

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**w wyniku przeprowadzonej kontroli w trybie zwykłym
w Zarządzie Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ w Poznaniu**

**dotyczącej
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 17 maja 1989 r. -**

**Prawo geodezyjne i kartograficzne
(Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 z późn. zm.)**

przez

Prezydenta Miasta Poznania

1. Nazwa organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli

Wojewoda Wielkopolski.

2. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Urząd Miasta Poznania, Pl. Kolegiacki 17, 61 – 841 Poznań, zwany dalej *Urzędem* - Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ w Poznaniu, ul. Gronowa 20, 61 - 655 Poznań, zwany dalej *Zarządem*.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli oraz okres objęty kontrolą

Fakt kontroli odnotowano w książce ewidencji kontroli Urzędu Miasta Poznania pod numerem 4 w 2015 r. oraz w książce kontroli *Zarządu* pod pozycją 1 w 2015 r.

Czynności kontrolne w siedzibie jednostki kontrolowanej przeprowadzono w dniach: 18 - 27 lutego oraz 3 - 5 marca 2015 r.

Kontrolą objęto okres od 14 lipca 2014 r. do 17 lutego 2015 r.

Analizy udostępnionych dokumentów oraz opracowania protokołu kontroli dokonano w siedzibie Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.

4. Kierownictwo kontrolowanej jednostki

4.1 W okresie od 14 lipca 2014 r. do 1 grudnia 2014 r.

Prezydent Miasta Poznania

Ryszard Grobelny (Zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Poznaniu z dnia 6 grudnia 2010 r. w sprawie wyboru Prezydenta Miasta Poznania)

Wiceprezydent Miasta Poznania

Jerzy Stępień (Zarządzenie Nr 28/2007/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12 stycznia 2007 r. w sprawie: powołania Pana Jerzego Stępnia na stanowisko trzeciego zastępcy Prezydenta Miasta Poznania do spraw planowania przestrzennego oraz spraw społecznych)

(akta kontroli - str. 14-22)

4.2 W okresie od 2 grudnia 2014 r. do 17 lutego 2015 r.

Prezydent Miasta Poznania

Jacek Jaškowiak (Zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Poznaniu z dnia 2 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Prezydenta Miasta Poznania)

Wiceprezydent Miasta Poznania

Maciej Wudarski (Zarządzenie Nr 762/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 15 grudnia 2014 r. w sprawie: powołania pana Macieja Wudarskiego na stanowisko trzeciego zastępcy Prezydenta Miasta Poznania)

(akta kontroli - str. 23-31)

oraz

Andrzej Krygier pełniący funkcję Dyrektora *Zarządu* w okresie objętym kontrolą.
(akta kontroli - str. 118)

5. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

- Tomasz Powroźnik - inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu, kierujący kontrolą,
- Mirosław Sadowski - inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu,

na podstawie upoważnienia wydanego przez Wojewodę Wielkopolskiego, znak KN-II.0030.109.2015.1 z 13 lutego 2015 r.
(akta kontroli - str. 2)

6. Ustalenia formalno - organizacyjne

Przepisy stanowiły:

- art. 2 pkt 10c 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}*: *Ilekcrc w ustawie jest mowa o ... powiatowym, zasobie geodezyjnym i kartograficznym – rozumie się przez to powiatowq część państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego prowadzonq przez starostów i prezydentów miast na prawach powiatu przy pomocy geodetów powiatowych,*
- art. 6a ust. 1 pkt 2b *ustawy^{pgik}*: *Służbę geodezyjną i kartograficzną stanowią ... organy administracji geodezyjnej i kartograficznej: ... starosta wykonujący zadania przy pomocy geodety powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego.*
- art. 6a ust. 3 *ustawy^{pgik}* *Zadania organów ... wykonywane są jako zadania z zakresu administracji rządowej.*
- 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.

6.1 Struktura organizacyjna jednostki kontrolowanej realizującej w imieniu prezydenta zadania określone w art. 7d *ustawy^{pgik}*

W okresie objętym kontrolą, dokumentem określającym organizację i zasady funkcjonowania *Urzędu* oraz zakresy spraw załatwianych przez miejskie jednostki organizacyjne był Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Poznania, wprowadzony w życie zarządzeniem Nr 22/2013/K Prezydenta Miasta Poznania z 20 sierpnia 2013 r. wraz ze zmianami. Przedmiotowe zmiany wprowadzono:

- zarządzeniem Prezydenta Miasta Nr 31/2014/K z dnia 22 września 2014 r.
 - zarządzeniem Prezydenta Miasta Nr 47/2014/K z dnia 29 grudnia 2014 r.,
- (akta kontroli – str. 61-74)

Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Poznania, zwany w dalszej części wystąpienia *Regulaminem*, zawierał między innymi, zapis o treści:

- *Prezydent, przy pomocy Urzędu, realizuje zadania: ... z zakresu administracji rządowej, zlecone gminie i powiatowi na mocy ustaw (§ 3 ust. 2),*
- *Prezydent część spraw Miasta może powierzyć zastępcom Prezydenta i Sekretarzowi (§ 18 ust. 1),*
- *Zastępcy Prezydenta, w granicach określonych zarządzeniem, ..., sprawują nadzór nad wydziałami i miejskimi jednostkami organizacyjnymi (§ 19 ust. 1),*
- *Strukturę organizacyjną Urzędu tworzą wydziały, oddziały i stanowiska samodzielne wymienione w § 23.*

Zapisy części XV załącznika do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 1998 r. w sprawie utworzenia powiatów (Dz. U. Nr 103, poz. 652) stanowią, że miasto Poznań jest miastem na prawach powiatu. Jak wskazano powyżej, w myśl art. 6a ust. 1 pkt 2b *ustawy^{pgik}*, organem administracji geodezyjnej i kartograficznej jest starosta – odpowiednio prezydent miasta, wykonujący zadania z zakresu administracji rządowej przy pomocy geodety powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego - odpowiednio urzędu miasta.

Z dniem 1 stycznia 2014 r. weszło w życie zarządzenie Nr 7/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 8 stycznia 2014 r. w sprawie: *zadań i kompetencji Prezydenta, powierzenia określonych spraw Miasta Zastępcom Prezydenta i Sekretarzowi oraz zakresu zadań Skarbnika*. W załączniku do zarządzenia określono, że do zakresu zadań Zastępcy Prezydenta do spraw planowania przestrzennego oraz spraw społecznych, Jerzego Stępnia, należało prowadzenie spraw w zakresie *administracji geodezyjnej* oraz pełnienie nadzoru nad *Zarządem Geodezji i Katastru Miejskiego „GEOPOZ”*.

Treść powyższego zarządzenia zmieniano dwukrotnie: zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania Nr 102/2014/P z dnia 3 marca 2014 r. i zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania Nr 492/2014/P z dnia 26 sierpnia 2014 r. Wprowadzone zmiany nie dotyczyły geodezji i kartografii.

W dniu 16 grudnia 2014 r. Prezydent Miasta Poznania Jacek Jaśkowiak zarządzeniem Nr 768/2014/P wprowadził nowy podział zadań i kompetencji należących do Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Sekretarza oraz Skarbnika. Zgodnie z uregulowaniami tego zarządzenia, prowadzenie spraw dotyczących *administracji geodezyjnej* oraz sprawowanie nadzoru nad *Zarządem Geodezji i Katastru Miejskiego „GEOPOZ”* należało do obowiązków Zastępcy Prezydenta do spraw polityki przestrzennej, transportu oraz ochrony środowiska i gospodarki komunalnej Macieja Wudarskiego.

Wprowadzona zarządzeniem Nr 806/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 29 grudnia 2014 r. zmiana do powyższego zarządzenia nie skutkowałą zmianami w zakresie geodezji i kartografii.

Powyższe wskazuje, że Prezydent Miasta Poznania powierzył prowadzenie zadań – ustawowo przypisanych organowi administracji geodezyjnej i kartograficznej - swojemu zastępcy. W świetle obowiązującego stanu prawnego, cedowanie zadań z zakresu administracji rządowej nie znajduje uzasadnienia i jest niezgodne z postanowieniami art. 6a ust. 3 *ustawy^{pgik}*. Zauważyć należy również, że taka forma uregulowań wewnętrznych jest jednocześnie sprzeczna z zapisami (cytowanymi w dalszej części wystąpienia) § 1 Zarządzenia NR 732/2014/P Prezydenta Miasta Poznania, wskazującymi, iż zadania służby geodezyjnej i kartograficznej w mieście Poznaniu realizuje Prezydent.

Analiza uregulowań organizacyjnych dotyczących administracji geodezyjnej i kartograficznej wykazała również, że:

- w strukturze *Urzędu* nie funkcjonowało stanowisko geodety powiatowego, czym naruszono art. 6a ust. 1 pkt 2 lit.b *ustawy*^{pgik},
- *Regulamin Urzędu* nie wyszczególniał ustawowych zadań organu administracji geodezyjnej i kartograficznej (prezydenta miasta), wynikających z art. 7d *ustawy*^{pgik}.

W kontekście powyższego ustalono, że Prezydent Miasta Poznania wydał Zarządzenie Nr 792/2009/P z dnia 28 grudnia 2009 r. w sprawie *realizacji zadań służby geodezyjnej i kartograficznej w mieście Poznaniu*. Dokument ten podlegał zmianom wprowadzonym Zarządzeniami: Nr 381/2011/P z dnia 20 czerwca 2011 r. oraz Nr 480/2014/P z dnia 13 sierpnia 2014 r., ostatecznie tracąc moc w wyniku wydania nowego Zarządzenia w sprawie *realizacji zadań służby geodezyjnej i kartograficznej w mieście Poznaniu*, Nr 732/2014/P z dnia 3 grudnia 2014 r. Zarządzenie to zawierało:

w § 1 uregulowania o treści:

Zadania służby geodezyjnej i kartograficznej w mieście Poznaniu realizuje Prezydent pełniący funkcję Starosty, przy pomocy Geodety Miejskiego – Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego Geopoz.

w § 2 zadania, o których mowa w § 1, tj.:

- 1) *prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:*
 - a) *prowadzenie dla obszaru powiatu:*
 - *ewidencji gruntów i budynków w tym bazy danych ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości),*
 - *geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,*
 - *gleboznawczej klasyfikacji gruntów,*
 - b) *tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych rejestru cen i wartości nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych oraz obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000,*
 - c) *tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, tj. map ewidencyjnych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000 oraz map zasadniczych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000;*
 - 2) *koordynację usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;*
 - 3) *zakładanie osnów szczegółowych;*
 - 4) *przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości;*
 - 5) *ochronę znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.*
- (akta kontroli – str. 81-83)*

Odnosząc cytowaną treść Zarządzenia Nr 732/2014/P Prezydenta Miasta Poznania do obowiązujących uregulowań prawnych stwierdzono, że:

- żaden z obowiązujących przepisów prawa nie sankcjonował (i nie sankcjonuje) stanowiska **Geodety Miejskiego**

/ustawodawca przewidział - poprzez zapis art. 6a ust. 1 pkt 2 lit. b *ustawy*^{pgik} - stanowisko geodety powiatowego, przy czym wskazać należy, że po 12 lipca 2014 r. w art. 2 pkt 10c ustawodawca jednoznacznie określił: *Ilekróć w ustawie jest mowa o: ... powiatowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym – rozumie się przez to powiatową część państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*

prowadzoną przez starostów i prezydentów miast na prawach powiatu przy pomocy geodetów powiatowych;/

- zakres zadań służby geodezyjnej i kartograficznej jest zgodny z zapisami *ustawy^{pgik}*.

W zakresie funkcjonowania jednostki, w której realizowano zadania służby geodezyjnej i kartograficznej ustalono, że w Obwieszczeniu Nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 13 stycznia 2014 r. w sprawie: *wyказu miejskich jednostek organizacyjnych ...*, w załączniku nr 1 wyszczególniono miejskie jednostki organizacyjne działające w formie jednostek budżetowych, w tym (pod poz. 7) *Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ*.

Z dokonanych ustaleń wynika, że ww. jednostka powstała w wyniku przekształcenia w roku 1991 Poznańskiego Przedsiębiorstwa Geodezyjno-Kartograficznego GEOPOZ. Jednostce tej, Rada Miasta Poznania Uchwałą Nr XI/84/V/2007 z dnia 3 kwietnia 2007 r. nadała Statut. Treść Uchwały zmieniono Uchwałą Rady Miasta Poznania Nr LXXI/1107/VI/2014 z dnia 8 lipca 2014 r.

(akta kontroli – str. 128 – 137)

W Statucie *Zarządu* określono, między innymi:

w rozdziale 1

- w § 1: *Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ, zwany dalej „Zarządem”, jest jednostką organizacyjną Miasta Poznania, nieposiadającą osobowości prawnej, prowadzoną w formie jednostki budżetowej;*
- w § 3: *Obszar działania Zarządu wyznaczają granice administracyjne miasta Poznania;*

w rozdziale 2

- w § 6 ust. 1 (między innymi): *Przedmiotem działalności Zarządu są: 1) realizowanie zadań służby geodezyjnej i kartograficznej Miasta;*

w rozdziale 4

- w § 9 ust. 1: *Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora Zarządu dokonuje Prezydent Miasta Poznania,*
- w § 10 ust. 1: *Dyrektor Zarządu kieruje jednoosobowo działalnością Zarządu i reprezentuje go na zewnątrz,*
- w § 10 ust. 2: *Indywidualne sprawy z zakresu administracji publicznej Dyrektor Zarządu załatwia na podstawie upoważnienia udzielonego przez Radę Miasta Poznania oraz Prezydenta Miasta Poznania wykonującego zadania starosty w sprawach z zakresu administracji rządowej,*
- w § 10 ust. 4: *Pracownicy Zarządu działają w zakresie pełnomocnictw lub upoważnień udzielonych im przez Dyrektora Zarządu oraz Prezydenta Miasta Poznania,*
- w § 11 ust. 1: *Organizację i zasady funkcjonowania Zarządu określa Regulamin organizacyjny,*
- w § 11 ust. 2: *Regulamin organizacyjny opracowuje Dyrektor Zarządu, a zatwierdza Prezydent Miasta Poznania,*

w rozdziale 5

- w § 12 ust. 1: *Nadzór nad działalnością Zarządu sprawuje Prezydent Miasta Poznania.*

W okresie objętym kontrolą obowiązywał:

- Regulamin Organizacyjny Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ, zwany dalej *Regulaminem Zarządu 2013*, zatwierdzony przez Zastępcę Prezydenta Miasta Poznania Jerzego Stępnia i wprowadzony w życie Zarządzeniem wewnętrznym Nr 18/2013 Dyrektora *Zarządu* z dnia 14 listopada 2013 r. (*akta kontroli - str. 142 - 172*). Do treści *Regulaminu Zarządu*, zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora *Zarządu* Nr 6/2014 z dnia 28 lutego 2014 r., wprowadzono zmiany – nie dotyczyły one spraw Służby Geodezyjnej i Kartograficznej,
- Regulamin Organizacyjny Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ, zwany dalej *Regulaminem Zarządu 2015*, zatwierdzony przez Zastępcę Prezydenta Miasta Poznania Jerzego Stępnia i wprowadzony w życie z dniem 1 stycznia 2015 r. Zarządzeniem wewnętrznym Nr 26/2014 Dyrektora *Zarządu* z dnia 5 grudnia 2014 r. (*akta kontroli - str. 177 - 212*).

