



WOJEWODA MAZOWIECKI

Siedlce, 25 maja 2016 r.

WG-IV.431.1.2016

**Pan
Wojciech Kudelski
Prezydent Miasta Siedlce
Skwer Niepodległości 2
08-110 Siedlce**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W związku z zakończeniem kontroli problemowej w Urzędzie Miasta w Siedlcach, nawiązując do Projektu Wystąpienia Pokontrolnego z dnia 11 kwietnia 2016 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń, działając na podstawie art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *O kontroli w administracji rządowej*¹, przekazuję Panu Prezydentowi Wystąpienie Pokontrolne.

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*², art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. *o wojewodzie i administracji rządowej w województwie*³, w trybie art. 11-57 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku *o kontroli w administracji rządowej*⁴, z upoważnienia Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego Pani Aleksandra Kościesza Kierownik Oddziału Kontroli w Wydziale Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz Pani Ewelina Kułakowska starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadziły w dniach od 21 stycznia 2016 r. do dnia 15 lutego 2016 r. kontrolę problemową w Urzędzie Miasta Siedlce.

¹ Dz. U. z 2011 r. Nr 185 poz. 1092

² Dz. U. z 2015 r. poz. 520 ze zm.

³ Dz. U. z 2015 r. poz. 525

⁴ Dz. U. z 2011 r. Nr 185 poz. 1092

Kontrola obejmowała realizację zadań z zakresu administracji rządowej, dotyczących prawidłowości prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, ze szczególnym uwzględnieniem wypełniania przez organ obowiązków, o których mowa w art. 12, 12a, 12b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne⁵.

Kontrolą objęte zostały dokumenty zgromadzone w miejskim zasobie geodezyjnym i kartograficznym od dnia wejścia w życie ustawy z dnia 5 czerwca 2014 r. *o zmianie ustawy – Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji*⁶, tj. dokumenty zgromadzone od dnia 12 lipca 2014 r. do dnia 15 lutego 2016 r.

Pani Anna Sochacka II Zastępca Prezydenta Miasta Siedlce upoważniła do udzielania wyjaśnień zespołowi kontrolującemu Pana Karola Choromańskiego – Kierownika Referatu Geodezji.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

1. Ustalenia formalno – organizacyjne.

1.1 Kierownik jednostki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą.

Kierownikiem jednostki kontrolowanej – Urzędu Miasta w Siedlcach z siedzibą przy ul. Skwer Niepodległości 2, 08-110 Siedlce, w okresie objętym kontrolą tj. od 12 lipca 2014 r. do 15 lutego 2016 r. jest Pan Wojciech Józef Kudelski Prezydent Miasta Siedlce, co potwierdza zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Siedlcach z dnia 30 listopada 2014 r. W poprzedniej kadencji funkcję Prezydenta Miasta Siedlce pełnił również Pan Wojciech Józef Kudelski, jak wynika z zaświadczenia z dnia 21 grudnia 2010 r. Miejskiej Komisji Wyborczej w Siedlcach.

/akta kontroli karta nr 15-18/

1.2 Struktura organizacyjna jednostki kontrolowanej.

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta w Siedlcach regulują:

- Statut Miasta Siedlce uchwalony Uchwałą Nr XLV/640/2009 Rady Miasta Siedlce z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Siedlce, Uchwała Nr II/11/2010 r. Rady Miasta Siedlce z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Siedlce oraz Uchwała Nr V/55/2015 r. Rady Miasta Siedlce z dnia 27 lutego 2015 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Siedlce.
- Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Siedlce stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 14/W/2014 Prezydenta Miasta Siedlce z dnia 22 kwietnia 2014 r. w sprawie nadania

⁵ Dz. U. z 2015 r. poz. 520 j.t.

⁶ Dz. U. z 2014 r. poz. 897

Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Siedlce, zmieniony Zarządzeniem Nr 41/W/2015 z dnia 29 października 2015 r.

- Schemat organizacyjny Urzędu Miasta Siedlce stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego.
- Zarządzenie Nr 39/W/2012 Prezydenta Miasta Siedlce z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie określenia zakresów działania wydziałów i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Siedlce wraz załącznikami do ww. zarządzenia, Zarządzenie Nr 15/W/2014 Prezydenta Miasta Siedlce z dnia 30 kwietnia 2014 r. zmieniające Zarządzenie Nr 39/W/2012 Prezydenta Miasta Siedlce z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie określenia zakresów działania wydziałów i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Siedlce.
- Załącznik Nr 12 do Zarządzenie Nr 39/W/2012 Prezydenta Miasta Siedlce z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie określenia zakresów działania wydziałów i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Siedlce określający zakres działań Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami (tekst ujednolicony Zarządzeniem Nr 44/W/2012 z dnia 19 grudnia 2012 r.). */akta kontroli karta nr 19-41/*

Z zapisów Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Siedlce – zwanego dalej RO wynika, iż:

- wg § 7 RO Prezydent Miasta jest Kierownikiem Urzędu, którym kieruje przy pomocy Zastępców Prezydenta, Sekretarza i Skarbnika.
- wg § 8 RO do zadań Zastępców Prezydenta należy w szczególności nadzór i koordynacja pracy podległych im wydziałów
- jak wynika z § 12 RO Kierownik Referatu Geodezji – Geodeta Miasta podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Siedlce, zgodnie z art. 6a ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
- wg Schematu Organizacyjnego stanowiącego Załącznik do RO II Zastępcą Prezydenta Miasta sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą, między innymi Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, w tym nad Referatem Geodezji wchodzącym w skład tego wydziału, natomiast Prezydent Miasta sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą II Zastępcy Prezydenta Miasta
- wg pkt. VII Załącznika Nr 12 do Zarządzenie Nr 39/W/2012 Prezydenta Miasta Siedlce z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie określenia zakresów działania wydziałów i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Siedlce pracą Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami kieruje Naczelnik Wydziału, pracą Referatu Geodezji kieruje Kierownik Referatu – Geodeta Miasta, którego bezpośrednim przełożonym jest Prezydent Miasta Siedlce.

- zadania dotyczące prowadzenia miejskiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego realizowane są w Referacie Geodezji Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Siedlce zgodnie z pkt. III Załącznika Nr 12 do Zarządzenie Nr 39/W/2012 Prezydenta Miasta Siedlce z dnia 6 grudnia 2012 r. z treści którego wynika, że w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami tworzy się Referat Geodezji, do którego zadań należy w szczególności:
- prowadzenie miejskiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- zakładanie osnów szczegółowych,
- przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
- ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych ewidencji gruntów i budynków,
- tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych rejestru cen i wartości nieruchomości,
- tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych szczegółowych osnów geodezyjnych,
- tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych obiektów topograficznych,
- tworzenie i udostępnianie map ewidencyjnych i zasadniczych,
- prowadzenie spraw związanych z komunalizacją mienia,
- prowadzenie ewidencji nazw ulic i numeracji porządkowej nieruchomości,
- wdrażanie systemów informacji o terenie na poszczególne stanowiska pracy w Urzędzie,
- administrowanie danymi zawartymi w prowadzonym systemie informatycznym.

