



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 27 listopada 2017 r.

WG-IV.431.27.2017.EKU

**Pan
Kazimierz Rakowski
Starosta Wołomiński**
ul. Prądyńskiego 3
05-200 Wołomin

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

Na podstawie art. 6a ust. 1 pkt 1 lit. b i ust. 2 oraz art. 7b ust. 1 pkt 1, 2, 3 oraz art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne¹, art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie², w trybie art. 11-57 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej³, z upoważnienia Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego kontrolerzy: Magdalena Suwara - główny specjalista w Oddziale Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie i Ewelina Kułakowska – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, przeprowadziły w dniach od 25 września 2017 r. do 6 października 2017 r. kontrolę w trybie uproszczonym o charakterze kontroli doraźnej w Starostwie Powiatowym w Wołominie.

I. TEMAT KONTROLI

Poprawność realizacji przez Starostę Wołomińskiego zadań związanych z udostępnianiem danych z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w ramach realizacji zadań związanych z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

¹ Dz. U. z 2017 r. poz.2101 t.j.

² Dz. U. z 2015 r. poz. 525

³ Dz. U. z 2011 r. Nr 185 poz. 1092

II. USTALENIA FORMALNO – PRAWNE

Kierownikiem jednostki kontrolowanej Starostwa Powiatowego w Wołominie, ul. Prądyńskiego 3, 05–200 Wołomin, jest Pan Kazimierz Rakowski wybrany Uchwałą Nr I-4/14 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 22 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Wołomińskiego.

Wicestarosta, zgodnie z § 11 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa uchwalonego Uchwałą Nr V-394/2015 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 21 grudnia 2015 r., sprawował bezpośredni nadzór nad pracą, między innymi, Wydziału Ewidencji Gruntów i Budynków, Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz Geodety Powiatowego. Według § 1 ust. 1 Uchwały nr V-136/2017 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z 23 maja 2017 r. zmieniającej Regulamin Organizacyjny, Wicestarosta sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą, między innymi, Geodety Powiatowego, Wydziału Geodezji noszącego dotychczas nazwę Wydziału Ewidencji Gruntów i Budynków, Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Zadania Geodety Powiatowego zostały określone w § 43 Regulaminu Organizacyjnego, zadania Wydziału Geodezji zostały określone w § 25 Regulaminu Organizacyjnego, zadania PODGiK, funkcjonującego na zasadach Wydziału, zostały określone w § 37 Regulaminu Organizacyjnego.

Geodeta Powiatowy, zgodnie z § 43 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego realizuje zadania z zakresu prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu; zgodnie z § 43 ust. 1 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego realizuje zadania z zakresu tworzenia, prowadzenia i udostępniania baz danych z zakresu ewidencji gruntów, sieci uzbrojenia terenu, rejestru cen i wartości nieruchomości oraz osnów szczegółowych, a także standardowych opracowań kartograficznych – map zasadniczych i ewidencyjnych. Według § 43 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego zadania Geodety Powiatowego określone w ust. 1 pkt 1-6 podlegają realizacji w ramach nadzoru nad pracą Wydziału Geodezji noszącego dotychczas nazwę Wydziału Ewidencji Gruntów i Budynków oraz Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Jak wynika z § 43 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Geodeta Powiatowy koordynuje pracę objętych nadzorem komórek i jednostek organizacyjnych.

W Schemacie Organizacyjnym Starostwa wskazano podległość służbową: Starosta – Wicestarosta – (Geodeta Powiatowy, PODGiK, Wydział Geodezji) oraz równoległe podległość służbową: Starosta – Wicestarosta – Geodeta Powiatowy – (PODGiK, Wydział Geodezji), z którego wynika, że PODGiK i Wydział Geodezji podlegają bezpośrednio równoległe Wicestaroscie i Geodecie Powiatowemu.

Jak wynika z analizy powyższych dokumentów, Starosta Wołomiński nie podjął działań mających na celu zastosowanie się do zawartego w wystąpieniu pokontrolnym nr WG-S.431.4.2015

z dnia 31 maja 2016 r. zalecenia dostosowania zapisów Regulaminu Organizacyjnego dotyczących podziału zadań i odpowiedzialności z zakresu administracji geodezyjnej i kartograficznej do zapisów art. 6a ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.

