



WOJEWODA MAZOWIECKI

WG-IV.431.11.2016

Warszawa, 17 sierpnia 2016 r.

**Pan
Zenon Szczepankowski
Starosta Przasnyski
ul. św. Stanisława Kostki 50
06 - 300 Przasnysz**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W związku z zakończeniem kontroli problemowej w Starostwie Powiatowym w Przasnyszu, nawiązując do Projektu Wystąpienia Pokontrolnego z dnia 7 lipca 2016 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń, działając na podstawie art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹, przekazuję Panu Staroście Wystąpienie Pokontrolne.

Na podstawie art. 6a ust. 1 pkt 1 lit. b i ust. 2, art. 7b ust. 1 pkt 2 oraz art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne², art. 11 – 57 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej³, art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie⁴, z upoważnienia Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, Pani Aleksandra Kościesza Kierownik Oddziału Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, Pani Grażyna Piałucha starszy inspektor wojewódzki Oddziału Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz Pani Barbara Moszczyńska specjalista Oddziału Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadziły w dniach od 14 kwietnia 2016 r. do 13 maja 2016 r. kontrolę problemową w Starostwie Powiatowym w Przasnyszu. /akta kontroli karta nr 6 – 8/

¹ Dz. U. z 2011 r. Nr 185 poz. 1092

² Dz. U. z 2015 r. poz. 520 ze zm.

³ Dz. U. z 2011 r. Nr 185 poz. 1092

⁴ Dz. U. z 2015 r. poz. 525

Kontrola obejmowała prawidłowość realizacji zadań organów administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy realizacji zadań wynikających z art. 12, 12a, 12b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne⁵ z okresu od dnia 12 lipca 2014 r. do 13 maja 2016 r.

Starosta Przasnyski Pan Zenon Szczepankowski ustnie upoważnił do udzielania wyjaśnień zespołowi kontrolującemu Pana Wiesława Potrapeluka.

1. Ustalenia formalno – organizacyjne.

1.1 Kierownik jednostki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą.

Kierownikiem jednostki kontrolowanej – Starostwa Powiatowego w Przasnyszu, którego siedzibą jest miasto Przasnysz, ul. Św. Stanisława Kostki 5, 06 – 300 Przasnysz, w okresie objętym kontrolą, na podstawie Uchwały Nr I/12/10 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 26 listopada 2010r. w sprawie wyboru Starosty Przasnyskiego był Pan Zenon Szczepankowski. Uchwałą Nr II/3/2014 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 26 listopada 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Przasnyskiego ponownie wybrany został Pan Zenon Szczepankowski. /akta kontroli karta nr 91 – 92/

1.2 Struktura organizacyjna jednostki kontrolowanej.

Strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Przasnyszu określają poniżej wymienione dokumenty:

- Statut Powiatu Przasnyskiego – zwanego dalej Statutem, uchwalono Uchwałą Nr VIII/58/03 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Powiatu Przasnyskiego, zmiany do Statutu wprowadzono Uchwałą Nr XXIX/188/09 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 8 czerwca 2009 r. /akta kontroli karta nr 20 – 37/
- Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Przasnyszu – zwany dalej RO, uchwalony Uchwałą nr XV/121/2008 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie zmiany i ustalenia jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu. /akta kontroli karta nr 38 – 90/

Jak wynika z § 11 RO w skład starostwa wchodzi między innymi Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami zwany dalej Wydziałem Geodezji.

⁵ Dz. U. z 2015 r. poz. 520 ze zm.

Z treści § 20 pkt. 4 RO wynika, iż Wydział Geodezji w oznaczeniu spraw stosuje symbol – „G”, ponadto z powyższego § 20 RO wynika, iż w skład którego wchodzi między innymi komórki:

1. Geodeta Powiatowy – Dyrektor Wydziału,
2. Zastępca Dyrektora Wydziału,
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji gruntów, budynków i tworzenia katastru,
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
5. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w skład którego wchodzi niżej wymienione stanowiska pracy
 - Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
 - Wieloosobowe stanowisko pracy ds. powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, systemu informacji o terenie, zespołu uzgadniania dokumentacji, planowania i nadzoru wykonywanych robót geodezyjno – kartograficznych.

Z treści § 16 pkt 8 RO wynika, że do zakresu działania Wydziału Geodezji należy w szczególności wykonywanie między innymi zadań powiatowej służby geodezyjnej i kartograficznej. Ponadto Wydział Geodezji wspomaga działania Geodety Powiatowego, do którego zadań należy w szczególności prowadzenie spraw z dziedziny geodezji i kartografii w zakresie ewidencji gruntów i budynków oraz zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Ponadto zgodnie z § 16 RO do zakresu działania Wydziału Geodezji należy prowadzenie między innymi spraw z zakresu ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne w szczególności:

- a) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu oraz dysponowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarowania Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
- b) uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- c) zakładanie i zatwierdzanie osnów szczegółowych,
- d) zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej,
- e) przeprowadzanie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
- f) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- g) prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie,

- h) przyjmowanie od wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych zgłoszenia o przystąpieniu do ich wykonywania oraz odbieranie do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego powstałych materiałów lub informacji o nich,
- i) przyjmowanie zawiadomień o zniszczeniu znaków geodezyjnych i budowli triangulacyjnych, a także znaków grawimetrycznych i magnetycznych,
- j) zapewnienie nieodpłatnego dostępu do bazy danych ewidencji gruntów i budynków dla gmin,
- k) uzgadnianie z inwestorami i koordynacja uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- l) zarządzanie nieruchomościami pod znakami geodezyjnymi,

Dyrektor Wydziału kieruje pracą w celu realizacji zadań Starosty z zakresu geodezji i kartografii, o których mowa w art.7d ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz innych ustaw, w których Starosta lub Powiat jest wyznaczony, jako organ realizujący określone zadania. /akta kontroli karta nr 4 – 66/

1.3. Zasoby pracownicze realizujące zadania administracji rządowej objęte kontrolą z zakresu obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

W okresie objętym kontrolą funkcję Geodety Powiatowego – Dyrektora Wydziału pełnił Pan Wiesław Potrapeluk, który posiada wykształcenie wyższe geodezyjne oraz uprawnienia zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii Nr 7012 w zakresie 1, 2, 4.

