



WOJEWODA ŁÓDZKI

GN-I.431.12.2016.DS

Łódź, 2 sierpnia 2016 r.

Pan

Józef Róg

Starosta Opoczyński

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 520 tekst jednolity ze zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) w terminie 10.05.2015 r. - 07.07.2016 r. przeprowadzona została kontrola w trybie zwykłym, zarządzona przez Wojewodę Łódzkiego w zakresie: prowadzenie części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, ze szczególnym uwzględnieniem wypełniania przez organ obowiązków, o których mowa w art. 12, 12a, 12b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Okres kontrolowany: od dnia 01.01.2015 r. do dnia 31.12.2015 r.

Kontrolę przeprowadzili:

Dariusz Szczepański – starszy inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej, pełniący funkcję kierującego Zespołem

kontrolerów na podstawie upoważnienia Wojewody Łódzkiego nr GN-I.431.12.2016 z dnia 6.05.2016 r. oraz

Grażyna Ibsz – starszy specjalista w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej, na podstawie upoważnienia Wojewody Łódzkiego nr GN-I.431.12.2016 z dnia 6.05.2016 r.

Kontrolujący złożyli oświadczenia z dnia 9.05.2016 r. o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w kontroli.

Kontrolę wpisano do Książki kontroli Starostwa Opoczyńskiego.

(akta kontroli str. 1-8).

Ustalenia ogólne

W okresie kontrolowanym kierownikiem jednostki kontrolowanej był Pan Józef Róg, piastujący funkcję Starosty Opoczyńskiego od dnia 1 grudnia 2014 r. - zgodnie z uchwałą Nr II/3/14 Rady Powiatu Opoczyńskiego z dnia 1 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Opoczyńskiego.

Funkcję Geodety Powiatowego (od dnia 15.03.2005 r. do dnia kontroli) pełni Pani Agnieszka Karlińska.

Z treści § 11 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego, będącego załącznikiem nr 1 do Uchwały Nr VIII/71/11 Rady Powiatu w Opocznie z dnia 24.08.2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego wynika, że Geodeta Powiatowy pełni jednocześnie funkcję Dyrektora Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

W czasie kontroli wyjaśnień udzielała Pani Agnieszka Karlińska.

Jak wynika z § 5 Statutu Powiatu Opoczyńskiego, Powiat wykonuje zadania publiczne w zakresie określonym w ustawie.

Z § 6 pkt 1 Statutu Powiatu Opoczyńskiego wynika, że Powiat może wykonywać również zadania z zakresu administracji rządowej, na podstawie ustaw lub porozumień zawartych z organami administracji rządowej.

Zgodnie z przepisem art 6a ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2015 r. poz. 520 tekst jednolity ze zmianami), starosta wykonujący zadania przy pomocy geodety powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego jest organem administracji geodezyjnej i kartograficznej.

Jak wynika z przepisu art. 6a ust. 3 ww. ustawy, zadania organów administracji geodezyjnej i kartograficznej wykonywane są jako zadania z zakresu administracji rządowej.

W tym celu Starosta Opoczyński wyodrębnił w strukturach Starostwa Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, poprzez który wykonuje zadania wynikające m.in. z art. 7d ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Podstawowe zakresy działania Wydziału określono w § 19 Regulaminu Organizacyjnego wskazując, że WGKKiGN. zajmuje się gospodarowaniem nieruchomościami, wywłaszczaniem nieruchomości i zwrotem wywłaszczonych nieruchomości, realizacją zadań państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej.

Za sprawną organizację i funkcjonowanie Wydziału bezpośrednią odpowiedzialność ponosi Pani Agnieszka Karlińska, co wynika z *Zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności Geodety Powiatowego – Dyrektora Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.*

Ze schematu organizacyjnego stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego wynika, że Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami podlega bezpośrednio Staroście Opoczyńskiemu, co wypełnia treść art. 6a ust. 1 pkt 2 lit b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2015 r.; poz. 520 tekst jednolity ze zm.).

Zgodnie z przedstawionym wykazem w formie tabeli z dnia 11.05.2016 r., w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami zadania

Starosty z zakresu geodezji i kartografii wykonywało 17 osób (łącznie z Geodetą Powiatowym – Dyrektorem Wydziału), spośród których:

- 14 osób (82% składu osobowego Wydziału) – posiadało wykształcenie geodezyjne – średnie lub wyższe, spośród których 6 osób posiadało dodatkowo wykształcenie wyższe niegeodezyjne – prawnicze, administracyjne, informatyczne, z zakresu ochrony środowiska i geografii,
- 3 osoby (18% składu osobowego Wydziału) posiadały wykształcenie niegeodezyjne.

Spośród osób z wykształceniem geodezyjnym, 5 osób posiadało uprawnienia zawodowe, co stanowiło 29% wszystkich osób wykonujących zadania Starosty z zakresu geodezji i kartografii.

Zgodnie z treścią § 10 ust. 1 pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego w Wydziale wyodrębniono następujące komórki organizacyjne:

- Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (§ 10 ust 1 pkt 6 lit. a),
- Stanowisko ds. Scaień i Wymiany Gruntów (§ 10 ust 1 pkt 6 lit. b),
- Zespół ds. Gospodarki Nieruchomościami (§ 10 ust 1 pkt 6 lit. c),
- Zespół ds. Ewidencji Gruntów i Budynków (§ 10 ust 1 pkt 6 lit. d),
- Zespół Uzgadniania Dokumentacji Projektowej (§ 10 ust 1 pkt 6 lit. e).

Zadania PODGiK określone zostały szczegółowo w § 19 ust 2 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego.

