



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 22 maja 2019 r.

WG-IV.431.58.2018.MPI

**Pani
Beata Sznajder
Starosta Powiatu Żyrardowskiego**

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 2017 r., poz. 2101 ze zm.), 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), upoważnieni przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego kontrolerzy przeprowadzili w dniach od 27 listopada 2018 r. do 12 grudnia 2018 r. kontrolę sprawdzającą w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie w zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w Wystąpieniu Pokontrolnym Wojewody Mazowieckiego znak WG-S.431.8.2015, WG-IV.431.1.2015 z dnia 25 maja 2016 roku.

I. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE KONTROLI I OCENA REALIZACJI POSZCZEGÓLNYCH ZALECEŃ POKONTROLNYCH

Celem kontroli było ustalenie stanu faktycznego oraz dokonanie oceny realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w Wystąpieniu Pokontrolnym z dnia 25 maja 2016 roku, znak WG-S.431.8.2015, WG-IV.431.1.2015:

Zalecenie nr 1. Dostosowanie zapisów Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, dotyczących obowiązków realizowanych przez Wydział Geodezji i Gospodarki

Nieruchomościami z zakresu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, do zapisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne znowelizowanej z dniem 12 lipca 2014 r. ustawą z dnia 5 czerwca 2014 r. o zmianie ustawy – Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, jak również ujednolicenie treści pieczęci wpływu dokumentów do PODGiK z zapisami Regulaminu Organizacyjnego.

Zalecenie nr 2. Dostosowanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dostosowanych do zapisów ustawy *Prawo geodezyjne i kartograficzne* znowelizowanej z dniem 12 lipca 2014 r. oraz faktycznie realizowanych czynności dla kilku pracowników Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.

W odpowiedzi wskazującej sposób realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym Starosta Powiatu Żyrardowskiego w piśmie z dnia 30 czerwca 2016 r., znak OR.1710.3.2015 poinformował, że trwają prace dotyczące opracowania nowego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Żyrardowie obejmujące m.in. dostosowanie jego treści do realizowanych przez Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami zadań w dziedzinie geodezji i kartografii z uwzględnieniem zmian wynikających z przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz opracowanie nowej struktury Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, opisów stanowisk wraz z zakresami obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

Ujednolicenie treści zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników oraz wydanie nowych upoważnień uwzględniających również treść art. 6a ust. 3a ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne w brzmieniu obowiązującym od dnia 1 lipca 2016 r. nastąpi po zatwierdzeniu nowego Regulaminu w terminie przewidywanym na sierpień 2016 r.

W celu sprawdzenia realizacji ww. zaleceń pokontrolnych skontrolowano:

- a) Regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego w Żyrardowie
- b) upoważnienia, zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.

W wyniku oceny ww. dokumentów stwierdzono, że do dnia rozpoczęcia kontroli tj. 27 listopada 2018 r. oceniane zalecenie pokontrolne nr 1 nie zostało zrealizowane. Nadal obowiązuje Regulamin Starostwa Powiatowego w Żyrardowie zatwierdzony Uchwałą Nr XVI/96/12 Rady Powiatu Żyrardowskiego z dnia 22 lutego 2012 r.

Oceniając zalecenie pokontrolne nr 2 stwierdzono, że zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami zostały dostosowane do obowiązujących przepisów. Dla części pracowników wydano nowe upoważnienia uwzględniając zapisy art. 6a ust. 3a ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne. Ośmiu pracownikom Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami realizujących, niżej wymienione zadania do których wymagane jest upoważnienie organu, nie wydano stosownych upoważnień.

