



WOJEWODA MAZOWIECKI

WG-IV.431.4.2016

Warszawa, 8 listopada 2016 r.

Pani
Magdalena Biernacka
Starosta Nowodworski
ul. Ignacego Paderewskiego 1B
05–100 Nowy Dwór Mazowiecki

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W związku z zakończeniem kontroli problemowej w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim, nawiązując do Projektu Wystąpienia Pokontrolnego z dnia 1 sierpnia 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 Pani Staroście 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 kartograficzne², art. 11-57 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej³, art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 roku o wojewodzie i administracji rządowej w województwie⁴, z upoważnienia Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, Pani Dorota Pniewska – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz Pani Barbara Moszczyńska - specjalista w Oddziale Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadziły w dniach od 9 marca 2016 r. do 30 marca 2016 r. kontrolę problemową w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim.

Kontrola obejmowała prawidłowość realizacji zadań organów administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

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

przy realizacji zadań wynikających z art. 12, 12a, 12b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne¹.

Kontrolą objęte zostały dokumenty zgromadzone w powiatowym 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 administracji⁵, tj. dokumenty zgromadzone od dnia 12 lipca 2014 r. do dnia 30 marca 2016 r.

Wyjaśnień zespołowi kontrolującemu udzielał Pan Wojciech Łęgowski - Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Geodeta Powiatowy.

Kontrolą objęto zagadnienia opisane poniżej.

1. Ustalenia formalno – organizacyjne.

1.1. Kierownik jednostki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą.

Kierownikiem Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, jak wynika z Uchwały Nr I/3/2014 Rady Powiatu Nowodworskiego z dnia 1 grudnia 2014 r., jest Starosta Nowodworski Pani Magdalena Biernacka. Siedziba Starostwa mieści się przy ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki.

W poprzedniej kadencji funkcję Starosty Nowodworskiego, jak wynika z Uchwały Nr I/3/2010 Rady Powiatu Nowodworskiego z dnia 1 grudnia 2010 r., pełnił Pan Jan Krzysztof Adam Kapusta.

/akta kontroli karta nr 75-78, Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 0-„Ustalenia formalno-organizacyjne”/

1.2. Struktura organizacyjna jednostki kontrolowanej.

Organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim regulują:

- Statut Powiatu Nowodworskiego uchwalony Uchwałą Nr XVIII/102/2008 Rady Powiatu w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 28 lutego 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Nowodworskiego,
- Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim uchwalony Uchwałą Nr XXXIX/277/2013 Rady Powiatu Nowodworskiego z dnia 19 grudnia 2013 r., zmieniony Uchwałą Nr XLV/312/2014 Rady Powiatu Nowodworskiego z dnia 30 czerwca 2014 r.
- Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim uchwalony Uchwałą Nr 79/2015 Zarządu Powiatu Nowodworskiego z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym

⁵ Dz. U. z 2014 r. poz. 897

Dworze Mazowieckim, wraz z Załącznikiem określającym organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim,

- Regulamin Organizacyjny uchwalony Uchwałą Nr 136/2015 Zarządu Powiatu Nowodworskiego z dnia 3 grudnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

Z zapisów Regulaminu Organizacyjnego uchwalonego Uchwałą Nr XXXIX/277/2013 z dnia 19 grudnia 2013 r. /RO/ wynikało, iż:

- zgodnie z § 2 RO pkt 4 RO ilekroć w regulaminie jest mowa o Staroście - należy przez to rozumieć starostę nowodworskiego,
- wg § 4 RO ust. 3 zadania z zakresu, między innymi, geodezji i gospodarki nieruchomościami, realizowane są także w filii Starostwa w Nasielsku, wg ust. 4 pracownicy filii są pracownikami Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, wg ust. 6 Starosta sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Geodety Powiatowego,
- stosownie do § 19 RO ust. 1 pkt 5 lit. c w strukturze organizacyjnej Starostwa wyodrębnia się Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, w skład którego wchodzi Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz wg ust. 1 pkt 16 Geodetę Powiatowego,
- w Schemacie Organizacyjnym stanowiącym, zgodnie z § 19 ust. 3 RO, załącznik nr 1 do regulaminu, określono podległość służbową: Starosta Nowodworski – Geodeta Powiatowy - Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
- w § 24 ust. 5 RO wyszczególnione zostały zadania należące do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, wchodzącego w skład wydziału, w tym, między innymi, zgodnie z pkt 1 - gromadzenie i prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zgodnie z pkt 1 – 5 obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych, zgodnie z pkt 6 – kontrola i przyjmowanie do zasobu geodezyjnego wykonanych prac geodezyjnych, zgodnie z pkt 10 – prowadzenie powiatowych baz danych, zgodnie z pkt 11 – wykonywanie opracowań geodezyjnych i kartograficznych realizowanych na potrzeby Starostwa na podstawie danych zawartych w zasobie geodezyjno-kartograficznym, zgodnie z pkt 12 – przeprowadzanie kontroli technicznej dokumentacji geodezyjnej,
- wg § 35 ust. 1 i ust. 2 RO, Geodeta Powiatowy wykonuje należące do Starosty zadania organu administracji geodezyjnej i kartograficznej i kieruje pracami WGiGN,
- zgodnie z „Wykazem symboli stosowanych do oznaczenia spraw” stanowiącym Załącznik nr 2 do RO wskazany do stosowania w § 53 RO, Powiatowy Ośrodek Dokumentacji

Geodezyjnej i Kartograficznej stosuje symbol PODGiK, Geodeta Powiatowy stosuje symbol GP.

Z zapisów Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego uchwalonego Uchwałą Nr 79/2015 z dnia 30 lipca 2015 r. oraz zapisów Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego uchwalonego Uchwałą Nr 136/2015 z dnia 3 grudnia 2015 r., obowiązującego od dnia 1 stycznia 2016 r., wynika, iż:

- zgodnie z § 2 RO pkt 4 RO ilekroć w regulaminie jest mowa o Staroście - należy przez to rozumieć starostę nowodworskiego,
- § 4 ust. 3 i ust. 4 RO był analogiczny z § 4 ust. 3 i ust. 4 RO z dnia 19 grudnia 2013 r.,
- wg § 8 ust. 4 pkt 6 RO Starosta sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Geodety powiatowego,
- stosownie do § 18 ust. 1 oraz RO w strukturze organizacyjnej Starostwa wyodrębnia się: wg pkt 7 Geodetę Powiatowego, wg pkt 8 lit. d Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, w skład którego wchodzi Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- wg § 25 RO Geodeta Powiatowy wykonuje należące do Starosty zadania organu administracji geodezyjnej i kartograficznej oraz kieruje pracami Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
- w § 26 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 RO zapisano, iż Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, w ramach którego utworzono Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, wykonuje między innymi zadania powiatu w zakresie geodezji, kartografii i katastru,
- w § 26 ust. 6 RO wyszczególnione zostały zadania należące do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w tym, między innymi, zgodnie z pkt 1 - gromadzenie i prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zgodnie z pkt 5 – prowadzenie baz danych, zgodnie z pkt 8 - udostępnianie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawanie licencji oraz Dokumentów Obliczenia Opłat w ramach obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych, zgodnie z pkt 9 - realizacja zgłoszeń prac geodezyjnych w formie tradycyjnej i internetowej, zgodnie z pkt 10 - prowadzenie weryfikacji opracowań przyjmowanych przez PODGiK pod względem ich zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii, zgodnie z pkt 11 - przyjmowanie do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych oraz materiałów powstałych w wyniku prac geodezyjnych.

