkował się na piśmie do negatywnego wyniku weryfikacji.

W systemie teleinformatycznym istnieje możliwość wglądu przez wykonawców prac do sporządzonych w systemie druków protokołów weryfikacji zawierających wynik weryfikacji i datę, natomiast oryginały protokołów weryfikacji wydawane są w wersji papierowej opatrzonej stosowną pieczętą z upoważnienia Starosty, podpisem oraz datą dokonanej weryfikacji.

Termin realizacji czynności weryfikacji wynosił od 1 do 9 dni roboczych w odniesieniu do daty wpływu do organu zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac.

Kontrola kompletności 30 operatów włączonych do pzgik, dla których udostępniono również zawiadomienie o zakończeniu prac oraz protokoły weryfikacji, wykazała, że operaty zawierały elementy określone w § 71 ust 2 *rozporządzeniem w sprawie standardów technicznych*, w tym spis dokumentów (zawierający elementy określone w § 71 ust 3) oraz sprawozdanie techniczne (sporządzane zgodnie z § 71 ust 7 ww. rozporządzenia).

Mając na uwadze powyższe ustalenia, w zakresie prawidłowego sporządzania i wypełnianie protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik oraz w zakresie właściwej weryfikacji przekazywanych materiałów pod względem zgodności z wymogami § 71 *rozporządzenia w sprawie standardów technicznych* zalecenie pokontrolne zostało częściowo zrealizowane. Z uwagi na brak wyszczególniania w protokołach weryfikacji pracownika ODGiK realizującego wstępny etap weryfikacji zbiorów danych w bazie numerycznej oraz mając na względzie fakt, że weryfikacja zbiorów danych nie odbywa się niezwłocznie po otrzymaniu

zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac, zagadnienie **oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.**

6. Przestrzeganie art. 12b ust. 1 i ust. 4 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, poprzez przeanalizowanie czy pozytywna weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów przekazanych do pzgik realizowana przez Kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, bez wykazania w protokołach weryfikacji wykonania przedmiotowych czynności z upoważnienia Starosty, pomimo posiadania Upoważnienia z dnia 11 grudnia 2015 r. oraz Upoważnienia z dnia 22 listopada 2016 r., stanowiła podstawę przyjęcia przekazanych zbiorów danych oraz innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. nr WG-IV.431.28.2017.MSU Starosta Ostrowski poinformował, że *„dokumentacja wraz ze zbiorami danych przekazana do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego realizowana przez Kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, bez wykazania w protokołach weryfikacji wykonania przedmiotowych czynności z upoważnienia Starosty, zostanie sukcesywnie przeanalizowana w roku 2018, czy może stanowić podstawę przyjęcia przekazanych zbiorów danych oraz innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. (ilość protokołów weryfikacji do przeanalizowania około 2000)”*

W pisemnych wyjaśnieniach Geodeta Powiatowy poinformował, że *„dokumentacja wraz ze zbiorami danych przekazana do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego realizowana przez Kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, bez wykazania w protokołach weryfikacji wykonania przedmiotowych czynności z upoważnienia Starosty, została przeanalizowana w roku 2018, czy może stanowić podstawę przyjęcia przekazanych zbiorów danych oraz innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Wyniki analizy potwierdzają, że przekazane zbiory danych i inne materiały mogą stanowić podstawę przyjęcia przekazanych zbiorów danych oraz innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.”*

Z dokumentów udostępnionych na potrzeby kontroli wynika, że aktualnie protokoły weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazanych do pzgik opatrywane są przez osobę

wykonywając weryfikację odpowiednią pieczętką z upoważnienia Starosty, podpisem oraz datą dokonanej weryfikacji.

Z uwagi na fakt dokonania analizy dokumentacji wraz ze zbiorami danych przekazanej do pzgik, dla której nie wykazano w protokołach weryfikacji wykonania przedmiotowych czynności z upoważnienia Starosty oraz mając na względzie fakt stosowania od 2018 r. prawidłowej procedury opatrywania protokołów weryfikacji odpowiednią pieczętką z upoważnienia Starosty, podpisem oraz datą dokonanej weryfikacji, zagadnienie **oceniono pozytywnie**.

7. Przestrzeganie art. 12b ust. 2 i ust. 4 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, poprzez nie sporządzanie Protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych wykonanych w związku z realizacją zamówienia publicznego Głównego Geodety Kraju lub organów administracji geodezyjnej i kartograficznej, a także innych podmiotów działających z upoważnienia tych organów, lecz przyjmowanie zbiorów danych lub innych materiałów do pzgik na podstawie dokumentu potwierdzającego odbiór tych zbiorów danych lub innych materiałów jako przedmiotu zamówienia publicznego.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. nr WG-IV.431.28.2017.MSU Starosta Ostrowski poinformował, że *„w przypadku prac geodezyjnych wykonywanych w związku z realizacją zamówienia publicznego Głównego Geodety Kraju lub organów administracji geodezyjnej i kartograficznej, a także innych podmiotów działających z upoważnienia tych organów nie są sporządzane protokoły weryfikacji. Przyjmowanie zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego odbywa się w takich przypadkach na podstawie dokumentu potwierdzającego odbiór tych zbiorów danych lub innych materiałów, jako przedmiotu zamówienia publicznego.”*

W pisemnych wyjaśnieniach Geodeta Powiatowy poinformował, że *„w przypadku prac geodezyjnych wykonywanych w związku z realizacją zamówienia publicznego Głównego Geodety Kraju lub organów administracji geodezyjnej i kartograficznej, a także innych podmiotów działających z upoważnienia tych organów nie są sporządzane protokoły weryfikacji. Przyjmowanie zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*

odbywa się w takich przypadkach na podstawie dokumentu potwierdzającego odbiór tych zbiorów danych lub innych materiałów, jako przedmiotu zamówienia publicznego.”