Jest to:

- jednemu pracownikom realizujący zadania z zakresu załatwiania spraw związanych z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym podpisywania dokumentów, zaświadczeń, informacji, wypisów i wyrysów oraz DOO i licencji. Uwierzytelniania dokumentów opracowywanych na podstawie wykonywanych prac na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych z wyłączeniem decyzji administracyjnych,
- trzem pracownikom realizujący zadania z zakresu spraw związanych z prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków tj. wprowadzenia zmian i wydawania zawiadomień o zmianach wykonanych w drodze czynności materialno-technicznych,
- oraz czterem pracownikom realizujący zadania z zakresu załatwiania spraw związanych z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w zakresie prowadzenia i aktualizacji baz danych powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz jej udostępnianiem i weryfikacją wyników prac w zakresie zgodności z bazami danych przekazywanych plików, stanowiących podstawę zmian w tych pracach oraz dodatkowo dla jednego z czterech pracowników poza ww. wymienionymi zakresami podpisywanie dokumentów, zaświadczeń, informacji, wypisów i wyrysów oraz DOO i licencji.

Ponadto stwierdzono, że w wyniku przejściu na emeryturę dotychczasowego Geodety Powiatowego, do zakończenia czynności kontrolnych, Starosta nie powołał nowego Geodety Powiatowego wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej. Czynności w tym zakresie powierzono pracownikowi p.o. Dyrektora Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.

Przedstawiając powyższe realizację zalecenia pokontrolnego nr 1 z uwagi na brak jego realizacji **oceniono negatywnie.**

Realizacji zalecenia pokontrolnego nr 2 z uwagi na nie wydanie upoważnień 8 pracownikom Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami realizujących, zadania do których wymagane jest upoważnienie organu **oceniono negatywnie**.

Zalecenie nr 3 i 5. Dokonywanie starannej weryfikacji dokumentów, wpływających do organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, składanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych, tj. „Zgłoszeń prac geodezyjnych” oraz „Zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych” w zakresie prawidłowości ich sporządzenia i wypełnienia zgodnie z Załącznikami Nr 1 i 2 oraz Załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia z dnia 8 lipca 2014 r. *w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*, jak również „Wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych” w zakresie prawidłowości sporządzenia i wypełnienia zgodnie z Załącznikiem do rozporządzenia z dnia 8 lipca 2014 r. *w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez Organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych*, oraz **Zalecenie nr 5** Przestrzeganie przepisów wynikających z art. 12 ust. 3 ww. ustawy *Prawo geodezyjne i kartograficzne* w zakresie udokumentowania uzgadnianie z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy.

W odpowiedzi wskazującej sposób realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym Starosta Powiatu Żyrardowskiego w piśmie z dnia 30 czerwca 2016 r., znak OR.1710.3.2015 poinformował, że pracownicy Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami zostali zobowiązani do starannej i wnikliwej weryfikacji wniosków tj. „Zgłoszenie prac geodezyjnych...”, „Zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac...”, „Wniosków o uwierzytelnienie dokumentów...” pod kątem ich kompletności i zgodności z przepisami prawa, a także o obowiązku wpisywania wszystkich wymaganych informacji na formularzach „Licencji...” oraz w „Protokole weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów...” i udokumentowania uzgodnienia z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych do wykonania prac oraz przestrzegania przepisów wynikających z art. 12 ust.3 ustawy *Prawo geodezyjne i kartograficzne* w zakresie udokumentowania uzgadniania z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy.

Wykonując czynności kontrolnych stwierdzono, że na przełomie grudnia 2015 r. i stycznia 2016 r. w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami został wdrożony moduł Geo-Info i.KERG do zgłaszania i obsługi internetowej zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych. Program Geo-Info Delta LT do opracowań numerycznych i wymiany danych, który został również udostępniany nieodpłatnie wykonawcom prac geodezyjnych na podstawie umów zawartych pomiędzy wykonawcami, a organem prowadzącym państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny. Zgłoszenia prac geodezyjnych wpływają również w formie papierowej do Starostwa Powiatowego w Żyrardowie - Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Żyrardowie.

