



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 21 listopada 2016 r.

WG-IV.431.19.2016

Pan
Mirośław Pszonka
Starosta Otwocki
ul. Górna 13
05-400 Otwock

PROJEKT WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO

W związku z zakończeniem kontroli problemowej w Starostwie Powiatowym w Otwocku, nawiązując do Projektu Wystąpienia Pokontrolnego z dnia 17 października 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 roku 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 Magdalena Suwara główny specjalista w Oddziale Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz Pani Ewelina Kułakowska starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadziły w dniach od 13 czerwca 2016 r. do 11 lipca 2016 r. kontrolę problemową w Starostwie Powiatowym w Otwocku. /akta kontroli karta nr 6-9/

¹ Dz. U. z 2011 r. Nr 185 poz. 1092

² Dz. U. z 2016 r. poz. 1629

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 z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne⁵ z okresu od dnia 1 stycznia 2015 r. do dnia 11 lipca 2016 r.

Wicestarosta Otwocki Pan Paweł Rupniewski zastępujący Starostę Otwockiego Pana Mirosława Pszonkę upoważnił do udzielania wyjaśnień zespołowi kontrolującemu Pana Jacka Kossowskiego Geodetę Powiatowego i Pana Mieczysława Mazka Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

1. Ustalenia formalno – organizacyjne.

1.1 Kierownik jednostki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą.

Kierownikiem jednostki kontrolowanej Starostwa Powiatowego w Otwocku z siedzibą w Otwocku, ul. Górna 13, jest Pan Mirosław Pszonka, wybrany Uchwałą Nr 3/I/14 Rady Powiatu w Otwocku z dnia 2 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Otwockiego.

Wicestarostą Otwockim jest Pan Paweł Rupniewski wybrany Uchwałą Nr 4/I/14 Rady Powiatu w Otwocku z dnia 2 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Wicestarosty Otwockiego, zastępujący Starostę, zgodnie z § 9 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr CLXXVIII/67/16 Zarządu Powiatu w Otwocku z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Otwocku, w przypadku nieobecności w pracy lub braku możliwości pełnienia przez Starostę obowiązków służbowych w siedzibie Starostwa.

W okresie objętym kontrolą funkcję Geodety Powiatowego pełnił Pan Jacek Kossowski, posiadający wykształcenie wyższe geodezyjne, uprawnienia zawodowe Nr 16692 zakres 1, 2 i tym samym spełniający wymagania określone w § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni⁶.

/akta kontroli karta nr 40, 126, 127, 688-692-Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 9-Ustalenia formalno-organizacyjne/

1.2 Struktura organizacyjna jednostki kontrolowanej.

Strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Otwocku określają niżej wymienione dokumenty:

⁵ Dz. U. z 2016 r. poz. 1629

⁶ Dz. U. z 2004 r. Nr 249 poz. 2498

- Statut Powiatu Otwockiego stanowiący Załącznik do Uchwały Nr 297/XXXIX/14 Rady Powiatu w Otwocku z dnia 23 października 2014 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Otwockiego,
- Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Otwocku stanowiący Załącznik do Uchwały Nr CLXXVIII/67/16 Zarządu Powiatu w Otwocku z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Otwocku, wraz z Schematem Organizacyjnym stanowiącym Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego,
- Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Otwocku stanowiący Załącznik do Uchwały Nr 91/XII/11 Rady Powiatu w Otwocku z dnia 27 października 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Otwocku.

Z zapisów Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego – zwanego dalej RO, w zakresie zadań objętych kontrolą, wynika, iż:

- wg § 7 ust.1 RO z dnia 27 października 2011 r. oraz wg § 7 ust.1 RO z dnia 24 lutego 2016 r. Starosta kieruje pracą Starostwa przy pomocy Wicestarosty, Członków Zarządu, Sekretarza, Skarbnika, Dyrektorów, Kierowników oraz reprezentuje Starostwo na zewnątrz,
- wg § 8 ust.8 RO z dnia 27 października 2011 r. oraz wg § 8 ust.8 RO z dnia 24 lutego 2016 r. do kompetencji Starosty należy wykonywanie funkcji organu administracji geodezyjnej i kartograficznej przy pomocy Geodety Powiatowego,
- wg § 10 ust. 2 pkt 5 RO z dnia 24 lutego 2016 r., do zadań i kompetencji Wicestarosty należą sprawy geodezji i kartografii, wg § 10 ust. 3 pkt 2 Wicestarosta nadzoruje wykonywanie zadań przez Wydział Geodezji i Kartografii,
- wg § 16 ust.1 pkt 5 RO z 2011 r. w starostwie utworzono Wydział Geodezji i Kartografii - GK oraz wg § 16 ust.2 pkt 4 stanowisko Geodety Powiatowego - GP, zgodnie z § 19 ust.1 pkt 5 RO z 2016 r. w starostwie utworzono Wydział Geodezji i Kartografii - GK oraz wg § 19 ust.2 pkt 6 stanowisko Geodety Powiatowego – GP,
- wg § 22 ust.1 RO z dnia 27 października 2011 r. oraz wg § 24 ust.1 RO z dnia 24 lutego 2016 r. Wydziałem Geodezji i Kartografii kieruje Geodeta Powiatowy wykonujący zadania należące do kompetencji Starosty jako organu administracji geodezyjnej i kartograficznej, przy pomocy zastępcy dyrektora oraz kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- wg § 22 ust.2 pkt 3 RO z 2011 r. w skład wydziału wchodzi Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – GK.III,
- z zapisów § 22 ust.5 RO z dnia 27 października 2011 r. wynika, iż do zadań wydziału realizowanych przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,

- w zakresie zadań objętych kontrolą, należy: wg pkt 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, udzielanie informacji na temat prowadzonego zasobu i jego udostępniania, wg pkt 2) udostępnianie danych z zasobu, wg pkt 3) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, rejestru cen i wartości nieruchomości a także standardowych opracowań kartograficznych tj. mapy ewidencyjnej i mapy zasadniczej, wg pkt 4) przyjmowanie, ewidencjonowanie i opracowywanie zgłoszeń robót geodezyjnych i kartograficznych, wg pkt 5) kontrolowanie przyjmowanych do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych,
- z zapisów § 24 ust.3 RO z dnia 24 lutego 2016 r. wynika, że do zadań wydziału realizowanych przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w zakresie zadań objętych kontrolą, należy: wg pkt 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym bazy danych ewidencji gruntów i budynków oraz bazy geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, udzielanie informacji na temat prowadzonego zasobu i jego udostępniania, wg pkt 2) udostępnianie danych z zasobu oraz licencji określającej możliwości wykonywania jakichkolwiek operacji na uzyskanych danych i materiałach, wg pkt 3) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych rejestru cen i wartości nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych, obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniających tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000, wg pkt 4) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500,1;1000, 1:2000, 1;5000, tj. mapy ewidencyjnej i mapy zasadniczej, wg pkt 5) przyjmowanie, ewidencjonowanie i opracowywanie zgłoszeń robót geodezyjnych i kartograficznych, wg pkt 6) weryfikowanie przyjmowanych do zasobu opracowań geodezyjnych lub kartograficznych pod względem zgodności wykonywania prac geodezyjnych lub kartograficznych z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii, wg pkt 10) uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co do zgodności tych dokumentów z danymi zawartymi w bazach danych, o których mowa w art.4 ust.1a oraz 1b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, lub z dokumentacją przekazaną przez tego wykonawcę do pzgik,
 - wg § 22 ust. 7 pkt 5 RO z 2011 r. i § 24 ust. 5 pkt 5 RO z 2016 r. do zadań Geodety Powiatowego należy załatwianie spraw z zakresu administracji publicznej dotyczących zadań Geodety Powiatowego, na podstawie upoważnienia Starosty,
 - w Schemacie Organizacyjnym stanowiącym Załącznik do Uchwały Nr CLXXVIII/67/16 oznaczono podległość służbową: Zarząd Powiatu - Starosta – Wicestarosta – Wydział Geodezji i Kartografii wraz z Geodetą Powiatowym

Analiza powyższych dokumentów wykazała, iż zapisy Regulaminu Organizacyjnego i Schematu Organizacyjnego w zakresie działania Służby Geodezyjnej i Kartograficznej są spójne i spełniają wymogi art. 6a. ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy Pgik, według którego, Starosta wykonuje zadania przy pomocy Geodety Powiatowego wchodzącego w skład Starostwa Powiatowego.

/akta kontroli karta nr 18-125, 688-692-Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 9-Ustalenia formalno-organizacyjne/

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.