Na podstawie udostępnionej dokumentacji ustalono, że w przypadku prac geodezyjnych realizowanych na zamówienie organu Służby Geodezyjnej i kartograficznej sporządzane są Protokoły odbioru końcowego zawierające:

- temat odbieranej pracy, nazwę Zamawiającego, nazwę Wykonawcy, datę zawarcia umowy, umowny termin zakończenia prac, wynagrodzenie za wykonanie prac, datę zgłoszenia gotowości do odbioru, datę rozpoczęcia odbioru, skład Komisji Odbioru do której zaliczają się Przedstawiciele Zamawiającego oraz inspektor nadzoru, Przedstawiciele Wykonawcy,

I. Stan i jakość skontrolowany przez inspektora nadzoru. Ocena inspektora nadzoru,

II. Opis czynności odbioru,

III. Postanowienia końcowe,

- adnotację „niniejszy protokół jest podstawą fakturowania za wyżej wymienione prace”, datę zakończenia odbioru, informację dotyczącą ilości sporządzonych egzemplarzy protokołu oraz podpisy złożone przez przedstawicieli Zamawiającego oraz Wykonawcy.

Mając na uwadze powyższe ustalenia realizację zalecenia pokontrolnego w zakresie przyjmowania do pżgik zbiorów danych lub innych materiałów do pżgik na podstawie dokumentu potwierdzającego odbiór tych zbiorów danych lub innych materiałów jako przedmiotu zamówienia publicznego zagadnienie **oceniono pozytywnie**.

8. Bezwzględnie przestrzeganie przepisów art. 12b ust. 4 i ust. 5 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz § 13 ust. 1 i § 15 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia pżgik, poprzez nadawanie Identyfikatora ewidencyjnego wszystkim przekazanim materiałom przyjmowanym do powiatowego zasobu, w szczególności wynikom prac geodezyjnych - map do celów projektowych w ramach których wykonawca nie wykonał pomiaru w terenie, opatrywanie wszystkich materiałów przyjmowanych do zasobu klauzulą określoną w Załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia stanowiącą Wzór klauzuli którą opatruje się materiał zasobu wpisany do ewidencji materiałów zasobu, jak również zasilanie bazy numerycznej niezwłocznie po odnotowaniu pozytywnego wyniku weryfikacji dokumentacji.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. nr WG-IV.431.28.2017.MSU Starosta Ostrowski poinformował, że „wszystkie przekazane materiały przyjmowane do powiatowego zasobu nadawane mają identyfikator ewidencyjny oraz opatrywane są klauzulą określoną w Załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Aktualizacja baz danych, o których mowa w art.7d ust. 1 pkt a, b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne dokonywana jest zgodnie z przepisami wynikającymi z art. 12b ust.5 tej ustawy, tj. po przyjęciu materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.”

Kontrola prawidłowości włączenia materiałów do państwowego zasobu (dokonana na podstawie pobranych 30 kompletów dokumentacji) wykazała, że materiały przyjmowane do zasobu (w tym materiały stanowiące wyniki prac geodezyjnych - map do celów projektowych w ramach których wykonawca nie wykonał pomiaru w terenie) opatrzone są klauzulą określoną w Załączniku nr 3 do rozporządzenie w sprawie pzgik.

Materiałom przyjmowanym do powiatowego zasobu nadawane są identyfikatory ewidencyjne materiałów zasobu, które są zgodne z § 15 rozporządzenia w sprawie pzgik np. P.1416.2018.309, P.1416.2018.1406. Materiały zasobu przetworzone do postaci dokumentów elektronicznych mają taki sam identyfikator ewidencyjny jak oryginały tych materiałów w postaci nieelektronicznej.

Termin włączania zbiorów danych oraz innych materiałów do pzgik wyniósł od 0 do 8 dni roboczych od dnia pozytywnej weryfikacji.

Termin aktualizacji bazy numerycznej zbiorami danych stanowiącymi wyniki prac geodezyjnych wynosił: od 6 dni przed wpisaniem do ewidencji materiałów zasobu do 15 dni roboczych po wpisaniu do ewidencji materiałów zasobu.