Z pisemnego zakresu czynności i obowiązków Pana Wiesława Potrapeluka z dnia 15.12.1999 r. oznaczonego nr Or 0114/49/99 oraz Aneksu do przedmiotowego zakresu czynności z dnia 20.08.2001 r. oznaczonego nr Or.0113/12/01 wynika, że Starosta Przasnyski powierzył Panu Wiesławowi Potrapelukowi kierowanie i nadzorowanie spraw w Wydziale Geodezji jak również :

- ✓ Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem sprzętu komputerowego i programów komputerowych znajdujących się na wyposażeniu Wydziału.
- ✓ Nadzór nad mieniem Starostwa znajdującym się na wyposażeniu Wydziału.

Pan Wiesław Potrapeluk - Geodeta Powiatowy zwany dalej Geodetą Powiatowym posiada upoważnienie Starosty Przasnyskiego z dnia 14 lipca 2014 r. nr ONI.077.20.6.2014 do weryfikacji opracowań przyjmowanych i wydawanych materiałów pzgik oraz nadawania cech przyjmowanym

i wydawanym dokumentom zasobu, jak również upoważnienie Starosty Przasnyskiego 11 marca 2016 r. do przetwarzania danych osobowych. /akta kontroli karta nr 93 – 108/

Na podstawie analizy przedłożonych w trakcie czynności kontrolnych dokumentów zespół kontrolujący ustalił, że Pan Wiesław Potrapeluk Geodeta Powiatowy - Dyrektor Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami spełnia wymogi, o których mowa 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 gminni⁶.

Pani Aneta Wyszowska Zastępca Dyrektora Wydziału Geodezji posiada upoważnienie Starosty Przasnyskiego z dnia 14.07.2014 r. oznaczone nr ONI.077.20.7.2014 r. do weryfikacji opracowań przyjmowanych i wydawanych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz nadawania cech przyjmowanym i wydawanym dokumentom zasobu, jak również upoważnienie Starosty Przasnyskiego 11 marca 2016 r. do przetwarzania danych osobowych.

Z pisemnego zakresu czynności i obowiązków Pani Anety Wyszowskiej z dnia 12.06.2013 r. wynika, że do jej zadań należy między innymi prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów (kataster nieruchomości) i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu oraz dysponowanie środkami uprzednio utworzonego powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym, /akta kontroli karta nr 109 – 118/

Pan Igor Hul Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej posiadający wykształcenie wyższe geodezyjne, uprawnienia zawodowe Nr 18891 zakres 1, 2, posiada upoważnienie Starosty Przasnyskiego z dnia 14.07.2014 r. oznaczone nr ONI.077.20.2.2014 do weryfikacji opracowań przyjmowanych i wydawanych materiałów pzgik oraz nadawania cech przyjmowanym i wydawanym dokumentom zasobu, jak również upoważnienie Starosty Przasnyskiego 11 marca 2016 r. do przetwarzania danych osobowych.

Z pisemnego zakresu czynności i obowiązków Pana Igora Hula z dnia 01.07.2010 r. z wynika, że do jego zadań należy między innymi:

1. Kierowanie Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
2. Udzielanie informacji o posiadanych w zasobie dokumentach geodezyjnych i kartograficznych, zasadach ich udostępniania i sprzedaży.

⁶ Dz. U. z 2004 r. Nr 249 poz. 2498

3. Udzielanie informacji o zinformatyзовanych zbiorach danych geodezyjnych, zasadach ich udostępniania i sprzedaży.
4. Prowadzenie i bieżąca aktualizacja kartograficznych zbiorów informatycznych.
5. Kontrola informatycznych zbiorów danych geodezyjnych w zakresie poprawności lub opracowania z ustalonymi warunkami technicznymi.
6. Okresowa kontrola zgodności bazy kartograficznej i opisowej operatu ewidencji gruntów i budynków.
7. Podpisywanie dokumentów związanych z udostępnianiem materiałów z Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego oraz faktur za udostępnienie.

/akta kontroli karta nr 119 – 128/

Z pisemnych wyjaśnień Geodety Powiatowego wynika, że zadania objęte przedmiotową kontrolą realizowane są głównie przez niżej wymienione osoby:

1. Pana Igora Hula w zakresie przyjmowanie zawiadomień o zakończeniu prac, weryfikację zbiorów danych i innych materiałów przekazywanych do pzgik, przyjmowania wniosków o uwierzytelnienie dokumentów przez organ.

Pan Igor Hul posiada ww. zakres czynności i obowiązków, który nie został dostosowany do faktycznie realizowanych zadań.

2. Panią Annę Czaplicką w zakresie : przyjmowania i nadawania identyfikatorów zgłoszeń prac geodezyjnych, uzgadniania z wykonawcą listy materiałów zasobu, naliczania opłat i wystawiania dokumentów opłaty, wydawania licencji, przyjmowania dokumentacji do zasobu i ewidencjonowania materiałów zasobu oraz uwierzytelniania i wydawania uwierzytelnionej dokumentacji, prowadzenia rejestru zgłoszeń, przyjmowania zawiadomień o zakończeniu prac, weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazywanych do pzgik.

Pani Anna Czaplicka posiada upoważnienie Starosty Przasnyskiego z dnia 14.07.2014 r. oznaczone nr ONI.077.20.5.2014 do weryfikacji opracowań przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Pani Anna Czaplicka posiada pisemny zakres czynności i obowiązków z dnia 15.12.1999 r. oznaczony nr OR0114/38/99, który nie został dostosowany do faktycznie realizowanych zadań.

