

GK-IV.431.9.2015.9

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**w wyniku przeprowadzonej kontroli
w Starostwie Powiatowym w Kępnie
mającej na celu ocenę
prawidłowości prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego
i kartograficznego, w zakresie wypełniania obowiązków przez organ administracji
geodezyjnej i kartograficznej, o których mowa w art. 12, 12a i 12b ustawy
z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193,
poz. 1287, z późn. zm.)**

1. Nazwa organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli

Wojewoda Wielkopolski.

2. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Starostwo Powiatowe w Kępnie, zwane w dalszej treści *Starostwem*, ul. Kościuszki 5, 63-600 Kępno.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli

Czynności kontrolne w siedzibie jednostki kontrolowanej przeprowadzono w dniach: 13, 15 - 17, 21 – 24, 27 – 30 kwietnia 2015 r.

Fakt kontroli odnotowano w książce kontroli *Starostwa* pod numerem 10 w 2015 r.

4. Kierownictwo kontrolowanej jednostki

Starosta Kępiński:

- | | |
|---------------------------------|--|
| Włodzimierz Mazurkiewicz | - wybrany uchwałą Nr I/3/2010 Rady Powiatu Kępińskiego z 30 listopada 2010 r. w sprawie wyboru Starosty Kępińskiego, |
| Witold Jankowski | - wybrany uchwałą Nr I/3/2014 Rady Powiatu Kępińskiego z dnia 28 listopada 2014 r., w sprawie wyboru Starosty Kępińskiego. |

(strona akt kontroli: 23 -25)

5. Przedmiot i zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą

5.1 Główne zagadnienia objęte kontrolą w zakresie prawidłowości prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:

- obsługa zgłoszonych prac geodezyjnych,
- przyjmowanie zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki zrealizowanych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- uwierzytelnianie dokumentów opracowanych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych.

5.2 Okres objęty kontrolą:

Kontrolą objęto okres od 13 lipca 2014 r. do 10 kwietnia 2015 r.

Uwaga: przedmiotowy zakres kontroli zrealizowano w odniesieniu do uregulowań prawnych obowiązujących po 12 lipca 2014 r., z wyjątkiem terminowości obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych, którą objęto kontrolą również w okresie od 1 stycznia – 11 lipca 2014 r.

6. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

Piotr – inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej

Bednarski i Kartograficznej w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu,

Konrad – specjalista w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej
Wojtczak w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu

na podstawie upoważnienia wydanego przez Wojewodę Wielkopolskiego, znak KN-II.0030.239.2015.1 z 30 marca 2015 r.

(strona akt kontroli: 3)

7. Opis stanu faktycznego

7.1 Ustalenia formalne

Przepisy stanowiły:

- art. 6a ust. 1 pkt 2b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 z późn. zm.), zwanej dalej *ustawą^{pgik}: Służbę geodezyjną i kartograficzną stanowią (...) organy administracji geodezyjnej i kartograficznej: (...) starosta wykonujący zadania przy pomocy geodety powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego,*
- art. 7d pkt 1 *ustawy^{pgik}: Do zadań Starosty należy w szczególności: prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, (...),*
- art. 40 ust. 2 *ustawy^{pgik}: Państwowy zasób geodezyjny (...) jest gromadzony w ośrodkach dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,*
- art. 40 ust. 3 *ustawy^{pgik}: Prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz weryfikacja opracowań przyjmowanych do zasobu należy do:*
(...)
3) starostów - w zakresie powiatowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych.

7.2 Struktura organizacyjna jednostki – wewnętrzne komórki organizacyjne realizujące w imieniu starosty zadania określone w art. 7d *ustawy^{pgik}*

7.2.1 Zasady funkcjonowania komórek organizacyjnych realizujących zadania z zakresu prowadzenia powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

W okresie objętym kontrolą dokumentem określającym organizację i zasady działania *Starostwa* oraz zakresy spraw załatwianych przez wewnętrzne komórki organizacyjne był Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Kępnie, wprowadzony w życie Uchwałą Nr XXVII/190/2013 Rady Powiatu Kępińskiego z dnia 19 lutego 2013 r., zwany w dalszej części *Regulaminem*.

Dokument ten, w okresie objętym kontrolą nie podlegał zmianom.

Regulamin stanowił:

- w rozdziale II - *Zasady kierowania Starostwem*
w § 9 ust. 2: Zadania z zakresu prawa geodezyjnego i kartograficznego Starosta wykonuje przy pomocy Geodety Powiatowego.
- w rozdziale III - *Struktura organizacyjna Starostwa*
w § 14: W strukturze organizacyjnej Starostwa tworzy się następujące komórki organizacyjne:
 1. Wydział – komórka organizacyjna, zajmująca się w sposób kompleksowy określoną problematyką i działalnością lub kilkoma pokrewnymi zagadnieniami, których realizacja w jednej komórce organizacyjnej ułatwia prawidłowe zarządzanie.

2. *Referat – komórka organizacyjna realizująca wyodrębnione w ramach zadań Wydziału jednolite lub zbliżone charakterem zagadnienia merytoryczne. Referat może być tworzony w ramach Wydziału.*
3. *Samodzielne stanowisko pracy (Biuro, Stanowisko do Spraw) – najmniejsza komórka organizacyjna, którą tworzy się w wypadku konieczności organizacyjnego wyodrębnienia określonej problematyki nie uzasadniającej jej realizacji w większej komórce organizacyjnej. Samodzielne stanowisko pracy może być tworzone w ramach Wydziału, Referatu, bądź jako komórka samodzielna.*

w § 15 ust. 1: *W skład Starostwa wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się symbolami:*

(...)

- 3) *Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, zwany dalej: Wydziałem – GG, w którego strukturze działają:*
- 4) **Referat Geodezji, Kartografii i Katastru**, zwany dalej: *Referatem GGK – GGK,*
- 5) *Referat Gospodarki Nieruchomościami i Mieniem Powiatu – GGN.*

w § 16

- *ust. 1: Wydziałami Starostwa kierują Naczelnicy na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy, z zastrzeżeniem ust. 2-7.*

(...)

- *ust. 3: Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami poza kierowaniem Wydziałem nadzoruje bezpośrednio pracę Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Mieniem Powiatu.*
- *ust. 4: Zastępca Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami nadzoruje bezpośrednio pracę Referatu Geodezji, Kartografii i Katastru oraz pełni funkcję Geodety Powiatowego.*

w § 17: *W komórkach organizacyjnych Starostwa tworzy się następujące stanowiska kierownicze:*

(...)

- 2) *Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,*
 - 3) *Zastępca Naczelnika Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,*
- (...)

- *w rozdziale IV – Zadania i uprawnienia wspólne dla naczelników wydziałów*

w § 18 ust. 2: *Naczelnicy odpowiadają wobec Starosty i Wicestarosty za prawidłowe i zgodne z przepisami prawa wykonywanie zadań i otrzymanych poleceń służbowych*

- w § 22 ust. 1: *Naczelnicy uprawnieni są do:*

1) *proponowania ustalenia Indywidualnych Zakresów Czynności pracowników Wydziału,*

(...).

Załącznik do *Regulaminu* przedstawiał Schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Kępnie.

(strona akt kontroli 33 - 77)

Zapisy § 16 i 17 *Regulaminu* wskazują, że w strukturze organizacyjnej *Starostwa* nie wyodrębniono stanowiska Geodety Powiatowego. Pełnienie tej funkcji przypisano Zastępcy Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

W zakresie podległości służbowej Geodety Powiatowego stwierdzono, że pełniąc funkcję Zastępcy Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami podlegał bezpośrednio Naczelnikowi Wydziału. Na taką podległość Geodety Powiatowego wskazuje również schemat organizacyjny *Starostwa*. Pozostaje to w sprzeczności z zapisami art. 6a ust. 1 pkt 2b *ustawy^{pgik}* oraz uregulowaniami wewnętrznymi *Starostwa* - z zapisem § 9 ust. 2 (wskazującym na podległość Geodety Powiatowego bezpośrednio Staroście) oraz § 16 *Regulaminu* (wykluczającym nadzór i odpowiedzialność Naczelnika Wydziału za wyniki pracy komórki wewnętrznej Wydziału - Referatu Geodezji, Kartografii i Katastru).

Ponadto, w zakresie spójności zapisów w obrębie *Regulaminu* stwierdzono, że dokument ten w § 17 wyszczególnia komórkę organizacyjną *Starostwa* o rozbieżnych nazwach - w pkt. 2 wskazano Wydział pn. *Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami*, a w pkt. 3 pn. *Wydział Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami*.

Żaden zapis *Regulaminu* dotyczący spraw organizacji Służby Geodezyjnej i Kartograficznej w *Starostwie* nie wskazuje na funkcjonowanie ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, w którym, zgodnie z art. 40 ust. 2 *ustawy^{pgik}* powinien być gromadzony państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny (zadania związane z prowadzeniem zasobu realizowano w Referacie Geodezji, Kartografii i Katastru, o czym poniżej).

7.2.2 Zakres realizowanych zadań przez komórki organizacyjne *Starostwa*

W myśl § 25 *Regulaminu*: do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, zwanego dalej Wydziałem, należą w szczególności sprawy:

1. Prowadzone przez Referat Geodezji, Kartografii i Katastru – w zakresie geodezji, kartografii i katastru – realizowanie zadań wynikających z ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, w tym:
 - 1) Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:
 - a) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:
 - opracowywanie warunków technicznych do zgłoszonych prac geodezyjnych,
 - przygotowywanie materiałów do zgłoszonych prac geodezyjnych z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, opracowań kartograficznych, prowadzonych baz danych: Ewidencji Gruntów i Budynków (EGiB) w części kartograficznej i opisowej, Państwowego Rejestru Granic (PRG), osnów geodezyjnych i innych,
 - b) przyjmowanie opracowań i kontrola prac geodezyjno-kartograficznych w zakresie:
 - przestrzegania zasad wykonywania prac, osiągnięcia wymaganych dokładności,
 - zgodności opracowania ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie,
 - spójności topologicznej informacji dostarczanej przez wykonawcę z informacjami uzyskanymi z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w trakcie realizacji pracy,
 - kontrola prac kartometrycznych,
 - c) rejestracja operatów z opracowań geodezyjnych w powiatowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym,
 - d) kosztorysowanie operatów dokumentacji geodezyjnej,
 - 2) udostępnianie danych i informacji zgromadzonych w prowadzonych bazach danych oraz materiałów z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

- (...)
- 5) utworzenie i aktualizacja baz danych dotyczących: państwowego rejestru podstawowych osnów geodezyjnych, ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu, państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju,
- (...)
- 7) aktualizacja baz danych: na podstawie opracowań geodezyjnych przekazywanych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w wyniku opracowań części kartograficznej, treści mapy ewidencyjnej i zasadniczej, prowadzonej w formie cyfrowej,
- (...)
- 14) zabezpieczanie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego poprzez sporządzanie kopii zabezpieczających prowadzonych baz danych – przekazywanie ich do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Poznaniu,
- (...).

(strona akt kontroli: 67 – 75)

Analiza zapisów *Regulaminu* odnoszących się do zadań realizowanych przez Wydział wykazała, że nie dokonano zmian wynikających ze znowelizowanych przepisów *ustawy^{pgik}* i aktów wykonawczych. W *Regulaminie* nadal funkcjonowały zapisy dotyczące: kontroli prac geodezyjno-kartograficznych, aktualizacji mapy zasadniczej oraz zapisy zobowiązujące do realizacji zadań nie znajdujących żadnych podstaw prawnych, tj.: kosztorysowania operatów dokumentacji geodezyjnej, opracowywania warunków technicznych, utworzenia i aktualizacji baz danych państwowego rejestru podstawowych osnów geodezyjnych i państwowego rejestru granic.