/akta kontroli karta nr 10-23, Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 0-„Ustalenia formalno-organizacyjne”/

1.3. Zasoby pracownicze realizujące zadania administracji rządowej objęte kontrolą.

W okresie objętym kontrolą funkcję Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami pełnił Pan Wojciech Łęgowski, na podstawie umowy o pracę z dnia 3 września 2007 r. Nr OK.1111-51/07. Umowa zawarta była na stanowisko zastępcy kierownika Wydziału. W przedłożonych aktach kontroli brak aktualnej umowy czy aneksu do umowy zmieniającej stanowisko zastępcy kierownika na stanowisko Kierownik, które zgodne byłoby ze stanowiskiem zawartym w zakresie czynności otrzymanym w dniu 18 lutego 2014 r. i z obowiązkami wykonywanymi przez Pana Łęgowskiego.

Starosta Nowodworski pismem Nr OK.1120-12/08 z dnia 29 stycznia 2008 r. powierzył Panu Wojciechowi Łęgowskiemu z dniem 1 lutego 2008 r. stanowisko Geodety Powiatowego.

Pan Wojciech Łęgowski Kierownik WGiGN Geodeta Powiatowy spełnia wymogi § 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni⁶, tj. ukończył studia magisterskie w zakresie geodezji i kartografii – specjalność: geodezja inżynieryjno–gospodarcza, studia podyplomowe w zakresie wyceny nieruchomości oraz studia podyplomowe w zakresie informatyki, jak również posiada uprawnienia zawodowe Nr 13256 w zakresie 1, 2.

Zespół kontrolujący ustalił, że w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej utworzonych zostało 11 etatów:

- 1 etat - Kierownik Oddziału,
- 10 etatów - wieloosobowe stanowisko pracy ds. prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz tworzenia, prowadzenia i udostępniania baz danych, obejmujące zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej.

Funkcję Kierownika PODGiK pełni Pani Monika Kijanowska.

Analiza przedłożonych na potrzeby kontroli Zakresów czynności pracowników wykonujących zadania związane z prowadzeniem państwowego zasobu wykazała, iż:

- Zakres czynności Pani Moniki Kijanowskiej Kierownika PODGiK odebrany w dniu 5 lutego 2009 r., oraz zakresy czynności 10 pracowników zatrudnionych na stanowiskach wieloosobowych tj: Pani Beaty Chrzanowskiej Inspektora odebrany w dniu 22 czerwca 2011 r., Pani Anny Petrykowskiej Geodety odebrany w dniu 8 listopada 2011 r., Pani Joanny Ruszkowskiej Geodety odebrany w dniu 5 lutego 2009 r., Pana Łukasza

⁶ Dz. U. z 2004 r. Nr 249 poz. 2498

Nosarzewskiego Geodety z dnia 5 lutego 2009 r., Geodety Pana Marcina Hejna z dnia 22 czerwca 2011 r., Pani Sylwii Obrockiej Geodety z dnia 9 lipca 2009 r., Pani Marty Dzikowskiej Geodety z dnia 5 lutego 2009 r., Pana Mariusza Stryjek Inspektora ds. wdrażania i obsługi systemów informatycznych odebrany w dniu 27 stycznia 2009 r., Pani Agnieszki Kaczmarek Referenta (Geodety-wg upoważnień Starosty z 2014 r.) odebrany w dniu 5 lutego 2009 r., Pani Martyny Osieckiej Referenta z dnia 9 lutego 2009 r., nie zostały dostosowane do ustawy Pgik znowelizowanej z dniem 12 lipca 2014 r.,

- Zakresy czynności Pana Wojciecha Łęgowskiego oraz pozostałych pracowników nie zawierały daty sporządzenia, jedynie datę odbioru przez pracownika i podpis pracownika /akta kontroli karta nr 4-108, Arkusz Ustaleń Kontroli nr 0-„Ustalenia formalno-organizacyjne”/ Wydane przez Organ Administracji Geodezyjnej i Kartograficznej upoważnienia do załatwiania spraw w imieniu Organu.

Pan Wojciech Łęgowski Kierownik WGiGN Geodeta Powiatowy posiada Upoważnienie Starosty Nowodworskiego z dnia 27 lipca 2011 r. nr 24/2011 do wydawania w imieniu Starosty Nowodworskiego decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń oraz do podpisywania pism wychodzących na zewnątrz z zakresu: geodezji i gospodarki nieruchomościami, wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego.

Ponadto, Starosta Nowodworski wydał w dniu 14 lipca 2014 r.:

- Upoważnienia do załatwiania spraw dotyczących prowadzenia i udostępniania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie: 1. naliczania opłat za udostępnianie materiałów zasobu oraz za wykonywanie czynności, o których mowa w art. 40b ust.1 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2010 r. nr 193 poz.1287 z późn. zm.) w tym do wystawiania i podpisywania Dokumentów Obliczenia Opłaty; 2. wystawiania i podpisywania licencji określających możliwość wykorzystywania udostępnianych materiałów zasobu; 3. podejmowania wszelkich innych czynności w toku załatwiania spraw z zakresu udostępniania materiałów zasobu za wyjątkiem wydawania zaświadczeń, postanowień i decyzji administracyjnych, dla:
 - Pani Monik Kijanowskiej Kierownika PODGiK – Upoważnienie Nr WAK.077.44.2014,
 - Pani Agnieszki Kaczmarek–Jaje Geodety - Upoważnienie Nr WAK.077.46.2014,
 - Pana Marcina Hejna Geodety - Upoważnienie Nr WAK.077.54.2014,
- Upoważnienie do naliczania opłat administracyjnych za udostępnienie materiałów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz na czynność uzgadniania usytuowania projektowej sieci uzbrojenia terenu, w tym do wystawiania i podpisywania dokumentów obliczenia opłaty, dla:

- Pani Agnieszki Kaczmarek-Jaje Geodety – Upoważnienie Nr WAK.077.55.2014,
- Pana Łukasza Nosarzewskiego Geodety - Upoważnienie Nr WAK.077.53.2014,
- Upoważnienie do wykonywania czynności weryfikacji pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii, zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, przed ich przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz sporządzania i podpisywania protokołu zawierającego wyniki tej weryfikacji, dla:
 - Pani Moniki Kijanowskiej Kierownika PODGiK - Upoważnienie Nr WAK.077.48.2014,
 - Pani Joanny Ruszkowskiej Geodety - Upoważnienie Nr WAK.077.47.2014,
 - Pana Mariusza Stryjek Inspektora ds. wdrażania i obsługi systemów informatycznych - Upoważnienie Nr WAK.077.49.2014.