Zadania przedstawione powyżej realizowane są na niżej wymienionych stanowiskach pracy:

- Kierownik Referatu – Geodeta Miasta,
- Stanowisko ds. ewidencji gruntów i budynków – 3-osobowe,
- Stanowisko ds. prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego – 3-osobowe,
- Stanowisko ds. uzgadniania usytuowania sieci,
- Stanowisko ds. systemów informacji o terenie i ewidencji gruntów,
- Stanowisko ds. komunalizacji mienia na rzecz Miasta oraz ewidencji miejscowości ulic i adresów.

Analiza powyższych dokumentów wykazała, iż: zapisy Regulaminu Organizacyjnego i Schematu Organizacyjnego w zakresie działania Służby Geodezyjnej i Kartograficznej są spójne i spełniają wymogi art. 6a. ust. 1 pkt 2 lit. b, oraz art. 7 d ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, według którego, Prezydent Miasta wykonuje zadania przy pomocy Geodety Miejskiego.

1.3. Dokumenty wewnętrzne regulujące tryb i obieg dokumentacji dotyczącej obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Na podstawie zebranych dokumentów i informacji ustalono, iż w jednostce kontrolowanej brak jest dokumentów wydanych w formie zarządzeń regulujących w sposób szczególny zasady prowadzenia miejskiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

1.4. Zasoby pracownicze realizujące zadania z zakresu obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Funkcję Kierownika Referatu Geodezji – Geodety Miejskiego w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami (zwanego dalej Kierownikiem Referatu Geodezji) na podstawie umowy o pracę od dnia 29 grudnia 2011 r. pełni Pan Karol Choromański. Załącznik Nr 12 do Zarządzenia Nr 39/W/2012 Prezydenta Miasta Siedlce z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie określenia zakresów działania wydziałów i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Siedlce precyzuje, iż Kierownik Referatu Geodezji jest Geodetą Miasta. Pan Karol Choromański posiada wykształcenie wyższe geodezyjne oraz uprawnienia zawodowe Nr 2417 zakres 1, 2 i tym samym spełnia wymagania określone w § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni⁷.

Z pisemnych informacji Pana Karola Choromańskiego Kierownika Referatu Geodezji sporządzonych 21 stycznia 2016 r. oraz przedłożonych na potrzeby kontroli „Zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności” wynika, iż w Referacie Geodezji w czynności związane z prowadzeniem miejskiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego realizują 4 osoby.

/akta kontroli karta nr 12-14, 45-60/

⁷ Dz. U. z 2004 r. nr 249 poz. 2498

Zadania z zakresu prowadzenia państwowego zasobu wykonywane - wg zestawienia pracowników	Imię i nazwisko, stanowisko	Data wydania zakresu obowiązków / data odbioru zakresu obowiązków	Zadanie w zakresie obowiązków (tak/nie)
1) przyjmowanie zgłoszeń 2) nadawanie Identyfikatora 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń 4) uzgodnienia z wykonawcą 5) przygotowanie kopii materiałów zasobu 6) wydawanie Licencji	Paweł Gurba Podinspektor Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	brak/ 21.07.2014	tak
1) naliczanie opłat 2) wystawianie DOO	a) Paweł Gurba Podinspektor Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami b) Karol Choromański Kierownik Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	a) brak/ 21.07.2014 b) brak/ 17.07.2014	a) tak b) tak
1) przyjmowanie zawiadomień wraz z dokumentacją 2) aktualizacja bazy mapy numerycznej 3) weryfikacja 4) przyjmowanie wniosków o uwierzytelnienie	a) Jadwiga Gałązka Podinspektor Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami b) Anna Soszyńska Podinspektor Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	a) brak/ 21.07.2014 b) brak/ 21.07.2014	a) tak b) tak
uwierzytelnianie	a) Karol Choromański Kierownik Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami b) Jadwiga Gałązka Podinspektor Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami c) Anna Soszyńska Podinspektor Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	a) brak/ 17.07.2014 b) brak/ 21.07.2014 c) brak/ 21.07.2014	a) tak b) tak c) tak
ewidencjonowanie materiałów zasobu	a) Jadwiga Gałązka Podinspektor Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami b) Anna Soszyńska Podinspektor Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami c) Karol Choromański Kierownik Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	a) brak/ 21.07.2014 b) brak/ 21.07.2014 c) brak/ 17.07.2014	a) tak b) tak c) tak

Analiza przedłożonych Zakresów zadań, odpowiedzialności i uprawnień wykazała, iż:

- Zakresy zadań dla pracowników realizujących zadania związane z prowadzeniem miejskiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zostały wydane przez Naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, zgodnie z § 15 ust. 3 RO wg, którego Naczelniczy są uprawnieni do określania w karcie opisu stanowiska pracy wymogów dla danego stanowiska oraz zakresów czynności podległych pracownikom.
- Zakresy zadań nie zawierały daty ich sporządzenia, zawierały datę jego odbioru przez pracownika.
- Zakresy zadań zostały dostosowane do znowelizowanej z dniem 12.07.2014 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
- Zakresy zadań były adekwatne do realizowanych zadań

1.5. Wydane przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej dla pracowników upoważnienia do załatwiania spraw w imieniu organu w ustalonym zakresie czynności.

Imię i nazwisko	Upoważnienie organu
Karol Choromański Kierownik Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	Upoważnienie nr O.0052.3.15.2014 z dn. 17 lipca 2014 r. Na podstawie art. 7d i art. 40a-40h ustawy z dn. 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2010 r., Nr 193, poz 1287 z późn. zm) do wykonywania następujących zadań: <i>„podpisywania DOO w WGiGN, podpisywania udostępnionych materiałów pzgik oraz licencji udostępnionych materiałów, podpisywania wytycznych do zgłoszonych prac, podpisywania pod stosownymi klauzulami na dokumentach wpisanych do ewidencji zasobu, podpisywania udostępnionych materiałów pzgik i ich uwierzytelnianie, podpisywanie wydawanych licencji udostępnianych materiałów, podpisywanie wyrysów, wypisów z rejestrów i kartotek z operatu ewidencji gruntów i budynków, podpisywania zawiadomień o dokonanych zmianach w ewidencji gruntów i budynków, podpisywanie klauzul o ostateczności decyzji i postanowień, poświadczania za zgodność udostępnianych kopii dokumentów z zakresu ewidencji gruntów i budynków, podpisywania informacji z zakresu Rejestru Cen i Wartości Nieruchomości, podpisywania zawiadomień o nadaniu numeru porządkowego”.</i>
1) Jadwiga Gałązka Podinspektor Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami 2) Anna Soszyńska Podinspektor Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	1) Upoważnienie nr O.0052.3.22.2014 z dn.21 lipca 2014 r. 2) Upoważnienie nr O.0052.3.23.2014 z dn.21 lipca 2014 r. Na podstawie art. 7d i art. 40a-40h ustawy z dn. 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2010 r., Nr 193, poz 1287 z późn. zm) do wykonywania następujących zadań: <i>„udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym zbioru danych ewidencji gruntów i budynków do zgłaszania prac geodezyjnych, sporządzania protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wynik prac geodezyjnych, przyjmowania do ewidencji zbiorów danych i innych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz uwierzytelniania dokumentów, podpisywania Dokumentów Obliczenia Oplaty w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, wydawania licencji na udostępnione materiały z pzgik.”</i>
Paweł Gurba Podinspektor Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	Upoważnienie nr O.0052.3.21.2014 z dn.21 lipca 2014 r. Na podstawie art. 7d i art. 40a-40h ustawy z dn. 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2010 r., Nr 193, poz 1287 z późn. zm) do wykonywania następujących zadań: <i>„podpisywania Dokumentów Obliczenia Oplaty w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym zbioru danych ewidencji gruntów i budynków do zgłaszania prac geodezyjnych, wydawania licencji na udostępnione materiały z pzgik.”</i>