W toku czynności kontrolnych informacji i wyjaśnień udzielali na podstawie upoważnienia Wicestarosty Wołomińskiego Pana Adama Łossana udzielonego w dniu 25 września 2017 r.:

1. Pan Marcin Sosiński Geodeta Powiatowy,
2. Pan Robert Denis Naczelnik Wydziału Geodezji,
3. Pan Piotr Głębecki Naczelnik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

III. ZAGADNIENIA OBJĘTE KONTROLĄ

W okresie objętym kontrolą ocenie i kontroli poddano niżej wymienione zagadnienia:

1. Prawdliwość udostępniania materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w związku z realizacją art. 40a oraz art. 40h, w szczególności art. 24 ust. 3, ust. 4, ust. 5 z uwzględnieniem art. 40 ust. 2a ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, w trybie przepisów § 18-§ 21 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego⁴, wskazanego do stosowania w art. 40 ust. 8 ustawy oraz w trybie 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 Opłaty⁵, wskazanego do stosowania w art. 40g ustawy, w ramach prowadzenia powiatowego zasobu na podstawie art. 7d ust. 1 oraz art. 40 ust. 3 pkt 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
 - 1.1. Prawdliwość przyjmowania wniosków o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:
 - a) Poprawność identyfikatorów nadanych wnioskowi o udostępnienie materiałów zasobu.
 - b) Opatrywanie wniosków pieczęcią wpływu.
 - c) Poprawność sporządzenia przyjętych wniosków o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu przyjętych do organu.
 - d) Kompletność i poprawność zapisów rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu.
 - e) Sposób przechowywania wniosków o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu.

⁴ Dz. U. z 2013 r. poz. 1183

⁵ Dz. U. z 2014 r. poz. 917 ze zm.

1.2 Prawidłowość obsługi wniosków o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu, w szczególności wniosków złożonych przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej.

a) Terminowość obsługi wniosków.

b) Sposób obsługi wniosków niespełniających wymagań ustalonych w przepisach prawa.

c) Prawidłowość wydanych licencji.

d) Termin pobrania opłaty naliczonej w Dokumentcie Obliczenia Opłaty.

e) Forma udostępniania danych z ewidencji gruntów i budynków, w systemie GML lub innym.

1.3 Przekazywanie Głównemu Geodecie Kraju przez Starostę danych określających przebieg granic jednostek ewidencyjnych i obrębów ewidencyjnych, dla których ustalone zostały nowe punkty graniczne lub zmienione zostały współrzędne określające położenie dotychczasowych punktów granicznych.

IV. DOKUMENTACJA KONTROLNA

Wyniki kontroli dokumentów dotyczących realizacji zadań objętych kontrolą szczegółowo opisano w załącznikach tabelarycznych wymienionych poniżej, podpisanych w dniu 6 października 2017 r. przez Wicestarostę Wołomińskiego Pana Adama Łossana:

1. Załącznik nr 1 – Poprawność sporządzenia wniosku o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, określonego w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty,
2. Załącznik nr 2 – Poprawność sporządzenia wniosku o wydanie wypisu/wrysru z ewidencji gruntów i budynków – wniosku o wydanie z wypisu z rejestru gruntów i budynków, określonego w Załączniku Nr 4 do rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty,
3. Załącznik nr 3 – Poprawność sporządzenia wniosku o wydanie wypisu/wrysru z ewidencji gruntów i budynków – wniosku o wydanie z wypisu z rejestru gruntów i budynków oraz wrysru z mapy ewidencyjnej, określonego w Załączniku Nr 4 do rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty,

Ponadto, kontroli i ocenie poddano licencje, Dokumenty Obliczenia Opłaty oraz inne dokumenty dołączone do wniosków o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz do wniosków o wydanie wypisu i wrysru z ewidencji gruntów i budynków,

prowadzony rejestr wniosków, jak również sposób załatwienia sprawy WGG.6620.16.171.2017.RD z wniosku Głównego Geodety Kraju z dnia 23 marca 2017 r. KN-PRG.430.33.2016.39.AŁ.