Analiza porównawcza ww. dokumentów wykazała, że nie uległy zmianie następujące uregulowania:

- zapis § 9 *Regulaminu Zarządu 2013*, który stanowił: *Schemat struktury organizacyjnej Zarządu określa załącznik nr 2 do Regulaminu*,
- treść § 10 *Regulaminu Zarządu 2013*, z której wynikało, że Dyrektor kieruje działalnością *Zarządu* przy pomocy zastępców, Głównego Księgowego i Głównego Informatyka, a w ramach *Zarządu* działają: działy oraz funkcjonujące w ich ramach sekcje, zespoły oraz samodzielne stanowiska jednoosobowe i wieloosobowe,
- § 11 *Regulaminu Zarządu 2013* w zakresie zapisu: *...Na czele działów stoją kierownicy. ...*,
- zapis § 14 *Regulaminu Zarządu 2013*, który stanowił: *Dyrektor – Geodeta Miejski odpowiada za realizację zadań statutowych oraz zadań wynikających z pełnionej funkcji, z zawartych umów i porozumień, a w szczególności: 1) w imieniu Prezydenta Miasta Poznania pełniącemu funkcję Starosty zadań z zakresu administracji rządowej, dotyczących geodezji i kartografii na terenie miasta Poznania. Szczegółowy zakres zadań Geodety Miejskiego wynika z zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania w sprawie realizacji zadań służby geodezyjnej i kartograficznej w mieście Poznaniu oraz jest zamieszczony w § 37 regulaminu.*

Na podstawie schematu organizacyjnego *Zarządu*, stanowiącego załącznik nr 2 do *Regulaminu Zarządu 2013* stwierdzono, że w strukturze organizacyjnej jednostki funkcjonowała komórka pn. **Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**, zwany dalej *MODGiK*, którym kierował Zastępca Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej – **Kierownik Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej** (podlegający Dyrektorowi *Zarządu*). W *MODGiK* funkcjonowało również stanowisko **Zastępcy Kierownika Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej** (podlegające Zastępcy Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej – Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej).

W odniesieniu do funkcjonujących w *Zarządzie* nazw: komórki organizacyjnej - Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz stanowisk - Kierownik Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej i Zastępcy Kierownika Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, wskazać należy, że przepis art. 40 ust. 2 *ustawy^{pgik}* (w okresie objętym kontrolą) wskazywał, iż: *Państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, składający się z centralnego zasobu*

geodezyjnego i kartograficznego, wojewódzkich zasobów geodezyjnych i kartograficznych oraz powiatowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych ... jest gromadzony w ośrodkach dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej. Powyższe uregulowania prawne dowodzą, że ustawodawca narzucił określone rozwiązania organizacyjne dotyczące prowadzenia poszczególnych części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wykluczając jednocześnie funkcjonowanie części „miejskiej” zasobu. Zatem zasób geodezyjny i kartograficzny dla obszaru Miasta Poznania, funkcjonującego na prawach powiatu, stanowił zasób powiatowy i powinien być prowadzony w komórce o nazwie zgodnej z nomenklaturą przewidzianą przepisami prawa. Poprzez analogię do powiatowego zasobu, powinny być też określone odpowiednio nazwy stanowisk kierowniczych.

Zastępcy Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej – Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej podlegały:

- Dział Koordynacji Projektów,
- Dział Aktualizacji Danych Graficznych,
- Dział Aktualizacji Danych Opisowych,
- Stanowisko ds. Wymiany Danych,
- Dział Udostępniania Danych Graficznych,
- Dział Udostępniania Danych Opisowych.

Zastępcy Kierownika Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej podlegały natomiast dwie komórki, tj.:

- Dział Postępowań Administracyjnych,
- Dział Kontroli Technicznej.

Rozdział 6 *Regulaminu Zarządu 2013* określał zadania Zastępcy Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej – Kierownika *MODGiK*, zadania realizowane na Stanowisku ds. Wymiany Danych oraz w poszczególnych Działach.

Na podstawie regulaminowych zapisów ustalono, że:

- *Zastępca Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej - Kierownik Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej ... realizuje w imieniu Prezydenta Miasta Poznania pełniącego funkcję Starosty, zadania z zakresu administracji rządowej, dotyczące geodezji i kartografii na terenie miasta Poznania. Do zadań Zastępcy Dyrektora należy w szczególności:*
 - 1) *prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości), gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu;*
 - 2) *koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;*
 - 3) *zakładanie osnów szczegółowych;*
 - 4) *ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych;*
 - 5) *przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości;*
 - 6) *tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych, obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczące ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, rejestru cen i wartości nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych oraz obiektów*

topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000, zharmonizowane z ww. bazami danych (§ 37 ust. 1),

- *Dział Aktualizacji Danych Graficznych* (§ 39 ust. 1):
 - ✓ prowadził powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny w zakresie aktualizacji baz danych obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczących:
 - geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
 - obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 – 1:5000,
 - szczegółowych osnów geodezyjnych;
 - ✓ prowadził sprawy związane z budową i modernizacją baz danych ...
 - ✓ ustalał zasady wymiany danych między *MODGiK* i jednostkami wykonawstwa geodezyjnego.
- *Stanowisko ds. Wymiany Danych* (§ 39 ust. 2):
 - ✓ opracowywało założenia oraz zasady dostępu do danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego poprzez portal internetowy.
- *Dział Udostępniania Danych Graficznych* (§ 40 ust. 1):
 - ✓ prowadził rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych (przyjmował i ewidencjonował zgłoszenia prac geodezyjnych i kartograficznych);
 - ✓ udostępniał materiały zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz udzielał informacji do zgłoszonych prac geodezyjnych oraz dla potrzeb szacowania wartości nieruchomości;
 - ✓ włączał dokumenty do zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - ✓ gromadził, przechowywał, utrzymywał i zabezpieczał dokumenty państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - ✓ prowadził ewidencję materiałów zasobu (nadawał identyfikator ewidencyjny materiałom zasobu);
 - ✓ przetwarzał materiały znajdujące się w zasobie do postaci dokumentów elektronicznych;
 - ✓ udostępniał bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych, geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu, obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000, prowadził sprawy związane z udostępnianiem tych baz;
 - ✓ naliczał opłaty za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz za udostępnione mapy i informacje.
- *Dział Postępowań Administracyjnych* (§ 42 ust. 1):
 - ✓ prowadził postępowania wyjaśniające w zakresie danych zasobu;
- *Dział Kontroli Technicznej* (§ 42 ust. 2):
 - ✓ prowadził rejestr wniosków związanych z przyjęciem dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej do zasobu geodezyjnego i kartograficznego;

- ✓ kontrolował dokumentację geodezyjną i kartograficzną w celu włączenia jej do zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- ✓ kontrolował jakość danych przyjmowanych do zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- ✓ kontrolował jednostki zewnętrzne w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii.

Z dniem 12 lipca 2014 r., na mocy ustawy z dnia 5 czerwca 2014 r. *o zmianie ustawy - Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji* (Dz. U. z 2014 r., poz. 897), weszły w życie zmienione zapisy *ustawy^{pgik}*, w tym zapisy określające zadania starosty.

Analiza zadań przypisanych poszczególnym komórkom wewnętrznym *MODGiK* wykazała, że nie dostosowano ich brzmienia do znowelizowanych przepisów *ustawy^{pgik}* i aktów wykonawczych. Ponadto, Działowi Kontroli Technicznej przypisano do realizacji zadania związane z kontrolą jakości danych przyjmowanych do zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz kontrolą jednostek zewnętrznych w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii, co nie znajdowało żadnego uzasadnienia w obowiązujących w dziedzinie geodezji i kartografii przepisach prawa. Z dniem 12 lipca 2014 r., art. 12b ust. 1 *ustawy^{pgik}* stanowił:

Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, do którego przekazane zostały zbiory danych ... niezwłocznie je weryfikuje pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii, w szczególności dotyczącymi:

- 1) wykonywania pomiarów ... oraz opracowywania wyników tych pomiarów;
- 2) kompletności przekazywania wyników wykonanych prac ...,

natomiast kontrolę przedsiębiorców wykonujących prace geodezyjne i kartograficzne oraz jednostek organizacyjnych, ustawodawca przypisał do realizacji wojewódzkim inspektorom nadzoru geodezyjnego i kartograficznego - poprzez zapis art. 9 ust. 2:

Wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego przeprowadzają kontrolę działalności organów administracji geodezyjnej i kartograficznej oraz wykonujących prace geodezyjne lub prace kartograficzne przedsiębiorców, a także państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej :jednostkami organizacyjnymi”

z zastrzeżeniem wyrażonym w ust. 4, którego treść wskazuje na możliwość objęcia kontrolą przedsiębiorców i jednostek organizacyjnych przez Głównego Geodetę Kraju w ramach kontroli działalności wojewódzkich inspektorów nadzoru geodezyjnego i kartograficznego.

Wprowadzone do *ustawy^{pgik}* zmiany uwzględniono w *Regulaminie Zarządu 2015*. W dacie wejścia w życie tego dokumentu dokonano również zmian organizacyjnych w *MODGiK*, w wyniku których:

- Zastępca Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej – Kierownik *MODGiK* bezpośrednio nadzorował:
 - Dział Aktualizacji Danych Graficznych,
 - Dział Aktualizacji Danych Graficznych,
 - Stanowisko ds. Wymiany Danych,
 - Dział Udostępniania Danych Graficznych,

- Dział Udostępniania Danych Opisowych
- Zastępca Kierownika *MODGiK* bezpośrednio nadzorował:
 - Dział Postępowań Ewidencyjnych,
 - Dział Postępowań Geodezyjnych,
 - Dział Weryfikacji Danych,
 - Dział Koordynacji Projektów.

Z zapisów *Regulaminu Zarządu 2015* wynika, że:

- zadania *Zastępcy Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej - Kierownika Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej* określono (§ 37), między innymi, w następujący sposób:
 - 1) *prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:*
 - (...)
 - c) *tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, tj, map ewidencyjnych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000 oraz map zasadniczych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000.*
- *Dział Udostępniania Danych Graficznych* (§ 39 ust. 1):
 - ✓ gromadził, przechowywał, utrzymywał i zabezpieczał dokumenty państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - ✓ prowadził sprawy związane z obsługą zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
 - ✓ włączał dokumenty do zasobu geodezyjnego i kartograficznego w związku z obsługą zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
 - ✓ prowadził sprawy związane z uwierzytelnieniem dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
 - ✓ prowadził sprawy związane z udostępnianiem materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- *Dział Udostępniania Danych Opisowych* (§ 39 ust. 2):
 - ✓ prowadził sprawy związane z udostępnianiem informacji z ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości);
 - ✓ prowadził sprawy związane z udostępnianiem materiałów zasobu;
 - ✓ prowadził sprawy związane z uwierzytelnieniem dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.
- *Dział Postępowań Geodezyjnych* (§ 42):
 - ✓ prowadził postępowania wyjaśniające w zakresie danych zasobu.
 - ✓ prowadził postępowania administracyjne w sprawach dotyczących powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie:
 - (...)

- włączenia wyników prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - opłat za udostępnione materiały.
- Dział Weryfikacji Danych (§ 43):
- ✓ weryfikował zbiory danych lub inne materiały stanowiące wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych w związku z obsługą zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
 - ✓ prowadził sprawy związane z uwierzytelnieniem dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
 - ✓ prowadził sprawy związane z ochroną znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.

Dokonane ustalenia dowodzą, że z dniem 1 stycznia 2015 r. dostosowano brzmienie zadań realizowanych w *MODGiK* do obowiązujących przepisów *ustawy^{pgik}*.

Dla potrzeb dokonania ustaleń personalnych Kierownictwa *Zarządu*, w tym *MODGiK* przedłożono:

- Uchwałę Nr 90/91 *Zarządu Miasta Poznania* z dnia 12 lipca 1991 r. w sprawie powołania na stanowisko dyrektora *Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego „Geopoz” w Poznaniu*,
- Zarządzenie Nr 324a/2003/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 16 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany umowy o pracę z dyrektorem *Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego „GEOPOZ” w Poznaniu* (akta kontroli – str. 118 - 119)

oraz

- *Karty Stanowisk Pracy* pracowników *MODGiK* realizujących zadania objęte kontrolą, (akta kontroli – str. 325 – 602h).

Na podstawie ww. dokumentów ustalono, że stanowisko:

- Dyrektora *Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego „GEOPOZ”* – Geodety Miejskiego zajmował Andrzej Krygier,
- Zastępcy Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej – Kierownika *MODGiK* zajmowała Halina Szyngiera,
- Zastępcy Kierownika *MODGiK* zajmował Andrzej Rachuta,
- ds. Wymiany Danych zajmowała Anna Zielińska,
- Kierownika Działu Udostępniania Danych Graficznych zajmował: do 31 sierpnia 2014 r. Zenon Skórzewski, od 1 września 2014 r. Maciej Bondziul,
- Kierownika Działu Udostępniania Danych Opisowych zajmowała Iwona Antkiewicz,
- Kierownika Działu Postępowań Geodezyjnych zajmowała Alicja Ptaszyńska,
- Kierownika Działu Weryfikacji Danych zajmowała Joanna Kabała.

6.1.1 Spełnienie wymagań przez Geodetę Powiatowego

W związku z pełnieniem przez Dyrektora *Zarządu* funkcji geodety powiatowego, określanej w dokumentach jako **Geodeta Miejski**, w stosunku do Andrzeja Krygiera miały zastosowanie wymogi § 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 (Dz.U. Nr 249, poz. 2498)

stanowiące: *Geodetą powiatowym może być osoba, która spełnia następujące wymagania: ...*

2) *posiada:*

- a) *dypłom 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*

W celu potwierdzenia spełnienia powyższych wymagań przez Geodetę Miejskiego przedłożono:

- Dyplom Nr 1803 ukończenia przez Andrzeja Krygiera Politechniki Warszawskiej na Wydziale Geodezji i Kartografii,
- Świadectwo nadania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii Nr 3615 Głównego Geodety Kraju z 4 stycznia 2002 r. stwierdzające posiadanie przez Andrzeja Krygiera kwalifikacji zawodowych w zakresie:
 1. Geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
 2. Rozgraniczenia i podziały nieruchomości /gruntów/ oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,
 4. Geodezyjna obsługa inwestycji.

(akta kontroli – str. 120-127)

6.2 Dokumenty wewnętrzne regulujące tryb i 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

Z zapisów § 46 *Regulaminu Zarządu 2013* oraz art. 48 *Regulaminu Zarządu 2015* wynika, że Dyrektor Zarządu w sprawach o istotnym znaczeniu dla funkcjonowania Zarządu ma prawo wydawania wewnętrznych zarządzeń, pism organizacyjnych oraz kart informacyjnych mających charakter instruktażowy.