Analiza przedłożonych na potrzeby kontroli wydanych przez Prezydenta Miasta Siedlce Upoważnień wydanych pracownikom do występowania w imieniu organu wykazała, iż:

- ✓ Upoważnienia Prezydenta Miasta do działania w imieniu organu i z upoważnienia organu zostały wydane na podstawie art. 7d i art.40 - 40h ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne
- ✓ Wszystkie decyzje wydawane w Referacie Geodezji podpisywane są przez Prezydenta Miasta Siedlce. W okresie objętym kontrolą nie były wydawane decyzje dotyczące, odmowy przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub materiałów sporządzonych przez wykonawcę, jak również decyzje dotyczące opłat, o których mowa w art.40b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne. Prezydent wydał upoważnienie do: „podpisywania klauzul o ostateczności decyzji i postanowień” wydawanych przez organ Panu Karolowi Choromańskiemu – Kierownikowi Referatu Geodezji.
- ✓ Upoważnienia Prezydenta Miasta udzielone po 12.07.2014 r. zostały dostosowane do znowelizowanej ustawy Pgik.
- ✓ Dla wszystkich pracowników realizujących zadania związane z obsługą zasobu geodezyjnego i kartograficznego wydano upoważnienia „do przetwarzania danych osobowych zawartych następujących zbiorach danych osobowych:
 - Ewidencja gruntów i budynków Miasta Siedlce,
 - Państwowy Zasób Geodezyjny i Kartograficzny oraz uzgadnianie usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu miasta Siedlce”.

Ponadto Panu Karolowi Choromańskiemu Kierownikowi Referatu Geodezji wydano upoważnienie do przetwarzania danych osobowych zawartych następującym zbiorze danych osobowych:

- Ewidencja ludności.

1.6. Infrastruktura (techniczna/informatyczna/programowa) wspomagająca prowadzenie powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Z pisemnych wyjaśnień Pana Karola Choromańskiego Kierownika Referatu Geodezji wynika, iż infrastrukturę wspomagającą prowadzenie Państwowego Zasób Geodezyjny i Kartograficzny (pzgik) stanowią:

- ✓ Program OŚRODEK v8 firmy GEOBID wykorzystywany do przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia rejestru zgłoszeń, udostępniania materiałów i informacji z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, naliczania opłat i sporządzania Dokumentów Obliczania Opłaty (DOO), ewidencjonowania materiałów zasobu

- ✓ geoportal2 firmy GEOBID – system teleinformatyczny wykorzystywany do przyjmowania zgłoszeń prac w systemie, dokonywania uzgodnień listy materiałów niezbędnych do wykonania zgłoszonej pracy, przesyłania DOO i licencji, udostępnianie materiałów i informacji z zasobu
- ✓ program EWMAPA v.11 firmy GEOPBID wykorzystywana do prowadzenia bazy danych numerycznej mapy zasadniczej miasta Siedlce, w tym części graficznej ewidencji gruntów i budynków Miasta Siedlce, jak również prowadzenia bazy GESUT miasta Siedlce założonej na podstawie instrukcji K-1 powstałej na mocy art. 6 ust. 3, w związku z art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. Nr 30 poz. 163 z późn. zm.) oraz §23 ust. 2 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Ministerstwa Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa wprowadzonej do stosowania z dniem 1 czerwca 1995 r.

2. Ustalenia szczegółowe.

2.1 Procedura obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych w okresie od 12 lipca 2014 r. do 15 lutego 2016 r.

2.1.1 Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych.

a) Sposób i forma wpływu zgłoszeń prac geodezyjnych

Z pisemnych wyjaśnień Pana Karola Choromańskiego Kierownika Referatu Geodezji wynika, że *„Zgłoszenia prac geodezyjnych wpływają bezpośrednio do ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej (ok.30%) oraz poprzez portal internetowy (70%). Internetowe zgłoszenia prac geodezyjnych funkcjonuje od lutego 2015 r. (podpisanych jest 24 umów z geodetami na udostępnianie danych przez Internet)”*.

b) Tryb nadawania przez organ Identyfikatora zgłoszenia prac geodezyjnych

W ww. wyjaśnieniach Pan Karol Choromański Kierownik Referatu Geodezji wskazał, iż: *„Zamówienia i zgłoszenia przyjmowane do ośrodka opatrywane są datą wpływu do urzędu i podlegają zarejestrowaniu w systemie „OŚRODEK v8”. Nadawany jest im jest kolejny numer wpływu dokumentu z teczki akt obsługi zasobu geodezyjnego GN-RGE. 6640.....2016 i z teczki obsługi zamówień GN-RGE.6642.....2016. Zgłoszenia i zamówienia obsługiwane są według kolejności wpływu do ośrodka”*.

Na podstawie kontroli 40 losowo wybranych zgłoszeń prac geodezyjnych złożonych bezpośrednio w organie stwierdzono, że Identyfikatory zgłoszeń prac geodezyjnych nadawane były zgodnie z rozporządzeniem 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*⁸, np. GN-RGE.6640.X.2015.

Ponadto dokonano następujących ustaleń:

- 1) Zgłoszenia prac geodezyjnych były sporządzone zgodnie ze wzorem określonym z Załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia MAiC 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* /Dz.U.2014 poz.924/
- 2) data wpływu zgłoszenia prac geodezyjnych była stemplowana na zgłoszeniu i rejestrowana w rejestrze zgłoszeń (w przypadku zgłoszeń prac geodezyjnych złożonych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego data zgaszenia rejestrowana była automatycznie w systemie jak również w rejestrze zgłoszeń).

Na pieczętkach potwierdzających wpływ zgłoszenia pracy geodezyjnej do organu prowadzącego zasób geodezyjny i kartograficzny stosowano nazwę „*Urząd Miasta Siedlce Referat Geodezji MODGiK.....wpłynęło*”, przy braku wyodrębnienia komórki organizacyjnej *Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej*. /akta kontroli karta nr 71, 75/

- 3) zgłoszenia prac geodezyjnych poddane ocenie nie zawierały wszystkich informacji wymaganych w ww. Załączniku Nr 1 tj.:

- ✓ w 1 przypadku nie oznaczono rodzaju zgłoszenia pierwotne/uzupełniające.
- ✓ w 4 przypadkach nie uzupełniono wymaganych informacji dotyczących imienia i nazwiska/ nazwy wykonawcy prac geodezyjnych - umieszczono pieczętkę wykonawcy.
- ✓ w 2 przypadkach nie uzupełniono adresu zamieszkania/siedziby wykonawcy prac geodezyjnych - umieszczono pieczętkę wykonawcy.
- ✓ w 9 przypadkach nie podano identyfikatora wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, w tym w 3 podano NIP wykonawcy zamiast REGON. W 1 przypadku zgłaszający prace geodezyjną przystawił pieczętkę firmową.
- ✓ w 2 przypadkach nie wypełniono informacji dotyczących miejscowości i daty sporządzenia zgłoszenia.
- ✓ w 21 przypadkach błędnie określono „Adresata zgłoszenia”, wpisano „*Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Siedlcach*”, w 18 przypadkach wpisano: „*Prezydent Miasta Siedlce Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Siedlcach Skwer Niepodległości 2, 08-110 Siedlce*”, w 1 przypadku dotyczącym zgłoszenia

⁸ Dz. U. Nr 14, poz. 67

pracy geodezyjnej z dnia 01.02.2016 r. wpisano: *"Prezydent Miasta Siedlce Skwer Niepodległości 2, 08-110 Siedlce"*.