W kontekście powyższego wskazać należy, że zapisy:

- art. 12b ust. 1 *ustawy^{pgik}* zobowiązują organ służby geodezyjnej i kartograficznej, do którego przekazane zostały zbiory danych lub inne materiały stanowiące wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do ich **weryfikacji** pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii, w szczególności dotyczącymi wykonywania pomiarów i opracowywania ich wyników oraz kompletności przekazywanych wyników wykonanych prac,
- art. 12 ust. 3 i art. 40b ust. 1 *ustawy^{pgik}* stanowią o **pobieraniu opłaty** przez organ prowadzący państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, między innymi, **za udostępnianie materiałów oraz uwierzytelnianie dokumentów**,
- art. 40c *ustawy^{pgik}* zobowiązują organ udostępniający materiały zasobu do określenia uprawnień podmiotu dotyczących możliwości ich wykorzystania w wydanej **licencji**,
- art. 40e *ust. 1 ustawy^{pgik}* obligują do utrwalania w **Dokumencie Obliczenia Opłaty** wysokości należnej opłaty i sposobu jej wyliczenia,
- art. 40f ust. 1 *ustawy^{pgik}* zobowiązują do wydania **decyzji administracyjnej** w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty,
- art. 7a ust. 1 pkt 4 i 6 *ustawy^{pgik}* wskazują, iż prowadzenie państwowego rejestru podstawowych osnów geodezyjnych i państwowego rejestru granic są zadaniami realizowanymi przez Głównego Geodetę Kraju.

W odniesieniu do zadań związanych z zakładaniem, prowadzeniem i aktualizacją mapy zasadniczej zauważyć należy, że z dniem **7 czerwca 2010 r.** weszły w życie przepisy ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz.U. Nr 76, poz. 489). Na mocy art. 23 tego aktu prawnego wprowadzono zmiany do *ustawy^{pgik}*, w których:

- uchylono dotychczasowe zapisy pkt 4 art. 7d dotyczące zadania starosty w zakresie zakładania i aktualizacji mapy zasadniczej,
- zmieniono brzmienie pkt 7 art. 7d – z dotychczasowej treści: *prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie na treść: tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 a pkt 2, 3, 7 i 10 oraz ust. 1 b, a także standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, o których mowa w art. 4 ust. 1 e pkt 1 i 2.*

Od 7 czerwca 2010 r. ustawa^{pgik} nie wyszczególnia aktualizacji mapy zasadniczej jako zadania starosty. Formuluje natomiast obowiązek tworzenia i prowadzenia zbiorów baz danych i określonych opracowań kartograficznych.

7.2.3 Forma powołania pracownika na stanowisko geodety powiatowego.

Na potrzeby kontroli udostępniono dokument z 27 marca 2013 r. nr OR 2122.44.2013 – *porozumienie zmieniające warunki pracy i płacy*, z którego wynika, że Starosta Kępiński z dniem 1 kwietnia 2013 r. powierzył obowiązki Geodety Powiatowego Maciejowi Tobiasowi.

Równocześnie tym samym pismem Starosta Kępiński powierzył pracownikowi obowiązki Zastępcy Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

(strona akt kontroli: 85 - 87)

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

Na tę okoliczność Zastępcy Naczelnika Wydziału Geodeta Powiatowy złożył do akt kontroli oświadczenie o treści:

Oświadczam, że (...) brak jest opracowanych dokumentów wewnętrznych regulujących tryb, obieg dokumentacji dotyczącej obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

(strona akt kontroli: 247 - 249)

Na podstawie dokonanych ustaleń i informacji udzielonych przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Geodetę Powiatowego stwierdzono, że proces ten przebiegał w sposób przedstawiony poniżej.

7.3.1 Sposób i forma wpływu zgłoszeń prac geodezyjnych

Art. 12 pkt 1 ust. 3 *ustawy^{pgik}* stanowi: *Wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zgłasza prace geodezyjne lub prace kartograficzne przed ich rozpoczęciem właściwym miejscowo starostom, jeżeli celem lub zakładanym wynikiem tych prac jest: (...).*

Zgłoszenia prac geodezyjnych składane były wyłącznie w formie papierowej w Biurze Podawczym Starostwa. Dokumenty te opatrywano pieczęcią, datą wpływu do organu, numerem kancelaryjnym oraz parafą, a następnie przekazywano do Referatu GGK.

Zastępcy Naczelnika Wydziału Geodeta Powiatowy wykonywał czynności związane z rejestracją zgłoszenia w programie OŚRODEK, odręcznie opatrując zgłoszenie

identyfikatorem zgłoszenia prac wygenerowanym przez program. Zgłaszający prace geodezyjne osobiście, w dniu złożenia zgłoszenia lub terminie późniejszym, w siedzibie *Wydziału*, uzgadniali z Geodetą Powiatowym w formie ustnej listę materiałów zasobu niezbędnych do wykonania zgłoszonej pracy. Fakt dokonania tych uzgodnień zgłaszający i Geodeta Powiatowy potwierdzali na odwrocie zgłoszenia pracy geodezyjnej adnotacją o treści: *Uzgodniono listę zbiorów danych lub innych materiałów zasobu*, datą i podpisem. Następnie zgłoszenia prac geodezyjnych przekazywano na stanowiska przygotowujące dokumenty z zasobu.

Zgłoszenia prac geodezyjnych nie podlegały dekretacji. Stanowiło to naruszenie § 49 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* (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67) zwanej dalej *instrukcją kancelaryjną*, zgodnie z którym *Dekretacja przesyłek w systemie tradycyjnym polega na odręcznym umieszczeniu odpowiednich informacji bezpośrednio na przesyłce, wraz z datą i podpisem dekretującego*.

Pracownik obsługujący zgłoszenie przygotowywał kopie dokumentów i niezbędne informacje z zasobu oraz sporządzał w dwóch egzemplarzach zarówno Dokument Obliczenia Opłaty (wraz z blankietem wpłaty) jak i Licencję określającą zakres uprawnień wykonawcy prac geodezyjnych do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu. Informację o przygotowanych materiałach wykonawcy pozyskiwali osobiście. Ich odbiór możliwy był po uprzednim odbiorze Dokumentu Obliczenia Opłaty (wraz z blankietem wpłaty) i uiszczeniu należności. Opłatę można było wnieść w funkcjonującym w *Starostwie* punkcie kasowym, dokonując przelewu drogą elektroniczną lub wpłatą pocztową.

Ustalenie wniesienia opłaty organ dokumentował w swoich aktach poprzez sporządzenie kopii przedłożonego pokwitowania: z kasy, poczty, potwierdzenia dokonania przelewu elektronicznego lub wydruku skanu bankowego potwierdzenia dokonania przelewu przesłanego na skrzynkę pocztową pracownika *Referatu G GK* i załączenia ich do Dokumentu Obliczenia Opłaty.

Odbiór przygotowanych materiałów następował w *Referacie G GK* - nie był jednak potwierdzany w żadnym dokumencie.

Szczegółowe ustalenia odnośnie poprawności identyfikatorów zgłoszeń, wystawienia Dokumentu Obliczenia Opłaty oraz sporządzania licencji omówiono w punkcie 7.6.4.

7.3.2 Sposób i forma wpływu zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych

Art. 12a pkt 1 *ustawy^{pgik}* stanowi: *Wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zawiadamia organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, do którego zostały zgłoszone prace geodezyjne lub prace kartograficzne, o zakończeniu tych prac ..., przekazując:*

- 1) *zbiory nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych danych, które należą do zakresu informacyjnego baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 1-5 i 8-10 oraz ust. 1b;*
- 2) *dokumenty wymagane przepisami wydanymi na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 11 lub ich uwierzytelnione kopie.*

Na podstawie wyjaśnień Geodety Powiatowego złożonych do akt kontroli stwierdzono, że zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych wraz z dokumentacją wynikową składane były przez wykonawców wyłącznie w formie papierowej, bezpośrednio w Biurze Podawczym *Starostwa*. Wraz z zawiadomieniami wykonawcy prac składali operat techniczny i wniosek o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego.

(*strona akt kontroli: 263 – 265, 713 – 1536*)

Biuro Podawcze *Starostwa* opatrywało pieczęcią wpływu do organu stroną tytułową operatu technicznego. Zawiadomienia o wykonaniu prac geodezyjnych

wraz z operatem i wnioskiem o uwierzytelnienie były przekazywane do Zastępcy Naczelnika Wydziału Geodety Powiatowego, a następnie na stanowiska weryfikacji. Czynności te realizowano, analogicznie do przekazywanych zgłoszeń prac geodezyjnych, bez dekretacji. Zatem i w tych przypadkach naruszano postanowienia § 49 *instrukcji kancelaryjnej*.

Pracownicy weryfikujący dokumentację odnotowywali w programie OŚRODEK (w *Rejestrze zgłoszeń*) datę jej wpływu (jako datę wpływu wniosku o przyjęcie do zasobu operatu technicznego). Zawiadomienia o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych przechowywano w zasobach *Referatu GGK* wraz z przekazaną dokumentacją.

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

Zapis § 22 pkt 1 *Regulaminu* stanowi, że *Naczelnicy uprawnieni są do:*
1) *proponowania ustalenia indywidualnych zakresów czynności pracowników Wydziału.*

Na potrzeby kontroli udostępniono *Indywidualne Zakresy Czynności* pracowników.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko <i>(wg zapisu w Indywidualnym Zakresie Czynności)</i>	Uwagi
1.	Maciej Tobias	<i>Geodeta Powiatowy, Zastępca Naczelnika Wydziału, podlega Naczelnikowi Wydziału.</i> Jest zastępowany przez: brak określenia	- miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Kępnie, Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, Referat Geodezji, Kartografii i Katastru, - dokument podpisany przez Sekretarza Starostwa Powiatowego Marka Oresia - przyjęty przez pracownika 2.09.2014 r.
2.	Karolina Latusek	<i>podinspektor</i> Podlega bezpośrednio: <i>Zastępca Naczelnika Wydziału Geodeta Powiatowy,</i> zastępuje: brak określenia	- miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Kępnie, Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, Referat Geodezji, Kartografii i Katastru, - dokument nie podpisany przez osobę uprawnioną – przyjęty przez pracownika 15.01.2008 r. - dokument podpisany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału,

			przyjęty przez pracownika 5.12.2014 r.
3.	Elżbieta Szpunar – Kuna	<i>specjalista</i> Podlega bezpośrednio: <i>Zastępca Naczelnika Wydziału Geodeta Powiatowy,</i> zastępuje: brak określenia	- miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Kępnie, Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, Referat Geodezji, Kartografii i Katastru, - dokument podpisany przez Zastępcę Naczelnika <i>Wydziału,</i> przyjęty przez pracownika 1.09.2013 r.

