

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**w wyniku przeprowadzonej kontroli w trybie zwykłym
w Starostwie Powiatowym w Jarocinie**

**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
Starostę Jarocińskiego**

1. Nazwa organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli

Wojewoda Wielkopolski.

2. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Starostwo Powiatowe w Jarocinie, Al. Niepodległości 10 – 12, 63 – 200 Jarocin, zwane w dalszej części *Starostwem*.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli oraz okres objęty kontrolą

Fakt kontroli odnotowano w książce ewidencji kontroli *Starostwa* pod numerem 1 w 2016 r.

Czynności kontrolne w siedzibie jednostki kontrolowanej przeprowadzono w dniach: 8, 10, 12, 16, 18 i 19 lutego 2016 r.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2015 r. do 8 lutego 2016 r.

Analizy udostępnionych dokumentów oraz opracowania projektu wystąpienia pokontrolnego dokonano w siedzibie Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.

4. Kierownictwo kontrolowanej jednostki

Starosta Jarociński

Bartosz Walczak (wybrany uchwałą Nr I/3/14 Rady Powiatu Jarocińskiego z 27 listopada 2014 r. w sprawie stwierdzenia wyboru *Starosty Jarocińskiego*)

Wicestarosta Jarociński

Mikołaj Szymczak (wybrany uchwałą Nr I/5/14 Rady Powiatu Jarocińskiego z 27 listopada 2014 r. w sprawie stwierdzenia wyboru *Wicestarosty Jarocińskiego*)

Główny Księgowy

Starostwa

Powiatowego

w Jarocinie

Teresa Fuczyło (objęła stanowisko na podstawie umowy o pracę 17 czerwca 2008 r.)

(akta kontroli - str.11 –15; 201)

5. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

Ewa Herbich - inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu, kierujący kontrolą,

Piotr Bednarski - inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu,

na podstawie upoważnienia wydanego przez Wojewodę Wielkopolskiego, znak KN-II.0030.47.2016.1 z 22 stycznia 2016 r.

(akta kontroli - str.1)

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}*: *Ileć 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,*
- 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 starosty zadania określone w art. 7d ustawy^{pgik}

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

W okresie objętym kontrolą, dokumentem określającym organizację i zasady działania Starostwa oraz zakresy spraw załatwianych przez wewnętrzne komórki organizacyjne były Regulaminy Organizacyjne Starostwa Powiatowego w Jarocinie wprowadzone w życie następującymi uchwałami Rady Powiatu Jarocińskiego:

- Nr XXV/150/12 z 28 czerwca 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarocinie, zwany dalej *Regulaminem 2012*,
- Nr V/48/15 z 26 lutego 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarocinie, zwany dalej *Regulaminem 2015*,

- Nr 126/15 z 17 września 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarocinie,
- Nr 178/15 z 21 grudnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarocinie.

Uregulowania organizacyjne Starostwa z 17 września 2015 r. i 21 grudnia 2015 r. nie wprowadzały zmian w zakresie funkcjonowania służby geodezyjnej w stosunku do uregulowań zawartych w *Regulaminie 2012* i *Regulaminie 2015*. Zatem ustaleń dokonano oparciu o zapisy zawarte w tych dokumentach.

Regulamin 2012 stanowił:

▪ w rozdziale II - *Zasady kierowania Starostwem*

w § 7 ust. 1 i 3: *Pracą Starostwa kieruje Starosta na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki jego pracy,*

w § 7 ust. 3: *Nadzór Starosty nad jednostkami organizacyjnymi Powiatu wykonywany jest przy pomocy właściwych Wydziałów Starostwa.*

w § 8 ust. 2: *Zadania z zakresu prawa geodezyjnego i kartograficznego Starosta wykonuje przy pomocy Geodety Powiatowego, który przy znakowaniu spraw używa symbolu GP.*

▪ w rozdziale III – *Organizacja Starostwa*

w § 13: *Strukturę organizacyjną Starostwa tworzą następujące Wydziały, posługujące się symbolami:*

(...)

7). *Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – OD*

w § 14:

1. *Wydziały mogą dzielić się na stanowiska pracy jedno lub wieloosobowe.*
2. (...).
3. *Starosta, na wniosek Sekretarza, określa zarządzeniem wewnętrzną organizację Wydziału, a w szczególności:*
 - 1) *schemat organizacyjny Wydziału,*
 - 2) *podział na stanowiska pracy,*
 - 3) *zastępcę Dyrektora lub osobę, która pełni obowiązki zastępcy Dyrektora,*
 - 4) *dodatkowe symbole literowe, dla zapewnienia właściwego obiegu korespondencji.*

w § 15:

1. *Wydziałami Starostwa kierują Dyrektorzy na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, którzy za realizację powierzonych do realizacji zadań ponoszą odpowiedzialność przed Starostą.*
2. *Dyrektor Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami może pełnić jednocześnie funkcję Geodety Powiatowego.*
3. (...).
4. *Podległość służbową Dyrektora określa schemat organizacyjny Starostwa stanowiący załącznik do Regulaminu.*

Na podstawie delegacji § 14 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarocinie przyjętego Uchwałą Rady Powiatu Jarocińskiego nr III/22/10 z dnia 30 grudnia 2010 roku Starosta Jarociński wydał Zarządzenie Nr 32/2011 z dnia 28 października 2011 r. w sprawie organizacji pracy Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Jarocinie. Zgodnie z postanowieniami zawartymi w tym dokumencie, w strukturze Wydziału funkcjonował Referat Obsługi Informatycznej, Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego, który realizował zadania Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Regulamin 2015 stanowił:

- w rozdziale II - Zasady kierowania Starostwem:

w § 6:

1. Do zakresu zadań i kompetencji Starosty jako kierownika Starostwa, należy w szczególności:
 - 1) (...).
 - 2) Określenie organizacji wewnętrznej z wyjątkiem spraw objętych Regulaminem.
2. Zadania z zakresu Prawa geodezyjnego i kartograficznego Starosta wykonuje przy pomocy Geodety Powiatowego, który przy znakowaniu spraw używa symbolu GP.

w § 11:

1. Strukturę organizacyjną Starostwa tworzą następujące Wydziały, Referaty i Biura posługujące się symbolami:
(...).
- 4). Wydział Rozwoju – R, w skład którego wchodzi:
(...).
- c) Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – GN, zwany dalej: Referatem GN
(...).

w § 12:

1. Wydziałami Starostwa kierują Dyrektorzy z zastrzeżeniem § 7 ust. 1 pkt 1 i § 8 ust. 1 pkt 1.
2. Kierownik Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami może pełnić funkcję Geodety Powiatowego.
3. (...).
4. Podległość służbową Kierownika Referatu określa Schemat Organizacyjny Starostwa stanowiący załącznik do Regulaminu.

w § 14

1. Do zadań Kierowników Referatów należy w szczególności:
 - 1) (...).
 - 2) dokonywanie podziału zadań między pracowników Referatu oraz ustalanie dla nich indywidualnych zakresów czynności.

Zgodnie z delegacją zawartą w § 6 pkt 1 ppkt 2 Regulaminu 2015, Starosta Jarociński Zarządzeniem Nr 19/15 z dnia 3 marca 2015 r. określił organizację wewnętrzną Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.

Z zapisów w tym dokumencie wynikało, że w Referacie GN funkcjonowały następujące komórki organizacyjne:

- 1) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
zwany dalej: *PODGiK*, – posługujący się symbolem: R-GN-ZG,
- 2) Ewidencja Gruntów i Budynków – posługująca się symbolem: R-N-EG,
- 3) Gospodarka Nieruchomościami – posługująca się symbolem: R-GN-GN.

Zgodnie ze schematem organizacyjnym stanowiącym załącznik do *Regulaminu 2015* stanowisko Geodety Powiatowego zostało wyodrębnione i podlegało bezpośrednio Staroście Jarocińskiemu, natomiast *Referat GN* podlegał Wicestarście Jarocińskiemu.

Uregulowania wewnętrzne dotyczące organizacji administracji geodezyjnej i kartograficznej w *Starostwie* wykazały, że:

▪ w *Regulaminie 2012*

- nie wyodrębniono w strukturze *Starostwa* stanowiska Geodety Powiatowego, co stanowiło naruszenie art. 6a ust. 1 pkt 2b *ustawy^{pgik}* i pozostawało w sprzeczności ze schematem organizacyjnym wyodrębniającym stanowisko Geodety Powiatowego, podległe bezpośrednio Staroście.
- pełnienie funkcji Geodety Powiatowego przypisano Dyrektorowi Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami.

▪ w *Regulaminie 2015*

- również nie wyodrębniono w strukturze *Starostwa* stanowiska Geodety Powiatowego, czym naruszono postanowienia wskazanego powyżej przepisu *ustawy^{pgik}* i co pozostawało w sprzeczności z zapisami § 6 pkt 2 *Regulaminu 2015* oraz schematem organizacyjnym,
- Kierownik *Referatu GN* - komórki wewnętrznej *Wydziału* - pełniąc funkcję Geodety Powiatowego podlegał bezpośrednio Dyrektorowi Wydziału Rozwoju, który był nadzorowany przez Wicestarostę. Było to sprzeczne ze schematem organizacyjnym *Starostwa* wyodrębniającym stanowisko Geodety Powiatowego podległe bezpośrednio Staroście i naruszało postanowienia art. 6a ust. 1 pkt 2b *ustawy^{pgik}*,
- w strukturach *Referatu GN* od 3 marca 2015 r. funkcjonował Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (przed tą datą zadania związane z prowadzeniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego realizowano w Referacie Obsługi Informatycznej, Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego, co nie czyniło zadość postanowieniom art. 40 ust. 2 *ustawy^{pgik}*).

