



PREZYDENT MIASTA RYBNIKA
44-200 RYBNIK, ul. BOLESŁAWA CHROBREGO 2
tel. 32 43 92 107, faks 32 42 24 124
rybnik@um.rybnik.pl



Rybnik, dnia 17 lipca 2017 r.

Or.1710.4.2017

Wojewoda Śląski
Ul. Jagiellońska 25
44-032 Katowice

2017-71489



W dniach od 4 kwietnia do 31 maja 2017 roku w imieniu Wojewody Śląskiego, Śląski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Katowicach przeprowadził kontrolę w trybie zwykłym dotyczącą:

1. prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, ze szczególnym uwzględnieniem wypełniania przez organ obowiązków, o których mowa w art. 12, 12a, 40a-40f oraz 40h ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;
 2. przestrzegania procedury aktualizacji operatu ewidencyjnego, o którym mowa w art. 24 ust. 2a-2c ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz §§ 45-49 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania obowiązku zawiadamiania o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych starostów sąsiednich powiatów – w przypadku gdy zmiana dotyczy punktów granicznych położonych na granicy tych powiatów;
 3. sposobu wykonywania zadań z zakresu geodezji i kartografii realizowanych z wykorzystaniem dotacji z działu 710, rozdział 71012;
- zakończona wystąpieniem pokontrolnym, w którym działalność Prezydenta Miasta Rybnika w kontrolowanym obszarze została oceniona jako pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.

Wystąpienie pokontrolne zawiera również 6 zaleceń.

1. W zakresie poddanej w wątpliwość podległości służbowej geodety powiatowego informuję, że cytowane brzmienie art. 6a ust.1 pkt. 2 lit. b) ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity z 2016 roku poz. 1629 ze zm.) zakłada, że zadania z zakresu geodezji i kartografii wykonuje starosta przy pomocy geodety powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego. Ustawodawca w omawianym przepisie nie nałożył na organ samorządu terytorialnego obowiązku bezpośredniej podległości geodety powiatowego statuując jedynie, że musi on wchodzić w skład starostwa powiatowego. Oznacza to, że niedopuszczalnym jest tworzenie struktur, gdzie umiejscowienie geodety powiatowego wykracza poza sam urząd/starostwo, a nie umiejscowienie geodety w strukturze urzędu w podległości służbowej pośredniej w stosunku co do organu jednostki.

Mając na uwadze obowiązujące przepisy prawa wskazać należy, że w przypadku, gdy wolą ustawodawcy jest bezpośrednia podległość służbowa określonego podmiotu wyraża się to wprost w przepisach prawa, ograniczając w ten sposób dowolność w zakresie kształtowania konstrukcji urzędu (np. w odniesieniu do Komendanta Straży Miejskiej czy też

kierownika komórki audytu wewnętrznego). Zdaniem organu dokonana przez kontrolujących interpretacja przepisów prawa w zakresie podległości służbowej geodety powiatowego jest interpretacją rozszerzającą, nie znajdującą potwierdzenia w obowiązujących przepisach prawa. Niemniej jednak zmiana podległości służbowej geodety powiatowego zostanie wzięta pod uwagę przy najbliższej reorganizacji struktury tut. urzędu.

2. W zakresie przyjmowania przez organ zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych pomimo nieprawidłowego wypełniania przez wykonawcę tych prac formularzy zgłaszania prac geodezyjnych stanowiących załącznik nr 1 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych organ zobowiązuje się do większej kontroli treści przedkładanych przez wykonawców formularzy oraz przekazania wykonawcom informacji (ustnie, na tablicy ogłoszeń oraz na BIP) o tym, że formularze zgłoszeniowe muszą być wypełniane zgodnie z wymogami w/w rozporządzenia.

3. Druki licencji dla udostępnianych materiałów do zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych zobowiązujemy się wypełniać w sposób prawidłowy jednak najpierw musimy rozwiązać problem prawidłowej numeracji licencji, identyfikatora materiału zasobu, nazwy materiału zasobu oraz wymaganych informacji umożliwiających weryfikację autentyczności licencji wydawanych w formie elektronicznej, co zostało zgłoszone do producenta systemu informatycznego GPUE.