4.	Anna Grzesiak	<i>Młodszy referent</i> Podlega bezpośrednio: <i>Zastępca Naczelnika Wydziału Geodeta Powiatowy,</i> zastępuje: brak określenia	- miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Kępnie, Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, Referat Geodezji, Kartografii i Katastru, - dokument podpisany przez Zastępcę Naczelnika <i>Wydziału,</i> przyjęty przez pracownika 15.07.2014 r. (pracownik zatrudniony w lipcu 2014 r.)
5.	Magdalena Wróbel	<i>referent</i> Podlega bezpośrednio: <i>Zastępca Naczelnika Wydziału Geodeta Powiatowy,</i> zastępuje: brak określenia	- miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Kępnie, Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, Referat Geodezji, Kartografii i Katastru, - dokument podpisany przez Zastępcę Naczelnika <i>Wydziału,</i> przyjęty przez pracownika 2.04.2013 r. - dokument podpisany przez Zastępcę Naczelnika <i>Wydziału,</i> przyjęty przez pracownika 12.11.2014 r.
6.	Marta Dumala	<i>młodszy referent</i> Podlega bezpośrednio: <i>Zastępca Naczelnika Wydziału Geodeta Powiatowy,</i> zastępuje: brak określenia	- miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Kępnie, Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, Referat Geodezji, Kartografii i Katastru, - dokument podpisany przez Zastępcę Naczelnika <i>Wydziału,</i> przyjęty przez pracownika 14.01.2015 r. (zatrudniona od stycznia 2015 r.)

(strona akt kontroli: 89 – 149)

Jak z powyższego wynika, zadania objęte kontrolą realizowało 6 osób (łącznie z Geodetą Powiatowym), zatrudnionych w *Wydziale*.

Analiza przedłożonych dokumentów wykazała, że:

- wszystkie dokumenty zawierały nazwę komórki organizacyjnej *Starostwa* i nazwę jej komórki wewnętrznej – Referat Geodezji, Kartografii i Katastru, w której pracownik był zatrudniony, informacje o stanowisku pracy, określały podległości służbowe pracowników oraz zostały przyjęte do wiadomości i stosowania, co było potwierdzone datą i podpisem pracownika,
- żaden dokument nie określał pełnionego przez pracowników zastępstwa,
- dokumenty podpisał Zastępca Naczelnika *Wydziału*, co było sprzeczne z delegacją § 22 ust. 1 *Regulaminu*,
- Indywidualny Zakres Czynności Macieja Tobiasa podpisany był przez Sekretarza *Starostwa Powiatowego w Kępnie* i zawierał określenie stanowiska różnie z § 16 *Regulaminu* - w zakresie czynności określono: Geodeta Powiatowy, Zastępca Naczelnika *Wydziału*, w *Regulaminie* wskazano: Zastępca Naczelnika *Wydziału* Geodeta Powiatowy,
- obowiązujący do 5 grudnia 2014 r., Indywidualny Zakres Czynności Karoliny Latusek nie był podpisany przez osobę sporządzającą dokument.

W okresie objętym kontrolą organ zatrudniał, na podstawie umów zlecenia, Sabinę Czeredrecką. Umowy zostały zawarte na czas określony, tj.: od 1 lipca 2014 r. do 31 grudnia 2014 r. oraz od 1 stycznia 2015 r. do 30 czerwca 2015 r., a ich przedmiotem była realizacja czynności weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

7.4.1 Odpowiedzialność osobowa za realizowane zadania podlegające kontroli

Indywidualny Zakres Czynności Macieja Tobiasa został przyjęty do stosowania przez pracownika w dniu 2 września 2014 r. Dokument ten zawierał następujące zapisy:

I. Ogólny zakres obowiązków:

(...)

2. *Sumienne wykonywanie powierzonych czynności służbowych, zgodnie z przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi Starostwa.*

(...)

5. *Stosowanie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt w tworzeniu, ewidencjonowaniu i przechowywaniu dokumentów / łącznie z ich przygotowaniem do przekazania do archiwum zakładowego.*

(...)

7. *Prowadzenie elektronicznego obiegu dokumentów.*

II. Szczegółowy zakres czynności:

Powierzam Panu prowadzenie następujących spraw:

W myśl ustawy „Prawo Geodezyjne i Kartograficzne” z 17 maja 1989 r. (z późniejszymi zmianami) dotyczące prowadzenia Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego

Wykonywanie zadań służby geodezyjnej i kartograficznej, którą w Powiecie Kępińskim stanowi Starosta Kępiński, a w szczególności:

a) *Sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Kępnie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, na podstawie zasad określonych w stosownych przepisach wykonawczych do ustawy, w szczególności:*

- *przyjmowanie przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Kępnie od wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych zgłoszeń prac geodezyjnych oraz przyjmowanie*

- do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyników powstałych ze zgłoszonych opracowań,
- wykonywanie kopii zabezpieczających bazy danych i przekazywanie ich wojewódzkiemu inspektorowi nadzoru geodezyjnego i kartograficznego,
- (...)
- aktualizację prowadzonych przez Powiat Kępiński baz danych,
- (...)
- powoływanie komisji do wyłączenia z zasobu geodezyjnego i kartograficznego materiałów, które utraciły przydatność użytkową,
- nadzorowanie sposobu i trybu gromadzenia materiałów stanowiących powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny, na podstawie zasad określonych w przepisach wykonawczych do ustawy,
- b) nadzorowanie prowadzenia przez powiat kępiński baz danych:
 - bazy Ewidencji Gruntów i Budynków (EGiB)
 - bazy rejestru cen i wartości nieruchomości (RCiWN)
 - bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 – 1:5000 (BDOT500)
 - inicjalnej bazy geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT)
 - bazy danych osnowy geodezyjnej (BDSOG)
 - (...)
- e) sprawowanie kontroli działalności geodezyjnej i kartograficznej w zakresie określonym w przepisach wykonawczych do ustawy, w szczególności:
 - zgodności wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie,
 - wypełniania obowiązku zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji uzyskanych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 42 ust. 1 ustawy,
 - przysyłanie zaleceń pokontrolnych,
- f) prowadzenie ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych
- (...)

W myśl ustawy z dnia 6 lipca 1982 r o księgach wieczystych i hipotece:

- a) nadzorowanie nieodpłatnego udostępnienia sądom, które prowadzą księgi wieczyste w systemie informatycznym bezpośredni dostęp do bazy danych katastru nieruchomości lub przysyłanie danych z urzędu dotyczących zmian oznaczenia nieruchomości.

W myśl ustawy z dnia 26 marca 1982 r o scalaniu i wymianie gruntów:

- a) przeprowadzenie postępowania administracyjnego przy scaleniu i wymianie gruntów (...).

(strona akt kontroli 101 -109)

Dokonane ustalenia wskazują, że:

- zapisy Indywidualnego Zakresu Czynności Macieja Tobiasa w pkt II ppkt a), zobowiązują pracownika do nadzorowania zadań realizowanych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, tj. komórce organizacyjnej, której funkcjonowania w strukturze Starostwa nie sankcjonują żadne zapisy przedłożonego Regulaminu,

- Indywidualny Zakres Czynności Geodety Powiatowego, nie wyszczególniał wszystkich ustawowych zadań starosty, określonych w art. 7d ustawy^{pgik}, które zgodnie z art. 6a ust. 1 pkt 2b, powinny być realizowane przy pomocy geodety powiatowego – koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, zakładania osnów szczegółowych, przeprowadzania powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywania i prowadzenia map i tabel taksacyjnych, co było również niespójne z zapisami w *Regulaminie*, tj. określonymi zadaniami Referatu Geodezji, Kartografii i Katastru,
- Geodeta Powiatowy realizował zadania wynikające z innych aktów prawnych aniżeli *ustawa*^{pgik} (np. ustawa o scalaniu i wymianie gruntów).

Z przedłożonych zakresów czynności pracowników wynika, że:

- *udzielaniem informacji o posiadanym zasobie, sposobie jego wykorzystania i zasadach udostępniania materiałów geodezyjno – kartograficznych* zajmowały się: Karolina Latusek, Elżbieta Szpunar-Kuna, Anna Grzesiak, Magdalena Wróbel i Marta Dumala,
- *przygotowywaniem i udostępnianiem zainteresowanym stronom materiałów geodezyjno-kartograficznych z Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego* zajmowały się: Karolina Latusek, Elżbieta Szpunar-Kuna, Anna Grzesiak i Magdalena Wróbel,
- *przygotowywaniem i wydawaniem w postaci informatycznej danych z bazy danych części kartograficznej operatu ewidencji gruntów* zajmowały się: Karolina Latusek i Elżbieta Szpunar-Kuna,
- *aktualizowaniem baz danych o wyniki opracowań geodezyjnych w zakresie części kartograficznej ewidencji gruntów i mapy zasadniczej, dokonywaniem kontroli spójności opracowań geodezyjnych w tym zakresie* zajmowały się: Karolina Latusek, Elżbieta Szpunar-Kuna i Marta Dumala,
- *przyjmowaniem, kontrolowaniem i ewidencjonowaniem opracowań geodezyjno – kartograficznych wpływających do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w zakresie posiadanych uprawnień* zajmowały się: Karolina Latusek i Elżbieta Szpunar-Kuna,
- *sporządzaniem kopii zabezpieczających baz danych prowadzonych przez powiat kępiński oraz kopii baz dla Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa* zajmowała się: Karolina Latusek,
- *współpracą z wykonawcami firm geodezyjnych w zakresie danych numerycznych wydawanych i przyjmowanych do systemu przy opracowaniach zleczanych przez Starostwo* zajmowały się: Karolina Latusek, Elżbieta Szpunar-Kuna i Marta Dumala,
- *sporządzaniem Dokumentu Obliczenia Opłaty za udostępniane materiały z Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego:*
 - *do opracowań geodezyjnych na podstawie zgłoszeń prac geodezyjnych przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego,*
 - *do złożonych wniosków przez osoby fizyczne i prawne,*
 zajmowała się Anna Grzesiak,
- *przyjmowaniem i rejestracją w Powiatowym Zasobie Geodezyjnym i Kartograficznym opracowań geodezyjnych przekazywanych do zasobu przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego* zajmowała się Anna Grzesiak,

- *prowadzeniem prac archiwizacyjnych mających na celu zabezpieczenie przed zniszczeniem dokumentacji geodezyjno-kartograficznej przyjętej do Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego zajmowała się Magdalena Wróbel.*

Z analizy treści Indywidualnych Zakresów Czynności wynika, że żaden z pracowników nie został zobowiązany do realizacji zadań wynikających ze znowelizowanych 12 lipca 2014 r. zapisów *ustawy^{pgik}* oraz aktów wykonawczych, w tym do:

- prowadzenia rejestru zgłoszeń,
- dokonywania uzgodnień listy materiałów niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy geodezyjnej,
- wydawania licencji określającej zakres uprawnień wykonawcy prac geodezyjnych lub kartograficznych podlegających obowiązkowi zgłaszania do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu,
- rejestrowania zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych, oraz wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub kartograficznych na potrzeby opracowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych,
- przeprowadzania weryfikacji oraz sporządzania protokółów weryfikacji przekazanych zbiorów danych oraz innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- nadawania stosownych klauzul na dokumentach przeznaczonych dla zamawiającego prace oraz dokumentach przyjmowanych do zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- wydawania decyzji administracyjnej w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty.

Powyższe ustalenia dowodzą, że mimo, iż Indywidualne Zakresy Czynności (za wyjątkiem zakresu Elżbiety Szpunar – Kuny) sporządzono po dacie nowelizacji przepisów *ustawy^{pgik}* i wejściu w życie aktów wykonawczych, to zapisy w nich zawarte nie zobowiązywały pracowników do realizacji zadań wynikających z obowiązującego stanu prawnego (wyjątek stanowił zapis w Indywidualnym Zakresie Czynności Anny Grzesiak, zobowiązujący pracownika do sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty).

7.4.2 Spełnienie wymagań przez osobę pełniącą funkcję Geodety Powiatowego

Na podstawie § 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 gminni* „geodetą powiatowym może być osoba, która spełnia następujące wymagania:

(...)