(akta kontroli - str. 17 – 192a)

6.1.2 Zakres realizowanych zadań przez komórki organizacyjne *Starostwa*

Zadania realizowane przez *Referat GN* w § 19 pkt 3 *Regulaminu 2015* zapisano w identycznym brzmieniu z zadaniami *Wydziału* wyszczególnionymi w § 25 pkt 1 *Regulaminu 2012*.

Do zadań w zakresie geodezji należało w szczególności:

- zakładanie i zatwierdzanie projektów szczegółowych osnów geodezyjnych,
- prowadzenie spraw dotyczących ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,

- prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, obejmujące między innymi:

- kontrolę przyjmowanych opracowań,
- przyjmowanie zgłoszeń o podejmowaniu prac geodezyjnych i kartograficznych i przejmowanie materiałów i informacji powstałych po ich wykonaniu,
- przyjmowanie według właściwości dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz map dotyczących terenu, który utracił charakter terenu zamkniętego,
- udostępnianie, na określonych zasadach, zasobu zainteresowanym jednostkom oraz osobom prawnym i fizycznym, w tym wydawanie na wnioski właścicieli wypisów i wyrysów z operatu ewidencyjnego oraz naliczanie należnej odpłatności.

(akta kontroli - str. 61 – 67; 108 -110)

Powyższe wskazuje, że ustawowe zadania starosty, które zgodnie z art. 6a ust. 1 pkt 2b powinny być realizowane przez geodetę powiatowego, przypisano w *Regulaminie 2015* do realizacji *Referatu GN*. Wskazać należy również, że w strukturze organizacyjnej *Referatu GN* funkcjonowała również Gospodarka Nieruchomościami – zatem Kierownik *Referatu GN*, mogący pełnić funkcję *Geodety Powiatowego* realizował również zadania wynikające z innych aktów prawnych aniżeli ustawa^{pgik} (np. ustawy o gospodarce nieruchomościami).

Zadania realizowane w *Referacie GN* z zakresu geodezji i kartografii nie wyszczególniały wszystkich zadań starosty określonych w art. 7d ustawy^{pgik} (brak koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu) oraz, mimo wejścia w życie *Regulaminu 2015* po dacie nowelizacji ustawy^{pgik} i wejścia w życie nowych aktów wykonawczych, nie dostosowano brzmienia zadań do nowych uregulowań (w *Regulaminie 2015* nadal funkcjonowały zadania określone np. jako *kontrola przyjmowanych opracowań*).

W kontekście powyższego wskazać należy, że po wejściu w życie nowych regulacji prawnych, tj. po 12 lipca 2014 r. zapisy:

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

6.1.3 Forma powołania pracownika na stanowisko geodety powiatowego

Na potrzeby kontroli udostępniono dokument z 17 marca 2009 r. stanowiący o wyborze na wolne stanowisko: *Dyrektor Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, Geodeta Powiatowy Krzysztofa Sobczaka*, który na mocy porozumienia zmieniającego warunki umowy o pracę, objął powyższe stanowisko 23 marca 2009 r.

W okresie objętym kontrolą, w wyniku zmian organizacyjnych w *Starostwie*, na podstawie kolejnych porozumień zmieniających warunki umowy o pracę, Krzysztof Sobczak zajmował stanowisko:

- do 1 marca 2015 r. Dyrektora Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, Geodety Powiatowego,
- od 2 marca 2015 r. Kierownika Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, Geodety Powiatowego.

(akta kontroli – str. 215 - 222)

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

W okresie objętym kontrolą wykonywanie czynności kancelaryjnych regulowało rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w *sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych* (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) zwanej dalej *instrukcją kancelaryjną*.

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

Na podstawie dokonanych ustaleń oraz pisemnych informacji złożonych przez Geodetę Powiatowego stwierdzono, że zgłoszenia prac geodezyjnych w większości przypadków przekazywane były przez zgłaszających drogą internetową. Zgłoszenia były również składane bezpośrednio w Biurze Podawczym *Starostwa* lub za pośrednictwem platformy ePUAP. W *PODGiK* przyjmowano również zgłoszenia przekazane faksem, bądź pocztą elektroniczną.

W przypadku wpływu zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub drogą teletransmisji (email, fax, ePUAP), dokumenty te drukowano i składano w Biurze Podawczym *Starostwa*, gdzie, tak jak zgłoszenia złożone osobiście przez zgłaszających, opatrywano je datą wpływu do organu, numerem kancelaryjnym i parafą pracownika Biura Podawczego *Starostwa*, a następnie przekazywano do *PODGiK*.

Zgłoszenia prac geodezyjnych nie były dekretowane na Geodetę Powiatowego i nie podlegały dalszej dekretacji na pracownika. Geodeta Powiatowy po odebraniu zgłoszeń przekazywał je na stanowiska osób obsługujących zgłoszenia prac geodezyjnych.

Następnie pracownik wykonywał czynności związane z rejestracją zgłoszenia w programie: *System Informacji Przestrzennej Geo-Info Ośrodek wersja 7*, zwanym

dalej programem *Ośrodek*, odręcznie opatrując zgłoszenie identyfikatorem zgłoszenia prac wygenerowanym przez program.

Pracownik obsługujący zgłoszenie pracy geodezyjnej nie dokonywał uzgodnień ze zgłaszającym prace listy materiałów zasobu potrzebnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy, tylko na stanowisku komputerowym wprowadzał zasięg zgłoszonej pracy, a wykonawca przeglądał przygotowane w plikach PDF materiały. Wykonawca sam decydował o wyborze lub odrzuceniu materiału zasobu. Cała czynność odbywała się przy udziale pracownika obsługującego zgłoszenie.

PODGiK nie udostępniał wykonawcom prac geodezyjnych dokumentów drukowanych – kopii papierowej, przekazywał je tylko w formie plików cyfrowych. Opłatę ustalano na podstawie wykazu plików materiałów, znajdujących się w zakładce *Pliki materiałów* programu *Ośrodek*. Dokument Obliczenia Opłaty (DOO) wraz z licencją określającą uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu, w większości przypadków, sporządzano **po udostępnieniu materiałów źródłowych** (ustalenia szczegółowe przedstawiono w pkt. 7.1.4).

W przypadku wykorzystywania przez wykonawców prac możliwości zgłoszenia pracy geodezyjnej za pomocą portalu internetowego i.KERG, zgłoszenie takie było możliwe po zawarciu umów w formie pisemnej pomiędzy Starostą Jarocińskim, a wykonawcą prac geodezyjnych. Zawarta umowa była podstawą wydania wykonawcy danych dostępowych do systemu i.KERG. W wyniku rejestracji zgłoszenia pracy geodezyjnej przez i.KERG, program *Ośrodek* automatycznie generował i nadawał identyfikator zgłoszenia pracy, którym opatrywany był formularz zgłoszeniowy.

Wykonawca po zalogowaniu do aplikacji i.KERG podawał informacje dotyczące zgłaszanej pracy geodezyjnej, wskazując zasięg pracy w oparciu o mapę prezentowaną w przeglądarce. Informacja ze zgłoszenia była zapisywana automatycznie w programie *Ośrodek*. Zgłaszający miał możliwość samodzielnego wyboru dostępnych w zasobie materiałów oraz ich analizy. Z uwagi, iż nie wszystkie materiały zasobu geodezyjnego i kartograficznego są zeskanowane i udostępniane przez aplikację i.KERG, w przypadkach zgłoszenia potrzeby ich wykorzystania, pracownicy *PODGiK* skanowali zamówione dokumenty i udostępniali je na serwerze ftp, na którym wykonawcy prac samodzielnie utworzyli swoje konta. Udostępniony przez *PODGiK* serwer ftp umożliwiał wykonawcom prac również przekazanie do *PODGiK* plików danych wygenerowanych z roboczej bazy danych oraz zeskanowanej wytworzonej dokumentacji. Pracownicy *PODGiK* mieli pełen dostęp do wszystkich kont założonych przez wykonawców prac geodezyjnych.

Następnie system i.KERG generował DOO oraz licencję. Wniesienie opłaty było możliwe: w trybie on-line, w funkcjonującym w *Starostwie* punkcie kasowym lub za pośrednictwem poczty. Wskazać jednak należy, że ustalenia szczegółowe w zakresie terminowości obsługi zgłoszeń, przedstawione w pkt. 7.1.4 wykazały, że system umożliwiał zgłaszającemu pobór wybranych materiałów w postaci plików PDF **przed wniesieniem opłaty** (system nie blokował dostępu do wybranej dokumentacji zasobu).

W odniesieniu do dokumentowania wniesionych opłat za udostępnione dokumenty zasobu, Geodeta Powiatowy poinformował:

... potwierdzenie wpłaty dostarczone przez wykonawcę prac jest podłączone do dokumentu obliczenia opłaty. ... dokument obliczenia opłaty wraz z potwierdzeniem wpłaty przekazywany jest następnego dnia do wydziału finansowego ... Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościamiodnotowuje potwierdzenie wniesienia opłaty w systemie GEO-INFO *Ośrodek*

(akta kontroli - str. 565)

W zakresie przekazywania przez wykonawcę prac zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac wraz z dokumentacją wynikową (za wyjątkiem przypadków przekazania dokumentacji za pośrednictwem serwera) stwierdzono, że dokumenty te składane były bezpośrednio na Biurze Podawczym Starostwa lub przekazywane drogą pocztową. Dokumenty podlegały opatrzeniu pieczęcią wpływu do organu, numerem kancelaryjnym i parafą osoby przyjmującej. Do zawiadomień dołączano również wnioski o uwierzytelnienie dokumentów. Po zarejestrowaniu wpływu zawiadomień w programie *Ośrodek*, dokumentacja wynikowa podlegała weryfikacji. Sposób dokumentowania wyników weryfikacji szczegółowo omówiono w punkcie 7.2.2.

Zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych przechowywano w zasobach *PODGiK* wraz z przekazywaną dokumentacją.

(akta kontroli - str. 367 – 368, 369 – 371, 449)

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.

6.3.1 Geodeta Powiatowy

Starosta Jarociński dokumentem z 28 października 2011 r. pod nazwą *Karta Organizacyjna Stanowiska Pracy*, określił obowiązki i zadania realizowane przez Krzysztofa Sobczaka na stanowisku: Dyrektor Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – Geodeta Powiatowy.

W wyniku zmiany struktury organizacyjnej, Starosta Jarociński z dniem 2 marca 2015 r. powierzył dokumentem *Karta Organizacyjna Stanowiska Pracy*, Krzysztofowi Sobczakowi obowiązki i zadania realizowane na stanowisku Kierownika Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – Geodety Powiatowego.

Z przedstawionych obu dokumentów wynikało, że głównym celem stanowiska było:

- *kierowanie i koordynowanie pracą Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami* (po zmianie struktury organizacyjnej Starostwa – *Referatem Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami*),
- *Wykonywanie zadań Geodety Powiatowego*.

Do podstawowych obowiązków Krzysztofa Sobczaka należało, między innymi:

- *wykonywanie zadań przypisanych Regulaminem Organizacyjnym,*
- *w granicach pisemnego upoważnienia Starosty, podpisywanie w jego imieniu pism wychodzących, w tym decyzji administracyjnych, podejmowanych w indywidualnych sprawach przez Referat Geodezji i Gospodarki nieruchomościami.*

W odniesieniu do powyższych ustaleń Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie, z którego treści wynikało, że:

- *sprawował nadzór merytoryczny nad Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz nad Ewidencją Gruntów i Budynków,*
- *prowadził sprawy z dziedziny geodezji i kartografii w zakresie ewidencji gruntów i budynków, zasobu geodezyjnego i kartograficznego,*

- dokonywał weryfikacji przekazanej dokumentacji wynikowej ze zrealizowanych prac,
- koordynował usytuowanie projektowanych sieci uzbrojenia terenu.

Dokonane ustalenia wskazują, że:

- zakres czynności określony w *Karcie Organizacyjnej Stanowiska Pracy* Krzysztofa Sobczaka nie wyszczególniał ustawowych zadań starosty, określonych w art. 7d ustawy^{pgik}, które zgodnie z art. 6a ust. 1 pkt 2b, powinny być realizowane przy pomocy geodety powiatowego,
- wykonywał on czynności nie znajdujące odzwierciedlenia w zapisach *Karty Organizacyjnej Stanowiska Pracy*, tj. *dokonywał weryfikacji ...*, oraz *koordynował usytuowanie projektowanych sieci ...*

(akta kontroli - str. 229 – 238; 355 – 362)

6.3.2 Spełnienie wymagań przez Geodetę Powiatowego

Na podstawie § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni (Dz. U. Nr 249, poz. 2498) geodetą powiatowym może być osoba, która spełnia następujące wymagania:

(...)

2) posiada:

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

(...)

Na tę okoliczność przedłożono:

- kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych przez Krzysztofa Sobczaka na kierunku geodezja i kartografia,
- kopię „Świadectwa nadania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii” nr 19757, wydanego przez Głównego Geodetę Kraju w dniu 26 stycznia 2008 r. w zakresie:
 - 1) geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
 - 2) rozgraniczenia, podziały i szacowanie nieruchomości /gruntów/ oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych.

Powyższe dowodzi powierzenia funkcji Geodety Powiatowego pracownikowi spełniającemu wyżej przywołane wymagania prawne.

(akta kontroli – str. 223 - 228)

6.3.3 Zasoby pracownicze realizujące czynności związane z prowadzeniem części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w PODGiK

Zapisy § 14 pkt 1, ppkt 2 *Regulaminu* 2015 stanowią, że: *Do zadań Kierowników Referatów należy w szczególności dokonywanie podziału zadań między pracowników Referatu oraz ustalanie dla nich indywidualnych zakresów czynności.*

Na potrzeby kontroli udostępniono *Karty Organizacyjne Stanowisk Pracy* następujących pracowników realizujących czynności objęte zakresem kontroli:

- Krzysztofa Sobczaka,
- Jolanty Rożek,

- Dawida Janowskiego,
- Michała Jerzyniaka,
- Włodzimierza Węclewskiego,
- Karola Bogusia.

Szczegółowe zapisy zawarto w *Załączniku nr 9*.

Z powyższych dokumentów wynikało, że zadania objęte kontrolą realizowało 6 osób (łącznie z Geodetą Powiatowym), zatrudnionych w *PODGiK*, przy czym wskazać należy, że zakresy czynności Włodzimierza Węclewskiego i Karola Bogusia nie zostały zaktualizowane w związku ze zmianą struktury organizacyjnej *Starostwa* (funkcjonujące dokumenty opracowano w 2011 r., a ich treść wskazywała na podległość służbową pracowników Dyrektorowi Wydziału).

Analiza przedłożonych dokumentów wykazała, że:

- zakres czynności Geodety Powiatowego sporządzony był przez Starostę Jarocińskiego,
- zakresy czynności pracowników sporządzone były przez Kierownika *Referatu GN* – zgodnie z delegacją § 14 pkt 1, ppkt 2 *Regulaminu 2015*,
- wszystkie dokumenty zawierały nazwę komórki organizacyjnej *Starostwa*, oraz oznaczone były indywidualnym symbolem pracownika, składającym się z pierwszych liter imienia i nazwiska,
- wszystkie dokumenty określały podległości służbowe pracowników,
- żaden dokument nie określał pełnionego przez pracowników zastępstwa.

(akta kontroli – karty 229 - 264)

6.3.4 Odpowiedzialność osobowa za realizowane zadania podlegające kontroli

Na podstawie sporządzonej przez Geodetę Powiatowego informacji, stwierdzono, że poszczególne zadania objęte kontrolą realizowali:

- przyjmowanie zgłoszeń i nadawanie identyfikatorów zgłoszeń, prowadzenie rejestru zgłoszeń – Michał Jerzyniak,
- prowadzenie rejestru zgłoszeń, uzgadnianie z wykonawcami listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy – Jolanta Rożek,
- prowadzenie rejestru zgłoszeń, naliczanie opłaty (wydawanie Dokumentów Obliczenia Opłaty) – Jolanta Rożek i Michał Jerzyniak,
- wydawanie licencji uprawniających do wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu – Jolanta Rożek,
- przygotowanie kopii materiałów z zasobu na potrzeby realizacji zgłoszonych prac – Karol Boguś, Dawid Janowski, Michał Jerzyniak i Włodzimierz Węclewski,
- przyjmowanie zawiadomień o zakończeniu prac – Jolanta Rożek, Karol Boguś i Michał Jerzyniak,

- przyjmowanie wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych i ich uwierzytelnianie – Jolanta Rożek i Michał Jerzyniak,
- weryfikacja przekazanej dokumentacji wynikowej ze zrealizowanych prac – Jolanta Rożek, Krzysztof Sobczak,
- ewidencjonowanie materiałów zasobu – Jolanta Rożek, Karol Boguś, Dawid Janowski, Michał Jerzyniak i Włodzimierz Węclewski,
- wydawanie uwierzytelnionej dokumentacji opracowanych przez wykonawców prac – Jolanta Rożek,
- aktualizacja bazy danych: części geometrycznej ewidencji gruntów i budynków, zbiorów obejmujących obiekty wchodzące w zakres BDOT500, GESUT, szczegółowej osnowy geodezyjnej – Karol Boguś.

Przedłożoną informację w powyższym zakresie skonfrontowano z zapisami w *Kartach Organizacyjnych Stanowisk Pracy*. Stwierdzono, że dokumenty te nie wyszczególniały wszystkich czynności, o których mowa w złożonej przez Geodetę Powiatowego informacji, np.:

- zakres czynności Jolanty Rożek nie zawierał zapisu zobowiązującego do uzgadniania z wykonawcami listy materiałów zasobu niezbędnych do wykonania zgłoszonej pracy, wydawania licencji upoważniającej do wykorzystania udostępnionych materiałów, przyjmowania zawiadomień o zakończeniu prac, przyjmowania wniosków o uwierzytelnienie dokumentów, ewidencjonowania materiałów zasobu i wydawania uwierzytelnionej dokumentacji.
Wskazywał natomiast, że pracownik koordynował pracę *PODGiK*, udzielał informacji o posiadanym zasobie, sposobie jego wykorzystania i zasadach udostępniania materiałów geodezyjnych i kartograficznych, przygotowywał kopie materiałów zasobu na potrzeby realizacji zgłoszonych prac,
- zakres czynności Michała Jerzyniaka nie zawierał zapisu zobowiązującego do *naliczania opłaty*, przyjmowania zawiadomień o zakończeniu prac, przyjmowania wniosków o uwierzytelnienie dokumentów,
- zakres czynności Dawida Janowskiego nie zobowiązywał pracownika do ewidencjonowania materiałów zasobu,
- zakres czynności Włodzimierza Węclewskiego nie zobowiązywał pracownika do udostępniania materiałów zasobu i jego ewidencjonowania,
- zakres czynności Karola Bogusia nie zobowiązywał pracownika do udostępniania materiałów zasobu, ewidencjonowania materiałów oraz przyjmowania zawiadomień o zakończeniu prac.

(akta kontroli - str. 359 - 362)

6.4 Upoważnienia Starosty Jarocińskiego

art. 268a ustawy z 14 czerwca 1960 r.- *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm), zwanego dalej *Kpa*, 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).