V. WNIOSKI Z USTALEŃ KONTROLI

1.1 Prawdliwość przyjmowania wniosków o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

a) Wnioskom o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu wpływającym do PODGiK, nadawano oznaczenie kancelaryjne 6642.X.2017 nie zawierające symbolu oznaczenia komórki organizacyjnej do której wpłynął wniosek, niezgodne z wymogami § 5 ust. 3 pkt 1 oraz ust. 4 pkt 1 Załącznika Nr 1-Instrukcja kancelaryjna do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych⁶, przedmiotowego symbolu nie nadano w § 20 i § 37 Regulaminu Organizacyjnego.

Wnioskom o wydanie wypisu/wyrysu wpływającym do Wydziału Ewidencji Gruntów i Budynków, po zmianie regulaminu do Wydziału Geodezji, nadawano oznaczenie kancelaryjne WGG.6621.1.X.2017.XX, zgodne z wymogami § 5 ust 3 pkt 1 i ust. 4 pkt 1 Instrukcji kancelaryjnej, niezgodne z zapisami § 20 i § 25 Regulaminu Organizacyjnego, w którym nie określono symbolu oznaczenia komórki organizacyjnej Wydziału.

b) Wnioski o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przyjmowano w PODGiK i opatrywano pieczęcią wpływu Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zgodnie z wymogami § 42 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej, lecz niezgodnie z § 34 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego, wg którego zadania z zakresu obsługi kancelaryjnej Starostwa realizuje Wydział Organizacji, Kadr i Administracji.

Wnioski o wydanie wypisu z rejestru gruntów podmiotów określonych w art. 24 ust. 5 pkt 1 i pkt 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne - właścicieli oraz osób i jednostek organizacyjnych władających gruntami, budynkami lub lokalami, których dotyczy udostępniany zbiór danych lub wypis oraz innych podmiotów, które mają interes prawny w tym zakresie, podlegające opłacie zgodnie z art. 40a ust. 1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne przyjmowano w Wydziale Ewidencji Gruntów i Budynków - po zmianie regulaminu do Wydziale Geodezji i nie opatrywano pieczęcią wpływu, niezgodnie z wymogami § 42 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej. Pan Robert Denis Naczelnik Wydziału Geodezji w pisemnych wyjaśnieniach z dnia 29 września 2017 r. poinformował, że było to spowodowane przyjmowaniem i rejestrowaniem wniosków w systemie EZD na stanowisku obsługi

⁶ Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67

interesanta, w którym data rejestracji w EZD stanowiła datę wpływu wniosku. Według Pana Roberta Denisa Naczelnika Wydziału Geodezji egzekwowanie od interesantów składania wniosków w kancelarii Starostwa zgodnie z § 34 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego wydłużyłoby znacznie czas obsługi wniosków. Spośród 15 skontrolowanych wniosków 1 został sporządzony na niewłaściwym formularzu, został opatrzony pieczęcią wpływu, wnioskodawca nie został wezwany do złożenia wniosku na właściwym formularzu. Wnioski podmiotów określonych w art. 24 ust. 5 pkt 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne - organów administracji publicznej o wydanie wypisu i wyrysu z rejestru gruntów oraz innych danych, nie podlegające opłacie zgodnie art. 40b ust. 2 pkt 4 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, wpływały do kancelarii Starostwa, gdzie były opatrywane pieczęcią wpływu, zgodnie z wymogami § 42 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej.

- c) Kontrola 15 losowo wybranych wniosków o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wpływających do PODGiK, szczegółowo zobrazowana w Załączniku nr 1 do kontroli - Poprawność sporządzenia wniosku o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wykazała, że wnioski sporządzone były na formularzach zgodnych z wzorem określonym w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty, lecz nie zawierały wszystkich informacji wymaganych we wzorze, bądź zawierały informacje nieprawidłowe: w 4 wnioskach w pozycji przeznaczonej na wpisanie imienia i nazwiska/nazwy wnioskodawcy wstawiona była pieczęć zawierająca: nazwę firmy, adres, dane kontaktowe, natomiast pozycje przeznaczone na wpisanie adresu miejsca zamieszkania/siedziby wnioskodawcy oraz danych kontaktowych nie zostały wypełnione; w 2 wnioskach nie uzupełniono miejscowości i daty sporządzenia wniosku; w pozycji przeznaczonej na wpisanie adresata wniosku: w 1 wniosku nie podano adresata wniosku, w 3 wnioskach podano nieprawidłową nazwę adresata wniosku, w 11 wnioskach nie podano adresu organu; w 1 wniosku nie oznaczono przedmiotu wniosku; w 6 wnioskach nie oznaczono parametrów charakteryzujących zakres uprawnień do przetwarzania danych materiałów zasobu; w 1 wniosku nie oznaczono formy przekazania i sposobu odbioru materiałów; w 1 wniosku nie oznaczono formy przekazania materiałów; każdy skontrolowany wniosek opatrzony był podpisem wnioskodawcy. Do 1 wniosku nie dołączono formularza P3.