W Zarządzie nie funkcjonował dokument, który regulowałby dodatkowo tryb postępowania w procesie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Na podstawie dokonanych ustaleń w kontrolowanej jednostce i pisemnych informacji złożonych przez Kierownika MODGiK - Halinę Szyngierę, Zastępcę Kierownika MODGiK - Andrzeja Rachutę oraz Kierownika Działu Udostępniania Danych Graficznych - Macieja Bondziula *(akta kontroli – str. 708 – 719, 732)* stwierdzono, że proces ten przebiegał w następujący sposób.

Zgłoszenia prac geodezyjnych składane były osobiście przez wykonawców prac geodezyjnych w Sali Obsługi Klienta (SOK) lub wpływały do kancelarii Zarządu drogą pocztową, faksem bądź pocztą elektroniczną. Wszystkie zgłoszenia były rejestrowane na stanowiskach pracy w SOK, w programie informatycznym „Ośrodek 8”, przy czym w przypadku wpływu zgłoszeń drogą pocztową, pocztą elektroniczną lub faksem było to poprzedzono rejestracją dokumentów i dekretacją na Dział Udostępniania Danych Graficznych (OUG) w programie informatycznym MDOK, wykorzystywanym w Zarządzie do obsługi kancelaryjnej, przez pracowników komórki wewnętrznej Zarządu – Działu Komunikacji i Informacji (programy Ośrodek 8 i MDOK nie były programami zintegrowanymi, co wymuszało konieczność zamknięcia sprawy w programie MDOK i przekazania zgłoszenia do SOK w celu ponownej

rejestracji w programie Ośrodek 8). W wyniku rejestracji zgłoszenia pracy geodezyjnej w programie Ośrodek 8 automatycznie nadawany był identyfikator zgłoszenia pracy, którym opatrywano formularz zgłoszeniowy. W ramach rejestracji zgłoszenia wprowadzano zasięg zgłoszonej pracy w programie informatycznym WEGA2010, wykorzystywanym do prowadzenia powiatowych baz danych. Następnie zgłoszenia prac przekazywano na stanowiska pracy w działach udostępniania danych w celu przygotowania materiałów zasobu. Materiały przygotowywano zgodnie ze wskazaniami w zgłoszeniu pracy, a w przypadkach wątpliwych konsultowano to ze zgłaszającym prace (telefonicznie, elektronicznie lub osobiście), dokumentując dokonane uzgodnienia na zgłoszeniu pracy i sporządzając niezależny dokument pn. *Wykaz materiałów udostępnionych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego do zgłoszonej pracy geodezyjnej*. Dokonane uzgodnienia pracownik przygotowujący materiały potwierdzał datą i podpisem. Materiały przygotowywano w formie kopii dokumentów zasobu lub zgodnie z wolą zgłaszającego w formie numerycznej, w formacie dxf, dwg, shape, PDF, tiff (pod warunkiem funkcjonowania dokumentów w postaci elektronicznej). W dalszej kolejności pracownik sporządzał Dokument Obliczenia Opłaty (DOO) i licencję wykorzystując funkcje programu Ośrodek 8, po czym przekazywał wszystkie przygotowane materiały do SOK, gdzie weryfikowano i zatwierdzano DOO i licencję oraz rejestrowano DOO w programie księgowym PRO/MIS/MAX, po czym informowano zgłaszającego pracę (e-mailem) o przygotowanych materiałach. Na życzenie zgłaszającego pracę przekazywano również drogą elektroniczną DOO.

Opłatę można było wnieść w funkcjonującym w *Zarządzie* punkcie kasowym lub dokonując przelewu drogą elektroniczną bądź wpłatą pocztową. Po weryfikacji wniesienia opłaty (przedłożenia pokwitowania z kasy, potwierdzenia przelewu elektronicznego lub bezpośredniej konsultacji z Działem Finansowym *Zarządu*) przygotowane materiały wydawano w SOK lub przesyłano pocztą, co dokumentowano parafą odbierającego na zgłoszeniu pracy w polu *Dodatkowe wyjaśnienia i uwagi* lub *Potwierdzeniem odbioru przesyłki*.

W przypadku dokonania zgłoszenia uzupełniającego, zgłaszający składał formularz zgłoszeniowy w SOK lub bezpośrednio na stanowiskach pracy, które przygotowywały dokumenty dla potrzeb zgłoszenia pierwotnego. Procedura obsługi zgłoszenia uzupełniającego przebiegała analogicznie do obsługi zgłoszenia pierwotnego.

Zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac składano osobiście, bezpośrednio w Dziale Weryfikacji Danych (OTK) lub przekazywano drogą pocztową. W przypadku wpływu zawiadomień drogą pocztową, dokumenty podlegały rejestracji przez pracowników Działu Komunikacji i Informacji w programie MDOK, a następnie dekretacji i przekazaniu do OTK, w którym prowadzono rejestr wszystkich wpływających zawiadomień w programie Ośrodek 8. Do zawiadomień dołączano zgłoszenia prac geodezyjnych i wraz z dokumentacją wynikową (operatem technicznym) przekazywano na stanowiska dokonujące czynności weryfikacyjnych. Wynik weryfikacji dokumentowano w *Protokóle weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*, sporządzanym w dwóch egzemplarzach, z których jeden przekazywano wykonawcy prac, a drugi dołączano do zawiadomienia o wykonaniu prac.

W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji dokumentację przekazywano do Działu Udostępniania Danych Graficznych, gdzie nadawano numer ewidencyjny materiałom zasobu - wykorzystując funkcje programu Ośrodek 8, opatrywano klauzulą

i część dokumentów skanowano (szkice, protokoły graniczne - w programie WEGA2010).

W dalszej kolejności dokumentację przekazywano do działów aktualizujących bazy danych, po czym, zgodnie z informacją zamieszczoną przez wykonawcę prac w „Spisie dokumentów operatu technicznego”, wykonywano wydruki dokumentów lub generowano pliki (w formacie pdf, dxf) w celu sporządzenia dokumentów przez wykonawcę dla zamawiającego. Informacja o przygotowanych wydrukach/plikach przekazywana była wykonawcy prac pocztą elektroniczną, co pracownik potwierdzał adnotacją w *Spisie dokumentów operatu technicznego* dołączając jednocześnie do operatu wydruk tej korespondencji.

Dla przypadków wykazania w *Protokole weryfikacji* usterek i przekazania dokumentacji do poprawy prowadzono w OTK rejestr spraw (w formie papierowej), o czym szczegółowo w pkt. 7.2.2.

6.3 Zasoby ludzkie realizujące zadania z zakresu obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

W *Regulaminie Zarządu 2013* określono, że bezpośredni przełożony pracownika sporządza kartę stanowiska pracy. Zgodnie z treścią § 48 ust. 2 karta stanowiska pracy określa w szczególności:

- 1) *usytuowanie stanowiska w strukturze organizacyjnej;*
(...)
- 2) *zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności.*

Na podstawie sporządzonej przez Zastępcę Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej - Halinę Szyngierę informacji (*akta kontroli – str. 324*) stwierdzono, że w *MODGiK* zadania objęte kontrolą realizowało 31 pracowników (wykaz pracowników nie uwzględnia stanowiska Kierownika *MODGiK*).

Zgodnie z przedłożoną informacją poszczególne zadania objęte kontrolą realizowali:

- przyjmowanie zgłoszeń prac, nadawanie identyfikatorów zgłoszeń, prowadzenie rejestru zgłoszeń – Violetta Biadała, Ewa Lewandowska i Elżbieta Metelska,
- uzgadnianie z wykonawcą listy materiałów - Elżbieta Metelska, Maria Bereszyńska, Jarosław Dłużyński, Alicja Gerard, Małgorzata Gumienna, Marianna Kraft, Tamara Libera, Małgorzata Ługowska, Marlena Michalska, Anna Szała, Agnieszka Świniarska, Helena Urbaniak i Joanna Wesołek,
- naliczanie opłaty (wydawanie Dokumentów Obliczenia Opłaty) – Zenon Skórzewski, Violetta Biadała, Maciej Bondziul, Alicja Gerard, Ewa Lewandowska i Elżbieta Metelska,
- wydawanie licencji uprawniających do wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu - Zenon Skórzewski, Maciej Bondziul i Elżbieta Metelska,
- przyjmowanie zawiadomień o zakończeniu prac, przyjmowanie wniosków o uwierzytelnienie dokumentów oraz wydawanie uwierzytelnionych dokumentów – Andrzej Gołembowski, Edyta Górską, Ireneusz Górski, Joanna Kabała, Krzysztof Leszczyński, Janusz Marcinkowski, Zenon Skórzewski, Czesław Winnowicz, Małgorzata Żerko-Dudziak,

- weryfikacja przekazanej dokumentacji wynikowej ze zrealizowanych prac - Andrzej Gołembowski, Edyta Górską, Ireneusz Górski, Joanna Kabała, Krzysztof Leszczyński, Janusz Marcinkowski, Zenon Skórzewski, Czesław Winnowicz, Małgorzata Żerko-Dudziak,
- wydawanie decyzji administracyjnych – Kamila Barczak, Alicja Ptaszyńska, Karol Turkiewicz i Teresa Wojtasiewicz,
- ewidencjonowanie materiałów zasobu – Zenon Skórzewski, Maciej Bondziul, Jarosław Dłużński, Alicja Gerard, Elżbieta Metelska, Anna Szała, Joanna Wesołek, Maria Właźlak,
- uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac - Andrzej Gołembowski, Edyta Górską, Ireneusz Górski, Joanna Kabała, Krzysztof Leszczyński, Janusz Marcinkowski, Zenon Skórzewski, Czesław Winnowicz, Małgorzata Żerko-Dudziak, Violetta Biadała, Maciej Bondziul, Ewa Lewandowska, Elżbieta Metelska, Joanna Wesołek i Andrzej Rachuta.

Przedłożoną informację w powyższym zakresie skonfrontowano z zapisami w *Kartach Stanowisk Pracy (akta kontroli – str. 325 – 602h)*.

Analiza porównawcza wykazała:

- zakresy czynności: Andrzeja Gołembowskiego, Edyty Górskiej, Ireneusza Górskiego, Krzysztofa Leszczyńskiego, Janusza Marcinkowskiego, Zenona Skórzewskiego, Czesława Winnowicza, Małgorzaty Żerko-Dudziak nie zobowiązywały pracowników do realizacji czynności związanych z przyjmowaniem zawiadomień o zakończeniu prac, przyjmowaniem wniosków o uwierzytelnienie opracowanych przez wykonawców prac dokumentów, ich uwierzytelniania i wydawania uwierzytelnionej dokumentacji przeznaczonej dla zamawiającego,
- zakresy czynności: Alicji Gerard, Małgorzaty Gumiennej, Marianny Kraft, Tamary Libera, Małgorzaty Ługowskiej i Joanny Wesołek zawierały zapis dotyczący przyjmowania przez pracownika uzupełniających zgłoszeń prac geodezyjnych i prac kartograficznych,
- zakresy czynności: Zenona Skórzewskiego, Macieja Bondziula, Jarosława Dłużńskiego, Alicji Gerard, Elżbiety Metelskiej, Anny Szały i Joanny Wesołek nie zawierały zapisów odnośnie czynności wskazanych w przedłożonej informacji, tj. *ewidencjonowania materiałów zasobu/przyjmowania dokumentacji do pzgik*,
- zakres czynności Anny Szały zobowiązywał pracownika, między innymi, również do *sporządzania kosztorysów i wystawiania rachunków*,
- zakresy czynności: Zenona Skórzewskiego, Macieja Bondziula nie zobowiązywały pracowników do wydawania licencji do wykorzystywania udostępnianych materiałów zasobu, do realizacji tych czynności zobowiązano natomiast w *Karcie Stanowiska Pracy*, między innymi, Violetkę Biadałą.

Powyższe ustalenia wskazują, że funkcjonujące w *Zarządzie* dokumenty określające zakres realizowanych przez poszczególnych pracowników zadań nie wyszczególniały wszystkich czynności, o których mowa w oświadczeniu Kierownika *MODGiK*, a do realizacji których zobowiązywały przepisy prawa obowiązujące w zakresie geodezji i kartografii po 12 lipca 2014 r.

W kontekście powyższego Kierownik *MODGiK* złożył wyjaśnienia o treści: *Przekazany wykaz pracowników odzwierciedla faktycznie realizowane zadania. Jednak*

nie dla wszystkich pracowników zaktualizowano karty stanowisk pracy. ... W przypadku zadań będących przedmiotem kontroli aktualizacji wymaga 8 kart stanowisk pracy ... Termin zakończenia aktualizacji kart stanowisk pracy planowany jest na połowę drugiego kwartału br.

(akta kontroli – str. 716)

Karty Stanowisk Pracy, które należało zaktualizować oznaczono w przekazanym zestawieniu literą „S”. Dotyczyły one stanowisk zajmowanych tylko przez: Marię Bereszyńską, Macieja Bondziula, Jarosława Dłuzińskiego, Alicji Gerard, Marlenę Michalską, Annę Szałę, Agnieszkę Świniarską i Helenę Urbaniak.

Wszystkie przedłożone Karty Stanowisk Pracy zawierały dane dotyczące miejsca stanowiska pracy w strukturze organizacyjnej, w tym nazwę stanowiska pracy, stanowisko bezpośredniego przełożonego, stanowiska podległe, symbol komórki organizacyjnej Zarządu, w której pracownik był zatrudniony, zastępstwa oraz zakres ponoszonej odpowiedzialności.

Ponadto stwierdzono, że w związku z wprowadzonymi w Zarządzie zmianami organizacyjnymi z dniem 1 stycznia 2015 r., tj. utworzeniu nowych komórek: *Działu Postępowań Geodezyjnych* oraz *Działu Weryfikacji Danych*, dla pracowników w nich zatrudnionych opracowano nowe Karty Stanowisk Pracy, w których określono faktycznie realizowane zadania.

6.4 Wydane przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej upoważnienia do działania w jego imieniu i z upoważnienia organu

Art. 268a ustawy z 14 czerwca 1960 r.- *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.), zwanego dalej k.p.a. stanowi: *Organ administracji publicznej może w formie pisemnej upoważnić pracowników kierowanej jednostki organizacyjnej do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie, ...*

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).

