



DOLNOŚLĄSKI WOJEWÓDZKI  
INSPEKTOR NADZORU GEODEZYJNEGO  
I KARTOGRAFICZNEGO

Wrocław, dnia 26 czerwca 2015r.

GK-NGK.431.2.2015

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 7b ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010r., Nr 193, poz. 1287 ze zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) przeprowadzona została kontrola w trybie zwykłym Starostwa Powiatowego w Trzebnicy, zarządzona przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego na podstawie Okresowego Planu Kontroli na 2015 rok zatwierdzonego przez Wojewodę Dolnośląskiego w dniu 23 grudnia 2014r.

**Wykaz stosowanych skrótów i pojęć:**

- ustawa z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010r. Nr 193, poz. 1287 ze zm.) – dalej *ustawa*;
- rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U z 2013r. poz. 1183) – dalej *rozporządzenie w sprawie organizacji*;
- rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 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. z 2014 r. poz. 924) - dalej *rozporządzenie w sprawie formularzy*;
- rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 542) - dalej *rozporządzenie w sprawie egib*;
- rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych

i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2011r. Nr 263, poz. 1572) – dalej *rozporządzenie w sprawie standardów*;

- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2012 r., poz.526) - dalej *rozporządzenie w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności*;
- rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz. U. z 2012 r., poz.352) - dalej *rozporządzenie w sprawie osnów*;
- Starostwo Powiatowe w Trzebnicy – dalej *Starostwo*;
- Wydział Geodezji Kartografii i Katastru - Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – dalej *Wydział*;
- państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny – dalej *pzgiik*;
- system PZGIK – równoznaczny z systemem *EWID 2007*;
- Dokument Obliczenia Opłaty – *DOO*.

### **1. Nazwa i siedziba jednostki kontrolowanej:**

Starostwo Powiatowe w Trzebnicy, ul. Ks. Dziekana Wawrzyńca Bochenka 6,  
55-100 Trzebnica.

### **2. Data przeprowadzenia kontroli:**

Czynności związane z przedmiotem kontroli zostały przeprowadzone w siedzibie *Starostwa* w dniach 17, 26, 27, 30, 31 marca 2015r. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli *Starostwa* pod poz. nr 4 w 2015 roku.

### **3. Kierownictwo jednostki kontrolowanej:**

**Robert Adach** – Starosta Powiatu Trzebnickiego do dnia 18 grudnia 2014r. (*pismo Starosty Powiatu Trzebnickiego z dnia 30.03.2015r.1710.3.2015; strona 1 akt kontroli*).

**Waldemar Wysocki** -Starosta Powiatu Trzebnickiego powołany na mocy Uchwały Nr II/5/2014 Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Powiatu Trzebnickiego; (*str. 2 akt kontroli*).

**Jerzy Trela** – Wicestarosta Powiatu Trzebnickiego powołany na mocy Uchwały Nr II/6/2014 Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Wicestarosty Powiatu Trzebnickiego; (*str. 3 akt kontroli*).

#### **4. Przedmiot, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą:**

Temat kontroli: „Kontrola prawidłowości i sposobu wykonania zaleceń pokontrolnych skierowanych do starostów przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w wyniku przeprowadzonych w 2011, 2012, 2013, roku kontroli kompleksowych”.

Okres objęty kontrolą - od 25 października 2013r. do 17 marca 2015r.

#### **5. Skład zespołu kontrolnego:**

Kontrolę przeprowadził:

Zbigniew Domagała – Kierownik Oddziału Nadzoru Geodezyjnego i Kontroli Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego na podstawie upoważnienia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego z dnia 4 marca 2015r. nr 2/2015 (*str. 4 akt kontroli*)

#### **6. Opis stanu faktycznego**

Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego przeprowadził kontrolę kompleksową w Starostwie Powiatowym w Trzebnicy we wrześniu 2013r. (znak sprawy GK-NGK.431.10.2013) na podstawie rocznego planu kontroli na 2013 rok, zatwierdzonego przez Wojewodę Dolnośląskiego w dniu 23 listopada 2012 r. ze zmianą z dnia 30 kwietnia 2013 r. Podstawę prawną kontroli stanowiły przepisy ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010r. Nr 193, poz. 1287 ze zm.) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 sierpnia 2001r. w sprawie kontroli urzędów, instytucji publicznych i przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii (Dz. U. Nr 101, poz. 1090).

Kierownikiem jednostki kontrolowanej w czasie prowadzonej kontroli kompleksowej był **Pan Robert Adach** – Starosta Trzebnicki. Kontrolą objęto wykonywanie przez starostę zadań z zakresu geodezji i kartografii, określonych w art. 7d ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, a w szczególności:

##### **1. Przestrzeganie przepisów dotyczących geodezji i kartografii w zakresie, o którym mowa w § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 sierpnia 2001r. w sprawie kontroli urzędów, instytucji publicznych i przedsiębiorców....., a w szczególności:**

- 1) prawidłowość prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym przyjmowanie do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych, pod względem jakości i zgodności ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie,
- 2) stosowanie w pracach geodezyjnych i kartograficznych państwowego systemu odniesień

przestrzennych zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 października 2012r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U. z 2012r., poz. 1247),

3) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, a w szczególności:

a) realizację wymogów zawartych w przepisach § 80 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454),

b) terminowość rozpatrywania wniosków i wprowadzania zmian do bazy danych ewidencyjnych, kompletność dokumentacji będącej podstawą wprowadzonych zmian i zawiadamiania o dokonanych zmianach właściwych organów oraz osób i jednostek organizacyjnych będących podmiotami ewidencji gruntów i budynków,

4) prowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

**2. Wykonywanie zadań dotyczących zakładania geodezyjnych osnów szczegółowych oraz ochrony znaków geodezyjnych.**

**3. Koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.**

**4. Prawidłowość prowadzenia postępowań administracyjnych.**

**5. Sprawdzenie legalności, celowości i prawidłowości wydatkowania środków budżetowych na zadania geodezyjne i kartograficzne.**

W zakresie formalnym poddano ocenie strukturę organizacyjną jednostki, spełnienie wymagań kwalifikacyjnych i kwalifikacje pracowników realizujących zadania z dziedziny geodezji i kartografii.

**6.1 Ustalenia do skierowanych zaleceń pokontrolnych w zakresie spraw organizacyjnych:**

Uwzględniając ustalenia kontroli oraz działając na podstawie § 14 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 sierpnia 2001r. w sprawie kontroli urzędów, instytucji publicznych i przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii (Dz. U. Nr 101, poz. 1090), w celu usunięcia nieprawidłowości oraz poprawy realizacji zadań z zakresu geodezji i kartografii, Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego Staroście Trzebnickiemu **zalecił:**

1.1. Dostosować Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Trzebnicy w zakresie kompetencji komórek organizacyjnych powołanych do realizacji zadań geodezyjnych

i kartograficznych, do przepisów art. 7d ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne ( Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287).

1.2. Umieścić w widocznym miejscu w siedzibie jednostki organizacyjnej przy ul. Leśnej 1 informację wskazującą komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących i rozpatrujących skargi i wnioski.

1.3. Dostosować upoważnienia wydane przez Starostę pracownikom wykonującym zadania z zakresu geodezji i kartografii do załatwiania spraw w jego imieniu, do wymogów wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. tj. z 2013r., poz. 267) oraz przepisów prawa materialnego z tego zakresu.

**Dokonując oceny wykonania zaleceń pokontrolnych, w zakresie spraw organizacyjnych,** mając na względzie odpowiedź Starosty Trzebnickiego z dnia 25 października 2013r. na zalecenia pokontrolne sformułowane w piśmie nr GK.431.10.2013.WK z dnia 23 września 2013r., iż „Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Trzebnicy w zakresie kompetencji komórek realizujących zadania geodezyjne i kartograficzne zostanie dostosowany do zaleceń sformułowanych podczas kontroli, do 30 czerwca przyszłego roku”

**stwierdzono co następuje:**

W trakcie prowadzenia czynności kontroli informacji kontrolującemu udzielała Grażyna Sopol – geodeta powiatowy; do wglądu do akt kontroli został upoważniony (poza starostą, wicestarostą i geodetą powiatowym) Krzysztof Wachowicz – z-ca naczelnika *Wydziału ( str. 5 akt kontroli)*.

W okresie objętym kontrolą, organizacja i zasady funkcjonowania *Wydziału* zostały opisane w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Trzebnicy, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XIX/146/2012 Rady Powiatu Trzebnickiego z dnia 28 grudnia 2012 roku ( *str. 6 - 32 akt kontroli*).

1. W Regulaminie, w rozdziale III - „Organizacja Starostwa” znajdują między innymi zapisy:

a) §7 ust.2 : w strukturze organizacyjnej Starostwa wyróżnia się następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy (*str. 9, 10 akt kontroli*):

**a. WYDZIAŁY:**

3) Wydział Geodezji Kartografii i Katastru – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej /GKK/;

**c. STANOWISKA SAMODZIELNE:**

20) Geodeta Powiatowy /GP/;

2. W rozdziale V „Podstawowe prawa i obowiązki naczelników wydziałów” zapisano w §14 ust.1 iż : „Wydziałami Starostwa kierują naczelnicy na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy” – co potwierdza się w zapisach § 19 ust.3 rozdziału VI tegoż Regulaminu „Zadania komórek organizacyjnych działających w Starostwie” - Wydziały: „Geodeta powiatowy pełni jednocześnie funkcję naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru – Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej”. (str. 12, 15 *akt kontroli*).