Analiza przedłożonych na potrzeby kontroli Upoważnień Starosty Nowodworskiego wykazała, iż zostały dostosowane do ustawy Pgik znowelizowanej z dniem 12 lipca 2014 r.

/akta kontroli karta nr 4-108, Arkusz Ustaleń Kontroli nr 0-„Ustalenia formalno-organizacyjne”/

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

W komórce organizacyjnej realizującej zadania związane z prowadzeniem państwowego zasobu wykorzystywane są, na podstawie licencji udzielonych przez GEOBID spółkę z o.o. z siedzibą w Katowicach, wymienione poniżej systemy lub programy informatyczne:

- system OŚRODEK 8FB – stosowany do przyjmowania zgłoszeń prac geodezyjnych, prowadzenia rejestru zgłoszeń, naliczania opłat, sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty, ewidencjonowania materiałów zasobu,
- BANK OSNÓW 3, EWMAPA FB – programy stosowane do prowadzenia poszczególnych baz danych zasobu,
- STRATEG_SEC – system stosowany do zarządzania kontami użytkowników.

/akta kontroli karta nr 4-108, Arkusz Ustaleń Kontroli nr 0-„Ustalenia formalno-organizacyjne”/

2. Ustalenia szczegółowe.

2.1. Procedura obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych.

2.1.1. Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych.

a) Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż zgłoszenia prac geodezyjnych wpływają do PODGiK:

- w większości przypadków poprzez portal internetowy Geoportal 2 funkcjonujący od stycznia 2015 r. z wykorzystaniem systemu STRATEG_SEC, tj. teleinformatyczny

system PZGiK określony w § 7 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego⁷,

- w formie papierowej - składane osobiście przez wykonawców prac geodezyjnych, przesyłane pocztą (rejestrowane w punkcie podawczym Starostwa, od 2016 r. w Systemie EZD – Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją), pocztą E-mail, faksem.

b) Zgłoszenia prac geodezyjnych rejestrowane były:

- w przypadku zgłoszeń przekazywanych poprzez portal internetowy Geoportal 2 - automatycznie w systemie Ośrodek, w którym nadawany był Identyfikator zgłoszenia i równocześnie na zgłoszeniu rejestrowany czas nadania Identyfikatora zgłoszenia przez „automat” PODGiK,
- w przypadku zgłoszeń prac geodezyjnych składanych w formie papierowej - manualnie w Rejestrze Zgłoszeń w programie Ośrodek, w którym nadawano Identyfikator zgłoszenia, a zgłoszenia opatrywano datą wpływu, niezwłocznie, zgodnie z kolejnością wpływu.
- Identyfikator zgłoszenia pracy geodezyjnej posiadał oznakowanie PODGIK.6640.xxxx.2016 zgodne z wymogami 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, gdzie PODGiK- stanowi oznaczenie komórki organizacyjnej, 6640-symbol klasyfikacyjny oznaczający „Obsługę powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego”, dla którego przypisano kategorię archiwalną B5, X-kolejny nr sprawy, 2016-cyfry roku kalendarzowego.

c) Skontrolowano 25 losowo wybranych zgłoszeń prac geodezyjnych i ustalono, iż:

- formularze zgłoszeń prac geodezyjnych przekazanych poprzez system PZGiK nie zawierały wszystkich informacji określonych w Załączniku Nr 1 do rozporządzenia z dnia 8 lipca 2014 r. Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego⁹, tj. w rubryce „zgłoszenie uzupełniające do zgłoszenia” nie zamieszczono treści „o identyfikatorze:” oraz niezgodne z wzorem były rubryki 11 i 13 zgłoszenia,
- w zakresie wypełnienia formularzy zgłoszeń prac geodezyjnych stwierdzono, iż:
 - ✓ oznaczenie rodzaju zgłoszenia pierwotne/uzupełniające – było prawidłowe,

⁷ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

⁸ Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67

⁹ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

1. Imię i nazwisko/Nazwisko wykonawcy prac geodezyjnych – uzupełniano prawidłowo,
2. Adres zamieszkania/siedziby wykonawcy prac geodezyjnych – 0 nieprawidłowości,
3. Identyfikator wykonawcy prac geodezyjnych – nie uzupełniony w 1 przypadku,
4. Dane kontaktowe wykonawcy prac geodezyjnych, nr telefonu/adres poczty elektronicznej (inf. nieobowiązkowa) – w 14 zgłoszeniach były niepełne,
5. Miejscowość, data – były uzupełnione,
6. Adresat zgłoszenia – we wszystkich zgłoszeniach w miejsce adresata zgłoszenia, tj. Starosty Nowodworskiego, wpisano np. „Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Nowym Dworze Mazowieckim” lub „Starostwo Powiatowe ...”,
7. Identyfikator zgłoszenia prac – uzupełniano prawidłowo,
8. Dane identyfikujące osoby, którym przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na zgłaszane prace geodezyjne lub funkcję kierownika tych prac (Imię i nazwisko/nr uprawnień zawodowych/zakres uprawnień zawodowych/zakres powierzonych czynności/dane kontaktowe-inf. nieobowiązkowa) – w 1 zgłoszeniu nie określono zakresu powierzonych czynności,
9. Cel lub zakładany wynik zgłaszanych prac geodezyjnych – był uzupełniony,
10. Rodzaj zgłaszanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych – był uzupełniony,
11. Informacja o podmiocie, na którego zamówienie realizowane będą zgłaszane prace geodezyjne – była oznaczona,
12. Przewidywany termin wykonania zgłaszanych prac geodezyjnych – był uzupełniony,
13. Dane określające położenie obszaru/obszarów, które będą objęte zgłaszanymi pracami geodezyjnymi (sposób określenia położenia obszaru/dane określające położenie obszaru/nazwa, oznaczenie obiektu/charakter obiektu) – były uzupełnione,
14. Lista zbiorów danych lub innych materiałów zasobu, które w ocenie wykonawcy prac geodezyjnych są potrzebne do wykonania zgłaszanych prac geodezyjnych (kod materiału zasobu/nazwa materiału zasobu/identyfikator ewidencyjny materiału zasobu/inf. dodatkowe dot. PD i AJ/inf. dodatkowe dot. LR) – była uzupełniona,
15. Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi wykonawcy prac geodezyjnych – podano w 10 zgłoszeniach,
16. Imię, nazwisko/podpis wykonawcy prac geodezyjnych – były uzupełnione; w 22 przypadkach widniała adnotacja „użytkownik zweryfikowany elektronicznie”.

d) zgłoszenia prac geodezyjnych przechowywane były:

- w postaci dokumentu elektronicznego - w przypadku zgłoszeń przekazanych w systemie PZGiK, wygenerowanie zarejestrowanego zgłoszenia było możliwe w dowolnym dniu,

- w operatach technicznych przyjętych do państwowego zasobu - w przypadku zgłoszeń przekazanych w formie papierowej.