4. Udostępniane kopie materiałów zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu są opatrywane klauzulą, której wzór określa załącznik nr 4 do rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Pracownicy mający w zakresach czynności klauzulowanie udostępnianych materiałów oraz ich wydawanie zostali zobowiązani do szczególnej staranności w trakcie wykonywania tych zadań.

5. W zakresie przyjmowania zawiadomień o zakończeniu prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, gdzie kontrolujący ustalili, że zawiadomienia o wykonanych pracach geodezyjnych i kartograficznych są sporządzane na druku wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszanych prac, a braki i nieprawidłowości dotyczące poprawności sporządzenia zawiadomień dotyczyły w szczególności błędnego określenia nazwy organu, który prowadzi państwowy zasób - organ zobowiązuje się do szczególnej kontroli treści przekładanych przez wykonawców zawiadomień oraz przekaze wykonawcom informacje (ustnie, na tablicy ogłoszeń oraz na BIP) jak należy prawidłowo wypełniać formularze o zakończeniu prac.

6. W zakresie terminowości dokonywania czynności weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego osoby weryfikujące te zbiory dokładają wszelkich starań, aby nie przekraczać ustawowych terminów.

PREZYDENT MIASTA

Piotr Kuczeła



WOJEWODA ŚLĄSKI

GKI.431.1.5.2017

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym zgodnie z okresowym planem kontroli
uzgodnionym pismem Głównego Geodety Kraju nr NG-NiK.920.24.2016.AA
z dnia 1 grudnia 2016 r. na podstawie art. 9 ust. 2, 3, 5 i 6
ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.**

Organ zarządzający kontrolę:

Śląski Wojewódzki Inspektor
Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego
w Katowicach
działający w imieniu Wojewody Śląskiego

Jednostka kontrolowana:

Urząd Miejski w Rybniku
Ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik

Kontrolerzy:

- Jacek Wieczorek – kierownik oddziału (kierownik zespołu kontrolerów);
- Szymon Filipczuk – inspektor wojewódzki (członek zespołu kontrolerów).

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 4 kwietnia – 31 maja 2017 r.

Zakres przedmiotowy kontroli:

1. prowadzenie części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, ze szczególnym uwzględnieniem wypełniania przez organ obowiązków, o których mowa w art. 12, 12a, 12b, 40a-40f oraz 40h ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;
2. przestrzeganie procedury aktualizacji operatu ewidencyjnego, o której mowa w art. 24 ust. 2a-2c ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz §§ 45-49 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania obowiązku zawiadamiania o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych starostów sąsiednich powiatów – w przypadku gdy zmiana dotyczy punktów granicznych położonych na granicy tych powiatów;
3. sposób wykonywania zadań z zakresu geodezji i kartografii realizowanych z wykorzystaniem dotacji z działu 710, rozdział 71012.

Okres objęty kontrolą:

1 stycznia 2016 r. – 4 kwietnia 2017 r.

Stan prawny dotyczący kontroli:

- ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 1629 ze zmianami) – zwana dalej *pgik*;
- ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092);
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 23) – zwana dalej *kpa*;
- ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 1114 ze zmianami);
- ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 76 poz. 489 ze zmianami);
- rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. 2013 r. poz. 1183) – zwane dalej *rozporządzeniem w sprawie prowadzenia zasobu*;
- rozporządzenie 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. z 2014 r. poz. 924) – zwane dalej *rozporządzeniem w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych*;
- rozporządzenie 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. z 2014 r. poz. 914) – zwane dalej *rozporządzeniem o uwierzytelnianiu*;
- rozporządzenie 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. z 2014 r. poz. 917) – zwane dalej *rozporządzeniem w sprawie udostępniania materiałów zasobu*;
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. 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. Nr 263, poz. 1572) – zwane dalej *rozporządzeniem o standardach*;
- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 1034) – zwane dalej *rozporządzeniem w sprawie egib*;
- rozporządzenie 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) – zwane dalej *rozporządzeniem w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać geodeci powiatowi*;
- rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 października 2010 r. w sprawie ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych objętych infrastrukturą informacji przestrzennej (Dz. U. Nr 201, poz. 1333) – zwany dalej *rozporządzeniem w sprawie ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych*;
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych kartograficznego (Dz.U. Nr 14, poz. 67) – zwane dalej *rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej*.