/akta kontroli karta nr 149 – 157/

3. Pana Jarosława Kobylińskiego w zakresie: przyjmowania i nadawania identyfikatorów zgłoszeń prac geodezyjnych, uzgadniania z wykonawcą listy materiałów zasobu, naliczania opłat i wystawiania dokumentów opłaty, wydawania licencji, przyjmowania dokumentacji do

zasobu i ewidencjonowania materiałów zasobu, uwierzytelniania i wydawania uwierzytelnionej dokumentacji, przygotowania kopii materiałów zasobu na potrzeby realizacji zgłoszonych prac, przyjmowania zawiadomień o zakończeniu prac, oraz weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazywanych do pzgik.

Pan Jarosław Kobyliński posiada upoważnienie Starosty Przasnyskiego z dnia 14.07.2014 r. oznaczone nr ONI.077.20.4.2014 do weryfikacji opracowań przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Pan Jarosław Kobyliński posiada pisemny zakres czynności i obowiązków z dnia 6.12.2006 r. oznaczony nr ONI.O113/29/06, który nie został dostosowany do faktycznie realizowanych zadań.
/akta kontroli karta nr.129 – 139/

4. Pana Ireneusza Czaplicki w zakresie przygotowania kopii materiałów zasobu na potrzeby realizacji zgłoszonych prac oraz weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazywanych do pzgik.

Pan Ireneusz Czaplicki posiada upoważnienie Starosty Przasnyskiego z dnia 14.07.2014 r. oznaczone nr ONI.077.20.3.2014 do weryfikacji opracowań przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Pan Ireneusz Czaplicki posiada pisemny zakres czynności i obowiązków z dnia 15.12.1999 r. oznaczony nr OR.O114/36/99, który nie został dostosowany do faktycznie realizowanych zadań.
/akta kontroli karta nr 140 - 148

5. Pana Mateusza Bieńko w zakresie przygotowania kopii materiałów zasobu na potrzeby realizacji zgłoszonych prac
/akta kontroli karta nr 164/

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

Z pisemnych wyjaśnień Geodety Powiatowego wynika, że w jednostce organizacyjnej realizującej zadania związane z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego każde stanowisko jest wyposażone w komputer PC. Ponadto na wyposażeniu PODGiK znajduje się sprzęt:

- ✓ urządzenie wielofunkcyjne Sharp MS – 2310U,
- ✓ ksero Sharp AR 5320 – 2 szt.,
- ✓ ploter HP DesingJet T790,

- ✓ drukarka HP LaserJet P 2055 dn – 2 szt.,
- ✓ drukarka HP LaserJet P1102w,
- ✓ drukarka HP Business Inkret 2800,
- ✓ drukarka HP Color LaserJet CP 5225.

Ponadto w Wydziale Geodezji wykorzystywane jest poniżej wymienione oprogramowanie:

1. EWMAPA FB 11.21 – prowadzenie baz: BDOT 500, GESUT, EgiB,
2. Bank osnów 2.09 – prowadzenie BSOG,
3. OŚRODEK 9.19 – przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie rejestru zgłoszeń, ewidencjonowanie zasobu, naliczanie opłat i sporządzanie Dokumentów Obliczenia Opłaty,
4. Geoportal internetowy – wspieranie i monitorowanie procesów związanych z obsługą zgłoszeń,
5. EWOPIS 6.16 – prowadzenie części opisowej bazy EGiB.

Materiały stanowiące pzgik jest gromadzony w pomieszczeniu archiwum w Starostwie Powiatowym w Przasnyszu.

/akta kontroli karta nr 158 - 166/

2. Ustalenia szczegółowe dotyczące procedur w zakresie realizacji zadań objętych kontrolą.

2.1. Procedura obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych.

2.1.1. Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych.

W pisemnej informacji Geodeta Powiatowy wskazał, że „Zgłoszenia są dostarczane do PODGiK bezpośrednio lub poprzez portal internetowy. System PZGiK nie funkcjonuje w pełni. Zakres możliwości wymaganych § 7 rozp. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia pzgik zapewnia program Ośrodek.

Zgłoszeniom składanym przez portal internetowy Identyfikatory Zgłoszeń są nadawane automatycznie, natomiast składanym bezpośrednio do PODGiK najpóźniej dnia następnego.”

Skontrolowano 30 losowo wybranych zgłoszeń prac geodezyjnych i dokonano niżej wymienionych ustaleń:

- 1) zgłoszenia prac geodezyjnych pierwotne i uzupełniające były sporządzane według wzoru zgłoszenia prac geodezyjnych, stanowiącego załącznik nr 1 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadamiania o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego⁷,

- 2) zgłoszenia nie zawierały wszystkich informacji wymaganych w ww. załączniku tj.:
- w 11 przypadkach dotyczących zgłoszeń prac geodezyjnych określonych, jako zgłoszenie pierwotne, jako adresata zgłoszenia wpisano Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Przasnyszu,
 - w 25 przypadkach nie wpisano adresu organu,
 - w 15 przypadkach w pozycji *Imię i nazwisko/Nazwa wykonawcy prac geodezyjnych* – znajdowała się pieczęć podmiotu zgłaszającego prace geodezyjne,
 - w 1 przypadku nie określono danych wykonawcy,
 - w 7 przypadkach dotyczących zgłoszeń pierwotnych i 1 przypadku dotyczącym zgłoszenia uzupełniającego w pozycji *Adres zamieszkania/siedziby wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych* nie zamieszczono tych informacji lub zamieszczoną pieczęć podmiotu zgłaszającego pracę geodezyjną,
 - w 1 przypadku dotyczącym zgłoszenia pierwotnego, oraz w 1 przypadku dotyczącym zgłoszenia uzupełniającego brak było wymaganej informacji dotyczącej identyfikatora wykonawcy prac geodezyjnych,
 - w 15 przypadkach w rubryce *„Dane identyfikujące osoby, którym przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielnie wykonanie czynności składających się na zgłaszane prace geodezyjne lub funkcję kierownika tych prac”* brak było wymaganej informacji o numerach zakresów uprawnień zawodowych wskazanej osoby, oraz brak informacji dotyczącej zakresu powierzonych czynności. W przedmiotowej rubryce zamieszczano wpisy o treści *„geodeta, odbiór dokumentów, odbiór materiałów”*,
 - w 6 przypadkach dotyczących zgłoszeń pierwotnych i 2 przypadkach dotyczących zgłoszeń uzupełniających brak było wymaganych informacji dotyczących określenia celu lub zakładanego wyniku prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, w 11 przypadkach w rubryce *„Cel lub zakładany wynik zgłaszanych prac geodezyjnych”* zamieszczono dodatkowe informacje dotyczące wyniku zgłaszanych prac geodezyjnych np. *„Wynik zgłaszanych prac geodezyjnych: MAPA DO CELÓW PROJEKTOWYCH”* – zgłoszenie o nr Identyfikatora G.6640.3.435.2015 ,
 - w 1 przypadku dotyczącym zgłoszenia pierwotnego i 1 przypadku dotyczącym zgłoszenia uzupełniającego brak było wymaganej informacji dotyczącej przewidywanego terminu wykonania zgłaszanych prac geodezyjnych,