Z dokumentów przedstawionych do kontroli:

- Umowa o pracę znak Or.IV-1111/79/05 zawarta w dniu 1.08.2005 r.,
- Zakres upoważnień znak OZ.I.077.24.2015 z dnia 2.01.2005 r.,
- Zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności

wynika, że od dnia 1.08.2005 r. do chwili kontroli obowiązki Kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej nieprzerwanie pełni Pani Danuta Karkowska.

Z przedstawionego oświadczenia w formie tabeli *Wykaz pracowników wykonujących zadania w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej* wynika, że przydział służbowy do wyodrębnionego Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej posiada 6 osób.

Analiza przedstawionych do kontroli *Zakresów czynności, obowiązków i odpowiedzialności* pracowników PODGiK pozwala na stwierdzenie, że czynności wykonywane przez ww. osoby, prawidłowo związane są z wykonywaniem zadań Starosty Opoczyńskiego wymienionych w art. 7d pkt 1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne

Ocena częściowa pozytywna.

Starosta przedstawił ponadto imienne upoważnienia udzielone pracownikom do wykonywania zadań w jego imieniu w zakresie wykonywanych czynności służbowych oraz imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, wydane na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 tekst jednolity).

(akta kontroli str. 9-256).

Spełnienie wymagań posiadania uprawnień zawodowych przez Geodetę Powiatowego i osoby realizujące czynności kontrolne dokumentacji przekazywanej przez wykonawców prac, przed jej przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Wymagania wobec osób zajmujących stanowisko Geodety Powiatowego określone zostały w przepisie § 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).

Z przedstawionych dokumentów wynika, że Geodeta Powiatowy - Dyrektor Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami posiada tytuł zawodowy magistra inżyniera w zakresie geodezji gospodarczej i uprawnienia zawodowe - Świadcstwo Nr 18614 w zakresach 1 i 2.

Tym samym (w odniesieniu do ww. kryteriów) spełnia wymagania do zajmowania stanowiska Geodety Powiatowego. Ponadto, zainteresowana przedstawiła Świadcstwo ukończenia studiów podyplomowych w zakresie wyceny nieruchomości.

Zauważyć należy, że z dniem 12.07.2014 r. przestało obowiązywać rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków o udostępnianie tych baz (Dz. U. Nr 78, poz.837).

W związku z tym Starosta Opoczyński nie jest zobowiązany do przestrzegania wymogu określonego w § 9 ust. 3 ww. rozporządzenia, aby osoby realizujące czynności weryfikacji dokumentacji przekazywanej przez wykonawców prac, przed jej przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, posiadały uprawnienia zawodowe upoważniające do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii.

(akta kontroli str. 257-264).

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

Zgodnie z oświadczeniem znak GGN.I.6640.1.29.2016 z dnia 12.05.2015 r., Starosta uzgadnia z wykonawcami listę materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania pracy.

Na podstawie Zgłoszenia pracy pracownik PODGiK przygotowuje odpowiedni wykaz materiałów pozostających w PODGiK oraz informację o innych opracowaniach realizowanych aktualnie na obszarze zgłoszonej pracy. W dalszej kolejności, z tak przygotowanego materiału wykonawca pracy przedstawia listę materiałów niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac. Proces uzgodnienia potwierdzony jest przez wykonawcę datą i podpisem na druku Zgłoszenia pracy.

Format plików danych geodezyjnych uzgodniono na spotkaniu z wykonawcami prac geodezyjnych i kartograficznych. Informacje z ustaleń podjętych na spotkaniu zamieszczono w ogłoszeniu wywieszonym na tablicy ogłoszeń Starostwa.

Wymiana danych na warstwach (GESUT, BDOT500) odbywa się wg następującego schematu:

Zarządzający danymi (PODGiK Opoczno) wykonuje eksport danych do modyfikacji – wydanie danych wykonawcy.

Wykonawca podejmuje kolejno następujące czynności:

- konfiguruje nową pustą bazę, aby zaimportować otrzymane dane,
- wykonuje *Import dla wielu warstw z formatu tekstowego* z włączoną opcją *do modyfikacji* – import danych powinien zostać wykonany do odpowiednio skonfigurowanych w programie EwMapa pustych warstw otrzymanych od PODGiK,
- wykonuje zmiany na warstwach.

W przypadku map do celów projektowych wykonawca wnosi zakres wykonanej roboty (mapy) na warstwę ZAKRES w katalogu GRANICE w celu usunięcia z tego obszaru rastra.

Wykonawca wykonuje eksport wielu warstw z włączoną opcją *modyfikujący* – system automatycznie ustala zakres treści do raportu (elementy usunięte, elementy nowe). W wygenerowanym pliku tekstowym obok informacji dotyczących kształtu i treści poszczególnych elementów, każdy z nich będzie posiadał informację czy został dodany, usunięty przez wykonawcę. Zarządzający danymi wykonuje *Import dla wielu warstw* z formatu tekstowego z włączoną opcją modyfikujący.

Podczas tego importu program doda elementy dodane przez wykonawcę i usunie te, które wykonawca usunął.

Razem z danymi wyeksportowanymi do danej roboty geodezyjnej wykonawca otrzymuje od PODGiK:

- pokatalogowane puste warstwy wzorcowe,
- pliki z menu ułatwiające wprowadzanie danych na odpowiednich warstwach oraz
- pliki z definicją generatorów, symboli i linii.

Wymiana danych baz działek, konturów klasyfikacyjnych, użytków gruntowych (EGiB) odbywa się w następujący sposób:

Ośrodek wydaje dane wykonawcy wykonując *Eksport działek do formatu tekstowego* (ważne, by w eksportowanym pliku znalazły się działki podlegające pracy geodezyjnej oraz działki do nich sąsiednie).