W celu wyeliminowania dalszych błędów, dla zgłoszeń wpływających do organu poprzez system teleinformatyczny, dotyczących określenia prawidłowej nazwy organu w trakcie trwania czynności kontrolnych wprowadzono „na sztywno” bez możliwości zmiany przez zgłaszającego nazwę organu *„Prezydent Miasta Siedlce Skwer Niepodległości 2, 08-110 Siedlce”*.

- ✓ W 1 przypadku stwierdzono brak identyfikatora zgłoszenia prac.
- ✓ W 6 przypadkach nie wypełniono wymaganych informacji dotyczących zakresów uprawnień zawodowych osoby, którym przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na zgłaszane prace geodezyjne lub funkcję kierownika tych prac.
- ✓ W 4 przypadkach nie podano wyszczególnionego podstawy prawnej ustawy PGiK.
- ✓ W 6 przypadkach nie wypełniono wymaganych informacji dotyczących zakresu powierzonych czynności.
- ✓ W 21 przypadkach zgłoszonych w systemie teleinformatycznym jako cel lub zakładany wynik zgłaszanych prac geodezyjnych podano dodatkową informację *„Wynik Zgłaszanych prac”* np. *„inwentaryzacja ulicy”*.
- ✓ W 1 przypadku jako cel lub zakładany wynik zgłaszanych prac geodezyjnych podano dodatkową informację *„inwentaryzacja przyłącza eN”*.
- ✓ W 2 przypadkach określono cel lub zakładany wynik pracy niezgodnie z Załącznikiem Nr 1 do wzoru zgłoszenia prac geodezyjnych.
- ✓ W 1 przypadku brak określonego rodzaju zgłaszanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.
- ✓ W 1 przypadku jako rodzaj zgłaszanych prac podano: *„pomiarów osnów geodezyjnych i przetwarzanie rezultatów tych pomiarów”* przy określonym celu jako: mapa d/c proj.
- ✓ W 8 przypadkach nie podano informacji o podmiocie, na którego zamówienie realizowane będą zgłaszane prace geodezyjne.
- ✓ W 2 przypadkach podmiot określono jako: *„podmiot niepubliczny nie będący organem Służby Geodezyjno-Kartograficznej”* - niezgodnie z Załącznikiem Nr 1 do ww. rozporządzenia w sprawie formularzy,
- ✓ W 1 przypadku podmiot określono jako: *„podmiot publiczny nie będący organem Służby Geodezyjno-Kartograficznej”* - zgłaszający firma: Usługi Geodezyjne i Kartograficzne XXX.
- ✓ W 1 przypadku nie określono przewidywanego terminu wykonania zgłaszanych prac geodezyjnych.

- ✓ W 1 przypadku brak sposobu określenia położenia obszaru.
- ✓ W 1 przypadku przy oznaczeniu jednostki podziału terytorialnego kraju jako sposobu określenia położenia obiektu podano dane stosowane w Ewidencji Gruntów i Budynków.
- ✓ W 20 przypadkach przy oznaczeniu sposobu określenia obszaru jako jednostki podziału stosowane w EGiB, podano nr TERYT jako dane określające obszar.
- ✓ W 11 przypadkach nie podano informacji dodatkowych dotyczących współczynników korygujących PD i AJ
- ✓ Imię, nazwisko/podpis wykonawcy prac geodezyjnych – wypełniany był prawidłowo

/akta kontroli karta nr 68,71,74,75,89,97/

d) Zgłoszenia prac geodezyjnych przechowywane były:

- ✓ w systemie PZGiK w postaci dokumentu elektronicznego – w dowolnym dniu było możliwe wygenerowanie przyjętego zgłoszenia,
- ✓ w formie papierowej (w przypadku zgłoszeń złożonych w formie papierowej) w oddzielnych segregatorach w siedzibie MODGiK

/akta kontroli załącznik nr 3/

2.1.2 Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych.

Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych w jednostce kontrolowanej prowadzony jest w programie OŚRODEK, który to program umożliwia ewidencję i zarządzania dokumentami wpisanymi do ewidencji państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

W oparciu o losowo wybrane 36 pozycji z rejestru zgłoszeń udostępnionych na płycie CD w formacie pdf, przez jednostkę kontrolowaną, dokonano kontroli prowadzonego ww. rejestru pod względem kompletności i poprawności zapisów – w odniesieniu do wymogu § 8 rozporządzenia z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego⁹. W wyniku przeprowadzonej kontroli rejestru zgłoszeń, o którym mowa powyżej dokonano następujących ustaleń:

- 1) Identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych rejestrowany jest prawidłowo.
- 2) Data, którą jest sygnowane zgłoszenie prac geodezyjnych rejestrowana jest prawidłowo.
- 3) Data doręczenia zgłoszenia prac właściwemu organowi rejestrowana jest prawidłowo.
- 4) W 3 przypadkach nie zarejestrowano nr PESEL lub nr REGON podmiotu.
- 5) Dane kontaktowe podmiotu, adres rejestrowane jest prawidłowo.

⁹ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

- 6) Rodzaj oraz cel zgłoszonych prac rejestrowany jest prawidłowo, nazwa celu zgodna jest z nomenklaturą diagramu *PZG_ModelZasobuGiK* do ww. rozporządzenia w sprawie prowadzenia państwowego zasobu.
- 7) Opis obiektu, do którego odnosi się zgłoszenie prac oraz położenie tego obiektu rejestrowany jest prawidłowo.
- 8) Identyfikatory materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi nie są rejestrowane.
- 9) Wysokość opłaty za udostępnienie materiału zasobu rejestrowana jest prawidłowo.
- 10) Data i sygnatura dokumentu określającego wysokość opłaty rejestrowana jest prawidłowo.
- 11) W 4 przypadkach nazwa i sygnatura dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty nie była rejestrowana.
- 12) Data otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu operatu technicznego zawierającego rezultaty zgłoszonych prac rejestrowana jest prawidłowo.
- 13) Data zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli nie była odnotowywana w ww. rejestrze.
- 14) Data odnotowania pozytywnego wyniku kontroli rejestrowana jest prawidłowo.

System służący do prowadzenia Rejestru Zgłoszeń Prac Geodezyjnych umożliwiał wygenerowanie rejestru zgłoszeń w formie określonej w § 8 ww. rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu.
/akta kontroli załącznik nr 2, płyta CD /

2.1.3 Dane statystyczne odnośnie ilości zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.

a) Na podstawie zestawień sporządzonych przez upoważnionego pracownika Referatu Geodezji wynika, iż:

- od dnia 12 lipca 2014 r. do dnia 31 grudnia 2014 r. zostało zgłoszonych 398 prac, w tym zakończonych i przyjętych do państwowego zasobu 364 prac geodezyjnych.
- od dnia 1 stycznia 2015 r. do dnia 31 grudnia 2015 r. zostało zgłoszonych 1161 prac, w tym zakończonych i przyjętych do państwowego zasobu 903 prac geodezyjnych.

b) Zespół kontrolujący ustalił, iż prace geodezyjne rejestrowane w rejestrze zgłoszeń są zgodnie z Katalogiem Obiektów Klasa: *PZG_CelPracy* do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia pzgik /Dz.U. 2013 poz. 1183/ tj.

