

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**w wyniku przeprowadzonej kontroli w trybie zwykłym
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu**

dotyczącej

prawidłowości prowadzenia części wojewódzkiej państwowego zasobu
geodezyjnego i kartograficznego w zakresie wypełniania obowiązków
przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej,
o których mowa w art. 12, 12a, 12b i 40h ustawy z 17 maja 1989 r. -

Prawo geodezyjne i kartograficzne
(Dz. U. z 2016 r., poz. 1629, z późn. zm.)

przez

Marszałka Województwa Wielkopolskiego

Nazwa organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli

Wojewoda Wielkopolski.

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań

Zalecenia pokontrolne

W celu usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości, działając na podstawie zapisów art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) zobowiązuję Pana Marszałka do realizacji następujących zaleceń pokontrolnych:

I. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) wyodrębnienia w strukturze *Urzędu* stanowiska geodety województwa, podległego bezpośrednio Marszałkowi Województwa Wielkopolskiego,
- 2) powierzenia pracownikowi pełnienie funkcji geodety województwa doprowadzając tym strukturę administracji geodezyjnej i kartograficznej do zgodności z wymogiem art. 6a ust. 1 pkt 2 lit. a *ustawy^{pgik}*;
- 3) doprowadzenia do spójności zapisy Regulaminu Organizacyjnego Biura Geodety Województwa w zakresie stanowiska kierującego *Biurem* ze schematem organizacyjnym tej komórki,
- 4) określenia w Kartach Stanowisk Pracy zadań pracowników *Biura* adekwatnie do ich faktycznej realizacji,
- 5) wydania, na podstawie art. 6a ust 3a *ustawy^{pgik}*, upoważnień dla geodety województwa i pracowników *Biura* do ich działania - w wymaganym przez *ustawę^{pgik}* zakresie - w imieniu organu lub z jego upoważnienia.

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

- 1) realizowania postanowień § 8 *rozporządzenia o zasobie* w pełnym zakresie, tj. w prowadzonym *Rejestrze zgłoszeń* rejestrowania wszystkich wymaganych danych,
- 2) dokumentowania w każdym przypadku, w formie pisemnej, czynności uzgodnienia ze zgłaszającymi prace listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac,
- 3) dokonywać wnikliwej weryfikacji treści Zawiadomień o zakończeniu zgłoszonych prac, zapewniając tym przyjęcie dokumentów zawierających wszystkie poprawne dane wymagane wzorem, stanowiącym załącznik nr 3 do *rozporządzenia o zasobie*,
- 4) zawiadomienia o zakończeniu zgłoszonych prac opatrywać pieczęcią wpływu do *Urzędu*, zgodnie z wymogami Instrukcji kancelaryjnej.

/z up. Wojewody Wielkopolskiego
Wicewojewoda Wielkopolski
Marlena Maląg/

Poznań, dnia 2.03.2018 r.