Aktualizacja bazy danych realizowana była poprzez wprowadzenie zbiorów danych stanowiących wyniki prac geodezyjnych na bazę roboczą podczas wstępnej weryfikacji. Po przyjęciu operatu do zasobu wprowadzano zmiany do bazy głównej. Dotyczyło to obszarów, dla których bazy danych prowadzone są obiektowo. Natomiast na obszarach, na których baza numeryczna mapy zasadniczej prowadzona jest wektorowo, już na etapie wstępnej weryfikacji, przed przyjęciem materiału do pzgik, dokonywano zasilenia bazy głównej zbiorami danych stanowiących wyniki prac geodezyjnych. W pisemnych wyjaśnieniach Geodeta Powiatowy poinformował, że „w Starostwie Powiatowym dla jednostek ewidencyjnych: gm. Andrzejewo, gm. Boguty-Pianki, gm. Brok, gm. Małkinia Górna, miasto Brok, miasto Ostrów Mazowiecka baza numeryczna mapy zasadniczej prowadzona jest

obiekto. Sposób ten umożliwia wprowadzanie zmian do bazy roboczej, a po przyjęciu opracowania do zasobu do bazy głównej. Natomiast dla jednostek ewidencyjnych: gm. Nur, gm. Ostrów Mazowiecka, gm. Stary Lubotyń, gm. Szulborze Wielkie, gm. Wąsewo, gm. Zaręby Kościelne baza numeryczna mapy zasadniczej prowadzona jest wektorowo. Sposób ten nie umożliwia wprowadzania zmian do bazy roboczej. Zmiany wprowadzane są bezpośrednio do głównej bazy. Przejście na bazę obiektowa jest w trakcie wykonania w programie ASI. Planowane zakończenie to grudzień 2019 roku co pozwoli wprowadzanie zmian do bazy roboczej, a po przyjęciu opracowania do zasobu do bazy głównej.”

Z uwagi na fakt występowania przypadków, w których bazy danych zasilane są przed dokonaniem weryfikacji zbiorów danych oraz przed przyjęciem materiału do pzgik, a także mając na względzie, że włączenie zbiorów danych oraz innych materiałów do pzgik nie jest realizowane niezwłocznie po dokonaniu pozytywnej weryfikacji tych zbiorów, zalecenie pokontrolne w tym zakresie nie zostało zrealizowane, a tym samym realizację powyższego zagadnienia **oceniono negatywnie.**

9. Przestrzeganie § 2 ust. 1 oraz § 3 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez Organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych*, poprzez opatrywanie właściwych dokumentów klauzulą określoną w Załączniku nr 5 do *rozporządzenia w sprawie pzgik*, stanowiącego Wzór klauzuli którą opatruje się dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych, jak również wystawianie Dokumentów Obliczenia Opłaty z chwilą otrzymania wniosku.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. nr WG-IV.431.28.2017.MSU Starosta Ostrowski poinformował, że *„właściwe dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych opatrywane są klauzulą określoną w Załączniku nr 5 do rozporządzenia w sprawie pzgik. Wystawianie Dokumentów Obliczenia Opłaty odbywa się z chwilą otrzymania wniosku.”*

Kontrola uwierzytelniania dokumentów przeprowadzona na podstawie dokumentacji uwierzytelnionej w trakcie kontroli wykazała, że dokumenty opracowane przez wykonawców prac geodezyjnych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności

cywilnoprawnych opatrywane są klauzulą określoną w załączniku nr 5 do *rozporządzenia w sprawie pzgik*. W jednym przypadku nie uwierzytelniono właściwych dokumentów, powyższą klauzulą opatrzone okładkę dokumentacji, w skład której wchodził szkic do wykazu zmian oraz wykaz zmian danych ewidencyjnych dotyczących działki.

Dokument Obliczenia Opłaty wystawiano w tym samym dniu, w którym wpłynął wniosek o uwierzytelnienie, zatem realizowany jest obowiązek wynikający z § 3 ust 1 *rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez Organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych*. Dokumenty składane przez wykonawców uwierzytelniano w dniu przyjęcia materiałów do zasobu, zgodnie z § 4 ust. 1 *ww. rozporządzenia*

Mając na uwadze powyższe ustalenia, zalecenie pokontrolne zostało zrealizowane tylko w części dotyczącej wystawiania Dokumentów Obliczenia Opłaty z chwilą otrzymania wniosku. Zalecenie w zakresie opatrywanie właściwych dokumentów klauzulą określoną w Załączniku nr 5 do *rozporządzenia w sprawie pzgik* nie zostało zrealizowane, gdyż w dalszym ciągu występują przypadki , w których klauzulą opatrzone okładkę dokumentacji. Z uwagi na powyższe, zagadnienie **oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości**.

10. Przestrzeganie przepisów *rozporządzenia w sprawie pzgik*, poprzez stosowanie na właściwych dokumentach i wypełnianie klauzul zgodnie z wymogami wzorów określonych w Załączniku nr 3 – Wzór klauzuli którą opatruje się materiał zasobu wpisany do ewidencji materiałów zasobu, w Załączniku nr 4 – Wzór klauzuli którą opatruje się kopie materiału zasobu, w tym kopie dokumentów które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu, w Załączniku nr 5 – Wzór klauzuli którą opatruje się dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. nr WG-IV.431.28.2017.MSU Starosta Ostrowski poinformował, że „*właściwe dokumenty opatrywane są odpowiednimi klauzulami oraz klauzule te są wypełniane, zgodnie z wymogami wzorów określonych w Załączniku nr 3 – Wzór klauzuli, którą opatruje się materiał zasobu wpisany do ewidencji materiałów zasobu, w Załączniku nr 4 - Wzór klauzuli którą opatruje się kopie materiału zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do*

ewidencji materiałów zasobu, w Załączniku nr 5 - Wzór klauzuli którą opatruje się dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych.”