Ikroć w protokole niniejszym użyto określenia:

- Ośrodek, podgik – oznacza to Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Rybniku;
- Egib – oznacza to bazę ewidencji gruntów i budynków;
- Pzgik, zasób – oznacza to państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny;
- WINGiK – oznacza to Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

USTALENIA DOKONANE W TRAKCIE KONTROLI

I. Ustalenia formalno-organizacyjne.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej.

W wyników wyborów powszechnych, które odbyły się w dniu 30 listopada 2014 r., Prezydentem Miasta Rybnika wybrany został Pan Piotr Paweł Kuczera.

[str. 17 akt kontroli]

Zgodnie z Zarządzeniem nr 755/2016 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie podziału zadań i kompetencji w Urzędzie Miasta Rybnika osobą bezpośrednio kierującą realizacją zadań wykonywanych przez Wydział Geodezji i Kartografii jest Pełnomocnik Prezydenta ds. Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej, Pan Wojciech Student.

[str. 19, 28-29, 1578 akt kontroli]

Zgodnie z Zarządzeniem nr 756/2016 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania wydziałów zadania rządowe z zakresu geodezji i kartografii w kontrolowanej jednostce realizuje Wydział Geodezji i Kartografii.

[str. 56-57 akt kontroli]

2. Struktura organizacyjna jednostki kontrolowanej.

Zgodnie z Zarządzeniem nr 754/2016 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rybnika w skład Wydziału Geodezji i Kartografii wchodzi Referat Ewidencji Gruntów i Budynków oraz Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Wydziałem tym kieruje naczelnik, który pełni obowiązki geodety powiatowego.

[str. 93, 95, 97 akt kontroli]

Na stanowisko Naczelnika Wydziału Geodezji i Kartografii zatrudniona została Pani Alicja Figołuszka.

[str. 117 akt kontroli]

Geodeta Powiatowy posiada uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii nr 11 692 w zakresie 1 i 2, spełniając tym samym wymagania dotyczące uprawnień zawodowych wynikające z *rozporządzenia w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać geodeci powiatowi*.

[str. 119-120 akt kontroli]

3. Zasoby pracownicze realizujące zadania rządowe z zakresu geodezji i kartografii.

Zgodnie z zestawieniem sporządzonym przez Naczelnika Wydziału poszczególne zadania określone w art. 7d ustawy *pgik*, realizuje 27 osób, w tym:

- 5 osób posiada uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, w zakresach 1 lub 1 i 2,
- 13 osób posiada wykształcenie geodezyjne, w tym 11 osób – wyższe.

[str. 121 akt kontroli]

4. Infrastruktura wspomagająca prowadzenie powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Zgodnie z informacją uzyskaną z kontrolowanej jednostki do prowadzenia powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wykorzystywany jest dedykowany produkt firmy SYSTHERM INFO Sp. z o.o. z Poznania, funkcjonujący pod nazwą *Geoinformacyjna Platforma Usług Elektronicznych* (GPUE) zawierający w szczególności aplikacje GEO-INFO i.kerg oraz i.EGiB.

[str. 123 akt kontroli]

II. Ustalenia szczegółowe w zakresie prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

1. Procedura obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych przez podgik (za rok 2016).

a) przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;

W okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r. do kontrolowanej jednostki wpłynęło 2270 zgłoszeń pierwotnych oraz 1363 zgłoszeń uzupełniających, łącznie 3633 zgłoszeń. Dane statystyczne dotyczące zarejestrowanych zgłoszeń pierwotnych oraz zgłoszeń uzupełniających prac geodezyjnych z podziałem na ich cel lub zakładany wynik przedstawia załącznik do złożonych wyjaśnień. Trzy wiodące cele prac geodezyjnych dotyczyły: mapy do celów projektowych – 864 zgłoszeń, geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej obiektów budowlanych – 716 zgłoszeń oraz aktualizacji bazy danych geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu (GESUT) – 556 zgłoszeń.