- aktualizacja ewidencji gruntów i budynków (EGiB)
- modernizacja ewidencji gruntów i budynków (EGiB)
- mapa z projektem podziału nieruchomości

- inna mapa do celów prawnych
- wznowienie znaków granicznych
- mapa do celów projektowych
- geodezyjna inwentaryzacja powykonawcza obiektów budowlanych
- tyczenie obiektów budowlanych
- inny cel

Udział procentowy poszczególnych asortymentów prac geodezyjnych przedstawiono w Załączniku nr 1.

/ akta kontroli załącznik nr 1, karty nr 61-63/

2.1.4 Kontrola obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych.

a) Pan Karol Choromański Kierownik Referatu Geodezji pisemnie poinformowała, iż: *„w ramach obsługi zgłoszenia pracy geodezyjnej geodeta otrzymuje dokumenty wymienione w swoim zgłoszeniu, które w jego ocenie są mu niezbędne do wykonania pracy. Geodeta otrzymuje wykaz materiałów istniejących w zakresie lokalizacji jego roboty. Stosownie do zamówionych materiałów wystawiany jest DOO. Dokonanie zapłaty za obsługę zgłoszenia jest potwierdzeniem dla Ośrodka, że wydał materiały zgodnie z zamówieniem geodety. Jeśli w trakcie realizacji prac okaże się, że do prawidłowego wykonania przez niego roboty są mu niezbędne inne materiały, składa zgłoszenie uzupełniające. W internetowej obsłudze prac geodezyjnych konsultacje geodety z Ośrodkiem w zakresie wydania mu niezbędnych materiałów do wykonania pracy może odbywać się emailem lub poprzez komunikator dostępny w geoportalu miasta Siedlce. Uzgodnień z geodetą dokonuje się również telefonicznie, ten fakt nie jest udokumentowany na papierze. W ramach obsługi zgłoszenia tradycyjnego geodeci otrzymują wytyczne do wykonania pracy, wydruk z mapy i dane numeryczne na dyskietce, płycie CD lub pendrive. Wymiana danych między Geodetami zgłaszającymi prace w formie elektronicznej a Urzędem odbywa się poprzez serwis internetowy www.siedlce.geoportal2.pl”*

b) Na podstawie oceny udostępnionych operatów technicznych włączonych do pzgik (ewidencji materiałów zasobu), w których znajdowały się materiały wydane wykonawcy do zgłoszenia pracy, stwierdzono, że przygotowywanie materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy odbywało się w terminie od 0 do 10 dni od dnia wpływu zgłoszenia pracy do organu.

DOO wystawiane są w przypadku zgłoszeń złożonych bezpośrednio do organu po dokonaniu ustnych uzgodnień z wykonawcą, w przypadku zgłoszeń złożonych w systemie

teleinformatycznym, po dokonanych uzgodnieniach z wykonawcą poprzez maila lub system geoportal2.

W organie brak jest dokumentu potwierdzającego datę i formę uzgodnień z wykonawcą listy materiałów niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy, co uniemożliwia dokonanie oceny poprawności i terminowości realizacji tych zadań, jak również dokonania oceny terminowości wystawienia DOO i licencji na materiały udostępnione z pzgik.

c) Kontrola 39 losowo wybranych DOO wykazała, iż:

- ✓ DOO sporządzone są w systemie komputerowym OŚRODEK 8 FB – zarówno dla zgłoszeń złożonych w formie papierowej jak i systemem teleinformatycznym. DOO były zgodne z Załącznikiem Nr 9 do rozporządzenia MAiC z dnia 9 lipca 2014 r. w *sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty* /Dz.U.2014 poz.917/
- ✓ w 31 przypadkach (do lutego 2015r.) na formularzu DOO jako nazwę organu prowadzącego zasób wpisano: „*Prezydent Miasta Siedlce*”
- ✓ w 7 przypadkach (od lutego 2015r. do stycznia 2016r.) na formularzu DOO jako nazwę organu prowadzącego zasób wpisano: „*Miasto Siedlce Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej*”.
- ✓ w 1 przypadku (02.02.2016r.) na formularzu DOO jako nazwę organu prowadzącego zasób wpisano: „*Prezydent Miasta Siedlce*” –w trakcie trwania kontroli doprowadzono do zgodności nazwy organu sprzed lutego 2015r.

d) Sposób pobierania opłaty za udostępniane kopie materiałów zasobu (tryb pozyskiwania informacji o wniesionej opłacie)

Wykonawcy prac przedkładali do wglądu dokumenty potwierdzające dokonanie opłaty, przesyłali potwierdzenie dokonania przelewu mailem lub przez system geoportal2. Wniesienie opłaty za materiały udostępnione, w przypadku opłat dokonywanych w kasie Urzędu Miasta było dokumentowane na DOO poprzez wpisywanie nr KP i daty wpłaty. W rubryce 9 wpisywany był numer konta bankowego. Potwierdzenie dokonania opłaty było rejestrowane w rejestrze zgłoszeń.

e) Forma i termin odbioru kopii udostępnianych materiałów zasobu - patrz pkt. 2.1.4c)

Wykonawcy prac odbierali materiały w siedzibie organu prowadzącego pzgik w dogodnym dla siebie terminie, daty odbioru uzgodnionych materiałów przez wykonawcę nie były dokumentowane.

f) Sposób i tryb wydawania Licencji – patrz pkt. 2.1.4c)

g) Numery 39 skontrolowanych Licencji nadawane były w systemie do prowadzenia pzgik OŚRODEK, zgodnie z § 2 ust. 2 pkt 1, pkt 2, pkt 3 lit. c ww. rozporządzenia w *sprawie udostępniania materiałów*, np. „GN-RGE.6640.1192.2015_1464_K05”

h) Licencje wydawane były wraz z DOO – opisano w pkt c).

j) Kontrola prawidłowości sporządzenia 39 Licencji wykazała, iż:

- ✓ W 11 przypadkach licencje sporządzone w systemie OŚRODEK były niezgodne z Załącznikiem nr 7 do ww. rozporządzenia. Zawierały dodatkowo pkt. 5 z Załącznika Nr 6 do ww. rozporządzenia
- ✓ Licencje generowane w systemie komputerowym OŚRODEK nie zawierały wszystkich wymaganych informacji:
 - w 34 przypadkach nie podano przy określeniu obszaru/obiektu, do którego odnosi się licencja identyfikatorów punktów osnowy geodezyjnej,
 - we wszystkich skontrolowanych przypadkach nie podano identyfikatora materiału zasobu.

Pan Karol Choromański Kierownik Referatu Geodezji pisemnie wyjaśnił: „*Od dnia 17 lutego 2015 r. wzór licencji został poprawiony według wzoru zgodnego z Załącznikiem Nr 7*”

k) klauzule stosowane na udostępnianych kopiach materiałów zasobu – zgodność z Załącznikiem Nr 4 rozporządzenia MAiC z dnia 7 października 2013 r. w *sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* /Dz.U.2013.1183/ stanowiącym wzór klauzuli, którą opatruje się materiał zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu.