Wykonawca importuje otrzymane działki (do pustej bazy), podając plik otrzymany z Ośrodka jako plik wtórny. Pole *Plik pierwotny* powinno pozostać puste. Po zakończeniu pracy wykonawca wykonuje *Eksport działek do formatu tekstowego*.

Ośrodek po sprawdzeniu poprawności danych aktualizuje bazę działek wykonując *Import działek z formatu tekstowego* podając w polu *Plik pierwotny* plik, który został wydany wykonawcy, natomiast w polu *Plik wtórny*, plik wygenerowany przez wykonawcę po zakończeniu pracy.

Analogiczne operacje wykonywane są w przypadku aktualizacji bazy konturów klasyfikacyjnych oraz użytków gruntowych.

Na podstawie uzgodnionej listy materiałów wystawiany jest Dokument Obliczenia Opłaty wraz z licencją. Po dokonaniu opłaty materiały są niezwłocznie udostępniane wykonawcy prac.

W 2015 r. materiały udostępniane były w postaci kopii z materiałów analogowych oraz w postaci elektronicznej.

Dla obszaru całego Powiatu prowadzona jest numeryczna mapa ewidencyjna, której jakość jest uzależniona od jakości materiałów, na bazie których powstała.

Dla całego obszaru pokrycia analogową mapą zasadniczą prowadzona jest mapa hybrydowa – zeskanowane i wpasowane do układu „2000” sekcje map 1:500 oraz 1:1000, uzupełniane danymi wektorowymi.

Wykonawcy prac pobierali bazę roboczą w postaci pliku .txt w formacie EwMapa, rastry w formacie .evr, po uzupełnieniu wynikami pomiaru przekazywali zmodyfikowaną bazę .txt. Wymiana baz roboczych odbywa się drogą elektroniczną, kopie dokumentów do Zgłoszenia wykonawcy odbierali osobiście. Obecnie zarówno ustalanie listy materiałów jak i udostępnianie materiałów może odbywać się poprzez GEOPORTAL.

Zawiadomienia o wykonaniu prac w formie analogowej składane były osobiście przez wykonawców wraz z wynikami prac/powstałą dokumentacją, celem dokonania weryfikacji. Stosowano druki Zawiadomienia o wykonaniu prac zgodne ze wzorem druku stanowiącym Załącznik nr 3 do rozporządzenia MAiC 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. poz. 924). Zawiadomienia przechowywane są w PODGiK w segregatorach, jako odrębna sprawa, zanumerowane zgodnie z instrukcją kancelaryjną, za kolejnym numerem w danym roku kalendarzowym.

Wykonawca prac składał Wniosek o uwierzytelnienie dokumentów na formularzu zgodnym ze wzorem druku, stanowiącym Załącznik do rozporządzenia

MAiC 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 (Dz. U. poz. 914).

Po przyjęciu dokumentacji do zasobu, na podstawie złożonego Wniosku wystawiany był Dokument Obliczenia Opłaty. Po dokonaniu opłaty wynikającej z DOO, wykonawca osobiście pobierał uwierzytelnione dokumenty opatrzone odpowiednimi klauzulami urzędowymi, określonymi w Załączniku nr 5 do rozporządzenia MAiC z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 1183).

Pliki generowane z roboczej bazy danych przekazywane do PZGiK przez wykonawców prac są w następujących formatach:

- Działki, kontury, użytki (EGiB) – format tekstowy programu EwMapa (pliki pierwotne i wtórne).
- Warstwy (GESUT, BDOT500) – format tekstowy formatu EwMapa (eksport z wielu warstw, rodzaj eksportu modyfikujący – pozwalający na automatyczną wymianę danych pomiędzy POGiK, a wykonawcą).

W okresie kontrolowanym nie odnotowano przypadków weryfikacji danych oraz innych materiałów przekazywanych do PZGiK, zakończonych wydaniem decyzji administracyjnej o odmowie włączenia dokumentacji do zasobu.

Nie wystąpiły okoliczności ustosunkowania się na piśmie wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do negatywnego protokołu weryfikacji. W niektórych przypadkach nastąpiły jedynie dodatkowe wyjaśnienia wykonawcy, co do sposobu wykonania pomiarów i opracowania ich wyników.

Nie było przypadków nieuwzględnienia stanowiska wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, w związku z czym w 2015 r. nie została wydana ani jedna decyzja o odmowie przyjęcia do PZGiK zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawcę.

Protokoły weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do PZGiK przechowywane są jako odrębne sprawy, łącznie ze Zgłoszeniami prac

geodezyjnych lub prac kartograficznych oraz wyjaśnieniami wykonawców prac. Numeracja spraw zgodna jest z identyfikatorem Zgłoszenia prac geodezyjnych lub prac kartograficznych. Protokoły weryfikacji zbiorów danych przetworzone są do postaci dokumentów elektronicznych i gromadzone w bazie systemu OŚRODEK pod tym samym identyfikatorem Zgłoszenia prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co w wersji nieelektronicznej.

W Starostwie wdrożono system informatyczny, określony w § 7 rozporządzenia MAiC z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

System zabezpiecza uzyskanie i przechowywanie danych wg schematu:

- Identyfikator zgłoszenia,
- Data wpływu zgłoszenia pracy geodezyjnej lub pracy kartograficznej,
- Data dokonania uzgodnień listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac,
- Data przygotowania materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac,
- Termin dokonania uzgodnień listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac,
- Termin przygotowania materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac,
- Data udostępnienia kopii materiałów zasobu,
- Data sporządzenia dokumentacji licencji,
- Data wystawienia Dokumentu Obliczenia Opłaty.