⁷ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

- w 1 przypadku dotyczącym zgłoszenia pierwotnego brak było informacji o podmiocie, na którego zamówienie realizowana będzie zgłoszona praca geodezyjna lub praca kartograficzne,
- w 1 przypadku dotyczącym zgłoszenia uzupełniającego brak było informacji o charakterze obiektu położonego na obszarze zgłoszenia,
- w 4 przypadkach dotyczących zgłoszeń pierwotnych brak było określenia informacji dodatkowych mających wpływ na zastosowanie wysokości współczynników korygujących.

Identyfikator zgłoszenia pracy geodezyjnej określony został numerem „G.6640.3.....2016” na podstawie 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 zakładowych⁸.

Ponadto w pisemnych wyjaśnieniach Geodeta Powiatowy wskazał, że *„Zgłoszenia prac geodezyjnych są przechowywane w programie Ośrodek w formie tylko elektronicznej (zgłoszenie przez geoportal) lub papierowej (dostarczanych bezpośrednio do PZGiK).”*

/akta kontroli karta nr 164 – 166, 167 - 410/

2.1.2. Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych.

Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych w jednostce kontrolowanej prowadzony jest w programie OŚRODEK systemie ewidencji i zarządzania dokumentami zasobu.

Z pisemnych wyjaśnień Geodety Powiatowego wynika, że *„Systemu PZGiK jeszcze nie wdrożono w pełni. Rejestr materiałów zasobu prowadzony jest w programie Ośrodek firmy Geobid. Zakres rejestrowanych w nim danych obejmuje treść rejestru zgłoszeń zgodnie z § 8, treść ewidencji materiałów zasobu zgodnie z § 9 oraz treść rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu zgodnie z § 10 rozp. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia pzgik. Zapewnione jest wsparcie i monitorowanie procesów związanych z obsługą zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, w tym przekazywanych drogą elektroniczną za pomocą geoportalu firmy Geobid.”*

W oparciu o losowo wybrane 29 pozycji z rejestru zgłoszeń przekazanych na płycie CD w formacie pdf, dokonano kontroli prowadzonego ww. rejestru pod względem kompletności i poprawności zapisów – w odniesieniu do wymogu § 8 rozporządzenia Ministra Administracji

⁸ Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67

i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego⁹ zgodnie z którym na treść rejestru zgłoszeń składają się:

- 1) *identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych lub kartograficznych, o którym mowa w art. 12 ustawy, zwanego dalej "zgłoszeniem prac";*
- 2) *data, którą jest sygnowane zgłoszenie prac;*
- 3) *data doręczenia zgłoszenia prac właściwemu organowi prowadzącemu zasób;*
- 4) *imię, nazwisko i numer PESEL albo nazwa i numer identyfikacyjny REGON podmiotu, który zgłosił prace;*
- 5) *dane kontaktowe podmiotu, który zgłosił prace, w tym jego adres;*
- 6) *rodzaj oraz cel zgłoszonych prac;*
- 7) *opis obiektu, do którego odnosi się zgłoszenie prac, oraz położenie tego obiektu;*
- 8) *identyfikatory materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi, który zgłosił prace;*
- 9) *wysokość opłaty za udostępnienie materiału zasobu;*
- 10) *data i sygnatura dokumentu określającego wysokość opłaty;*
- 11) *nazwa i sygnatura dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty;*
- 12) *data otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu operatu technicznego zawierającego rezultaty zgłoszonych prac;*
- 13) *data zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy;*
- 14) *data odnotowania pozytywnego wyniku kontroli, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy.*

W wyniku przeprowadzonej kontroli dokonano następujących ustaleń:

- 1) identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych został zarejestrowany,
- 2) data, którą jest sygnowane zgłoszenie prac geodezyjnych została zarejestrowana,
- 3) data doręczenia zgłoszenia prac właściwemu organowi została zarejestrowana,
- 4) imię, nazwisko, nr PESEL albo nazwa i nr REGON podmiotu było zarejestrowane,
- 5) dane kontaktowe podmiotu i adres zostały zarejestrowane prawidłowo,
- 6) we wszystkich skontrolowanych pozycjach rejestru zgłoszeń prac zarejestrowano rodzaj zgłoszonej pracy. W 1 pozycji rejestru zgłoszeń prac brak określenia celu zgłaszanej pracy,
- 7) opis obiektu, do którego odnosi się zgłoszenie prac oraz położenie tego obiektu był zarejestrowany prawidłowo,

⁹ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

- 8) w 26 skontrolowanych pozycjach przedmiotowego rejestru nie odnotowano identyfikatorów materiałów zasobu udostępnianych podmiotowi, który zgłosił pracę,
- 9) wysokość opłaty za udostępnienie materiału zasobu była zarejestrowana. Z uwagi na odnotowywanie w pozycjach rejestru kilku wysokości opłat dotyczących zarejestrowanego zgłoszenia pracy geodezyjnej, nie można jednoznacznie ustalić, czego dotyczą poszczególne opłaty,
- 10) data i sygnatura dokumentu określającego wysokość opłaty była zarejestrowana,
- 11) w 27 pozycjach przedmiotowego rejestru nazwa i sygnatura dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty nie była rejestrowana, w 2 pozycjach zarejestrowano potwierdzenie dokonania opłaty
- 12) data wpływu do organu wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu operatu technicznego zawierającego rezultaty zgłoszonych prac była zarejestrowana,
- 13) we wszystkich skontrolowanych pozycjach rejestru odnotowano datę pozytywnego wyniku kontroli.

