

GK-IV.431.10.2015.9

## **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

**w wyniku kontroli przeprowadzonej  
w Starostwie Powiatowym w Wolsztynie**

mającej na celu ocenę

prawidłowości prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w zakresie wypełniania przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej obowiązków, 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.)

### **Nazwa organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli**

Wojewoda Wielkopolski.

### **Nazwa i adres jednostki kontrolowanej**

Starostwo Powiatowe w Wolsztynie  
ul. 5 Stycznia 5  
64-200 Wolsztyn

## Zalecenia pokontrolne

1. W zakresie uregulowań organizacyjnych administracji geodezyjnej i kartograficznej.
  - 1) Doprowadzić do spójności i zgodności z przepisami *ustawy<sup>Pgik</sup>* i aktów wykonawczych brzmienie zadań *Wydziału* określone w *Regulaminie Starostwa*.
  - 2) W strukturze organizacyjnej *Starostwa* wyodrębnić stanowisko geodety powiatowego, zapewniając tym realizację postanowień art. 6a ust. 1 pkt 2 lit. b *ustawy<sup>Pgik</sup>* oraz przypisać mu do realizacji zadania określone w art. 7d *ustawy<sup>Pgik</sup>*.
  - 3) Doprowadzić do spójności treść dokumentów sankcjonujących funkcjonowanie stanowiska kierownika oddziału w *Wydziale* pn. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (treść *Regulaminu*, dokument powołujący pracownika na stanowisko).
  - 4) Zaktualizować zakresy czynności Geodety Powiatowego oraz pracowników *Wydziału*, doprowadzając ich treść do zgodności z obowiązującymi przepisami w zakresie geodezji i kartografii - *ustawy<sup>Pgik</sup>* i aktów wykonawczych, zobowiązując jednocześnie pracowników do realizacji wszystkich zadań organu wynikających z aktualnego stanu prawnego.
  - 5) Wydać stosowne upoważnienia pracownikom *Wydziału* do działania w imieniu organu, w zakresie realizacji czynności wynikających z:
    - art. 12 ust. 3 *ustawy<sup>Pgik</sup>*, tj. uzgadniania z wykonawcą zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych listy materiałów niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac,
    - art. 12 b ust. 5 *ustawy<sup>Pgik</sup>*, tj. potwierdzania wpisem do ewidencji materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przyjęcia zbiorów danych lub innych materiałów do tego zasobu, a także do opatrywania odpowiednimi klauzulami dokumentów przeznaczonych dla podmiotu na rzecz, którego wykonawca prac geodezyjnych realizował prace,
    - art. 40c ust. 1 *ustawy<sup>Pgik</sup>*, tj. wydawania licencji na wykorzystywanie udostępnianych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
2. W zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych oraz przyjmowania do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych i innych materiałów.
  - 1) Na etapie wpływu *Zgłoszeń prac geodezyjnych/kartograficznych* dokonywać weryfikacji treści w nich zawartej, by do realizacji przyjmowane były *Zgłoszenia* zawierające wszystkie wymagane załącznikiem nr 1 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac* informacje, do podania których zobowiązany jest podmiot zgłaszający pracę.
  - 2) W prowadzonym rejestrze zgłoszeń oraz ewidencji materiałów zasobu rejestrować wszystkie dane wymagane § 8 i § 9 ust.1 *rozporządzenia o zasobie*, zapewniając możliwość zafunkcjonowania systemu PZGiK, o którym mowa w § 7 *rozporządzenia* (termin ustawowy - 8 stycznia 2017 r.)
  - 3) Dokumentować w formie pisemnej czynności (w tym datę ich wykonania):

- uzgodnienia ze zgłaszającymi prace geodezyjne listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac,
  - uzgodnienie formatu udostępnianych danych obiektów przestrzennych i przekazywanych do państwowego zasobu plików wygenerowanych z roboczej bazy danych,
  - przygotowania materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac.
- 4) W Dokumentach Obliczenia Opłaty w polu nr 3 *Identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych/kartograficznych/identyfikator wniosku o udostępnienie materiałów zasobu*, w pozycji *Data*, wpisywać faktyczną datę wpływu zgłoszenia do *Starostwa*.
  - 5) Licencje określające zakres uprawnień wykonawców prac geodezyjnych sporządzać zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do *rozporządzenia o udostępnianiu zasobu*, tj. podając właściwą nazwę organu, do którego zgłoszono prace i który wydał licencję oraz numer licencji zgodny z § 2 ust. 2 pkt 3 *rozporządzenia o udostępnianiu zasobu*, a także faktyczną datę sporządzenia kopii udostępnianych materiałów zasobu.
  - 6) Bezwzględnie przestrzegać określonego w art. 12 ust. 3 *ustawy<sup>Pgik</sup> dziesięciodniowego terminu uzgodnienia z wykonawcą pracy listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac i udostępnienia ich kopii*.
  - 7) Kopie dokumentów zasobu udostępniane na potrzeby realizacji zgłoszonych prac opatrywać klauzulą o treści zgodnej z załącznikiem nr 4 do *rozporządzenia o zasobie* (zawierającą nazwę i identyfikator ewidencyjny materiału zasobu).
  - 8) Na etapie przyjmowania *Zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych* dokonywać weryfikacji treści zapewniając tym przyjęcie dokumentów sporządzonych zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac*.
  - 9) Zgodnie z treścią pkt 7 wzoru protokołu weryfikacji, określonego w załączniku nr 4 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac*, dokumenty te sporządzać, niezależnie od wyniku weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w dwóch egzemplarzach, w pełnym zakresie wymaganych danych, przekazując jeden z nich wykonawcy prac. W protokołach weryfikacji z wynikiem negatywnym bezwzględnie umieszczać informację, określającą naruszone przez wykonawcę przepisy prawa.
  - 10) Przyjmować do zasobu operaty techniczne sporządzone zgodnie z wymogami § 71 *rozporządzenia o standardach* - w sposób wnikliwy dokonywać weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazywanych przez wykonawców prac, w tym również w zakresie realizacji wymogu ust. 2 pkt. 6, tj. obowiązku przekazywania plików wygenerowanych z roboczych baz danych obiektów przestrzennych, utworzonych na podstawie zbiorów danych pozyskanych przez wykonawców prac z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz z przetworzonych danych obserwacyjnych w formacie GML lub innym, pisemnie uzgodnionym.
  - 11) Przyjmując wnioski o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych, dokonywać

weryfikacji ich treści, zapewniając tym zgodność ich sporządzenia wzorem określonym w załączniku do *rozporządzenia o uwierzytelnianiu*.

Jednocześnie uprzejmie informuję, iż w odniesieniu do uchybień stwierdzonych przy realizacji kontrolowanych zagadnień w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 11 lipca 2014 r., z uwagi na zmiany stanu prawnego, odstąpiono od formułowania zaleceń pokontrolnych.

**Kierownik jednostki kontrolującej**

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

*Poznań, dnia 03.01.2017 r.*