Powierzchnia Powiatu wynosi 104019 ha. W skład Powiatu Opoczyńskiego wchodzi 8 gmin (tereny wiejskie) – 216 obrębów ewidencyjnych oraz 2 miasta podzielone na 24 obręby.

W 2015 r. zgłoszono 2647 prac geodezyjnych oraz przyjęto do państwowego zasobu 2096 prac.

W okresie kontrolowanym podmiot niepubliczny założył 1 stację referencyjną.

Jak wynika ze sprawozdania technicznego, głównym celem stacji nie było zagęszczenie istniejącej osnowy, lecz zapewnienie jak najlepszego działania sieci stacji referencyjnych w obszarze kraju.

W wypadku założenia ww. stacji nie skorzystano z Wymagań technicznych dotyczących włączania danych stacji referencyjnych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, opracowanych przez Głównego Geodetę Kraju, wykorzystując przepisy z dziedziny geodezji i kartografii. Operat techniczny dotyczący tej pracy został włączony do zasobu państwowego za nr 7.154.14.1.1002.

Baza danych szczegółowych osnów geodezyjnych dla obszaru Powiatu Opoczyńskiego prowadzona jest w aplikacji BANK OSNÓW firmy GEOBID.

W Powiecie Opoczyńskim w użyciu znajduje się osnowa 3 klasy, modernizowana ostatnio w latach 2009-2011.

Prace obejmowały obszar całego Powiatu i polegały kolejno na:

1. Inwentaryzacji znaków istniejących osnów i ich stanu,
2. Projektowaniu osnów,
3. Stabilizacji znaków osnów,
4. Pomiarze w układzie „2000”,
5. Wyrównaniu.

W ramach działań modernizacyjnych, rzędne wysokości punktów zostały określone metodą niwelacji geometrycznej i wykorzystywane są jako wysokościowa osnowa pomiarowa.

Z informacji zawartej w oświadczeniu znak GGN.I.6640.1.29.2016 z dnia 12.05.2015 r. wyjaśniono zasady prowadzenia ochrony znaków osnów geodezyjnych.

Ochrona znaków osnów realizowana jest, obok wypełniania przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 kwietnia 1999 r. w sprawie ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz. U. Nr 45, poz. 454 ze zm.), poprzez zamieszczanie pisemnej informacji

w Protokołach z narad koordynacyjnych. Uwagę taką zamieszczają również wykonawcy prac geodezyjnych na mapach do celów projektowych.

Liczba znaków osnowy 3 klasy wynosi 5380, przy czym w stanie dobrym pozostaje 5335 punktów.

Średni stopień zagęszczenia punktami osnowy szczegółowej (dla obszarów zurbanizowanych i terenów rolnych i leśnych łącznie) wynosi 1 punkt osnowy szczegółowej na 19 ha.

W związku z tym należy stwierdzić, że zalecany stopień zagęszczenia punktami osnowy szczegółowej łącznie z punktami osnowy podstawowej, określony w Rozdziale 6 ust. 8 Załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz. U. poz. 352) pozostaje utrzymany.

Zgodnie bowiem z brzmieniem ww. przepisu, zalecany stopień zagęszczenia punktami osnowy szczegółowej łącznie z punktami osnowy podstawowej winien wynosić: na terenach zurbanizowanych nie mniej niż 1 punkt na 20 ha, a na terenach rolnych i leśnych stopień zagęszczenia powinien być dostosowany do potrzeb wynikających z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, nie mniej jednak niż 1 punkt na 120 ha.

Ocena cząstkowa pozytywna.

**Zasoby pracownicze 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**

**Wydane przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej upoważnienia
do działania w jego imieniu**

W powyższym zakresie Starosta Opoczyński przedstawił oświadczenie GN.I.6640.1.29.2016 z dnia 12.05.2016 r., oraz kopie dokumentów pn. *Zakresy czynności i odpowiedzialności*.

Są to dokumenty określające indywidualne pracownicze zakresy obowiązków i odpowiedzialności wynikających z obszaru czynności Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami (Cz. I), zakres uprawnień (Cz. II), zakres odpowiedzialności (Cz. III).

Z przedstawionych dokumentów wynika, że w Starostwie Powiatowym 8 osób (w tym Geodeta Powiatowy) wykonuje zadania Starosty określone w art. 7d ust. 1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, tj. zadania związane z prowadzeniem powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Stan kadrowy realizujący czynności w procesie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych w okresie kontrolowanym przedstawiony jest w tabeli zawartej w oświadczeniu znak GGN.I.6640.1.29.2016 z dnia 12.05.2015 r.

Z danych określonych w ww. oświadczeniu wynika, że ww. osoby zostały upoważnione przez Starostę do wykonywania następujących czynności służbowych:

1. Udostępnianie materiałów zasobu -

Joanna Orłowska,

Edyta Kowalczyk,

Piotr Mokrowiecki,

Roman Siwek,

Ewa Cichawa,

Anna Baran.

2. Naliczanie opłat -

Ewa Cichawa,

Joanna Orłowska,

Edyta Kowalczyk,

Anna Baran,

Roman Siwek,

Danuta Karkowska.

3. Weryfikacja dokumentacji przekazanej do zasobu/weryfikacji dokumentacji wykonywanych prac geodezyjnych i kartograficznych, przed jej przyjęciem do państwowego zasobu -

Piotr Mokrowiecki,

Anna Baran,

Roman Siwek,

Danuta Karkowska,

Agnieszka Karlińska.

4. Uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac -

Anna Baran,

Roman Siwek,

Ewa Cichawa,

Danuta Karkowska.

5. Przetwarzanie danych osobowych -

Wszyscy pracownicy Wydziału.

Ponadto Starosta przedstawił indywidualne pracownicze zakresy obowiązków i odpowiedzialności dla kolejnych pracowników Wydziału:

1. Rafał Stępień - pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych w PODGiK,

2. Alicja Spinek - Kierownik Zespołu ds. EGIB,

3. Iwona Goska - podinspektor w Zespole EGiB,
4. Zofia Konecka - inspektor w Zespole EGiB,
5. Marta Kaczmarek - podinspektor w Zespole EGiB,
6. Katarzyna Jabłońska - podinspektor w Zespole EGiB,
7. Monika Sadowska - podinspektor w Zespole EGiB,
8. Izabela Wach - inspektor w Zespole EGiB,
9. Anna Rospędek - inspektor w Zespole EGiB,
10. Joanna Smolarska - pomoc administracyjna w Zespole EGiB,
11. Małgorzata Mlonka - pomoc administracyjna w Zespole ds. Gospodarki Nieruchomościami,
12. Anna Grabowska - Duperas - p. o. Kierownika Zespołu ds. Sieci Uzbrojenia Terenu.

Starosta przedstawił również kopie udzielonych pracownikom upoważnień do wykonywania zadań w jego imieniu, odpowiednio do zajmowanego stanowiska, oraz indywidualne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

Ocena częściowa pozytywna.

Na podstawie oświadczenia GGN.I.6640.1.29.2016 z dnia 12.05.2015 r. ustalono, że nw. czynności aktywne w procesie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych obsadzone są przez następujące ilości osób, przy czym pracownicy Wydziału wykonują czynności służbowe z zakresu kilku stanowisk, zależnie od potrzeb:

- przyjmowania zgłoszeń prac – 3 osoby;
- nadawania identyfikatora zgłoszeń – 6 osób;
- prowadzenia rejestru zgłoszeń – 7 osób;

- uzgadniania z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy – 5 osób;
- przygotowania kopii materiałów zasobu na potrzeby realizacji zgłoszonych prac – 5 osób;
- naliczania opłat – 6 osób;
- wydawania licencji uprawniających do wykorzystywania materiałów z zasobu – 6 osób;
- przyjmowania zawiadomień o zakończeniu prac i dokumentacji przekazywanej do państwowego zasobu – 5 osób;
- weryfikacja przekazanej dokumentacji wynikowej ze zrealizowanych prac – 3 osoby;
- ewidencjonowanie materiałów zasobu – 4 osoby;
- przyjmowanie wniosków o uwierzytelnienie przez organ dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych i uwierzytelniania dokumentów oraz wydawanie uwierzytelnionej dokumentacji przeznaczonej dla zamawiających – 5 osób;
- wydawanie uwierzytelnionej dokumentacji przeznaczonej dla zamawiającego – 5 osób.

(akta kontroli str. 101-168).

Infrastruktura (techniczna/informatyczna/programowa), wspomagająca prowadzenie powiatowej części państwowego 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 oświadczeniem znak GN:I.6640.1.29.2016 z dnia 12.05.2016 r., obsługa powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego odbywa się przy zastosowaniu następującego oprogramowania firmy Geobid Katowice:

1. Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i prac kartograficznych:
OŚRODEK FB v.8.
2. Prowadzenie rejestru zgłoszeń prac:
OŚRODEK FB v.8.
3. Udostępnianie materiałów i informacji z zasobu geodezyjnego i kartograficznego:
OŚRODEK FB v.8.
4. Naliczanie opłat i sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty:
OŚRODEK FB v.8.
5. Ewidencjonowanie zasobu:
6. OŚRODEK FB v.8.
7. Program umożliwia prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości:
REJ-CEN.
8. Prowadzenie poszczególnych baz zasobu:
 - a) Udostępnianie materiałów i informacji z zasobu, prowadzenie baz graficznych zasobu:
EwMapa FB v.11
 - b) Prowadzenie baz danych osnów geodezyjnych:
Bank Osnów FB v. 3

c) prowadzenie i udostępnianie części opisowej bazy EGIB:

EGBWin v. 7 – producent GEOBAZA sp. z o. o. Lębork

Ponadto, w Powiecie Opoczyńskim funkcjonuje GEOPORTAL wykonany w technologii firmy GEOBID, oparty na serwerze EwMapaWMS do przyjmowania zgłoszeń, udostępniania materiałów zasobu.

Stanowi element składowy koncepcji budowy administracji elektronicznej, zapewniając dwukierunkową komunikację na linii Starostwo - klient.

Procedura obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w okresie

01.01.2015 r. - 31.12.2015 r.

Przyjmowanie Zgłoszeń prac geodezyjnych/kartograficznych (formularz ZG)

W okresie kontrolowanym (01.01.2015 r. - 31.12.2015 r.) Zgłoszenia prac składane były w formie analogowej osobiście przez wykonawców, a w nielicznych przypadkach listownie. Od lutego 2016 r. istnieje możliwość zgłaszania prac przez GEOPORTAL, po podpisaniu odpowiedniej umowy na obsługę Zgłoszeń prac geodezyjnych drogą elektroniczną. Do chwili kontroli zostało podpisanych 18 umów.

Identyfikator Zgłoszenia pracy geodezyjnej nadawany był niezwłocznie, po wcześniejszej weryfikacji druku i treści złożonego Zgłoszenia.

Zgłoszenia rejestrowane są w systemie OŚRODEK w rejestrze zgłoszeń. Otrzymują identyfikator zgodny z instrukcją kancelaryjną.