1) posiada:

- a) *dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku geodezyjnym,*
- b) *uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy,*

(...)

Na tę okoliczność przedłożono:

- kopię dyplomu ukończenia Akademii Rolniczej we Wrocławiu przez Macieja Tobiasa na kierunku geodezja i kartografia,

- kopię „Świadectwa nadania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii” nr 16421, wydanego przez Głównego Geodetę Kraju w dniu 14 lutego 1998 r. w zakresie:

- 1) *geodezyjne pomiary sytuacyjno - wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,*
- 2) *rozgraniczanie i podziały nieruchomości /gruntów/ oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych.*

(strona akt kontroli: 153 – 156)

Powyższe dowodzi powierzenia funkcji geodety powiatowego pracownikowi spełniającemu wyżej przywołane wymogi prawne.

7.4.3 Upoważnienia Starosty Kępińskiego

Na podstawie art. 40 ust. 3 pkt. 3 *ustawy^{pgik}* prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz weryfikacja opracowań przyjmowanych do zasobu w zakresie powiatowych zasobów należy do starostów (prezydentów).

Zgodnie z obowiązującym stanem prawnym osoby działające w imieniu organu administracji geodezyjnej i kartograficznej powinny być upoważnione do realizacji następujących czynności:

1. Uzgadniania z wykonawcą zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac (art. 12 ust. 3 *ustawy^{pgik}*);
2. Dokonywania weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazanych przez wykonawców do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (art. 12b ust. 1 *ustawy^{pgik}*);
3. Przyjmowania zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz opatrywania dokumentów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca realizował prace geodezyjne lub prace kartograficzne, odpowiednimi klauzulami urzędowymi (art. 12b ust. 5 *ustawy^{pgik}*);
4. Wydawania decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez danego wykonawcę prac, bądź w przypadku sporu pomiędzy wykonawcą prac, a organem prowadzącym zasób w zakresie udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty (art. 12b ust. 8 oraz art. 40f ust. 1 *ustawy^{pgik}*);
5. Wydawania licencji na wykorzystywanie udostępnionych materiałów zasobu (art. 40c ust. 1 *ustawy^{pgik}* oraz zał. nr 7 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty z dnia 9 lipca 2014 r. (Dz. U. 2014, poz. 917));
6. Wydawania Dokumentu Obliczenia Opłaty (art. 40e ust. 1 pkt 6 *ustawy^{pgik}* oraz zał. nr 9 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty).

Na potrzeby kontroli przedłożono kopie upoważnień na podstawie których stwierdzono, że Starosta Kępiński upoważnił:

Macieja Tobiasa (upoważnienie Nr 30/2013z 2 kwietnia 2013 r.), między innymi, do realizacji zadań wynikających z *ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo Geodezyjne i Kartograficzne (Dz.U.2010.193.1287 j.t. ze zmianami)* a w szczególności:

1. *Prowadzenie Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego,*
2. *Udostępnianie danych i informacji zgromadzonych w prowadzonych bazach danych oraz materiałów z Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego,*
(...)
7. *Utworzenie i aktualizacja baz danych dotyczących: państwowego rejestru podstawowych osnów geodezyjnych, ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu, państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju,*
(...)

9. Aktualizacja baz danych: na podstawie opracowań geodezyjnych przekazywanych do Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego, w wyniku opracowań części kartograficznej, treści mapy ewidencyjnej i zasadniczej, prowadzonej w formie cyfrowej,

(...)

11. Wylączenie z zasobu dokumentacji i przekazywanie jej do archiwów państwowych,

(...)

15. Zabezpieczanie materiałów Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego: sporządzanie kopii zabezpieczających prowadzonych baz danych – przekazywanie ich do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Poznaniu,

(...)

oraz

Macieja Tobiasza (upoważnienie Nr 48 z 19 sierpnia 2014 r.),

Sabinę Czeredrecką (upoważnienie Nr 46 z 19 sierpnia 2014 r.),

Elżbietę Szpunar – Kunę (upoważnienie Nr 47 z 19 sierpnia 2014 r.)

do przeprowadzenia czynności kontroli dokumentacji przekazywanej do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Ustalenia dokonane na podstawie przedłożonych ww. upoważnień dowodzą, że Starosta Kępiński:

nie upoważnił żadnego pracownika do działania w jego imieniu w zakresie:

- uzgadniania z wykonawcą zgłoszonych prac geodezyjnych listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac (art. 12 ust. 3 *ustawy^{pgik}*),
- wydawania Dokumentu Obliczenia Opłaty (art. 40e ust. 1 pkt 6 *ustawy^{pgik}* oraz załącznik nr 9 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty),
- wydawania licencji na wykorzystywanie udostępnionych materiałów zasobu (art. 40c *ustawy^{pgik}* oraz załącznik nr 6 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie udostępniania (...)),
- przyjmowania zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, oraz opatrywania dokumentów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca realizował prace geodezyjne, odpowiednimi klauzulami urzędowymi (art. 12b ust. 5 *ustawy^{pgik}*),
- wydawania decyzji o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez danego wykonawcę (art. 12b ust. 8 *ustawy^{pgik}*);

upoważnił pracowników do kontroli dokumentacji przekazywanej do powiatowego zasobu, mimo, iż w dacie wydania upoważnień pojęcie „kontroli dokumentacji” nie funkcjonowało w przepisach dotyczących geodezji i kartografii (art. 12b ust. 1 *ustawy^{pgik}* stanowił o obowiązku weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazanych przez wykonawców prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego).

Działania pracowników bez właściwego upoważnienia organu naruszają wskazane powyżej przepisy prawa.

Kontroli poddano także realizację przepisu art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.), tj. spełnienie wymogu wydania upoważnień administratora danych osobowych zawartych w bazach prowadzonych przez *Referat GGK* do ich przetwarzania. Zgodnie z art. 7 pkt 4 ustawy, przez pojęcie *administratora danych* rozumie się organ, (...), decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych. Przepisy *ustawy^{pgik}* i prawa powiązanego, prowadzenie baz danych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przypisują staroście i określają cele przetwarzania zawartych w nich danych osobowych. Zatem z mocy obowiązującego prawa, administratorem danych zawartych w tych bazach jest starosta.

Do *przetwarzania danych osobowych w systemie elektronicznym i poza systemem w zakresie ewidencji gruntów oraz księgi zgłoszeń i przyjmowania do zasobu prac geodezyjnych* upoważniono:

- Macieja Tobiasa (upoważnienia Starosty Kępińskiego z 2 kwietnia 2013 r. Nr 76),
- Elżbietę Szpunar – Kunę (upoważnienie Starosty Kępińskiego z 1 września 2013 r., Nr 78),
- Annę Grzesiak (upoważnienie Starosty Kępińskiego z 1 sierpnia 2014 r., Nr 39),
- Magdalenę Wróbel (upoważnienie Starosty Kępińskiego z 2 kwietnia 2013 r., Nr 71),
- Martę Dumałę (upoważnienie Starosty Kępińskiego z 16 stycznia 2015 r., Nr 2/2015),
- Karolinę Latusek (upoważnienie Starosty Kępińskiego z 30 stycznia 2008 r., Nr 45).

(strona akt kontroli: 179 – 207)

Stwierdzono, że:

- wszyscy pracownicy realizujący czynności objęte kontrolą legitymowali się upoważnieniami do przetwarzania danych osobowych wydanymi przez administratora danych osobowych,
- wszystkie upoważnienia wydano na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*.
- upoważnienia: Karoliny Latusek Nr 45, Marty Dumały Nr 2/2015 i Anny Grzesiak Nr 39 opatrzone pieczęcią nagłówkową o treści *Starostwo Powiatowe w Kępnie (...)*, zamiast pieczęcią administratora danych osobowych, tj. Starosty Kępińskiego.

7.5 Infrastruktura informatyczna wspomagająca prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Zastępca Naczelnika Wydziału Geodeta Powiatowy oświadczył, że (...) w *Starostwie Powiatowym w Kępnie do prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie prowadzenia obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wykorzystywany jest program OŚRODEK v. 8.14 firmy PPU GEOBIT Katowice*”.

Na podstawie przedłożonych wydruków systemowych oraz licencji na stosowane do prowadzenia baz danych powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oprogramowanie stwierdzono, że w *Starostwie* wykorzystywano:

- program OŚRODEK v. 8.14 służący do gromadzenia i zarządzania powiatowym zasobem geodezyjnym i kartograficznym, w tym obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych (prowadzenia rejestru zgłoszeń prac, naliczania opłat i sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty, ewidencjonowania zasobu, wydawania licencji na udostępniane dane i materiały),
- system GEO-INFO 6 moduł Mapa służący do prowadzenia baz danych: części geometrycznej ewidencji gruntów i budynków, zbiorów obejmujących obiekty wchodzące w zakres BDOT 500, GESUT, szczegółowej osnowy geodezyjnej,
- system Ewidencji Gruntów, Budynków i Lokali EGB2000 służący do prowadzenia bazy danych części opisowej zbioru ewidencji gruntów i budynków.

(strona akt kontroli: 231 – 242)

7.6 Procedura obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej

7.6.1 Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych

Art. 12 ust. 2 ustawy^{psik} stanowi: *Zgłoszenie prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zawiera:*

- 1) *dane identyfikujące:*
 - a) *wykonawcę zgłaszanych prac,*
 - b) *osobę, której przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na te prace lub funkcję kierownika tych prac, a także uprawnienia zawodowe tych osób;*
- 2) *cel lub zakładany wynik zgłaszanych prac;*
- 3) *dane określające położenie obszaru lub obszarów, które będą objęte zgłaszanymi pracami;*
- 4) *przewidywany termin wykonania zgłaszanych prac;*
- 5) *listę zbiorów danych lub innych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zwanych dalej „materiałami zasobu”, które w ocenie wykonawcy są mu potrzebne do wykonania zgłaszanych prac.*

Wzór formularza zgłoszenia prac geodezyjnych określa załącznik 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 kartograficznego (Dz. U. z 2014 r., poz. 924), zwane dalej rozporządzeniem^{o zgłaszaniu prac}.

Szczegółowych ustaleń dokonano na podstawie wytypowanej próby zgłoszeń prac geodezyjnych oraz oświadczenia złożonego przez Geodetę Powiatowego. Typowania dokonano na podstawie wydruku z systemu informatycznego służącego do prowadzenia ewidencji zgłoszonych prac potwierdzającego ogólną liczbę zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych. Proporcjonalnie do ilości zgłoszeń prac w poszczególnych celach prac, pobrano reprezentatywną próbę 26 dokumentacji do kontroli.

Na podstawie wytypowanych do szczegółowej kontroli 26 zgłoszeń prac geodezyjnych (przyjętych do realizacji po 12 lipca 2014 r.) dokonano między innymi, ustaleń w zakresie poprawności ich sporządzenia przez zgłaszających. Szczegółowe ustalenia dla każdego poddanego analizie zgłoszenia pracy przedstawiono w Załączniku nr 2.