Dokonując oceny realizacji zalecenia pokontrolnego skontrolowano:

a) 30 losowo wybranych zgłoszeń prac geodezyjnych w zakresie prawidłowości sporządzenia i wypełnienia tych dokumentów zgodnie z załącznikami nr 1 i 2 do rozporządzenia z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Wszystkie zgłoszenia były sporządzone prawidłowo według ww. wzoru i stwierdzono że:

- dla 15 zgłoszeń złożonych elektronicznie przez ww. system, lista uzgodnienia materiałów z wykonawcą odbywała się automatycznie, z chwilą wybrania odpowiednich materiałów potrzebnych do realizacji zgłoszonej pracy geodezyjnych i akceptacji tych materiałów przez zgłaszające. Wszystkie wymagane informacje w zgłoszeniu prac geodezyjnych były wypełnione prawidłowo;
- dla 15 zgłoszenia złożonych w formie papierowej, lista uzgodnionych materiałów z wykonawcą prac geodezyjnych została sporządzona przez pracownika organu na odwrocie zgłoszenia, zawierająca podpis pracownika, stwierdzono brak daty oraz podpisu wykonawcy prac geodezyjnych, ponadto stwierdzono w 2 przypadkach, że dane identyfikujące wykonawcę pracy geodezyjnej były nieprawidłowo wypełnione, wstawiona pieczęć wykonawcy, a informacja dotycząca adresata zgłoszenia tj. nazwa i adres organu, który prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny była wypełniana nieprawidłowo, gdyż zawierała nazwę organu oraz nazwę wydziału i adres, w 2 przypadkach informacja dotycząca adresata zgłoszenia tj. nazwa i adres organu, który prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny była wypełniona częściowo - wskazano tylko nazwę organu. W 11 przypadkach informację dotyczącą adresata zgłoszenia tj. nazwa i adres organu, który prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny wypełniono prawidłowo;

W 1 z 15 przypadków cel lub zakładany wynik zgłoszonych prac geodezyjnych został niepoprawnie określony; w 13 z 15 przypadków informacja dotycząca listy zbiorów danych lub materiałów zasobu, które w ocenie wykonawcy prac geodezyjnych są potrzebne do wykonania zgłoszonych prac była częściowo wypełniona. Niepoprawnie w przypadku braku informacji o wysokości współczynników korygujących PD i AJ. W pozostałym zakresie skontrolowane w zgłoszeniach prac geodezyjnych złożonych w formie papierowej zostały wypełnione prawidłowo.

- b) 25 losowo wybranych zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych /kartograficznych, w zakresie prawidłowości sporządzenia i wypełnienia tych dokumentów zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Wszystkie zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych były sporządzone prawidłowo według ww. wzoru.

Dokonując oceny dokumentów stwierdzono:

- w 15 z 25 przypadków zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych były wypełnione niepoprawnie: w 2 z 15 przypadków niepoprawna nazwa organu, który prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, w 13 z 15 przypadków niepoprawnie określono dane i identyfikator wykonawcy prac geodezyjnych/kartograficznych, w 1 z 15 przypadków nie określono zbiorów danych przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

- c) 25 losowo wybranych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, w zakresie prawidłowości sporządzenia i wypełnienia zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez Organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych.

Dokonując oceny dokumentów stwierdzono, że wszystkie wnioski były sporządzone na formularzu zgodnym z ww. wzorem lecz część została wypełniona niepoprawnie:

- W 1 z 25 wniosków o uwierzytelnienie dokumentów błędnie wskazano adresata zgłoszenia - nazwa i adres organu, który prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny;

- W 13 z 25 wniosków o uwierzytelnienie dokumentów nieprawidłowo określono dane identyfikujące wykonawcę prac geodezyjnych, a w 4 z 25 przypadków występowały częściowo zgodne dane identyfikujące wykonawcę prac geodezyjnych.