Kontrola 29 losowo wybranych wniosków o wydanie wypisu/wyrysu z ewidencji gruntów i budynków, w tym 15 wniosków podmiotów określonych w art. 24 ust. 5 pkt 1 i pkt 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz 14 wniosków podmiotów określonych w art. 24 ust. 5

pkt 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, wykazała: 1 wniosek został przekazany w formie pisma i dotyczył wydania zaświadczenia – dokumentu nie podlegającego udostępnianiu w trybie art. 24 ust. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne - o czym poinformowano wnioskującego pisemnie w terminie 2 dni; 1 wniosek opatrzony pieczęcią wpływu w kancelarii Starostwa Powiatowego został sporządzony na formularzu wniosku o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu określonym Załączniku Nr 3 do rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego i organ przekazał drogą pocztową wnioskowane dokumenty w dniu następnym po otrzymaniu potwierdzenia dokonania opłaty, w terminie 5 dni od dnia wpływu wniosku; 27 wniosków zostało sporządzonych na formularzach zgodnych z wzorem określonym w Załączniku Nr 4 do ww. rozporządzenia, lecz nie zawierało wszystkich wymaganych we wzorze informacji, bądź zawierało informacje nieprawidłowe. W pozycji przeznaczonej na wpisanie nazwy wnioskodawcy w 6 wnioskach wstawiona była pieczęć zawierająca nazwę organu lub firmy, adres, dane kontaktowe – ww. dane nie zostały uzupełnione w pozycjach 1-5 wniosku, w 1 przypadku osoba składająca wniosek dołączyła do wniosku umowę pośrednictwa-sprzedaży zawartą przez agencję nieruchomości jako wykazanie interesu prawnego w dostępie do wnioskowanych danych, w 6 wnioskach nie uzupełniono miejscowości lub daty sporządzenia wniosku. W 24 wnioskach nazwa adresata wniosku była nieprawidłowa, w tym w 13 wnioskach wstawiona była pieczęć lub wpisana nazwa „Starosta Wołomiński” nie zawierająca adresu, w 9 wnioskach podano nazwę Starostwo Powiatowe wraz z adresem, w 2 wnioskach nie wpisano adresata wniosku. W 1 wniosku nie oznaczono przedmiotu wniosku. W 1 wniosku dane identyfikujące nieruchomość były niepełne – wpisano wyłącznie powiat i gminę; pozycji „Wykazanie interesu prawnego wnioskodawcy”: w 11 wnioskach pozycji nie wypełniono, w 14 wnioskach złożonych przez organy administracji publicznej nie wskazano szczegółowego przepisu prawa z którego organ wywodzi swój interes prawny pomimo wskazania w 11 wnioskach celu złożenia wniosku oraz w 9 wnioskach podstawy prawnej zwolnienia z opłaty, 2 wnioski złożone przez podmiot niepubliczny wypełniono niezgodnie: w 1 wniosku nie wskazano szczegółowego przepisu prawa wskazującego na interes prawny oraz nie wykazano pełnomocnictwa udzielonego wnioskodawcy przez PGE załączonego do wniosku, w 1 wniosku nie wypełniono ww. pozycji pomimo załączenia do wniosku Umowy pośrednictwa-sprzedaży nieruchomości przez agencję nieruchomości. Pozycja „Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony wnioskodawcy” nie była uzupełniana we wnioskach złożonych przez właścicieli nieruchomości obsługiwanych na bieżąco, nie została uzupełniona w 5 wnioskach złożonych przez organy administracji

publicznej. W 4 wnioskach nie oznaczono postaci dokumentów będących przedmiotem wniosku lub sposobu odbioru; w 6 wnioskach w pozycji „Dodatkowe wyjaśnienia” podano podstawę prawną zwolnienia z opłaty.