W toku kontroli ustalono, że materiały zasobu wpisane do ewidencji materiałów zasobu opatrzone są klauzulą określoną w Załączniku nr 3 do *rozporządzenie w sprawie pzgik*, która wypełniana jest danymi o organie prowadzącym pzgik, identyfikatorze ewidencyjnym materiału zasobu, dacie wpisania do ewidencji materiałów zasobu. Materiały zostały przyjęte do zasobu z up. Starosty przez ██████████. W jednym przypadku (operat nr P.1416.2018.1072) materiał został przyjęty przez Wicestarostę Panią Urszulę Wołosiewicz, która nie posiadała stosownego upoważnienia do wykonywania ww. czynności.

W okresie objętym kontrolą nie odnotowano przypadków przekazania w wersji elektronicznej operatów technicznych, które stanowiły wyniki zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych. Tym samym nie dokonywano sprawdzenia poprawności nadawania klauzuli dla materiałów zasobu w postaci elektronicznej.

Klauzule stosowane na udostępnionych kopiach materiałów zasobu były zgodne ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do *rozporządzenie w sprawie pzgik*, i zawierały wszystkie wymagane informacje. W niektórych przypadkach klauzule widniały na odwrocie kopii materiałów, przez co nie można jednoznacznie określić jaki dokument został poświadczony za zgodność.

Z dokumentów wchodzących w skład skontrolowanych operatów wynika, że „mapy wywiadu terenowego” będące wydrukiem z bazy numerycznej nie zawierały stosownej klauzuli elektronicznej .xml określonej w § 21 ust. 4 ww. rozporządzenia, a opatrzone były jedynie informacją, że wydruk dokonano na podstawie plików pozyskanych z PODGiK w Ostrowi Mazowieckiej. „Mapy wywiadu terenowego” zawarte w operatach sporządzone były w formie wydruków z bazy numerycznej, nie były opatrzone nazwą organu udostępniającego materiał, datą sporządzenia oraz informacją która osoba sporządziła ww. dokument, opatrzone były wyłącznie podpisem geodety wykonującego wywiad terenowy.

W przypadku dokumentów elektronicznych na udostępnianych kopiach materiałów zasobu brak jest klauzul określonych w załączniku nr 4 do *rozporządzenia w sprawie pzgik*.

Dokumenty opracowane przez wykonawców prac geodezyjnych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych opatrywane są klauzulą określoną

w załączniku nr 5 do *rozporządzenia w sprawie pzgik*. Odnotowano przypadek (opisany również w pkt. 9 sprawozdania), w którym nie uwierzytelniono właściwych dokumentów, powyższą klauzulą opatrzone okładkę dokumentacji, w skład której wchodził szkic do wykazu zmian oraz wykaz zmian danych ewidencyjnych dotyczących działki.

Mając na uwadze powyższe ustalenia dotyczące przyjęcia materiałów do pzgik przez osobę nieposiadającą stosownego upoważnienia do wykonywania tych czynności, braku stosownych klauzul na kopiach materiałów zasobu udostępnianych w formie elektronicznej realizację zagadnienia **oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości**.

11. Przestrzeganie § 62 Załącznika Nr 1-Instrukcja kancelaryjna do rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, poprzez przechowywanie zgłoszeń prac geodezyjnych, Dokumentów Obliczenia Opłaty, zawiadomień o wykonaniu pracy, wniosków o uwierzytelnienie, protokołów weryfikacji i innych dokumentów, w teczkach aktowych opisanych zgodnie z wymogami § 62 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. nr WG-IV.431.28.2017.MSU Starosta Ostrowski poinformował, że *„od roku 2018 zgłoszenie pracy geodezyjnej przechowywane jest wraz z Dokumentem Obliczenia Opłaty, zawiadomieniem o wykonaniu pracy, wnioskiem o uwierzytelnienie, protokołem weryfikacji i innymi dokumentami w teczkach aktowych opisanych zgodnie z wymogami § 62 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej.”*

Zgodnie z § 62 ust. 2 *instrukcji kancelaryjnej* opis umieszczony na okładceteczki aktowej składa się z następujących elementów:

- 1) pełnej nazwy podmiotu oraz pełnej nazwy komórki organizacyjnej — na środku u góry;
- 2) części znaku sprawy, to jest oznaczenia komórki organizacyjnej i symbolu klasyfikacyjnego z wykazu akt, a w przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 6, dodatkowo numeru sprawy, który stał się podstawą wydzielenia grupy spraw — po lewej stronie pod nazwą komórki organizacyjnej;
- 3) kategorii archiwalnej, a w przypadku kategorii B — również okresu przechowywania dokumentacji — po prawej stronie pod nazwą komórki organizacyjnej;

- 4) tytułuteczki złożonego z pełnego hasła klasyfikacyjnego z wykazu akt i informacji o rodzaju dokumentacji występującej w teczce — na środku;
- 5) roku założenia teczki aktowej, uzupełnionego — po zakończeniu wszystkich spraw założonych w danej teczce — rokiem najpóźniejszego pisma w teczce — pod tytułem;
- 6) numeru tomu, jeżeli akta spraw przyporządkowane do tego samego symbolu klasyfikacyjnego z wykazu akt w danym roku obejmują kilka teczek — pod rocznymi datami skrajnymi.

