

GK-IV.431.12.2016.9

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**w wyniku przeprowadzonej kontroli w trybie zwykłym
w Urzędzie Miasta Leszna**

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 2015 r., poz. 520, z późn. zm.)

przez

Prezydenta Miasta Leszna

Nazwa organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli

Wojewoda Wielkopolski.

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Urząd Miasta Leszna
ul. Kazimierza Karasia 15
64-100 Leszno

Zalecenia pokontrolne

1. W zakresie funkcjonujących w Urzędzie uregulowań organizacyjnych

- 1) W Regulaminie Organizacyjnym *Urzędu* określić nazwę komórki wewnętrznej *Wydziału*, stanowiska Kierownika Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz zadania *Wydziału* dotyczącego prowadzenia miejskiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego adekwatnie do prowadzonej części państwowego zasobu, tj. zgodnie z postanowieniami art. 2 pkt 10c *ustawy^{pgik}* jednoznacznie stanowiącymi, że: *Ilekcioć 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 ...*.
- 2) Zakres zadań realizowanych przez *Wydział*, określony w Regulaminie Organizacyjnym *Urzędu* uzupełnić o zadanie, o którym mowa w art. 40f ust. 1 *ustawy^{pgik}*, tj. wydawanie decyzji administracyjnej w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty.
- 3) Doprowadzić do spójności zapisy w dokumentach określających procedury: *Zgłaszanie pracy geodezyjnej i Udostępnianie kopii materiałów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* z postanowieniami *Regulaminu* w zakresie znakowania spraw prowadzonych w *Ośrodku*.
- 4) Zakres obowiązków *Emilii Rybickiej* uzupełnić o faktycznie realizowane przez pracownika czynności związane z uzgadnianiem z wykonawcami zgłoszonych prac geodezyjnych listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac.

2. W zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych oraz przyjmowania do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych i innych materiałów

- 1) Uzgodnień listy materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac dokonywać w terminie poprzedzającym wykonanie kopii materiałów zasobu i sporządzenie licencji określającej uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystania udostępnionych materiałów.
- 2) Przyjmować do realizacji zgłoszenia prac geodezyjnych, zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac oraz wnioski o uwierzytelnienie dokumentów zawierające wszystkie (poprawne) informacje - wymagane wzorami tych dokumentów, określonymi w *rozporządzeniu o zgłaszaniu prac i rozporządzeniu o uwierzytelnianiu*.
- 3) Protokoły weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego sporządzać w pełnym zakresie wymaganych danych, określonych w załączniku nr 4 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac*.
- 4) Przyjmować do zasobu operaty techniczne skompletowane zgodnie z wymogami § 71 *rozporządzenia o standardach*, w tym również pliki wygenerowane z roboczej bazy danych obiektów przestrzennych zapisane w formacie, o którym mowa w § 71 ust. 2 pkt. 6 tego rozporządzenia.

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

Kierownik jednostki kontrolującej

*/Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Wicewojewoda Wielkopolski
Marlena Małąg/*

Poznań, dnia 16 września 2016 r.