Z pisemnych informacji Pana Mieczysława Mazka Kierownika PODGiK sporządzonych 15 czerwca 2016 r. oraz przedłożonych na potrzeby kontroli „Opisów stanowisk pracy” wynika, iż w PODGiK czynności związane z prowadzeniem miejskiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego realizuje 11 osób, co ilustruje poniższa Tabela nr 1.

Zadania z zakresu prowadzenia państwowego zasobu wg. opisu stanowisk	Imię i nazwisko - stanowisko	Data wydania Opisu stanowiska pracy / data odbioru Opisu stanowiska pracy	Zadanie wykonywane - wg zestawienia pracowników (tak / nie)
Przymiowanie, ewidencjonowanie i opracowywanie zgłoszeń robót geodezyjnych	1) Jacek Kossowski – Geodeta Powiatowy 2) Mieczysław Mazek - Kierownik PODGiK	1) brak wyszczególnionego zadania w opisie stanowiska 2) 02.01.2012 / 09.01.2012	1) tak 2) tak
Udostępnianie danych z zasobu	1) Mieczysław Mazek - Kierownik PODGiK	1) 02.01.2012 / 09.01.2012	1) nie
Prowadzenie pzgik, udzielanie informacji na temat prowadzonego zasobu i jego udostępnianie	1) Mieczysław Mazek- Kierownik PODGiK	1) 02.01.2012 / 09.01.2012	1) tak
Tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych EGIB, GESUT, rejestru cen i wartości nieruchomości a także standardowych opracowań kartograficznych, tj. mapy ewidencyjnej i mapy zasadniczej	1) Mieczysław Mazek - Kierownik PODGiK	1) 02.01.2012 / 09.01.2012	1) nie
Przygotowywanie dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej wraz z wytycznymi dla zgłoszonych prac geodezyjnych	1) Janina Zawada - Specjalista 2) Anna Hutnik - Geodeta 3) Iwona Jędrzejczak - Geodeta 4) Renata Papis- Geodeta 5) Małgorzata Nogal - Geodeta 6) Rafał Pyza - Geodeta	1) 09.01.2012 / 09.01.2012 2) 09.01.2012 / 09.01.2012 3) 09.01.2012 / 09.01.2012 4) 09.01.2012 / 09.01.2012 5) 17.06.2013 / 17.06.2013 6) 25.07.2014 / 25.07.2013	1) tak 2) tak 3) tak 4) tak 5) tak 6) tak

Kontrola opracowań geodezyjnych i kartograficznych	1) Jacek Kossowski– Geodeta Powiatowy 2) Mieczysław Mazek- Kierownik PODGiK 3) Andrzej Jejer - Inspektor Kontroli Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej 4) Jacek Szkultecki – Inspektor Kontroli Technicznej	1) brak wyszczególnionego zadania w opisie stanowiska 2) 02.01.2012 / 09.01.2012 3) 02.10.2012 / 02.10.2012 4) 09.01.2012 / 09.01.2012	1) tak 2) tak 3) tak 4) tak
Terenowe kontrole prac geodezyjnych	1) Andrzej Jejer - Inspektor Kontroli Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej 2) Jacek Szkultecki – Inspektor Kontroli Technicznej	1) 02.10.2012 / 02.10.2012 2) 09.01.2012 / 09.01.2012	1) tak 2) tak
Udział w pracach komisji odbioru	1) Andrzej Jejer- Inspektor Kontroli Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej 2) Jacek Szkultecki – Inspektor Kontroli Technicznej	1) 02.10.2012 / 02.10.2012 2) 09.01.2012 / 09.01.2012	1) nie 2) nie
Aktualizowanie dokumentów zasobu o dostarczone opracowania geodezyjno – kartograficzne	1) Janina Zawada - Specjalista 2) Anna Hutnik - Geodeta 3) Iwona Jędrzejczak - Geodeta 4) Renata Papis- Geodeta 5) Małgorzata Nogal - Geodeta 6) Rafał Pyza - Geodeta	1) 09.01.2012 / 09.01.2012 2) 09.01.2012 / 09.01.2012 3) 09.01.2012 / 09.01.2012 4) 09.01.2012 / 09.01.2012 5) 17.06.2013 / 17.06.2013 6) 25.07.2014 / 25.07.2013	1) tak 2) tak 3) tak 4) tak 5) tak 6) tak
Fakturowanie zleceń na materiały zasobu i usługi Ośrodka	1) Janina Zawada - Specjalista 2) Anna Hutnik - Geodeta 3) Iwona Jędrzejczak - Geodeta 4) Renata Papis- Geodeta 5) Małgorzata Nogal - Geodeta 6) Rafał Pyza - Geodeta	1) 09.01.2012 / 09.01.2012 2) 09.01.2012 / 09.01.2012 3) 09.01.2012 / 09.01.2012 4) 09.01.2012 / 09.01.2012 5) 17.06.2013 / 17.06.2013 6) 25.07.2014 / 25.07.2013	1) tak 2) tak 3) tak 4) tak 5) tak 6) tak
Nanoszenie wyników prac geodezyjnych na mapę zasadniczą	1) Janina Zawada - Specjalista 2) Anna Hutnik - Geodeta 3) Iwona Jędrzejczak - Geodeta 4) Renata Papis - Geodeta	1) 09.01.2012 / 09.01.2012 2) 09.01.2012 / 09.01.2012 3) 09.01.2012 / 09.01.2012 4) 09.01.2012 / 09.01.2012	1) tak 2) tak 3) tak 4) tak
Aktualizowanie baz danych prowadzonych w PODGiK	1) Małgorzata Nogal - Geodeta 2) Rafał Pyza - Geodeta	1) 17.06.2013 / 17.06.2013 2) 25.07.2014 / 25.07.2013	1) tak 2) tak
Przygotowywanie pism i sprawozdań	1) Janina Zawada - Specjalista 2) Anna Hutnik - Geodeta 3) Iwona Jędrzejczak - Geodeta 4) Renata Papis- Geodeta 5) Małgorzata Nogal - Geodeta 6) Rafał Pyza - Geodeta	1) 09.01.2012 / 09.01.2012 2) 09.01.2012 / 09.01.2012 3) 09.01.2012 / 09.01.2012 4) 09.01.2012 / 09.01.2012 5) 17.06.2013 / 17.06.2013 6) 25.07.2014 / 25.07.2013	1) nie 2) nie 3) nie 4) nie 5) nie 6) nie
Przygotowywanie materiałów do wyłączenia z Zasobu	1) Janina Zawada - Specjalista 2) Anna Hutnik - Geodeta 3) Iwona Jędrzejczak - Geodeta 4) Renata Papis - Geodeta 5) Małgorzata Nogal - Geodeta 6) Rafał Pyza - Geodeta	1) 09.01.2012 / 09.01.2012 2) 09.01.2012 / 09.01.2012 3) 09.01.2012 / 09.01.2012 4) 09.01.2012 / 09.01.2012 5) 17.06.2013 / 17.06.2013 6) 25.07.2014 / 25.07.2013	1) nie 2) nie 3) nie 4) nie 5) nie 6) nie
Realizacja zleceń na kopie map	1) Janina Zawada - Specjalista 2) Anna Hutnik - Geodeta 3) Iwona Jędrzejczak - Geodeta 4) Renata Papis - Geodeta 5) Małgorzata Nogal - Geodeta 6) Rafał Pyza - Geodeta	1) 09.01.2012 / 09.01.2012 2) 09.01.2012 / 09.01.2012 3) 09.01.2012 / 09.01.2012 4) 09.01.2012 / 09.01.2012 5) 17.06.2013 / 17.06.2013 6) 25.07.2014 / 25.07.2013	1) tak 2) tak 3) tak 4) tak 5) tak 6) tak

Utrzymanie w stałej aktualności map przeglądowych	1) Janina Zawada - Specjalista 2) Anna Hutnik - Geodeta 3) Iwona Jędrzejczak - Geodeta 4) Renata Papis - Geodeta 5) Małgorzata Nogal - Geodeta 6) Rafał Pyza - Geodeta	1) 09.01.2012 / 09.01.2012 2) 09.01.2012 / 09.01.2012 3) 09.01.2012 / 09.01.2012 4) 09.01.2012 / 09.01.2012 5) 17.06.2013 / 17.06.2013 6) 25.07.2014 / 25.07.2013	1) nie 2) nie 3) nie 4) nie 5) nie 6) nie
---	---	--	--

Analiza przedłożonych „Opisów stanowisk pracy” wykazała, iż:

- Opisy stanowisk pracy sporządzone dla pracowników realizujących zadania związane z prowadzeniem pzgik zostały sporządzone zgodnie z § 13 ust. 2 RO pkt. 11 z dnia 27 października 2011 r. oraz § 16 ust. 2 pkt. 11 RO z dnia 24 lutego 2016 r., wg którego do zadań dyrektorów, kierowników należy przygotowywanie opisów stanowisk w tym ustalanie szczegółowego zakresu czynności dla pracowników komórki organizacyjnej,
- Opis stanowisk pracy zawierały datę sporządzenia i datę odebrania przez pracownika,
- Opisy stanowisk pracy zostały wydane przed dniem 12 lipca 2014 r. i nie zostały dostosowane do zmienionych przepisów ustawy Pgik⁷.