W ich wyniku stwierdzono, że:

- wszystkie zgłoszenia prac geodezyjnych sporządzono na formularzach zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do *rozporządzenia* o zgłaszaniu prac,
- w 2. zgłoszeniach nie określono rodzaju zgłoszenia – pierwotne lub uzupełniające (prace o identyfikatorze GGK.6640.1767.2014 i GGK.6640.246.2015),
- w 1. zgłoszeniu nie określono identyfikatora wykonawcy prac geodezyjnych (praca o identyfikatorze GGK.6640.1402.2014), a w 1 przypadku (zgłoszeniu prac geodezyjnych o identyfikatorze GGK.6640.266.2015) zamiast numeru REGON podano numer NIP,
- w 6. zgłoszeniach nie wskazano osoby, której przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie zgłaszanych prac lub funkcję kierownika tych prac (poz. 8) - prace o identyfikatorze: GGK.6640.1507.2014, GGK.6640.1767.2014, GGK.6640.1813.2014, GGK.6640.1865.2014, GGK.6640.39.2015, GGK.6640.246.2015,
- w 3. zgłoszeniach nie określono przewidywanego terminu wykonania zgłaszanych prac (poz. 12), np. prace o identyfikatorze: GGK.6640.1507.2014, GGK.6640.1618.2014 i GGK.6640.1632.2014,
- w 4 zgłoszeniach nie podano wymaganej informacji o podmiocie, na którego zamówienie realizowano prace geodezyjne (poz. 11) - prace o identyfikatorze: GGK.6640.1507.2014, GGK.6640.1767.2014, GGK.6640.39.2015 i GGK.6640.246.2015).

Powyższe wskazuje, że w organie przyjmowano do realizacji zgłoszenia prac geodezyjnych mimo, iż nie zawierały wszystkich wymaganych informacji, do podania których zobowiązany był podmiot zgłaszający prace.

7.6.2 Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych

Zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 2 *rozporządzenia* o zasobie rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych winien być prowadzony w systemie teleinformatycznym. § 8 wyżej wymienionego rozporządzenia określa treść rejestru zgłoszeń, na który składają się:

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

Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych prowadzono w programie OŚRODEK v. 8.14 firmy PPU GEOBIT Katowice. Stosowany program umożliwiał rejestrację danych dotyczących obsługi zgłoszonej pracy poprzez rejestrowanie danych w poszczególnych polach Rejestru.

Dla zobrazowania rejestrowanych danych w prowadzonym *Rejestrze zgłoszeń* przedłożono wydruki z tego rejestru dla wytypowanych do kontroli szczegółowej zgłoszeń prac geodezyjnych.

Analiza treści udostępnionych wydruków w odniesieniu do wskazanych powyżej wymogów *rozporządzenia o zasobie* wykazała, że w prowadzonym w *Starostwie Rejestrze zgłoszeń* nie rejestrowano danych dotyczących:

- identyfikatorów materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi, który zgłosił prace,
- wysokości opłaty za udostępnienie materiałów zasobu,
- daty określenia wysokości opłaty,
- nazwy i sygnatury dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty.

Rejestrowano natomiast dodatkowe informacje dotyczące:

- osoby obsługującej zgłoszenie,
- dat rozpoczęcia i planowanego zakończenia prac,
- daty przyjęcia operatu do zasobu oraz jego opisu.

Zgodnie z § 31 *rozporządzenia o zasobie* do czasu utworzenia i wdrożenia systemu teleinformatycznego (...) *rejestr zgłoszeń prowadzi się w systemie teleinformatycznym zapewniającym bezpieczne gromadzenie informacji, które są treścią tego rejestru (...)*. Przepis ten stanowi również, że system teleinformatyczny powinien zapewnić możliwość późniejszej konwersji zgromadzonych danych do bazy danych systemu PZGiK, który powinien być dostosowany do wymogów § 7 w okresie 3 lat od dnia wejścia w życie rozporządzenia, tj. do 8 stycznia 2017 r.

Brak rejestracji wszystkich wymaganych danych, zdaniem organu kontrolującego, uniemożliwi spełnienie tego wymogu.

7.6.3 Dane statystyczne odnośnie ilości zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych

§ 11 *rozporządzenia o zasobie* stanowi: „*Specyfikację pojęciowego modelu danych systemu PZGiK stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia*”. Diagram PZG_ModelZasobuGK zawiera między innymi słownik *PZG_celPracy*. *Cel lub zakładany wynik pracy* określa również załącznik nr 1 do Zgłoszenia pracy geodezyjnej.

Dla potrzeb dokonania ustaleń poprawności kwalifikacji zgłoszonych prac geodezyjnych do odpowiednich celów prac, Zastępca Naczelnika Wydziału Geodeta Powiatowy sporządził zestawienie zawierające ilość zgłoszonych prac geodezyjnych, w okresie objętym kontrolą.

Szczegółowe dane ilościowe zarejestrowanych prac geodezyjnych według stosowanych *celów pracy* i ich udział procentowy w ogólnej liczbie zarejestrowanych prac w okresie od 13 lipca 2014 r. do 10 kwietnia 2015 r. przedstawiono w **Załączniku nr 1**.

W okresie objętym kontrolą zarejestrowano w *Referacie GGK* łącznie 1297 prac geodezyjnych. Prace zarejestrowano w 32 różnych *celach prac*, z czego największą ilość stanowiły:

- *mapa do celów projektowych* - 436 prac (33,62 % zgłoszonych prac),
- *geodezyjna inwentaryzacja obiektów budowlanych* - 249 prac (19,20 % zgłoszonych prac),
- *mapa z projektem podziału nieruchomości* - 190 prac (14,65% zgłoszonych prac),
- *inwentaryzacja kabla energetycznego* - 66 prace (5,09 % zgłoszonych prac),
- *wyznaczenie znaków granicznych* – 53 prace (4,09% zgłoszonych prac).

Natomiast najmniejszą liczbę prac zarejestrowano w następujących *celach prac*:

- *inwentaryzacja obiektu punktowego* -1 praca (0,08% zgłoszonych prac)
- *mapa numeryczna* – 1 praca (0,08 % zgłoszonych prac),
- *inwentaryzacja przyłączy CO* – 1 praca (0,08% zgłoszonych prac),
- *inne opracowanie do celów prawnych* – 1 praca (0,08% zgłoszonych prac),
- *pomiar przyłączy kanalizacyjnych* – 1 praca (0,08% zgłoszonych prac),
- *inwentaryzacja przyłącza telefonicznego* – 1 praca (0,08% zgłoszonych prac),
- *rozgraniczenie* – 1 praca (0,08% zgłoszonych prac),
- *weryfikacja ewidencji gruntów i budynków* – 1 praca (0,08% zgłoszonych prac).

Stwierdzono, że zgłoszenia prac geodezyjnych rejestrowano w oparciu o *cel lub zakładany wynik pracy niezgodny ze słownikiem PZG_ModelZasobuGK*, a tym samym z załącznikiem nr 1 do wzoru formularza zgłoszenia pracy geodezyjnej, określonym w *rozporządzeniu o zgłaszaniu prac*. Prace rejestrowano w celu określonym np. jako:

- *badanie stanu prawnego/regulowanie stanu prawnego,*
- *inwentaryzacja drogi,*
- *inwentaryzacja kabla energetycznego,*
- *inwentaryzacja gazu,*
- *inwentaryzacja kanalizacji,*
- *mapa numeryczna,*
- *wykaz synchronizacyjny.*

(strona akt kontroli: 229)

7.6.4 Kontrola terminowości obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i poprawności sporządzania w tym procesie dokumentów

a) terminowość udostępniania materiałów zasobu w okresie 1 stycznia – 11 lipca 2014 r.

Zgodnie z § 5 ust. 3 obowiązującego do dnia 11 lipca 2014 r. rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz (Dz. U. Nr 78, poz. 837), zwanego dalej rozporządzeniem o zgłaszaniu stanowił, że: Ośrodek, najpóźniej w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 i 6, informuje pisemnie wykonawcę o materiałach (...).

Udostępnione materiały z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyszczególniano w dokumencie *Wykaz danych materiałów do wykonania zgłoszenia pracy geodezyjnej*.

Wykaz ten został opracowany w *Referacie GGK* i sporządzany był do każdego zgłoszenia pracy geodezyjnej. W części tytułowej dokument posiadał adnotację o treści *Dotyczy zgłoszenia: nr Ew. ...*, oraz pozycje, w których wyszczególniano rodzaj udostępnianego dokumentu, określano godła map, numery arkuszy map, ich format (A4, A3) oraz ilość. Dokument zawierał również pozycję dla potrzeb określenia daty i podpisu pracownika przygotowującego dokumenty. Dla potrzeb określenia terminowości udostępniania dokumentów zasobu wytypowano dokumentację dotyczącą 28 zgłoszeń prac geodezyjnych.

Kontrola wykazała, że:

- w 2. przypadkach przekroczono ustawowy termin udostępnienia dokumentacji - dotyczyło to prac o identyfikatorach GGK.6640.4.2014 i GGK.6640.70.2014, dla realizacji których udostępniono materiały odpowiednio w terminie 20 dni i 23 dni roboczych,
- **średni termin przygotowania materiałów wyniósł 3 dni robocze.**

Szczegółowe ustalenia odnośnie terminowości przygotowania materiałów przedstawiono w Załączniku nr 7.

b) terminowość udostępniania materiałów zasobu w okresie 12 lipca – 10 kwietnia 2015 r.

Ustawa^{pgik} stanowi:

- w art. 12 ust. 3 *Organ który otrzymał zgłoszenie prac geodezyjnych lub prac kartograficznych w terminie 10 dni roboczych uzgadnia z wykonawcą listę materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac i udostępnia ich kopie za opłatą, o której mowa w art. 40a ust. 1. Organ który otrzymał zgłoszenie może uzgodnić z wykonawcą inny termin udostępniania materiałów zasobu,*
- w art. 40c ust. 1 *Uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych mu materiałów zasobu określa licencja wydana przez organ udostępniający te materiały.*
- w art. 40d ust. 3 *Opłatę pobiera się przed udostępnieniem materiałów zasobu... .*

Z cytowanych powyżej przepisów *ustawy^{pgik}* wynika, że organ uzgadnia z wykonawcą listę materiałów zasobu, sporządza Dokument Obliczenia Opłaty, pobiera opłatę, wydaje licencję oraz udostępnia kopie materiałów zasobu w terminie 10 dni roboczych.

Obieg dokumentacji dotyczącej obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych przedstawiono w punkcie 7.3.1. Z dokonanych ustaleń wynika, że termin uzgodnienia listy materiałów zasobu z wykonawcą prac geodezyjnych niezbędnych do wykonania zgłoszonych prac potwierdzano na rewersie zgłoszenia pracy datą i podpisami osób uzgadniających. Natomiast licencję wraz z przygotowanymi materiałami zasobu wydawano zgłaszającym prace po przedłożeniu dokumentu wniesienia opłaty wskazanej w Dokumencie Obliczenia Opłaty.

Analiza porównawcza dat wystawienia Dokumentu Obliczenia Opłaty oraz dat sporządzenia licencji wykazała, że dokumenty te sporządzano w dniu dokonania uzgodnień listy materiałów zasobu.

Z dokonanych ustaleń w zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych, wynika także, że nie w każdym przypadku dokonywano uzgodnień listy materiałów zasobu w dniu wpływu zgłoszenia prac, a sporządzenie Dokumentu Obliczenia Opłaty poprzedzone było przygotowaniem dokumentów zasobu dla potrzeb realizacji zgłoszonych prac. Szczegółowe ustalenia w zakresie terminowości realizacji tych czynności przedstawiono w Załączniku nr 6.