Ponadto:

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.) stanowi: *Do obsługi systemów informatycznych oraz urządzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienia wydane przez administratora danych.*

W celu potwierdzenia spełnienia przytoczonych powyżej wymogów prawnych, przedłożono kopie upoważnień, na podstawie których stwierdzono, że:

do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do zakresu działania Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, upoważniono Krzysztofa Sobczaka – upoważnienie z 2 marca 2015 r., Nr OB.077.14.2015,

do wykonywania w imieniu Starosty zadań, zgodnie z art. 6a, ust.1, pkt 2, ppkt b, 7, 7d, 12b, 28b, 40 ust.3 pkt 3, 40a, 40b i 40d *ustawy^{pgik}* jako organu administracji geodezyjnej i kartograficznej, upoważniono Krzysztofa Sobczaka – upoważnienie z 2 marca 2015 r.,

do udostępniania w imieniu Starosty materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz do obliczania opłaty za udostępnianie materiałów zasobu upoważniono:

- Jolantę Rożek – upoważnienie z 14 lipca 2014 r.,
- Włodzimierza Węclewskiego – upoważnienie z 14 lipca 2014 r.,
- Karola Bogusia – upoważnienie z 14 lipca 2014 r.,
- Dawida Janowskiego – upoważnienie z 14 lipca 2014 r.,
- Michała Jeżyniaka – upoważnienie z 14 lipca 2014 r.

Udostępnione dokumenty i dokonane na ich podstawie ustalenia dowodzą, że:

- wszystkie upoważnienia zostały podpisane przez Starostę Jarocińskiego i sygnowane były pieczęcią organu,
- Starosta nie upoważnił żadnego z pracowników do:
 - uzgadniania z wykonawcą prac listy zbiorów danych lub innych materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych,
 - wydawania licencji upoważniającej do wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu,
 - uwierzytelniania dokumentów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca realizował prace odpowiednimi klauzulami urzędowymi,
- mimo przypisanej w *Karcie Organizacyjnej Stanowiska Pracy* Jolanty Rożek czynności związanej z weryfikacją zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazanych przez wykonawców prac do zasobu geodezyjnego i kartograficznego, nie wydano do ich wykonywania stosownego upoważnienia organu.

W odniesieniu do podstawy prawnej wydanych upoważnień w zakresie geodezji i kartografii, wymóg działania z upoważnienia organu (lub w jego imieniu) regulują przepisy szczególne, które w łączności z art. 268a *Kpa* winny stanowić podstawę prawną wydanych upoważnień. Wszystkie upoważnienia wydano na podstawie przepisów *ustawy^{pgik}* z pominięciem przepisów art. 268a *Kpa*.

Kontroli poddano także realizację przepisu art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych*, tj. spełnienie wymogu wydania upoważnień administratora baz danych osobowych zawartych w bazach prowadzonych przez *PODGiK* do ich przetwarzania.

Art. 7 ustawy o *ochronie danych osobowych* stanowi: „*ilekroć w ustawie jest mowa o:*

- 1) *zbiornie danych* - rozumie się przez to każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie,
- 2) *przetwarzaniu danych* - rozumie się przez to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych”.

Zgodnie z wyżej wymienionymi regulacjami, wszyscy pracownicy wykonujący czynności objęte zakresem kontroli powinni legitymować się upoważnieniami administratora baz danych. Art. 7 pkt 4 ustawy o *ochronie danych osobowych* określa wprost, iż przez pojęcie *administratora danych* rozumie się organ, (...) decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych. Przepisy *ustawy^{pgik}* i prawa powiązanego, prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

przypisują starości i określają cele przetwarzania. Zatem z mocy obowiązującego prawa, administratorem danych zawartych w tych bazach jest Starosta.

Dla potrzeb kontroli przedłożono upoważnienia do:

- dostępu do danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Jarocinie, z uprawnieniami kierownika w zakresie działania Geodety Powiatowego określonym w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Jarocinie dla Krzysztofa Sobczaka – upoważnienie Starosty Jarocińskiego z 3 kwietnia 2009 r. Nr 76/09,
- dostępu do danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Jarocinie, z uprawnieniami użytkownika w zakresie działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami określonym w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Jarocinie dla:
 - Włodzimierza Węclewskiego – upoważnienie Starosty Jarocińskiego z 14 października 2010 r. Nr 86/10,
 - Dawida Janowskiego - upoważnienie Starosty Jarocińskiego z 14 października 2010 r. Nr 89/10,
 - Michała Jeżyniaka - upoważnienie Starosty Jarocińskiego z 14 października 2010 r. Nr 90/10,
 - Karola Bogusia - upoważnienie Starosty Jarocińskiego z 14 października 2010 r. Nr 96/10,
 - Jolanty Rożek - upoważnienie Starosty Jarocińskiego z 14 października 2010 r. Nr 88/10.

Powyższe ustalenia wskazują, że wszyscy pracownicy *PODGiK* realizujący czynności objęte kontrolą legitymowali się *upoważnieniami do dostępu do danych osobowych* wydanymi przez Starostę Jarocińskiego. Wszystkie upoważnienia wydano na podstawie art. 37 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*, określając termin ich ważności *na czas nieokreślony*. Dokumenty zawierały również klauzulę stanowiącą oświadczenia pracowników o zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania. Upoważnienia nie zostały zaktualizowane w związku ze zmianą struktury organizacyjnej *Starostwa* – dokumenty odnosiły się do przetwarzania danych w zakresie działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, który został zlikwidowany w dniu wejścia w życie *Regulaminu 2015*.

(akta kontroli - str. 265 - 294)

6.5 Infrastruktura (techniczna, informatyczna, programowa) wspomagająca prowadzeni 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 Geodetę Powiatowego, w *PODGiK* wykorzystywano:

- Program *Ośrodek* służący do gromadzenia i zarządzania powiatowym zasobem geodezyjnym i kartograficznym, w tym obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych

(prowadzenia rejestru zgłoszeń prac, naliczania opłat i sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty, ewidencjonowania zasobu, wydawania licencji na udostępniane dane i materiały),

- *System Informacji Przestrzennej Geo-Info Mapa wersja 7* służący do prowadzenia baz danych: części geometrycznej ewidencji gruntów i budynków, zbiorów obejmujących obiekty wchodzące w zakres BDOT500, GESUT, szczegółowej osnowy geodezyjnej,
- *System Informacji Przestrzennej Geo-Info 7 moduł i.KERG* służący do zgłaszania prac drogą elektroniczną,
- *System Informacji Przestrzennej Geo-Info EGiB wersja 7* służący do prowadzenia bazy danych części opisowej zbioru ewidencji gruntów i budynków.

Legalność wyżej wymienionych narzędzi informatycznych potwierdzono przedkładając umowy licencyjne udzielone przez firmę SYSTHERM INFO Sp. z o.o. w Poznaniu.

(akta kontroli - str. 317 - 354)

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 Starostwa oraz procedurę ich obsługi omówiono w pkt. 6.2.

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 Geodetę Powiatowego. Typowania dokonano w sposób losowy, tj.: co 50 zarejestrowaną w *rejestrze zgłoszeń* pracę geodezyjną w okresie 1 styczeń 2015 r. – 8 luty 2016 r. Łącznie wytypowano dokumentację dotyczącą 30 zgłoszonych prac geodezyjnych. Kontrolowana próba zawierała 29 zgłoszeń wygenerowanych z systemu i.KERG i jedno zgłoszenie złożone w formie analogowej.

(akta kontroli - str. 575 - 1592)

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 (*Załącznik nr 2*) wykazała, że:

- we wszystkich zgłoszeniach prac geodezyjnych określono rodzaj zgłoszenia,
- w 29. przypadkach adresatem zgłoszenia pracy geodezyjnej było Starostwo Powiatowe w Jarocinie zamiast organ – Starosta Jarociński,
- w 9. przypadkach nie wskazano osoby, której przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie zgłaszanych prac lub funkcję kierownika tych prac (poz. 8 zgłoszenia) – np. prace o identyfikatorach: R-GN-ZG.6640.1100.2015, R-GN-ZG.6640.1200.2015,
- w 7. przypadkach nie określono listy zbiorów lub innych materiałów zasobu, które w ocenie wykonawcy prac geodezyjnych są potrzebne do wykonania zgłoszonej pracy (poz. 14 zgłoszenia) – np. prace o identyfikatorach: R-GN-ZG.6640.550.2015, R-GN-ZG.6640.1200.2015.

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

(akta kontroli - str. 367 - 372)

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.

W kontrolowanej jednostce rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych prowadzono w programie *Ośrodek*. Stosowany program umożliwiał rejestrację danych dotyczących obsługi zgłoszonej pracy poprzez rejestr danych w poszczególnych zakładkach. Dla zobrazowania rejestrowanych danych dotyczących prac geodezyjnych zgłoszonych w okresie objętym kontrolą przedstawiono przykładowy wydruk rejestru zgłoszeń.

(akta kontroli – str. 373 - 441)

Analiza treści udostępnionego wydruku w odniesieniu do wskazanych powyżej wymogów *rozporządzenia o zasobie* wykazała, że w prowadzonym w Starostwie rejestrze zgłoszeń nie rejestruje się danych dotyczących:

- identyfikatorów materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi, który zgłosił prace,
- daty zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli (...),
- daty odnotowania pozytywnego wyniku kontroli (...).

Rejestruje się natomiast dodatkowe informacje dotyczące:

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

Na tę okoliczność Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie o treści: *Data przyjęcia zbiorów danych do PZGiK jest jednoznaczna z datą pozytywnej weryfikacji oraz datą uwierzytelnienia dokumentów.*

(akta kontroli – str. 453)

Na podstawie powyższego stwierdzono, że rejestr zgłoszeń prowadzony jest w niepełnym zakresie.