/akta kontroli karta nr 167 – 410, płyta CD/

2.1.3. Dane statystyczne odnośnie ilości zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych.

Z pisemnych wyjaśnień udzielonych w trakcie trwania czynności kontrolnych zespół kontrolujący ustalił, że:

1. ogólna liczba zgłoszeń prac geodezyjnych w okresie objętym kontrolą od 12.07.2014 r. do 13.05.2016 r. wyniosła – 2299, w tym 2057 prac geodezyjnych zakończonych i przyjętych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
2. zarejestrowana w rejestrze zgłoszeń nazwa celu prac geodezyjnych była zgodna z nomenklaturą diagramu PZG_ModelZasobuGiK - słowniki.

Udział procentowy poszczególnych celów prac geodezyjnych w stosunku do ilości zgłoszonych celów prac geodezyjnych zarejestrowanych w rejestrze zgłoszeń przedstawiono poniżej:

- modernizacja ewidencji gruntów i budynków (EGiB) – 0,1 %,
- aktualizacja ewidencji gruntów i budynków (EGiB) – 1,7 %,
- aktualizacja bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu – 1,0 %,
- aktualizacja bazy danych topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardów opracowań kartograficznych w skalach 1 : 500 – 1 : 5000 (BDOT500) – 0,1 %,
- aktualizacja bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych (BDSOG) – 0,1%,

- mapa z projektem podziału nieruchomości – 5,3 %,
- mapa z projektem podziału nieruchomości rolnej/leśnej – 9,2 %,
- inna mapa do celów prawnych – 0,8 %,
- rozgraniczenie nieruchomości – 0,8 %,
- wznowienie znaków granicznych / wyznaczenie punktów granicznych / ustalenie przebiegu granic działek ewidencyjnych – 5,9 %,
- mapa do celów projektowych – 40,3 %,
- geodezyjna inwentaryzacja powykonawcza obiektów budowlanych – 30,3 %,
- wytyczenie obiektów budowlanych – 2,1 %,
- inny cel – 2,3 %.

/akta kontroli karta nr 443/

2.1.4. Obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych w zakresie uzgodnienie z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac, poprawności sporządzenie Dokumentu Obliczenia Opłaty oraz licencji określającej uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystania materiałów z zasobu.

Z pisemnych wyjaśnień Geodety Powiatowego wynika, że „Uzgodnienie z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac jest odnotowane na odwrocie zgłoszenia. W przypadku zgłoszeń przez geoportal uzgodnienie następuje z chwilą akceptacji przez pracownika ośrodka materiałów wymienionych w zgłoszeniu i ostatecznie wystawienia Dokumentu Obliczenia Opłaty.

Materiały są wydawane w postaci cyfrowej w geoportalu, zgrywane na nośnik pamięci wykonawcy lub wysyłane drogą mailową.”

Zespół kontrolujący problematykę dotyczącą „Uzgodnienia z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac”, o którym mowa w art. 12 ust.3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne podał kontroli, na podstawie 30 zgłoszeń prac geodezyjnych szczegółowo omówionych w pkt. 2.1.1. W wyniku ich oceny ustalił, że w 19 skontrolowanych przypadkach zgłoszeń prac geodezyjnych, zgłaszanych do organu w formie papierowej¹⁰, znajdowała się informacja o treści „uzgodniono i wydano” wraz z datą

¹⁰ G.6640.3.1282.204, G.6640.3.1553.2014, G.6640.3.1580.2014, G.6640.3.248.2015, G.6640.3.250.2015, G.6640.3.293.2015, G.6640.3.409.2015, G.6640.3.420.2015, G.6640.3.430.2015, G.6640.3.475.2015,

i parafką wykonawcy prac geodezyjnych. Z analizy powyższych informacji zamieszczanych na zgłoszeniu pracy geodezyjnej wynika, iż uzgadnianie i wydawanie materiałów dokonywano w dniu wpływu zgłoszenia pracy geodezyjnej do organu.

Skontrolowano losowo wybrane 30 Dokumenty Obliczenia Opłaty i odpowiadające im licencje. W wyniku ich oceny dokonano następujących ustaleń:

- a) Dokumenty Obliczenia Opłaty sporządzone były według wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty, stanowiącego załącznik nr 9 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty¹¹,
- b) w wszystkich skontrolowanych Dokumentu Obliczenia Opłaty jako nazwa organu wpisano Starosta Przasnyski,
- c) we wszystkich skontrolowanych Dokumentu Obliczenia Opłaty brak było podpisu organu lub osoby upoważnionej.
- d) w 1 przypadku dotyczącym zgłoszenia uzupełniającego w Dokumentu Obliczenia Opłaty w rubryce „*Identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych*” generowana była data zgłoszenia pierwotnego.

Z analizy w zakresie terminu sporządzania Dokumentu Obliczenia Opłaty zespół kontrolujący ustalił, iż przedmiotowe dokumenty wystawiane były generalnie w dniu wpływu zgłoszenia pracy geodezyjnej do organu, tylko w 1 skontrolowanym przypadku dotyczącym zgłoszenia internetowego, o numerze identyfikatora G.6640.3.435.2015 Dokument Obliczenia Opłaty sporządzono następnego dnia oraz w 1 przypadku dotyczącym zgłoszenia pracy geodezyjnej w formie papierowej, o numerze identyfikatora G.6640.3.551.2015, Dokument Obliczenia Opłaty sporządzono w terminie 2 dni roboczych.