- d) Rejestr wniosków o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wpływających do PODGiK prowadzony był, jak poinformował Pan Piotr Głębiński Naczelnik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w pisemnych wyjaśnieniach z dnia 3 października 2017 r., „w programie GmwConsole firmy GEO-SYSTEM Sp. z o.o., będącym konsolą administracyjną do systemu GEO-MAP. Wnioski wpływające za pośrednictwem poczty są dodatkowo, na wstępie rejestrowane w systemie EZD, a następnie rejestrowane w GmwConsole, gdzie prowadzona jest dalsza obsługa wniosku”. Rejestr wniosków o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego prowadzony był jako „Rejestr zamówień systemu GEO-MAP”, nie zawierał wszystkich informacji określonych w § 10 pkt 1-10 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, prowadzony był w formie tabelarycznej: „Lp., Nr zlecenia; Data; Kto; Co”. Dane gromadzone w rejestrze odpowiadały identyfikatorowi wniosku o udostępnienie materiałów zasobu, dacie przyjęcia wniosku, imieniu i nazwisku/nazwie wnioskodawcy, opisowi przedmiotu wniosku, pozostałe informacje określone w ww. rozporządzeniu nie były rejestrowane.

Rejestr wniosków o wydanie wypisu/wyrysu z ewidencji gruntów i budynków również nie był prowadzony zgodnie z wymogami § 10 pkt 1-10 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Pan Robert Denis Naczelnik Wydziału Geodezji w pisemnych wyjaśnieniach z dnia 29 września 2017 r. poinformował, że wnioski o wydanie informacji z operatu ewidencji gruntów i budynków są rejestrowane w systemie EZD w zależności od żądanych danych, w ramach grupy spraw JRWA-6621, dla których są założone teczki: 1) wypisy i informacje, 2) wyrysy, 3) zaświadczenia, 4) rejestr cen. Przy każdym wniosku dołączany jest Dokument Obliczenia Opłaty. Wnioski organów administracji publicznej lub innych instytucji rejestrowane są w zależności od treści złożonych wniosków. Jeśli wniosek dotyczy np. wypisu/wyrysu, wówczas jest rejestrowany w tezkach opisanych powyżej, jeśli dotyczy innych danych, rejestrowany jest w odrębnej teźce JRWA-6620 – wyjaśnienia, informacje, odpowiedzi.

- e) Wnioski o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wraz z licencjami i Dokumentami Obliczenia Opłaty przechowywano w segregatorach oznaczonych symbolem klasyfikacyjnym 6642 w kolejności wpływu wniosku w danym roku. Pełne segregatory opisywano skrajnymi datami zarchiwizowanych wniosków.

Wnioski o wydanie wypisu/wyrysu z ewidencji gruntów i budynków przechowywane były zgodnie z zasadami archiwizacji w teczkach/segregatorach opisanych zgodnie z zasadami obowiązującymi przy archiwizacji dokumentacji.

Kopie materiałów udostępnionych wnioskodawcom nie były przechowywane. Informacje określające rodzaj, format lub postać wydanych dokumentów zamieszczano w tabeli nr 4 Dokumentów Obliczenia Opłaty w pozycji – Nazwa materiału zasobu/nazwa usługi/nazwa czynności.

1.2. Prawidłowość obsługi wniosków o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu, w szczególności wniosków złożonych przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej.

a) Wnioski o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego realizowano w dniu wpływu wniosku lub w dniu następnym.

Terminy realizacji wniosków o wydanie wypisu/wyrysu z rejestru gruntów i budynków złożonych bezpośrednio w Wydziale Geodezji wyliczone na podstawie daty sporządzenia wniosku wpisanej przez wnioskodawcę - z uwagi na brak pieczęci potwierdzającej wpływ wniosku do organu, jak również braku odnotowania daty odbioru dokumentów na wniosku lub DOO, wyniosły 0 dni - w 12 wnioskach.

Terminy obsługi 15 wniosków, które wpłynęły na kancelarię Starostwa i zostały opatrzone pieczęcią wpływu, wyniosły od 2 do 15 dni.

Kontrola terminowości realizacji przedmiotowych wniosków składanych w Wydziale Geodezji wykazała, brak możliwości sprawdzenia terminów wynikających z art. 35 § 1 i § 5, art. 36 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego⁷ z uwagi na brak pieczęci potwierdzającej wpływ wniosku w Wydziale Geodezji, a tym samym do organu, co nie pozwala na jednoznaczne ustalenie terminowości obsługi wniosków.