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

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

7.1.3 Dane statystyczne odnośnie ilości zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych

Na wniosek kontrolujących Geodeta Powiatowy, sporządził zestawienie tabelaryczne ilustrujące ilość zgłoszonych prac geodezyjnych w okresie objętym kontrolą.

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 2267 prac w 10 celach. Największy udział w tej liczbie stanowiły prace realizowane w celu pracy, określonym jako:

- *geodezyjna inwentaryzacja powykonawcza obiektów budowlanych* – 965 prac, co stanowiło 33,17 % ogólnej liczby zgłoszonych prac,
- *mapy do celów projektowych* – 900 prac (30,95 % zgłoszonych prac),
- *tyczenie obiektów budowlanych* – 380 prace (13,07 % zgłoszonych prac).

Wymienione wyżej 3 cele pracy geodezyjnej stanowiły łącznie 77,19 % zarejestrowanych prac w PODGiK.

Najmniej prac zgłoszono natomiast w celach:

- *utworzenie bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 – 1:5000 BDOT500* – 7 prace (0,24 % zgłoszonych prac),
- *rozgraniczenie nieruchomości* – 11 prac (0,37 % zgłoszonych prac),
- *mapa z projektem podziału nieruchomości* – 35 prace (1,2 % zgłoszonych prac).

Szczegółowe dane przedstawiono w Załączniku nr 1.

(akta kontroli - str.443 - 447)

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

a) terminowość udostępniania materiałów zasobu

– *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 (...),*

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

Jak już powiedziano w punkcie 6.2, w PODGiK nie dokumentowano czynności uzgodnienia z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac oraz faktycznych terminów udostępnienia materiałów zasobu.

W związku z powyższym zwrócono się pismem z 10 lutego 2016 r., znak GK-IV.431.2.2016.9 o udzielenie stosownych informacji i przedłożenie przykładowych dokumentów ilustrujących sposób postępowania organu.

W odpowiedzi Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie o następującej treści: w ciągu 10 dni roboczych od zgłoszonej pracy geodezyjnej następuje ustalenie wybranych materiałów zasobu z wykonawcą prac.

Z uwagi iż w PODGiK nie dokumentowano faktycznych terminów udostępnienia (przygotowania) materiałów zasobu, w tym również uzgodnionych terminów innych, aniżeli termin ustawowy dla potrzeb kontroli terminowości przygotowania materiałów zasobu dla zgłoszonych prac geodezyjnych przyjęto wyjaśnienia Geodety Powiatowego oraz przekazane wydruki z programu *Ośrodek* dla każdego z wytypowanych do kontroli szczegółowej zgłoszenia pracy geodezyjnej.

Z informacji Geodety Powiatowego wynikało, że zarówno w przypadku zgłoszenia pracy geodezyjnej w formie analogowej, jak i w przypadku zgłoszenia dokonanego przez aplikację i.KERG, data wykonania uzgodnień listy materiałów zasobu, była tożsama z datą przygotowania materiałów z zasobu dla wykonawcy prac oraz datą udostępnienia materiałów zasobu. Tak jak opisano wcześniej, czynności te realizowano w jednym terminie.

Obieg dokumentacji dotyczącej obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych przedstawiono w pkt. 6.2. Z dokonanych ustaleń wynikało, że przygotowanie materiałów, jakie powinny być wykorzystane przy wykonywaniu pracy, wykonywano w *PODGiK* - wykorzystując funkcjonalność programu *Ośrodek*.

Opłatę ustalano na podstawie wykazu plików materiałów, znajdującym się w zakładce *Pliki materiałów* programu *Ośrodek*. W większości przypadków po udostępnieniu plików materiałów źródłowych wykonawcy prac geodezyjnych, sporządzano DOO wraz z licencją określającą uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu.

Ustalono, że w kontrolowanej jednostce nie przechowywano kopii DOO oraz wydanych licencji w formie papierowej. Pozostawały one w formie elektronicznej, w programie *Ośrodek*. Na potrzeby kontroli, do 30 wytypowanych dokumentacji, wygenerowano DOO oraz licencje, które zawierały daty ich sporządzenia.

(akta kontroli - str. 449)

Ustalenia szczegółowe w zakresie terminowości przygotowania materiałów zasobu, sporządzenia DOO i licencji przedstawiono w *Załączniku nr 3*. W ich wyniku stwierdzono, że:

- czas przygotowania materiałów zasobu dla potrzeb realizacji zgłoszonych prac geodezyjnych oscylował w granicach od 1 do 4 dni roboczych,
- data wystawienia DOO nie była tożsama z datą przygotowania materiałów zasobu - przyjmując datę wpływu zgłoszeń prac geodezyjnych oraz daty sporządzenia DOO za udostępnione materiały zasobu stwierdzono, że dokumenty te sporządzano w terminie od 1 do 110 dni roboczych, przy czym w 93% kontrolowanych spraw, DOO wystawiono po odbiorze przez zgłaszającego prace przygotowanych materiałów zasobu, czym naruszono postanowienia art. 12 ust. 3 w łączności z art. 40 ust. 3 ustawy^{pgik},
- nie wszystkie licencje były sporządzane w dniu przygotowania materiałów zasobu - sporządzano je w terminach: od 1 do 28 dni roboczych.

b) poprawność nadawania identyfikatorów zgłoszeniom prac geodezyjnych, sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty i licencji oraz stosowanej klauzuli na udostępnionych dokumentach

Rozporządzenie o zasobie:

- § 8 pkt 1: *Na treść rejestru zgłoszeń składają się: identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych (...)*

§ 5 instrukcji kancelaryjnej:

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

W zakresie poprawności budowy identyfikatora zgłoszeń nie stwierdzono uchybień. Dokonane ustalenia wskazują, że był on nadawany automatycznie (przez program Ośrodek), zgodnie z postanowieniami *instrukcji kancelaryjnej* – zawierał: symbol komórki (R-GN-ZG), symbol klasyfikacyjny z wykazu akt (6640 - obsługa państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego), kolejny numer zgłoszenia oraz cztery cyfry roku kalendarzowego.

Uregulowania prawne stanowią również:

- 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.*

Sporządzane formularze DOO były zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 9 rozporządzenia o udostępnianiu materiałów z zasobu, zawierały wszystkie wymagane informacje, przy czym wskazać należy, że zamiast nazwy organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny (poz. 1 wzoru) – Starosty Jarocińskiego, zawierały nazwę jednostki – Starostwo Powiatowe w Jarocinie.

W odniesieniu do danych wymaganych wzorem licencji stwierdzono, że wszystkie licencje określające zakres uprawnień wykonawców prac były sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 7 rozporządzenia o udostępnianiu materiałów z zasobu. Wyjątkiem w tym zakresie był numer licencji. Zawierał on, oprócz danych wymaganych § 2 ust. 2 tego rozporządzenia, oznaczenie literowe lub literowe i cyfrowe. Np.: numer licencji dla zgłoszenia pracy o identyfikatorze OD-ZG.6640.50.2015 składał

się z członu stanowiącego identyfikator zgłoszenia pracy geodezyjnej OD-ZG.6640.50.2015, numer TERYT 3006, symbol K05 jaki ustawodawca przewidział dla licencji udzielanej w przypadku udostępniania materiałów zasobu wykonawcom prac geodezyjnych lub prac kartograficznych podlegających obowiązkowi zgłoszenia oraz oznaczenia literowego P, przyjmując postać: OD-ZG.6640.50.2015_3006_K05_P.

Na tą okoliczność Geodeta Powiatowy wyjaśnił, że numer licencji posiada czwarty człon, który ma symbol P lub U1, U2, U3. Został on wprowadzony dla rozróżnienia zgłoszenia pracy, którego licencja dotyczy, tj. zgłoszenia pierwotnego (P), czy uzupełniającego (U), symbol cyfrowy oznaczał kolejność zgłoszenia uzupełniającego.

W zakresie stosowania klauzul na udostępnianych kopiach materiałów, której wzór określa załącznik nr 4 do rozporządzenia o zasobie ustalono, że w Starostwie wszystkie dokumenty zasobu udostępniane są wykonawcom prac geodezyjnych w postaci elektronicznej, w plikach PDF. Wszystkie dokumenty źródłowe w postaci nieelektronicznej powinny posiadać nadany identyfikator materiału zasobu, ponadto w zależności od formy udostępnienia, albo klauzulę poświadczającą zgodność kopii z treścią materiału państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w postaci odcisku pieczęci lub dla dokumentów elektronicznych – pliku zawierającym zestaw danych, zgodnych z odpowiednim schematem XML.

Na tą okoliczność Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie o treści: *Na terenie Powiatu Jarocińskiego udostępnienie materiałów następuje przede wszystkim jako zeskanowane materiały zasobu w formacie plików pdf. Do tych plików nie są dołączane pliki XML zawierające klauzulę wynikającą z załącznika nr 4 do rozporządzenia (...), gdyż nie określono w przepisach, czy każdy materiał z zasobu (plik pdf) ma posiadać plik XML osobno, czy dla udostępnionych materiałów zasobu jeden wspólny plik XML. Udostępnione materiały zasobu w wersji papierowej udostępniane są sporadycznie, a na tych materiałach odciskana jest pieczęć (...). Każdy pojedynczy dokument zasobu przed udostępnieniem zostaje wpisany do ewidencji materiałów zasobu i nadawany jest identyfikator materiału zasobu oraz na odcisniętej pieczęci wpisany jest wygenerowany w systemie numer. Następnie dokument zostaje zeskanowany i podłączony do baz danych.*

Dla potrzeb dokonania kontroli realizacji tego wymogu udostępniono kopie materiałów zasobu znajdującej się w 2 operatach technicznych przekazanych do zasobu w wyniku zrealizowanych prac o identyfikatorach: OD-ZG.6640.100.2015 oraz R-GN-ZG.6640.950.2015.