Z pisemnych wyjaśnień Geodety Powiatowego wynika, że „*Oplata za materiały udostępnione jest pobierana w kasie starostwa lub poprzez przelew. Wykonawca przedstawia do wglądu dokument potwierdzający zapłatę. Wykonawca potwierdza odbiór udostępnionych materiałów poprzez podpis na odwrocie zgłoszenia a w przypadku geoportalu możliwość pobrania materiałów jest dostępna po odnotowaniu przez pracownika daty zapłaty w Rejestrze zgłoszeń (...).*”

G.6640.3.551.2015, G.6640.3.667.2015, G.6640.3.119.2016, G.6640.3.134.2016, G.6640.3.135.2016, G.6640.3.142.2016, G.6640.3.145.2016, G.6640.3.253.2016, G.6640.3.280.2016

¹¹ Dz. U. z 2014 r. poz. 917

Dodatkowo w pisemnych wyjaśnieniach Geodeta Powiatowy wskazał, że „*DOO są sporządzane w dwóch egzemplarzach – jeden jest przekazywany jest wykonawcy, drugi pozostaje w aktach organu. Na potrzeby kontroli DOO wygenerowano z programu Ośrodek. Podpisane oryginały w formie papierowej znajdują się w segregatorach.*”

Skontrolowane licencje wygenerowane z programu OŚRODEK opowiadające ww. Dokumentu Obliczenia Opłaty były zgodne z § 2 ust. 2 pkt 1, pkt 2, pkt 3 lit. c ww. rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów (...) i zawierały identyfikatory zgodne z obowiązującymi przepisami tj. G.6640.3.1580.2014_1422_K05.

Ponadto w wyniku oceny powyższych licencji zespół kontrolujący ustalił:

- 8 licencji zawierało informację o treści „*5. Nie narusz licencji udostępnienie materiałów zasobu przez licencjobiorcę innym podmiotom dla realizacji celu i w granicach uprawnień określonych w ust. 4*” co jest niezgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 7 do ww. rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów (...)

W związku z powyższym Geodeta Powiatowy udzielił pisemnych wyjaśnień o treści „*Zmiana formatu licencji nastąpiła wraz z aktualizacją programu Ośrodek w lipcu 2015 r.*”

- 22 licencje sporządzono według wzoru licencji określającej zakres uprawnień wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych podlegających obowiązkowi zgłaszania do wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu, stanowiącego załącznik nr 7 do ww. rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów (...), które nie zawierały wszystkich wymaganych informacji tj.
 - ✓ w 3 przypadkach licencje nie zawierały identyfikatora materiału zasobu,
 - ✓ w 10 przypadkach licencje nie zawierały daty wykonania kopii,
 - ✓ wszystkie skontrolowane licencje nie zawierały określenia obszaru / obiektu, do którego odnosi się licencja.

W pisemnych wyjaśnieniach Geodeta Powiatowy wskazał, że „*Licencje są przechowywane w programie Ośrodek natomiast DOO w formie papierowej w segregatorach.*

/akta kontroli karta nr 164 – 166, 167 - 410/

2.2. Procedura przekazywania wyników prac geodezyjnych i kartograficznych.

2.2.1. Zawiadomienie organu o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych.

W trakcie czynności kontrolnych zespół kontrolujący poddał kontroli 25 losowo wybrane zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych sporządzonych przez wykonawców prac geodezyjnych i w wyniku ich oceny dokonał następujących ustaleń:

- zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych wpływają bezpośrednio do organu w formie papierowej,
- data wpływu zawiadomienia znajdowała się na przedmiotowych zawiadomieniach i była odnotowana w rejestrze zgłoszeń prowadzonym w programie Ośrodek przez organ,
- wszystkie skontrolowane zawiadomienia były sporządzone według wzoru zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, stanowiącego załącznik 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 kartograficznego¹².

W wyniku oceny tych dokumentów zespół kontrolujący stwierdził, że występowały przypadki dotyczące:

- ✓ błędnego określenia nazwa organu
- ✓ braku wskazania identyfikatora wykonawcy prac geodezyjnych,
- ✓ stosowania przez wykonawców prac geodezyjnych pieczętki, które w swojej treści zawierały informacje wymagane w powyższym formularzu, jak również informacje które nie stanowią treści tych zawiadomień tj. nr NIP.

Zawiadomienia przechowywane są w segregatorach, wraz z innymi dokumentami dotyczącymi zgłoszonej pracy geodezyjnej. /akta kontroli karta nr 167 - 410/

2.2.2. Weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Zadania związane z weryfikacją zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego realizowane są przez pracowników Wydziału Geodezji tj. Panią Annę Czaplicką, Pana Jarosława Kobylińskiego, Pan Igora Hula i Pana Ireneusza Czaplickiego. Osoby te posiadają pisemne Upoważnienia Starosty do realizacji tych zadań.

Protokoły weryfikacji sporządzane były w formie papierowej w 2 egzemplarzach.

¹² Dz. U. z 2014 r. poz. 924

Skontrolowano 25 losowo wybranych protokołów pod względem prawidłowości ich sporządzenia i dokonano następujących ustaleń:

- a) protokoły weryfikacji były sporządzone na wzorze protokołu weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, stanowiącego załącznik nr 4 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadamiania o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹³,
- b) nazwa organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny wpisywana była prawidłowo,
- c) Identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych wpisywano prawidłowo,
- d) data przekazania dokumentacji była zgodna z datą wpływu materiałów do organu,
- e) w pozycji *Osoba/osoby dokonujące weryfikacji* stawiana była pieczęć o treści „Z up. Starosty mgr inż. Igor Hul Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- f) w pozycji *Wykonawca prac/Identyfikator wykonawcy prac* wpisywano dane kierownika prac,
- g) wynik weryfikacji pod względem kompletności przekazywanych rezultatów wykonanych prac geodezyjnych we wszystkich skontrolowanych przypadkach odnotowany był jako pozytywny,
- h) wynik weryfikacji pod względem wykonania prac zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii, we wszystkich skontrolowanych protokołach weryfikacji odnotowany był jako pozytywny,
- i) w losowo wybranych operatach nie zanotowano powtórnej weryfikacji.