Na podstawie udostępnionych kopii dokonano kontroli klauzul stosowanych na kopiach materiałów zasobu. Stwierdzono, iż materiały przeznaczone do zgłoszenia pracy generowane z numerycznej mapy zasadniczej prowadzonej przez organ, zawierają informacje o nr identyfikatora dotyczącego danego zgłoszenie oraz pieczętkę organu. Na udostępnianych kopiach materiałów zasobu nie stosowano klauzul określonych w Załączniku nr 4 do ww. rozporządzenia.

l) Licencje i DOO przechowywane były:

- w systemie OŚRODEK (w przypadku zgłoszeń złożonych w formie papierowej jak i za pośrednictwem teleinformatycznego sytemu geoportal2 w postaci dokumentu elektronicznego. System umożliwiał wygenerowanie DOO i Licencji dotychczas wydanych wykonawcy (ponownie do wglądu w dowolnym terminie na stronie internetowej <https://siedlce.geoportal2.pl/map/www/login.php?co=2>)

- w postaci papierowej. Licencje wraz ze zgłoszeniami przechowywane są w segregatorach w siedzibie Ośrodka, zaś DOO przechowywane są w oddzielnym segregatorze, a po upływie miesiąca przekazywane są do księgowości urzędu.

/akta kontroli załącznik nr 4, 5, karty nr 112-188/

2.2. Procedura przekazywania wyników prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

2.2.1. Zawiadomienie organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi powiatową część pzgik o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych.

- a) Zawiadomienia wpływają do organu prowadzącego państwowy zasób w formie papierowej.
- b) Sposób i tryb rejestrowania wpływu zawiadomień - w odniesieniu do wymogu § 8 pkt 12 rozporządzenia MAiC z dnia 7 października 2013 r. *w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* /Dz.U.2013.1183/.

- ✓ data wpływu zawiadomienia była rejestrowana w rejestrze zgłoszeń
- ✓ na zawiadomieniu stemplowana była data wpływu, ponadto na zawiadomieniu były stemplowane daty ponownego wpływu dokumentacji po usunięciu nieprawidłowości.

Na pieczętkach potwierdzających wpływ Zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych do organu prowadzącego zasób geodezyjny i kartograficzny stosowano nazwę „*Urząd Miasta Siedlce Referat Geodezji MODGiK.....wpłynęło*”, przy braku wyodrębnienia komórki organizacyjnej *Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej*.

/akta kontroli karta nr 78-80, 82/

- c) Wytypowana do kontroli próba zgłoszonych prac geodezyjnych stanowiła 3 % ogółu prac zgłoszonych i wykonanych.
- d) Kontrola 35 Zawiadomień o zakończeniu prac geodezyjnych/kartograficznych pod względem poprawności sporządzenia i zgodności z Załącznikiem Nr 3 rozporządzenia MAiC 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* /Dz.U.2014 poz.924/ wykazała, iż:
 - zawiadomienia sporządzone były na formularzu zgodnym z wzorem określonym w Załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia *w sprawie formularzy*,
 - w 19 przypadkach przystawiono pieczęć wykonawcy: nazwa, imię, nazwisko, adres, NIP, REGON, nr telefonu, email,
 - w 13 przypadkach stwierdzono brak identyfikatora wykonawcy,

- w 33 przypadkach jako nazwę organu prowadzącego państwowy zasób podano. „*Miasto Siedlce Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Siedlcach*”, w 1 przypadku wpisano: „*Miasto Siedlce MODGIK w Siedlcach*”, w 1 przypadkach stwierdzono brak nazwy organu,
- w 7 przypadkach jako jednostkę organizacyjną, w której złożono wykonaną pracę geodezyjną wpisano „w *Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej*”,
- w 1 przypadku brak identyfikatora, w 1 przypadku podano niepełny identyfikator: „GN-RGE.6640.769”,
- w 3 przypadkach brak oznaczenia wykonania prac w całości/w części,
- w 1 przypadku nie odnotowano ww. informacji ,
- w 25 przypadkach wpisano np. „plik modyfikujący z warstwami”, „zbiór modyfikujący”, „plik z danymi”, „wersja elektr. w systemie EWMAPA”,
- podpis wykonawcy – wypełniany prawidłowo.

e) Zawiadomienia przechowywane są w operatach technicznych.

f) W skład skontrolowanych operatów technicznych przekazanych do państwowego zasobu wchodziły dokumenty określone w § 71 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 rozporządzenia w *sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* /Dz.U.2011.263.1572/, oraz kopia zgłoszenia prac geodezyjnych. W skład operatów nie wchodziły pliki danych wygenerowane z roboczej bazy danych określone w § 71 ust. 2 pkt 6 ww. rozporządzenia.

Dokumenty stanowiące operat techniczny przekazywane były do miejskiego zasobu w formie papierowej, zaś pliki dotyczące roboczej bazy danych - na nośnikach danych lub drogą mailową. Zasilanie baz danych następuje przez pracownika organu po dokonaniu pozytywnej weryfikacji całości przekazanych informacji.

/akta kontroli załącznik nr 6, karty nr78-80, 82, 85, 92, 109/

2.2.2 Weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik.

a) Pracownicy Referatu Geodezji realizujący zadania objęte kontrolą w „Zakresach zadań, odpowiedzialności i uprawnień” mają wpisany obowiązek weryfikacji zbiorów danych przekazywanych do pzgik. Dwóm pracownikom dokonującym weryfikacji zbiorów danych i materiałów przekazanych do organu Prezydent Miasta wydał Upoważnienie do realizacji tych czynności.

Upoważnienia zostały wydane po 12 lipca 2014 r.

b) Sposób dokumentowania wyników weryfikacji:

- sporządzanie protokołów w formie papierowej w 2 egzemplarzach,
- wynik weryfikacji pozytywnej jak i negatywnej - po usunięciu usterek był odnotowany na jednym protokole.
- formularze protokołów weryfikacji były zgodne z wzorem określonym w Załączniku Nr 4 do rozporządzenia MAiC 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* /Dz.U.2014 poz.924/,
- dla 5 operatów technicznych nie sporządzono protokołu weryfikacji.

Pan Karol Choromański Kierownik Referatu Geodezji pisemnie wyjaśnił: „*W przypadkach, w których nie dołączono protokołu weryfikacji – weryfikacja była pozytywna*”

c) Kontrola 30 protokołów weryfikacji pod względem prawidłowości sporządzenia wykazała, iż:

- ✓ Protokoły weryfikacji zawierały informacje wymagane w Załączniku Nr 4, o którym mowa powyżej:
- w 30 przypadkach jako organ prowadzący państwowy zasób wpisywano „*Miasto Siedlce Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Siedlcach Skwer Niepodległości 2 08-110 Siedlce*”,
- we wszystkich przypadkach informację dotyczącą osoby dokonującej weryfikacji uzupełniana prawidłowo,
- w 1 przypadku wpisano błędny identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych,
- w 1 przypadku data przekazania dokumentacji była niezgodna z datą wpływu materiałów do organu,
- w 7 przypadkach jako dane określające wykonawcę prac geodezyjnych lub kartograficznych - przystawiono pieczęć wykonawcy,
- w 2 przypadkach nie podano identyfikatora wykonawcy prac,
- w 9 przypadkach informację o wyniku weryfikacji pod względem kompletności dokumentów wpisano w pkt. 5 protokołu dotyczącym zgodności przekazywanej dokumentacji z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii,
- wynik weryfikacji pod względem wykonania prac zgodnie z przepisami.