Całość realizacji zalecenia pokontrolnego nr 3 w zakresie weryfikacji dokumentacji wpływającej do organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny tj: zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych, wniosków o uwierzytelnienie dokumentów, oraz zalecenia pokontrolnego nr 5 dotyczącego przestrzegania przepisów wynikających z art. 12 ust. 3 ww. ustawy *Prawo geodezyjne i kartograficzne* w zakresie udokumentowania uzgadniania z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy **oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.**

Zalecanie nr 4. Prowadzenie Rejestru Zgłoszeń zgodnie z wymogami § 8 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 25 maja 2016 r., znak WG-S.431.8.2015, WG-IV.431.1.2015 Starosta Powiatu Żyrardowskiego w piśmie z dnia 30 czerwca 2016 r., znak OR.1710.3.2015 poinformował, że w czasie trwania kontroli zostały podjęte przez autorów oprogramowania Geo-Info 7 OŚRODEK prace dostosowawcze w zakresie prowadzenia rejestru zgłoszeń zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

W celu sprawdzenia realizacji ww. zalecenia pokontrolnego sprawdzono rejestr zgłoszeń prowadzony w programie „Geo-Info 7 Ośrodek”. Kontrola wykazała, że prowadzony Rejestr zgłoszeń nie zawiera identyfikatorów materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi oraz nazwy i sygnatury dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty. Pozostałe elementy określone w § 8 ww. rozporządzenia rejestr zawiera. Nadal nie jest możliwe wygenerowanie raportu z rejestru zgłoszeń.

Z uwagi na powyższe realizację zalecenia pokontrolnego nr 4 **oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.**

Zalecenie nr 6: Wpisywanie wszystkich informacji określonych we wzorze Licencji stanowiącej załącznik nr 7 do rozporządzenia z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 25 maja 2016 r., znak WG-S.431.8.2015, WG-IV.431.1.2015 Starosta Powiatu Żyrardowskiego w piśmie z dnia 30 czerwca 2016 r., znak OR.1710.3.2015 poinformował, że pracownicy Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami zostali zobowiązani do starannej i wnikliwej weryfikacji wniosków tj. „Zgłoszenie prac geodezyjnych...”, „Zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac...”, „Wniosków o uwierzytelnienie dokumentów...” pod kątem ich kompletności i zgodności z przepisami prawa, a także o obowiązku wpisywania wszystkich wymaganych informacji na formularzach „Licencji...” oraz w „Protokole weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów...” i udokumentowania uzgodnienia z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych do wykonania prac oraz przestrzegania przepisów wynikających z art. 12 ust.3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne w zakresie udokumentowania uzgodnienia z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy.

W celu sprawdzenia realizacji ww. zalecenia pokontrolnego skontrolowano 25 losowo wybranych licencji. Wszystkie licencje sporządzone były prawidłowo według ww. wzoru.

Dokonując oceny dokumentów stwierdzono:

We wszystkich 25 losowo wybranych licencjach numery licencji składały się z 3 członów oddzielonych podkreślnikiem np. GG.6640.1632.2018_1438_K05, GG.6640.211.2018_1438_K05.

Identyfikatory ewidencyjne materiałów zasobu nadawane były zgodnie z wymogami § 15 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu, np. P.1438.2018.643, P.1438.2018.2205.

Określenie obszaru, do którego odnosi się licencja, wypełnione były prawidłowo. Poprawnie wyszczególniono informacje dotyczące punktów osnowy szczegółowej podany numer punktu np. 716617111150, 716617110650 oraz zasięg i położenie obiektu przez podanie współrzędnych x,y i nazwy gminy, obrębu i numeru działki ewidencyjnej.

Natomiast 24 licencje nie zawierały informacji o identyfikatorze materiału zasobu, a 1 licencja zawierała częściowe informacje o identyfikatorze materiału zasobu.

Według złożonych wyjaśnień spowodowane jest to tym, że licencja generowana jest automatycznie w systemie, co uniemożliwia ręczne wpisanie identyfikatora materiału zasobu. Identyfikator jest pobierany z systemu, zatem brak jest dostosowania programowego.

Z uwagi na powyższe realizację zalecenia pokontrolnego nr 6 **oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.**

Zalecenie nr 7. Przestrzeganie przepisu wynikającego z art. 12b ust. 3 ww. ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne w zakresie utrwalania wyników weryfikacji w „Protokole weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego” zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do rozporządzenia 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.