Ponadto poddano kontroli terminowość załatwienia sprawy z wniosku Głównego Geodety Kraju z dnia 23 marca 2017 r. KN-PRG.430.33.2016.39.AŁ. Wniosek został zarejestrowany jako sprawa z zakresu obsługi ewidencji gruntów i budynków - 6620. Kontrola wykazała nieprzestrzeganie terminu określonego w art. 35 ustawy Kpa. Organ nie wystosował także pisma zawiadamiającego stronę o przyczynach zwłoki, wskazującego nowy termin załatwienia sprawy, zgodnie z wymogami art. 36 ustawy Kpa. Wnioskowane dane zostały przekazane w dniu 18 maja 2017 r. po otrzymaniu przez Starostę Wołomińskiego w dniu 13 maja 2017 r. pisma Głównego Geodety Kraju skierowanego do Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego o przeprowadzenie w ramach uprawnień

⁷ Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 j.t.

wynikających z art. 7b ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne kontroli doraźnej w zakresie poprawności realizacji przez Starostę Wołomińskiego zadań dotyczących prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a w szczególności udostępniania danych z tego zasobu.

- b) Pan Piotr Głębiński Naczelnik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej wyjaśnił, że „wnioski składane osobiście w siedzibie PODGiK są na bieżąco weryfikowane i w przypadku stwierdzenia istotnych braków formalnych, wnioskujący jest proszony o ich usunięcie.” W przypadku stwierdzenia braków formalnych we wnioskach wpływających drogą korespondencyjną wnioskujący wzywani są „korespondencyjnie do ich usunięcia w terminie 7 dni od daty otrzymania, z adnotacją, że nieuzupełnienie braków formalnych będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia”. Pan Robert Denis Naczelnik Wydziału Geodezji pisemnie wyjaśnił, że „w przypadku wypisów i wyrysów wnioski są sprawdzane na stanowiskach obsługi, często sprawdzane są inne dokumenty załączane do wniosków, np. tytuł własności” oraz poinformował, że w przypadku wpływu wniosków organów administracji publicznej lub innych instytucji o udostępnienie materiałów określonych w art. 24 ust. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne na formularzach sporządzonych niezgodnie z wzorem określonym w Załączniku Nr 4 do rozporządzenia, „występujemy do wnioskodawców o uzupełnienie wniosku poprzez wystąpienie na obowiązującym formularzu”. Opisany powyżej sposób weryfikacji przyjmowania wniosków, nie znajduje potwierdzenia, w skontrolowanych dokumentach, z uwagi na stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości w kontrolowanych wnioskach, jak również w sposobie załatwienia sprawy z wniosku Głównego Geodety Kraju z dnia 23 marca 2017 r. KN-PRG.430.33.2016.39.AŁ, nie potwierdzają stosowania się organu do wymogów art. 64 § 2 ustawy Kpa.
- c) Kontrola prawidłowości wydanych licencji, w odniesieniu do wymogów wzorów licencji, określonych w Załączniku nr 6 i nr 7 do rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty, wykazała, że wszystkim skontrolowanym licencjom nadano identyfikator „PODK 6642.X.2017” niezgodny z wymogami § 2 ust. 2 rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu oraz z zapisami § 20 i § 37 Regulaminu Organizacyjnego w którym komórce organizacyjnej PODGiK nie nadano symbolu PODK, ponadto formularze licencji były sporządzone niezgodnie z ww. wzorami, w szczególności w zakresie treści nagłówka tabeli zamieszczonej w pkt 3 licencji oraz treści pkt 4 i 5 licencji. Spośród 15 skontrolowanych licencji 4 licencje wystawiono dla wykonawców prac geodezyjnych na prawidłowym wzorze określonym w załączniku nr 7 do rozporządzenia

w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu; 10 licencji wystawionych dla licencjobiorcy innego niż wykonawca prac geodezyjnych zostało sporządzonych wg wzoru licencji określonym w załączniku nr 6 do ww. rozporządzenia, przy czym pkt 4 licencji nie zawierał pełnej treści określonej w ww. wzorze oraz dodatkowo pod pkt 4 umieszczony był identyfikator wniosku; w 4 licencjach nie zamieszczono pkt 5 występującego w załączniku nr 6 do rozporządzenia; 1 licencja wydana podmiotowi innemu niż wykonawca prac geodezyjnych została sporządzona na wzorze określonym w załączniku nr 7 do rozporządzenia z dodatkowo umieszczonym pkt 5 z wzoru licencji określonym w załączniku nr 6.