W trakcie kontroli ustalono, że w teczkach aktowych, przechowywanych według kolejności numerów zgłoszenia pracy geodezyjnej, znajdują się: zgłoszenie pracy geodezyjnej, Dokument Obliczenia Opłaty, licencja, zawiadomienie o wykonaniu zgłoszonej pracy, protokół weryfikacji, wniosek o uwierzytelnienie wraz z Dokumentem Obliczenia Opłaty.

Na teczce aktowej widnieje:

- nazwa: Starostwo Powiatowe w Ostrowi Mazowieckiej,
- nazwa: Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami,
- nazwa: Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- numer dziennika zamówień np. OG.6640.147.2019,
- nazwisko wykonawcy,
- data wszczęcia sprawy oraz data zakończenia sprawy.

Z powyższego wynika, że dotychczas nie został wypełniony obowiązek wynikający z § 62 ust. 2 *instrukcji kancelaryjnej*, gdyż w opisie teczki brak kategorii archiwalnej oraz tytułuteczki złożonego z pełnego hasła klasyfikacyjnego z wykazu akt i informacji o rodzaju dokumentacji występującej w teczce. Nie mniej jednak od 2018 teczki aktowe przechowywane są prawidłowo według kolejności numerów zgłoszenia pracy geodezyjnej pod znakiem sprawy określonym zgodnie z § 5 ust. 1 *instrukcji kancelaryjnej*. Wnioski o uwierzytelnienie wraz z Dokumentem Obliczenia Opłaty przechowywane są w teczkach aktowych pod numerem zgłoszenia pracy geodezyjnej, co jest niezgodne z § 5 ust. 1 *instrukcji kancelaryjnej*, gdyż wnioski o uwierzytelnienie nie stanowią akt sprawy dotyczących zgłoszenia pracy geodezyjnej.

Mając na uwadze powyższe ustalenia, realizację zalecenie pokontrolnego **oceniono pozytywnie pomimo uchybień.**

12. Przestrzeganie § 27 ust. 2 rozporządzenia w sprawie pzgik, poprzez przeprowadzanie co najmniej raz w roku oceny przydatności użytkowej materiałów zasobu przez Komisję do spraw

wyłączania materiałów z zasobu oraz przekazanie szczegółowych informacji dotyczących działalności powyższej komisji w bieżącym roku.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. nr WG-IV.431.28.2017.MSU Starosta Ostrowski poinformował, że „Przeprowadzenie oceny przydatności użytkowej materiałów zasobu przez Komisję powołaną Zarządzeniem Starosty Ostrowskiego z dnia 24 stycznia 2017 w sprawie powołania komisji przeprowadzającej ocenę przydatności użytkowej materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego odbyło się 7 listopada 2017 r. Komisja poddała ocenie operaty z założenia ewidencji gruntów z terenu gminy Boguty Pianki. W partii ocenianych materiałów nie stwierdziła w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej materiałów zasobu, które utraciły przydatność użytkową. Kolejne oceny przydatności przewidywane są raz w roku bieżącym w czwartym kwartale.”

Na podstawie przedłożonych dokumentów ustalono, że komisja do przeprowadzenia przydatności użytkowej materiałów zasobu powołana została Zarządzeniem Nr 3/2017 Starosty Ostrowskiego z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie powołania komisji przeprowadzającej ocenę przydatności użytkowej materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Na potrzeby kontroli udostępniono:

- a) Protokół Nr 1/2017 z przeprowadzonej oceny przydatności użytkowej materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

W dniu 7 listopada 2017 r. Komisja poddała ocenie operaty z założenia ewidencji gruntów z terenu gminy Boguty Pianki. W partii ocenianych materiałów komisja nie stwierdziła w PODGiK materiałów zasobu, które utraciły przydatność użytkową.

- b) Protokół Nr 1/2018 z przeprowadzonej oceny przydatności użytkowej materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

W dniu 20 grudnia 2018 r. Komisja poddała ocenie operaty z założenia ewidencji gruntów z terenu gminy Andrzejewo. W partii ocenianych materiałów komisja nie stwierdziła w PODGiK materiałów zasobu, które utraciły przydatność użytkową.

Z powyższego wynika, że Starosta zgodnie z dyspozycją § 27 ust. 2 rozporządzenia w sprawie pzgik powołał Komisję, która co najmniej raz do roku przeprowadza ocenę przydatności użytkowej materiałów zasobu. Natomiast Komisja dotychczas nie stwierdziła w PODGiK materiałów zasobu, które utraciły przydatność użytkową, co należy uznać za nieprawidłowe działanie, gdyż w pzgik nadal

znajdują się materiały zasobu przejściowego, które zgodnie z § 40 Instrukcji technicznej O – 4 po upływie trzech lat powinny podlegać wyłączeniu.