Zapisami §§ 3 Zarządzenia Nr 792/2009/P z dnia 28 grudnia 2009 r. oraz Zarządzenia Nr 732/ 2014/P z dnia 3 grudnia 2014 r. w sprawie realizacji zadań służby geodezyjnej i kartograficznej w mieście Poznaniu Prezydent Miasta Poznania upoważnił Andrzeja Krygiera do załatwiania indywidualnych spraw, w tym do wydawania decyzji administracyjnych oraz prowadzenia egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym i umocował do podejmowania wszelkich czynności cywilnoprawnych.
(akta kontroli – str. 75-83)

Prezydent Miasta Poznania upoważnił także:

- do wykonywania zadań organu administracji geodezyjnej i kartograficznej, należących w kompetencji Prezydenta Miasta Poznania wykonującego funkcję Starosty z wyłączeniem wydawania decyzji administracyjnych;
- w czasie nieobecności Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ, do wydawania decyzji administracyjnych

Halinę Szyngiere (upoważnienie Nr 816/2012 z 14 listopada 2012 r.),

- do uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych,
- do weryfikacji dokumentacji przekazywanej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego stanowiącej wyniki prac geodezyjnych zgodnie z zakresem posiadanych uprawnień zawodowych do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii
/obowiązujące po 12 lipca 2014 r. przepisy prawne dotyczące weryfikacji nie nakładają na osoby realizujące te czynności obowiązku posiadania uprawnień zawodowych/

Andrzeja Gołembowskiego (upoważnienie Nr 737/2014 z 14 lipca 2014 r.),

Edytę Górską (upoważnienie Nr 735/2014 z 14 lipca 2014 r.),

Ireneusza Górskiego (upoważnienie Nr 738/2014 z 14 lipca 2014 r.),

Joannę Kabałę (upoważnienie Nr 741/2014 z 14 lipca 2014 r.),

Krzysztofa Leszczyńskiego (upoważnienie Nr 739/2014 z 14 lipca 2014 r.),

Janusza Marcinkowskiego (upoważnienie Nr 740/2014 z 14 lipca 2014 r.),

Czesława Winnowicza (upoważnienie Nr 736/2014 z 14 lipca 2014 r.),

Zenona Skórzewskiego (upoważnienie Nr 861/2014 z 1 września 2014 r.)

- do nadawania cech dokumentu opracowaniom gromadzonym w zasobie Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej i udostępnianym z tego zasobu

Marię Bereszyńską (upoważnienie z 18 maja 2005 r. – nie zaktualizowane),

- do uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych,
- do wydawania Dokumentów Obliczenia Opłaty

Violetę Biadałę (upoważnienie Nr 799/2017 z 14 lipca 2014 r.),

- do uwierzytelnienia kopii materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- do uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych,
- do ewidencjonowania materiałów zasobu,
- do wydawania Dokumentów Obliczenia Opłaty,
- do wydawania Licencji upoważniającej wykonawcę prac geodezyjnych lub kartograficznych do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu w pracach geodezyjnych lub kartograficznych objętych obowiązkiem zgłoszenia,
- do wydawania Licencji określającej zakres uprawnień licencjobiorcy, innego niż wykonawca prac geodezyjnych lub kartograficznych podlegających obowiązkowi zgłaszania do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu

Macieja Bondziula (upoważnienie Nr 860/2014 z 1 września 2014 r.),

- do przyjmowania dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Jarosława Dłużyńskiego (upoważnienie Nr 41/2014 z 21 stycznia 2014 r.),

Annę Szalę (upoważnienie Nr 45/2014 z 21 stycznia 2014 r.),

Marię Wlazlak (upoważnienie Nr 615/2011 z 6 czerwca 2011 r.),

- do uwierzytelnienia kopii materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- do ewidencjonowania materiałów zasobu,
- do wydawania Dokumentów Obliczenia Opłaty,
- do wydawania Licencji określającej zakres uprawnień licencjobiorcy, innego niż wykonawca prac geodezyjnych lub kartograficznych podlegających obowiązkowi zgłaszania do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu

Alicję Gerard (upoważnienie Nr 756/2014 z 14 lipca 2014 r.),

- do uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych,
- do wydawania Dokumentów Obliczenia Opłaty

Ewę Lewandowską (upoważnienie Nr 760/2014 z 14 lipca 2014 r.),

- do uwierzytelnienia kopii materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

- do *uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych,*
- do *ewidencjonowania materiałów zasobu,*
- do *wydawania Dokumentów Obliczenia Opłaty,*
- do *wydawania Licencji upoważniającej wykonawcę prac geodezyjnych lub kartograficznych do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu w pracach geodezyjnych lub kartograficznych objętych obowiązkiem zgłoszenia,*
- do *wydawania Licencji określającej zakres uprawnień licencjobiorcy, innego niż wykonawca prac geodezyjnych lub kartograficznych podlegających obowiązkowi zgłaszania do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu*

Elżbietę Metelską (upoważnienie Nr 754/2014 z 14 lipca 2014 r.),

- do *uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych,*
- do *ewidencjonowania materiałów zasobu*

Joannę Wesolek (upoważnienie Nr 761/2014 z 14 lipca 2014 r.),

- do *uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych,*
- do *weryfikacji dokumentacji przekazywanej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego stanowiącej wyniki prac geodezyjnych zgodnie z zakresem posiadanych uprawnień zawodowych do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii,*
- do *wydawania Dokumentów Obliczenia Opłaty*

Andrzeją Rachutę (upoważnienie Nr 749/2014 z 14 lipca 2014 r.).

Wszystkie ww. upoważnienia wydano na podstawie przepisów *ustawy^{pgik}* oraz rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych (Dz. U. 2014, poz. 914), z mocą obowiązywania: *do odwołania lub rozwiązania stosunku pracy.*

Na podstawie przedłożonych upoważnień stwierdzono, że Prezydent Miasta Poznania:

- nie upoważnił żadnego z pracowników *MODGiK* do uzgadniania z wykonawcą prac listy zbiorów danych lub innych materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac (obowiązek organu wynika z art. 12 ust. 3 *ustawy^{pgik}*),
- upoważnił wszystkich pracowników dokonujących weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazanych przez wykonawców do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (obowiązek organu określony w art. 12b ust. 1 *ustawy^{pgik}*), za wyjątkiem Małgorzaty Żerko-Dudziak, która zgodnie z oświadczeniem Kierownika *MODGiK* oraz zapisami w *Karcie stanowiska pracy* wykonuje zadania z zakresu kontroli dokumentów przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

- nie upoważnił Marleny Michalskiej, Anny Szały, Agnieszki Świniarskiej, Heleny Urbaniak do wydawania Dokumentów Obliczenia Opłaty, mimo iż pracownicy zostali zobowiązani zapisami w *Kartach Stanowisk Pracy* do *sporządzania kosztorysów i wystawiania rachunków* (*Karty Stanowisk Pracy* wg informacji Kierownika *MODGiK* przeznaczone były do aktualizacji),
- upoważnił wszystkich pracowników przyjmujących dokumentację do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz uwierzytelniających dokumenty przeznaczone dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca realizował prace, odpowiednimi klauzulami urzędowymi, do realizacji tych czynności,
- upoważnił dwoje pracowników *Zarządu*: Andrzeja Krygiera i Halinę Szyngierę do wydawania decyzji administracyjnych,
- upoważnił pracowników do wydawania licencji upoważniającej do wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu, w tym Zenona Skórzewskiego i Elżbietę Metelską, którzy zgodnie z zakresem zadań określonym w *Kartach Stanowisk Pracy* nie byli zobowiązani do realizacji tych czynności (*Karta Stanowiska Pracy* Macieja Bondziula i Alicji Gerard przeznaczona była, wg informacji Kierownika *MODGiK*, do aktualizacji).

W zakresie wydanych upoważnień, kontroli poddano także przestrzeganie 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. wydania upoważnień administratora baz danych zawierających dane osobowe do ich przetwarzania w prowadzonych przez *Zarząd* zbiorach.

Ustalono, że Dyrektor *Zarządu* wydał Zarządzenie Wewnętrzne nr 13/2010 z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie: *ochrony danych osobowych w Zarządzie Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ*. Dokument ten:

- w § 2 pkt 2 zawierał zapis o treści: *Ileokroć w zarządzeniu jest mowa o Administratorsze Danych – należy przez to rozumieć Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ reprezentowany przez Dyrektora,*
- w § 3 ust. 2 pkt 3 wprowadzał wymóg *posiadania przez wszystkie osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nadane przez Dyrektora.*

Na potrzeby kontroli przedłożono również Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2013 Dyrektora *Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ* z dnia 26 sierpnia 2013 r. w sprawie: *wprowadzenia do stosowania „Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych w Systemie Informatycznym w Zarządzie Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ*, które w § 3 pkt 1 ust. 1 zawierało zapis identyczny z zapisem § 2 pkt 2 Zarządzenia Wewnętrznego nr 13/2010. (akta kontroli – str. 291- 300)

Powyższe uregulowania pozostają w sprzeczności z art. 7.4 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*, definiującym administratora danych jako *organ, jednostkę organizacyjną, podmiot lub osobę. (...) decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych*, co w świetle przepisów *ustaw^{pgik}*, czyni administratorem danych osobowych zawartych w bazach danych przetwarzanych w *Zarządzie Prezydenta Miasta Poznania*.

Dyrektor Zarządu upoważnił do przetwarzania danych osobowych:

1. Halinę Szyngierę (znak: ZG-ZOK. 01121-64/13 z 6 grudnia 2013 r.)
 - w zakresie przeglądu baz: *Rejestr korespondentów, Ewidencja gruntów i budynków, Zbiór zatrudnionych w ZGiKM GEOPOZ, zleceniobiorców i wykonujących dzieło, Rejestr kontrahentów,*
2. Alicję Ptaczyńską (znak: ZG-ZOK. 01121-43/10 z 6 lipca 2010 r. oraz nr 2/2015 z 19 stycznia 2015 r.)
 - w zakresie przeglądu baz: *Rejestr korespondentów, Ewidencja gruntów i budynków, Zbiór zatrudnionych w ZGiKM GEOPOZ, zleceniobiorców i wykonujących dzieło,*
3. Kamilę Barczak (nr 4/2015 z 19 stycznia 2015 r., przed tą datą obowiązywało upoważnienie nr ZG-ZOK.01121-13/10 z 11 marca 2010 r. na nazwisko Kamila Kieloch),
4. Karola Turkiewicza (nr 20/2015 z 17 lutego 2015 r.),
5. Teresę Wojtasiewicz (nr 3/2015 z 19 stycznia 2015 r., przed tą datą obowiązywało upoważnienie znak: ZG-ZOK. 01121-130/10 z 25 października 2010 r.),
6. Marię Właźlak (znak: ZG-ZOK. 01121-82/14 z 6 lutego 2014 r.)
 - w zakresie przeglądu baz: *Rejestr korespondentów, Ewidencja gruntów i budynków,*
7. Andrzeja Gołembowskiego (znak: ZG-ZOK. 01121-126/14 z 26 czerwca 2014 r.),
8. Edytę Górską (znak: ZG-ZOK. 01121-88a/14 z 3 marca 2014 r.),
9. Ireneusza Górskiego (znak: ZG-ZOK. 01121-124/14 z 26 czerwca 2014 r.),
10. Krzysztofa Leszczyńskiego (znak: ZG-ZOK. 01121-66/14 z 6 lutego 2014 r.),
11. Janusza Marcinkowskiego (znak: ZG-ZOK. 01121-127/14 z 26 czerwca 2014 r.),
12. Czesława Winnowicza (znak: ZG-ZOK. 01121-128/14 z 26 czerwca 2014 r.),
13. Małgorzatę Żerko-Dudziak (znak: ZG-ZOK. 01121-67/14 z 6 lutego 2014 r.),
14. Marię Bereszyńską (znak: ZG-ZOK. 01121-75/11 z 9 maja 2011 r.),
15. Jarosława Dłużyńskiego (znak: ZG-ZOK. 01121-76/14 z 6 lutego 2014 r.),
16. Małgorzatę Gumienną (znak: ZG-ZOK. 01121-76/14 z 9 maja 2011 r.),
17. Mariannę Kraft (znak: ZG-ZOK. 01121-210/14 z 18 września 2014 r.),
18. Tamarę Liberę (znak: ZG-ZOK. 01121-78/11 z 9 maja 2011 r.),
19. Marlenę Michalską (znak: ZG-ZOK. 01121-79/11 z 9 maja 2011 r.),
20. Helenę Urbaniak (znak: ZG-ZOK. 01121-77/11 z 9 maja 2011 r.)
 - w zakresie przeglądu bazy *Rejestr korespondentów* oraz w pełnym zakresie dostępu do bazy *Ewidencja gruntów i budynków,*
21. Joannę Kabałę (znak: ZG-ZOK. 01121-129/14 z 26 czerwca 2014 r.),
 - w zakresie przeglądu baz: *Rejestr korespondentów, Zbiór zatrudnionych w ZGiKM GEOPOZ, zleceniobiorców i wykonujących dzieło* oraz w pełnym zakresie dostępu do bazy *Ewidencja gruntów i budynków,*
22. Zenona Skórzewskiego (znak: ZG-ZOK. 01121-74/14 z 6 lutego 2014 r. i Nr ZG-ZOK.01121-203/14 z 1 września 2014 r.),
 - w zakresie przeglądu baz: *Rejestr korespondentów, Zbiór zatrudnionych w ZGiKM GEOPOZ, zleceniobiorców i wykonujących dzieło* oraz w pełnym zakresie dostępu do baz: *Ewidencja gruntów i budynków, Rejestr kontrahentów,* które zostało odwołane 1 września 2014 r.,

- w zakresie przeglądu bazy *Rejestr korespondentów* oraz w pełnym zakresie dostępu do bazy *Ewidencja gruntów i budynków*,
23. Macieja Bondziula (znak: ZG-ZOK. 01121-125/14 z 26 czerwca 2014 r. i Nr ZG-ZOK.01121-205/14 z 1 września 2014 r.),
- w zakresie przeglądu bazy *Rejestr korespondentów* oraz w pełnym zakresie dostępu do bazy „*Ewidencja gruntów i budynków*”, które zostało odwołane 1 września 2014 r.
 - w zakresie przeglądu baz: *Rejestr korespondentów*, *Zbiór zatrudnionych w ZGiKM GEOPOZ, zleceniobiorców i wykonujących dzieło* oraz w pełnym zakresie dostępu do baz: *Ewidencja gruntów i budynków*, *Rejestr kontrahentów*,
24. Violetę Biadałę (znak: ZG-ZOK. 01121-79/14 z 6 lutego 2014 r.),
- w zakresie przeglądu baz: *Rejestr korespondentów*, *Ewidencja gruntów i budynków* oraz w pełnym zakresie dostępu do bazy *Rejestr kontrahentów*,
25. Alicję Gerard (znak: ZG-ZOK. 01121-123/14 z 26 czerwca 2014 r.),
26. Ewę Lewandowską (znak: ZG-ZOK. 01121-77/14 z 6 lutego 2014 r.)
- w pełnym zakresie dostępu do baz: *Rejestr korespondentów*, *Ewidencja gruntów i budynków*, *Rejestr kontrahentów*,
27. Małgorzatę Ługowską (znak: ZG-ZOK. 01121-67/11 z 9 maja 2011 r.),
28. Elżbietę Sujkę /obecnie Metelska/ (znak: ZG-ZOK. 01121-65/11 z 9 maja 2011 r.),
29. Annę Szałę (znak: ZG-ZOK. 01121-78/14 z 6 lutego 2014 r.),
30. Agnieszkę Świniarską (znak: ZG-ZOK. 01121-80/11 z 9 maja 2011 r.),
31. Joannę Wesolek (znak: ZG-ZOK. 01121-75/14 z 6 lutego 2014 r.)
- w zakresie przeglądu bazy *Rejestr korespondentów* oraz w pełnym zakresie dostępu do baz: *Ewidencja gruntów i budynków i Rejestr kontrahentów*,
32. Andrzeja Rachutę (znak: ZG-ZOK. 01121-111/14 z 11 kwietnia 2014 r.)
- w pełnym zakresie dostępu do baz: *Rejestr korespondentów*, *Ewidencja gruntów i budynków*, *Rejestr kontrahentów* oraz w zakresie przeglądu bazy *Zbiór zatrudnionych w ZGiKM GEOPOZ, zleceniobiorców i wykonujących dzieło*.