Protokoły weryfikacji przechowywane są w segregatorach łącznie z innymi dokumentami dotyczącymi zgłoszenia pracy geodezyjnej. /akta kontroli karta nr 164 – 166, 167 - 410/

2.2.3. Przyjęcie zbiorów danych i innych materiałów powstałych w wyniku zrealizowanych prac geodezyjnych lub kartograficznych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

¹³ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

Z analizy 25 losowo wybranych operatów technicznych włączonych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wynika, że:

- a) we wszystkich skontrolowanych przypadkach, aktualizacja / zasilenie roboczej bazy wykonywano przed datą sporządzenia protokołu weryfikacji,
- b) Identyfikatory ewidencyjne materiałów zasobu były nadawane zgodnie z wymogami § 15 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹⁴, np. P.1422.2016.172,
- c) klauzule stawiane na materiałach zasobu wpisanych do ewidencji materiałów zasobu były zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do ww. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu (...),
- d) wpisywanie do ewidencji materiałów zasobu następowało w ciągu 1-go dnia roboczego od daty pozytywnej weryfikacji.

2.2.4. Wdrożenie systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 7 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹⁵

Z pisemnych wyjaśnień Geodety Powiatowego wynika, że „Systemu PZGiK jeszcze nie wdrożono w pełni. Rejestr materiałów zasobu prowadzony jest w programie Ośrodek firmy Geobid. Zakres rejestrowanych w nim danych obejmuje treść rejestru zgłoszeń zgodnie z § 8, treść ewidencji materiałów zasobu zgodnie z § 9 oraz treść rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu zgodnie z § 10 rozp. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia pzgik. Zapewnione jest wsparcie i monitorowanie procesów związanych z obsługą zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, w tym przekazywanych drogą elektroniczną za pomocą geoportalu firmy Geobid. Istniejące dane zasobu dostosowano do baz danych gesut, bdot500 oraz w części egib. Dotychczas zeskanowano 95% operatów. Pozostałe dane zasobu przewiduje się do przetworzenia w ramach aktualnej tury Projektu BW, którego zakończenie planowane jest w styczniu 2018 r.”

/akta kontroli karta nr 164 – 166/

2.3. Opatrzanie klauzulami dokumentów dla zamawiającego.

¹⁴ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

¹⁵ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

Z pisemnych wyjaśnień Geodety Powiatowego wynika, że „*Wniosek o uwierzytelnienie dokumentów wpływa łącznie z zawiadomieniem o wykonaniu pracy.*

Wniosek o uwierzytelnienie dokumentów jest rejestrowany w systemie, jako kolejny etap zgłoszenia pracy geodezyjnej.

Dokumenty dla zamawiającego uwierzytelniane są w dniu przyjęcia operatu do zasobu. DOO jest wystawiany w tym samym dniu.

Oplata za uwierzytelnione dokumenty jest realizowana w kasie urzędu lub przez przelew na konto podane w DOO.

Wykonawca przedstawia dowód opłaty w kasie lub potwierdzenie przelewu. Data i nr dowodu opłaty jest odnotowywana w rejestrze wniosków. Potwierdzenie odbioru dokumentów jest odnotowywane na wniosku o uwierzytelnienie dokumentów.

Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów oraz DOO są przechowywane w segregatorach łącznie ze zgłoszeniem pracy geodezyjnej.”

Kontrolą objęto 25 losowo wybranych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.

Kontrola przedmiotowych wniosków wykazała, że:

- ✓ wnioski o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych sporządzone, przez wnioskodawców, którymi w większości przypadków byli wykonawcy prac geodezyjnych, były według wzoru wniosku o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych określonego w załączniku do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji 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 cywilnoprawnych¹⁶,
- ✓ skontrolowane ww. wnioski zawierały informacje wymagane w ww. załączniku, ponadto stwierdzono w 1 przypadku brak daty wpływu wniosku do organu, jak również w 1 przypadku brak informacji określających dokument tj. nazwa, przeznaczenie, obszar, do którego odnosi się dokument.

/akta kontroli karta nr 164 – 166, 167 - 410/

Ponadto kontrolą objęto 30 losowo wybranych dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych w zakresie prawidłowości stosowania przez organ klauzul

¹⁶ Dz. U. z 2014 r. poz. 914

określonych we wzorze stanowiącym załączniku nr 4 i nr 5 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹⁷. W wyniku oceny tych dokumentów zespół kontrolujący stwierdził poprawność stosowania klauzul, o których mowa powyżej.

/akta kontroli karta nr 411 - 441/

Na podstawie wybranych losowo w trakcie czynności kontrolnych dokumentów sporządzono tabele stanowiące Załączniki nr 1 dotyczący danych statystycznych - celu pracy geodezyjnej lub pracy kartograficznej, Załącznik nr 2 dotyczący poprawności prowadzenia rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, Załącznik nr 3 dotyczący poprawności treści przyjętych zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych, Załącznik nr 4 dotyczący terminowości uzgadniania listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych i udostępniania kopii materiałów zasobu, Załącznik nr 5 dotyczący poprawności sporządzenia Dokumentu Obliczenia Opłaty i licencji oraz zgodności z materiałami wydanymi z zasobu, Załącznik nr 6 dotyczący poprawności sporządzenia zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych / kartograficznych, Załącznik nr 7 dotyczący poprawności sporządzania protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, Załącznik nr 8 dotyczący terminowości realizacji czynności weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przed przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego i terminowości przyjęcia do zasobu, Załącznik nr 9 dotyczący poprawności sporządzania przyjętych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.

/akta kontroli karta nr 443 - 454/

Z analizy przedłożonych w trakcie czynności kontrolnych dokumentów szczegółowo opisanych w Arkuszach ustaleń kontroli nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 oraz Załącznikach nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 które zostały podpisane w dniu 25.05.2016 r. przez Starostę Przasnyskiego Pana Zenona Szczepankowskiego zespół kontrolujący dokonał następujących ustaleń i oceny realizacji zadań objętych kontrolą:

- 1) Udostępnione zakresy czynności pracowników realizujących zadań objęte kontrolą nie zostały dostosowane do zapisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne¹⁸,

¹⁷ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

¹⁸ Dz. U. z 2015 r. poz. 520 ze zm.