3. W §19 ust.2 cytowanego wyżej rozdziału VI Regulaminu wskazano na obowiązki Geodety powiatowego , a w § 20 ust. 2 wymieniono zadania *Wydziału*.

Zgodnie z art. 7d, ustawy, do zadań starosty należy w szczególności:

1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:

a) prowadzenie dla obszaru powiatu:

- ewidencji gruntów i budynków, w tym bazy danych, o której mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2,
- geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym bazy danych, o której mowa w art. 4 ust.1a pkt 3, zwanej dalej „powiatową bazą GESUT”,
- gleboznawczej klasyfikacji gruntów,

b) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 7 i 10 oraz ust. 1b,

c) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, o których mowa w art. 4 ust. 1e pkt 1 i 2;

2) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;

3) zakładanie osnów szczegółowych;

4) (uchylony);

5) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości;

6) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.

7) (uchylony).

Natomiast zgodnie z:

– **art. 6a ust. 1 pkt 2) lit. b ustawy:**

„Służbę geodezyjną i kartograficzną stanowią... organy administracji geodezyjnej i kartograficznej: ... starosta wykonujący zadania przy pomocy geodety powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego.”,

– **art. 40 ust. 2 ustawy:**

„powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny... stanowi własność Skarbu Państwa i jest gromadzony w ośrodkach dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej”.

**Odnosząc się do udzielonej odpowiedzi na zalecenia pokontrolne, w zakresie spraw organizacyjnych, można stwierdzić, iż Starosta nie wywiązał się z nałożonego obowiązku i nie dostosował zapisów Regulaminu w zakresie kompetencji komórek organizacyjnych powołanych do realizacji zadań geodezyjnych i kartograficznych do przepisów art. 7d ustawy, gdyż przywoływany wcześniej zapis § 20 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego wskazujący zadania *Wydziału* (np. kontrola opracowań geodezyjnych i kartograficznych, prowadzenie i aktualizacja mapy zasadniczej, tworzenie zasobu zabezpieczającego, tworzenie metadanych i zintegrowanego systemu informacji o nieruchomościach...) nie odzwierciedla aktualnych zadań, w zakresie geodezji i kartografii, nałożonych do realizacji Starościę wskazywaną *ustawą* (str. 15-16 *akt kontroli*). Ponadto BIP Powiatu Trzebnickiego wskazuje inną nazwę *Wydziału*, niż zaprezentowana w Regulaminie Organizacyjnym a zadania przypisane do realizacji *Wydziałowi* nie są tożsame z zadaniami wskazanymi w cytowanym dokumencie.**

Mając na względzie zapisy Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Trzebnicy, należałoby zwrócić uwagę na §4 ust.1 Postanowień ogólnych w Rozdziale I : „ Starostwo Powiatowe w Trzebnicy czynne jest w poniedziałki, wtorki, czwartki, piątki w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, a w środy od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>”, co nie znajduje odzwierciedlenia w informacji umieszczonej na stronach internetowych starostwa – BIP ( str. 33 *akt kontroli*).

Poradnik Interesanta	Dane teleadresowe												
<ul style="list-style-type: none"> <li>Numery kontaktowe</li> <li>Co i jak załatwić w :</li> <li><b>Powiat Trzebnicki</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elektroniczna Skrzynka Podawcza</li> <li>Informacje o Powiecie Trzebnickim</li> <li>Rada Powiatu Trzebnickiego</li> <li>Zarząd Powiatu Trzebnickiego</li> <li>Akty prawa miejscowego</li> <li>Programy i strategie powiatu</li> <li>Organy opiniodawczo - doradcze</li> <li>Wybory Samorządowe</li> </ul> </li> <li><b>Starostwo Powiatowe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kierownictwo Starostwa</li> <li>Dane teleadresowe</li> <li>Normy i zasady działania</li> <li>Wydziały i stanowiska samodzielne <ul style="list-style-type: none"> <li>Wydział Architektury i Budownictwa</li> <li><b>Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru</b></li> <li>Wydział Finansowy</li> <li>Wydział Inwestycyjno-Techniczny</li> <li>Wydział Komunikacji</li> <li>Wydział Nieruchomości</li> <li>Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa</li> <li>Wydział Oświaty i Sportu</li> <li>Wydział Organizacyjny i Obsługi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<div style="text-align: center; background-color: yellow; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>Wydział Geodezji Kartografii i Katastru</b>  - Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i  Kartograficznej  Starostwa Powiatowego  w Trzebnicy </div> <p><b>Adres do korespondencji:</b></p> <p>Starostwo Powiatowe w Trzebnicy  Wydział WGKiK – PODGiK  ul. Ks. Dz. W. Bochenka 6  55-100 Trzebnica</p> <p><b>Siedziba Wydziału:</b>  ul. Leśna 1  55-100 Trzebnica</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: yellow;"> <th colspan="3">Godziny urzędowania</th> </tr> <tr> <th></th> <th>dla interesantów indywidualnych</th> <th>dla jednostek wykonawstwa geodezyjnego, projektantów i rzeczoznawców</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek</td> <td>7.45 – 14.30</td> <td>7.45 – 14.30</td> </tr> <tr> <td>środa</td> <td>9.00 – 16.00</td> <td>9.00 – 12.00</td> </tr> </tbody> </table>	Godziny urzędowania				dla interesantów indywidualnych	dla jednostek wykonawstwa geodezyjnego, projektantów i rzeczoznawców	poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek	7.45 – 14.30	7.45 – 14.30	środa	9.00 – 16.00	9.00 – 12.00
Godziny urzędowania													
	dla interesantów indywidualnych	dla jednostek wykonawstwa geodezyjnego, projektantów i rzeczoznawców											
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek	7.45 – 14.30	7.45 – 14.30											
środa	9.00 – 16.00	9.00 – 12.00											

**Podział godzin urzędowania dla klientów indywidualnych i jednostek wykonawstwa geodezyjnego, projektantów i rzeczoznawców narusza fundamenty zasady równości znajdujące się już w samej Konstytucji. Jej art. 32 ust. 1 stanowi, że „Wszyscy są wobec prawa równi. Wszyscy mają prawo do równego traktowania przez władze publiczne”.**

Należy zwrócić uwagę w tym miejscu także na błędnie wskazaną nazwę ulicy siedziby *Starostwa* – za danymi ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Urzędowego Podziału Terytorialnego Kraju nazwa ulicy winna brzmieć: ul. ks. Dziekana Wawrzyńca Bochenka (poniżej zrzut danych ze strony GUS).

**Główny Urząd Statystyczny**

Strona główna | TERYT Zaloguj | Zarejestruj

**Przeglądanie TERYT (Krajowego Rejestru Urzędowego Podziału Terytorialnego Kraju)** Pomoc

TERYT > Przeglądanie TERYT

- [-] Iwów (0212)
- [-] Iwówce (0212)
- [-] Iwówce (0213)
- [-] Iwówce (0214)
- [-] Iwówce (0215)
- [-] Iwówce (0216)
- [-] Iwówce (0217)
- [-] Iwówce (0218)
- [-] Iwówce (0219)
- [-] Iwówce (0220)
- [-] Iwówce (0220013)
- [-] Iwówce (0220014)
- [-] Iwówce (0220015)
- [-] Iwówce (0220023)
- [-] Iwówce (0220024)
- [-] Iwówce (0220025)
- [-] Iwówce (0220033)
- [-] Iwówce (0220034)
- [-] Iwówce (miasto)
- [-] Iwówce (0220035)
- [-] Iwówce Mała (0220042)
- [-] Iwówce (0220052)
- [-] Iwówce (0220063)
- [-] Iwówce (0220064)
- [-] Iwówce (0220065)
- [-] Iwówce (0221)

Rodzaj danych do wyświetlenia: ulice

Symbol Ulicy	Nazwa ulicy
00157	ul. Akacjowa
00432	ul. Armii Krajowej
00470	ul. Adama Asnyka
01014	ul. gen. Józefa Bema
39399	pl. Błonia Trzebnickie
01476	ul. Błotnista
28900	ul. ks. Dziekana Wawrzyńca Bochenka
01742	ul. Bolesława Chrobrego
01874	ul. Borówkowa
02022	ul. Brama Trębaczy
02125	ul. Władysława Broniewskiego
42509	ul. Siostry Hilgi Brzoski
02657	ul. Chabrowa
02849	ul. Fryderyka Chopina

Główny Urząd Statystyczny  
00-925 Warszawa, Al. Niepodległości 208, tel.: centrala: 22 608 30 00, 22 608 30 01, Informatorium: 22 608 31 61  
1995 - 2015 © Wszelkie prawa zastrzeżone

Rozpatrując realizację drugiego zalecenia pokontrolnego w zakresie spraw organizacyjnych, a dotyczącego informacji o sposobie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków **należy stwierdzić, iż zalecenie to zostało zrealizowane**, gdyż informacje o sposobie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków są umieszczone na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Trzebnicy przy ul. Leśnej 1.

Biorąc pod uwagę kolejne zalecenie pokontrolne w zakresie dostosowania upoważnień dla pracowników *Wydziału* oraz przekazaną odpowiedź na zalecenia pokontrolne iż „Dostosowywanie upoważnień dla pracowników wykonujących zadania z zakresu geodezji i kartografii, do wymogów wynikających z Kpa oraz przepisów prawa materialnego, zostanie zakończone w terminie do 31 grudnia 2013 roku” stwierdzono co następuje:

Zgodnie z informacją przekazaną w formie wykazu w dniu 26 marca 2015r. przez Geodetę powiatowego zadania starosty z zakresu geodezji i kartografii realizuje w *Wydziale* 19 osób (*str. 34-35 akt kontroli*), przy czym inspektor [REDAKTOWANE] przebywającą od września 2014r. na urlopie macierzyńskim zastępuje geodeta [REDAKTOWANE] - umowa o pracę na zastępstwo - a podinspektor [REDAKTOWANE] przebywa na urlopie macierzyńskim od października 2014r. - zastępstwa nie wskazano (*poz.19 wykazu, str. 35 akt kontroli*).