Kontrola terminowości przygotowania materiałów zasobu dla wytypowanej próby 26 zgłoszeń prac geodezyjnych, Dokumentów Obliczenia Opłaty i licencji wykazała, że:

- w 4. przypadkach, co stanowiło 15% ogólnej liczby kontrolowanych zgłoszeń prac geodezyjnych przekroczono ustawowy termin przygotowania materiałów – dotyczyło to prac o identyfikatorach: G GK.6640.1397.2014, G GK.6640.1456.2014, G GK.6640.1507.2014, G GK.6640.1766.2014, dla realizacji których przygotowano materiały w terminach od 11 do 16 dni roboczych,
- **średni termin sporządzenia Dokumentu Obliczenia Opłaty, licencji oraz przygotowania materiałów zasobu wyniósł 4 dni robocze.**

c) poprawność nadawania identyfikatorów zgłoszeniom prac geodezyjnych, sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty i licencji w okresie 12 lipca 2014 r. – 10 kwietnia 2015 r.

Rozporządzenie^{o zasobie}:

- § 8 pkt 1: *Na treść rejestru zgłoszeń składają się; identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych ...*
- § 21 ust. 2: *Udostępniane kopie materiałów zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu, opatruje się klauzulą, której wzór określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.*

§ 5 instrukcji kancelaryjnej:

1. *Dokumentacja tworząca akta spraw to dokumentacja, która została przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak sprawy.*
2. *Znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy.*
3. *Znak sprawy zawiera następujące elementy:*
 - 1) *oznaczenie komórki organizacyjnej;*
 - 2) *symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;*
 - 3) *kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw;*
 - 4) *cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła.*
4. *Poszczególne elementy znaku sprawy umieszcza się w kolejności, o której mowa w ust. 3, i oddziela kropką (...).*

Rozporządzenie 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, zwane dalej rozporządzeniem^{o udostępnianiu materiałów zasobu}.

- § 2 i 3 określa sposób i tryb wydawania licencji, a załącznik nr 7 wzór Licencji określającej zakres uprawnień wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,
- załącznik nr 9 określa wzór Dokumentu Obliczenia Opłaty.

Ustaleń dokonano na podstawie przedłożonej dokumentacji dla 26 wytypowanych do kontroli szczegółowej: zgłoszeń prac, Dokumentów Obliczenia Opłaty, licencji określających uprawnienia podmiotu dotyczących możliwości wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu, a także wyjaśnień udzielonych przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Geodetę Powiatowego.

(strona akt kontroli: 263 – 265 oraz 271 – 273)

Nie stwierdzono uchybień w zakresie:

- budowy identyfikatorów zgłoszeń prac geodezyjnych
/przykładowo, identyfikator pracy o numerze GGK.6640.1658.2014, zawiera: oznaczenie komórki organizacyjnej (GGK), symbol klasyfikacyjny zgodnym z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów powiatu i starostw określonym w załączniku nr 3 instrukcji kancelaryjnej (6640 – obsługa państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego), kolejny numer sprawy (1658), oraz cztery cyfry roku kalendarzowego (2014)/
- sporządzanych formularzy Dokumentu Obliczenia Opłaty
/wszystkie skontrolowane Dokumenty Obliczenia Opłaty były zgodne ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 9 rozporządzenia^{o udostępnianiu materiałów zasobu}/
- numerów licencji
/np. dla zgłoszenia GGK.6640.266.2015, wydano licencję o numerze GGK.6640.266.2015_3008_K05, w którym pierwszy człon określał oznaczenie identyfikatora zgłoszenia pracy geodezyjnej (GGK.6640.266.2015), drugi był identyfikatorem jednostki podziału terytorialnego kraju TERYT (3008), a trzeci był ciągiem znaków określającym zakres uprawnień do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu (K05) – oznaczającym w tym przypadku udostępnianie materiałów i informacji wykonawcom prac geodezyjnych lub kartograficznych podlegających obowiązkowi zgłoszenia/

Stwierdzono natomiast nieprawidłowości dotyczące:

- treści wydanych licencji
/mimo, że wydane licencje dotyczyły uprawnień wykonawców prac geodezyjnych podlegających obowiązkowi zgłaszania, to zawierały również zapis przewidziany wzorem licencji określającej zakres uprawnień licencjodawcy innego niż wykonawca prac geodezyjnych podlegających obowiązkowi zgłaszania, tj. zapis wskazany w pkt 5 wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do rozporządzenia^{o udostępnianiu materiałów zasobu}, o treści: *Nie narusza licencji udostępnianie materiałów zasobu przez licencjodawcę innym podmiotom dla realizacji celu i w granicach uprawnień określonych w ust. 4/*

- opatrywania udostępnianych kopii materiałów zasobu wymaganymi klauzulami

/dla potrzeb dokonania kontroli realizacji tego wymogu udostępniono kopie materiałów z zasobu przygotowanych do odbioru przez zgłaszających o identyfikatorze: GGK.6640.1402.2014 i GGK.6640.1632.2014 - stwierdzono, że żadna z przedłożonych dokumentacji nie była opatrzona wymaganą klauzulą/

(strona akt kontroli: 785 – 932, 1065 – 1118)

7.7 Procedura przekazywania wyników wykonanych prac geodezyjnych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

7.7.1 Zawiadomienie organu o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych

Rozporządzenie o zgłaszaniu prac stanowi:

- Wzór zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych określa załącznik nr 3 do rozporządzenia o zgłaszaniu prac.

Kontroli poddano 26 udostępnionych zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych. Stwierdzono, że wszystkie dokumenty sporządzone były zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia o zgłaszaniu prac - zawierały wszystkie wymagane informacje, tj. nazwę, adres i identyfikator wykonawcy prac, nazwę jednostki, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, identyfikator zgłoszenia pracy, nazwy zbiorów nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych oraz podpis wykonawcy prac.

Żadne z poddanych kontroli zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac nie było opatrzone pieczęcią wpływu do organu. Z ustaleń dokonanych w zakresie wpływu, obiegu i rejestracji zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych, omówionych w pkt 7.3.2, wynika, że jako datę wpływu zawiadomienia przyjmowano datę uwidocznioną na okładce operatu technicznego, którą uzupełniano *Rejestr zgłoszeń*.

7.7.2 Weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

- Art. 12b ustawy^{pgik} stanowi:
 - ust. 1 *Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej do którego przekazane zostały zbiory danych lub inne materiały stanowiące wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych niezwłocznie weryfikuje je pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązujących w geodezji i kartografii, w szczególności dotyczącymi:*
 - 1) wykonywania pomiarów, o których mowa w art. 2 pkt 1 lit. a, oraz opracowywania wyników tych pomiarów,
 - 2) kompletności przekazywanych wyników wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,
 - ust. 3 *Wyniki weryfikacji utrwała się w protokóle,*
 - ust. 6 *W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej zwraca wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazane przez niego zbiory danych lub inne materiały wraz z protokóle zawierającym opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości,*
 - ust. 7 *W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych ma prawo, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu, ustosunkować się na piśmie do wyników weryfikacji,*

ust. 8 *Jeżeli organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej nie uwzględni stanowiska wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wydaje decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez tego wykonawcę.*

- *rozporządzenie^{o zgłaszaniu prac}, załącznik nr 4 Wzór protokołu weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,*
- *rozporządzenie^{o zasobie} - § 8 pkt 13 i 14: Na treść rejestru składają się (...) data zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli (...), (...) data odnotowania pozytywnego wyniku kontroli.*

Ustalenia personalne osób dokonujących weryfikacji dokumentacji przekazywanej przez wykonawców prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przedstawiono w pkt. 7.4.1, natomiast w pkt. 7.4.3 omówiono wydane przez Starostę Kępińskiego upoważnienia do realizacji tych czynności w imieniu organu. Z dokonanych ustaleń wynika, że czynności weryfikacji przekazanych zbiorów danych lub materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych realizowało troje pracowników, posiadających upoważnienia organu: Maciej Tobias, Elżbieta Szpunar-Kuna i Sabina Czeredrecka.

Analiza porównawcza wydanych upoważnień i zapisów w Indywidualnych Zakresach Czynności wykazała, że:

- do czynności weryfikacji dokumentacji upoważniono Geodetę Powiatowego Macieja Tobiasa, mimo, iż w Indywidualnym Zakresie Czynności nie przypisano wprost takiego obowiązku,
- zapisami w Indywidualnym Zakresie Czynności Karoliny Latusek zobowiązano pracownika do kontroli dokumentacji, jednak dla potrzeb jej realizacji organ nie wydał upoważnienia (w kontrolowanej dokumentacji nie stwierdzono przypadku dokonania weryfikacji dokumentacji przez Karolinę Latusek),
- mimo, iż poprzez zapis art. 12b *ustawy^{pgik}* ustawodawca z dniem 12 lipca 2014 r. zobowiązał organ prowadzący państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny do czynności *weryfikacji przekazanych zbiorów danych lub materiałów*, to funkcjonowały Indywidualne Zakresy Czynności i upoważnienia Starosty Kępińskiego zobowiązujące i upoważniające pracowników do *kontrolowania ... opracowań geodezyjno – kartograficznych wpływających do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* (szczegółowe ustalenia przedstawiono w pkt. 7.4.1 i 7.4.3).

Obowiązujące uregulowania prawne nie precyzują terminu dokonania weryfikacji przekazanych zbiorów danych oraz innych materiałów (w art. 12b *ustawy^{pgik}* określono, że weryfikację należy wykonać niezwłocznie). Wobec powyższego należy przyjąć uregulowania zawarte w art. 35 *k.p.a.*, tj. przepis § 1: *Organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki* oraz § 3 *załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca (...)*

Ustalenia szczegółowe dotyczące terminów realizacji czynności weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych przekazanych przez wykonawców przedstawiono w **Załączniku nr 3**.

Stwierdzono, że weryfikacji dokonywano w terminie: od 1 dnia roboczego (prace o identyfikatorze GGK.6640.1766.2014, GGK.6640.11.2015 i GGK.6640.307.2015), do 31 dni roboczych (praca o identyfikatorze GGK.6640.1397.2014).

Średni termin czynności weryfikacyjnych wyniósł 7 dni roboczych.

W Załączniku nr 4 przedstawiono natomiast szczegółowe ustalenia w zakresie poprawności sporządzania protokółów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

W tym zakresie kontroli stwierdzono, że:

- wszystkie protokoły weryfikacji sporządzano na formularzach zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 *rozporządzenia^{o zgłaszaniu prac}*,
- wszystkie protokoły weryfikacji zawierały pozytywny wynik weryfikacji,
- w 24 przypadkach daty sporządzenia protokołu weryfikacji były zgodne z datami zarejestrowanymi w *Rejestrze zgłoszeń* (w dwóch przypadkach niemożliwym było dokonanie takich ustaleń - w jednym przypadku data odcisnięta pieczętą na protokole weryfikacji była nieczytelna, w drugim natomiast zamiast wydruku z *Rejestru zgłoszeń*, wykonano wydruk z rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu),

Z udzielonej ustnie informacji Geodety Powiatowego wynikało, że protokoły weryfikacji były sporządzane w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przekazywany był wykonawcy prac geodezyjnych, a drugi dołączano do dokumentacji wynikowej zrealizowanej pracy.

Żadna poddana kontroli dokumentacja nie zawierała adnotacji potwierdzającej odbiór przez wykonawcę prac protokołu weryfikacji.

W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji, następowało przyjęcie dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, o czym szczegółowo w pkt. 7.7.3.

Jak stwierdzono powyżej, w badanej próbie nie stwierdzono negatywnego wyniku weryfikacji. Odnośnie trybu postępowania w takich przypadkach Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie o treści:

w przypadku negatywnego wyniku weryfikacji wykonawca jest o tym fakcie informowany telefonicznie, poprzez email lub osobiście w siedzibie organu, w celu odbioru dokumentacji do poprawy. Weryfikacja usunięcia uchybień – nieprawidłowości jest wykonywana poprzez adnotację w nowym protokole weryfikacji.