- 2) Występowały przypadki przyjmowania zgłoszeń prac geodezyjnych sporządzonych według formularza określonego w załączniku nr 1 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadamiania o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹⁹, które nie zawierały wszystkich informacji lub zawierały informacje niewłaściwe, w związku z powyższym poprawność wypełniania zgłoszenia pracy geodezyjnej lub kartograficznej zarejestrowanych w jednostce kontrolowanej – oceniono pozytywnie z uchybieniami.
- 3) Prowadzony Rejestr Zgłoszeń nie zawierał wszystkich informacji wymaganych w § 8 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego²⁰, w związku z powyższym poprawność prowadzenia Rejestru Zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych - oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami
- 4) Dokumenty Obliczenia Opłaty sporządzane były zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty²¹ w związku z powyższym poprawność sporządzenia Dokumentów Obliczenia Opłaty - oceniono pozytywnie,
- 5) Występowały przypadki do lipca 2015 r. sporządzania licencji określającej uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystania materiałów z zasobu niezgodnie z wzorem określonym w formularzu stanowiącym załącznik nr 7 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty²², ponadto sporządzone licencje, o których mowa powyżej w całym okresie objętym kontrolą nie zawierały wszystkich informacji określonych w powyższym załączniku, w związku z powyższym poprawność, terminowość i kompletności wydanych licencji - oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami..
- 6) Występowały przypadki przyjmowania dokumentów będących zawiadomieniem o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych sporządzanych według formularza określonego w załączniku nr 3 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych,

¹⁹ Dz. U. z 2014, poz. 924

²⁰ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

²¹ Dz.U.2014 poz. 917

²² Dz.U.2014 poz. 917

zawiadamiania o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego²³, które nie zawierały wszystkich informacji wymaganych w powyższym załączniku w związku z powyższym poprawność sporządzenia zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych / kartograficznych zgłoszonych w jednostce kontrolowanej - oceniono pozytywnie z uchybieniami,

- 7) Protokoły weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego sporządzane były według formularza określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadamiania o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego²⁴, lecz nie zawierały wszystkich informacji wymaganych w powyższym załączniku w związku z powyższym poprawność sporządzenia protokołów weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów przekazywanych do powiatowego zasobu – oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami,
- 8) Aktualizacja / zasilanie bazy roboczej przekazanymi zbiorami nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych danych należących do baz danych powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wykonywana była przed datą sporządzenia protokołu weryfikacji w związku z powyższym terminowość przyjmowania zbiorów danych do powiatowego zasobu – oceniono pozytywnie,
- 9) Występowały pojedyncze przypadki przyjmowania dokumentów będących wnioskiem o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych sporządzonych według formularza określonego w załączniku do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji 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 cywilnoprawnych²⁵ nie zawierających wszystkich informacji określonych w tym formularzu w związku z powyższym poprawność sporządzenia wniosków o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego - oceniono pozytywnie.
- 10) Stosowane klauzule na materiałach zasobu wpisanych do ewidencji materiałów zasobu jak również na uwierzytelnionych dokumentach opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych były zgodne ze wzorami określonymi w załącznikach rozporządzenia Ministra

²³ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

²⁴ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

²⁵ Dz. U. z 2014 r. poz. 914

Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego²⁶, w związku z powyższym zgodność i prawidłowość stosowanych klauzul – oceniono pozytywnie

- 11) Terminowość uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych – oceniono pozytywnie.

Nawiązując do powyższych ustaleń stwierdzono, iż zadania realizowane z zakresu administracji rządowej, dotyczących prawidłowości realizacji zadań organów administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy realizacji zadań wynikających z art. 12, 12a, 12b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne*²⁷ zostały ocenione pozytywnie, pozytywnie z uchybieniami i pozytywnie z nieprawidłowościami. Przedstawiona powyżej ocena jest wynikiem ustaleń dokonanych podczas kontroli. Stwierdzone w wyniku ustaleń uchybienia i nieprawidłowości wynikają m. in. z nieodpowiedniego stosowania przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Mając na uwadze powyższe ustalenia zobowiązuję Pana Starostę do podjęcia działań w celu wyeliminowania stwierdzonych w trakcie kontroli uchybień i nieprawidłowości poprzez:

- 1) 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 według formularza określonego w załączniku nr 1 i 2 oraz załączniku 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 kartograficznego²⁸, jak również podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie błędów w formularzu ZG zgłoszeń prac geodezyjnych dla prac zgłaszanych do organu za pomocą systemu teleinformatycznego.
- 2) Sporządzanie licencji określającej uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystania materiałów z zasobu zgodnie z wzorem określonym w formularzu

²⁶ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

²⁷ Dz. U. z 2015 r. poz. 520 ze zm.

²⁸ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

stanowiącym załącznik nr 7 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty²⁹,

- 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 kartograficznego³⁰.
- 4) Sporządzanie i wypełnianie Protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według formularza określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadamiania o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego³¹

Ponadto z uwagi na fakt, iż analiza przedłożonych na potrzeby kontroli zakres czynności i obowiązków pracowników wykonujących zadania związane z prowadzeniem państwowego zasobu w zakresie objętym kontrolą, wykazała, że przedmiotowe zakresy nie zostały dostosowane do ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne znowelizowanej z dniem 12 lipca 2014 r., jak również do wszystkie faktycznie wykonywanych zadań przez tych pracowników, w związku z powyższym zwracam się z wnioskiem o dostosowanie ich do obowiązujących przepisów z zakresu geodezji i kartografii, jak również faktycznie realizowanych zadań.

Przedstawiając powyższe informuję, że zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej³², od Wystąpienia Pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze oraz zobowiązuję Pana Starostę 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.

z up. Wojewody Mazowieckiego
Aneta Konieczna
Dyrektor Wydziału Geodezji

²⁹ Dz.U.2014 poz. 917

³⁰ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

³¹ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

³² Dz. U. z 2011 r. Nr 185 poz. 1092