Jak wynika z analizy powyższych dokumentów, organ kontrolowany nie podjął działań mających na celu zastosowanie się do zawartego w wystąpieniu pokontrolnym nr WG-S.431.4.2015 z dnia 31 maja 2016 r. zalecenia wpisywania wszystkich informacji określonych w wzorze licencji stanowiącym Załącznik nr 7 do rozporządzenia z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty, jak również nadawania licencjom wygenerowanym poza aplikacją GmwConsole numerów zgodnie z wymogami § 2 ust. 2 pkt 1, pkt 2, pkt 3 lit. c ww. rozporządzenia.

W skontrolowanych Dokumentach Obliczenia Opłaty sporządzonych w PODGiK nie uzupełniono pozycji dotyczącej adresu organu oraz w 9 Dokumentach Obliczenia Opłaty nie wpisano daty wpływu wniosku do organu. Dokumenty Obliczenia Opłaty sporządzane w Wydziale Geodezji były prawidłowo.

- d) Nazwa i sygnatura dokumentu potwierdzająca dokonanie opłaty nie była odnotowywana na Dokumencie Obliczenia Opłaty, jak również w prowadzonym rejestrze wniosków, wobec powyższego nie było możliwości określenia terminu pobrania opłaty w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

W Wydziale Geodezji udostępnienie materiałów realizowano po wniesieniu przez wnioskodawców naliczonej opłaty i po odnotowaniu na Dokumencie Obliczenia Opłaty numeru kwitu opłaty, zgodnie z wymogami art. 40d ust. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

- e) Materiały zgromadzone w PODGiK udostępniano w formie papierowej jako kopia materiałów zasobu, w postaci wektorowej w formacie map, dxf, dgn, kml oraz jako skany dokumentów lub skany przetworzonych z postaci rastrowo-wektorowej kopii map w formacie tif, jpg, PDF.

Materiały zawarte w operacie ewidencji gruntów i budynków udostępniano, jak poinformował Pan Robert Denis Naczelnik Wydziału Geodezji, w formie wskazanej w art. 24 ust. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne. Kontrola prawidłowości wykonania wydanych dokumentów w zakresie treści wypisów z rejestru gruntów, budynków lub lokali, wypisów z kartoteki

budynków lub lokali, wyrysów z mapy ewidencyjnej, w odniesieniu do wymogów § 52 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków⁸, nie została przeprowadzona z uwagi na nie przechowywanie kopii dokumentów wydanych na wniosek. W Dokumentach Obliczenia Opłaty w tabeli nr 4 w pozycji – Nazwa materiału zasobu/nazwa usługi/nazwa czynności zamieszczano informacje określające rodzaj, format lub postać wydanych dokumentów.

Organ nie udostępniał danych w formacie GML, zgodnie z wymogami § 51 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków.

1.3. Pan Piotr Głębiński Naczelnik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w pisemnych wyjaśnieniach dotyczących przekazywania Głównemu Geodecie Kraju przez Starostę danych określających przebieg granic jednostek ewidencyjnych i obrębów ewidencyjnych, dla których ustalone zostały nowe punkty graniczne lub zmienione zostały współrzędne określające położenie dotychczasowych punktów granicznych, o których mowa w § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju⁹, poinformował, że „przekazywanie danych związanych z Państwowym Rejestrem Granic (PRG) odbywa się cyklicznie poprzez załadowanie danych na serwer FTP Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego. Transfer odbywa się poprzez aplikację WinSCP poleconą przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki.” Aplikacja nie generuje potwierdzeń z datami zasilenia danymi, wobec powyższego brak jest możliwości ustalenia, czy dane PRG były przekazywane terminowo. Pan Piotr Głębiński Naczelnik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej wyjaśnił, że „obecnie zmienione dane dotyczące przebiegu granic lub informacja o braku zmian przekazywane są co miesiąc”.