Spośród kontrolowanych 45 Zgłoszeń prac stwierdzono, że:

- w 1 przypadku nie zaznaczono rodzaju zgłoszenia,
- w 2 przypadkach nie podano identyfikatora wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,

- w 1 przypadku nie podano celu lub zakładanego wyniku zgłaszanych prac geodezyjnych,
- w 3 przypadkach nie wpisano rodzaju zgłaszanych prac geodezyjnych,
- w 3 przypadkach nie podano informacji o podmiocie, na zamówienie którego realizowane były zgłaszane prace geodezyjne i prace kartograficzne.

Wyniki analizy poprawności sporządzenia Zgłoszeń prac przedstawiono w Tabeli nr 4.

Ocena częściowa pozytywna z uchybieniami.

Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i prac kartograficznych

W okresie kontrolowanym rejestr zgłoszeń prowadzony był w formie elektronicznej, w programie Ośrodek.

Zgodnie z przepisem § 8 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 1183), rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i prac kartograficznych prowadzony w podmiocie kontrolowanym winien zawierać 14 pozycji, wymienionych w ww. przepisie, przy czym pozycja określona w pkt 13 winna być uzupełniana w razie konieczności zwrotu dokumentacji wykonawcy celem poprawy.

Na podstawie przedstawionych kopii rejestru zgłoszeń kontrolujący ustalili, że zawiera on wszystkie wymagane elementy, w zakresie wskazanym w § 8 wymienionego wyżej rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r.

Ocena częściowa pozytywna.

**Dane statystyczne odnośnie ilości zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych
lub prac kartograficznych w okresie objętym kontrolą**

Powierzchnia Powiatu Opoczyńskiego wynosi 104019 ha.

W okresie kontrolowanym (01.01.2015 r. - 31.12.2015 r.) do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego zgłoszono 2647 prac.

W tym samym okresie przyjęto 2096 prac. Do kontroli wytypowano losowo 45 prac, co stanowi 2,15% prac przyjętych do zasobu.

Jak wynika z tabeli Załącznik nr 3, w okresie kontrolowanym w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zarejestrowano następujące ilości prac geodezyjnych w nw. asortymentach:

- 5 prac – modernizacja ewidencji gruntów i budynków – **0,17%** całości prac,
- 93 prace – aktualizacja ewidencji gruntów i budynków (EGiB) – **3,18%** całości prac,
- 4 prace – aktualizacja bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu – **0,14%** całości prac,
- 2 prace – aktualizacja bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych – **0,07%** całości prac,
- 955 prac – geodezyjna inwentaryzacja obiektów budowlanych – **32,69%** całości prac,
- 2 prace – inny cel – **0,07%** całości prac
- 32 prace – inna mapa do celów prawnych – **1,10%** całości prac,
- 915 prac – mapa do celów projektowych – **31,32%** całości prac,
- 171 prac – mapa z projektem podziału nieruchomości – **5,85%** całości prac,
- 15 prac – mapa z projektem podziału nieruchomości rolnej/leśnej – **0,51%** całości prac,
- 4 prace – mapa z projektem scalenia i podziału nieruchomości – **0,14%** całości prac,

15 prac - rozgraniczenie nieruchomości – 0,51% całości prac,

509 prac – wytyczenie obiektów budowlanych – 17,43% całości prac,

199 prac – wznowienie znaków granicznych/wyznaczenie punktów granicznych/ustalenie przebiegu granic działek ewidencyjnych – 6,81% całości prac.

Kontrola obsługi Zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych

Zgodnie z oświadczeniem GN.I.6640.1.29.2016 z dnia 12.05.2016 r. oraz informacjami udzielanymi przez Panią Danutę Karkowską – Kierownika PODGiK, materiały zasobu udostępniane są wykonawcy po uiszczeniu opłaty, co potwierdzone jest okazaniem odpowiedniego dowodu kasowego. Pobranie opłaty następuje po wydaniu DOO, materiały z zasobu wydawane są wykonawcy po przedstawieniu dowodu wniesienia opłaty wskazanej w DOO.

Przedstawione do kontroli Dokumenty Obliczenia Opłaty są zgodne z wzorem zamieszczonym w rozporządzeniu 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 (Dz. U. poz. 917).

Ocena cząstkowa pozytywna.

Kontrolujący zbadali terminowość dokonywania uzgodnień listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac oraz terminowość ich przygotowania i terminowość sporządzania dokumentu Licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty.

Zgodnie z przepisem art. 12 ust. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, organ, który otrzymał zgłoszenie prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, w ciągu 10 dni roboczych uzgadnia z wykonawcą listę materiałów 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.

Kontrolujący ustalili, że średni termin dokonania uzgodnień listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac wyniósł 5,5 dnia roboczego.

Najkrótszy ww. termin wyniósł 1 dzień, co oznacza, że dokonano uzgodnienia w dniu otrzymania zgłoszenia, a najdłuższy termin wyniósł 17 dni roboczych (pojedynczy przypadek), przy czym w dalszych 6 przypadkach stwierdzono naruszenie terminu określonego w ww. przepisie od 1 do 4 dni roboczych.

Kontrolujący ustalili, że średni termin przygotowania materiałów dla wykonawcy wyniósł 6,0 dnia roboczego. Najkrótszy termin przygotowania materiałów dla wykonawcy wyniósł 1 dzień (co oznacza, że materiały przygotowano w dniu złożenia Zgłoszenia), a najdłuższy 17 dni (pojedynczy przypadek), przy czym w dalszych 6 przypadkach stwierdzono naruszenie terminu określonego w ww. przepisie od 2 do 4 dni.