Mając na uwadze powyższe ustalenia z uwagi fakt, że powołana komisja dotychczas nie dokonała wyłączenia żadnych materiałów zasobu, które w świetle przepisów powinny podlegać wyłączeniu, realizację zalecenia pokontrolnego w zakresie przestrzegania § 27 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie pzgik oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.*

13. Dodatkowo w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. nr WG-IV.431.28.2017.MSU wskazano, że *„z uwagi na brak określenia terminu wdrożenia funkcjonalności Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomości proszę o wskazanie działań w kierunku prawidłowej realizacji zadań określonych z § 15 ust. 1 rozporządzenia w sprawie ZSIN.”*

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. nr WG-IV.431.28.2017.MSU Starosta Ostrowski poinformował, że *„ w związku z brakiem synchronizacji danych z programu EGB V z danymi z programu EWMAPA tutejszy urząd podjął działania w celu przejścia z programu EGB V na program EWOPIS, który umożliwi synchronizację danych, wydawanie danych w postaci GML oraz umożliwi Staroście wywiązywanie się z zadań określonych w § 15 ust. 1 rozporządzenia w sprawie Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach. Oprogramowanie EWOPIS zostało zakupione pod koniec roku 2017 oraz zostały podjęte działania polegające na transformacji danych do nowego programu. W styczniu br. odbywa się cykl szkoleń z obsługi nowego programu. Zakończenie procesu przejścia do programu EWOPIS planowane jest do 30 marca 2018 r.”*

W toku kontroli ustalono, że do prowadzenia bazy EGİB wykorzystywane są programy:

a) dla części graficznej ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu, obiektów topograficznych – EWMAPA FB wersja 12.18,

b) dla części opisowej ewidencji gruntów i budynków – EWOPIS wersja 7.08,

Wykorzystywane programy umożliwiają prowadzenie bazy danych EGİB zgodnie z modelem pojęciowym określonym w *rozporządzeniu w sprawie ZSIN.*

W pisemnych wyjaśnieniach Geodeta Powiatowy – ██████████ poinformowała, że Starostwo Powiatowe w celu wywiązania się z zadań określonych w rozporządzeniu w sprawie Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach podjął działania w celu przejścia z programu EGB V na program EWOPIS, który umożliwi synchronizację danych, wydawanie danych w postaci GML. Oprogramowanie EWOPIS zostało zakupione pod koniec roku 2017. W styczniu 2018 roku odbyły się szkolenia z obsługi nowego programu. Od 30 marca 2018 r. nastąpiła transformacja danych do nowego programu. W styczniu 2018 r i w styczniu 2019 za pomocą platformy wymiany danych udostępnionej przez GUGiK zostały przekazane pliki SWDE kopii zbiorów danych ewidencji gruntów i budynków. Następnym etapem do pełnego wdrożenia ZSiN jest zobiektowanie bazy graficznej na całości obszaru powiatu. Na dzień dzisiejszy w jednostkach ewidencyjnych: Andrzejewo, Boguty Pianki, Brok, Małkinia Górna, miasto Brok i Ostrów Mazowiecka założona została baza BDOT 500 i inicjalna baza GESUT. W ramach projektu „Regionalne partnerstwo samorządów Mazowsza dla aktywizacji społeczeństwa informacyjnego w zakresie e-administracji i geoinformacji” (Projekt ASI) nastąpi dokończenie zobiektowania baz BDOT 500 i GESUT w pozostałych jednostkach ewidencyjnych: Nur, Ostrów Mazowiecka, Stary Lubotyń, Szulborze Wielkie, Wąsewo, Zaręby Kościelne. Zakończenie prac planowane jest na koniec 2019 roku. W dalszej kolejności planowane będzie doprowadzenie do zgodności z obowiązującymi przepisami bazy EGiB w miarę możliwości finansowych powiatu.”

Ponadto w swoich wyjaśnieniach Geodeta Powiatowy ██████████ poinformowała, że Starostwo Powiatowe w Ostrowi Mazowieckiej w celu wywiązania się z zadań określonych w rozporządzeniu w sprawie Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach zgłosiło do Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii chęć przystąpienia do współpracy przy tworzeniu i utrzymaniu Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach, natomiast Główny Urząd Geodezji i Kartografii nie planuje w najbliższym czasie programów, które pozwoliły by powiatom pomóc w realizacji zadań. „W dniu 12.03.2019 r. Starostwo Powiatowe dostało informację od Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii, że jest możliwość zafunkcjonowania w systemie ZSiN poprzez włączenie do niego swojej usługi WMS, którą powiat już posiada. Przeszkodą jest brak atrybutu numeru KW. W związku z powyższym po zapoznaniu się z problemem i dostosowaniem się do wskazówek przekazanych przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii będzie możliwość zafunkcjonowania w systemie ZSiN przez powiat.”

W świetle powyższego wskazać należy, że Starosta Ostrowski podjął działania, w wyniku których dokonano przejścia na programy umożliwiające prowadzenie bazy danych EGiB zgodnie z modelem pojęciowym określonym w rozporządzeniu w sprawie ZSiN. Zatem zrealizowano zaplanowane

działania, wskazane przez Starostę w odpowiedzi z dnia 11 stycznia 2018 r. na zalecenia pokontrolne. Jednakże pomimo podjętych działań, dotychczas w Starostwie Powiatowym w Ostrowi Mazowieckiej nie wdrożono funkcjonalności Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach.