Powyższe ustalenia wskazują, że wszyscy pracownicy Zarządu realizujący czynności objęte kontrolą legitymowali się upoważnieniami *do przetwarzania danych osobowych*, wydanymi przez Dyrektora Zarządu. Dokumenty określały zakres upoważnienia, np. *w zakresie przeglądu lub w pełnym zakresie dostępu*. Ustawodawca, w art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia *o ochronie danych osobowych* definiuje pojęcie *przetwarzania danych*. W obrębie całego aktu prawnego brak regulacji pojęcia *dostęp, przegląd*.

Wszystkie upoważnienia wydano na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*, określając termin ich ważności *do odwołania lub rozwiązania stosunku pracy, bądź zmiany stanowiska pracy* (za wyjątkiem przypadku braku zmiany zakresu realizowanych zadań).

Dokumenty zawierały również klauzulę stanowiącą oświadczenia pracowników o zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia.

Ponadto, na podstawie *Karty Stanowiska Pracy* (akta kontroli – str. 320 – 323) ustalono, że na stanowisku Administratora Bezpieczeństwa zatrudniona była Renata Mroczkowska – Giec.

Zgodnie z zapisami w *Karcie*, celem stanowiska było *kształtowanie i nadzorowanie zasad ochrony danych, w tym danych osobowych i informacji niejawnych w ZGiKM GEOPOZ*, a do zakresu zadań pracownika należał, między innymi, *nadzór nad wykonywaniem zadań z dostępem do danych lub urzędzeń związanych z przetwarzaniem danych i zapewnienie bezpieczeństwa danych w systemach informatycznych, w tym danych osobowych.*

6.5 Infrastruktura (techniczna, informatyczna, programowa) wspomagająca prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Zgodnie z treścią oświadczenia złożonego przez Głównego Informatyka Zarządu Dariusza Rynducha i Z-cę Kierownika *MODGiK* Andrzeja Rachutę (*akta kontroli – str. 701*) w Zarządzie wykorzystywano:

- program *Ośrodek 8* – dla potrzeb: przyjmowania i prowadzenia zgłoszeń prac, udostępniania materiałów i informacji zasobu, naliczania opłat, sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty, ewidencjonowania zasobu,
- system informatyczny *WEGA2010* do prowadzenia bazy danych: ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej sieci uzbrojenie terenu, bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości w skali 1:500 oraz bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych.

Legalność stosowanych ww. narzędzi informatycznych potwierdzono przedkładając umowy licencyjne:

1. na korzystanie z programu *Ośrodek 8* (licencja udzielona przez *GEOBID Spółka z o.o.* z siedzibą w Katowicach),
2. na korzystanie z systemu *WEGA2010* (licencja udzielona przez *ESRI Polska Spółka z o.o.* z siedzibą w Warszawie) o modułach funkcjonalnych do obsługi ewidencji gruntów i budynków, mapy zasadniczej, ewidencji numeracji porządkowej nieruchomości *MSA*, składający się z modułów instalacyjnych *WEGA2010 Mapa*, *WEGA2010 Przeglądarka*, *WEGA2010 Administrator*, *WEGA2010 Opis*, *WEGA2010 EBIL*.

(*akta kontroli – str. 702 - 707*)

7. Ustalenia szczegółowe

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

Szczegółowe uregulowania prawne zawarte w *ustawie^{pgik}* stanowią:

- art. 12 ust. 1:
Wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zgłasza prace geodezyjne lub prace kartograficzne przed ich rozpoczęciem: ...
- art. 12 ust.2:
Zgłoszenie prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zawiera:
 - 1) *dane identyfikujące:*
 - *wykonawcę zgłaszanych prac,*
 - *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) *przewidywany termin wykonania zgłaszanych prac;*
 - 4) *dane określające położenie obszaru lub obszarów, które będą objęte zgłaszanymi pracami;*
 - 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.*

7.1.1 Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych

Formy wpływu zgłoszeń prac geodezyjnych do Zarządu oraz procedurę ich obsługi omówiono w pkt. 6.2 wystąpienia.

Wzory formularzy zgłoszenia prac geodezyjnych oraz prac kartograficznych zostały określone w załącznikach do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2014 r., poz. 924), zwanym dalej rozporządzeniem o zgłaszaniu prac.

Szczegółowych ustaleń dokonano na podstawie wytypowanej próby zgłoszeń prac geodezyjnych oraz oświadczeń złożonych przez Kierownika MODGiK. Typowania dokonano w sposób losowy, tj.: co 150 zarejestrowaną w rejestrze zgłoszeń pracę geodezyjną w okresie 12 lipiec 2014 r. – 17 luty 2015 r. Łącznie wytypowano dokumentację dotyczącą 28 zgłoszonych prac geodezyjnych, w tym 23 prace zarejestrowane w 2014 r. i 5 prac zarejestrowanych w 2015 r.

Dla celów porównawczych w zakresie terminowości obsługi zgłoszonych prac przed wejściem w życie znowelizowanych przepisów *ustawy^{pgik}*, z 3731 zarejestrowanych zgłoszeń do 11 lipca 2014 r. wytypowano również co 150 zarejestrowane zgłoszenie, co stanowiło 26 dokumentów.

Analiza zgłoszeń prac geodezyjnych przyjętych w Zarządzie do realizacji po 12 lipca 2014 r. wykazała, że dla wytypowanych 28 prac geodezyjnych przedłożono 34 zgłoszenia prac, w tym:

- 27 zgłoszeń pierwotnych (oznaczonych literą P),

- 5 zgłoszeń uzupełniających do złożonych zgłoszeń pierwotnych (oznaczonych literą *U*),
- 2 zgłoszenia nie zawierały określenia *P* lub *U* (ustalono, że były to zgłoszenia *P*).

Zgłoszenia prac geodezyjnych sporządzone były na formularzach zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac*. Stwierdzono jednak, że nie wszystkie wymagane wzorem informacje były podawane przez zgłaszającego. Kontrola szczegółowa dokumentów (zestawienie stanowiące *załącznik nr 4* do wystąpienia) wykazała, że:

- 2 zgłoszenia nie zawierały zaznaczenia rodzaju zgłoszenia (*P* lub *U*), tj. zgłoszenia o identyfikatorze ZG-OUG.4104.5380.2014 i ZG-OUG.4104.600.2015,
- w 13. przypadkach nie wypełniono rubryki zgłoszenia dotyczącej adresu zamieszkania/siedziby wykonawcy prac (poz. 2 formularza), np. prace o identyfikatorze ZG-OUG.4104.3732.2014, ZG-OUG.4104.3880.2014, ZG-OUG.4104.4330.2014,
 - 7 zgłoszeń nie zawierało identyfikatora wykonawcy prac (poz. 3 zgłoszenia), np. prace o identyfikatorze ZG-OUG.4104.4930.2014, ZG-OUG.4104.5680.2014, ZG-OUG.4104.5980.2014,
 - w 2. przypadkach nie wskazano osoby, której przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie zgłaszanych prac lub funkcję kierownika tych prac (poz. 8 zgłoszenia) - prace o identyfikatorze ZG-OUG.4104.3732.2014, ZG-OUG.4104.4330.2014 (*U*),
 - w 15. przypadkach cel lub zakładany wynik prac geodezyjnych określono niezgodnie z listą stanowiącą załącznik nr 1 do wzoru zgłoszenia (poz. 9 zgłoszenia), np. prace o identyfikatorze ZG-OUG.4104.4180.2014, ZG-OUG.4104.4330.2014, ZG-OUG.4104.4630.2014,
 - w 19. przypadkach na ogólną ilość 34 zgłoszeń (co stanowi 55,9%) rodzaj pracy (poz. 10 zgłoszenia) zdefiniowano niezgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 2 do wzoru zgłoszenia, np. prace o identyfikatorze ZG-OUG.4104.3880.2014, ZG-OUG.4104.4180.2014, ZG-OUG.4104.4480.2014,
 - w 2. przypadkach nie wskazano przewidywanego terminu zakończenia prac (poz. 12 zgłoszenia), tj. w zgłoszeniach o identyfikatorze ZG-OUG.4104.3880.2014 (*U*), ZG-OUG.4104.4330.2014 (*U*),
 - w 2. przypadkach brak informacji o podmiocie, na którego zamówienie będą realizowane zgłaszane prace (poz. 11 zgłoszenia), tj. w zgłoszeniach prac o identyfikatorze ZG-OUG.4104.3880.2014 (*U*), ZG-OUG.4104.4330.2014 (*U*),
 - w 1. przypadku brak danych odnośnie listy zbiorów lub innych materiałów zasobu, które w ocenie wykonawcy prac geodezyjnych są potrzebne do wykonania zgłaszanej pracy (poz. 14 zgłoszenia) – zgłoszenie pracy o identyfikatorze ZG-OUG.4104-3732.2014,
 - w 4. przypadkach brak imienia, nazwiska oraz podpisu wykonawcy prac geodezyjnych, np. prace o identyfikatorze ZG-OUG.4104.5230.2014, ZG-OUG.4104.6730.2014, ZG-OUG.4104.6880.2014.

Poczynione ustalenia wskazują, że w *MODGiK* przyjmowano do realizacji zgłoszenia prac geodezyjnych mimo, iż nie zawierały wszystkich wymaganych informacji, do podania których zobowiązany był podmiot zgłaszający prace.

Nie stwierdzono natomiast uchybień w zakresie poprawności identyfikatora zgłoszeń. Dokonane ustalenia wskazują, że był on nadawany automatycznie (przez program Ośrodek 8), zgodnie z postanowieniami:

- *Instrukcji kancelaryjnej* wprowadzonej Zarządzeniem Wewnętrznym nr 66/2009 Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ z dnia 29 grudnia 2009 r. (zmienionej Zarządzeniami Wewnętrznymi Dyrektora nr 35/2010 z dnia 29 grudnia 2010 r. nr 32/2011 z dnia 22 grudnia 2011 r., nr 21/2012 z dnia 19 grudnia 2012 r.) wraz z załącznikiem nr 2 stanowiącym *Jednolity rzeczowy wykaz akt*,
- *Instrukcji kancelaryjnej* wprowadzonej Zarządzeniem Wewnętrznym nr 29/2014 Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ z dnia 29 grudnia 2014 r.,
- Zarządzenia Wewnętrznego nr 30/2014 Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie: *wprowadzenia Jednolitego rzeczowego wykazu akt Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ*.

Instrukcja kancelaryjna z 2009 r. w § 13 stanowiła, między innymi, że *Znak sprawy zawiera:*

- 1) *symbol literowy Zarządu;*
 - 2) *symbol literowy ... komórki organizacyjnej;*
 - 3) *symbol liczbowy hasła według jednolitego rzeczowego wykazu akt;*
 - 4) *liczbę kolejną, pod którą sprawa została zarejestrowana w spisie spraw;*
- (...)

Analogiczne uregulowania zawierała, w § 6, Instrukcja kancelaryjna z 2014 r. Jednolity rzeczowy wykaz akt obowiązujący do 31 grudnia 2014 r. zawierał hasło klasyfikacyjne *Sprawy dotyczące prac geodezyjnych i kartograficznych* o symbolu 4104, natomiast Jednolity rzeczowy wykaz akt obowiązujący od 1 stycznia 2015 r. zawierał hasło klasyfikacyjne *Zgłaszanie prac geodezyjnych i prac kartograficznych* również o symbolu 4104.

Wszystkie poddane analizie identyfikatory zawierały wymagane obowiązującymi Instrukcjami kancelaryjnymi symbole literowe, liczbowe i kolejne numery.

Odnosnie sposobu przechowywania zgłoszeń prac geodezyjnych Kierownik *MODGiK* złożył oświadczenie o treści:

- *dla prac nie zakończonych zgłoszenia prac przechowywane są w segregatorach, porządkowane w sposób narastający w danym roczniku, w SOK D,*
 - *dla prac zakończonych zgłoszenia wraz z operatem przechowywane są w segregatorach w sposób narastający (według numeru ewidencyjnego operatu technicznego), w archiwum Ośrodka.*
- (akta kontroli – str. 714)

7.1.2 Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych

Zgodnie z § 7 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013 r., poz. 1183), zwanego dalej rozporządzeniem o zasobie: *Pozyskiwanie, ewidencjonowanie, przechowywanie,*

udostępnianie oraz zabezpieczanie materiałów zasobu, odpowiednio do danej części zasobu, odbywa się z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego. System teleinformatyczny ... zapewnia co najmniej: ... prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych

Treść rejestru zgłoszeń określa § 8 *rozporządzenia o zasobie*. Zgodnie z tą regulacją rejestr powinien zawierać:

- 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 oraz cel zgłoszonych prac;
- 7) opis obiektu, do którego odnosi się zgłoszenie prac, oraz położenie tego obiektu;
- 8) identyfikatory materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi, który zgłosił prace;
- 9) wysokość opłaty za udostępnienie materiału zasobu;
- 10) data i sygnatura dokumentu określającego wysokość opłaty;
- 11) nazwa i sygnatura dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty;
- 12) data otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu operatu technicznego zawierającego rezultaty zgłoszonych prac;
- 13) data zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy;
- 14) data odnotowania pozytywnego wyniku kontroli, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 19 pkt 1 ustawy.

Kontrolującym przedstawiono 3 przykładowe wydruki *rejestru zgłoszeń*, który prowadzono w programie *Ośrodek 8* - jeden dla zobrazowania rejestrowanych danych dotyczących pracy geodezyjnej zgłoszonej w I półroczu 2014 r., drugi dla pracy geodezyjnej zgłoszonej w II półroczu 2014 r., oraz trzeci dla pracy zarejestrowanej w 2015 r.

(akta kontroli – str. 1071-1076)

Analiza treści udostępnionych wydruków w odniesieniu do wskazanych powyżej wymogów *rozporządzenia o zasobie* wykazała, że w prowadzonym w Zarządzie rejestrze zgłoszeń nie rejestruje się danych dotyczących identyfikatorów materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi, który zgłosił prace.

Rejestruje się dodatkowe informacje dotyczące:

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

Na tę okoliczność Kierownik *MODGiK* udzielił ustnych wyjaśnień, z których wynikało, że część danych wymaganych przepisem, tj. § 8 *rozporządzenia o zasobie* rejestrowane są w programie *WEGA2010*. W celu udokumentowania złożonych wyjaśnień Kierownik *MODGiK* sporządził *Wyciąg z Rejestru Zgłoszeń* dla wszystkich prac wytypowanych do szczegółowej kontroli (akta kontroli – str. 1079).

Wyciąg został opatrzony przez sporządzającego uwagą:

Ze względu na brak integracji programów Ośrodek 8 (system PZGiK do prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz ewidencji materiałów zasobu) oraz WEGA 2010 (program

do prowadzenia powiatowych baz danych, na podstawie którego głównie udostępniane są kopie materiałów zasobu) nie jest prowadzony spis identyfikatorów materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi, który zgłosił prace. Od 2014 roku prowadzone są prace nad zintegrowaniem ww. programów.