Udostępniane kopie materiałów z zasobu oznaczone były klauzulami zgodnymi z wzorem wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 1183).

Zgodnie z przepisem art. 40c ustawy Pgik, uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu określa licencja wydawana przez organ udostępniający te materiały. Sposób i tryb wydawania licencji był zgodny z opisanym w ww. rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r.

Numery licencji nadawano zgodnie z § 2 ust. 2 ww. rozporządzenia.

Sporządzenie dokumentu Licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty następowało w tym samym dniu.

Średni termin sporządzenia dokumentu Licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty wyniósł 7,1 dnia roboczego.

Najkrótszy termin sporządzenia dokumentu Licencji i DOO wyniósł 1 dzień roboczy, najdłuższy termin sporządzenia dokumentu Licencji i DOO wyniósł 17 dni roboczych (pojedynczy przypadek), przy czym w dalszych 9 przypadkach stwierdzono naruszenie terminu określonego w ww. przepisie od 2 do 6 dni. Dane dotyczące kontroli przestrzegania ww. terminów zawarto w Tabeli nr 8.

Ocena częściowa pozytywna z uchybieniami.

Zawiadomienie organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi powiatową część państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych

W okresie kontrolowanym do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego przyjęto 2647 zgłoszeń prac.

Kontrolowane Zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych zawierały elementy, określone we wzorze formularza przedstawionego w Załączniku nr 3 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. poz. 924).

Zawiadomienia o wykonaniu prac wpływały w formie papierowej wraz z przekazywaną do ewidencji dokumentacją powykonawczą. Data wpływu zawiadomienia o zakończeniu prac rejestrowana była w rejestrze zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r.

w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 1183).

Z oświadczenia GN.I.6640.1.29.2016 z dnia 12.05.2016 r. oraz informacji udzielanych przez Geodetę Powiatowego wynika, że zawiadomienia o zakończeniu prac przechowywane są w PODGiK w segregatorach za kolejnym numerem w roku kalendarzowym.

Ocena częściowa pozytywna.

Weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Zgodnie z informacjami przedstawionymi w formie tabeli, weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokonują trzy osoby posiadające wpisany w zakresie czynności ten obowiązek oraz odpowiednie upoważnienia Starosty Opoczyńskiego do wykonywania ww. czynności:

1. Piotr Mokrowiecki,
2. Anna Baran,
3. Roman Siwek.

Ponadto, z przedstawionego Zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności Kierownika PODGiK Pani Danuty Karkowskiej wynika uprawnienie do czynności weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych przekazywanych do zasobu.

Formularz Protokołu weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego jest zgodny z wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 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. poz. 924). Data wykonania weryfikacji, zakończona wynikiem pozytywnym jest zgodna z datą odnotowaną w rejestrze zgłoszeń.

Protokoły weryfikacji sporządzane są w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, co jest zgodne z p. 7 Załącznika nr 4 do ww. rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r.

Zgodnie z treścią p. 4 Protokołu weryfikacji, w wypadku stwierdzenia negatywnego wyniku weryfikacji pod względem kompletności przekazywanych rezultatów wykonanych prac, weryfikujący zobowiązany jest wyszczególnić zauważone braki. Tymczasem w 10 Protokołach spośród kontrolowanych tego nie uczyniono (tzn. w p. 4 zaznaczono pole *wynik negatywny* nie wykazując stwierdzonych braków), co należy uznać za uchybienie.

Zauważyć także należy, że w wypadku wyniku weryfikacji negatywnej na druku Protokołu weryfikacji wykonawca pracy dokonywał naniesienia dodatkowych informacji o usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości, co nie znajduje uzasadnienia w obowiązujących przepisach.

Zgodnie z procedurą przedstawioną w p. 6, w sytuacji, gdy zachodziła konieczność dokonania poprawienia pracy, prawidłowo sporządzano drugi Protokół weryfikacji. Jednakże w takim wypadku, zgodnie z ww. procedurą należy zaznaczyć, że Protokół zawiera wyniki weryfikacji usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych we wcześniejszym Protokole weryfikacji.

Wyniki analizy poprawności sporządzania Protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazanych do PZGiK zawarto w Tabeli nr 6.

Protokoły weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przechowywane są w segregatorach w PODGiK, razem ze Zgłoszeniami prac i ew. wyjaśnieniami wykonawców.

Protokoły weryfikacji sporządzane są w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, co jest zgodne z p. 7 Załącznika nr 4 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. poz. 924).

Ocena częściowa pozytywna.

Z danych zawartych w Tabeli nr 5 wynika, że najkrótszy termin realizacji czynności kontrolnych wynosił 2 dni, a najdłuższy termin wynosił 18 dni.

Średni termin realizacji ww. czynności wynosił 9,38 dnia.

Z danych zawartych w Tabeli nr 5 wynika, że najkrótszy termin realizacji powtórnych (po dokonaniu poprawy pracy) czynności kontrolnych wynosił 1 dzień, a najdłuższy termin wynosił 8 dni.

Średni termin realizacji ww. czynności wynosił 2.05 dnia roboczego.

Zauważyć należy, że obecnie (od dnia 12.07.2014 r.) ustawodawca nie wprowadził oznaczonego terminu wykonania czynności weryfikacji, nakazując uczynić to "niezwłocznie" (art. 12b ust. 1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne).