Kontrolującemu organ przedstawił następujące upoważnienia:

- 17 upoważnień wydanych pracownikom wykonującym jego zadania w zakresie geodezji i kartografii - Nr upoważnień od 7/2015 do nr 23/2015 z dnia 16 marca 2015r. (*str.36 - 52 akt kontroli*);
- upoważnienie Nr 22/11 z dnia 18 kwietnia 2011r. wydane dla Pani Grażyny Sopol-p.o. geodety powiatowego do „załatwiania w moim imieniu spraw z zakresu działania Geodety Powiatowego, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń”(*str.53 akt kontroli*);
- upoważnienie Nr 24/2015 z dnia 16 marca 2015r. wydane Panu [REDAKTOWANE] do reprezentowania Starosty Trzebnickiego oraz Powiatu Trzebnickiego do „udziału na gruncie w charakterze strony jako przedstawiciela Skarbu Państwa (Starosty Trzebnickiego) oraz Powiatu Trzebnickiego przy czynnościach ustalania przebiegu granic nieruchomości i czynnościach wznowienia znaków granicznych oraz oględzinach na gruncie w charakterze przedstawiciela Starosty Trzebnickiego w trakcie postępowań wyjaśniających oraz postępowań administracyjnych ” (*str.54 akt kontroli*);

Odnosząc się do przedstawionych upoważnień należy stwierdzić iż upoważnienie nr 24/2015 nie podlega ocenie organu kontrolującego, gdyż wykracza poza przepisy materialne w zakresie geodezji i kartografii (dotyczy działań starosty związanych z zadaniami określonymi w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami – Dz. U. z 2014r., poz.518 ze zm.).

Upoważnienie Nr 22/11 natomiast odnosi się m.in. do wydawania w imieniu Starosty Trzebnickiego decyzji administracyjnych w działaniach przypisanych dla geodety powiatowego, które zostały opisane szczegółowo w przywoływanym już wyżej Regulaminie Organizacyjnym Powiatu Trzebnickiego. Odnosząc to upoważnienie do zadań wskazanych geodecie powiatowemu w Regulaminie Organizacyjnym należy stwierdzić, **iż nie wyczerpuje ono delegacji decyzyjnych** przypisanych w obecnym stanie prawnym do

realizacji staroście w zakresie geodezji i kartografii (czytaj staroście, który wykonuje zadania przy pomocy geodety powiatowego) bowiem zapisy § 19 ust. 2 pkt 4) Regulaminu wskazują na obowiązek „wydawania decyzji administracyjnych z zakresu ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów”. Zmienione z dniem 12 lipca 2014r. przepisy *ustawy* wskazują staroście wydawanie decyzji administracyjnych również w przypadku gdy :

- organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej nie uwzględni stanowiska wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wydaje decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez tego wykonawcę (art. 12b. ust.8 ustawy);
- W przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty, właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wydaje decyzję administracyjną (art. 40f. *ustawy*);
- Na wniosek podmiotu władającego siecią uzbrojenia terenu starosta wydaje decyzję administracyjną o wyłączeniu z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu, które są wykorzystywane wyłącznie przez ten podmiot i są położone na gruntach znajdujących się w wyłącznym władaniu tego podmiotu, oraz o bezpłatnym udostępnieniu temu podmiotowi danych, dotyczących tych sieci, zgromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym (art. 28f. ust.1 *ustawy*).

Do przedłożonych upoważnień organ kontrolowany dołączył również zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników realizujących zadania starosty z zakresu geodezji i kartografii (*str. 55 – 88 akt kontroli*).

Mając na względzie zadania szczegółowe geodety powiatowego, tu Pani Grażyna Sopol posiadająca wykształcenie wyższe geodezyjne (*str. 89-90 akt kontroli*) oraz świadectwo nadania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii Nr 21213 w zakresie 1 i 2, zapisane w zakresie czynności (*str. 55-56 akt kontroli*)- stwierdza się, iż zostały one sprecyzowane zgodnie z zapisami art. 7d *ustawy*. Natomiast uprawnienia pracownika, wskazane w punkcie III cytowanego powyżej zakresu czynności, odnoszą się m.in. do „wydawania i podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń oraz pism nie zastrzeżonych do podpisu przez Starostę”.

Reasumując uznać należy, że **zalecenie** w zakresie dostosowania upoważnień dla pracowników wykonujących zadania z zakresu geodezji i kartografii, do wymogów wynikających z Kpa oraz przepisów prawa materialnego **nie zostało** przez Starostę zrealizowane.

## **6.2 Ustalenia do skierowanych zaleceń pokontrolnych w zakresie spraw związanych z prowadzeniem powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:**

- 2.1. Prowadzić stały monitoring zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, dla których minął termin **10 dni** od zadeklarowanej daty zakończenia robót oraz pobierać na bieżąco opłaty za czynności geodezyjne (przepisy ust. 9.8. pkt 2 postanowień dodatkowych rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne... (Dz. U. Nr 37, poz. 333)).
- 2.2. Zobowiązać pracowników przyjmujących dokumentację geodezyjną do zasobu do bardziej wnikliwego przeprowadzania kontroli, aby wyeliminować przypadki przyjmowania dokumentacji nie spełniającej wymogów standardów zawodowych z zakresu geodezji i kartografii.
- 2.3. Zobowiązać pracowników obsługujących zgłoszenia prac geodezyjnych do bezwzględnego stosowania przepisów wynikających z treści § 5 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych... (Dz. U. Nr 78, poz. 837), z których wynika konieczność wyczerpującego informowania – dokonywania charakterystyki technicznej dla materiałów wykorzystywanych do wykonywania prac geodezyjnych, a w szczególności o źródłach ich pochodzenia.

### **Dokonując oceny wykonania zaleceń pokontrolnych i mając na względzie udzieloną odpowiedź na sformułowane wyżej zalecenia pokontrolne :**

„Ad. 2.1. Od 28 grudnia 2012 roku prowadzony jest stały monitoring zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, dla których minął termin 10 dni od zadeklarowanej daty zakończenia robót, a w 11 dniu wystawiany jest rachunek przelewowy dla wykonawcy prac. Jednocześnie z rachunkiem przelewowym wykonawca otrzymuje wezwanie do przekazania materiałów lub informacji o materiałach, które powstały w wyniku prac.

Ad. 2.2. Pracownicy kontrolujący opracowania geodezyjne niezwłocznie po zakończeniu kontroli zostali zobowiązani ustnie do wnikliwego prowadzenia czynności kontrolnych. Dodatkowo zobowiązanie takie w formie polecenia służbowego zostało pracownikom przekazane w dniu 25 października 2013 roku.

Ad. 2.3. Pracownicy obsługujący zgłoszenia prac geodezyjnych zostali zobowiązani ustnie do przestrzegania przepisów *Rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac...*, bezpośrednio po zakończeniu kontroli. Dodatkowo zobowiązanie takie zostało im dołączone w formie polecenia służbowego w dniu 25 października 2013 roku.”

**stwierdzono co następuje:**

Ustaleń w zakresie zgłaszania prac geodezyjnych lub prac kartograficznych dokonano na podstawie 15 dokumentacji technicznych wytypowanych w dniu 17 marca 2015r. do kontroli a przekazanych kontrolującemu przy piśmie z dnia 27 marca 2015r. znak GP.660.15.2015 ( str. 102-104 akt kontroli).

• **Art. 12. ustawy stanowi:**

1. Wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zgłasza prace geodezyjne lub prace kartograficzne przed ich rozpoczęciem:

(...)

**3) właściwym miejscowo starostom**, jeżeli celem lub zakładanym rezultatem tych prac jest:

- a) utworzenie lub aktualizacja baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, 3 i 10 oraz ust. 1b,
- b) wznowienie znaków granicznych, wyznaczenie punktów granicznych lub ustalenie przebiegu granic działek ewidencyjnych,
- c) geodezyjna inwentaryzacja obiektów budowlanych,
- d) wytyczenie budynku lub sieci uzbrojenia terenu,
- e) dokumentacja geodezyjna w postaci map, rejestrów lub wykazów na potrzeby postępowań administracyjnych, postępowań sądowych lub czynności cywilnoprawnych, dotyczących w szczególności: granic nieruchomości, praw do nieruchomości, zmiany struktury własności nieruchomości, pozwoleń na budowę, zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych lub ich części oraz sposobu zagospodarowania nieruchomości.

2. Zgłoszenie prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zawiera:

1) dane identyfikujące:

- a) wykonawcę zgłaszanych prac,
  - b) osobę, której przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na te prace lub funkcję kierownika tych prac, a także uprawnienia zawodowe tych osób;
- 2) cel lub zakładany wynik zgłaszanych prac;
- 3) dane określające położenie obszaru lub obszarów, które objęte będą zgłaszanymi pracami;
- 4) przewidywany termin wykonania zgłaszanych prac;
- 5) listę zbiorów danych lub innych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zwanych dalej „materiałami zasobu”, które w ocenie wykonawcy są mu potrzebne do wykonania zgłaszanych prac.