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 25 maja 2016 r., znak WG-S.431.8.2015, WG-IV.431.1.2015 Starosta Powiatu Żyrardowskiego w piśmie z dnia 30 czerwca 2016 r., znak OR.1710.3.2015 poinformował, że pracownicy Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami zostali zobowiązani do starannej i wnikliwej weryfikacji wniosków tj. „Zgłoszenie prac geodezyjnych...”, „Zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac...”, „Wniosków o uwierzytelnienie dokumentów...” pod kątem ich kompletności i zgodności z przepisami prawa, a także o obowiązku wpisywania wszystkich wymaganych informacji na formularzach „Licencji...” oraz w „Protokole weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów...” i udokumentowania uzgodnienia z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych do wykonania prac oraz przestrzegania przepisów wynikających z art. 12 ust.3 ww. ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne w zakresie udokumentowania uzgodnienia z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy.

W celu sprawdzenia realizacji ww. zalecenia pokontrolnego kontroli poddano 25 losowo wybranych protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Protokoły weryfikacji były sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do rozporządzenia w sprawie formularzy i zostały wypełnione prawidłowo, poza jednym wyjątkiem w nazwie organu, który prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny wpisany jest „Starosta Żyrardowski” powinien być „Starosta Powiatu Żyrardowskiego”.

Wyniki weryfikacji przekazanych zbiorów nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych danych w bazie numerycznej nie były odnotowywane przez pracowników wykonujących te czynności w protokole weryfikacji. Negatywne wyniki weryfikacji przekazanych zbiorów nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych danych odnotowywane były w systemie w zakładce Dekretacja z informacją – do wyjaśnienia. Fakt wykonania czynności weryfikacji potwierdzany był w formie podpisu pracownika wraz z pieczęcią i datą na operacie technicznym zwracanym wykonawcy pracy geodezyjnej. Po usunięciu przez wykonawcę prac geodezyjnych błędów w przekazanych zbiorach następowała weryfikacja opracowania geodezyjnego i sporządzany był protokół weryfikacji, co jest niezgodne z przepisami art. 12b ust.3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, który nakłada na organie obowiązek utrwalenia wyników weryfikacji w tym przekazanych zbiorów nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych danych w protokole.

Z uwagi na powyższe realizację zalecenia pokontrolnego nr 7 **oceniono negatywnie.**

Zalecenie nr 8. Opatrywanie udostępnianych wykonawcom kopii materiałów zasobu Klauzulą określoną w Załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. *w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego stanowiącym Wzór klauzuli, którą opatruje się kopie materiału zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu.*

W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne wskazane w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 25 maja 2016 r., znak WG-S.431.8.2015, WG-IV.431.1.2015 Starosta Powiatu Żyrardowskiego w piśmie z dnia 30 czerwca 2016 r., znak OR.1710.3.2015 poinformował, że zamówione zostały również nowe pieczęcie, którymi opatrywane są kopie materiałów zasobu zgodnie z treścią wzoru klauzuli.

W celu sprawdzenia realizacji ww. zalecenia pokontrolnego kontroli poddano 40 losowo wybranych materiałów zasobu, udostępnianych w ramach obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych. Wszystkie dokumenty były opatrzone nieprawidłową klauzulą, niezgodną z wzorem określonym w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego z dnia 5 września 2013 r.

Z uwagi na powyższe realizację zalecenia pokontrolnego nr 8 **oceniono negatywnie.**

Pieczęć, której wzór określa załącznik nr 4 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

z dnia 5 września 2013 r. do opatrywania kopii materiałów zasobu zamówiono w dniu 29 listopada 2018 r.

II. DODATKOWE USTALENIA KONTROLI

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono ponadto, że w jednostce kontrolowanej Zarządzeniem Nr 27/2015 Starosty Powiatu Żyrardowskiego z dnia 31 lipca 2015 r. wprowadzono obieg dokumentów przy wykorzystaniu systemu EZD, jako systemu wspomagającego wykonanie czynności kancelaryjnych, dotyczących korespondencji przychodzącej, wychodzącej i wewnętrznej. System elektronicznego obiegu dokumentów działa równolegle do obiegu dokumentacji prowadzonej w systemie tradycyjnym, który jest podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania spraw, wykonywania czynności kancelaryjnych oraz gromadzenia i tworzenia dokumentów tj. dokumentacja wpływa do kancelarii ogólnej i jest odnotowywana w kontrolce wpływów.