VI. ZALECENIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADAŃ OBJETYCH KONTROLĄ

Mając na uwadze powyższe ustalenia zespołu kontrolującego wnoszę o podjęcia działań w celu wyeliminowania stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości:

1. W związku z brakiem realizacji zalecenia pokontrolnego zawartego w wystąpieniu pokontrolnym nr WG-S.431.4.2015 z dnia 31 maja 2016 r., dostosować zapisy Regulaminu Organizacyjnego, dotyczące podziału zadań i odpowiedzialności z zakresu administracji

⁸ Dz. U. z 2016 r. poz.1034 ze zm.

⁹ Dz. U. z 2012 r. poz.199

- geodezyjnej i kartograficznej, do zapisów art. 6a. ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 stycznia 2018 r.
2. Przestrzeganie § 1 ust. 3 i ust. 4 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 Opłaty, poprzez dokonywanie starannej weryfikacji wniosków o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz wniosków o wydanie wypisu/wyrysu z ewidencji gruntów i budynków wpływających do organu i egzekwowanie od wnioskodawców ich poprawnego wypełnienia.
 3. Przestrzeganie § 42 ust. 2 Załącznika Nr 1-Instrukcja kancelaryjna do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, poprzez dostosowanie zapisów Regulaminu Organizacyjnego w zakresie obiegu dokumentów umożliwiających przyjmowania wniosków o wydanie wyrysów/wypisów z ewidencji gruntów i budynków nie tylko w Kancelarii Starostwa, ale również w Wydziale Geodezji, gdzie faktycznie przyjmowane są przedmiotowe wnioski.
 4. Przestrzeganie § 5 ust. 3 pkt 1 oraz ust. 4 pkt 1 Instrukcji kancelaryjnej, poprzez dostosowanie oznaczenia komórki organizacyjnej w znaku sprawy nadawanym wnioskom wpływającym do PODGiK oraz do Wydziału Geodezji do oznaczenia ww. komórek organizacyjnych w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa.
 5. Przestrzeganie § 10 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu, poprzez rejestrowanie w Rejestrze wniosków wszystkich wymaganych danych.
 6. Przestrzeganie art. 35 oraz art. 36 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, poprzez załatwianie spraw w terminie miesiąca oraz zawiadamianie strony o przyczynach zwłoki i wskazywanie nowego terminu załatwienia sprawy.
 7. Przestrzeganie art. 64 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, poprzez wzywanie wnioskodawcy do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, w przypadku gdy wniosek nie spełnia wymagań ustalonych w przepisach prawa.
 8. W związku z brakiem realizacji zalecenia pokontrolnego zawartego w wystąpieniu pokontrolnym nr WG-S.431.4.2015 z dnia 31 maja 2016 r., zrealizowanie tego zalecenia w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 stycznia 2018 r. poprzez dostosowanie do wymogów § 1 ust. 6 lit. a i lit. b rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów

państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty, w zakresie sporządzania i wypełniania licencji określającej zakres uprawnień licencjobiorcy innego niż wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych podlegających obowiązkowi zgłaszania, do wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu - zgodnie z załącznikiem nr 6 do ww. rozporządzenia oraz licencji upoważniającej wykonawcę prac geodezyjnych/kartograficznych do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu w pracach geodezyjnych/kartograficznych objętych obowiązkiem zgłoszenia - zgodnie z załącznikiem nr 7 do ww. rozporządzenia, jak również nadawanie numerów licencjom zgodnie z wymogami § 2 ust. 2 pkt 1, pkt 2, pkt 3 ww. rozporządzenia,

9. Przestrzeganie § 1 ust. 7 rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty, poprzez wypełnianie Dokumentów Obliczenia Opłaty zgodnie z wymogami załącznika nr 9 do rozporządzenia.
10. Przestrzeganie § 51 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, poprzez dostosowanie systemu informatycznego do wymiany danych między bazami danych ewidencji oraz udostępniania danych z ewidencji innym systemom informatycznym lub teleinformatycznym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w postaci elektronicznej w formacie GML.

Przedstawiając powyższe informuję, że zgodnie z art. 52 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli. Ponadto zobowiązuję 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, przyczynach nie zrealizowania zaleceń o których mowa w pkt. VI.1 i 8, jak również ustalenia i wskazania osób odpowiedzialnych za brak ich realizacji.

Z up. Wojewody Mazowieckiego

Sebastian Bała
Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Nadzoru
Geodezyjnego i Kartograficznego