Mając na uwadze powyższe ustalenia, realizację zalecenia pokontrolnego **oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.**

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

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 ocen realizacji

zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. nr WG-IV.431.28.2017.MSU:

1. Wydanie prawidłowych zakresów czynności oraz upoważnień dla pracowników realizujących zadania objęte kontrolą, z uwzględnieniem art. 6a ust.3a ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, zgodnych z zapisami ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne znowelizowanej z dniem 12 lipca 2014 r. oraz z faktycznie wykonywanymi zadaniami – z uwagi na zrealizowanie zalecenia, **oceniono pozytywnie.**
2. Przestrzeganie § 1 ust. 1, ust. 2, ust. 3, *rozporządzenia w sprawie formularzy*, poprzez dokonywanie starannej weryfikacji dokumentów wpływających do organu prowadzącego pzgik zasobu składanych przez wykonawców prac geodezyjnych, tj. Zgłoszeń prac geodezyjnych oraz Zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych, w zakresie prawidłowości sporządzenia i wypełnienia przez wykonawców prac geodezyjnych, zgodnie z wymogami wzoru określonego w Załączniku Nr 1 i Nr 2 oraz Załączniku Nr 3 do rozporządzenia – z uwagi na brak w pełni jego realizacji, oceniono **pozytywnie pomimo uchybień.**
3. Przestrzeganie § 8 *rozporządzenia w sprawie pzgik*, poprzez rejestrowanie w Rejestrze zgłoszeń wszystkich wymaganych informacji, ponadto zgodnych z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne - z uwagi na brak w pełni jego realizacji, oceniono **pozytywnie pomimo uchybień.**
4. Przestrzeganie art. 12 ust. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, poprzez jednoznaczne dokumentowanie dokonania uzgodnienia z wykonawcą prac geodezyjnych listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy, w ustawowym terminie 10 dni roboczych oraz pisemne dokumentowanie, np. w formie e-mail, potwierdzenia o zawiadomieniu wykonawcy o liście materiałów zasobu przygotowanej do uzgodnienia oraz o przygotowanych kopiach materiałów zasobu - z uwagi na zrealizowanie zalecenia, **oceniono pozytywnie.**
5. Przestrzeganie § 1 ust. 4 *rozporządzenia w sprawie formularzy*, poprzez sporządzanie i wypełnianie Protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik zgodnie z wymogami wzoru określonego w Załączniku Nr 4 do rozporządzenia, jak również weryfikację przekazywanych materiałów pod względem zgodności z wymogami § 71 *rozporządzenia w sprawie standardów technicznych* - z uwagi na brak w pełni jego realizacji, oceniono **pozytywnie pomimo nieprawidłowości.**

6. Przestrzeganie art. 12b ust. 1 i ust. 4 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, poprzez przeanalizowanie czy pozytywna weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów przekazanych do pzgik realizowana przez Kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, bez wykazania w protokołach weryfikacji wykonania przedmiotowych czynności z upoważnienia Starosty, pomimo posiadania Upoważnienia z dnia 11 grudnia 2015 r. oraz Upoważnienia z dnia 22 listopada 2016 r., stanowiła podstawę przyjęcia przekazanych zbiorów danych oraz innych materiałów do pzgik - z uwagi na zrealizowanie zalecenia, **oceniono pozytywnie.**
7. Przestrzeganie art. 12b ust. 2 i ust. 4 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, poprzez nie sporządzanie Protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych wykonanych w związku z realizacją zamówienia publicznego Głównego Geodety Kraju lub organów administracji geodezyjnej i kartograficznej, a także innych podmiotów działających z upoważnienia tych organów, lecz przyjmowanie zbiorów danych lub innych materiałów do pzgik na podstawie dokumentu potwierdzającego odbiór tych zbiorów danych lub innych materiałów jako przedmiotu zamówienia publicznego – z uwagi na zrealizowanie zalecenia, **oceniono pozytywnie.**
8. Bezwzględnie przestrzeganie przepisów art. 12b ust. 4 i ust. 5 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz § 13 ust. 1 i § 15 *rozporządzenia w sprawie pzgik*, poprzez nadawanie Identyfikatora ewidencyjnego wszystkim przekazanym materiałom przyjmowanym do powiatowego zasobu, w szczególności wynikiom prac geodezyjnych - map do celów projektowych w ramach których wykonawca nie wykonał pomiaru w terenie, opatrywanie wszystkich materiałów przyjmowanych do zasobu klauzulą określoną w Załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia stanowiącą Wzór klauzuli którą opatruje się materiał zasobu wpisany do ewidencji materiałów zasobu, jak również zasilanie bazy numerycznej niezwłocznie po odnotowaniu pozytywnego wyniku weryfikacji dokumentacji - z uwagi na brak w pełni jego realizacji, **oceniono negatywnie.**
9. Przestrzeganie § 2 ust. 1 oraz § 3 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez Organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych*, poprzez opatrywanie właściwych dokumentów klauzulą określoną w Załączniku nr 5 do *rozporządzenia w sprawie pzgik*, stanowiącego Wzór klauzuli którą opatruje się dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych, jak również wystawianie

Dokumentów Obliczenia Opłaty z chwilą otrzymania wniosku - z uwagi na brak w pełni jego realizacji, oceniono **pozytywnie pomimo nieprawidłowości**.