Starosta Otwocki wydał dla niżej wymienionych pracowników upoważnienia do załatwiania spraw w imieniu organu realizujących zadania objęte kontrolą:

- dla Pana Jacka Kossowskiego - Geodety Powiatowego na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (DZ.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592-t.j.) Upoważnienie Nr 51/2011 z dnia 19 maja 2011 r. „do wydawania w imieniu Starosty Otwockiego:
 1. decyzji, postanowień, zaświadczeń z ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów zgodnie z ustawą z dnia 17 maja 1989r. roku prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2005 nr 240, poz. 2027) i Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa w sprawie ewidencji gruntów i budynków z dnia 29 marca 2001r. (Dz. U. z 2001r. nr 38, poz. 454) oraz w sprawie scaleń gruntów zgodnie z ustawą o scaleniu i wymianie gruntów (Dz. U. z 2003r. nr 178, poz. 1749)
 2. przyjmowanie do zasobu, podpisywanie i wydawanie map i dokumentów z państwowego Zasobu Geodezyjno – Kartograficznego (prawo geodezyjne i kartograficzne),
 3. podpisywanie pism wychodzących w toku postępowania w sprawach geodezji, zasobu geodezyjnego i gospodarki nieruchomościami,
 4. podpisywanie planów i sprawozdań wynikających z w/w przepisów,
 5. opracowanie projektów modernizacji ewidencji gruntów.”

⁷ Dz. U. z 2016 r. poz. 1629

- dla Pana Jacka Kossowskiego Geodety Powiatowego na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592-t.j.) / oraz art.268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) Upoważnienie Nr 7/2013 Starosty Otwockiego z dnia 15 stycznia 2013 r. „do udostępniania danych z Państwowego Zasobu Geodezyjno-Kartograficznego na podstawie art. 15 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64 poz 565)”,
- dla Pana Mieczysława Mazka – Kierownika PODGiK na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592-t.j.) Upoważnienie Nr 9/2012 z dnia 2 stycznia 2012 r. „do:
 1. Kontroli opracowań geodezyjnych, przyjmowania i wydawania map, dokumentów i opracowań geodezyjnych z zasobu zgodnie z ustawą prawo geodezyjne i kartograficzne,
 2. Podpisywania pism wychodzący w sprawach dotyczących państwowego zasobu, geodezyjnego i kartograficznego,
 3. Podpisywania planów i sprawozdań dotyczących państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.”
- dla Pana Andrzeja Jejera - Inspektora Kontroli Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wydziale Geodezji i Kartografii na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592-t.j.) w związku z art.7d ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz.U. z 2010r. nr 193 poz.1287) Upoważnienie Nr 180/2012 z dnia 4 października 2012 r. „do kontroli opracowań geodezyjnych przyjmowanych do Państwowego Zasobu geodezyjnego i Kartograficznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 maja 1989 r.”,
- dla pana Jacka Szkulteckiego – inspektora kontroli technicznej na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592-t.j.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 lipca 2001 roku (Dz.U. z 2001 r. Nr 78 poz.837) Upoważnienie Nr 115/2006 z dnia 6 grudnia 2006 r. „do kontroli dokumentacji geodezyjnej wpływającej do zasobów Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej”,
- w dniu 17 lipca 2014 r. na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy O samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz.595) oraz art. 6a ust. 1 pkt 2 lit. b i art. 7d ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne(t.j. Dz.U. z 2010r. nr 193 poz.1287 z późn. zm.) upoważnienia dla pracowników Wydziału Geodezji i Kartografii: Pani Anny Hutnik - Upoważnienie Nr 181/2014, dla Pani Małgorzaty Nogal - Upoważnienie Nr 183/2014, dla Pani Janiny Zawady

- Upoważnienie Nr 184/2014, dla Pani Iwony Jędrzejczak - Upoważnienie Nr 185/2014, dla Pana Rafała Pyza - Upoważnienie Nr 186/2014, dla Pani Renaty Papis - Upoważnienie Nr 187/2014, do:

1. wystawiania DOO za udostępniane dane z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zgodnie z art.40e ust.1 ustawy Pgik,
2. wydawania licencji określających uprawnienia podmiotu do wykorzystywania udostępnionych materiałów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zgodnie z art.40c ust.1 ustawy Pgik,
3. opatrywania i podpisywania klauzul na dokumentach:
 - a) wpisanych do ewidencji materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - b) udostępnianych kopiach materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - c) będących rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych oraz wysokościowych, a w szczególności mapach do celów prawnych, mapach do celów projektowych oraz mapach zawierających wyniki geodezyjnej inwentaryzacji obiektów budowlanych, których kopie są częścią składową operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zgodnie z § 21 oraz załącznikami nr 3, 4 i 5 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Analiza przedłożonych na potrzeby kontroli Upoważnień Starosty Otwockiego wydanych pracownikom Wydziału Geodezji i Kartografii wykazała, iż:

- Upoważnienia Starosty wydane dla 3 pracowników nie zostały dostosowane do ustawy Pgik znowelizowanej z dniem 12 lipca 2014 r.,
- Upoważnienia Starosty udzielone dla 7 pracowników po 12 lipca 2014 r. zostały wydane po sporządzeniu Opisów stanowisk pracy i zostały dostosowane do znowelizowanej ustawy Pgik,
- Starosta nie wydał Upoważnień pracownikom do wydawania decyzji administracyjnych związanych z realizacją zadań o których mowa w art. 12.a, oraz art.40 f.

Dla wszystkich pracowników realizujących zadania związane z obsługą państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego Administrator Danych Osobowych, którym jest Starosta Otwocki, wydał Upoważnienia „do przetwarzania danych osobowych: systemu ewidencji budynków, gruntów i lokali”.

/akta kontroli karta nr 16-17, 129-1179, 688-692-Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 9-Ustalenia formalno-organizacyjne/

1.4. Infrastruktura (techniczna/informatyczna/programowa) wspomagająca prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Z pisemnych wyjaśnień Pana Mieczysława Mazka Kierownika PODGiK wynika, iż infrastrukturę wspomagającą prowadzenie Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego (pzgik) stanowią:

- System OŚRODEK v8 firmy GEOBID - system zapewniający przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych, prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych, udostępniania materiałów i informacji z pzgik, naliczanie opłat, sporządzanie DOO oraz Licencji na udostępnione materiały, ewidencjonowanie materiałów zasobu.
- System iGeoMap firmy GEOSYSTEM - system zapewniający zgłaszanie prac przez portal internetowy.
- Systemy iGeoMap i OŚRODEK są ze sobą zintegrowane, prace geodezyjne zgłoszone drogą internetową są rejestrowane w systemie OŚRODEK.
- Program EWMAPA v11 - służący do prowadzenia części graficznej baz danych.
- Program EWOPIS v6 - służący do prowadzenia części opisowej.
- Program Osnowa v2 - służący do prowadzenia Bazy Danych Osnów Geodezyjnych.

/akta kontroli karta nr 12-14, 15, 688-692-Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 9-Ustalenia formalno-organizacyjne/

Ustalenia szczegółowe.

2.1. Procedura obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych.

2.1.1. Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych.

- a) Z pisemnych wyjaśnień Pana Mieczysława Mazka Kierownika PODGiK wynika, że ok. 75% prac geodezyjnych zgłaszanych jest drogą internetową poprzez portal internetowy iGEOMAP firmy GEOSYSTEM. Pozostałe zgłoszenia prac geodezyjnych składane są w formie papierowej bezpośrednio w siedzibie jednostki prowadzącej pzgik.
- b) Identyfikatory zgłoszeń prac geodezyjnych nadawane były zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych⁸, np. GK.III.6640.1.2890.2015.
- c) Zgłoszenia prac geodezyjnych przechowywane były w systemie PZGiK w postaci dokumentu elektronicznego – w dowolnym dniu było możliwe wygenerowanie przyjętego zgłoszenia, jak

⁸ Dz. U. Nr 14 poz. 67

również w formie papierowej (w przypadku zgłoszeń złożonych w formie papierowej) w segregatorach wraz z dokumentami dotyczącymi danego zgłoszenia pracy geodezyjnej.