/akta kontroli karta nr 98-100, 145-276, Załącznik Nr 3-„Poprawność treści zgłoszeń prac geodezyjnych”, Arkusz Ustaleń Kontroli nr 1.1-„Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych”/

2.1.2. Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych.

Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych prowadzony jest w systemie OŚRODEK - system ewidencji i zarządzania dokumentami w organie.

W oparciu o losowo wybrane 30 raportów z rejestru zgłoszeń udostępnionych przez jednostkę kontrolowaną dokonano kontroli prowadzonego rejestru pod względem kompletności i poprawności zapisów w odniesieniu do wymogów § 8 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹⁰.

W wyniku przeprowadzonej kontroli dokonano następujących ustaleń:

- 1) Identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych – rejestrowano,
- 2) Datę, którą jest sygnowane zgłoszenie prac geodezyjnych – rejestrowano,
- 3) Datę doręczenia zgłoszenia prac właściwemu organowi – rejestrowano,
- 4) Imię, nazwisko, nr PESEL albo nazwa i nr REGON podmiotu – w 6 przypadkach nie zarejestrowano nr REGON,
- 5) Dane kontaktowe podmiotu, adres – rejestrowano,
- 6) Rodzaj oraz cel zgłoszonych prac - rejestrowano, cel rejestrowano zgodnie z nomenklaturą diagramu PZG_ModelZasobuGiK do rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu,
- 7) Opis obiektu, do którego odnosi się zgłoszenie prac oraz położenie tego obiektu – rejestrowano,
- 8) Identyfikatory materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi - rejestrowano od stycznia 2016 r.,
- 9) Wysokość opłaty za udostępnienie materiału zasobu – rejestrowano,
- 10) Datę i sygnatura dokumentu określającego wysokość opłaty – rejestrowano,
- 11) Nazwę i sygnatura dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty – rejestrowano od stycznia 2016 r.,
- 12) Datę otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu operatu technicznego zawierającego rezultaty zgłoszonych prac – rejestrowano,

¹⁰ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

13) Datę zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli – rejestrowano,

14) Datę odnotowania pozytywnego wyniku kontroli – rejestrowano.

Po zarejestrowaniu zgłoszenia pracy geodezyjnej w rejestrze zgłoszeń prowadzonym w systemie Ośrodek do zgłoszenia dołączane są: zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac, protokoły z weryfikacji, wnioski o uwierzytelnienie oraz dokumenty obliczenia opłaty za materiały uwierzytelnione.

Analiza ww. raportów wykazała, iż system służący do prowadzenia Rejestru Zgłoszeń prac geodezyjnych umożliwiał prowadzenie i wygenerowanie rejestru zgłoszeń zgodnie z wymogami § 8 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu.

/akta kontroli karta nr 98-100, 145-281, Załącznik nr 2-„Prawidłowość prowadzenia rejestru zgłoszeń”, Arkusz Ustaleń Kontroli nr 1.2-„Rejestr zgłoszeń”/

2.1.3. Dane statystyczne odnośnie ilości zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych.

Podczas czynności kontrolnych zespół kontrolujący ustalił, że w okresie kontrolowanym zarejestrowano 5177 zgłoszeń prac geodezyjnych, w tym 4424 prac geodezyjnych zostało zakończonych i przyjętych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Udział procentowy zarejestrowanych celów prac geodezyjnych przedstawiono poniżej:

- modernizacja EGiB – 1 szt. – 0,02% ogólnej liczby zarejestrowanych zgłoszeń,
- aktualizacja EGiB - 996 szt. – 22,51 %,
- utworzenie GESUT - 227 szt. – 9,26%,
- aktualizacja GESUT – 994 szt. – 22,47%,
- utworzenie BDOT500 – 5 szt. - 0,11%,
- mapa z projektem podziału nieruchomości – 361 szt. – 8,16%,
- inna mapa do celów prawnych – 203 szt. – 4,59%,
- rozgraniczenie nieruchomości - 3 szt. – 0,07%,
- wznowienie znaków granicznych – 54 szt. – 1,22%,
- mapa do celów projektowych – 1453 szt. – 32,85%,
- geodezyjna inwentaryzacja powykonawcza obiektów budowlanych – 72 szt. – 1,63%,
- inny cel – 5 szt. – 0,11%.

Z powyższego zestawienia wynika, iż cele prac geodezyjnych rejestrowano zgodnie z nomenklaturą diagramu PZG_ModelZasobuGiK określoną w załączniku do rozporządzenia z dnia

5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹¹.

/akta kontroli karta nr 98-100, 142, Załącznik Nr 1-„Dane statystyczne – cel pracy geodezyjnej”, Arkusz Ustaleń Kontroli nr 1.3-„Dane statystyczne”/

2.1.4. Obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych.

a) Dokumentowanie uzgodnienia przez organ przyjmujący zgłoszenie z wykonawcą pracy listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania pracy realizowano:

- w przypadku zgłoszeń przekazywanych w systemie Geoportal 2 (znaczna większość prac) – poprzez samodzielnie dokonanie „uzgodnień materiałów” przez wykonawców prac geodezyjnych przy pomocy komunikatora pozwalającego na wybór preferowanej przez wykonawcę procedury obsługi, np. proces uzgadniania umożliwiający usuwanie i dobieranie materiałów zasobu w oparciu o „Wykaz materiałów do wykorzystania” oraz przedłożone do wglądu wygenerowane skany materiałów zasobu, udokumentowany w systemie,
- w przypadku zgłoszeń składanych osobiście w formie papierowej – poprzez ustne uzgodnienie nie dokumentowane w formie pisemnej, w zgłoszeniach prac geodezyjnych wpisywane były dodatkowe materiały zasobu w przypadku zwiększenia listy materiałów,
- w przypadku zgłoszeń przekazywanych pocztą tradycyjną – poprzez ustne uzgodnienie listy materiałów telefonicznie bądź poprzez e-mail.

b) Kontrola obsługi 25 zgłoszeń prac geodezyjnych pod względem terminowości dokonania uzgodnień i udostępnienia kopii materiałów wykazała, iż:

- w systemie PZGiK uzgodnienie i udostępnienie materiałów dokonywane było w dniu wpływu zgłoszenia lub w dniu następnym, zgodnie z art. 12 ust. 3 ustawy Pgik,
- w przypadku zgłoszeń złożonych w formie papierowej termin dokonania uzgodnień nie był możliwy do wyliczenia z uwagi na nie dokumentowanie dokonania uzgodnień,
- materiały zostały przygotowane: w 11 przypadkach w dniu wpływu zgłoszenia, w 9 przypadkach w następnym dniu roboczym, w 1 przypadku w terminie 2 dni roboczych od dnia wpływu zgłoszenia, w 1 przypadku w terminie 3 dni roboczych, w 2 przypadkach w terminie 5 dni roboczych, zgodnie z terminem 10 dni roboczych wskazanym w art. 12 ust. 3 ustawy Pgik, w 1 przypadku w terminie 17 dni roboczych,

c) Tryb i terminowość naliczenia opłaty za materiały udostępniane oraz wygenerowanie Dokumentu Obliczenia Opłaty /DOO/ i Licencji:

¹¹ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

- w przypadku zgłoszeń przekazywanych w systemie PZGiK - DOO i Licencji wystawiano w systemie PZGiK w dniu dokonania „uzgodnienia materiałów” lub w dniu następnym, wykonawca posiada możliwość wystąpienia w komunikatorze o natychmiastowe wystawienie DOO, który jest wówczas wystawiany w przypadku braku przeciwwskazań,
 - w przypadku zgłoszeń złożonych w formie papierowej - DOO i Licencji wystawiano w systemie Ośrodek w dniu przygotowania kopii materiałów niezbędnych do wykonania pracy (pkt 2.1.4.b).
- d) Kontrola 25 losowo wybranych DOO pod względem poprawności sporządzenia wykazała, iż:
- DOO sporządzone w systemie PZGiK i w systemie Ośrodek były zgodne z wzorem określonym w Załączniku Nr 9 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 Opłaty¹²,
 - w DOO jako nazwę organu wpisano „POWIAT NOWODWORSKI”.
- e) Sposób pobierania opłaty za udostępnione wykonawcy kopie materiałów zasobu oraz tryb pozyskiwania informacji o wniesionej opłacie:
- w przypadku zgłoszeń złożonych w systemie PZGiK opłaty wnoszone były drogą internetową lub poprzez komunikator,
 - w przypadku zgłoszeń złożonych w formie papierowej opłaty dokonywane były w punkcie bankowym w Starostwie lub w formie przelewu bankowego, wykonawcy prac przedkładali do wglądu dokumenty potwierdzające dokonanie opłaty,
 - nazwa i sygnatura dokumentu potwierdzającego wniesienie opłaty nie była rejestrowana w Rejestrze Zgłoszeń oraz wpisywana w pkt 9 DOO do końca 2015 r., od stycznia 2016 r. rozpoczęto rejestrowanie ww. informacji w Rejestrze Zgłoszeń, zgodnie z § 8 ust. 11 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu.
- f) Forma i termin odbioru kopii udostępnianych materiałów zasobu:
- w systemie PZGiK wykonawcy prac odbierali materiały po dokonaniu „uzgodnień materiałów” oraz dokonaniu płatności internetowej,
 - w przypadku zgłoszeń złożonych w formie papierowej wykonawcy prac odbierali kopie materiałów zasobu wraz z licencjami po przedłożeniu lub przesłaniu potwierdzenia dokonania opłaty, w dogodnym dla siebie terminie,
 - terminu odbioru kopii materiałów zasobu nie ustalono z uwagi na brak dokumentowania daty odbioru kopii uzgodnionych materiałów przez wykonawcę,

¹² Dz. U. z 2014 r. poz. 917

- g) Sposób i tryb wydawania Licencji upoważniającej wykonawcę prac geodezyjnych do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu w pracach geodezyjnych objętych obowiązkiem zgłoszenia opisano w pkt c).
- h) Numery 25 skontrolowanych Licencji nadane były w systemie PZGiK oraz w systemie Ośrodek zgodnie z § 2 ust. 2 pkt 1, pkt 2, pkt 3 lit. c rozporządzenia z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów, np. „PODGiK.6640.155.2016_1414_K05”.
- i) Kontrola sporządzenia 25 Licencji wykazała, iż:
- Licencje sporządzone w systemie PZGiK oraz w systemie Ośrodek były niezgodne z „Wzorem licencji upoważniającej wykonawcę prac geodezyjnych/kartograficznych do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu w pracach geodezyjnych/kartograficznych objętych obowiązkiem zgłoszenia” określonym w Załączniku nr 7 do rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów, z uchybieniem polegającym na wpisaniu w pkt 3. Licencji - „Nazwa materiału” w miejsce „Nazwa materiału zasobu” i „Identyfikator zasobu” w miejsce „Identyfikator materiału zasobu”. Przedmiotowe uchybienie zostało wyeliminowane w trakcie wykonywania czynności kontrolnych.
 - w zakresie prawidłowości wypełnienia formularzy Licencji stwierdzono, iż: w pkt. 1 jako „Nazwę organu wydającego Licencję” którym jest „Starosta Nowodworski” zamieszczano nazwę „POWIAT NOWODWORSKI”; do końca 2015 r. w pkt. 3 licencji nie zamieszczano „Identyfikatorów materiału zasobu”, od stycznia 2016 r. „Identyfikatory materiału zasobu” są zamieszczane; w rubryce „Określenie obszaru/obiektu, do którego odnosi się licencja”. W uwagi na nadanie identyfikatora dla poszczególnych operatów dotyczących osnowy poziomej i wysokościowej nie wyszczególnia się Identyfikatorów udostępnianych punktów osnowy geodezyjnej.
- j) Kontrola klauzul stosowanych na udostępnianych kopiach materiałów zasobu wykazała, iż:
- w systemie PZGiK klauzule stosowane na materiałach udostępnianych z zasobu są generowane automatycznie przez system,
 - w przypadku zgłoszeń złożonych w formie papierowej klauzule były zgodne z „Wzorem klauzuli, którą opatruje się materiał zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu” określonym w Załączniku Nr 4 do rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu, lecz nie były stosowane w każdym przypadku.
- k) Dokumenty Obliczenia Opłaty i Licencje przechowywane były:

- w systemie PZGiK - w postaci dokumentu elektronicznego, system umożliwiał wygenerowanie DOO i Licencji dotychczas wydanych wykonawcy ponownie do wglądu w dowolnym terminie,
- w systemie Ośrodek - w postaci dokumentu elektronicznego, system umożliwiał wygenerowanie Dokumentu Obliczenia Opłaty i Licencji dotychczas wydanych wykonawcy ponownie do wglądu w dowolnym terminie.

/akta kontroli karta nr 98-100, 145-276, Załączniki: Nr 2-„Prawidłowość prowadzenia rejestru zgłoszeń”, Nr 4-„Terminowość uzgadniania ...”, Nr 5-„Poprawność sporządzenia DOO i Licencji ...”, Arkusze Ustaleń Kontroli: Nr 1.2-„Rejestr zgłoszeń”, Nr 1.4-„Obsługa zgłoszeń ...”/

2.1. 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 zasobu o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych.