Żaden z przedłożonych dokumentów nie był opatrzony wymaganą klauzulą.

(akta kontroli - str. 530; 559a)

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 organu 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.

Jak ustalono, zawiadamiający najczęściej wykorzystywali dla tego celu formularz wzoru zawiadomienia stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia o zgłaszaniu prac. Do zawiadomienia dołączano wniosek o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego i operat techniczny.

W 27 przypadkach poddanych kontroli zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac były one opatrzone pieczęcią wpływu dokumentu do Starostwa i parafą osoby przyjmującej (w 3 przypadkach brakowało parafki osoby przyjmującej - dotyczy to zawiadomień o identyfikatorach zgłoszenia pracy: OD-ZG.6640.1.2015, R-GN-ZG.6640.1100.2015, R-GN-ZG.6640.2000.2015).

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.

Po przyjęciu zawiadomienia, uzupełniano *rejestr zgłoszeń* w polu: *Data złożenia operatu*. W przypadkach przekazania przez wykonawcę pliku eksportu z roboczej bazy danych, zapisanego przez wykonawcę na udostępnionym przez organ serwerze ftp - w katalogu o nazwie jednoznacznej z identyfikatorem zgłoszonej pracy geodezyjnej - dokonywano próbnego importu danych w *Systemie Informacji Przestrzennej Geo-Info Mapa wersja 7 (przed weryfikacją pozostałych części składowych przekazanej dokumentacji)*.

Po pozytywnym zacytaniu pliku eksportu z roboczej bazy danych przeprowadzano czynności weryfikacji dokumentacji wynikowej ze zrealizowanych prac.

W przypadku wygenerowanego przez system raportu błędów, plik raportu przekazywany był wykonawcy prac poprzez system i.KERG w celu dokonania poprawy. Natomiast w przypadku wykonawców nie posiadających założonego konta i.KERG, *PODGiK* nie informował o błędach w pliku danych z roboczej bazy danych - w gestii wykonawcy pozostawiono pozyskanie informacji o wyniku zacytania. W takim przypadku dokumentacja wraz z raportem była również zwracana wykonawcy.

Wyniki eksportu plików danych wygenerowanych z roboczych baz danych nie były dokumentowane - nie stanowiły treści Protokołów weryfikacji przekazanej do zasobu dokumentacji.

(akta kontroli - str. 373; 528)

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, natomiast w pkt. 6.4 omówiono wydane przez Starostę Jarocińskiego 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 dwoje pracowników, tj. Krzysztof Sobczak i Jolanta Rożek, z których tylko Krzysztof Sobczak, posiadał stosowne upoważnienie Starosty Jarocińskiego.

Ustalono, że protokoły weryfikacji były sporządzane tylko w przypadku negatywnego jej wyniku, tj. wykazania usterek i nieprawidłowości. Dokument sporządzano w dwóch egzemplarzach, z których jeden przekazywany był wykonawcy prac wraz z operatem technicznym do poprawy, a drugi przechowywany był w siedzibie PODGiK. Data zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli nie była odnotowywana w *Rejestrze zgłoszeń*.

Pozytywny wynik weryfikacji nie był dokumentowany protokołem, co stanowiło naruszenie art. 12b ust. 3 *ustawy^{pgik}*, zgodnie z którym wyniki weryfikacji utrwała się w protokole.

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 Kpa, 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 (...)*.

W powyższym zakresie Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie o treści:

Data przyjęcia zbiorów danych do PZGiK jest jednoznaczna z datą pozytywnej weryfikacji.

(akta kontroli str. 481)

Zatem terminowość dokonywania weryfikacji ustalono przyjmując daty wpływu do organu zawiadomień o zakończeniu prac oraz daty przyjęcia dokumentacji do zasobu zarejestrowane w programie *Ośrodek*, z którego sporządzono wydruki dla wytypowanych do kontroli 30. zgłoszonych prac.

Na podstawie ustaleń szczegółowych, przedstawionych w *Załączniku nr 6* stwierdzono, że **weryfikacji** zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych **dokonywano w terminie 1 - 8 dni roboczych.**

Ponieważ w kontrolowanym jednostce nie dokumentuje się pozytywnego wyniku weryfikacji w protokóle, ustalenia w zakresie poprawności sporządzania protokołu weryfikacji dokonano na podstawie znajdującego się w badanej próbie jednego protokołu z negatywnym wynikiem weryfikacji.

Stwierdzono, że:

- protokół weryfikacji był zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac*,
- wykonawca prac usunął wykazane nieprawidłowości, potwierdzając ten fakt podpisem,
- nie sporządzono drugiego protokołu weryfikacji, w którym stwierdzono usunięcie nieprawidłowości, odnotowując ten fakt w pozycji *Informacje dodatkowe*,
- protokół był podpisany przez osobę upoważnioną przez organ do realizacji tych czynności - Krzysztofa Sobczaka,

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

w okresie przeprowadzenia kontroli tj. od 01.01.2015 r. nie zaistniał przypadek odmowy przyjęcia dokumentacji geodezyjnej do zasobu. Jednakże po 01.01.2015 r. wydano decyzję o odmowie przyjęcia dokumentacji do zasobu dla pracy geodezyjnej zgłoszonej w 2014 r.

(akta kontroli - str. 369 – 371)

Przedmiotową decyzję Starosta Jarociński wydał 28 listopada 2014 r. Strona skorzystała drogi odwoławczej, tj.:

- złożyła odwołanie do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Poznaniu, który decyzją nr GK-Ko.7220.1.2015.22 z 27 lutego 2015 r., utrzymał w mocy decyzję Starosty Jarocińskiego;
- złożyła skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu, który wyrokiem z 3 września 2015 r., sygn. akt IV S.A./PO/268/15 oddalił skargę.

Odnosnie przekazywania przez organ informacji o wynikach weryfikacji, Geodeta Powiatowy poinformował:

w przypadku negatywnego wyniku weryfikacji dla prac zgłaszanych elektronicznie następuje powiadomienie automatyczne o takim wyniku. Dla wykonawców, którzy nie mają założonego konta w i.KERG, Ośrodek nie informuje o negatywnym protokole weryfikacji, a wykonawcy sami dopytują o jej wynik.

(akta kontroli - str. 369 – 371)

W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji, następowało przyjęcie dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, o czym szczegółowo w pkt 7.2.3. Operat techniczny wraz z zawiadomieniem o zakończeniu prac przechowywano w archiwum PODGiK.

§ 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 30 zgłoszeń prac geodezyjnych, w wyniku realizacji których, przekazano do zasobu dokumentację wynikową.

W celu dokonania ustaleń w powyższym zakresie zwrócono się pismem z 10 lutego 2016 r., znak GK-IV.431.2.2016.9 o przedłożenie, między innymi, spisów dokumentów operatu technicznego oraz udostępnienie kopii plików wygenerowanych z roboczych baz danych.

Na podstawie przedłożonych dokumentów ustalono, że wykonawcy prac nie zawsze zamieszczali w operacie technicznym spis przekazywanych w nim dokumentów. Dotyczyło to 8 prac, co stanowiło 27 % badanej próby. Ponadto w załączonych spisach dokumentów stwierdzono, że nie zawierał on:

- w 1. przypadku nazwy i adresu wykonawcy pracy oraz daty jego sporządzenia (praca o identyfikatorze R-GN-ZG.6640.900.2015),
- w 1. przypadku numerów stron dokumentacji (praca o identyfikatorze R-GN-ZG.6640.850.2015),
- w 16. przypadkach daty jego sporządzenia (np. prace o identyfikatorze R-GN-ZG.6640.1400.2015 i R-GN-ZG.6640.2000.2015).

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.

Dokonane ustalenia wskazują, że w okresie objętym kontrolą wykonawcy kompletowali operaty techniczne niezgodnie 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*.

Stwierdzono, że w 4 przypadkach brakowało informacji o przekazywanej bazie roboczej (dotyczy to prac o identyfikatorach: R_GN-ZG.6640.700.2015, R_GN-ZG.6640.750.2015, R_GN-ZG.6640.850.2015 i R_GN-ZG.6640.1176.2015).

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

Zgodnie z oświadczeniem Geodety Powiatowego, (...) *dane nie są magazynowane w zasobie. Operat techniczny podlegający weryfikacji w zakresie baz danych podlega zasileniu plikami wymiany dostarczonymi i umieszczonymi przez zamawiającego na dedykowanym serwerze ftp. Po zasileniu bazy danych w ośrodku pliki są kasowane i nie podlegają archiwizacji.*

(akta kontroli - str. 365)

W związku z powyższą informacją nie było możliwe pobranie plików eksportu danych wygenerowanych z roboczych baz dla pobranej próby 30 prac geodezyjnych. W ramach prowadzonej kontroli pobrano protokolarnie kopie 5 plików danych wygenerowanych z roboczych baz danych, które zostały udostępnione dla prac oczekujących na weryfikację. Były to prace o identyfikatorach: R-GN-ZG.6640.47.2016, R-GN-ZG.6640.60.2016, R-GN-ZG.6640.64.2016, R-GN-ZG.6640.128.2016 i R-GN-ZG.6640.130.2016.

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 natywnym systemu Geo-Info, tj. w formacie GIV lub TNG, a dla danych ewidencji gruntów i budynków również w formacie SWDE.

W powyższym zakresie organ nie dokonał ustaleń z wykonawcami prac w formie pisemnej. Format danych uzgadniał Geodeta Powiatowy ustnie, indywidualnie z każdym wykonawcą.