W kontrolowanym okresie nie miało miejsce wydanie decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia pracy do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

**Przyjęcie zbiorów danych i innych materiałów powstałych w wyniku
zrealizowanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do państwowego
zasobu geodezyjnego i kartograficznego**

W Starostwie Powiatowym w Opocznie funkcjonuje system teleinformatyczny zapewniający pozyskiwanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, udostępnianie oraz zabezpieczanie materiałów zasobu, o którym mowa w § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 1183). Stanowi go aplikacja Ośrodek FB v.8.18 oraz GEOPORTAL firmy GEOBID z Katowic.

Identyfikatory nadawane materiałom zasobu są zgodne z wymogami § 15 ww. rozporządzenia.

Klauzule stosowane na materiałach z zasobu są zgodne z wzorami klauzul wskazanymi w Załącznikach nr 3 i 4 ww. rozporządzenia.

Ocena częściowa pozytywna.

Opatrzanie klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego

Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych przechowywane są jako odrębna sprawa, w segregatorach, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.

W kontrolowanej dokumentacji we wszystkich analizowanych 45 przypadkach wykonawcy prac, złożyli Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych.

Wnioski o uwierzytelnienie odpowiadają wzorowi określone w załączniku do rozporządzenia 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 (Dz. U. poz. 914).

Analiza poprawności sporządzania Wniosków pozwoliła na stwierdzenie, że na ogół sporządzane były poprawnie.

Jedynie w 3 przypadkach wykonawca pracy nie uzupełnił rubryki *podpis wnioskodawcy*.

Analiza poprawności sporządzenia Wniosków o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych zawarta jest w Tabeli nr 7.

Ocena częściowa pozytywna.

Analiza terminów sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty za uwierzytelnienie dokumentów pozwala na wyciągnięcie następujących wniosków:

1. W 27 przypadkach DOO wystawiane były w dniu dokonania przyjęcia zbiorów danych lub innych materiałów do PZGiK.
2. W 15 przypadkach DOO wystawiany był w terminie 1-4 dni.
3. W 3 przypadkach DOO wystawiane były odpowiednio: w ciągu 7, 9 i 12 dni.

Uwierzytelnione dokumenty wydawane były w chwili przedstawienia potwierdzenia wniesienia opłaty.

Wyniki analizy przedstawione są w Tabeli nr 5.

Ocena częściowa pozytywna.

W okresie kontrolowanym nie zaistniały przypadki uwierzytelnienia dokumentów w sposób określony w § 4 ust. 2 rozporządzenia 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.

Klauzula stosowana do uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zastosowana jest prawidłowo.

Ocena częściowa pozytywna.

Sprawdzenie stopnia realizacji przepisu art. 23 ust. 3 pkt 1 lit. m ustawy

Prawo geodezyjne i kartograficzne

Zgodnie w ww. przepisem, (obowiązującym od dnia 12.07.2014 r.), organy administracji publicznej przekazują właściwemu staroście odpisy ostatecznych decyzji administracyjnych, wraz z załącznikami oraz innymi dokumentami stanowiącymi integralną ich część, w sprawie o wpisie zabytku nieruchomego do rejestru zabytków.

Jak wyjaśniła udzielająca odpowiedzi Geodeta Powiatowy Pani Agnieszka Karlińska, w okresie kontrolowanym nie miało miejsca przekazanie informacji, o której mowa w omawianym przepisie.

Jednocześnie poinformowała, że aplikacja EGBWin v. 7, w którym prowadzona jest część opisowa bazy EGIB dostosowana jest do wprowadzania ww. informacji.

Ponadto, w ramach prowadzenia prac modernizacji ewidencji gruntów i budynków wymaga się uzyskania potwierdzonych informacji, czy w opracowanym obszarze znajdują się zabytki nieruchome wpisane do Rejestru zabytków.

W takiej sytuacji uzyskane informacje o numerze wpisu do Rejestru stają się treścią wydawanych wypisów z operatu ewidencji gruntów i budynków.

Ocena częściowa pozytywna.

Mając na uwadze oceny cząstkowe oparte na przedstawionych poniżej ustaleniach, działalność Starosty Opoczyńskiego w kontrolowanym zakresie należy ocenić pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.

Jednocześnie wnoszę o realizację następujących zaleceń i wniosków dotyczących usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej i proszę o złożenie informacji o ich wykonaniu lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

1. Zgłoszenia prac geodezyjnych, przedkładane przez wykonawców prac geodezyjnych, przyjmować do realizacji na formularzu określonym w Załączniku do rozporządzeniu 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. poz. 924), po uzupełnieniu wszystkich obowiązkowych pozycji formularza.
2. W procesie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przestrzegać terminu określonego w art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2015 r. poz. 520, tekst jednolity ze zm.).
3. W trakcie weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wyszczególniać zauważone braki – zgodnie z procedurą określoną w p. 4 formularza *Protokół weryfikacji danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* stanowiącego Załącznik Nr 4 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 przekazywaniu

ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2014 r., poz. 924).

4. Nie dopuszczać, by treść formularza *Protokołu weryfikacji danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*, o którym mowa w ww. rozporządzeniu, była modyfikowana w szczególności poprzez dokonywanie dodatkowych wpisów i uwag o usunięciu usterek, jako nie znajdujących uzasadnienia w obowiązujących przepisach.
5. W *Protokole weryfikacji* powtórnej realizować procedurę określoną w punkcie 6, tj. wprowadzać informację dodatkową stwierdzającą, że Protokół zawiera wyniki weryfikacji usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych we wcześniejszym *Protokole weryfikacji*.
6. Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych, o których mowa w rozporządzeniu 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 (Dz. U. poz. 914) przyjmować do realizacji po uzupełnieniu wszystkich obowiązkowych pozycji formularza.

Z up. WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

Krystyna Gąsior

Kierownik Oddziału Kontroli
i Nadzoru Geodezyjnego
i Kartograficznego