- a) Zawiadomienia wpływają do organu prowadzącego państwowy zasób w formie papierowej, załączone do przekazanego operatu technicznego.
- b) Sposób rejestracji wpływu zawiadomień wraz ze zbiorami danych i innymi materiałami:
 - data wpływu zawiadomienia była rejestrowana w rejestrze zgłoszeń, zgodnie z § 8 pkt 12 rozporządzenia w sprawie prowadzenia państwowego zasobu,
 - data wpływu zawiadomienia była stemplowana na zawiadomieniu,
 - na zawiadomieniu odnotowywana były także daty ponownego wpływu dokumentacji po usunięciu nieprawidłowości,
- c) Wytypowana do kontroli próba zgłoszonych prac geodezyjnych stanowiła 0,5% ogółu prac zgłoszonych i wykonanych w okresie objętym kontrolą.
- d) W trakcie czynności kontrolnych zespół kontrolujący poddał kontroli 25 losowo wybranych zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych i dokonał następujących ustaleń:
 - zawiadomienia sporządzone były na formularzu zgodnym z „Wzorem zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych” określonym w Załączniku nr 3 do rozporządzenia z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹³,
 - w zakresie prawidłowości wypełnienia przyjętych zawiadomień stwierdzono, iż: w 24 zawiadomieniach w miejsce nazwy organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny

¹³ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

i kartograficzny, którym jest Starosta Nowodworski, wpisano „Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej” lub „Starostwo Powiatowe”; w 25 zawiadomieniach w miejscu przeznaczonym na wpisanie danych identyfikujących wykonawcę prac geodezyjnych wstawiona była pieczęć wykonawcy, w 1 zawiadomieniu nie wskazano jednostki organizacyjnej prowadzącej zasób.

- e) Zawiadomienia przechowywane były w operatach technicznych przyjętych do zasobu.
 - f) W skład skontrolowanych operatów technicznych przekazanych do państwowego zasobu wchodziły dokumenty określone w § 71 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹⁴, w skład operatów nie wchodziły pliki danych wygenerowane z roboczej bazy danych określone w § 71 ust. 2 pkt 6 ww. rozporządzenia, które należałoby oznakować zgodnie z wymogami § 71 ust. 2 i ust. 4 ww. rozporządzenia.
 - g) Materiały stanowiące wyniki wykonanych prac geodezyjnych przekazywane były do organu prowadzącego powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny:
 - w formie papierowej,
 - od listopada 2015 r. wdrożono możliwość przyjmowania operatów w wersji elektronicznej, z wykorzystaniem systemu ePUAP, zapisanych w formacie PDF, opatrzonych co najmniej podpisem elektronicznym - profilem zaufanym.
 - h) Pliki do zasilenia baz danych przekazywane były przez wykonawców prac geodezyjnych, jak wynika z wyjaśnień Pani Wojciecha Łęgowskiego Kierownika WGGiN Geodety Powiatowego, w formacie uzgodnionym z organem prowadzącym państwowy zasób.
- /akta kontroli karta nr 382-334, Załącznik Nr 6-„Poprawność sporządzenia zawiadomień”, Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 2.1-„, Poprawność zawiadomienia organu o wykonaniu zgłoszonych prac”/
- 2.2.2. Weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- a) Czynność weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów stanowiących wyniki wykonanych prac geodezyjnych wykonywali:
 - Pani Monika Kijanowska Kierownik PODGiK,
 - Pani Joanna Ruszkowska Geodeta,
 - Pan Mariusz Stryjek Inspektor ds. wdrażania i obsługi systemów informatycznych,

¹⁴ Dz. U. z 2011 r. Nr 263 poz.1572

posiadający Upoważnienia Starosty z dnia 14 lipca 2014 r. do wykonywania czynności weryfikacji (pkt 1.4.), zgodnie z wymogami art. 12b ust. 1 oraz art. 40 ust. 3 pkt 3 ustawy Pgik.

b) Dokumentowanie wyników weryfikacji:

- wynik wstępnej weryfikacji przekazanych zbiorów danych pod względem spójności i kompletności, realizowanej przez pracowników PODGiK na podstawie określonych zadań wynikających z zakresów czynności, w roboczej bazie mapy numerycznej, odnotowywano na wydrukach roboczych, które to wydruki przekazywane są upoważnionej przez organ osobie do czynności weryfikacji.
- wynik kolejnego etapu weryfikacji realizowanego przez osoby upoważnione przez organ dokumentowano w protokole weryfikacji sporządzanym w systemie OŚRODEK, do którego wykonawca zgłaszający prace geodezyjne poprzez portal internetowy posiada stały wgląd,
- protokoły sporządzano w formie papierowej w 2 egzemplarzach w przypadku weryfikacji pozytywnej oraz w 2 egzemplarzach w przypadku weryfikacji negatywnej,
- wykonawca dokumentował usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości w formie osobnego pisma dołączonego do ponownie przekazanego operatu, w protokole weryfikacji, lub usuwał nieprawidłowości w trakcie weryfikacji,
- kontrola 25 losowo wybranych Protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów, w tym 5 protokołów zawierających negatywny wynik weryfikacji, wykazała, iż:
 - ✓ protokoły sporządzone były zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 4 do rozporządzenia w sprawie formularzy,
 - ✓ w zakresie wypełnienia formularzy protokołów ustalono, iż:
 - nazwa organu prowadzącego państwowy zasób – w 1 protokole w miejsce nazwy Starosta Nowodworski wpisano Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
 - Identyfikatory zgłoszeń prac geodezyjnych – były uzupełnione prawidłowo,
 - 1. Data przekazania dokumentacji – była zgodna z datą wpływu Zawiadomienia do PODGiK,
 - 2. Wykonawcę prac/identyfikator wykonawcy prac – uzupełniano prawidłowo,
 - 3. Wynik weryfikacji pod względem kompletności dokumentów - w 4 przypadkach nieprawidłowości dotyczące prawidłowości wykonania prac zostały wyszczególnione w pkt 4 protokołu dotyczącym kompletności dokumentacji,