Kontrolowane prace geodezyjne dotyczą:

- w 3 przypadkach: wznowienia znaków granicznych i wyznaczenia punktów granicznych oraz ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych (kol. 2, 7, 13 tabeli nr 1, str. 105, 106 akt kontroli);
- w 1 przypadku: wytyczenia obiektów budowlanych (kol. 3 tabeli nr 1, str. 105, 106 akt kontroli);
- w 4 przypadkach: geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej obiektów budowlanych (kol. 4, 8, 9, 14 tabeli nr 1, str. 105, 106 akt kontroli);

- w 4 przypadkach prac związanych ze sporządzeniem mapy do celów projektowych (*kol. 3, 5, 7, 12, 16 tabeli nr 1, str. 105, 106 akt kontroli*);
- w 2 przypadkach aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków (*kol. 10, 11 tabeli nr 1, str. 105, 106 akt kontroli*).

Kontrola tych opracowań wykazała, że wykonawcy prac geodezyjnych zgłaszają je przed ich rozpoczęciem, na wzorach druków, o których mowa w art. 12d ust. 1, pkt 1 *ustawy* (szczegółowo rozpisane w *rozporządzeniu w sprawie formularzy*).

Na formularzu zgłoszenia pracy wpisane są dane zawierające identyfikację wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych. Ponadto na druku zgłoszenia uwidaczniane są również dane identyfikujące osobę, której przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonywanie czynności składających się na zgłaszane prace geodezyjne lub funkcję kierownika tych prac. Zgłoszenie zawiera również informacje dotyczące celu lub zakładanego wyniku zgłaszanych prac, dane określające położenie obszaru objętego pracą, przewidywany termin zakończenia pracy a także listę zbiorów danych i materiałów *pzgiK*, które w ocenie wykonawcy prac geodezyjnych są potrzebne do wykonania zgłoszonej pracy.

Zgłoszenia prac geodezyjnych w kontrolowanej jednostce są dokonywane:

- w sposób tradycyjny tj. przez dostarczenie wypełnionego druku zgłoszenia do *Wydziału*,
- przy pomocy systemu PZGIK – za pomocą przeglądarki internetowej WebEwid, w której następuje logowanie się na konto przy pomocy udostępnionego hasła. Login i hasło na wniosek Wykonawcy, po przedłożeniu dokumentów identyfikujących Wykonawcę, przyznawany jest przez administratora systemu PZGIK w odrębnym postępowaniu. Udostępnienie hasła i loginu umożliwia Wykonawcy zgłaszanie prac w zależności od celu i rodzaju prac wymienionych w „diagramie PZG\_ModelZasobuGiK - słowniki”. Zmianę hasła dostępu system PZGIK wymusza w okresach miesięcznych.

System PZGIK umożliwia ewidencjonowanie i udostępnianie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz udostępnianie materiałów zasobu do wykonania pracy geodezyjnej lub pracy kartograficznej w wersji elektronicznej.

W kontrolowanej jednostce nie ewidencjonuje się w systemie PZGIK materiałów zasobu a także do zgłoszonych prac geodezyjnych nie udostępnia się materiałów zasobu w postaci elektronicznej (należy przy tym mieć na uwadze, że materiały zasobu powinny posiadać identyczny identyfikator ewidencyjny na oryginale i jego kopii przetworzonej do postaci elektronicznej), czym narusza się zapisy § 7 ust. 2 pkt 5, § 13 ust. 1, § 14, § 15 *rozporządzenia w sprawie organizacji*.

Pobranie przez wykonawcę prac geodezyjnych materiałów udostępnionych z *pzgiik* następuje po dokonaniu opłaty kwot wyszczególnionych w udostępnionym Dokumencie Obliczenia Opłaty – *DOO*, który jest dostępny i możliwy do pobrania również z portalu WebEwid. Wykonawca prac geodezyjnych osobiście odbiera zbiory, dane i dokumenty w postaci papierowej - zatem należy stwierdzić, iż nie są wykorzystywane możliwości funkcjonującego w Wydziale systemu PZGIK.

Kontynuując omawiany formularz zgłoszenia pracy geodezyjnej ustalono, że w pobranych do kontroli próbkach znajduje się podpis wykonawcy tych prac. W polu 15 formularza zgłoszenia, system PZGIK nie generuje danych identyfikujących wykonawcę prac geodezyjnych (przedsiębiorcę) z imienia i nazwiska, dane te są zatem niewidoczne na późniejszych wydrukach zgłoszeń prac pochodzących z systemu PZGIK.

Stwierdzono, że w próbce 15 dokumentacji kontrolowanych brak jest potwierdzenia uzgodnienia ilości udostępnionych materiałów zasobu (*załącznik nr 8 poz. od 1 do 15, str. 110 akt kontroli*). Należy uznać, że uzgodnienie listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac odbywa się ustnie i jego potwierdzeniem jest dokonanie opłaty przez wykonawcę na podstawie *DOO*. Do momentu kontroli nie odnotowano przypadku wydania decyzji administracyjnej w sprawie sporu dotyczącego zakresu udostępnionych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty (*Ad. 6 w piśmie GP z dnia 31.03.2015r. nr GP.660.15.2015 str. 118, 119 akt kontroli*).

We wszystkich wybranych do kontroli operatach technicznych (15/15) wykonawcy prac w polu nr 8 druku zgłoszenia prac geodezyjnych wskazują osobę, której przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na zgłaszane prace geodezyjne lub funkcję kierownika tych prac.

Tylko w 7 przypadkach (na kontrolowanych 15 próbkach) dotrzymany został termin **10 dni roboczych** do uzgodnienia z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy. Najdłuższy okres oczekiwania na udostępnienie materiałów zasobu wynosi 38 dni a najkrótszy 3 dni. (*załącznik nr 8 poz. 3, 5, 8, 9, 11, 12, 14 str. 110 akt kontroli*).

Wysokość należnej opłaty oraz sposób jej wyliczenia utrwalone są w Dokumencie Obliczenia Opłaty – *DOO* -, który zawiera:

- nazwę organu lub jednostki organizacyjnej, która wystawiła dokument;
- identyfikator i datę wniosku o udostępnienie materiałów zasobu;
- albo identyfikator i datę zgłoszenia prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- nazwy oraz liczbę jednostek rozliczeniowych udostępnianych materiałów zasobu;

- oznaczenia pozycji w odpowiedniej tabeli opłat;
- wysokość użytych do wyliczenia podstawowych stawek jednostkowych oraz współczynników korygujących;
- kwotę opłaty;
- datę wystawienia dokumentu oraz podpis organu lub upoważnionej przez niego osoby.

Dokument Obliczenia Opłaty wystawiany w postaci elektronicznej i generowany z systemu teleinformatycznego w sposób umożliwiający jego wydruk, nie wymaga podpisu ani pieczęci.

Wykonawcy prac geodezyjnych po ich zakończeniu winni zawiadomić organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej do którego zostały zgłoszone prace geodezyjne lub kartograficzne o zakończeniu tych prac przekazując zbiory nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych danych, które należą do zakresu informacyjnego baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 1-5 i 8-10 oraz ust. 1b *ustawy*; oraz dokumenty wymagane przepisami wydanymi na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 11 *ustawy* lub ich uwierzytelnione kopie.

W kontrolowanej jednostce (próbka 15/15) wykonawcy prac geodezyjnych zawiadamiają:

- Starostę Trzebnickiego – 1 przypadek,
- Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Trzebnicy – 8 przypadków,
- Starostwo Powiatowe w Trzebnicy Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Trzebnicy – 6 przypadków,

o zakończeniu prac geodezyjnych oraz o przekazaniu wyników tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Druk zawiadomienia zawiera wymagane informacje dotyczące wykonywanej pracy oraz załącznik w postaci operatu technicznego, zgodnie ze wzorem umieszczonym w załączniku nr 3 do *rozporządzenia w sprawie formularzy*.

Należy zauważyć, że zgodnie z art.12a ust.1 *ustawy* zawiadomienie o zakończeniu prac powinno być kierowane do organu Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, do którego zostały zgłoszone prace geodezyjne (tutaj do Starosty). Zawiadomienie do wskazanego organu skierował tylko 1 podmiot wykazany w tabeli nr 1 w kol. 2-16 ( *str. 105 akt kontroli*).

Na druku zawiadomienia o zakończeniu prac geodezyjnych oraz przekazaniu wyników tych prac w treści dotyczącej zbiorów nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych danych należących do zakresu baz danych prowadzonych przez Starostę wykonawcy wymieniają nazwy baz, których modyfikacja i weryfikacja dotyczy. Natomiast do

przekazywanego operatu technicznego nie są dołączane pliki danych wygenerowane z roboczej bazy danych, o której mowa w § 63 ust. 1 pkt 2 *rozporządzenia w sprawie standardów*. Pliki te powinny być zapisane na nośniku informatycznym zgodnie ze schematami GML, określonymi w przepisach wydanych odpowiednio na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 6, 7, 9, 10 oraz art. 26 ust. 2 *ustawy* lub zapisane w innym formacie uzgodnionym między wykonawcą a organem prowadzącym *pzgi*k. Informacje takie nie są wykazywane w sprawozdaniu technicznym i spisie dokumentów operatu technicznego. Jednocześnie Starosta podczas weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego **nie zauważa tych nieprawidłowości i pozytywnie weryfikuje przekazaną dokumentację techniczną**.

