

GK-IV.431.25.2017.8

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**w wyniku przeprowadzonej kontroli w trybie zwykłym
w Starostwie Powiatowym we Wrześni**

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, 12b i 40h ustawy z 17 maja 1989 r. -

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

przez

Starostę Wrzesińskiego

Nazwa organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli

Wojewoda Wielkopolski.

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Starostwo Powiatowe we Wrześni
ul. Chopina 10
62 – 300 Września

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 Starostę do realizacji następujących zaleceń pokontrolnych:

I. W zakresie spraw organizacyjnych:

1. Doprowadzenia do spójności schemat organizacyjny *Starostwa* z treścią § 2 pkt 10 *Regulaminu 2016* w zakresie bezpośredniej podległości Geodety Powiatowego Starostwie Wrzesińskiemu.
2. Podjęcia działań skutkujących wyodrębnieniem komórki organizacyjnej - gromadzącej państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny - pn. ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, zapewniając tym realizację wymogu określonego w art. 40 ust. 2 *ustawy^{pgik}*.
3. Zaktualizowania Regulaminu Organizacyjnego *Starostwa* w zakresie zadania *Referatu* wynikającego z art. 12 ust. 3 *ustawy^{pgik}* doprowadzając tym treść dokumentu do zgodności z przepisami *ustawy^{pgik}*.
4. Wydania dokumentu sankcjonującego pełnienie przez Geodetę Powiatowego również funkcji Kierownika *Referatu*.
5. Zaktualizowania *Zakresów obowiązków* pracowników *Referatu* w sposób zapewniający zgodność przypisanych do realizacji zadań ze stanem faktycznym i obowiązującym stanem prawnym.
6. Wydania, na podstawie art. 6a ust 3a *ustawy^{pgik}*, upoważnień pracownikom *Referatu* do działania w imieniu organu w zakresie wydawania decyzji administracyjnych w przypadkach odmowy przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzanych przez danego wykonawcę.
7. Rejestrowania w systemie obiegu dokumentów *Starostwa* zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac oraz wniosków o uwierzytelnienie dokumentów i opatrywania ich pieczęcią wpływu, zgodnie z przepisami wynikającymi z zapisów § 42 pkt 2 *instrukcji kancelaryjnej*.

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

1. Dokonywania weryfikacji treści wpływających zgłoszeń prac geodezyjnych i zawiadomień o ich zakończeniu, zapewniając tym przyjęcie do realizacji dokumentów zawierających wszystkie wymagane ich wzorem (i poprawne) informacje.
2. Prowadzenia *rejestrów zgłoszeń i ewidencji materiałów zasobu* w pełnym zakresie danych, zgodnie z wymogami § 8 i § 9 ust.1 *rozporządzenia o zasobie*.
3. Sporządzania *Licencji* zawierających wszystkie wymagane wzorem (i poprawne) dane.

4. Opatrywania udostępnianych kopii materiałów z zasobu do zgłoszonych prac geodezyjnych klauzulą zgodną z wzorem określonym w załączniku nr 4 do *rozporządzenia o zasobie*.
5. Dokonywania wnikliwej weryfikacji przekazanej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentacji ze zrealizowanych prac, zapewniając tym przyjęcie operatów technicznych sporządzonych zgodnie z wymogami § 71 ust. 4 i ust. 7 *rozporządzenia o standardach*.
6. Sporządzania protokółów weryfikacji odzwierciedlających wyniki weryfikacji wszystkich przekazanych do zasobu zbiorów danych lub innych materiałów (w tym plików wygenerowanych z baz roboczych), w dwóch egzemplarzach, zapewniając tym zgodność postępowania z art. 12 b *ustawy^{pgik}* i treścią pkt. 7 wzoru protokołu.
7. Ewidencjonowania w zasobie dokumentacji wynikowej po pełnej weryfikacji przekazanych zbiorów danych i materiałów zakończonej wynikiem pozytywnym i odnotowywania w ewidencji materiałów zasobu faktycznej daty przyjęcia dokumentacji do zasobu.
8. Przetwarzania dokumentów przyjmowanych do zasobu w postaci nieelektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych, zgodnie z wymogami § 14 ust. 1 *rozporządzenia o zasobie*.

III. W zakresie prowadzenia i aktualizacji baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, 3, oraz ust. 1b *ustawy^{pgik}*:

1. Podjęcia działań skutkujących prowadzeniem baz danych EGiB w pełnym zakresie danych oraz założeniem powiatowej bazy GESUT i BDOT500 w terminie, o którym mowa w art. 53b *ustawy^{pgik}*, zapewniając tym realizację zadania starosty określonego w art. 7d pkt. 1 lit. c *ustawy^{pgik}*.
2. Dokonywania aktualizacji baz danych po przyjęciu dokumentacji wynikowej do zasobu, z zachowaniem trzydziestodniowego terminu, spełniając tym wymóg § 47 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków*, § 10 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie powiatowej bazy GESUT i krajowej bazy GESUT* oraz § 9 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej*.

/Z up. Wojewody Wielkopolskiego
Wicewojewoda Wielkopolski
Marlena Maląg/

Poznań, dnia 12 stycznia 2018 r.