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:

- § 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 bezpieczne gromadzenie informacji, które są treścią tych rejestrów i ewidencji (...)*
- § 9 ust. 1 i 2: *Na treść ewidencji materiałów zasobu składają się: 1) identyfikator ewidencyjny materiału zasobu (...).*
- § 15 ust. 1: *Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu (...) składa się z czterech członów oddzielonych kropkami z których (...),*
- § 15 ust. 4: *Dokumentom wchodzącym w skład operatu technicznego, przechowywanych w postaci dokumentów elektronicznych w bazie systemu PZGiK (...), nadaje się numery identyfikacyjne składające się z dwóch członów oddzielonych podkreślnikiem (...),*
- § 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 ewidencję materiałów zasobu prowadzono w programie *Ośrodek*. Dla potrzeb kontroli treści tej ewidencji przedłożono przykładowy wydruk *Ewidencji materiałów zasobu*.

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 takich prac,
- 5) nazwy materiału zasobu,
- 6) położenia obszaru, którego dotyczy materiał zasobu (w systemie zakładka pn. *Zasięg*),
- 7) źródła pochodzenia i sposobu pozyskania materiału zasobu, w przypadku gdy materiał ten nie jest rezultatem zgłoszonych prac (pole pn. *Identyfikator zgłoszenia/wniosku źródłowego*),
- 8) postaci, w jakiej jest przechowywany materiał zasobu,
- 9) rodzaju nośnika informacji materiału zasobu, w przypadku postaci nieelektronicznej,
- 10) twórcy materiału zasobu,

- 11) kategorii archiwalnej materiału zasobu,
- 12) kodu języka naturalnego, w którym sporządzono materiały zasobu,
- 13) krótkiego opisu zawartości,
- 14) informacji o dostępie do materiału zasobu,
- 15) sygnatury i daty dokumentu orzekającego o wyłączeniu materiału zasobu z zasobu,
- 16) daty wyłączenia materiału zasobu z zasobu,
- 17) daty przekazania materiału zasobu do archiwum państwowego lub daty brakowania.

oraz dodatkowe pozycje pt.:

- uwagi,
- klauzula tajności,
- sygnatura/cyfrowy identyfikator,
- inna nazwa,
- lokalizacja wersji analogowej,
- asortyment (grupa asortymentowa oraz nazwa),
- cecha oraz nazwa,
- dane dotyczące udostępnienia.

Prowadzony rejestr *Ewidencji materiałów zasobu*, w odniesieniu do wymogów § 9 ust. 1 *rozporządzenia o zasobie* nie zawierał pozycji dla potrzeb określenia:

- 1) oznaczenia podstawowego typu 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 *PODGiK* 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 zobowiązuje 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.

Zgodnie z § 15 ust. 4 dokumentom zasobu przechowywanym w postaci elektronicznej nadaje się identyfikator zasobu składający się z dwóch członów. Pierwszy stanowi identyfikator zasobu nadany zgodnie z § 15 ust. 1 oddzielony podkreślnikiem, oraz drugiego członu stanowiącego liczbę naturalną kolejnych kart operatu.

Analiza udostępnionej na potrzeby kontroli próby 30 dokumentacji wykazała, że w *PODGiK* w każdym przypadku stosowano identyfikatory materiału zasobu

o właściwej budowie. Identyfikatorem materiału zasobu opatrywano każdy dokument operatu.

Materiały zasobu, w tym operaty techniczne, wpisane do ewidencji materiałów zasobu, zgodnie z § 21 ust. 1 *rozporządzenia o zasobie*, powinny być opatrzone stosowną klauzulą.

Ustaień poprawności stosowanej klauzuli dokonano na podstawie przedłożonych kopii 30 operatów technicznych. Każdy dokument wchodzący w skład operatu był opatrzony klauzulą, zawierającą wszystkie dane wymagane wzorem klauzuli, określonym w załączniku nr 3 do *rozporządzenia o zasobie*.

(akta kontroli - str. 367 – 368; 563)

7.3 Opatrzanie klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego

Szczegółowe uregulowania prawne w tym zakresie zawiera 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 o uwierzytelnianiu.*

■ § 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.*

Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego, które były dołączone do zawiadomień o zakończeniu prac składano, bezpośrednio na Biurze Podawczym Starostwa lub przekazywano drogą pocztową, gdzie dokumenty podlegały opatrzeniu pieczęcią wpływu do organu, numerem kancelaryjnym i parafą osoby przyjmującej, a następnie przekazaniu do *PODGiK*.

DOO, w którym została ustalona wysokość należnej opłaty za uwierzytelnienie dokumentacji wydawany był wykonawcy prac przez pracowników *PODGiK*.

Ustalono, że wykonawcy prac geodezyjnych o możliwości odbioru uwierzytelnionych dokumentów nie zawiadamiano, pozyskiwali oni tę informację we własnym zakresie. Potwierdzenie wniesienia opłaty przez wykonawcę prac podłączane było do DOO, który

wraz z potwierdzeniem wpłaty przekazywany był do Wydziału Finansowego *Starostwa* celem zaksięgowania. *Referat GN* nie przechowywał kopii tych dokumentów, jedynie odnotowywał potwierdzenie wniesienia opłaty w programie *Ośrodek*. Wydanie uwierzytelnionych dokumentów następowało po potwierdzeniu wniesienia opłaty.

W zakresie terminowości wystawienia DOO za uwierzytelnienie materiałów przeznaczonych dla zamawiającego stwierdzono, że czynności te realizowano od 1 do 22 dni od dnia przyjęcia operatu technicznego do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Jak stwierdzono w pkt 7.1.2 na podstawie oświadczenia Geodety Powiatowego, data przyjęcia do zasobu zbiorów danych jest jednoznaczna z datą uwierzytelnienia dokumentów. Na potwierdzenie powyższego przedłożono kontrolującym wydruki z programu *Ośrodek* dla 30 zgłoszonych prac geodezyjnych na podstawie których stwierdzono, że uwierzytelnienie dokumentów dla zamawiającego następowało w dniu przyjęcia operatu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Terminowość realizacji powyższych czynności przedstawiono szczegółowo w *Załączniku nr 6*.

W celu dokonania ustaleń kontroli poprawności sporządzania przyjętych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych szczegółowej analizie poddano 29 wnioski (z 30 wytypowanych do kontroli dokumentacji 1 praca nie zawierała wniosku o uwierzytelnienie, gdyż dotyczyła pracy, która nie tworzyła dokumentów dla zamawiającego wymagających ich uwierzytelnienia) w wyniku których stwierdzono, że:

- wszystkie wnioski były sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do *rozporządzenia o uwierzytelnianiu*,
- w 5. przypadkach adresatem wniosku o uwierzytelnienie było Starostwo Powiatowe w Jarocinie zamiast Starosta Jarociński,
- w 5. przypadkach nie opatrzone wnioski datą ich wpływu do organu.

W zasobach *PODGiK* nie przechowywano kopii dokumentów przeznaczonych dla zamawiających opatrzonych klauzulą uwierzytelniającą (w przypadku opracowania map do celów projektowych wykonawca prac zamieszczał w dokumentacji kopie opracowanej mapy - zgodnie z § 71 ust. 2 *rozporządzenia o standardach*).

Dla potrzeb kontroli klauzul przedłożono kontrolującym kopie uwierzytelnionych dokumentów powstałych w wyniku realizacji pracy geodezyjnej zarejestrowanej pod identyfikatorem R-GN-ZG.6640.2057.2015 (mapy do celów projektowych), które w trakcie prowadzonych czynności kontrolnych w jednostce oczekiwały na odbiór przez zamawiającego.

Na tej podstawie stwierdzono, że treść klauzuli była zgodna ze wzorem klauzuli określonym w załączniku nr 5 do *rozporządzenia o zasobie*.

7.4 Aktualizacja baz danych, o których mowa w art.4 ust.1 a pkt 2 ,3, 10 oraz art. 1b ustawy

Na podstawie art. 4 ustawy ^{pgik} *Dla obszaru całego kraju zakłada się i prowadzi w systemie teleinformatycznym bazy danych obejmujące zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczące (...).*

Na podstawie art. 53b ust.1 i 2 ustawy ^{pgik}: *Organ administracji może prowadzić mapę zasadniczą w postaci analogowej do czasu jej przekształcenia do postaci cyfrowej i utworzenia baz danych o których mowa w art.4 ust.1a pkt 2, 3 i 10 oraz ust.1b, nie dłużej jednak niż do dnia 13 grudnia 2013 r.*

Na podstawie § 47 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2015 r., poz. 542 z późn. zm.):

- aktualizacji operatu ewidencyjnego dokonuje się niezwłocznie po uzyskaniu przez starostę odpowiednich dokumentów określających zmiany danych ewidencyjnych,
- aktualizacji operatu ewidencyjnego dokonuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez starostę odpowiednich dokumentów określających zmiany danych ewidencyjnych (w brzmieniu od 11 stycznia 2016 r.).

Na podstawie § 12 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 12 lutego 2013 r. w sprawie bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 383), dane zgromadzone w bazie danych GESUT i BDOT500 aktualizuje się na podstawie informacji zawartych w materiałach źródłowych, o których mowa w § 7 ust. 1 i w § 8 ust. 1. Aktualizacja danych, o których mowa w ust. 1, następuje na bieżąco, niezwłocznie po uzyskaniu nowych informacji.

Na podstawie § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2028), aktualizacji danych zgromadzonych w BDOT500 dokonuje się niezwłocznie po uzyskaniu danych lub informacji niezbędnych do tej aktualizacji, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia wpisania do ewidencji materiałów zasobu nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych zbiorów danych BDOT500, pozyskania odpowiednich informacji z innego rejestru publicznego (w brzmieniu od 18 grudnia 2015 r.).