10. Przestrzeganie przepisów *rozporządzenia w sprawie pzgik*, poprzez stosowanie na właściwych dokumentach i wypełnianie klauzul zgodnie z wymogami wzorów określonych w Załączniku nr 3 – Wzór klauzuli którą opatruje się materiał zasobu wpisany do ewidencji materiałów zasobu, w Załączniku nr 4 – Wzór klauzuli którą opatruje się kopie materiału zasobu, w tym kopie dokumentów które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu, w Załączniku nr 5 – Wzór klauzuli którą opatruje się dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych - z uwagi na brak w pełni jego realizacji, oceniono **pozytywnie pomimo nieprawidłowości**.
11. Przestrzeganie § 62 Załącznika Nr 1-Instrukcja kancelaryjna do rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, poprzez przechowywanie zgłoszeń prac geodezyjnych, Dokumentów Obliczenia Opłaty, zawiadomień o wykonaniu pracy, wniosków o uwierzytelnienie, protokołów weryfikacji i innych dokumentów, w teczkach aktowych opisanych zgodnie z wymogami § 62 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej - z uwagi na brak w pełni jego realizacji, oceniono **pozytywnie pomimo uchybień**.
12. Przestrzeganie § 27 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie pzgik*, poprzez przeprowadzanie co najmniej raz w roku oceny przydatności użytkowej materiałów zasobu przez Komisję do spraw wyłączenia materiałów z zasobu oraz przekazanie szczegółowych informacji dotyczących działalności powyższej komisji w bieżącym roku - z uwagi na zrealizowanie zalecenia, **oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości**.
13. Zalecenie pokontrolne dotyczące wdrożenia funkcjonalności Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomości oraz podjęcia działań w kierunku prawidłowej realizacji zadań określonych z § 15 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie ZSIN* – **oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości**.

Mając na uwadze powyższe ustalenia, z uwagi na uchybienia i nieprawidłowości szczegółowo opisane powyżej, realizację zaleceń pokontrolnych wskazanych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 grudnia 2017 r. znak WG-IV.431.28.2017.MSU **oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości**.

III. 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. Dołożenie większej staranności przy kontroli prawidłowości sporządzania i wypełniania zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych wpływających do organu.
2. Dołożenie większej staranności przy uzupełnianiu rejestru zgłoszeń oraz prawidłowe rejestrowanie wszystkich wymaganych informacji, ponadto zgodnych z przepisami wykonawczymi do *ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne*.
3. Dokonanie analizy stosowanych procedur określonych w art. 12 b ust. 6-8 *ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne* i rozważenie możliwości wszczęcia postępowań administracyjnych w zakresie wydania stosownych decyzji administracyjnych, w przypadkach kiedy po otrzymaniu protokołu weryfikacji z wynikiem negatywnym wykonawca w terminie 14 dni od otrzymania protokołu nie ustosunkował się do wyników protokołu oraz nie przekazał wyników pracy geodezyjnej, w celu ich włączenia do pzgik.
4. Bezwzględnie przestrzeganie § 1 ust. 4 *rozporządzenia w sprawie formularzy* poprzez prawidłowe wypełnianie Protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik, w tym wskazywanie w protokołach weryfikacji pracownika ODGiK realizującego wstępną weryfikację zbiorów danych w bazie numerycznej, jak również wypełnienie obowiązku określonego w art. 12 b ust 1 *ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne* poprzez niezwłoczne dokonywanie weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów, które przekazane zostały do organu.
5. Bezwzględne przestrzeganie § 13 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie pzgik* poprzez wpisywanie materiałów do ewidencji materiałów zasobu niezwłocznie po odnotowaniu pozytywnego wyniku weryfikacji oraz zasilanie bazy numerycznej niezwłocznie po odnotowaniu pozytywnego wyniku weryfikacji dokumentacji.
6. Bezwzględne przestrzeganie § 2 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez Organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych*, poprzez opatrywanie właściwych dokumentów klauzulą określoną w Załączniku nr 5 do *rozporządzenia w sprawie pzgik*, stanowiącego Wzór klauzuli którą opatruje się dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych.

7. Bezwzględne przestrzeganie przepisów *rozporządzenia w sprawie pzgik*, poprzez stosowanie na właściwych dokumentach i wypełnianie klauzul zgodnie z wymogami wzorów określonych w Załączniku nr 3 – Wzór klauzuli którą opatruje się materiał zasobu wpisany do ewidencji materiałów zasobu, w Załączniku nr 4 – Wzór klauzuli którą opatruje się kopie materiału zasobu, w tym kopie dokumentów które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu, w Załączniku nr 5 – Wzór klauzuli którą opatruje się dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych.
8. Bezwzględne wypełnianie obowiązku wynikającego z § 62 ust. 2 oraz § 5 ust. 1 *instrukcji kancelaryjnej* poprzez przechowywanie zgłoszeń prac geodezyjnych, Dokumentów Obliczenia Opłaty, zawiadomień o wykonaniu pracy, protokołów weryfikacji i innych dokumentów, jak również wniosków o uwierzytelnienie w teczkach aktowych zgodnie z ww. przepisami.
9. Bezwzględne dokonanie oceny przydatności użytkowej materiałów zasobu zgodnie z § 27 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w zakresie operatów powstałych przed 2014 r., a podlegających wyłączeniu z zasobu na zasadach określonych w § 40 Instrukcji technicznej O – 4.
10. Zintensyfikowanie działań mających na celu prawidłową realizację zadań określonych w § 15 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie ZSIN*.

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 Ostrowskiego 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 Bała
Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Nadzoru
Geodezyjnego i Kartograficznego
(pismo podpisane elektronicznie)