Skontrolowano 40 losowo wybranych zgłoszeń prac geodezyjnych (w tym 5 zgłoszeń uzupełniających) i dokonano następujących ustaleń:

- 1) Skontrolowane zgłoszenia sporządzone były na formularzu stanowiącym 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 kartograficznego⁹.
- 2) Na zgłoszeniach wpływających do organu w formie papierowej nie była stemplowana data wpływu zgłoszenia - była rejestrowana w rejestrze zgłoszeń.
- 3) Zgłoszenia nie zawierały wszystkich informacji wymaganych w załączniku do ww. rozporządzenia w sprawie formularzy (...), bądź zawierały informacje nieprawidłowe:
 - rodzaj zgłoszenia pierwotne/uzupełniające było oznaczone prawidłowo,
 - w 5 zgłoszeniach nie uzupełniono wymaganych informacji dotyczących imienia i nazwiska/nazwy wykonawcy prac geodezyjnych - umieszczono pieczęć wykonawcy, w 3 zgłoszeniach dokonano wpisu: nazwa wykonawcy prac, adres, telefon, NIP, w 2 zgłoszeniach pola nie uzupełniono,
 - w 2 zgłoszeniach nie uzupełniono wymaganych informacji dotyczących adresu zamieszkania/siedziby wykonawcy prac geodezyjnych - przystawiono pieczęć wykonawcy prac, w 3 zgłoszeniach dokonano wpisu: nazwa wykonawcy prac, adres, telefon, NIP, w 3 przypadkach pola nie uzupełniono,
 - w 6 zgłoszeniach nie uzupełniono pola dotyczącego identyfikatora wykonawcy prac geodezyjnych,
 - we wszystkich zgłoszeniach dane: miejscowość, data sporządzenia zgłoszenia uzupełniano prawidłowo,
 - w 5 zgłoszeniach jako adresata zgłoszenia wpisywano: „Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Otwocku”, w 2 zgłoszeniach nie podano adresu organu,
 - w 1 zgłoszeniu nie podano żadnych danych identyfikujących osoby, którym przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonywanie czynności składających się na zgłaszane prace, w 18 zgłoszeniach nie wyszczególniono art. ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne¹⁰, w 26 zgłoszeniach brak zakresu powierzonych

⁹ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

¹⁰ Dz. U. z 2016 r. poz. 1629

czynności, w 2 zgłoszeniach podano nieprawidłowy zakres czynności np. „1,2”, w 1 zgłoszeniu nie podano zakresu uprawnień zawodowych,

- w 10 zgłoszeniach, które wpłynęły do organu w formie papierowej określono cel lub zakładany wynik zgłaszanych prac geodezyjnych niezgodnie z załącznikiem nr 1 do wzoru zgłoszenia prac geodezyjnych np. „aktualizacja sieci uzbrojenia terenu”,
- w 3 zgłoszeniach, które wpłynęły do organu w formie papierowej nie podano rodzaju zgłaszanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,
- w 8 zgłoszeniach, które wpłynęły do organu w formie papierowej podano rodzaj zgłaszanych prac geodezyjnych niezgodnie z załącznikiem nr 2 do wzoru zgłoszenia prac geodezyjnych, np.: „pomiar syt.-wys.”,
- w 1 zgłoszeniu, które wpłynęło do organu w formie papierowej nie podano informacji o podmiocie, na którego zamówienie realizowane będą zgłaszane prace geodezyjne,
- w 1 zgłoszeniu, które wpłynęło do organu w formie papierowej nie określono przewidywanego terminu wykonania zgłaszanych prac geodezyjnych,
- w 2 zgłoszeniach prac nie określono położenia obszaru, który będzie objęty zgłaszanymi pracami geodezyjnymi,
- w 23 zgłoszeniach, które wpłynęły do organu w formie papierowej oraz w 2 które wpłynęły do organu poprzez system teleinformatyczny przy oznaczeniu sposobu określenia położenia obszaru: współrzędne poligonu - podano jednostki podziału terytorialnego,
- w 2 zgłoszeniach, które wpłynęły do organu w formie papierowej zaznaczono 2 atrybuty określające charakter obiektu,
- w 2 zgłoszeniach nie podano nazwy materiałów zasobu
- w 11 zgłoszeniach nie podano informacji dodatkowych dotyczących współczynników korygujących PD i AJ,
- w 1 zgłoszeniu nie podano informacji dodatkowych mających wpływ na wysokość współczynnika korygującego LR,
- we wszystkich zgłoszeniach imię, nazwisko oraz podpis wykonawcy prac geodezyjnych wypełniany był prawidłowo.

/akta kontroli karta nr 12-14, 15, 186–226, 527-656, 660-662-Załącznik nr 3-Poprawność treści przyjętych zgłoszeń prac geodezyjnych, 676-677-Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 1.1-Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych/

2.1.2. Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych.

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

W oparciu o losowo wybrane 35 pozycji z rejestru zgłoszeń dokonano kontroli prowadzonego rejestru pod względem kompletności i poprawności zapisów – w odniesieniu do wymogu § 8 rozporządzenia z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹¹. W wyniku przeprowadzonej kontroli dokonano następujących ustaleń:

- 1) identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych był rejestrowany prawidłowo,
- 2) w 9 przypadkach data, którą było sygnowane zgłoszenie prac geodezyjnych była niezgodna z datą wpisaną na zgłoszeniu – w przypadku zgłoszeń wpływających do organu w formie papierowej,
- 3) data doręczenia zgłoszenia prac właściwemu organowi była rejestrowana prawidłowo,
- 4) imię, nazwisko lub nazwa podmiotu była rejestrowana, zaś nr REGON lub nr PESEL nie był rejestrowany,
- 5) dane kontaktowe podmiotu, adres był rejestrowany prawidłowo,
- 6) rodzaj zgłoszonych prac geodezyjnych był rejestrowany zgodnie z nomenklaturą diagramu PZG_ModelZasobuGiK do rozporządzenia w sprawie prowadzenia państwowego zasobu,
- 7) opis obiektu, do którego odnosi się zgłoszenie prac oraz położenie tego obiektu były rejestrowane prawidłowo,
- 8) we wszystkich skontrolowanych pozycjach rejestru nie odnotowano identyfikatorów materiałów zasobu udostępnianych podmiotowi, który zgłosił pracę,
- 9) wysokość opłaty za udostępnienie materiału zasobu była rejestrowana,
- 10) data i sygnatura dokumentu określającego wysokość opłaty była rejestrowana,
- 11) nazwa i sygnatura dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty nie była rejestrowana,
- 12) data otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu operatu technicznego zawierającego rezultaty zgłoszonych prac nie była rejestrowana,
- 13) data zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli nie była rejestrowana,
- 14) data odnotowania pozytywnego wyniku kontroli nie była rejestrowana.

/akta kontroli karta nr 658-659-Załącznik nr 2-Prawidłowość prowadzenia rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych, 678-Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 1.2-Rejestr Zgłoszeń Prac Geodezyjnych, płyta CD/

¹¹ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

2.1.3. Dane statystyczne odnośnie ilości zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych.

a) Na podstawie zestawień sporządzonych na potrzeby kontroli przez Pana Mieczysława Mazka Kierownika PODGiK ustalono, że:

1) ogólna liczba zgłoszeń w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. wyniosła 4501 sztuk, od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r. wyniosła 2237 sztuk, w tym prace wykonane, przyjęte do państwowego zasobu w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. - 3800 sztuk, od 1.01.2016 do 30.06.2016 - 1717 sztuk,

2) zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń cele prac geodezyjnych były zgodne z nomenklaturą diagramu *PZG_ModelZasobuGiK*, tj. zostały zarejestrowane:

- aktualizacja ewidencji gruntów i budynków (EGiB)
- modernizacja ewidencji gruntów i budynków (EGiB)
- aktualizacja bazy danych ewidencji sieci uzbrojenia terenu
- utworzenie bazy danych geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu (GESUT)
- utworzenie bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań
- mapa z projektem podziału nieruchomości
- inna mapa do celów prawnych
- rozgraniczenie nieruchomości
- wznowienie znaków granicznych/wyznaczenie punktów granicznych
- mapa do celów projektowych
- geodezyjna inwentaryzacja powykonawcza obiektów budowlanych
- tyczenie obiektów budowlanych
- inny cel

/akta kontroli karta nr, 180-185, 657-Załącznik nr 1-Dane statystyczne-cel pracy geodezyjnej, 679-680-Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 1.3-Dane statystyczne odnośnie ilości zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, płyta CD/

2.1.4. Obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych.

a) Z pisemnych wyjaśnień Pana Mieczysława Mazka Kierownika PODGiK wynika, że wykonawcy zgłaszający prace geodezyjne poprzez system teleinformatyczny samodzielnie dokonywali uzgodnień materiałów w oparciu o „Wykaz materiałów do wykorzystania” zamawiając potrzebne materiały. W przypadku zgłoszeń złożonych w formie papierowej uzgodnienie materiałów z wykonawcą dokonywane było ustnie w dniu wpływu zgłoszenia pracy geodezyjnej lub kartograficznej do organu.