4. Wynik weryfikacji pod względem wykonania prac zgodnie z przepisami – w przypadku 1 skontrolowanego protokołu pozytywnego sporządzonego po protokole negatywnym oznaczono prawidłowo, wraz z § przepisu prawa,
 5. Informacje dodatkowe – w 5 protokołach pozytywnych sporządzonych ponownie po protokołach negatywnych zamieszczono informacje dotyczące usunięcia nieprawidłowości zamieszczonych w poprzednim protokole negatywnym,
 6. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje wykonawca prac geodezyjnych – ww. adnotację zamieszczono w 25 skontrolowanych protokołach,
 7. Data i podpis organu lub osoby upoważnionej przez organ – uzupełniono prawidłowo,
- c) kontrola 25 dokumentacji wykazała, iż weryfikację dokumentacji od dnia wpływu zawiadomienia wraz ze zbiorami danych i innymi materiałami do dnia weryfikacji zrealizowano: w 21 przypadkach w terminie 2-6 dni roboczych, w 4 przypadkach w terminie 8-13 dni roboczych, w tym aktualizację bazy mapy numerycznej zrealizowano w terminie 2-4 dni roboczych, czynności weryfikacji powtórnej zrealizowano w terminie 0-3 dni roboczych,
- d) data wykonania weryfikacji zakończonej wynikiem pozytywnym była zgodna z datą zarejestrowaną w rejestrze zgłoszeń, ww. data była rejestrowana w rejestrze zgłoszeń,
- e) spośród skontrolowanych 25 dokumentacji weryfikacja 5 dokumentacji została zakończona wynikiem negatywnym,
- f) o negatywnym wyniku weryfikacji wykonawcy prac byli zawiadamiani:
- w systemie PZGiK poprzez automatyczną wysyłkę do wykonawcy/firmy informacji o zmianie statutu pracy geodezyjnej oraz wysyłkę kopii protokołu weryfikacji w formacie PDF za pośrednictwem portalu internetowego Geoportal 2,
 - w systemie tradycyjnym poprzez e-mail,
- g) daty zwrotu dokumentacji do poprawy były rejestrowane w rejestrze zgłoszeń, zgodnie z § 8 pkt 13 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu, dokumentacja zwracana była w terminie dogodnym dla wykonawcy,
- h) w przypadku powtórnej weryfikacji sporządzano kolejny protokół zawierający informacje, że usunięto nieprawidłowości z uprzedniego protokołu, adnotacje zamieszczane w protokołach w pkt 6. Informacje dodatkowe opisano w pkt 2.2.2 b pkt 6,
- i) wystąpienia wykonawców prac zawierających odrębne stanowisko w sprawie nieprawidłowości stwierdzonych w protokole weryfikacji nie zostały złożone w okresie kontrolowanym,
- j) decyzje administracyjne o odmowie przyjęcia do zasobu zbiorów danych lub innych materiałów:

- wystąpił 1 przypadek wydania przez Starostę Nowodworskiego decyzji orzekającej o odmowie przyjęcia dokumentacji do zasobu - decyzja z dnia 27 sierpnia 2015 r. Nr 1/2015, decyzję wydano w terminie 3 dni, osoby przygotowujące i wydające decyzje posiadały wymagane upoważnienia i ww. czynności wpisane w zakresie obowiązków,
- wykonawca prac odwołał się od ww. decyzji,
- Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego decyzją Nr 152 wydaną w sprawie WG-I.7220.1.10.2015 utrzymał w mocy zaskarżoną decyzję Starosty Nowodworskiego,

k) protokoły weryfikacji przechowywano:

- w formie elektronicznej w systemie Ośrodek,
- w formie papierowej w operatach technicznych przyjętych do zasobu.

/akta kontroli karta nr 335-504, Załączniki: Nr 2-„Prawidłowość prowadzenia rejestru zgłoszeń”, Nr 7-„Poprawność sporządzania Protokołów Weryfikacji ...”, Nr 8-„Terminowość realizacji czynności weryfikacji ...”, Arkusze Ustaleń Kontroli: Nr 0-„Ustalenia formalno-organizacyjne”, Nr 1.2-„Rejestr zgłoszeń”, Nr 2.2-„Weryfikacja ...”/

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

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

- a) teleinformatyczny system PZGiK, o którym mowa w § 7 rozporządzenia z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, funkcjonuje od stycznia 2015 r. na portalu GEOPORTAL.2, przy pomocy programu STRATEG_SEC,
- b) Identyfikatory ewidencyjne materiałów zasobu były nadawane zgodnie z wymogami § 15 rozporządzenia w sprawie organizacji państwowego zasobu, np. P.1414.2014.2045,
- c) klauzule, którymi były opatrywane materiały przyjmowane do zasobu, były zgodne z wzorem „Wzorem klauzuli, którą opatruje się materiał zasobu wpisany do ewidencji materiałów zasobu” określonym w Załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu,
- d) materiały przyjęto do zasobu: w dniu weryfikacji pozytywnej zbiorów danych i innych materiałów – w przypadku 20 dokumentacji, w terminie 1-3 dni roboczych od dnia

weryfikacji pozytywnej – w przypadku 5 dokumentacji, zgodnie z § 13 ust. 1 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu.

/akta kontroli karta nr 101-103, 335-504, Załącznik Nr 8-„Terminowość realizacji czynności weryfikacji ...”, Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 2.3-„Przyjmowanie zbiorów danych i innych materiałów do zasobu ...”, /

3. Opatrzanie klauzulami dokumentów dla zamawiającego.

a) Kontrola 25 losowo wybranych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych wykazała, że:

- wnioski o uwierzytelnienie wpływają do PODGiK w formie papierowej i rejestrowane są w większości przypadków wraz z zawiadomieniami o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych, w pojedynczych przypadkach składane są przez wnioskodawców w innym terminie,
- Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych sporządzone były zgodnie z „Wzorem wniosku o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych” określonym 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 cywilnoprawnych¹⁵,
- w zakresie prawidłowości wypełnienia formularzy wniosków o uwierzytelnienie stwierdzono: miejscowość i datę – w 25 wnioskach uzupełniono prawidłowo; nazwę Organu - w 25 wnioskach w miejsce nazwy Starosta Nowodworski wpisano PODGiK; w pkt. I „Dane identyfikujące wnioskodawcę” - w 25 wnioskach były pełne; w pkt. II „Informacje o dokumentach, których dotyczy wniosek” - w 25 wnioskach były pełne; podpis wnioskodawcy - w 25 wnioskach uzupełniono prawidłowo.

b) Kontrola terminowości wystawienia 25 Dokumentów Obliczenia Opłaty wykazała, iż: 22 DOO wystawiono w dniu przyjęcia dokumentacji do zasobu, 3 DOO wystawiono 1 dzień roboczy po przyjęciu do zasobu.

c) Wniesienie opłaty za materiały uwierzytelnione nie było dokumentowane, w DOO w rubryce 9. „Dodatkowe informacje” wpisywany był numer konta na które powinna zostać dokonana wpłata.