Badając wybrane dokumentacje 15 operatów technicznych ustalono również, że wykonawcy nie dopełniają wymogów wynikających z § 71 *rozporządzenia w sprawie standardów* i nie przekazują plików danych i plików zawierających dokumenty elektroniczne operatu technicznego na nośniku informatycznym zgodnie ze standardem GML.

Według informacji udzielonej kontrolującemu przez Geodetę powiatowego w piśmie z dnia 31 marca 2015 r. nr GP.660.15.2015 (*str. 118, 119 akt kontroli*) „zbiory nowych zmodyfikowanych lub zweryfikowanych danych, które należą do zakresu informacyjnego baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 1 do 5 i pkt 8-10 oraz ust. 1b. *ustawy*, zapisane w formacie uzgodnionym między wykonawcą a ośrodkiem dokumentacji są przekazywane sporadycznie, w zależności od charakteru prac. Wykazy współrzędnych (format .txt) są przekazywane na nośniku cyfrowym dostarczanym z operatem technicznym”. Jak wyżej napisano w spisie dokumentów operatów technicznych – brak w tym zakresie informacji. Należy stwierdzić, że w systemie PZGIK funkcjonującym w *Wydziale*, w okresie objętym kontrolą, nie stosowano standardu wymiany danych GML. Standard wymiany danych ewidencyjnych SWDE wykorzystywany jest do tworzenia kopii zabezpieczających bazy danych ewidencji gruntów i budynków, przy corocznym przekazaniu tej bazy danych do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa a także przy udostępnianiu danych ewidencyjnych gminom powiatu trzebnickiego.

- **Art. 12a ust.2 ustawy**

*Wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazuje właściwemu organowi Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wyniki wykonanych na zamówienie podmiotów publicznych, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2013 r. poz. 235 oraz z 2014 r. poz. 183), lub wykonanych na zamówienie podmiotu, któremu podmiot*

*publiczny powierzył lub zlecił realizację zadania publicznego, i sfinansowanych ze środków publicznych następujących prac geodezyjnych lub prac kartograficznych:*

- 1) zobrażeń lotniczych;*
- 2) ortofotomapy wraz z wykorzystanymi do jej opracowania zbiorami danych geodezyjnych i fotogrametrycznych;*
- 3) numerycznego modelu terenu wraz z wykorzystanymi do opracowania tego modelu zbiorami danych geodezyjnych i fotogrametrycznych.*

**W odpowiedzi z dnia 31 marca 2015r. znak GP.660.15.2015 w ad. 9 Geodeta powiatowy oznajmił, że w okresie objętym kontrolą, przypadki wskazane wyżej nie występowały (str. 118, 119 akt kontroli).**

- Podczas sprawdzania realizacji zalecenia pokontrolnego w zakresie poprawy jakości przeprowadzania kontroli przekazywanej przez wykonawców prac geodezyjnych dokumentacji technicznej należy zauważyć, iż z dniem 12 lipca 2014r. nastąpiła zmiana przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne – co spowodowało uchylene rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz (Dz. U. z 2001r. Nr 78, poz.837).

W nowym brzmieniu przepisów ustawy starosta dokonuje weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującego w geodezji i kartografii.

**Art. 12b ustawy**

*1. Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, do którego przekazane zostały zbiory danych lub inne materiały stanowiące wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, niezwłocznie weryfikuje je pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii, w szczególności dotyczącymi:*

- 1) wykonywania pomiarów, o których mowa w art. 2 pkt 1 lit. a, oraz opracowywania wyników tych pomiarów;*
- 2) kompletności przekazywanych wyników wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.*

*2. Weryfikacji nie podlegają zbiory danych lub inne materiały stanowiące wynik prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wykonanych w związku z realizacją zamówienia publicznego przez Głównego Geodetę Kraju lub organy administracji geodezyjnej i kartograficznej, a także przez inne podmioty działające z upoważnienia tych organów.*

*3. Wyniki weryfikacji utrwalają się w protokole.*

*4. Podstawę do przyjęcia zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego stanowi pozytywny wynik weryfikacji albo dokument potwierdzający odbiór tych zbiorów danych lub innych materiałów jako przedmiotu zamówienia publicznego realizowanego w związku z wykonywaniem zadań Głównego Geodety Kraju lub organów administracji geodezyjnej i kartograficznej.*

5. Przyjęcie zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej potwierdza wpisem do ewidencji materiałów tego zasobu, a także opatrzeniem dokumentów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych realizuje prace geodezyjne lub prace kartograficzne, odpowiednimi klauzulami urzędowymi, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 40 ust. 8.

6. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej zwraca wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazane przez niego zbiory danych lub inne materiały wraz z protokołem zawierającym opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości.

7. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych ma prawo, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu, ustosunkować się na piśmie do wyników weryfikacji.

8. Jeżeli organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej nie uwzględni stanowiska wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wydaje decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez tego wykonawcę.

W kontrolowanej jednostce **weryfikacji zbiorów danych i wyników przetworzonych materiałów zasobu** w trybie art. 12b ust. 1, pkt 1 i 2 dokonują wymienieni poniżej pracownicy *Wydziału*:

- 1) ██████████ – z-ca Naczelnika *Wydziału*;
- 2) ██████████ – inspektor;

- wszyscy posiadający stosowne upoważnienia Starosty ( str. 38, 52 akt kontroli).

Analiza protokołów weryfikacji znajdujących się w 15 operatach wskazuje na pobieżną ocenę dokumentów zawartych w operatach technicznych oraz **nie realizowanie zasad dokonywania teŹe weryfikacji** a wynikających wprost z art. 12b *ustawy*.

W 15 protokołach weryfikacji, w pozycji kompletność przekazywanych wyników prac, kontrolujący stwierdził, iż wyniki prac nie są kompletne, gdyż w „spisie dokumentów operatu” brak jest zbiorów i plików zawierających dokumenty elektroniczne czym naruszono zapisy

§ 71 *rozporządzenia w sprawie standardów*. **Braki te nie zostały zauważone przez weryfikatorów – co spowodowało przyjęcie wadliwej dokumentacji do pzgik**. Brak tych danych w wersji elektronicznej wymusza na prowadzącym państwowy zasób dodatkowe działania w celu ich pozyskania poprzez skanowanie przekazywanych dokumentów.

Analiza protokołów weryfikacji wykazała również, że we wszystkich kontrolowanych operatach technicznych a zweryfikowanych pozytywnie, **nie zauważono występujących uchybień i nieprawidłowości**.

Stwierdzone przez kontrolującego najczęstsze naruszenia przepisów prawa w badanych operatach, a nie zauważone przez weryfikujących w imieniu Starosty, dotyczą *rozporządzenia w sprawie standardów* w zakresie:

- 1) braku analizy materiałów *pszgik* wynikającej z zapisów §6 w związku z zapisami §71 ust.7 pkt 6 lit. a) cytowanego rozporządzenia (*pozycja nr 3, 5, 7, 8, 11, 12, załącznika nr 6 str. 107, 109 akt kontroli*),
- 2) braku identyfikacji w terenie punktów osnowy geodezyjnej oraz znaków granicznych i porównanie treści materiałów *pszgik* ze stanem faktycznym w związku z zapisami § 7 cytowanego rozporządzenia (*pozycja nr 3, 6, 7, 8, 11, 12, 14 załącznika nr 6 str. 107, 109 akt kontroli*),
- 3) braku danych obserwacyjnych dotyczących osnowy pomiarowej, wyrównanych metodą najmniejszych kwadratów w układzie sieci jednorzędowej w związku z zapisami § 18 ust. 1 cytowanego wyżej rozporządzenia (*pozycja nr 3, 6, 7, 8, 11, 12 załącznika nr 6 str. 107, 109 akt kontroli*),
- 4) wadliwego dowiązania osnowy wysokościowej wyznaczonej w postaci ciągów niwelacyjnych (*pozycja nr 6, 7 załącznika nr 6 str. 107, 109 akt kontroli*),
- 5) braku przeprowadzonej analizy dokładnościowej przy pomiarze szczegółów I grupy dokładnościowej opartych o punkty stanowiące szczegóły I grupy dokładnościowej na podstawie zapisów § 15 w związku z § 29 ust.1 pkt 1 cytowanego rozporządzenia (*pozycja nr 8, 12, 14 załącznika nr 6 str. 107, 109 akt kontroli*).
- 6) obliczenia wysokości stanowisk i pikiet wykonane w nieobowiązującym układzie wysokościowym Kronsztad 60 (*pozycja nr 2, 3, 6, 8, załącznika nr 6 str. 107, 109 akt kontroli*).
- 7) aktualizacja mapy zasadniczej przez wykonawców prac z naruszeniem art. 53b ustawy (*pozycja nr 6, 14, załącznika nr 6 str. 107, 106 akt kontroli*).
- 8) prace polegające na wznowieniu znaków granicznych i wyznaczeniu punktów granicznych, ustaleniu przebiegu granic działek ewidencyjnych, rozgraniczaniu nieruchomości, pomiarze użytków gruntowych - zasady wykonywania prac, przeprowadzanych czynności i sporządzanych dokumentów naruszają przepisy art. 39 ustawy, § 33, § 37 do § 39 *rozporządzenia w sprawie egib*, (*pozycja nr 8, 14, załącznika nr 6 str. 107, 109 akt kontroli*).
- 9) utrwalenie wyników pomiaru na szkicach polowych z naruszeniem zasad § 29 ust. 4 *rozporządzenia w sprawie standardów* (*pozycja nr 10, 11, załącznika nr 6 str. 107, 109 akt kontroli*).