- b) W systemie teleinformatycznym naliczenie opłaty oraz wygenerowanie Dokumentu Obliczenia Opłaty (zwanego dalej DOO) oraz Licencji odbywało się na bieżąco 24h/d, w terminie od 0 do 1 dnia, po uzgodnieniu materiałów przez wykonawcę. W przypadku zgłoszeń złożonych w formie papierowej nie było możliwości określenia terminu wystawienia DOO i Licencji z uwagi na brak dokumentowania daty dokonywania uzgodnień. Na podstawie pisemnych wyjaśnień Pana Mieczysława Mazka Kierownika PODGiK ustalono, iż Licencje i DOO wystawiane były w dniu wpływu zgłoszenia pracy geodezyjnej lub kartograficznej do organu.
- c) Skontrolowano losowo wybrane 40 DOO i odpowiadające im Licencje. W wyniku ich oceny dokonano następujących ustaleń:
- formularze DOO sporządzone w systemie teleinformatycznym i w systemie komputerowym OŚRODEK (w przypadku zgłoszeń złożonych w formie papierowej) były zgodne z wzorem DOO stanowiącym 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 Opłaty¹², DOO wypełniane były prawidłowo,
 - data i nr dokumentu potwierdzającego opłatę nie były rejestrowane w rejestrze zgłoszeń oraz nie były wpisywane w DOO w rubryce 9, w rubryce 9 wpisywany był numer konta bankowego. Kierownik PODGiK Pan Mieczysław Mazek pisemnie wyjaśnił: „opłaty pobierane są gotówka w kasie w budynku starostwa, przelewem bankowym oraz przez system PayU w przypadku zgłoszeń internetowych. Potwierdzenie dokonania opłaty wykonuje Wydział Finansowy, informacja o dokonanej opłacie pozyskiwana jest z dokumentu potwierdzającego wpłatę.”
- d) Data odbioru uzgodnionych materiałów przez wykonawcę nie była dokumentowana. Pan Mieczysław Mazek Kierownik PODGiK wyjaśnił, iż wykonawcy prac odbierali materiały w siedzibie Starostwa: w przypadku zgłoszeń w systemie teleinformatycznym- w dogodnym dla siebie terminie, w przypadku zgłoszeń złożonych w formie papierowej - w dniu wpływu zgłoszenia do organu.

Kontrola klauzul wykazała, iż na udostępnianych kopiach materiałów zasobu nie stosowano klauzul określonych w załączniku nr 4 do rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹³, stanowiącym Wzór klauzuli, którą opatruje się materiał zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów

¹² Dz. U. z 2014 r. poz. 917

¹³ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu, tj. nie stosowano żadnej klauzuli lub stosowano klauzulę niezgodną z ww. wzorem.

Ponadto w wyniku kontroli ustalono, że w teleinformatycznym systemie PZGiK nie są udostępniane kopie materiałów zasobu.

e) Skontrolowane Licencje wygenerowane z programu OŚRODEK jak również z systemu iGeoMap zawierały identyfikatory np. „GK.III.6640.1.3324.2015_1417_K05” nadane zgodnie z wymogami § 2 ust. 2 pkt 1, pkt 2, pkt 3 lit. c ww. rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu (...).

Stosowany przedrostek w Licencji-„GK.III” był zgodny z symbolem oznaczeń spraw wynikającym z § 22 ust. 2 pkt 3 RO z dnia 27 października 2011 r.

Ponadto w wyniku oceny powyższych licencji zespół kontrolujący ustalił:

- Licencje wydawane były wraz z DOO,
- Licencje sporządzone w systemie iGeoMap były zgodne 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 państwowego zasobu (...),
- Licencje sporządzone w systemie OŚRODEK, w przypadku zgłoszeń złożonych w formie papierowej, były niezgodne z wzorem określonym w załączniku nr 7 do ww. rozporządzenia:
 - 10 Licencji zawierało dodatkowo pkt. 5 z wzoru określonego w załączniku nr 6 do ww. rozporządzenia,
 - 5 Licencji zostało sporządzonych nieprawidłowo: wg wzoru określonego w załączniku nr 6 do ww. rozporządzenia,
 - w trakcie trwania kontroli dokonano aktualizacji systemu OŚRODEK w wyniku, której Licencje sporządzane w ww. systemie wydawane są prawidłowo, np. Licencja nr GK.III.6640.1.3324.2015_1417_K05,
- Licencje wygenerowane przez system PZGIK iGeomap zawierały dane nieprawidłowe i niepełne, tj. wszystkie Licencje zawierały określenie obszaru/obiektu, do którego odnosi się Licencja: „*Otoczenie działki ewidencyjnej: 141705_2.00NR.NR*”
- Licencje wygenerowane w systemie OŚRODEK zawierały dane nieprawidłowe, niepełne, tj. stwierdzono nieprawidłowości:
 - 15 Licencji zawierało nieprawidłową nazwę organu wydającego licencję: „Powiat Otwocki”. W trakcie trwania kontroli dokonano aktualizacji systemu OŚRODEK w

wyniku, której wydawane Licencje zawierają prawidłową nazwę organu: „Starosta Otwocki”, np. Licencja nr GK.III.6640.1.3324.2015_1417_K05,

- 8 Licencji zawierało nieprawidłowe określenie obszaru/obiektu, do którego odnosi się Licencja,
- 15 Licencji nie zawierało informacji o miejscu zgłoszenia prac geodezyjnych/kartograficznych,
- 6 Licencji nie zawierało informacji o identyfikatorze zgłoszenia prac geodezyjnych/kartograficznych.

f) W pisemnych wyjaśnieniach Pan Mieczysław Mazek Kierownik PODGiK wyjaśnił, że DOO i Licencje przechowywane były w systemie OŚRODEK w postaci dokumentu elektronicznego. System umożliwiał wygenerowanie DOO i Licencji w dowolnym terminie. DOO i Licencje nie były zapisywane w formacie uniemożliwiającym zmianę danych. W wyniku aktualizacji można było dokonać zmiany danych, np. nazwy organu lub formularza Licencji.

DOO i Licencje nie były przechowywane w postaci papierowej.

/akta kontroli karta nr 227-309, 347, 348-355, 527-656, 663-664-Załącznik nr 4–Terminowość uzgadniania listy materiałów zasobu, 665-666-Załącznik nr 5-Poprawność sporządzenia Dokumentu Obliczenia Opłaty i Licencji, 681-682-Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 1.4-Obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych/

2.2. Procedura przekazywania wyników prac geodezyjnych i kartograficznych do pzgik.

2.2.1. Zawiadomienie organu o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych.

- a) Zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych wpływają do organu prowadzącego państwowy zasób w formie papierowej.
- b) Sposób i tryb rejestrowania zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych:
 - daty wpływu zawiadomień nie były rejestrowane w rejestrze zgłoszeń, do czego zobowiązuje § 8 ust. 12 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu,
 - daty wpływu zawiadomień dokumentowano na zawiadomieniach w formie stempla „PODGiK OTWOCK dd.mm.rrrr WPLYNĘŁO podpis ...”, ponadto na zawiadomieniach stemplowano:
 - datę wstępnej weryfikacji zbiorów danych w bazie numerycznej i aktualizacji bazy, równoznaczną, jak wynika z udzielonych wyjaśnień, z datą przekazania wykonawcy plików z bazy numerycznej w celu wykonania mapy powykonawczej - nie dokumentowano odbioru ww. plików,

- datę wpływu zbiorów danych i innych materiałów wraz z mapami powykonawczymi do kolejnego etapu weryfikacji,
- daty ponownego wpływu dokumentacji do „rekontroli”, w przypadku weryfikacji negatywnej.

c) Wytypowana do kontroli próba zgłoszonych prac geodezyjnych stanowiła 1 % ogółu prac zgłoszonych i wykonanych.