Analiza danych zawartych w wydrukach z rejestru zgłoszeń i Wyciągu potwierdziła powyższe informacje. W wyniku dokonanych ustaleń stwierdzono, że w Zarządzie, choć w sposób rozproszony, rejestruje się wymagane § 8 rozporządzenia o zasobie dane (za wyjątkiem identyfikatorów materiałów udostępnianych).

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.

W wyniku porównania danych w udostępnionym Wyciągu i danych zawartych w udostępnionej dokumentacji dla wybranej próby prac geodezyjnych stwierdzono jednak przypadki ich niespójności, np. w zakresie:

- *Daty, którą jest sygnowane zgłoszenie prac,*
/dla Lp: 13, 16, 20 mimo opatrzenia datą zgłoszenia pracy, w Wyciągu brak tych dat, a w przypadku prac wykazanych w Lp.: 3, 4, 31(U), 37 wykazano daty niespójne z datami w zgłoszeniach/
- *Daty doręczenia zgłoszenia prac właściwemu organu prowadzącemu zasób,*
/niespójność dat stwierdzono np. w przypadku prac wykazanych w Lp. 33 i 34, a dla prac wykazanych np. w Lp. 45, 46, 47 stwierdzono, że są one tożsame z datą doręczenia wniosków o uwierzytelnienie dokumentów/
- *Imienia, nazwiska i numeru PESEL albo nazwy i numeru identyfikacyjnego REGON podmiotu, który zgłosił prace oraz danych kontaktowych ..., w tym jego adresu.*
/dla pracy wykazanej w Lp. 7 wpisano błędny identyfikator REGON, a dla pracy w Lp. 30, 44 REGON niepełny/
- *Rodzaju oraz celu zgłoszonych prac*
/podane informacje są zgodne z treścią załączników nr 1 i 2 do wzoru zgłoszenia pracy, jednak zawierają inny rodzaj/cel niż wskazany w zgłoszeniu, np. Lp.: 2, 3, 37, 39/
- *Wysokości opłaty za udostępnienie materiału zasobu, sygnatury dokumentu określającego wysokość opłaty oraz nazwy i sygnatury dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty,*
/dla prac wyszczególnionych w Lp. 40 i 43 stwierdzono niewłaściwe daty wystawienia *Dokumentu Obliczenia Opłaty*, w materiałach udostępnionych do szczegółowej kontroli brak dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie opłaty, co uniemożliwiło dokonanie ustaleń w tym zakresie/
- *Daty otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęciu do zasobu operatu technicznego* (z uwagi na późniejszą datę wejścia w życie rozporządzenia o zgłaszaniu prac

aniżeli rozporządzenia o zasobie, wniosek jest tożsamy z zawiadomieniem o wykonaniu zgłoszonych prac),

/stwierdzono daty rozbieżne z datami na dokumentach, np. w przypadku prac wyszczególnionych w Lp.: 1, 4, 6, 38, 40/

- *Daty zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli,*
/stwierdzono daty niezgodne z datami wskazanymi w *Potwierdzeniach odbioru dokumentów do poprawy*, np. dla prac wymienionych w Lp.: 2, 6, 43/
- *Daty pozytywnego wyniku kontroli.*
/stwierdzono niezgodność dat w *Wykazie* z datami na wnioskach o przyjęcie do zasobu lub zawiadomieniach o zakończeniu prac, np. w przypadku prac wykazanych w Lp.: 1, 2, 3, 65/

7.1.3 Dane statystyczne odnośnie ilości zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych

Kierownik MODGiK, na wniosek kontrolujących, sporządził zestawienie tabelaryczne ilustrujące ilość zgłoszonych prac geodezyjnych w okresie objętym kontrolą.

(akta kontroli – str. 1078)

Na podstawie sporządzonego zestawienia stwierdzono, że zgłoszone prace geodezyjne rejestrowano w oparciu o *cel lub zakładany wynik pracy* wskazany w załączniku nr 1 do wzoru formularza zgłoszenia pracy geodezyjnej, określonego w *rozporządzeniu o zgłaszaniu prac*. Ogółem zarejestrowano 3846 prac w 7 celach. Największy udział w tej liczbie stanowiły prace realizowane w celu:

- *aktualizacji ewidencji gruntów i budynków* – 1626 prac, co stanowiło 42,3 % ogólnej liczby zgłoszonych prac,
- *mapy do celów projektowych* – 1591 prac (41,4 % zgłoszonych prac),
- *geodezyjnej inwentaryzacji obiektów budowlanych* – 422 prace (11,0 % zgłoszonych prac).

Wymienione wyżej 3 cele pracy geodezyjnej stanowiły łącznie 94,7 % zarejestrowanych prac w MODGiK.

Najmniej prac zgłoszono natomiast w celu:

- *rozgraniczenie nieruchomości* – 4 prace (0,1 % zgłoszonych prac),
- *innej mapy do celów prawnych* – 34 prace (0,9 % zgłoszonych prac),
- *wznowienia znaków granicznych/wyznaczenia punktów granicznych/ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych* – 63 prace (1,6 % zgłoszonych prac).

Szczegółowe dane przedstawiono w załączniku nr 3.

7.1.4 Kontrola terminowości obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i poprawności sporządzanych w tym procesie dokumentów

Szczegółowe uregulowania prawne stanowiły:

– *ustawa*^{pgik}:

- 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.
 - art. 40c. ust. 1: *Uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych mu materiałów zasobu określa licencja wydana przez organ udostępniający te materiały.*
 - art. 40d. ust. 3: *Opłatę pobiera się przed udostępnieniem materiałów zasobu ...,*
- 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 z zasobu:
- załącznik nr 9 określa wzór Dokumentu Obliczenia Opłaty,
 - § 2 i 3 określa sposób i tryb wydawania licencji, a załącznik nr 7 wzór licencji określającej zakres uprawnień wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,
- rozporządzenie o zasobie:
- § 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.*

Na potrzeby dokonania ustaleń w zakresie sposobu oraz treści dokumentowania uzgodnień z wykonawcą prac listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac, zwrócono się pismem z 18 lutego 2015 r., znak GK-IV.431.5.2015.9/2 o udzielenie stosownych informacji i przedłożenie przykładowych dokumentów ilustrujących sposób postępowania organu. W odniesieniu do trybu dokonywania uzgodnień dotyczących wszystkich zgłoszonych prac geodezyjnych Kierownik MODGiK złożył oświadczenie (akta kontroli – str. 709) o treści:

Materiały przygotowywane są zgodnie ze zgłoszeniem pracy geodezyjnej. Wyłącznie w przypadkach wątpliwych dotyczących zakresu zamawianych materiałów dokonywane jest uzgodnienie – następuje konsultacja z jednostką wykonawstwa geodezyjnego (jgw) – rozmowa telefoniczna, e-mail lub kontakt osobisty – wyjaśnienia są odnotowywane na zgłoszeniu pracy przez pracownika. W wyniku uzgodnienia tworzona jest lista materiałów zgodnie z formularzem „Wykaz materiałów udostępnionych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego do zgłoszonej pracy geodezyjnej” z datą i podpisem osoby, która uzgodniła i przygotowała materiały (sposób dokonania oraz dokumentowania uzgodnień z wykonawcą listy materiałów niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac).

Do zgłoszonej pracy na życzenie jgw przygotowywane są dane numeryczne w formacie dxf, dwg, shape, pdf, tiff.

Obieg dokumentacji dotyczącej obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych przedstawiono w pkt. 6.2 wystąpienia. Z dokonanych ustaleń szczegółowych wynikało, że przygotowanie materiałów, jakie powinny być wykorzystane przy wykonywaniu pracy, wykonywano w Dziale Udostępniania Danych Graficznych (OUG) - wykorzystując funkcjonalność programu WEGA2010 w przypadkach, gdy materiały zasobu są przetworzone do postaci cyfrowej lub sporządzając kopie materiałów zasobu funkcjonujących w formie analogowej. Następnie, również w dziale OUG, sporządzono wykaz przygotowanych materiałów na formularzu Wykaz materiałów

udostępnionych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego do zgłoszonej pracy geodezyjnej. Wykaz zawierał wyszczególnienie następujących materiałów:

1. *Mapa przeglądowa osnowy*
2. *Raporty dla punktów osnowy poziomej i wysokościowej z opisami topograficznymi*
3. *Wykaz współrzędnych innych punktów osnowy poziomej*
4. *Mapa zasadnicza*
 - a) *wektorowa (godło sekcji)*
 - b) *hybrydowa (godło sekcji)*
 - c) *analogowa (godło sekcji)*
5. *Wydruk mapy z naniesionymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego*
6. *Dane obiektów bazy danych*
7. *Kopie szkiców polowych*
8. *Kopie zarysów pomiarowych*
9. *Kopie protokołów granicznych*
10. *Wydruk mapy ewidencyjnej*
11. *Wypisy z rejestru gruntów*
12. *Wypisy z kartoteki/rejestru budynków*
13. *Kopia mapy glebowo-rolniczej*
14. *Kopia mapy klasyfikacyjnej*
15. *Inne materiały niezbędne do wykonania pracy*
16. *Informacja o innych pracach geodezyjnych realizowanych na obszarze zgłoszonej pracy*
17. *Informacja o terenach zamkniętych*

Ww. pozycje pracownik przygotowujący materiały uzupełniał odpowiednio do faktycznego zakresu, potwierdzając to datą i podpisem.

Formularz wykazu zawierał również pozycję przeznaczoną na określenie *Szczegółowych wytycznych do zrealizowania zgłoszonej pracy oraz zapis o treści:*

Prace należy wykonać z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi MODGiK. Wytyczne techniczne MODGiK dostępne są w Dziale Kontroli Technicznej ...

oraz

Udostępnione materiały zostały przygotowane zgodnie z pkt. 14 zgłoszenia pracy geodezyjnej i stanowią zbiór materiałów zasobu, które w ocenie wykonawcy są potrzebne do wykonania pracy geodezyjnej.

Wg udzielonych przez Kierownika MODGiK ustnych wyjaśnień, wykaz sporządzano również dla prac zgłaszanych przed 12 lipca 2014 r., z tą różnicą, że dokumentów tych nie opatrywano drugą, z cytowanych powyżej, informacją. Przedmiotowa informacja, dla prac zgłaszanych po 12 lipca 2014 r. zastępowała uzgadnianie z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac.

Na podstawie przedłożonych dokumentów dla 53 wytypowanych do kontroli szczegółowej prac geodezyjnych stwierdzono, że we wszystkich przypadkach sporządzono *Wykaz materiałów udostępnionych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego do zgłoszonej pracy geodezyjnej.*

W zakresie terminowości obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych stwierdzono, co poniżej.

Zgodnie z § 5 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. z 2001 r. nr 78, poz. 837) ośrodek w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia miał obowiązek udostępnić wykonawcy posiadane materiały wraz z ich charakterystyką techniczną.

Kontrola udostępnionej dokumentacji wykazała, że w *MODGiK* w okresie 1 styczeń – 11 lipiec 2014 r. materiały przygotowywano (średnio) w terminie 6 dni roboczych. Stwierdzono tylko dwa przypadki przekroczenia ustawowego terminu. Dotyczyło to prac o identyfikatorach ZG-OUG.4104-1200.2014 i ZG-OUG.4104-2400.2014, dla realizacji których udostępniono materiały odpowiednio w terminie 28 i 12 dni roboczych.

Z cytowanych powyżej obowiązujących 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 również w terminie 10 dni roboczych.

Kontrola terminowości przygotowania materiałów zasobu dla zgłoszeń, które wpłynęły w okresie 12 lipiec 2014 r. – 17 luty 2015 r. wykazała, że średni termin przygotowania materiałów zasobu wynosił ok. 4 dni roboczych. Tylko w 1. przypadku przekroczony został ustawowy termin. Dotyczyło to pracy o identyfikatorze ZG-OUG.4104-5530.2014, dla realizacji której przygotowano materiały z zasobu w terminie 15 dni roboczych.

Szczegółowe ustalenia dotyczące terminowości przygotowania materiałów zasobu przedstawiono w załączniku nr 8.

Na podstawie *Wykazu materiałów udostępnionych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego do zgłoszonej pracy geodezyjnej* w programie *Ośrodek 8* przygotowywano DOO. Ustalenia dotyczące terminowości wystawienia DOO przedstawiono również w załączniku nr 8.

Stwierdzono, że data wystawienia DOO dla zgłoszeń, które wpłynęły w okresie 12 lipiec 2014 r. – 17 luty 2015 r. jest tożsama z datą przygotowania materiałów zasobu. Zatem termin naliczenia opłaty za udostępnione wykonawcy prac geodezyjnych materiały zasobu wynosił (średnio) również 4 dni roboczych.

Kopie Dokumentów Obliczenia Opłaty znajdujące się w materiałach wytypowanych do szczegółowej kontroli zgłoszonych prac geodezyjnych, wskazują, że w każdym przypadku DOO opatrywano informacją o dokonaniu zapłaty oraz datą, numerem dowodu księgowego i podpisem osoby potwierdzającej dokonanie zapłaty.

Na podstawie zgłoszenia pracy oraz *Wykazu materiałów udostępnionych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego do zgłoszonej pracy geodezyjnej* w programie *Ośrodek 8* przygotowywano licencję określającą zakres uprawnień wykonawców prac geodezyjnych do wykorzystania udostępnionych kopii materiałów zasobu. Według oświadczenia złożonego przez Kierownika *MODGiK* numer licencji *nadawany jest automatycznie przez program Ośrodek 8*.

Zgodnie z § 2 ust. 2 *rozporządzenia o udostępnianiu materiałów z zasobu* numer licencji składa się z trzech członów oddzielonych podkreślnikiem, z których pierwszy jest ciągiem znaków określających oznaczenie kancelaryjne wniosku o udostępnienie materiału zasobu lub identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, drugi jest identyfikatorem TERYT jednostki podziału terytorialnego

kraju, trzeci jest ciągiem znaków określającym zakres uprawnień do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu. Kontrola udostępnionych licencji w odniesieniu do powyższego wymogu nie wykazała nieprawidłowości. Stwierdzono, że na numer licencji składał się człon stanowiący identyfikator zgłoszenia pracy geodezyjnej, np. ZG-OUG.4104.4030.2014, numer TERYT 3064 oraz symbol K05 jaki ustawodawca przewidział dla licencji udzielanej w przypadku udostępniania materiałów zasobu wykonawcom prac geodezyjnych lub prac kartograficznych podlegających obowiązkowi zgłoszenia.