Na podstawie § 11 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21 października 2015 r. w sprawie powiatowej bazy GESUT i krajowej bazy GESUT (Dz. U. z 2015 r. poz. 1938), dane zgromadzone w krajowej bazie GESUT aktualizuje się w cyklach miesięcznych, na podstawie plików różnicowych pochodzących z powiatowych baz GESUT, niezwłocznie po uzyskaniu nowych informacji, o których mowa w art. 28 pkt 2 ustawy, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania (w brzmieniu od 8 grudnia 2015 r.).

W odniesieniu do formy prowadzenia baz danych Geodeta Powiatowy złożył oświadczenie o następującej treści:

Na terenie powiatu jarocińskiego bazy danych o których mowa w art. 4, ust.1a pkt 2, 3, 10 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne są prowadzone zgodnie z art. 53 ust. 2 ww. ustawy tj. w formie bazy rastrowo-wektorowej systematycznie uzupełnianej o wektor. Termin obowiązywania bazy nastąpił z dniem 01.01.2014 r. Na mapach analogowych zasadniczych umieszczono stosowną informację o stanie aktualności tych map na dzień 31.12.2013 r.

(akta kontroli - str. 363)

Terminowość aktualizacji powiatowych baz danych ustalono na podstawie wydruków z Systemu Informacji Przestrzennej Geo-Info, zawierających daty modyfikacji obiektów aktualizowanych baz danych, które odniesiono do terminów przyjęcia dokumentacji do zasobu. Ustalono, że:

- w 20. przypadkach aktualizacja baz danych EGB, GESUT, BDOT500 oraz szczegółowych osnów geodezyjnych nastąpiła przed terminem przyjęcia dokumentacji wynikowej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

- w 7. przypadkach bazy zaktualizowano w dniu przyjęcia dokumentacji do zasobu,
- w 3. przypadkach przekroczono trzydziestodniowy termin aktualizacji baz danych:
 - w przypadku pracy o identyfikatorze R-GN-ZG.6640.900.2015 dotyczącej opracowania mapy do celów projektowych - o 29 dni,
 - w przypadku pracy o identyfikatorze OD-ZG.6640.100.2015 dotyczącej opracowania mapy z projektem podziału nieruchomości - o 22 dni,
 - w przypadku pracy o identyfikatorze R-GN-ZG.6640.850.2015 dotyczącej geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej obiektu budowlanego (inwentaryzacja przyłącza energetycznego) nie zaktualizowano baz do dnia prowadzonych czynności kontrolnych w jednostce (118 dni po terminie przyjęcia dokumentacji do zasobu).

W ramach kontroli terminowości aktualizacji baz danych wynikami zrealizowanych prac geodezyjnych ustalono również, że zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych opatrywano pieczęcią o treści: *GEO-INFO uzupełniono* oraz datą i parafą pracownika realizującego te czynności. Z 30. wytypowanych do kontroli dokumentów, 26 zawiadomień było opatrzonych taką adnotacją. W tym zakresie kontrola wykazała, że:

- w 6. przypadkach odnotowana na zawiadomieniu o wykonaniu zgłoszonych prac data była niezgodna z datą faktycznej aktualizacji baz danych (prace o identyfikatorach: OD-ZG.6640.100.2015, R-GN-ZG.6640.1100.2015, R-GN-ZG.6640.1400.2015, R-GN-ZG.6640.1450.2015, R-GN-ZG.6640.1600.2015, R-GN-ZG.6640.1802.2015),
- w 3. przypadkach pomimo faktycznej aktualizacji baz danych nie odnotowano daty tej czynności na zawiadomieniu (prace o identyfikatorach: R-GN-ZG.6640.900.2015, R-GN-ZG.6640.1176.2015, R-GN-ZG.6640.1908.2015).

Szczegółowe ustalenia odnośnie terminowości aktualizacji baz danych wynikami prac wytypowanych do kontroli przedstawiono w *Załączniku nr 8*.

8. Ocena skontrolowanej działalności i zalecenia pokontrolne

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

Dokonane w ramach przeprowadzonej kontroli ustalenia wskazują, że organ administracji geodezyjnej i kartograficznej nie ustrzegł się uchybień przy realizacji zadań objętych zakresem kontroli. W celu ich usunięcia, 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 Starostę do realizacji następujących zaleceń pokontrolnych:

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

- a) wyodrębnieniem w strukturze organizacyjnej Starostwa stanowiska Geodety Powiatowego podległego bezpośrednio Staroście Jarocińskiemu oraz określeniem w *Regulaminie* zakresu jego zadań wynikających z art. 7d ustawy^{pgik},
- b) określeniem w *Regulaminie* zadań *Referatu GN* zgodnie ze znowelizowanymi przepisami ustawy^{pgik} i aktów wykonawczych,

- c) spójnością zadań określonych w zakresach czynności Geodety Powiatowego i pracowników wykonujących czynności związane z obsługą zgłoszeń prac geodezyjnych oraz przekazywaniem materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego z obowiązującym stanem prawnym i faktycznie wykonywanymi czynnościami,
 - d) wydaniem upoważnień dla pracowników *Referatu GN* w zakresie faktycznie realizowanych zadań w imieniu Starosty wynikających ze znowelizowanych zapisów *ustawy^{pgik}* oraz aktów wykonawczych,
 - e) wydaniem upoważnień dla pracowników *Referatu GN* do przetwarzania danych osobowych zawartych w prowadzonych bazach danych, wskazujących właściwą komórkę organizacyjną *Starostwa*.
- 8.2 W zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i przyjmowania do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych i innych materiałów w wyniku zrealizowanych prac geodezyjnych:
- a) w przypadku przyjmowania zgłoszeń prac geodezyjnych drogą tradycyjną przestrzegać obowiązku dekretacji wpływających do organu dokumentów, wynikającego z zapisów § 49 *instrukcji kancelaryjnej*,
 - b) przyjmować do realizacji zgłoszenia prac geodezyjnych zawierające wszystkie wymagane informacje, do podania których zobowiązany jest podmiot zgłaszający prace, zapewniając tym zgodność dokumentów z wzorem określonym w załączniku nr 1 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac*,
 - c) dokumentować czynności uzgodnienia listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania każdej zgłoszonej pracy geodezyjnej,
 - d) udostępniać materiały zasobu dla potrzeb realizacji zgłoszonych prac po sporządzeniu Dokumentów Obliczenia Opłaty i potwierdzeniu wniesienia opłaty, zgodnie z postanowieniami art. 40d ust. 3 *ustawy^{pgik}*,
 - e) sporządzać licencje dotyczące uprawnień wykonawców prac geodezyjnych podlegających obowiązkowi zgłaszania w dniu przygotowania materiałów,
 - f) udostępnione z zasobu materiały opatrywać klauzulą zgodną ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do *rozporządzenia o zasobie*, a dla dokumentów w postaci elektronicznej, dołączać do nich plik zawierający zestaw danych zgodnych ze schematem XML,
 - g) w każdym przypadku wynik weryfikacji przekazanych zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych dokumentować w protokóle weryfikacji, zapewniając tym poprawną realizację wymogu art. 12b ust. 3 *ustawy^{pgik}*,
 - h) przyjmować do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentację zawierającą rezultaty geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych, sporządzoną i skompletowaną zgodnie z wymogami § 71 *rozporządzenia o standardach*,
 - i) wszystkie wnioski o uwierzytelnienie dokumentów opatrywać datą ich wpływu do organu.
- 8.3 W prowadzonym rejestrze zgłoszeń oraz ewidencji materiałów zasobu rejestrować wszystkie dane wymagane § 8 i § 9 ust.1 *rozporządzenia o zasobie*, zapewniając

możliwość za funkcjonowania systemu PZGiK, o którym mowa w § 7 rozporządzenia, w ustawowym terminie.

8.4 W zakresie aktualizacji baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, 3, 10 oraz ust. 1b *ustawy^{pgik}* dokonywać ich aktualizacji niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni:

- od daty otrzymania niezbędnych informacji i dokumentów dla danych EGiB,
- od dnia wpisania do ewidencji materiałów zasobu nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych zbiorów danych BDOT500, pozyskania odpowiednich informacji z odpowiedniego rejestru publicznego dla danych BDOT500,
- po uzyskaniu nowych informacji, o których mowa w art. 28 pkt 2 *ustawy^{pgik}* dla danych GESUT.

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.

9. Spis załączników do Wystąpienia pokontrolnego

Integralną część Wystąpienia pokontrolnego stanowią:

- | | |
|-----------------------|---|
| <i>Załącznik nr</i> | – Dane statystyczne |
| <i>Załącznik nr 2</i> | – Kontrola zgłoszeń prac geodezyjnych |
| <i>Załącznik nr 3</i> | – Terminowość uzgadniania listy materiałów zasobu. |
| <i>Załącznik nr 4</i> | – Protokół przekazania plików danych wygenerowanych z roboczych baz danych. |
| <i>Załącznik nr 5</i> | – Poprawność sporządzania protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego |
| <i>Załącznik nr 6</i> | – 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. |
| <i>Załącznik nr 7</i> | – Poprawność sporządzania przyjętych wniosków o uwierzytelnienie. |
| <i>Załącznik nr 8</i> | – Terminowość aktualizacji baz danych zasobu wynikami prac geodezyjnych. |
| <i>Załącznik nr 9</i> | – Zakresy czynności pracowników - <i>Karty Organizacyjne Stanowisk Pracy</i> . |

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

Kierownik jednostki kontrolującej

.....

Poznań, dnia