¹⁵ Dz. U. z 2014 r. poz. 914

- d) Zespół kontrolujący nie ustalił terminu uwierzytelnienia dokumentów, zgodnie z oświadczeniem Pana Wojciecha Łęgowskiego Geodety powiatowego, uwierzytelnienie dokumentów dokonywane było z chwilą przyjęcia dokumentacji do zasobu, zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania dokumentów,
- e) uwierzytelnienie dokumentów na podstawie wniosków złożonych niezależnie od przekazanej dokumentacji dokonywano, jak wynika z oświadczenia Pana Wojciecha Łęgowskiego Geodety powiatowego, w terminie do 7 dni od dnia wpływu wniosku.
- f) Klauzula, którą opatrywane były dokumenty uwierzytelniane była zgodna z „Wzorem klauzuli, którą opatruje się dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych oraz wysokościowych” określonym w Załączniku Nr 5 do rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu.
- g) Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów przechowywano razem z operatem technicznym oraz dodatkową dokumentacją, tj. zawiadomieniem, protokołem weryfikacji.

/akta kontroli karta nr 104, 505-579, Załączniki: Nr 8-„Terminowość realizacji czynności weryfikacji ...”, Nr 9-„Poprawność sporządzenia wniosków o uwierzytelnienie dokumentów ...”, Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 3-„Opatrzanie Klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego”/

Na podstawie analizy przedłożonych w trakcie czynności kontrolnych dokumentów, sporządzonych tabel stanowiących Załączniki Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, oraz Arkuszy Ustaleń Kontroli Nr 0, Nr 1.1, Nr 1.2, Nr 1.3, Nr 1.4, Nr 2.1, Nr 2.2, Nr 2.3, Nr 3, podpisanych w dniu 4 kwietnia 2016 r. przez Panią Magdalenę Biernacką Starostę Nowodworskiego, zespół kontrolujący dokonał następujących ustaleń i oceny realizacji zadań objętych kontrolą:

1. Udostępnione zakresy czynności pracowników realizujących zadania objęte kontrolą nie zostały dostosowane do zapisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne¹⁶.
2. Zgłoszenia prac geodezyjnych były sporządzone niezgodnie z wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadamiania o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹⁷ oraz nie zawierały wszystkich informacji określonych w ww. wzorze lub zawierały informacje nieprawidłowe, w związku

¹⁶ Dz. U. z 2015 r. poz. 520

¹⁷ Dz. U. z 2014, poz. 924

z powyższym poprawność sporządzania i wypełniania zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych zarejestrowanych w jednostce kontrolowanej – oceniono pozytywnie z uchybieniami.

3. 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 kartograficznego¹⁸, w związku z powyższym prawidłowość prowadzenia Rejestru Zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych - oceniono pozytywnie z uchybieniami.
4. Dokumenty Obliczenia Opłaty sporządzone były zgodnie z wzorem określonym w Załączniku Nr 9 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, Stosowana Dokumentacja Obliczenia Opłaty¹⁹, jako nazwa organu „Powiat Nowodworski”, wynika z wewnętrznych zaleceń organu w związku z powyższym poprawność sporządzenia Dokumentów Obliczenia Opłaty - oceniono pozytywnie.
5. Licencje wydawane wykonawcom prac geodezyjnych do końca 2015r. były niezgodne z „Wzorem licencji upoważniającej wykonawcę prac geodezyjnych/kartograficznych do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu w pracach geodezyjnych/kartograficznych objętych obowiązkiem zgłoszenia” określonym w Załączniku 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 Opłaty²⁰ oraz nie zawierały wszystkich informacji określonych w ww. wzorze, w związku powyższym poprawność, terminowość i kompletności wydanych licencji - oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami, które to nieprawidłowości zostały wyeliminowane przez organ od stycznia 2016r.
6. Zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych były sporządzone zgodnie z wzorem określonym w Załączniku Nr 3 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 kartograficznego²¹, lecz nie zawierały wszystkich informacji wymaganych w ww. wzorze, w związku

¹⁸ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

¹⁹ Dz.U.2014 poz. 917

²⁰ Dz.U.2014 poz. 917

²¹ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

z powyższym poprawność sporządzenia zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych złożonych w jednostce kontrolowanej - oceniono pozytywnie z uchybieniami,

7. Protokoły weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego sporządzone były zgodnie z wzorem określonym 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 kartograficznego²², W treści nazwy organu równoległe z Starostą Nowodworskim zamieszczana była dodatkowa informacja dotycząca tj. PODGiK w Nowym Dworze Mazowieckim, jako nazwa zespołu funkcjonująca w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w starostwie, co nie jest informacją wymaganą w ww. wzorze w związku z powyższym poprawność sporządzenia protokołów weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów przekazywanych do powiatowego zasobu – oceniono pozytywnie.
8. Poprawność i terminowość przyjmowania zbiorów danych do powiatowego zasobu – oceniono pozytywnie.
9. Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych były sporządzone zgodnie z wzorem określonym w 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 cywilnoprawnych²³, lecz nie zawierały wszystkich informacji określonych w ww. wzorze, w związku z powyższym poprawność sporządzenia wniosków o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego - oceniono pozytywnie z uchybieniami.
10. Terminowość uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych – oceniono pozytywnie.
11. Klauzule stosowane na kopiach materiałów udostępnianych w ramach obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych były zgodne z „Wzorem klauzuli, którą opatruje się materiał zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu” określonym w Załączniku Nr 4 do rozporządzenia

²² Dz. U. z 2014 r. poz. 924

²³ Dz. U. z 2014 r. poz. 914

Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego²⁴. Występowały pojedyncze przypadki braku stawiania przedmiotowej klauzuli na materiałach zasobu udostępnianych wykonawcą do zgłoszenia prac, w związku powyższym prawidłowość stosowanych klauzul - oceniono pozytywnie z uchybieniami.

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*²⁵ 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 Panią 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 kartograficznego²⁶, jak również podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie błędów w formularzu ZG zgłoszeń prac geodezyjnych dla prac zgłaszanych do organu za pomocą systemu teleinformatycznego oraz dokonywanie starannej weryfikacji „Wniosku o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych” w zakresie sporządzenia i wypełnienia według formularza określonego w załączniku do

²⁴ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

²⁵ Dz. U. z 2015 r. poz. 520 ze zm.

²⁶ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych²⁷.

- 2) Prowadzenie „Rejestru Zgłoszeń” zgodnie z wymogami § 8 rozporządzenia z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego²⁸.
- 3) Opatrywanie wszystkich 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 kartograficznego²⁹ stanowiącym Wzór klauzuli, którą opatruje się kopie materiału zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzą w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu.

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., w związku z powyższym zwracam się z wnioskiem o dostosowanie ich do obowiązujących przepisów z zakresu geodezji i kartografii.

Przedstawiając powyższe informuję, że zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku *o kontroli w administracji rządowej*³⁰, od Wystąpienia Pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze oraz zobowiązuję Panią 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

Sebastian Bała
Koordynator Wydziału Geodezji

²⁷ Dz. U. z 2014 r. poz. 914

²⁸ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

²⁹ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

³⁰ Dz. U. z 2011 r. Nr 185 poz. 1092