Kontrola 53 zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych, pod względem poprawności sporządzenia i zgodności z wzorem wykazała, iż:

- zawiadomienia były sporządzone na formularzu zgodnym z wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie formularzy.
- w zakresie wypełnienia formularzy zawiadomień ustalono, iż:
 - ✓ w 6 zawiadomieniach w miejsce pozycji „Wykonawca prac geodezyjnych /adres /identyfikator wykonawcy prac geodezyjnych /nr telefonu, adres poczty elektron.” zamieszczona była pozycja „wykonawca prac geodezyjnych” i wstawiona pieczęć wykonawcy,
 - ✓ miejscowość, data – nie była uzupełniona w każdym zawiadomieniu,
 - ✓ w 4 zawiadomieniach w pozycji „wykonawca/adres/identyfikator wykonawcy- nr REGON /nr telefonu, adresu poczty elektronicznej- informacja nieobowiązkowa” nie został wpisany nr REGON, w 8 zawiadomieniach w miejsce wpisania ww. danych wykonawca wstawił pieczęć firmy,
 - ✓ w 14 zawiadomieniach była nieprawidłowa nazwa organu prowadzącego państwowy zasób, w 1 zawiadomieniu nie wpisano nazwy organu,
 - ✓ w 1 zawiadomieniu nie została uzupełniona nazwa jednostki organizacyjnej w której złożono wykonaną pracę geodezyjną,
 - ✓ w 3 zawiadomieniach został wpisany błędny rok w identyfikatorze zgłoszenia prac geodezyjnych,
 - ✓ w 2 zawiadomieniach nie zostało oznaczone wykonania prac „w całości / w części”,
 - ✓ w 10 zawiadomieniach nie uzupełniono wykazu zbiorów zmodyfikowanych lub zweryfikowanych danych poprzez np. wykreślenie pozycji - w przypadku nie wprowadzenia zbioru nowych danych, zmodyfikowania lub zweryfikowania danych,
- d) Zawiadomienia przechowywane były w operatach, poza dokumentami wymienionymi w „Spisie dokumentów operatu technicznego” sporządzonym zgodnie z § 71 ust. 2 rozporządzenia w sprawie standardów.
- e) W skład skontrolowanych operatów technicznych przekazanych do państwowego zasobu wchodziły dokumenty określone w § 71 ust. 2 rozporządzenia w sprawie standardów.

Wykonawcy nie przekazywali plików wymienionych w pkt § 71 ust. 2 pkt 6 ww. rozporządzenia.

Materiały stanowiące wyniki prac geodezyjnych przekazywane były do powiatowego zasobu w formie papierowej.

- f) Pliki w formacie GML nie były przekazywane, wykonawcy przekazywali pliki tekstowe, część wykonawców przekazywała pliki wsadowe w formacie EWMAPA uzgodnionym z Ośrodkiem. /akta kontroli karta nr 12-17, 356-390, 527-656, 658-659-Załącznik Nr 2-Prawidłowość prowadzenia rejestru zgłoszeń, 667-668-Załącznik Nr 6-Poprawność sporządzenia zawiadomień, 683-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.

Czynność weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazywanych do zasobu realizowali:

- Pan Jacek Kossowski Geodeta Powiatowy – posiadając Upoważnienie Nr 51/2011 Starosty Otwockiego z dnia 19 maja 2011 r. do m. in. „przyjmowania do zasobu, podpisywania i wydawania map i dokumentów z Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego (prawo geodezyjne i kartograficzne)”; podpisywania pism wychodzących w toku postępowania w sprawach geodezji, zasobu geodezyjnego i gospodarki nieruchomości”, posiadając wpisany w „Opisie stanowiska pracy” z dnia 9.01.2012 obowiązek m. in. „załatwianie spraw z zakresu administracji publicznej dotyczących zadań Geodety Powiatowego, na podstawie upoważnienia starosty”,
- Pan Mieczysław Mazek Kierownik PODGiK – na podstawie Upoważnienia Nr 9/2012 Starosty Otwockiego z dnia 2.01.2012 do m. in. „kontroli opracowań geodezyjnych”, posiadając wpisany w „Opisie stanowiska pracy” z dnia 9.01.2012 obowiązek: „kontrolowanie przyjmowanych do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych”,
- Pan Andrzej Jejer Inspektor Kontroli Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wydziale Geodezji i Kartografii (0,8 etatu) - na podstawie Upoważnienia Nr 180/2012 Starosty Otwockiego z dnia 4 października 2012 r. „do kontroli opracowań geodezyjnych przyjmowanych do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 maja 1989 r.”, posiadając wpisany w „Opisie stanowiska pracy” z dnia 2 października 2012 r. obowiązek „kontrola opracowań geodezyjnych i kartograficznych składanych do przyjęcia do zasobu pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami”,

- Pan Jacek Szkulciecki Inspektor Kontroli Technicznej (zatrudniony do dnia 31.03.2016 r.) - na podstawie Upoważnienia Nr 115/2006 Starosty Otwockiego z dnia 6.12.2006 „do kontroli dokumentacji geodezyjnej wpływającej do zasobów Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej”, posiadając wpisany w „Opisie stanowiska pracy” z dnia 9.01.2012 obowiązek „kontrola opracowań geodezyjnych i kartograficznych składanych do przyjęcia do zasobu pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami”.

Analiza przedłożonych dokumentów wykazała, iż:

- Upoważnienia Starosty nie zostały dostosowane do ustawy Pgik znowelizowanej z dniem 12 lipca 2014 r.,
- dla Pana Jacka Kossowskiego Geodety Powiatowego nie zostało wydane po 12 lipca 2014 r. upoważnienie do weryfikacji, jak również przed 12 lipca 2014 r. upoważnienie do kontroli.

a) Dokumentowanie wyników weryfikacji:

- protokoły weryfikacji sporządzano i przechowywano w systemie OŚRODEK w formie elektronicznej, ponadto:
 - ✓ 1 egz. protokołu pozytywnego drukowano i po podpisaniu „z up. Starosty” załączano do operatu poza dokumentami wymienionymi w „Spisie dokumentów operatu technicznego”,
 - ✓ 1 egz. protokołu negatywnego drukowano i po podpisaniu „z up. Starosty” przekazywano wykonawcy wraz z dokumentacją w celu usunięcia nieprawidłowości. Protokół negatywny wykonawca załączał, w większości przypadków, do operatu technicznego poza dokumentami wymienionymi w „Spisie dokumentów operatu” i przekazywał do PODGiK wraz z operatem,
- wynik wstępnej weryfikacji kartometryczności zbiorów danych w bazie mapy numerycznej oraz aktualizację bazy numerycznej dokumentowano na Zawiadomieniu w formie pieczęci wpływu opatrzonej opisem „Baza”, „Ewmapa –”, lub „Ewmapa +” i podpisem pracownika PODGiK. Szczegółowe dane pracownika zarejestrowane były w bazie. Listę nieprawidłowości zbiorów danych przekazywano wykonawcy w celu usunięcia nieprawidłowości lub osobie weryfikującej zbiory danych i inne materiały na podstawie Upoważnienia Starosty w celu zamieszczenia w protokole weryfikacji. Plik zawierający dane po aktualizacji bazy numerycznej przekazywano wykonawcy prac w celu sporządzenia mapy powykonawczej,
- wynik weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów, w tym dostarczonej przez wykonawcę mapy powykonawczej, dokumentowano w protokole weryfikacji, zarówno w przypadku weryfikacji pozytywnej, jak i negatywnej,
- kontrola 53 protokołów weryfikacji, pod względem prawidłowości sporządzenia wykazała, iż:
 - ✓ 3 protokoły weryfikacji zostały sporządzone na formularzu niezgodnym z wzorem określonym w załączniku nr 4 do rozporządzenia w sprawie formularzy,