Wzór licencji określającej zakres uprawnień wykonawców prac geodezyjnych podlegających obowiązkowi zgłaszania został określony w załączniku nr 7 *rozporządzenia o udostępnianiu materiałów z zasobu*. Analiza kopii licencji znajdujących się w dokumentacji wytypowanych do szczegółowej kontroli zgłoszeń prac geodezyjnych wykazała niezgodności sporządzanych dokumentów z wzorem. Stwierdzono, że:

- nie opatrywano dokumentów jego nazwą (brak tytułu, dokumenty zawierały tylko numer),
- w punkcie *Informacje o materiałach zasobu, których dotyczy licencja* nie podawano identyfikatora materiałów zasobu,
- mimo, że wydane licencje dotyczyły uprawnień wykonawców prac geodezyjnych podlegających obowiązkowi zgłaszania, to zawierały również zapis przewidziany wzorem licencji określającej zakres uprawnień licencjobiorcy innego niż wykonawca prac geodezyjnych podlegających obowiązkowi zgłaszania, tj. zapis wskazany w pkt. 5 wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do *rozporządzenia o udostępnianiu materiałów z zasobu* o treści: *Nie narusza licencji udostępnianie materiałów zasobu przez licencjobiorcę innym podmiotom dla realizacji celu i w granicach uprawnień określonych w ust. 4.*

Licencje podpisywała osoba upoważniona przez organ do jej wydawania.

Kontrola terminowości sporządzenia dokumentu licencji dla zgłoszeń, które wpłynęły w okresie 12 lipiec 2014 r. – 17 luty 2015 r. wykazała, że dokumenty sporządzano w dniu przygotowania materiałów zasobu i sporządzenia DOO. Zatem średni termin sporządzenia licencji wynosił także 4 dni robocze (stwierdzono tylko dwa przypadki przekroczenia ustawowego terminu, które dotyczyły prac o identyfikatorach ZG-OUG.4104-4330.2014 i ZG-OUG.4104-5530.2014).

Ustalenia szczegółowe zawarto również w *załączniku nr 8*.

Kopie materiałów udostępnianych z zasobu należy opatrywać klauzulą, której wzór określa załącznik nr 4 do *rozporządzenia o zasobie*. Dla potrzeb dokonania kontroli realizacji tego wymogu udostępniono kopie materiałów zasobu przygotowanych do odbioru przez zgłaszających o identyfikatorze: ZG-OUG.4104.685.2015 oraz ZG-OUG.4104.766.2015. Żaden z przedłożonych dokumentów nie był opatrzony wymaganą klauzulą.

7.2 Procedura przekazywania wyników wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Art. 12a. ust. 1 *ustawy^{pgik}*: *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.

7.2.1 Zawiadomienie jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych

Wzór zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych określa załącznik nr 3 do rozporządzenia o zgłaszaniu prac. Zgodnie z § 8 pkt 12 rozporządzenia o zasobie data otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu powinna być odnotowana w rejestrze zgłoszeń.

Wpływ, obieg i rejestrację zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych omówiono w pkt. 6.2 oraz 7.1.2 wystąpienia.

Zawiadomienia o wykonaniu prac znajdujące się w wytypowanej do kontroli szczegółowej próbie zawierały wszystkie wymagane wzorem 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. Jak ustalono, zawiadamiający najczęściej wykorzystywali dla tego celu formularz wzoru zawiadomienia stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia o zgłaszaniu prac. Do zawiadomienia dołączano operat techniczny.

Wszystkie poddane kontroli zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac były opatrzone pieczęcią wpływu dokumentu do Zarządu i podpisem osoby przyjmującej.

Po przyjęciu zawiadomienia (i uzupełnienia rejestru zgłoszeń o datę przyjęcia zawiadomienia) dokument ten wraz przekazanym operatem technicznym i wygenerowanym z programu Ośrodek 8 zgłoszeniem pracy (a w przypadkach przekazania przez wykonawcę pliku roboczej bazy danych, zapisania tego pliku na specjalnie w tym celu wydzielonym dysku, o ścieżce dostępu T/DO/DO3/DYSKIETKI/dany rok) przekazywano do działu OTK, gdzie realizowano czynności weryfikacyjne przekazanej dokumentacji wynikowej ze zrealizowanych prac.

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

Uregulowania prawne stanowią:

– art. 12b ustawy^{pgik}:

- 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 protokole.*
- 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 protokołem 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. 6.3 wystąpienia, natomiast w pkt. 6.4 omówiono wydane przez Prezydenta Miasta Poznania 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 dziewięcioro pracowników, z których ośmioro posiadało stosowne upoważnienie Prezydenta Miasta Poznania. Analiza wydanych upoważnień i zapisów w *Kartach Stanowisk Pracy* wykazała, że:

- *Prezydent Miasta Poznania upoważnił Joannę Kabałę do weryfikacji dokumentacji przekazywanej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego ..., mimo iż zakres czynności pracownika nie wyszczególniał takiego zadania, nie upoważnił natomiast Małgorzaty Żerko–Dudziak zobowiązanej zapisami w *Karcie Stanowiska Pracy* do kontroli dokumentów przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego ...,*
- *mimo iż poprzez zapis art. 12b ustawy^{pgik} ustawodawca z dniem 12 lipca 2014 r. zobowiązał organ prowadzący państwowy zasób geodezyjny i kartograficznych do czynności weryfikacji przekazanych zbiorów danych lub materiałów, to w Zarządzie funkcjonowały zakresy czynności (za wyjątkiem zakresu Zenona Skórzewskiego) zobowiązujące pracowników do kontroli dokumentów przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*

Zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Zastępcę Kierownika MODGiK (*akta kontroli – str. 711*) protokoły weryfikacji były sporządzane w dwóch egzemplarzach, z których jeden przekazywany był wykonawcy prac, a drugi dołączany do zawiadomienia o zakończeniu prac i operatu technicznego. We wszystkich przypadkach wytypowanej do kontroli dokumentacji stwierdzono wykonanie weryfikacji i udokumentowanie jej wyniku w Protokole weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

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 5. Stwierdzono, że weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów dokonywano w terminie 1 - 7 dni roboczych. Ustalono ponadto, że *rejestr zgłoszeń* prac uzupełniano następującymi informacjami: datą wpływu zawiadomienia o zakończeniu prac, datą dokonania weryfikacji, statusu dokumentacji i datą pozytywnego wyniku weryfikacji.

Szczegółowe ustalenia w zakresie poprawności sporządzania protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przedstawiono w załączniku nr 6. W ich wyniku stwierdzono, że:

- w 2. przypadkach pracownik dokonujący weryfikacji błędnie wpisał w protokole daty przekazania przez wykonawcę prac geodezyjnych dokumentacji podlegającej weryfikacji (prace o identyfikatorach ZG-OUG.4104.4780.2014, ZG-OUG.4104.5230.2014),
- w 2. przypadkach zaznaczono pole wskazujące negatywny wynik weryfikacji pod względem kompletności przekazywanych rezultatów wykonanych prac, przy czym w protokole weryfikacji dokumentacji ze zrealizowanej pracy o identyfikatorze ZG-OUG.4104.4480.2014 nie wyszczególniono braków w przekazanej dokumentacji,
- w 7. przypadkach wynik weryfikacji pod względem zgodności z przepisami prawa przekazywanych rezultatów wykonanych prac był negatywny, np. prace o identyfikatorach ZG-OUG.4104.3732.2014, ZG-OUG.4104.4030.2014, przy czym w 1. przypadku (praca ZG-OUG.4104.5381.2014) nie wskazano naruszonych przepisów prawa,
- w 4 protokółach weryfikacji usunięcia nieprawidłowości, nie odnotowano w pozycji *Informacje dodatkowe* informacji o wynikach weryfikacji usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych we wcześniejszym protokole weryfikacji, np. prace o identyfikatorach ZG-OUG.4104.4030.2014, ZG-OUG.4104.5381.2014,
- w pozycji protokołów przeznaczonej na określenie wykonawcy prac geodezyjnych podawano jedynie jego nazwę - nie podawano identyfikatora wykonawcy.

Na podstawie danych zawartych w kontrolowanych protokółach weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego stwierdzono, że weryfikacji dokonywały i protokół podpisywały osoby upoważnione przez organ.

O wynikach weryfikacji wykonawcy prac zawiadamiani byli telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji, następowało przyjęcie dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, o czym szczegółowo w pkt 7.2.3 wystąpienia. Natomiast w przypadku negatywnego wyniku weryfikacji

przekazywano wykonawcy (pocztą elektroniczną lub telefonicznie) informację o możliwości odbioru dokumentacji do poprawy (a na wyraźną prośbę również wykaz usterek). Rejestr przekazanej do poprawy dokumentacji prowadzono w OTK w formie papierowej (*akta kontroli – str. 1138, 1365, 1498*). Rejestracji podlegały takie dane jak: identyfikator zgłoszenia pracy, dane osoby odbierającej dokumentację oraz datę odbioru dokumentacji do poprawy. Osoba odbierająca dokumentację potwierdzała ten fakt podpisem złożonym w rejestrze.

Z treści oświadczenia Kierownika *MODGiK* (*akta kontroli – str. 720*) wynika, że w *MODGiK* nie jest prowadzony rejestr przypadków ustosunkowania się na piśmie wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do negatywnego wyniku weryfikacji. Uniemożliwiło to dokonanie ustaleń w zakresie ilości tego rodzaju spraw. Natomiast Kierownik Działu Udostępniania Danych Graficznych i Zastępca Kierownika *MODGiK* poinformowali (*akta kontroli – str. 711*), że w okresie objętym kontrolą nie wydano żadnej decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawcę prac geodezyjnych.

W badanej próbie, w każdym z przypadków negatywnego wyniku pierwszej weryfikacji przekazanej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentacji, wykonawcy prac usunęli wykazane nieprawidłowości (bądź uzupełnili braki). Potwierdzał to pozytywny wynik kolejnej weryfikacji.

Dla prac zakończonych pozytywnym wynikiem weryfikacji, protokoły wraz z zawiadomieniem o zakończeniu prac i operatem technicznym przechowywano w archiwum *MODGiK*.

§ 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 ...,*
 - 3) *(...),*
- 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 dokonano na podstawie wytypowanej próby zgłoszeń prac geodezyjnych, w wyniku realizacji których, przekazano do zasobu dokumentację wynikową.

W celu dokonania ustaleń w powyższym zakresie zwrócono się pismem z 24 lutego 2015 r., znak GK-IV.431.5.2015.9 o przedłożenie, między innymi, spisów dokumentów operatu technicznego oraz udostępnienie kopii plików wygenerowanych z roboczych baz danych oraz dokumentów w formie elektronicznej, dołączonych do operatu technicznego przekazywanego przez wykonawcę prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Na podstawie przedłożonych dokumentów ustalono, że każdorazowo wykonawca prac zamieszczał w operacie technicznym spis przekazywanych w nim dokumentów oraz sprawozdanie techniczne.

Spis dokumentów operatu technicznego zawierał:

- nazwę i adres wykonawcy pracy geodezyjnej,
- identyfikator zgłoszenia pracy
- wyszczególnienie z nazwy wchodzących w skład operatu dokumentów,
- numery stron zawierających dokument,
- datę, podpis oraz pieczęć osoby sporządzającej spis.

Ponadto w spisie dokumentów operatu technicznego zawierano informacje dotyczące zamówienia materiałów przeznaczonych dla podmiotu zlecającego prace geodezyjne.

W *Sprawozdaniu technicznym* wykonawcy prac zamieszczali informacje dotyczące zrealizowanej pracy, w tym między innymi dotyczące: podmiotu realizującego pracę, identyfikatora zgłoszenia pracy, celu pracy, okresu jej realizacji, przebiegu pracy, wykorzystanych metod i narzędzi, etc.

W kontrolowaniu próbie nie stwierdzono przekazania przez wykonawców plików zawierających dokumenty elektroniczne operatu technicznego oraz sporządzenia operatu technicznego, w skład którego wchodziłyby wyłącznie dokumenty elektroniczne.

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

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

Dokonane ustalenia wskazują, iż nie w każdym przypadku wykonawcy zamieszczali taką informację w *Sprawozdaniu technicznym*. Stwierdzono bowiem przypadki informowania o przekazywanej bazie roboczej w *Spisie dokumentów operatu technicznego* (np. praca geodezyjna zaewidencjonowana pod numerem: ZG-OUG.4104.5980.2014) lub braku zamieszczenia takiej informacji zarówno w *Sprawozdaniu technicznym*, jak i w *Spisie dokumentów operatu technicznego* (np. praca geodezyjna zaewidencjonowana pod numerem: ZG-OUG.4104.4630.2014). Ponadto stwierdzono przypadki braku w *Sprawozdaniu technicznym* informacji o nie przekazywaniu bazy roboczej (np. praca geodezyjna zaewidencjonowana pod numerem: ZG-OUG.4104.4780.2014).

W ramach prowadzonej kontroli pobrano protokolarnie kopie plików danych wygenerowanych z roboczych baz danych dla wytypowanych do kontroli szczegółowej prac geodezyjnych. Analiza formatów plików wykazała, że żaden z wykonawców w okresie objętym kontrolą nie przekazywał, plików w formacie GML.

Ustalono, że wykonawcy przekazywali eksporty z baz roboczych w formacie txt oraz shapefile (shp). Bazy robocze przekazywane w postaci plików txt stanowiły wykaz współrzędnych nowopomierzonych lub zmodyfikowanych punktów obiektów bazy BDOT 500 i GESUT.

W powyższym zakresie Kierownik MODGiK złożył oświadczenie (*akta kontroli – str. 718*) o treści:

Od stycznia 2014 roku obowiązywały wytyczne dotyczące formatów przekazywanych danych. Opisywały one konstrukcję plików wsadowych txt w formacie WEGA2010, wymianę danych w formacie Shape oraz wymianę danych w zakresie ewidencji gruntów i budynków w formacie giv. Dodatkowo dostępny był wykaz kodów stosowanych w WEGA2010 w celu łatwiejszego przygotowania plików do automatycznego zasilenia bazy.

W lutym 2015 roku zostały zaktualizowane zalecenia MODGiK oraz instrukcja dotycząca formatów wymiany danych. Wprowadzona została instrukcja tworzenia nowych obiektów, edycji i wydawania danych w formacie shape w programie C-geo (w C-geo utworzony został szablon WEGA 200). Stworzone zostały również zasady definiowania obiektów sieci uzbrojenia terenu w bazie GESUT.

W Zarządzie nie dokonywano w powyższym zakresie uzgodnień pisemnych. Jak wskazano w pkt. 7.1.4 Wykaz materiałów udostępnionych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego do zgłoszonej pracy geodezyjnej zawierał informację: *Prace należy wykonać z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi MODGiK. Wytyczne techniczne MODGiK dostępne są w Dziale Kontroli Technicznej ...* . Z dokonanych ustaleń wynika także, że treść dokumentów, o których mowa w oświadczeniu Kierownika MODGiK możliwa była również do pozyskania przez wykonawców prac geodezyjnych ze strony internetowej Zarządu.

Pliki roboczych baz danych przechowywano w zasobie Systemu Informatycznego ZGiKM GEOPOZ na dedykowanym serwerze plików i wykorzystywano do aktualizacji prowadzonych baz danych.

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

Przepisy szczegółowe stanowią:

– ustawa^{pgik} - art. 12b

- ust. 4: *Podstawę do przyjęcia zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego stanowi pozytywny wynik weryfikacji ...*
- ust. 5: *Przyjęcie zbiorów danych lub innych dokumentów ... właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej potwierdza wpisem do ewidencji materiałów tego zasobu, a także opatrzeniem dokumentów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych realizuje prace geodezyjne lub prace kartograficzne,*

odpowiednimi klauzulami urzędowymi, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 40 ust. 8.

