

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**w wyniku przeprowadzonej kontroli w trybie zwykłym
w Starostwie Powiatowym w Koninie
dotyczącej
prawidłowości prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu
geodezyjnego i kartograficznego w zakresie wypełniania obowiązków,
o których mowa w art. 12, 12a i 12b ustawy z dnia 17 maja 1989 r.
– Prawo geodezyjne i kartograficzne
(Dz. U. z 2015 r., poz. 520, z późn. zm.)
przez Starostę Konińskiego**

1. Nazwa organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli

Wojewoda Wielkopolski, działający przy pomocy Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

2. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Starostwo Powiatowe w Koninie
al. 1 Maja 9
62-510 Konin

Zalecenia pokontrolne

Dokonane ustalenia, w tym stwierdzone nieprawidłowości, wskazano w treści *Wystąpienia pokontrolnego* – odpowiednio w każdym z kontrolowanych zagadnień. W celu ich usunięcia, działając na podstawie zapisów art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zobowiązuję Pana Starostę do realizacji następujących zaleceń pokontrolnych:

1. W zakresie uregulowań organizacyjnych:

- a) doprowadzić do spójności i zgodności z obowiązującym stanem prawnym zapisy *Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Koninie* oraz *Regulaminu Ośr.* określające zadania i kompetencje Starosty Konińskiego, jako organu administracji geodezyjnej i kartograficznej,
- b) podjąć działania mające na celu powołanie na stanowisko geodety powiatowego osoby spełniającej wymogi wynikające z § 4 pkt 2 lit. b 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. z 2004 r. Nr 249, poz. 2498), tj. posiadającej, między innymi, uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 *ustawy^{pgik}*,
- c) przypisać pracownikowi(om) w zakresie(sach) czynności prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowanie projektów decyzji w sprawach odmowy przyjęcia dokumentacji geodezyjnej do zasobu (art. 12 *ustawy^{pgik}*) i sporu co do zakresu udostępnianych materiałów lub wysokości należnej opłaty (art. 40f *ustawy^{pgik}*),
- d) dokonać przeglądu i aktualizacji upoważnień do działania w imieniu organu i z jego upoważnienia wydanych pracownikom *Ośrodka* pod kątem wymogów ustawowych ich posiadania oraz powołania właściwej podstawy prawnej realizacji czynności.

2. W zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i przyjmowania do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki wykonanych prac:

- a) przyjmować do realizacji *Zgłoszenia prac geodezyjnych*, *Zawiadomienia o zakończeniu zgłoszonych prac* i *Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego* zawierające wszystkie informacje wymagane obowiązującymi przepisami prawa,
- b) uzgodnione z wykonawcami zgłoszonych prac listy materiałów niezbędnych lub przydatnych do ich wykonania dokumentować w formie pisemnej,
- c) *Zawiadomienia o zakończeniu zgłoszonych prac* oraz *Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego* opatrywać pieczęcią wpływu do *Ośrodka*, zgodnie z wymogami § 8 ust. 1 Instrukcji kancelaryjnej *Ośrodka*,
- d) skutecznie wdrożyć do stosowania zasady kompletowania dokumentacji będących wynikiem prac geodezyjnych, określone w § 71 ust. 2 *rozporządzenia^(o stand)*,

- e) zbiory danych i inne materiały przekazywane do zasobu przez wykonawców prac wnikliwie weryfikować, zapewniając tym samym przyjęcie do zasobu operatów technicznych spełniających wymogi § 71 *rozporządzenia*^(o stand),
 - f) wyniki weryfikacji przekazanych przez wykonawcę pracy zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych dokumentować w *Protokóle weryfikacji* sporządzonym zgodnie z wymogami wzoru formularza *Protokołu weryfikacji*, określonego w załączniku nr 4 do *rozporządzenia*^(zgłasz.przek.,wyn.),
 - g) w *Protokółach weryfikacji* z wynikiem negatywnym bezwzględnie należy wskazywać naruszone przepisy prawa, zgodnie z wymogami określonymi w formularzu *Protokołu weryfikacji*,
 - h) w przypadkach weryfikacji zakończonej wynikiem negatywnym wdrożyć do stosowania procedurę określoną zapisami art. 12b ust. 6-8 *ustawy*^{pgik},
 - i) w Rejestrze zgłoszeń i *Ewidencji materiałów zasobu*, prowadzonych w *programie Ośrodek*, rejestrować wszystkie dane wymagane zapisami § 8 i § 9 ust. 1 *rozporządzenia*^(o zas),
 - j) *Ewidencję materiałów zasobu* prowadzić w *programie Ośrodek* jednolicie dla wszystkich dokumentacji przyjętych do zasobu, tj. zaprzestać prowadzenia Ksiąg ewidencyjnych prowadzonych w formie tradycyjnej,
 - k) materiały zasobu wpisane do ewidencji oraz dokumenty wchodzące w skład operatów technicznych opatrywać identyfikatorami, których budowa określona została zapisami § 15 ust. 1 i ust. 4 *rozporządzenia*^(o zas).
3. W zakresie prowadzenia i aktualizacji baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, 3, 10 oraz ust. 1b *ustawy*^{pgik}:
- Podjąć działania skutkujące założeniem bazy GESUT i BDOT500 terminie, o którym mowa w art. 53b ust. 2 *ustawy*^{pgik}, zapewniając tym realizację zadania starosty określonym w art. 7d pkt 1 lit. c *ustawy*^{pgik}.

Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, uprzejmie proszę o poinformowanie mnie w ciągu 30 dni od dnia otrzymania niniejszego Wystąpienia pokontrolnego o wykonaniu zaleceń, wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Kierownik jednostki kontrolującej

/Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Wicewojewoda Wielkopolski
Marlena Małąg/

Poznań, dnia 23.11.2017 r.