Protokoły weryfikacji sporządzane są przez weryfikatorów w formie papierowej i elektronicznej. W przypadku negatywnej weryfikacji (tylko jeden znaleziony w rejestrze zgłoszeń przypadek o identyfikatorze GKK.6640.4595.2014) wykonawca prac otrzymuje operat techniczny wraz z protokołem weryfikacji w formie papierowej.

Zapisy art. 12b ust. 7 *ustawy* wskazują, iż w przypadku negatywnego wyniku weryfikacji wykonawca prac geodezyjnych ma prawo, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu, ustosunkować się na piśmie do wyników weryfikacji. W przedłożonej do kontroli dokumentacji stwierdzono, iż żadna praca nie zawierała protokołu negatywnej weryfikacji, podany wyżej przykład wyszukano dodatkowo z „Rejestru prac geodezyjnych i kartograficznych” systemu PZGIK.

Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, do którego przekazane zostały zbiory danych lub inne materiały stanowiące wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, zobowiązany jest do ich niezwłocznej weryfikacji pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii.

W kontrolowanej jednostce, w pobranej próbce 15 dokumentacji technicznych, stwierdzono dwa przypadki, w których od momentu złożenia operatu technicznego do sporządzenia protokołu weryfikacji upłynęło 19 dni roboczych (*pozycja nr 7, 14, załącznika nr 6 str. 107, 109 akt kontroli*).

Jak wykazuje przeprowadzona kontrola operatów technicznych, **występują w nich uchybienia i nieprawidłowości, które powinny prowadzić do negatywnych weryfikacji w zakresie kompletności jak i wykonania prac w zgodności z przepisami prawa.**

Nie stwierdzono w całym okresie kontrolowanym, aby organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wydał decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawcę prac geodezyjnych.

- **prorowadzenie rejestru zgłoszeń i obsługi prac geodezyjnych i kartograficznych zwanego „rejestrem zgłoszeń” w systemie teleinformatycznym zwanym „systemem PZGIK”**

Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013r. poz. 1183).

§ 7. 1. Pozyskiwanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, udostępnianie oraz zabezpieczanie materiałów zasobu, odpowiednio dla danej części zasobu, odbywa się z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego.

2. System teleinformatyczny, o którym mowa w ust. 1, zwany dalej „systemem PZGiK”, zapewnia co najmniej:

- 1) spełnienie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, zwanego dalej „rejestrem zgłoszeń”;
- 3) wsparcie i monitorowanie procesów związanych z obsługą zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, w tym przekazywanych drogą elektroniczną;
- 4) wsparcie i monitorowanie procesów przyjmowania, w tym kontroli, materiałów i zbiorów danych do zasobu;
- 5) prowadzenie ewidencji materiałów zasobu, w tym tworzenia metadanych dotyczących materiałów;
- 6) prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu;
- 7) wsparcie procesów udostępniania materiałów zasobu, w tym drogą elektroniczną, a w szczególności za pomocą usług sieciowych.

3. System PZGiK stanowi uporządkowany i całościowy układ, zintegrowany z systemami teleinformatycznymi wykorzystywanymi do przetwarzania danych w odpowiadających im bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 1–5 i pkt 7–11 oraz ust. 1b, art. 7a pkt 16a, art. 24b ust. 1 pkt 1 ustawy, oraz w zintegrowanych kopiach baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 8 ustawy, oraz z systemem do elektronicznego zarządzania dokumentacją, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 i Nr 171, poz. 1016), obejmujący:

- 1) bazy systemu PZGiK, w których gromadzi się:
  - a) dane niezbędne do prowadzenia: rejestru zgłoszeń, ewidencji materiałów zasobu oraz rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu,
  - b) materiały zasobu w postaci dokumentów elektronicznych,
  - c) metadane;
- 2) kopie bezpieczeństwa baz, o których mowa w pkt 1, stanowiące kopie awaryjne;
- 3) urządzenia służące do przyjmowania, wizualizacji, udostępniania i teletransmisji danych i materiałów zasobu w postaci dokumentów elektronicznych.

#### **§ 8. Na treść rejestru zgłoszeń składają się:**

- 1) identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych lub kartograficznych, o którym mowa w art. 12 ustawy, zwanego dalej „zgłoszeniem prac”;
- 2) data, którą jest sygnowane zgłoszenie prac;
- 3) data doręczenia zgłoszenia prac właściwemu organowi prowadzącemu zasób;
- 4) imię, nazwisko i numer PESEL albo nazwa i numer identyfikacyjny REGON podmiotu, który zgłosił prace;
- 5) dane kontaktowe podmiotu, który zgłosił prace, w tym jego adres;
- 6) rodzaj oraz cel zgłoszonych prac;
- 7) opis obiektu, do którego odnosi się zgłoszenie prac, oraz położenie tego obiektu;
- 8) identyfikatory materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi, który zgłosił prace;
- 9) wysokość opłaty za udostępnienie materiału zasobu;
- 10) data i sygnatura dokumentu określającego wysokość opłaty;
- 11) nazwa i sygnatura dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty;
- 12) data otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu operatu technicznego zawierającego rezultaty zgłoszonych prac;
- 13) data zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli, o którym

mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy;

14) data odnotowania pozytywnego wyniku kontroli, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy.

**Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych** w kontrolowanej jednostce prowadzony jest w systemie teleinformatycznym (systemie PZGIK). Z analizy rejestru, zwanego w jednostce „Rejestrem prac geodezyjnych i kartograficznych” wynika, że nie zawiera on identyfikatorów materiałów udostępnionych podmiotowi, który zgłosił pracę geodezyjną oraz wysokości opłaty za udostępnienie materiałów zasobu - czym naruszony jest § 8 *rozporządzenia w sprawie organizacji*. Ponadto w rejestrze tym, w początkowym okresie po wejściu życie znowelizowanej *ustawy* w zakresie rodzaju oraz celu zgłoszonych prac, stosowany był słownik niezgodny z „Diagramem: PZG\_ModelZasobuGiK – słowniki”, stanowiącym załącznik nr 1 do *rozporządzenia w sprawie organizacji* ( np. zapis w rejestrze dla GKK.6640.6606.2014).

Z wykazu statystycznego systemu PZGIK oraz z informacji geodety powiatowego z dnia 27 marca wynika, że :

- od 25 października 2013r. do 11 lipca 2014r. zgłoszono 1677 prac geodezyjnych;
- od 12 lipca do 31 grudnia 2014r. zgłoszono 1318 prac geodezyjnych;
- od 1 stycznia 2015r do 17 marca 2015r. zgłoszono 587 prac (w tym 414 prac przy pomocy przeglądarki internetowej WebEwid).

Z analizy „Rejestru prac geodezyjnych i kartograficznych” nie wynika w jaki sposób pobrano materiały zasobu i czy *DOO* generowano i udostępniano w postaci elektronicznej. Zestawienie zgłoszonych prac od 12.07.2014r. do 17.03.2015r. z podziałem na cele i zakładany wynik pracy zestawiono w załączniku nr 3 (*str. 103 akt kontroli*).

- **prowadzenie ewidencji materiałów zasobu, w tym tworzenia metadanych dotyczących materiałów:**

Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013r. poz. 1183)

§ 5. W powiatowej części zasobu są gromadzone:

- 1) bazy danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, 3, 7 i 10 oraz ust. 1b ustawy;
- 2) mapy ewidencyjne oraz mapy zasadnicze, o których mowa w art. 4 ust. 1e pkt 1 i 2 ustawy;
- 3) operaty techniczne powstałe w wyniku wykonania prac geodezyjnych lub kartograficznych, mających na celu:
  - a) tworzenie, weryfikację lub aktualizację baz danych, o których mowa w pkt 1,
  - b) opracowanie dokumentacji na potrzeby postępowań sądowych lub administracyjnych dotyczących nieruchomości, a w szczególności: – podziałów nieruchomości, – scalania i podziałów nieruchomości, – rozgraniczania nieruchomości, – scalania i wymiany gruntów, –

regulacji stanów prawnych nieruchomości,

c) opracowanie dokumentacji dotyczącej nieruchomości na potrzeby czynności cywilnoprawnych,

d) wznowienie znaków granicznych lub wyznaczenie punktów granicznych,

e) opracowanie dokumentacji zawierającej wyniki gleboznawczej klasyfikacji gruntów,

f) wykonanie map i innych dokumentów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 43 ust. 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623, ze zm.);

4) cyfrowe zbiory kopii dokumentów wchodzących w skład operatów technicznych, o których mowa w pkt 3;

5) wyciągi z operatów szacunkowych, o których mowa w art. 158 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, ze zm.), zwane dalej „wyciągami z operatów szacunkowych”; 6) inne opracowania powstałe w wyniku wykonania prac geodezyjnych i kartograficznych oraz kopie baz danych pozyskane z centralnej i wojewódzkiej części zasobu, niezbędne do realizacji zadań starosty w dziedzinie geodezji

i kartografii.