Na dokumentach wpływających w formie papierowej do Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami - Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno – Kartograficznej jest nanoszona pieczęć Starostwa Powiatowego w Żyrardowie z datą wpływu, lecz nie jest to odnotowywane w kontrolce wpływów. Brak jest informacji na temat treści dokumentów, które wpłynęły do organu oraz odnotowywane są niepełne informacje o danych osoby przyjmującej. Przedstawiony stan faktyczny jest niezgodny z wymogami § 42 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Żyrardowie – stanowiący Załącznik do Uchwały Nr XIX/77/04 Rady Powiatu Żyrardowskiego z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, został zmieniony Uchwałą Nr XXIX/171/09 Rady Powiatu Żyrardowskiego z dnia 10 czerwca 2009 r. następnie Uchwałą Nr XLI/234/10 Rady Powiatu Żyrardowskiego z dnia 10 września 2010 r. oraz Uchwałą Nr XVI/96/2012 Rady Powiatu Żyrardowskiego z dnia 22 lutego 2012 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Żyrardowie określa organizację i zasady działania Starostwa Powiatowego w Żyrardowie.

Z zapisów Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Żyrardowie – zwanego dalej RO wynika, że zgodnie z § 8 pkt 5 RO z dnia 31 marca 2004 r. oraz Schematem Organizacyjnym

stanowiącym Załącznik Nr 1 do RO, w skład Starostwa wchodzi Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami. Jak wynika z § 9 ust. 1, ust. 2 i ust. 4 RO z dnia 31 marca 2004 r., Wydziałami kierują Dyrektorzy na zasadzie jednoosobowego kierownictwa zapewniając ich właściwe funkcjonowanie. Dyrektorzy Wydziałów zapewniają zgodne z prawem wykonywanie przypisanych Wydziałom zadań i w tym zakresie ponoszą odpowiedzialność przed Starostą. Dyrektorzy Wydziałów mogą kierować Wydziałami przy pomocy swoich zastępców.

Zgodnie z § 21 RO Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami zajmuje się realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i samorządowej, a w szczególności wykonuje:

1) zadania państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej:

- a) prowadzi i załatwia sprawy z zakresu ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów na terenie powiatu,
- b) planuje i realizuje zadania związane z informatyzacją, prawidłowym prowadzeniem, utrzymywaniem w aktualności i modernizacją powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym z zakładaniem i modernizacją osnów szczegółowych oraz mapy zasadniczej,
- c) zapewnia prawidłową gospodarkę środkami finansowymi Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym oraz udzielanymi dotacjami na realizację zadań rządowych w zakresie prac urządzeniowo-rolnych, klasyfikacji gruntów, scaleń i wymiany gruntów oraz pozostałych prac geodezyjnych i kartograficznych,
- d) planuje, przygotowuje i prowadzi postępowania przetargowe na wykonywanie ww. prac oraz innych usług i zamówień realizowanych w ramach posiadanych środków finansowych, zapewnia ochronę znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- e) przygotowuje stosowne decyzje, przeprowadza rozprawy administracyjne, sporządza wymagane sprawozdania i zestawienia zbiorcze, nadaje cechy dokumentom sporządzanym na podstawie danych powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, we współpracy z Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej prowadzi bazy danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie,
- f) współpracuje z gminami w zakresie tworzenia systemu informacji przestrzennej oraz w zakresie podziałów i rozgraniczeń nieruchomości,
- g) współpracuje z PODGiK i Wydziałem Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w zakresie tworzenia katastru,
- h) sporządza mapy taksacyjne i tabele taksacyjne na podstawie oszacowania nieruchomości

reprezentatywnych wykonanego przez rzeczoznawców majątkowych.