- ✓ w 12 protokołach wpisana była nieprawidłowa nazwa organu prowadzącego państwowy zasób: „Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Otwocku”,
 - ✓ w 1 protokole w identyfikatorze zgłoszenia pracy geodezyjnej zamiast roku 2015 wpisano 2014,
 - ✓ w 31 protokołach w pkt 1 data przekazania przez wykonawcę dokumentacji: była niezgodna z datą wpływu Zawiadomienia i zgodna z datą wpływu dokumentacji do weryfikacji; w 10 protokołach była zgodna z datą wpływu Zawiadomienia; w 1 protokole była niezgodna z datą wpływu Zawiadomienia i datą wpływu do weryfikacji; w 11 protokołach data nie została uzupełniona,
 - ✓ w 53 protokołach w pkt 2 protokołu zamieszczano imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby realizującej weryfikację zbiorów danych oraz innych materiałów, nie zamieszczano danych pracownika realizującego wstępną weryfikację zbiorów danych w bazie numerycznej,
 - ✓ w 53 protokołach w pkt 3 protokołu Wykonawcę prac/Identyfikatora wykonawcy prac uzupełniono prawidłowo,
 - ✓ w pkt 4 protokołu Wynik weryfikacji pod względem kompletności dokumentów: w 3 protokołach w pkt 4 wpisano nieprawidłowości, które winny zostać wpisane w pkt 5 protokołu, w 1 protokole pkt 4 oznaczono jako „negatywny” przy braku nieprawidłowości, w 1 protokole w pkt 4 nie oznaczono „pozytywny” czy „negatywny”,
 - ✓ wynik weryfikacji pod względem wykonania prac zgodnie z przepisami – uzupełniono prawidłowo wraz z wyszczególnionymi przepisami prawa,
 - ✓ pkt 6 protokołu Informacje dodatkowe: w 10 protokołach pozytywnych sporządzonych po usunięciu nieprawidłowości pozostał nie uzupełniony; w 4 protokołach w pkt 6 zamieszczono adnotację „Kontrola 2” - operat po usunięciu nieprawidłowości traktowano jako niezależny operat i sporządzano kolejny protokół, nie weryfikowano wyłącznie nieprawidłowości stwierdzonych uprzednio; w 2 protokołach negatywnych poniżej treści protokołu zamieszczona była adnotacja wykonawcy o usunięciu nieprawidłowości oraz podpis osoby weryfikującej potwierdzający usunięcie nieprawidłowości.
- b) Kontrola 53 dokumentacji wykazała, iż: weryfikację realizowano w terminie 1-19 dni roboczych, w tym: w terminie 0-11 dni roboczych realizowano wstępną weryfikację zbiorów danych w bazie numerycznej, w terminie 0-5 dni roboczych dokumentację przekazywano do kolejnego etapu weryfikacji wraz z dostarczoną przez wykonawcę mapą powykonawczą, w terminie 0-16 dni roboczych realizowano weryfikację zbiorów danych i innych materiałów, w terminie 0-10 dni roboczych realizowano weryfikację powtórnią.

- c) Data weryfikacji zakończonej wynikiem pozytywnym odnotowywana była w protokole weryfikacji, nie była rejestrowana w rejestrze zgłoszeń.
- d) Spośród skontrolowanych 53 dokumentacji weryfikacja 17 dokumentacji została zakończona wynikiem negatywnym.
- e) Wykonawcy prac nie byli informowani o negatywnym wyniku weryfikacji, operat do poprawy składany był w miejscu przeznaczonym do odbioru.
Terminy zwrotu wykonawcy dokumentacji do poprawy nie zostały wyliczone, gdyż daty zwrotu nie były rejestrowane w rejestrze zgłoszeń.
- f) Sposób dokumentowania weryfikacji potwierdzającej usunięcie nieprawidłowości w pkt 6. „Informacje dodatkowe” protokołów weryfikacji opisano w pkt a).
- g) W roku 2015 i 2016 wystąpienia wykonawców nie były składane.
- h) W roku 2015 i 2016 decyzje o odmowie przyjęcia do zasobu zbiorów danych lub innych materiałów nie były wydawane.
- i) Protokoły weryfikacji przechowywane były w formie elektronicznej w systemie OŚRODEK, ponadto 1 egz. protokołów pozytywnych i negatywnych w formie papierowej, wystąpienia i stanowiska wykonawców dotyczące nieprawidłowości wyszczególnionych w protokole weryfikacji przechowywane były w operatach technicznych poza dokumentami wymienionymi w „Spisie dokumentów operatu”.

/akta kontroli karta nr 12-17, 356-656, 527-656, 658-659-Załącznik Nr 2-Prawidłowość prowadzenia rejestru zgłoszeń, 669-670-Załącznik Nr 7-Poprawność sporządzania Protokołów Weryfikacji ..., 671-673-Załącznik Nr 8-Terminowość realizacji czynności weryfikacji ..., 688-692-Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 9-Ustalenia formalno-organizacyjne, 678-Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 1.2-Rejestr zgłoszeń, 684-685-Arkusz Ustaleń Kontroli 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 losowo wybranych operatów technicznych przyjętych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wynika, że:

- identyfikatory ewidencyjne materiałów zasobu były nadawane zgodnie z wymogami § 15 ust.1 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹⁴, np. P.1417.2015.2388,

¹⁴ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

- klauzule stawiane na materiałach zasobu wpisanych do ewidencji materiałów zasobu były zgodne z Wzorem klauzuli, którą opatruje się materiał zasobu wpisany do ewidencji materiałów zasobu, określonym w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia w sprawie prowadzenia państwowego zasobu (...)
- kontrola 53 dokumentacji wykazała, iż przyjęcie materiałów do państwowego zasobu dokonywano w terminie 0-2 dni roboczych od dnia odnotowania pozytywnego wyniku weryfikacji, w 1 przypadku nie można było określić terminu przyjęcia dokumentacji do zasobu z powodu nieczytelnej daty wpisania do ewidencji materiałów zasobu.

/akta kontroli karta nr 347, 457-491, 527-656, 671-673-Załącznik nr 8-Terminowość realizacji czynności weryfikacji (...) i terminowość przyjęcia do zasobu, 686-Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 2.3-Przyjmowanie zbiorów danych i innych materiałów (...) do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego/

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.

Pan Mieczysław Mazek Kierownik PODGiK w wyjaśnieniach pisemnych z dnia 15 czerwca 2016 r. poinformował, że „system teleinformatyczny pod nazwą iGEOMAP firmy GEOSYSTEM został wdrożony w maju 2013 roku.

Dla wszystkich jednostek ewidencyjnych powiatu otwockiego jest prowadzona obiektowa baza danych GESUT wykonana na mocy uprzednio obowiązującego rozporządzenia.

Dla wszystkich jednostek ewidencyjnych powiatu otwockiego jest prowadzona baza EGİB po modernizacji.

Dla wszystkich jednostek ewidencyjnych powiatu otwockiego za wyjątkiem miast Otwock i Józefów jest prowadzona obiektowa baza danych BDOT wykonana na mocy uprzednio obowiązującego rozporządzenia.

95% operatów zasobu jest przetworzonych do postaci elektronicznej.”

/akta kontroli karta nr 12-14, 686-Arkusz Ustaleń Kontroli Nr 2.3-Przyjmowanie zbiorów danych i innych materiałów (...) do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego/

2.3. Opatrzanie klauzulami dokumentów dla zamawiającego.

¹⁵ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

Kontrolą objęto 35 losowo wybranych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych. Kontrola wykazała, że:

- a) wnioski o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych sporządzone były przez wnioskodawców, którymi byli wykonawcy prac geodezyjnych, 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 cywilnoprawnych¹⁶,
- b) wnioski przypisywane były do zgłoszenia, nie nadawano im niezależnych identyfikatorów,
- c) wnioski nie zawierały wszystkich informacji wymaganych w ww. załączniku:
 - w 5 przypadkach nie podano daty i miejsca sporządzenia wniosku,
 - w 1 przypadku nie podano nazwy organu, do którego kierowany był wniosek, w 10 przypadkach podano niewłaściwą nazwę organu tj.: „Starostwo Powiatowe w Otwocku”, „Starostwo Powiatowe w Otwocku Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej”, bądź „Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Otwocku”,
 - w 5 przypadkach jako dane określające wnioskodawcę (imię i nazwisko/nazwa, adres, nr tel.) wstawiona była pieczęć wykonawcy zawierającą dane: imię i nazwisko/nazwa, adres, nr tel., w 2 przypadkach wstawiono pieczęć wykonawcy zawierającą dane: adres, nr tel.
 - informacje o dokumentach, których dotyczy wnioski (informacje określające dokument / wykonawca dokumentu / numer identyfikatora zgłoszenia / liczba egzemplarzy):
 - w 7 przypadkach nie podano nazwy i przeznaczenia dokumentu,
 - w 14 przypadkach nie podano obszaru, do którego odnosi się dokument,
 - w 8 przypadkach zastosowano pieczęć wykonawcy jako dane określające wykonawcę dokumentu.

Kontrola terminowości wystawienia 49 DOO za uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wykazała, iż: 42 DOO wystawiono w dniu przyjęcia dokumentacji do zasobu, 3 DOO wystawiono 1 dzień przed przyjęciem dokumentacji do zasobu w dniu pozytywnej weryfikacji,

¹⁶ Dz. U. z 2014 r. poz. 914

2 DOO wystawiono 1 dzień po przyjęciu dokumentacji do zasobu, 2 DOO wystawiono 2 dni po przyjęciu dokumentacji do zasobu.

Wniesienie opłaty za materiały uwierzytelnione nie było dokumentowane w DOO w rubryce 9 - w rubryce 9 wpisywany był numer konta bankowego.