Bezpośrednie obserwacje w kontrolowanej jednostce oraz ustne wyjaśnienia Geodety Powiatowego wykazały, że w przypadkach stwierdzenia wad i usterek pracownik weryfikujący przekazaną do zasobu dokumentację sporządzał ich wykaz na „kartkach” załączanych do operatów technicznych. Ich usunięcie następuje w trakcie kolejnej obecności wykonawcy w *Wydziale* lub po wezwaniu telefonicznym. Po usunięciu usterek, ich wykaz podlega zniszczeniu, a pracownik weryfikujący dokumentację sporządza Protokół weryfikacji z wynikiem pozytywnym.

Taki tryb postępowania stanowi naruszenie art. 12b ust 6 *ustawy^{pgik}*, który, w przypadku negatywnego wyniku weryfikacji, zobowiązuje organ do Służby Geodezyjnej i Kartograficznej do *zwrotu wykonawcy prac przekazanych przez niego zbiorów danych lub innych materiałów wraz z protokołem zawierającym opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości*.

Odnosnie zaistnienia przypadków odmowy włączenia dokumentacji technicznej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w formie decyzji administracyjnej, Geodeta Powiatowy poinformował:

Nie było takiego przypadku, tym samym nie wydano decyzji administracyjnej.

(strona akt kontroli: 273)

§ 71 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r., w sprawie standardów technicznych wykonania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowania i przekazania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. nr 263, poz. 157) zwanego dalej, rozporządzeniem^{o standardach} stanowi:

- w ust. 1: *Całość dokumentacji zawierającej rezultaty geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz wyniki opracowania tych pomiarów kompletuje się w postaci operatu technicznego i przekazuje do PZGiK,*
- w ust. 2: *W skład operatu wchodzi: (...) 6) pliki danych wygenerowane z roboczej bazy danych, o której mowa w § 63 ust. 1 pkt 2, i zapisane na nośniku informatycznym zgodnie ze schematami GML określonymi w przepisach wydanych odpowiednio na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 6, 7, 9, 10 oraz art. 26 ust. 2 ustawy, lub zapisane w innym formacie uzgodnionym między wykonawcą a organem prowadzącym PZGiK,*
- w ust. 3: *Spis dokumentów operatu technicznego zawiera: (...) 3) numery stron zawierających dokument, w przypadku dokumentów papierowych, lub oznaczenie pliku w przypadku dokumentów elektronicznych (...),*
- w ust. 4: *Oznaczenie plików zawierających dokumenty elektroniczne operatu technicznego składa się z dwóch członów rozdzielonych podkreślnikiem dolnym, z których:*
 - 1) *jest numerem kancelaryjnym zgłoszenia pracy (...),*
 - 2) *drugi jest skróconą nazwą bazy danych PZGiK do którego odnoszą się zawarte w pliku dane (...),*

(...)
- w ust. 7: *Sprawozdanie techniczne (...) zawiera: (...) 8) informację dotyczącą przekazywanej bazy roboczej,*
- w ust. 8: *Operat techniczny, w skład którego wchodzi wyłącznie dokumenty elektroniczne, może być przekazywany do PZGiK za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.*

Szczegółowych ustaleń odnośnie zawartości operatów dokonano na podstawie przedłożonych dokumentów dla wytypowanych do kontroli zgłoszonych prac geodezyjnych: spisu dokumentów przekazanego operatu oraz sprawozdań technicznych.

Ustalono, że każdorazowo wykonawca prac zamieszczał w operacie technicznym spis zawartości przekazywanych w nim dokumentów oraz sprawozdanie techniczne.

Spis dokumentów operatu technicznego winien zawierać: nazwę wykonawcy, liczbę porządkową i nazwę dokumentu, numery stron zawierających dokument, w przypadku dokumentów papierowych, lub oznaczenie pliku, w przypadku dokumentów elektronicznych, imię, nazwisko, oraz podpis osoby sporządzającej ten spis i datę sporządzenia spisu dokumentów operatu technicznego.

Stwierdzono, że w 2 przypadkach brakowało daty sporządzenia spisu, a w jednym imienia i nazwiska oraz podpisu osoby sporządzającej spis (prace o identyfikatorach GGK.6640.1886.2014, GGK.6640.39.2015, GGK.6640.1585.2014).

W kontrolowanie próbie nie stwierdzono przypadku sporządzenia operatu technicznego, w skład którego wchodziłyby wyłącznie dokumenty elektroniczne.

W sprawozdaniu technicznym wykonawcy prac zamieszcza informacje dotyczące realizowanej pracy, w tym między innymi dotyczące: podmiotu realizującego pracę, identyfikatora zgłoszenia pracy, celu pracy, okresu jej realizacji, przebiegu pracy, wykorzystywanych metod i narzędzi.

Dokonane ustalenia wskazują, że w okresie objętym kontrolą wykonawcy kompletowali operaty techniczne zgodnie z § 71 ust. 1 i 3 *rozporządzenia o standardach*.

(strona akt kontroli: 713 – 1034)

Zgodnie z zapisami § 71 ust.2 *rozporządzenia o standardach* w skład operatu technicznego wchodzi pliki danych wygenerowane z roboczej bazy danych. Przepisy te zobowiązują, aby informacja dotycząca przekazywanej bazy roboczej zamieszczona była w sprawozdaniu technicznym.

Analiza treści udostępnionych sprawozdań technicznych w tym zakresie wykazała, że:

- w 18. przypadkach brak jest takiej informacji (69% kontrolowanych sprawozdań),
- w 6. przypadkach wykonawcy prac informowali o przekazaniu pliku eksportu z baz roboczych,
- w 2. dokumentach wykonawca informował, że nie przekazywał pliku eksportu z bazy roboczej.

Pismem z 13 kwietnia 2015 r., nr GK-IV.431.9,2015.9.5 zwrócono się, między innymi, o podanie informacji w jakim formacie przekazywane są pliki danych generowanych z roboczej bazy danych.

W odpowiedzi na powyższe Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie:

*... format danych generowany z roboczej bazy przekazywany pżgik został uzgodniony, jako format *.giv, *.tng z uwagi na prowadzenie baz danych przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w systemie GEO-INFO bez narady z geodetami.*

(strona akt kontroli: 271)

Powyższe wskazuje, że nie zaistniał przypadek przekazania przez wykonawcę prac geodezyjnych plików z roboczej bazy danych w formacie GML.

7.7.3 Przyjęcie zbiorów danych i innych materiałów powstałych w wyniku zrealizowanych prac geodezyjnych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

- art. 12b *ustawy pżgik* stanowi:

ust. 4 *Podstawę do przyjęcia zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego stanowi pozytywny wynik weryfikacji albo dokument potwierdzający odbiór tych zbiorów danych lub innych materiałów jako przedmiotu zamówienia publicznego realizowanego w związku z wykonywaniem zadań Głównego Geodety Kraju lub organów administracji geodezyjnej i kartograficznej,*

ust. 5 *Przyjęcie zbiorów danych lub innych dokumentów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej potwierdza wpisem do ewidencji materiałów tego zasobu,*

rozporządzenie o zasobie stanowi:

- § 7 ust. 1 *Pozyskiwanie, ewidencjonowanie, przechowywanie (...) odbywa się z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego - "system PZGiK" (§ 31: Do czasu utworzenia i wdrożenia systemu (...) nie dłużej jednak niż przez okres 3 lat (...) rejestr zgłoszeń, ewidencję materiałów zasobu (...) prowadzi się w systemie teleinformatycznym zapewniającym bezpieczne gromadzenie informacji, które są treścią tych rejestrów i ewidencji (...),*

- § 9 ust. 1 i 2 *Na treść ewidencji materiałów zasobu składają się: 1) identyfikator ewidencyjny materiału zasobu (...),*
- § 15 ust. 1 *Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu (...) składa się z czterech członów oddzielonych kropkami z których (...),*
- § 15 ust. 4 *Dokumentom wchodzącym w skład operatu technicznego, przechowywanym w postaci dokumentów elektronicznych w bazie systemu PZGiK (...) nadaje się numery identyfikacyjne składające się z dwóch członów oddzielonych podkreślnikiem, z których (...),*
- § 21 ust. 1 *Materiały zasobu, w tym operaty techniczne, wpisane do ewidencji materiałów zasobu opatruje się klauzulą, której wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.*

Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie o treści:

W organie nie wdrożono systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 7 rozporządzenia o zasobie - rejestr materiałów zasobu jest prowadzony w formie elektronicznej w systemie do obsługi ośrodka - program OSRODEK firmy GEOBIT.

(strona akt kontroli: 273)

W programie OŚRODEK, w rejestrze zgłoszeń w polu *Przyjęcie operatu* rejestrowano datę włączenia dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarto w **Załączniku nr 3**.

Ustalono, że w kontrolowanej jednostce nie prowadzono *Ewidencji materiałów zasobu*. Z zakresu treści tej ewidencji, określonego w § 9 ust. 1 *rozporządzenia^{o zasobie}* rejestrowano jedynie identyfikator ewidencyjny materiałów zasobu, wykorzystując dla tego celu pole *Opis operatu* w prowadzonym w programie OŚRODEK *Rejestrze zgłoszeń*.

Brak rejestracji wymaganych ww. przepisem danych, stanowiło jednocześnie naruszenie § 31 tegoż rozporządzenia, którego treść zobowiązuje do gromadzenia informacji, w sposób umożliwiający konwersję zgromadzonych danych do systemu teleinformatycznego PZGiK, który powinien być utworzony i wdrożony do 8 stycznia 2017 r.

§ 15 ust. 1 *rozporządzenia^{o zasobie}* określa budowę identyfikatora ewidencyjnego zasobu. Zgodnie z tym przepisem identyfikator materiału powiatowej części zasobu powinien zawierać literę „P”, TERYT, rok przyjęcia materiału do zasobu i kolejną liczbę naturalną, wyróżniającą materiał zasobu w ewidencji w danym roku kalendarzowym. Poszczególne człony identyfikatora powinny być rozdzielone kropkami.

Na podstawie wydruków z programu OŚRODEK ustalono, że stosowano identyfikator o właściwej budowie. Dla przykładowej pracy GGK.6640.1177.2014, identyfikator materiału zasobu posiadał numer ewidencyjny P.3008.2014.965.

Z pozyskanych od Geodety Powiatowego informacji wynikało, że identyfikator ewidencyjny materiałów zasobu stanowiący element treści *Rejestru zgłoszeń* był przenoszony (w postaci odręcznego wpisu) do treści klauzuli umieszczanej jedynie na okładce operatu technicznego.

W kontekście powyższego wskazać należy, że zgodnie z § 21 *rozporządzenia^{o zasobie}*, stosowaną klauzulą powinny być opatrzone materiały zasobu, w tym operaty techniczne, wpisane do ewidencji materiałów zasobu.

Ustaień poprawności stosowanej klauzuli dokonano na podstawie przedłożonych kopii okładek operatów technicznych. Stwierdzono, że treść stosowanej klauzuli

była zgodna ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do *rozporządzenia*^{o zasobie} (zawierała wszystkie wymagane dane).