RO nie określa zakresów spraw załatwianych przez jego wewnętrzne komórki organizacyjne.

W jednostce kontrolowanej nie zostały wydane dokumenty wewnętrzne (zarządzenia) regulujące zasady prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz dokumenty regulujące tryb i obieg dokumentów, z których wynikałaby możliwość bezpośredniego wpływu dokumentów do Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami - Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Przekazywanie materiałów i informacji pomiędzy pracownikami odbywa się w programie „Geo-Info 7 Ośrodek” w rejestrze „Dekretacje” oraz poprzez pisemne dekretacje na dokumentach złożonych w formie papierowej.

Na przełomie grudnia 2015 r. i stycznia 2016 r. został wdrożony w Wydziale moduł Geo-Info i.KERG do zgłaszania i obsługi internetowej zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, poprzez który udostępniane są dane w trybie publicznym oraz niepublicznym, zgodnie z podpisanymi umowami. Jest on udostępniany nieodpłatnie wykonawcom prac geodezyjnych. W programie są przyjmowane zgłoszenia, jest prowadzony rejestr zgłoszeń, udostępniane są materiały i informacje z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, naliczanie opłaty i sporządzane Dokumenty Obliczania Opłaty (DOO), ewidencjonowanie zasobu jest przeprowadzane automatycznie.

Zarządzeniem Starosty Powiatu Żyrardowskiego nr 18/2018 z dnia 25 maja 2018 r. została wprowadzona „Polityka bezpieczeństwa informacji Starostwa Powiatowego w Żyrardowie” oraz „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym”.

III. ZALECENIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADAŃ OBJĘTYCH KONTROLĄ

Dokonując oceny działalności jednostki kontrolowanej, przy realizacji kontroli wynikających między innymi z ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej, przyjęto skalę ocen wynikającą z „Trybu i zasad prowadzenia postępowania kontrolnego przez pracowników Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie” z dnia 31 stycznia 2017 roku:

- pozytywna – gdy nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień, albo gdy stwierdzone uchybienia miały wyłącznie charakter sporadyczny i nie miały wpływu na kontrolowane zadanie;
- pozytywna pomimo uchybień - gdy nie stwierdzono nieprawidłowości, a uchybienia występowały w sposób powtarzający się i miały wyłącznie charakter formalny oraz nie wpływały na kontrolowaną działalność;

- pozytywna pomimo nieprawidłowości - gdy stwierdzono nieprawidłowości, ale nie miały one zasadniczego wpływu na kontrolowaną działalność;
- negatywna – gdy stwierdzone nieprawidłowości miały zdecydowany wpływ na kontrolowaną działalność.

Zgodnie z definicją nieprawidłowości i uchybień określoną w Standardach Kontroli w administracji rządowej /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, dokonując ocen realizacji zaleceń pokontrolnych należy stwierdzić brak pełnego wdrożenia zaleceń pokontrolnych, co szczegółowo zostało opisane powyżej. Mając na uwadze ustalenia ogólnie realizację zaleceń pokontrolnych opisanych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 25 maja 2016 r. znak WG-S.431.8.2015, WG-IV.431.1.2015 **oceniono negatywnie.**

IV. ZALECENIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADAŃ OBJĘTYCH KONTROLĄ

Nawiązując do powyższych ustaleń zobowiązuję Panią Starostę do podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości, poprzez:

1. Powołanie Geodety Powiatowego oraz nadanie odpowiednich upoważnień, stosownych do posiadanych przez pracowników realizujących zadania związane z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Bezwzględne przestrzeganie przepisów dotyczących zadań objętych kontrolą, jak również niezwłoczne wdrożenie niezrealizowanych zaleceń pokontrolnych.
3. Ponadto wnoszę o podjęcie działań zmierzających do wyeliminowania nieprawidłowości opisanych w pkt. II przedmiotowego sprawozdania.

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 Panią Starostę do przekazania w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego sprawozdania z kontroli, pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Z up. Wojewody Mazowieckiego

Sebastian Bała
Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Nadzoru
Geodezyjnego i Kartograficznego