§ 9. 1. Na treść ewidencji materiałów zasobu składają się:

1) identyfikator ewidencyjny materiału zasobu;

2) data wpisania materiału zasobu do ewidencji;

3) data lub okres, w którym pozyskano informacje zawarte w materiale zasobu;

4) identyfikator zgłoszenia prac, w przypadku gdy materiał zasobu jest rezultatem takich prac;

5) nazwa materiału zasobu;

6) informacje o położeniu obszaru, którego dotyczy materiał zasobu;

7) informacje o źródle pochodzenia i sposobie pozyskania materiału zasobu, w przypadku gdy materiał ten nie jest rezultatem zgłoszonych prac;

8) informacje o postaci, w jakiej jest przechowywany materiał zasobu;

9) informacje o rodzaju nośnika informacji, jeżeli materiał zasobu jest w postaci nielektronicznej;

10) informacje o twórcy materiału zasobu;

11) informacje o dostępie do materiału zasobu;

12) oznaczenie podstawowego typu materiałów zasobu – zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

13) informacja o kategorii archiwalnej materiału zasobu;

14) kod języka naturalnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

15) streszczenie, spis treści lub krótki opis zawartości;

16) oznaczenie identyfikujące materiał zasobu w dniu jego przyjęcia do zasobu, jeżeli jest różne od identyfikatora, o którym mowa w pkt 1;

17) sygnatura i data dokumentu orzekającego o wyłączeniu materiału zasobu z zasobu; 18) data wyłączenia materiału zasobu z zasobu;

19) data przekazania materiału zasobu do archiwum państwowego lub data brakowania.

2. W przypadku mapy ewidencja materiałów zasobu zawiera również:

1) godło lub nazwę mapy;

2) skalę mapy;

3) układ odniesienia;

4) datę i nakład druku w przypadku map drukowanych.

§ 12. 1. Metadane, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1 lit. c, tworzy się dla:

1) zbiorów danych zawartych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 1–5 i pkt 7–11 i ust. 1b, art. 7a pkt 16a oraz art. 24b ust. 1 pkt 1 ustawy, oraz zintegrowanych kopii baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 8 ustawy;

2) dokumentów elektronicznych, przechowywanych w bazach systemu PZGiK, wchodzących w skład operatów technicznych przyjętych do zasobu;

3) materiałów zasobu innych niż wymienione w pkt 1 i 2.

2. Specyfikację struktury i treści metadanych, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 13. 1. Materiały zasobu wpisuje się do ewidencji materiałów zasobu niezwłocznie po ich pozyskaniu przez właściwy organ, a w przypadku dokumentacji objętej rejestrem zgłoszeń – niezwłocznie po odnotowaniu pozytywnego wyniku kontroli tej dokumentacji.

W systemie EWID 2007 każdemu operatowi technicznemu nadawany jest identyfikator **ewidencji materiałów zasobu** (*str. 121 akt kontroli*). Treść rejestru, zwanego ewidencją materiałów zasobu, **nie spełnia** wymagań § 9 *rozporządzenia w sprawie organizacji*. Materiały zasobu (kopie) przekazane wykonawcom do wykonania pracy geodezyjnej lub kartograficznej nie posiadają identyfikatora materiału zasobu, co świadczy o tym, że oryginałom materiałów nie nadano jeszcze identyfikatora ewidencyjnego – czym narusza się zapisy § 32 ust. 5 cytowanego wyżej *rozporządzenia w sprawie organizacji*. Ponadto stwierdzono, iż nr ewidencyjny materiału zasobu wykazany jest tylko w systemie PZGIK, do którego wykonawcy nie mają dostępu. Wykonawcy prac geodezyjnych w sprawozdaniach technicznych, w zakresie przebiegu prac odwołują się do dokumentów zasobu wg. starej nomenklatury - używając oznaczeń „DZ” lub „KERG”. Brak identyfikatora na kopii i oryginale materiału zasobu jest naruszeniem § 15 ust. 3 wyżej cytowanego *rozporządzenia w sprawie* *organizacji*.

W 15 kontrolowanych operatach technicznych na kopii materiału zasobu umieszczono klauzulę, w której nr ewidencyjny materiału zasobu zastąpiono identyfikatorem zgłoszenia pracy geodezyjnej pobranym z „Rejestru prac geodezyjnych i kartograficznych” .

- **prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu**

Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013r. poz. 1183)

§ 10. Rejestr wniosków o udostępnienie materiałów zasobu obejmuje:

- 1) datę, którą jest sygnowany wniosek;
- 2) datę przyjęcia wniosku o udostępnienie materiałów zasobu;
- 3) identyfikator wniosku o udostępnienie materiałów zasobu;
- 4) imię, nazwisko i numer PESEL albo nazwę i numer identyfikacyjny REGON wnioskodawcy;
- 5) dane kontaktowe wnioskodawcy, w tym adres;
- 6) opis przedmiotu wniosku;
- 7) datę udostępnienia materiałów zasobu będących przedmiotem wniosku;
- 8) wysokość opłaty za udostępnienie materiału zasobu;
- 9) datę i sygnaturę dokumentu określającego wysokość opłaty;
- 10) nazwę i sygnaturę dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty.

W kontrolowanej jednostce **rejestr wniosków** o udostępnienie materiałów zasobu zwany „rejestrem spraw” prowadzony jest w systemie EWID 2007. Kontrolujący stwierdził, iż w swej treści **nie spełnia** on wymagań zapisanych w § 10 wyżej opisanego *rozporządzenia w sprawie organizacji* (np. brak daty, którą jest sygnowany wniosek, brak identyfikatora wniosku o udostępnienie materiału...).

Zatem mając na względzie wystosowane przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego zalecenia pokontrolne w zakresie prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego a jednocześnie biorąc pod uwagę zmianę przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, należy stwierdzić, **iż nie zostały one zrealizowane.**

### **6.3 w zakresie prowadzenia ewidencji gruntów i budynków:**

- 3.1. Podjąć czynności modernizacji ewidencji gruntów i budynków w zakresie założenia baz danych ewidencyjnych umożliwiających tworzenie raportów, o których mowa w § 22 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38 poz. 454) dotyczących budynków i lokali, gdyż zgodnie z przepisami § 80 ust. 1 pkt 3 lit. a i b termin ten upłynął na obszarze gmin wiejskich - 31 grudnia 2010r.
- 3.2. Prowadzić monitoring jakości baz danych ewidencji gruntów i budynków, przy pomocy mechanizmów istniejących w systemie komputerowym (błędy topologiczne, spójności, porównania danych opisowych i graficznych) oraz wykonywać z urzędu aktualizację bazy ewidencji gruntów i budynków pod względem zgodności istniejących danych z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie nazw miejscowości, ulic, placów, itp.
- 3.3. Dostosować słownik form władania oraz dokonać aktualizacji nazw podmiotów władających do zgodności z obowiązującymi przepisami.
- 3.4. Zmiany wynikające z „podziałów nieruchomości rolnych” wprowadzać do operatu ewidencyjnego na wniosek właściciela, na podstawie przyjętego do zasobu operatu

podziałowego wraz z niezbędnymi dokumentami kwalifikującymi tryb podziału nieruchomości.

### 3.5. W toku prowadzonych postępowań administracyjnych:

- a) przestrzegać zasad Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie terminowości załatwiania spraw (Dział I rozdział 7 Kpa) oraz dokumentowania i gromadzenia materiału dowodowego (art. 75 i 77 Kpa), jak również zapewnienia stronom czynnego udziału w każdym stadium postępowania (art.10 Kpa).
  - b) stosować przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r., poz. 67) w zakresie kompletowania i gromadzenia akt spraw postępowań administracyjnych.
  - c) w osnovach decyzji wskazywać odpowiednie przepisy będące podstawą rozstrzygnięcia (zgodnie z art. 107 Kodeksu postępowania administracyjnego).
- 3.6. Opracować harmonogram przewidywanych na najbliższe lata działań, dotyczących prowadzenia weryfikacji danych ewidencji gruntów i budynków, o których mowa w § 54 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków.

Przy pomocy systemu PZGIK w dniu 26.03.2015r. przeprowadzono weryfikację działek ewidencyjnych, budynków, użytków gruntowych i klas gruntów w zakresie ich występowania w części opisowej i geometrycznej bazy ewidencji gruntów i budynków (*str.124 – 127 akt kontroli*). Z raportu wykonanego przez operatora systemu dla wszystkich jednostek ewidencyjnych powiatu trzebnickiego wynika, że nie wystąpiły błędy w zakresie działek ewidencyjnych, stwierdzono występowanie 37 budynków w bazie nie posiadających geometrii oraz 6 przypadków rozbieżnych klasoużytków (*str.124 – 127 akt kontroli*).

Z informacji przekazanych przez Pana Wicestarostę Jerzego Trełę w piśmie z dnia 31 marca 2015r. nr GP.660.15.2015 wynika, że w dniu 25 października 2013r. sporządzono harmonogram weryfikacji danych ewidencyjnych na lata 2013-2016 i że weryfikację danych ewidencyjnych przeprowadzono w 2013r. przy pracy geodezyjnej GKK.6640.10593.2013 (*str. 114 – 115 akt kontroli*). Kontrolującemu nie udostępniono materiałów z tej pracy geodezyjnej - brak jest również informacji w jakim trybie weryfikacja ta była sporządzana. Stwierdzono również, że brak jest efektów prowadzonej przez Starostę weryfikacji – gdyż w bazie danych nie odnotowano żadnych zmian w tym zakresie. Nie ustalono także pod jakim numerem ewidencyjnym odnotowano wyniki pracy GKK.6640.10593.2013. Jednocześnie kontrolujący nie otrzymał harmonogramu opracowanego dla weryfikacji danych ewidencji gruntów i budynków.

W okresie podlegającym kontroli Starosta Trzebnicki podjął prace związane z modernizacją ewidencji gruntów i budynków, polegające na uzupełnieniu informacji

dotyczących budynków, w bazie danych dla 132 obrębów ewidencyjnych (*str. 114 akt kontroli*).