(strona akt kontroli: 713 - 1531)

7.7.4 Opatrzenie klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego

- Rozporządzenie 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 cywilnoprawnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 914), zwane dalej *rozporządzeniem*^{o uwierzytelnianiu}, stanowi:

§ 2 ust. 1 *Dokumenty opracowane przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych podlegają uwierzytelnieniu poprzez opatrzenie tych dokumentów odpowiednimi klauzulami urzędowymi, o których mowa w przepisach zawartych na podstawie art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne, zwane dalej ustawą.*

ust. 2 *Uwierzytelnienie dokumentów, o których mowa w ust. 1 następuje na wniosek złożony do właściwego organu (...).*

ust. 3 *Wzór wniosku o uwierzytelnienie dokumentów (...) jest określony w załączniku do rozporządzenia.*

§ 3 ust. 1 *Z chwilą otrzymania wniosku o uwierzytelnienie dokumentów właściwy organ wystawia Dokument Obliczenia Opłaty, o którym mowa w art. 40e ust. 1 ustawy.*

ust. 2 *Czynność uwierzytelnienia poprzedza ustalenie, czy opłata w wysokości określonej w Dokumencie Obliczenia opłaty została uiszczona, oraz zbadanie zgodności treści uwierzytelnianego dokumentu z danymi zawartymi w dokumentacji geodezyjnej lub w odpowiednich bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a i 1b ustawy.*

§ 4 ust. 1 *W przypadku gdy wniosek o uwierzytelnienie dokumentów jest składany w związku z przekazaniem przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych dokumentacji geodezyjnej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, uwierzytelnienie dokumentów następuje z chwilą przyjęcia tej dokumentacji.*

- Załącznik nr 5 do *rozporządzenia*^{o zasobie} określa Wzór klauzuli, którą opatruje się dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych.

Z ustaleń dokonanych w zakresie wpływu, obiegu i rejestracji zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych, omówionych w pkt 7.3.2, wynika, że w *Starostwie* przyjmowano wnioski o uwierzytelnienie dokumentów, których nie opatrywano datą wpływu do organu i nie rejestrowano - stanowiły one element przekazywanej dokumentacji technicznej.

Dokument Obliczenia Opłaty, w którym została ustalona wysokość należnej opłaty za uwierzytelnienie oraz blankiet przelewu, wydawane były wykonawcy prac przez pracowników *Referatu GGK*. Ustalono, że wykonawcy prac geodezyjnych o możliwości odbioru uwierzytelnionych dokumentów dowiadawali się w siedzibie organu osobiście. Odbiór uwierzytelnionych dokumentów poprzedzony był okazaniem dowodu wniesienia opłaty, sporządzeniem przez pracownika *Referatu GGK* jego kopii i dołączeniu jej do Dokumentu Obliczenia Opłaty.

W zakresie terminowości wystawiania Dokumentów Obliczenia Opłaty stwierdzono, że czynności te realizowano w dniu przyjęcia operatu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Natomiast dokumenty przeznaczone dla zamawiającego uwierzytelniano po przedstawieniu przez wykonawcę prac dowodu wniesienia opłaty. Termin uwierzytelnienia dokumentów był niezgodny z § 4 ust. 1 *rozporządzenia*^{o uwierzytelnianiu}, którego treść zobowiązuje do uwierzytelnienia

dokumentów powstałych w wyniku zrealizowanych prac geodezyjnych z chwilą przyjęcia dokumentacji do zasobu.

Terminowość realizacji powyższych czynności przedstawiono szczegółowo w **Załączniku nr 3**.

W celu dokonania ustaleń kontroli poprawności sporządzania przyjętych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów (**Załącznik nr 5**), szczegółowej analizie poddano 23 wnioski (z 26 wytypowanych do kontroli dokumentacji 3 prace nie zawierały wniosków o uwierzytelnienie, gdyż dotyczyły prac które nie tworzyły dokumentów dla zamawiającego wymagających ich uwierzytelnienia) w wyniku której stwierdzono, że:

- żaden z wniosków nie był opatrzony datą wpływu do organu,
- jeden wniosek nie był opatrzony danymi adresata (praca o identyfikatorze GGK.6640.1456.2014),
- trzy wnioski nie zawierały daty ich sporządzenia (prace o identyfikatorach GGK.6640.1767.2014, GGK.6640.1813.2014 i GGK.6640.1507.2014).

Powyższe wskazuje, że w organie przyjmowano do realizacji wnioski o uwierzytelnienie dokumentów o niepełnej treści.

W zasobach *Referatu GGK* nie przechowywano kopii dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego. Dla potrzeb kontroli stosowanych klauzul na tych dokumentach zwrócono się pismem nr GK-IV.431.9.2015.9.5 z 13 kwietnia 2015 r. o przedłożenie kopii dokumentów przygotowanych do odbioru. Organ przedłożył kopie uwierzytelnionych dokumentów powstałych w wyniku prac: GGK.6640.355.2015 – mapa do celów projektowych, GGK.6640.85.2015 – mapa z projektem podziału nieruchomości, GGK.6640.331.2015 – mapa z geodezyjną inwentaryzacją powykonawczą obiektu budowlanego, oraz GGK.6640.512.2015 – wykaz synchronizacyjny.

Kontrola klauzul zastosowanych przez organ wykazała, że:

- w przypadku dokumentacji GGK.6640.355.2015 – mapa do celów projektowych oraz GGK.6640.331.2015 – mapa z geodezyjną inwentaryzacją powykonawczą obiektu budowlanego, organ opatrzył dokumentację klauzulą o treści zgodnej z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do *rozporządzenia^{o zasobie}*,
- w przypadku dokumentacji GGK.6640.85.2015 – mapa z projektem podziału nieruchomości, organ opatrzył dokumenty niewłaściwą klauzulą, tj. klauzulą, której wzór określa załącznik nr 3 do *rozporządzenia^{o zasobie}*, a którą należy opatrywać materiały zasobu wpisane do ewidencji materiałów zasobu,
- w przypadku dokumentacji GGK.6640.512.2015 – wykaz synchronizacyjny, organ opatrzył dokument pieczęcią nagłówkową o treści *STAROSTA KĘPIŃSKI 63-600 KĘPNO*, klauzulą ujętą w ramkę o wymiarze 8,4 x 1,3cm o treści *Dokument niniejszy jest przeznaczony do dokonywania wpisu w księdze wieczystej* oraz okrągłą pieczęcią z nazwą organu *STAROSTA KĘPIŃSKI*.

8. Ocena kontrolowanej działalności

Działalność organu administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie podlegającym kontroli ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

Dokonane ustalenia, w tym stwierdzone nieprawidłowości, wskazano w treści *Wystąpienia pokontrolnego* – odpowiednio w każdym z kontrolowanych zagadnień.

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, działając na podstawie zapisów art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej* (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) **zobowiązuję Pana Starostę do realizacji sformułowanych poniżej zaleceń pokontrolnych:**

8.1 W zakresie funkcjonujących w *Starostwie* dokumentów organizacyjnych podjąć działania skutkujące:

- a) wyodrębnieniem w strukturze organizacyjnej *Starostwa* stanowiska Geodety Powiatowego podległego bezpośrednio Staroście Kępińskiemu oraz określeniem w *Regulaminie* zakresu jego zadań wynikających z art. 7d ustawy^{pgik},
- b) wyodrębnieniem w strukturze organizacyjnej *Starostwa* komórki wewnętrznej gromadzącej państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny - ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, zapewniając tym realizację wymogu określonego w art. 40 ust. 2 ustawy^{pgik},
- c) spójnością zadań Geodety Powiatowego, *Wydziału* i pracowników realizujących czynności związane z obsługą zgłoszeń prac geodezyjnych oraz przekazywaniem materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego ze znowelizowanymi przepisami ustawy^{pgik} i aktami wykonawczymi,
- d) określeniem zakresu czynności pracowników przez Starostę Kępińskiego, zgodnie z delegacją § 22 ust. 1 *Regulaminu*, wskazując pełnione zastępstwa,
- e) wydaniem upoważnień dla wszystkich pracowników do działania w imieniu Starosty w zakresie realizowanych zadań wynikających ze znowelizowanych zapisów ustawy^{pgik} oraz aktów wykonawczych.

8.2 W zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i przyjmowania do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych i innych materiałów w wyniku zrealizowanych prac geodezyjnych:

- a) przestrzegać obowiązku dekretacji wpływających do organu dokumentów, wynikającego z zapisów § 49 *instrukcji kancelaryjnej*,
- b) przyjmować do realizacji zgłoszenia prac geodezyjnych zawierające wszystkie wymagane informacje, do podania których zobowiązany jest podmiot zgłaszający prace, zapewniając tym zgodność dokumentów z wzorem określonym w załączniku nr 1 do *rozporządzenia*^{o zgłaszaniu prac},
- c) dokumentować czynności uzgodnienia listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania każdej zgłoszonej pracy geodezyjnej,
- d) sporządzać licencje dotyczące uprawnień wykonawców prac geodezyjnych podlegających obowiązkowi zgłaszania zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do *rozporządzenia*^{o udostępnianiu materiałów zasobu},
- e) zgłoszone prace geodezyjne rejestrować zgodnie z celem lub zakładanym wynikiem pracy zgodnie ze słownikiem *PZG_ModelZasobuGK*, a tym samym z załącznikiem nr 1 do wzoru formularza zgłoszenia pracy geodezyjnej, określonym w *rozporządzeniu*^{o zgłaszaniu prac},

- f) udostępnione z zasobu materiały opatrywać klauzulą zgodną ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do *rozporządzenia^{o zasobie}*,
 - g) w każdym przypadku stwierdzenia przez organ negatywnego wyniku weryfikacji zwracać wykonawcy prac przekazanych przez niego zbiorów danych lub innych materiałów wraz z protokołem zawierającym opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości, spełniając tym wymóg art. 12b ust. 6 *ustawy^{pgik}*,
 - h) przyjmować do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentację zawierającą rezultaty geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych, sporządzoną i skompletowaną zgodnie z wymogami § 71 *rozporządzenia^{o standardach}*,
 - i) przyjmować do realizacji wnioski o uwierzytelnienie dokumentów, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do *rozporządzenia^{o uwierzytelnianiu}*,
 - j) dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych, przeznaczonych dla zamawiającego uwierzytelniać w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 1 *rozporządzenia^{o uwierzytelnianiu}*, opatrując je klauzulą zgodną ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do *rozporządzenia^{o zasobie}*.
- 8.3 W prowadzonym rejestrze zgłoszeń oraz ewidencji materiałów zasobu rejestrować wszystkie dane wymagane § 8 i § 9 ust.1 *rozporządzenia o zasobie*, zapewniając możliwość zafunkcjonowania systemu PZGiK, o którym mowa w § 7 *rozporządzenia*, w ustawowym terminie.

9. Spis załączników

Integralną część wystąpienia pokontrolnego stanowią:

Załącznik nr 1	Dane statystyczne – cel pracy geodezyjnej
Załącznik nr 2	Poprawność treści przyjętych zgłoszeń prac geodezyjnych
Załącznik nr 3	Terminowość realizacji czynności weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych przed jej przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego i terminowość jej przyjęcia do zasobu
Załącznik nr 4	Poprawność sporządzania protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
Załącznik nr 5	Poprawność sporządzania przyjętych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych
Załącznik nr 6	Terminowość uzgadniania listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac i udostępniania ich kopii
Załącznik nr 7	Terminowość udostępniania materiałów zasobu do 11 lipca 2014 r.

Niniejsze Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kierownikowi jednostki kontrolowanej.

Kierownik jednostki kontrolującej

/Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Wicewojewoda Wielkopolski
Marlena Małag/

Poznań, dnia 2016-05-06