Kierownik PODGiK Pan Mieczysław Mazek poinformował, iż „opłata za uwierzytelnienie pobierana jest podobnie jak za materiały udostępnione: gotówką w kasie budynku starostwa, przelewem bankowym oraz przez system PAYU w przypadku zgłoszeń internetowych. Potwierdzenie dokonania opłaty dokonuje Wydział Finansowy”. Wykonawcy przedkładali do wglądu dokumenty potwierdzające dokonanie opłaty, po czym odbierali dokumenty uwierzytelnione.

Data wpływu wniosku o uwierzytelnienie nie była stemplowana. Na podstawie wyjaśnień Kierownika PODGiK ustalono, iż uwierzytelnienie następowało w dniu przyjęcia operatu geodezyjnego do zasobu.

Wnioski o uwierzytelnienie przekazywane niezależnie od wykonanej pracy nie były składane.

Klauzula stosowana na dokumentach uwierzytelnianych była zgodna z wzorem klauzuli, którą opatruje się dokumenty będący rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych oraz wysokościowych, określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego¹⁷.

d) Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów przechowywane były w operatach przyjętych do państwowego zasobu, poza dokumentami wymienionymi w „Spisie dokumentów operatu technicznego” sporządzonym zgodnie z § 71 ust. 2 rozporządzenia w sprawie standardów, zaś DOO przechowywane były w systemie OŚRODEK.

/akta kontroli karta nr 12-14, 310-344, 492-526, 527-656, 671-673-Załącznik Nr 8-Terminowość realizacji czynności weryfikacji (...) i terminowość przyjęcia do zasobu, 674-675-Załącznik Nr 9-Poprawność sporządzania przyjętych wniosków o uwierzytelnienie, 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, podpisanych w dniu 11 lipca 2016 r. przez Pana Mieczysława Mazka Kierownika PODGiK oraz Arkuszy Ustaleń Kontroli Nr 1.1, Nr 1.2, Nr 1.3, Nr 1.4, Nr 2.1, Nr 2.2, Nr 2.3, Nr 3, Nr 9, podpisanych w dniu

¹⁷ Dz. U. z 2013r. poz. 1183

11 lipca 2016 r. z up. Starosty przez Pana Pawła Rupniewskiego Wicestarostę Otwockiego, zespół kontrolujący dokonał następujących ustaleń i oceny realizacji zadań objętych kontrolą:

1. Udostępnione Opisy stanowisk pracy dla pracowników realizujących zadań objęte kontrolą zostały wydane przed dniem 12 lipca 2014 r. i nie zostały dostosowane do zapisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.
2. Upoważnienia Starosty wydane dla 3 pracowników nie zostały dostosowane do ustawy Pgik znowelizowanej z dniem 12 lipca 2014 r., dla 1 pracownika nie zostało wydane upoważnienie do zadania wykonywanego.
3. Zgłoszenia prac geodezyjnych nie zawierały wszystkich informacji określonych 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 kartograficznego¹⁸, bądź zawierały informacje nieprawidłowe, ponadto na zgłoszeniach wpływających do organu w formie papierowej nie była stemplowana data wpływu zgłoszenia, była zaś rejestrowana w rejestrze zgłoszeń, w związku z powyższym poprawność wypełniania zgłoszenia pracy geodezyjnej lub kartograficznej zarejestrowanych w jednostce kontrolowanej – oceniono pozytywnie z uchybieniami.
4. 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 kartograficznego¹⁹, w związku z powyższym prawidłowość prowadzenia Rejestru Zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych - oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.
5. 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, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty²⁰, w związku z powyższym poprawność sporządzenia Dokumentów Obliczenia Opłaty - oceniono pozytywnie.
6. Występowały przypadki 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

¹⁸ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

¹⁹ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

²⁰ Dz. U. z 2014 r., poz. 917

i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty²¹, ponadto występowały przypadki sporządzania licencji nie zawierających wszystkich informacji, określonych w ww. załączniku, bądź zawierających informacje nieprawidłowe, w związku powyższym poprawność, kompletność i terminowość wydanych licencji - oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami, które to nieprawidłowości zostały częściowo wyeliminowane w trakcie kontroli poprzez dostosowanie formularza licencji do wzoru określonego w załączniku nr 7 do ww. rozporządzenia.

7. 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 kartograficznego²², lecz nie zawierały wszystkich informacji wymaganych w ww. wzorze, w związku z powyższym poprawność sporządzenia zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych złożonych w jednostce kontrolowanej - oceniono pozytywnie z uchybieniami.
8. Występowały przypadki sporządzania protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego niezgodnie z wzorem protokołu weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, określonego w załączniku 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 kartograficznego²³, ponadto ww. protokoły 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 uchybieniami.
9. Poprawność i terminowość przyjmowania zbiorów danych do powiatowego zasobu – oceniono pozytywnie.
10. Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych były sporządzone zgodnie z wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania

²¹ Dz. U. z 2014 r., poz. 917

²² Dz. U. z 2014 r., poz. 924

²³ Dz. U. z 2014 r., poz. 924

przez Organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych²⁴, lecz nie zawierały wszystkich informacji określonych w ww. wzorze oraz nie były opatrywane datą wpływu do organu, w związku z powyższym poprawność sporządzenia wniosków o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego - oceniono pozytywnie z uchybieniami.

11. Terminowość uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych – oceniono pozytywnie.
12. Kontrola klauzul stosowanych na kopiach materiałów zasobu wykazała, iż na udostępnianych kopiach materiałów nie stosowano klauzul określonych 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 kartograficznego²⁵, klauzula, którą opatruje się dokumenty uwierzytelniane była zgodna z załącznikiem nr 5 do ww. rozporządzenia oraz klauzula stosowana na materiałach zasobu wpisanych do ewidencji materiałów zasobu była zgodna z wzorem klauzul umieszczanych na materiałach gromadzonych w zasobie i udostępnianych z zasobu określonym w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia, w związku z powyższym prawidłowość stosowanych klauzul - oceniono pozytywnie z uchybieniami.

Nawiązując do powyższych ustaleń, 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* ²⁶ 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 niewłaściwego stosowania przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych do powyższej ustawy.

Mając na uwadze powyższe ustalenia zobowiązuje 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 wypełnienia

²⁴ Dz. U. z 2014 r. poz. 914

²⁵ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

²⁶ Dz. U. z 2016 r. poz. 1629 tekst jednolity

zgodnie z wymogami wzoru określonego w załączniku nr 1 i 2 oraz załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji 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 kartograficznego²⁷, jak również Wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych w zakresie wypełnienia zgodnie z wymogami wzoru określonego w załączniku do 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 cywilnoprawnych²⁸, ponadto opatrywanie datą wpływu Zgłoszeń prac geodezyjnych oraz Wniosków o uwierzytelnienie dokumentów.

2. Prowadzenie Rejestru Zgłoszeń zgodnie z wymogami § 8 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego²⁹, poprzez wpisywanie wszystkich wymaganych przepisami informacji.
3. Przestrzeganie przepisów wynikających z art. 12 ust. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne w zakresie pisemnego dokumentowania dokonanych uzgodnień z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy w przypadku zgłoszeń składanych w formie papierowej oraz dokumentowania daty odbioru udostępnianych kopii materiałów zasobu.
4. Wypełnianie formularzy Licencji upoważniającej wykonawcę prac geodezyjnych /kartograficznych do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu w pracach geodezyjnych/kartograficznych objętych obowiązkiem zgłoszenia zgodnie z wymogami określonymi 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 Opłaty³⁰.
5. Sporządzanie i wypełnianie Protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgodnie z wymogami wzoru określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra

²⁷ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

²⁸ Dz. U. z 2014 r. poz. 914

²⁹ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

³⁰ Dz. U. z 2014 r. poz. 917

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.

6. Stosowanie na udostępnianych kopiach materiałów zasobu, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu materiałów zasobu, klauzuli określonej 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 kartograficznego³².

Ponadto z uwagi na fakt, iż analiza przedłożonych na potrzeby kontroli Upoważnień i Opisów stanowisk pracy wydanych dla pracowników wykonujących zadania związane z prowadzeniem państwowego zasobu w zakresie objętym kontrolą wykazała, iż przedmiotowe dokumenty nie zostały dostosowane do ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne znowelizowanej z dnia 12 lipca 2014 r., w związku z powyższym zwracam się z wnioskiem o podjęcie działań dotyczących wydania pracownikom Upoważnień oraz sporządzenia Opisów stanowisk pracy dostosowanych do obowiązujących przepisów z zakresu geodezji i kartografii oraz do faktycznie wykonywanych obowiązków.

Przedstawiając powyższe informuję, że zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej³³, 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

Sebastian Bała
Koordynator Wydziału Geodezji

³¹ Dz. U. z 2014 r. poz. 924

³² Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

³³ Dz. U. z 2011 r. Nr 185 poz. 1092