– *rozporządzenie o zasobie rozporządzenie o zasobie:*

- § 7 ust. 1: *Pozyskiwanie, ewidencjonowanie, przechowywanie odbywa się z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego – systemu 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*
- § 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.*

W kontrolowanej jednostce przyjęcie dokumentacji do zasobu następowało w dziale OUG. Ewidencję materiałów zasobu prowadzono w programie Ośrodek 8. Dla potrzeb kontroli treści tej ewidencji przedłożono przykładowe wydruki *Ewidencji materiałów zasobu (akta kontroli – str. 1074-1076).*

Stwierdzono, że rejestr zawiera pozycje dla potrzeb określenia:

- 1) identyfikatora ewidencyjnego materiału zasobu (nadawanego automatycznie przez program),
- 2) daty wpisania materiałów do ewidencji,
- 3) daty lub okresu, w którym pozyskano informacje zawarte w materiale zasobu,
- 4) identyfikatora zgłoszenia prac, w przypadku gdy materiał zasobu jest rezultatem prac (w systemie funkcjonuje nadal pole pn. *Kerg*),
- 5) nazwy materiału zasobu,
- 6) położenia obszaru, którego dotyczy materiał zasobu (w systemie pole pn. *Inna nazwa*),
- 7) źródła pochodzenia i sposobu pozyskania materiału zasobu, w przypadku gdy materiał ten nie jest rezultatem zgłoszonych prac (pole pn. *Sposób pozyskania*),
- 8) postaci, w jakiej jest przechowywany materiał zasobu,
- 9) rodzaju nośnika informacji materiału zasobu, w przypadku postaci nielektronicznej,
- 10) twórcy materiału zasobu,
- 11) oznaczenia podstawowego typu materiału zasobu,
- 12) kategorii archiwalnej materiału zasobu,
- 13) kodu języka naturalnego, w którym sporządzono materiały zasobu,
- 14) krótkiego opisu zawartości,

oraz dodatkowe pozycje pt.:

- uwagi,
- asortyment (grupa asortymentowa oraz nazwa),
- cecha oraz nazwa,
- data wypożyczenia i planowana data zwrotu.

Treść prowadzonego rejestru *Ewidencji materiałów zasobu*, w odniesieniu do wymogów § 9 ust. 1 *rozporządzenia o zasobie* nie zawiera:

- 1) informacji o dostępie do materiału zasobu,
- 2) oznaczenia identyfikującego materiał zasobu w dniu jego przyjęcia do zasobu, jeżeli jest różny od identyfikatora ewidencyjnego materiału zasobu.

Powyższe wskazuje, że prowadzony w *Zarządzie* rejestr *Ewidencji materiałów zasobu* w okresie prowadzonych czynności kontrolnych nie spełniał wszystkich wymogów § 9 ust. 1 *rozporządzenia o zasobie*. Brak rejestracji ww. danych stanowił naruszenie § 31 *rozporządzenia o zasobie*, którego treść zobowiązywała do gromadzenia informacji wskazanych, między innymi, w § 9 ust. 1 *rozporządzenia* w sposób umożliwiający konwersję zgromadzonych danych do bazy danych systemu PZGiK.

Jak wskazano powyżej, § 15 ust. 1 *rozporządzenia o zasobie* określa budowę *Identyfikatora ewidencyjnego materiału 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.

Kontrola udostępnionej dokumentacji wykazała, że w *Zarządzie* nie w każdym przypadku stosowano identyfikator materiału zasobu o właściwej budowie. Stwierdzono bowiem, że część dokumentów opatrzona była identyfikatorami, których poszczególne człony nie były rozdzielane kropkami lub rozdzielane były myślnikiem w wyniku czego identyfikator przyjmował postać, np. P.30642014-1859 (*akta kontroli - str. 1186*), P.30642014-2092 (*akta kontroli - str. 1197*), P.30642014-1891 (*akta kontroli - str. 1201*) lub P.306420144655 (*akta kontroli - str. 1435*), P.306420145994 (*akta kontroli - str. 1454*).

Zgodnie z § 21 ust. 1 *rozporządzenia o zasobie*, materiały zasobu, w tym operaty techniczne, wpisane do ewidencji materiałów zasobu powinny być opatrzone stosowną klauzulą. Na tę okoliczność Kierownik MODGiK złożył oświadczenie (*akta kontroli – str. 719*):

W MODGiK nie jest wymagana strona tytułowa operatu, klauzulą opatrywane jest zawiadomienie o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych.

Kontrola przedłożonej dokumentacji wykazała niejednolity sposób postępowania w powyższym zakresie. Stwierdzono przypadki opatrzenia klauzulą zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac i dokumentów zaewidencjonowanych w zasobie (np. praca ZG-OUG.4104.561.2015 – *akta kontroli str. 960-976*, ZG-OUG.4104.6430.2014 – *akta kontroli str. 1759-1760*) lub ZG-OUG.4104.301.2015 – *akta kontroli str. 1865-1866*) oraz przypadki opatrzenia klauzulą tylko zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac (np. praca ZG-OUG.4104.4180.2014 – *akta kontroli str. 1445*).

W zakresie zgodności treści klauzuli z wzorem określonym w załączniku nr 3 do *rozporządzenia o zasobie* nie stwierdzono uchybień (stosowana klauzula zawierała wszystkie wymagane dane).

7.3 Opatrzenie klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego

Szczegółowe uregulowania prawne w tym zakresie zawierało 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, zwane dalej rozporządzeniem o uwierzytelnianiu, w którym ustawodawca wskazał :

▪ § 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, /załącznik nr 5 do rozporządzenia o zasobie określa Wzór klauzuli, którą opatruje się dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych oraz wysokościowych/*

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. 40 ust. 1 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.*

W MODGiK przyjmowano wnioski o uwierzytelnienie dokumentów dla zamawiającego w zależności od sposobu prowadzenia mapy zasadniczej i zmian (lub braku zmian) jej treści. W przypadku prac geodezyjnych realizowanych na obszarze funkcjonowania mapy zasadniczej w formie analogowej lub braku zmian jej treści (prowadzona mapa analogowa lub mapa cyfrowa nie wymagały aktualizacji - zgłoszenia pracy geodezyjnej i zawiadomienia o zakończeniu prac oznaczone symbolem Bz – bez zmian), wnioski wraz z opracowanymi przez wykonawcę prac dokumentami dla zamawiającego i zawiadomieniem o zakończeniu prac przyjmowano w dziale OTK. W takich przypadkach pracownicy działu OTK, po dokonaniu czynności weryfikacji przekazanych materiałów uwierzytelniali dokumenty i przekazywali do SOK.

Zgodnie z treścią informacji udzielonej przez Kierownika MODGiK: Aktualizację baz danych wykonują Dział Aktualizacji Danych Opisowych (baza danych EGİB) oraz Dział Aktualizacji Danych Graficznych (w zakresie pozostałych powiatowych baz danych). Po aktualizacji baz danych w WEGA2010, zgodnie z informacją jwg zamieszczano na „Spisie dokumentów operatu technicznego”, wykonywane są wydruki lub generowane są pliki (przez Dział OUG) w formacie pdf lub dxf dla jwg w celu wykonania dokumentów dla zamawiającego. Wydruk dołączany jest do operatu,

co umożliwia wykonawcy samodzielne wykonanie dokumentów dla zamawiającego i ich przedłożenie do uwierzytelnienia wraz z wnioskiem w SOK.

Rejestracja wniosków o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego możliwa był zarówno w dziale OTK jak i w SOK. Czynności tych dokonywano w programie Ośrodek 8 w chwili wpływu wniosków. W przypadkach przekazywania wniosków o uwierzytelnienie wraz z zawiadomieniem o zakończeniu prac wnioski te nie były opatrywane datą wpływu do Zarządu.

W SOK sporządzano również Dokument Obliczenia Opłaty za uwierzytelnienie.

Wykonawców prac, o możliwości odbioru uwierzytelnionych dokumentów zawiadamiano telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Na życzenie wykonawcy prac tą drogą przekazywano również DOO. Wydanie uwierzytelnionych dokumentów następowało po wniesieniu opłaty. Weryfikacji wniesionej opłaty z tytułu uwierzytelnienia dokumentów dokonywano na podstawie przedłożonego pokwitowania z kasy, potwierdzenia przelewu bankowego, a w przypadku złożonego oświadczenia o dokonaniu wpłaty na konto bankowe, poprzez zasięgnięcia informacji w dziale finansowym Zarządu. Dokonanie wpłaty potwierdzano na kopii Dokumentu Obliczenia Opłaty pozostającym w jednostce. W Zarządzie istniała również możliwość przekazania uwierzytelnionych dokumentów drogą pocztową, za potwierdzeniem odbioru.

W Zarządzie przechowywano kopie uwierzytelnionych dokumentów wydanych wykonawcom prac geodezyjnych dla zamawiających. Na ich podstawie stwierdzono, że dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych opatrywano klauzulą zgodną z treścią wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia o zasobie (z wyjątkiem niewłaściwej postaci identyfikatora ewidencyjnego materiału zasobu, o czym szczegółowo w pkt. 7.2.3)

Szczegółowe ustalenia kontroli poprawności sporządzania przyjętych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zestawiono w załączniku nr 7 (zgłoszonych i zakończonych w okresie od 12 lipca 2014 r. do 17 lutego 2015 r.). W ich wyniku stwierdzono, że:

- 1 wniosek nie był opatrzony datą jego sporządzenia (praca o identyfikatorze ZG-OUG.4104.5230.2014),
- 1 wniosek nie zawierał informacji o dokumentach, które mają zostać uwierzytelnione (praca o identyfikatorze ZG-OUG.4104.5880.2014).

Z uwagi, iż wnioski o uwierzytelnienie dokumentów dla zamawiającego składane były najczęściej wraz z zawiadomieniem o zakończeniu prac i nie podlegały opatrzeniu datą ich wpływu do Zarządu, niemożliwym było dokonanie ustaleń przestrzegania przepisu § 3 ust. 1 rozporządzenia o uwierzytelnianiu, tj. terminowości wystawiania DOO. Kontroli poddano zatem tylko prawidłowość realizacji wymogu § 4 ust. 1 tego rozporządzenia. Stwierdzono, że uwierzytelnienie dokumentów, we wszystkich wytypowanych do kontroli szczegółowej przypadkach zostało wykonane w dniu przyjęcia dokumentacji do zasobu.

8. Ocena skontrolowanej działalności

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

Dokonane ustalenia wskazują, że organ administracji geodezyjnej i kartograficznej realizował zadania objęte zakresem kontroli z nieprawidłowościami, które 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) **zobowiązuje Pana Prezydenta do realizacji sformułowanych poniżej zaleceń pokontrolnych:**

- 8.1 Osobie pełniącej funkcję *Geodety Miejskiego – Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ* przypisać stanowisko zgodnie z nomenklaturą wynikającą z art. 6a ust. 1 pkt 2b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – *Prawo geodezyjne i kartograficzne* – stanowisko *geodety powiatowego*, przy pomocy którego, w myśl art. 2 pkt 10c ustawy prezydent miasta na prawach powiatu prowadzi powiatową część państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 8.2 Komórce wewnętrznej *Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ: Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej* nadać nazwę zgodną z przepisami art. 40 ust. 2 ustawy – *Prawo geodezyjne i kartograficzne*.
- 8.3 Włączyć w struktury Urzędu Miasta Poznania stanowisko *geodety powiatowego*, określić zakres jego zadań, a także przypisać nadzór nad realizacją ustawowych zadań Prezydentowi Miasta Poznania, doprowadzając tym organizację administracji geodezyjnej i kartograficznej do zgodności z wymogami określonymi w art. 6a ust. 1 pkt 2b oraz art. 7d ustawy – *Prawo geodezyjne i kartograficzne*.
- 8.4 Skorelować treść kart stanowisk pracy pracowników *Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ* ze stanem faktycznym w zakresie realizowanych zadań oraz wydanych upoważnień organu do działania w jego imieniu.
- 8.5 Doprowadzić do spójności treść upoważnień organu administracji geodezyjnej i kartograficznej, wydanych pracownikom *Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ*, z zadaniami organu wynikającymi z ustawy – *Prawo geodezyjne i kartograficzne* oraz faktycznie wykonywanymi przez pracowników czynnościami w jego imieniu.
- 8.6 Dokumenty dotyczące ochrony danych osobowych, w tym upoważnienia do ich przetwarzania w prowadzonych przez *Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ* wydać zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – przez Administratora tych baz, tj. Prezydenta Miasta Poznania.
- 8.7 Przyjmować do realizacji zgłoszenia prac geodezyjnych zawierające wszystkie informacje wymagane wzorem zgłoszenia prac, określonym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 8.8 W prowadzonym rejestrze zgłoszeń oraz ewidencji materiałów zasobu rejestrować wszystkie dane wymagane § 8 i § 9 ust.1 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia

państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zapewniając możliwość zafunkcjonowania systemu PZGiK, o którym mowa w § 7 rozporządzenia, w ustawowym terminie.

- 8.9 Dokumenty Licencji określającej zakres uprawnień wykonawców prac geodezyjnych podlegających obowiązkowi zgłaszania sporządzać zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 7 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. *w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty.*
- 8.10 Kopie udostępnianych z zasobu materiałów opatrywać klauzulą, której wzór określa załącznik nr 4 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. *w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.*
- 8.11 Protokoły weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego sporządzać podając wszystkie informacje i dane wymagane wzorem określonym w załączniku nr 4 do rozporządzenia *w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dane.*
- 8.12 Do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przyjmować dokumentację techniczną zawierającą sprawozdanie o treści zgodnej z § 71 ust. 7 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, w szczególności zawierające informację dotyczącą przekazywanej bazy roboczej.*
- 8.13 Dokumenty przyjmowane do zasobu opatrywać identyfikatorem ewidencyjnym materiału zasobu o budowie zgodnej z wymogami § 15 ust. 1 rozporządzenia *w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.*

9. Spis załączników do wystąpienia pokontrolnego

Integralną część wystąpienia pokontrolnego stanowią:

- Załącznik nr 1* – Kontrola zgłoszeń prac geodezyjnych (obejmuje okres od 1 stycznia do 11 lipca 2014 r.).
- Załącznik nr 2* – Kontrola dotrzymywania zadeklarowanych terminów zakończenia prac, realizacji czynności kontrolnych i włączenia dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (obejmuje okres od 1 stycznia do 11 lipca 2014 r.).
- Załącznik nr 3* – Dane statystyczne – cel pracy geodezyjnej lub pracy kartograficznej.
- Załącznik nr 4* – Poprawność treści przyjętych zgłoszeń prac geodezyjnych (obejmuje okres od 12 lipca do 17 lutego 2014 r.).
- Załącznik nr 5* – Terminowość realizacji czynności weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przed jej przyjęciem do państwowego zasobu

geodezyjnego i kartograficznego i terminowość jej przyjęcia do zasobu.

- Załącznik nr 6* – Poprawność sporządzania protokołów weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- Załącznik nr 7* – Poprawność sporządzania przyjętych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.
- Załącznik nr 8* – Terminowość uzgadniania listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac i udostępnienia ich kopii.

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 Małąg*

.....

Poznań, dnia 2016-03-24