#### **6.4 w zakresie zakładania i aktualizacji mapy zasadniczej, osnów szczegółowych oraz ochrony znaków geodezyjnych.**

- 4.1. Podjąć działania związane z przekształcaniem analogowej mapy zasadniczej w mapę cyfrową i utworzeniem baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt. 2, 3 i 10, ust. 1b oraz w art. 53b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
- 4.2. Przeprowadzić modernizację szczegółowej osnowy wysokościowej.
- 4.3. Prowadzić okresowe przeglądy znaków geodezyjnych szczegółowych osnów poziomych i wysokościowych.
- 4.4. Podjąć działania związane z utworzeniem bazy danych szczegółowej osnowy geodezyjnej oraz odpowiadające jej zbiory obserwacji, w myśl § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14 lutego 2012r. sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz. U. z 2012r., poz. 352).
- 4.5. Dostosować osnowy wysokościowe do wymogów państwowego systemu odniesień przestrzennych zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 października 2012r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U. z 2012r. poz. 1247)

Z informacji przekazanych przez Pana Wicestarostę Jerzego Trelę w piśmie z dnia 31 marca 2015r. nr GP.660.15.2015 wynika, że w 2010r. przekształcono do postaci cyfrowej mapę zasadniczą dla miasta Trzebnica i miasta Żmigród. (*str. 114 akt kontroli*). Zauważyć jednak należy, że materiały zasobu i dokumenty dotyczące tych obszarów pozostały w wersji analogowej i będą one musiały być ponownie wyszukane, zweryfikowane i przeniesione do postaci cyfrowej by nadać im identyfikatory ewidencyjne materiałów zasobu.

Nie podjęto, prac by bazę danych szczegółowych osnów geodezyjnych dostosować do wymagań *rozporządzenia w sprawie osnów*. Modernizacja szczegółowej osnowy, w tym okresowe przeglądy znaków geodezyjnych, będą przeprowadzane w miarę potrzeb (*str.114, 120 akt kontroli*).

Ustalono na podstawie kontrolowanych operatów technicznych, że w dokumentach, wykazach przekazywanych wykonawcom do wykonania pracy geodezyjnej jak i przekazywanych przez wykonawców wyników tych prac **nie jest stosowany układ wysokości normalnych PL-KRON86-NH** (pozycja nr 2, 3 załącznika nr 6 str. 107-109 akt kontroli).

## 7. Ocena skontrolowanej działalności.

Działalność organu administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie podlegającym realizacji zaleceń pokontrolnych ocenia się **negatywnie**.

Dokonane ustalenia, w tym stwierdzone nieprawidłowości, wskazano w treści niniejszego wystąpienia pokontrolnego - odpowiednio w każdym z kontrolowanych zagadnień.

## 8. Zalecenia pokontrolne.

Projekt wystąpienia pokontrolnego został przekazany kierownikowi jednostki kontrolowanej – Staroście Powiatu Trzebnickiego w dniu 3 czerwca 2015r. Kierownik jednostki kontrolowanej nie zgłosił w terminie ustawowym (7 dni roboczych od dnia otrzymania projektu) pisemnych zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego ani też nie złożył wniosku, przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń, o przedłużenie terminu do zgłaszania zastrzeżeń.

**Mając na względzie stwierdzone w czasie kontroli nieprawidłowości zalecam :**

1. Dostosować dotychczasowe zapisy Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Trzebnicy, określające zadania *Wydziału* w dziedzinie geodezji i kartografii, do brzmienia art. 7d ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne **mając jednocześnie na uwadze zaktualizowanie zakresów czynności pracowników *Wydziału***.
2. Doprowadzić do spójności czas pracy *Wydziału* z godzinami pracy Starostwa Powiatowego w Trzebnicy.
3. Zaktualizować informacje umieszczone na stronach internetowych *Starostwa* w zakresie godzin urzędowania, zadań realizowanych przez *Wydział* oraz poprawnego brzmienia nazwy ulicy siedziby Starostwa Powiatowego w Trzebnicy.
4. Upoważnić odpowiednich pracowników *Wydziału* do wydawania decyzji administracyjnych w przypadku gdy :
  - organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej nie uwzględni stanowiska wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wydaje decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez tego wykonawcę (art. 12b. ust.8 ustawy);

- wystąpi spór dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty, właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wydaje decyzję administracyjną (art. 40f. *ustawy*);
- na wniosek podmiotu władającego siecią uzbrojenia terenu starosta wydaje decyzję administracyjną o wyłączeniu z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu, które są wykorzystywane wyłącznie przez ten podmiot i są położone na gruntach znajdujących się w wyłącznym władaniu tego podmiotu, oraz o bezpłatnym udostępnieniu temu podmiotowi danych, dotyczących tych sieci, zgromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym (art. 28f. ust.1 *ustawy*).

5. Zwracać szczególną uwagę na to aby druk zgłoszenia pracy geodezyjnej lub pracy kartograficznej, składany w postaci elektronicznej poprzez portal WebEwid jak i w postaci papierowej w zakresie pól nr 8 i nr 15, zawierał informacje dotyczące wykonawcy pracy geodezyjnej.

6. Weryfikację przekazywanych zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wynik prac geodezyjnych prowadzić z należytą starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, tj.:

- weryfikacja zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wynik prac geodezyjnych pod względem kompletności powinna uwzględniać obowiązek przekazywania przez wykonawców prac zbiorów danych i wymaganych plików zawierających dokumenty elektroniczne operatu technicznego;
- prowadzić weryfikację zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wynik prac geodezyjnych pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii, w szczególności dotyczącymi wykonywania pomiarów, o których mowa w art.2 pkt 1 lit. a) *ustawy* oraz opracowywania wyników tych pomiarów;
- w spisie dokumentów operatu technicznego wprowadzić obowiązek wykazywania przez wykonawców prac, zbiorów danych i plików zawierających dokumenty elektroniczne operatu technicznego;
- wskazać pracownikom *Wydziału*, którzy zajmują się weryfikacją zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wynik prac geodezyjnych, aby w procesie weryfikacji prac geodezyjnych szczególną wagę przykładali do wymogu zapisanego w § 6 *rozporządzenia w sprawie standardów w zakresie analizy materiałów pzgik*,

której wyniki powinny odnosić się do identyfikatorów ewidencyjnych materiału zasobu i znajdować się w sprawozdaniu technicznym. Zwrócić należy uwagę by opis przebiegu tych prac obejmował wyniki przeprowadzonej analizy materiałów przez wykonawców prac geodezyjnych (pod względem dokładności, aktualności i kompletności, z uwzględnieniem ich przydatności do wykonania pomiarów);

- wymagać od wykonawców prac geodezyjnych przekazywania wyników tych prac w obowiązującym **układzie wysokości normalnych PL-KRON86-NH**;
- w systemie PZGiK w przypadku negatywnej weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wynik prac geodezyjnych operatu technicznego wykazywać wszystkie protokoły weryfikacji wraz z pismem w którym wykonawca ustosunkowuje się do wskazanych w protokole uchybień i nieprawidłowości;

7. Dotrzymywać terminu wskazanego w art.12 ust.2 pkt 3 *ustawy* w zakresie uzgadniania z wykonawcą prac geodezyjnych listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac.

8.Zwracać uwagę by wykonawcy prac geodezyjnych zawiadamiali właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej o zakończeniu prac oraz o przekazaniu ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

9.Wpisywać na bieżąco do ewidencji materiałów zasobu materiały należące do zasobu przed udostępnieniem kopii tych materiałów lub kopii dokumentów zawartych w tych materiałach na wnioski lub w związku ze zgłoszeniem prac (w związku z § 32 ust.5 *rozporządzenia w sprawie organizacji*).

10.Prowadzić ewidencję materiałów zasobu, z wykorzystaniem funkcjonującego w *Wydziale* systemu teleinformatycznego, przy uwzględnieniu elementów tworzących ten rejestr, zgodnie z zapisami § 9 ust.1 *rozporządzenia w sprawie organizacji*.

11.Dokonywać oceny materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego pod względem ich przydatności użytkowej, zgodnie z zapisami § 27 i § 28 *rozporządzenia w sprawie organizacji*.

12. Prowadzić rejestr zgłoszeń z wykorzystaniem funkcjonującego w *Wydziale* systemu teleinformatycznego, przy uwzględnieniu elementów tworzących ten rejestr, zgodnie z zapisami § 8 *rozporządzenia w sprawie organizacji*.

13. Zapewnić by pozyskiwanie, przechowywanie, udostępnianie oraz zabezpieczanie materiałów zasobu, odbywało się przy pełnym **wykorzystaniu możliwości funkcjonującego w Wydziale systemu teleinformatycznego.**

14. Podjąć niezwłoczne działania, by bazę danych szczegółowych osnów geodezyjnych dostosować do wymagań *rozporządzenia w sprawie osnów.*

15. Podjąć niezwłoczne działania dotyczące prowadzenia mapy zasadniczej w postaci wektorowej lub w postaci rastrowej uzupełnianej systematycznie danymi wektorowymi, mając na względzie zapisy art. 53b *ustawy.*

Biorąc powyższe pod uwagę **wyznaczam dzień 3 sierpnia 2015r.** do złożenia informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych w zakresie punktów 1-9 i do złożenia informacji o podjętych działaniach w zakresie zaleceń nr 10-15.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kierownikowi jednostki kontrolowanej w dniu .....

**Alicja Meusz**

**Dolnośląski Wojewódzki Inspektor**

**Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego**

.....  
(data, podpis kierownika jednostki kontrolującej)

Pouczenie:

Zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011r., Nr 185, poz. 1092) od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