W 1 przypadku stwierdzono nieprawidłowość nieuzasadnioną obowiązującymi przepisami prawa (uwaga dotyczyła braku wniosku o uwierzytelnienie dokumentów dla zamawiającego).

- ✓ Usterki stwierdzone podczas weryfikacji kartometryczności zbiorów danych były dokumentowane w protokołach weryfikacji przez upoważnionego pracownika organu aktualizującego bazę mapy numerycznej, przy jednoczesnej weryfikacji operatu technicznego pod względem kompletności i zgodności z przepisami.
- d) Kontrola 35 operatów technicznych, wykazała, iż: dla 5 opracowań nie sporządzono protokołów weryfikacji i nie można było określić terminów realizacji czynności weryfikacji, aktualizację bazy mapy numerycznej oraz weryfikację dokumentacji realizowano w terminie 0-7 dni od dnia wpływu do organu zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych; czynności weryfikacji powtórnej realizowano w terminie 0-4 dni od dnia zwrotu dokumentacji po usunięciu usterek przez wykonawcę pracy geodezyjnej, w 12 przypadkach nie można było określić terminu czynności powtórnej weryfikacji z uwagi na brak odnotowywania daty powtórnej weryfikacji.
- e) Data wykonania weryfikacji zakończonej wynikiem pozytywnym była zgodna z datą odnotowaną w rejestrze zgłoszeń.
- f) Sposób zawiadomienia wykonawcy prac i zwrotu przekazanych zbiorów lub innych materiałów wraz z negatywnym protokołem weryfikacji:

Pan Karol Choromański Kierownik Referatu Geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami pisemnie poinformowała, iż: *„Geodeta jest powiadamiany telefonicznie o zauważonych nieprawidłowościach w operacie, zgłasza się po swój operat i zabiera go do siebie w celu usunięcia usterek.”*.
- g) Adnotacja dotycząca stwierdzenia usunięcia nieprawidłowości zamieszczana jest pod treścią protokołu negatywnego.
- h) W okresie objętym kontrolą nie występowały przypadki wystąpień wykonawców zawierających odrębne stanowisko w sprawie nieprawidłowości stwierdzonych w protokole weryfikacji, a tym samym nie występowały przypadki wydania decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia zbiorów danych i innych materiałów do pzgik zgodnie z art.12b ust. 8 ustawy PzGik.
- i) Protokoły weryfikacji przechowywane są w formie papierowej w operatach technicznych.
/akta kontroli załącznik nr 7, 8, karty nr 78-87, 92-94, 104-110/

2.2.3 Przyjęcie zbiorów danych i innych materiałów powstałych w wyniku zrealizowanych prac geodezyjnych lub kartograficznych do pzgik.

a) W kontrolowanej jednostce od lutego 2015 r. funkcjonuje teleinformatyczny system PZGiK, o którym mowa w § 7 ww. rozporządzenia *w sprawie prowadzenia zasobu* w formie systemu geoportal2 firmy GEOBID.

b) Identyfikatory ewidencyjne materiałów zasobu były nadawane zgodnie z wymogami § 15 rozporządzenia *w sprawie prowadzenia zasobu*, np. P.1464.2015.744.

c) Klauzule, którymi były opatrywane materiały zasobu wpisywane do ewidencji materiałów zasobu były zgodne z Załącznikiem nr 3 ww. rozporządzenia *w sprawie prowadzenia zasobu*.

Na stosowanych przez Referat Geodezji klauzulach określono nazwę organu prowadzącego pzgik jako: „*Prezydent Miasta Siedlce Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej*”, przy braku wyodrębnienia komórki organizacyjnej *Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej*.

/akta kontroli karta nr 81, 88, 96, 101/

d) Kontrola 30 dokumentów wykazała, iż przyjęcie materiałów zasobu dokonywano w terminie 0-2 dni roboczych od daty pozytywnej weryfikacji, w 16 przypadkach nie można było określić terminu przyjęcia dokumentacji do zasobu z uwagi na brak daty powtórnej pozytywnej weryfikacji.

/akta kontroli załącznik nr 8, karty nr 67 - 110/

2.3. Opatrzanie klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego.

a) Kontrola 35 wniosków o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych wykazała, iż:

- wnioski sporządzono zgodnie z wzorem określonym w Załączniku do ww. rozporządzenia *w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez Organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych* /Dz.U.2014 poz. 914/
- wnioski nie zawierały wszystkich wymaganych informacji w ww. Załączniku lub zawierały informacje nieprawidłowe:
 - ✓ w 6 przypadkach nie podano daty i miejsca sporządzenia wniosku,
 - ✓ w 34 przypadkach jako adresata zgłoszenia wpisano: "*Miasto Siedlce Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Siedlcach Skwer Niepodległości 2 08-110 Siedlce*", w 1 przypadku wpisano: "*Prezydent Miasta Siedlce Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Siedlcach Skwer Niepodległości 2 08-110 Siedlce*",
 - ✓ w 18 przypadkach zastosowano pieczęć wykonawcy jako dane określające wnioskodawcę (imię i nazwisko/nazwa, adres, nr tel.),

- ✓ informacje o dokumentach, których dotyczy wnioski (informacje określające dokument/ wykonawcę dokumentu / numer identyfikatora zgłoszenia / liczba egzemplarzy) – w 17 przypadkach zastosowano pieczęć wykonawcy jako dane określające wykonawcę dokumentu, w 13 przypadkach nie określono obszaru do którego odnosi się dokument, informacje o identyfikatorze zgłoszenia i liczbie egzemplarzy były podawane poprawnie,
 - ✓ podpis wnioskodawcy – informacja uzupełniana prawidłowo,
- b) Kontrola terminowości wystawienia 32 Dokumentów Obliczenia Opłaty wykazała, iż DOO wystawiano w dniu przyjęcia dokumentacji do zasobu.
- c) Wykonawcy prac przedkładali do wglądu dokumenty potwierdzające dokonanie opłaty, przesyłali potwierdzenie dokonania przelewu mailem lub przez system geoportal2. Wniesienie opłaty za materiały uwierzytelnione, w przypadku opłat dokonywanych w kasie Urzędu Miasta, było dokumentowane w DOO - był wpisywany nr KP i data wpłaty. W rubryce 9 wpisywany był numer konta bankowego.
- d) Na podstawie pisemnej informacji Kierownika Referatu Geodezji Pana Karola Choromańskiego: *„data uwierzytelnienia pokrywa się z datą wystawienia DOO i datą włączenia dokumentacji do ewidencji materiałów zasobu”*.
- e) Nie poddano ocenie wniosków o uwierzytelnienie przekazywanych niezależnie od wykonanej pracy z uwagi na fakt, iż nie występowały przypadki złożenia wniosku niezależnie od wykonanej pracy geodezyjnej.
- f) Klauzula, którą były i są opatrywane dokumenty uwierzytelniane była zgodna z Załącznikiem nr 5 do ww. rozporządzenia w *sprawie prowadzenia zasobu*.
Na stosowanych przez Referat Geodezji klauzulach określono nazwę organu prowadzącego pżgik jako: *„Prezydent Miasta Siedlce Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej”*, przy braku wyodrębnienia komórki organizacyjnej *Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej*.
/akta kontroli karta nr 111/
- g) Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów są przechowywane w operatach technicznych.
/akta kontroli załącznik nr 9, karty nr 86, 95, 189-223/

Na podstawie analizy przedłożonych w trakcie czynności kontrolnych dokumentów, sporządzonych tabel stanowiących załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 podpisanych w dniu 15.02.2016 r. przez Kierownika Referatu Geodezji oraz arkuszy ustaleń kontroli nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 podpisanych w dniu 15.02.2016 r. przez Prezydenta Miasta Siedlce zespół kontrolujący dokonał ustaleń:

1. W zakresie ustaleń formalno – organizacyjnych:
 - 1) zapisy Regulaminu Organizacyjnego i Schematu Organizacyjnego w zakresie działania Służby Geodezyjnej i Kartograficznej są spójne i spełniają wymogi art. 6a. ust. 1 pkt 2 lit. b, oraz art. 7 d ustawy Pgik, według którego, Prezydent Miasta wykonuje zadania przy pomocy Geodety Miejskiego,
 - 2) zakresy zadań dla pracowników realizujących zadania związane z prowadzeniem pzgik zostały dostosowane do znowelizowanej z dniem 12 lipca 2014 r. ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne i były zgodne z realizowanymi zadaniami,
 - 3) na stosowanych przez Referat Geodezji klauzulach określono nazwę organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny jako: „*Prezydent Miasta Siedlce Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej*”, na pieczętkach potwierdzających wpływ zgłoszenia pracy geodezyjnej i pracy kartograficznej, zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych / kartograficznych do organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny stosowano nazwę: „*Urząd Miasta Siedlce Referat Geodezji MODGiK.....wpłynęło*”, przy braku wyodrębnienia komórki organizacyjnej *Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej*.
2. W zakresie procedury obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i prac kartograficznych:
 - a) rejestrowane i obsługiwane zgłoszenia prac geodezyjnych lub kartograficznych nie zawierały wszystkich informacji wymaganych we wzorach określonych w Załącznikach Nr 1 i Nr 2 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 kartograficznego¹⁰, lub zawierających informacje nieprawidłowe,
 - b) prowadzony Rejestr Zgłoszeń nie zawierał wszystkich informacji wymaganych w § 8 z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹¹,
 - c) brak dokumentowania uzgodnień z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac oraz brak odnotowywania daty udostępnienia niezbędnych materiałów wykonawcy,
 - d) w trakcie trwania kontroli doprowadzono do zgodności zapis w Dokumentach Obliczenia Opłaty dotyczący nazwy organu tj. „*Prezydent Miasta Siedlce*”

¹⁰ Dz. U. z 2014, poz. 924

¹¹ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

- e) od 17 lutego 2015 r. licencje generowane są zgodnie z ww. Załącznikiem nr 7 do ww. rozporządzenia. Licencje generowane w systemie komputerowym OŚRODEK nie zawierały wszystkich wymaganych informacji.
 - f) na udostępnianych kopiach materiałów zasobu nie stosowano klauzul określonych w Załączniku nr 4 do rozporządzenia MAiC z dnia 7 października 2013 r. w *sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* /Dz.U.2013.1183/.
3. W zakresie zawiadamiania organu o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych,
- a) zawiadomienia nie zawierały wszystkich informacji wymaganych w Załączniku nr 3 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*¹², lub zawierały informacje nieprawidłowe.
4. W zakresie weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do zasobu:
- a) protokoły weryfikacji sporządzane były w dwóch egzemplarzach, wynik weryfikacji pozytywnej jak i negatywnej - po usunięciu usterek był odnotowany na jednym formularzu,
 - b) formularze protokołów weryfikacji były zgodne z Załącznikiem Nr 4 do rozporządzenia MAiC 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* /Dz.U.2014 poz.924/,
 - c) dla 5 operatorów technicznych przyjętych do pzgik nie sporządzono protokołu weryfikacji,
 - d) protokoły nie zawierały wszystkich informacji wymaganych w Załączniku 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*¹³, lub zawierały informacje nieprawidłowe.
5. Przyjęcie zbiorów danych i innych materiałów do zasobu
- a) rejestrowane wnioski dotyczące uwierzytelnienia dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych nie zawierających wszystkich informacji wymaganych w Załączniku do rozporządzenia z dnia 10 lipca 2014 r. w *sprawie*

¹² Dz. U. z 2014, poz. 924

¹³ Dz. U. z 2014, poz. 924

sposobu i trybu uwierzytelniania przez Organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych /Dz.U.2014 poz. 914/, lub zawierały informacje nieprawidłowe.

Przedstawiając powyższe, uwzględniając założony próg negatywności informuję, że realizację zdania polegającego na prowadzeniu państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie:

- prawidłowości wypełniania zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych, wynikająca z przepisów, zarejestrowanych w jednostce kontrolowanej – oceniono pozytywnie z uchybieniami,
- terminowości uzgodnienia z wykonawcami listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac i udostępnienia ich kopii - oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami,
- poprawności, terminowości i kompletności wydanych licencji - oceniono pozytywnie,
- poprawności i terminowości sporządzenia Dokumentów Obliczenia Opłaty - oceniono pozytywnie,
- prawidłowości prowadzenia Rejestru Zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych o którym mowa w § 8 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia pzgik z dnia 5 września 2013 /Dz.U. z 2013 poz. 1183/ – oceniono negatywnie,
- poprawności sporządzenia zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych zarejestrowanych w jednostce kontrolowanej - oceniono pozytywnie z uchybieniami,
- poprawności i terminowości sporządzenia protokołów weryfikacji zbiorów danych – oceniono negatywnie,
- terminowości przyjmowania zbiorów danych lub innych materiałów do pzgik – oceniono pozytywnie,
- poprawności sporządzenia wniosków o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego zarejestrowanych w jednostce kontrolowanej – oceniono pozytywnie z uchybieniami,
- terminowości uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych – oceniono pozytywnie,

- poprawności sporządzenia Dokumentów Obliczenia Opłaty za uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca prac zrealizował prace geodezyjne - oceniono pozytywnie
- zgodności i prawidłowości stosowanych klauzul – oceniono pozytywnie z uchybieniami

Nawiązując do powyższych ustaleń zobowiązuje Pana Prezydenta do podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości, poprzez:

- 1) Dostosowanie klauzul stosowanych przez Referat Geodezji do zapisów Regulaminu Organizacyjnego i Schematu Organizacyjnego, według których nie wyodrębniono w Referacie Geodezji komórki organizacyjnej *Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej*.
- 2) 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 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 kartograficznego¹⁴, 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 cywilnoprawnych¹⁵.
- 3) Prowadzenie „Rejestru Zgłoszeń” zgodnie z wymogami § 8 rozporządzenia z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹⁶.
- 4) 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.

¹⁴ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

¹⁵ Dz. U. z 2014 r. poz. 914

¹⁶ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

- 5) 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*¹⁷
- 6) 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*¹⁸ stanowiącym *Wzór klauzuli, którą opatruje się kopie materiału zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu.*
- 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*¹⁹.

Przedstawiając powyższe informuję, że zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku *o kontroli w administracji rządowej*²⁰, od Wystąpienia Pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze oraz zobowiązuję Pana Prezydenta Miasta Siedlce do przekazania w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

¹⁷ Dz. U. z 2014 r. poz. 917

¹⁸ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

¹⁹ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

²⁰ Dz. U. z 2011 r. Nr 185 poz. 1092