[str. 1539, płyta CD]

Z powyższego okresu do kontroli szczegółowej wytypowano losowo 66 prac geodezyjnych. Dobór próby przeprowadzono z zastosowaniem losowania statystycznego.

[str. 125-128 akt kontroli]

Zgłoszenia prac geodezyjnych i kartograficznych w 2016 r. wpływały do kontrolowanej jednostki w formie:

- tradycyjnej, bezpośrednio do Wydziału Geodezji i Kartografii (w formie papierowej) – 2% zgłoszeń;
- za pośrednictwem aplikacji internetowej GEO-Info i.KERG – 98% zgłoszeń.

Zgodnie z informacją uzyskaną od Geodety Powiatowego zgłoszenia geodezyjne, są rejestrowane w następujący sposób:

- elektroniczne – system rejestruje zgłoszenie w aplikacji „i.KERG” i generuje informację zwrotną o przyjęciu zgłoszenia, data wpływu generuje się automatycznie w formularzu zgłoszenia;
- papierowo, składane bezpośrednio w urzędzie w Wydziale Geodezji i Kartografii – rejestrowane są w momencie złożenia (opatrywane pieczęcią z datą wpływu oraz nadanie IZ).

W tabeli nr 1 przedstawiono informacje dotyczące poprawności wypełnienia zgłoszeń prac geodezyjnych przez wykonawców oraz nadawania identyfikatora zgłoszenia pracy.

[tab.1, str. 1507-1512 akt kontroli]

Wzór zgłoszenia prac geodezyjnych został określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych.

Kontrolerzy stwierdzili, że druk zgłoszenia w 48 przypadkach (73% kontrolowanej próby) wypełniony został w sposób nieprawidłowy lub niepełny - kontrolerzy stwierdzili pojedyncze braki oraz drobne uchybienia w wypełnieniu obowiązkowych pól druku formularza zgłoszenia pracy, które dotyczyły:

- braku identyfikatora wykonawcy prac (3 przypadki – pole nr 3 w/w załącznika);
- nieprawidłowego podania nazwy adresata zgłoszenia (8 przypadków – pole nr 6 w/w załącznika);
- niepełnych danych identyfikujących osoby, którym przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na zgłaszane prace lub funkcję kierownika tych prac (36 przypadków – pole nr 8 w/w załącznika);
- braku prawidłowego podania celu lub zakładanego wyniku prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, (1 przypadek – pole nr 9 w/w załącznika);
- braku prawidłowego podania rodzaju zgłaszanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, (1 przypadek – pole nr 10 w/w załącznika);
- braku informacji o podmiocie, na którego zamówienie realizowane będą zgłaszane prace geodezyjne lub prace kartograficzne (1 przypadek – pole nr 11 w/w załącznika);

- nieprawidłowego określenia położenia obszaru, który będzie objęty zgłaszanymi pracami geodezyjnymi lub pracami kartograficznymi (1 przypadek – pole nr 13 w/w załącznika);
 - nieprawidłowego, podania listy zbiorów danych lub innych materiałów zasobu (kod materiału zasobu), które w ocenie wykonawcy prac są potrzebne do wykonania zgłaszanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych (35 przypadków – pole nr 14 w/w załącznika).
- [tab.1 str. 1507-1512, np. str. 257, 337, 361, 773, 1447 akt kontroli]

We wszystkich kontrolowanych przypadkach stwierdzono, iż organ nadał właściwy numer identyfikatora zgłoszenia, zgodny z zapisami ~~rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej~~.
[str. 127-128 akt kontroli]

b) uzgadnianie z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac i udostępnianie ich kopii za opłatą.

Zgodnie z art. 12 ust. 3 ustawy pgik organ, który otrzymał zgłoszenie prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, w terminie 10 dni roboczych uzgadnia z wykonawcą listę materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac i udostępnia ich kopie za opłatą. Organ, który otrzymał zgłoszenie, może uzgodnić z wykonawcą inny termin udostępniania materiałów zasobu.

Na podstawie pozyskanych dokumentów oraz wyjaśnień kontrolerzy ustalili, iż w przypadku zgłoszeń analogowych organ dokonuje uzgodnienia z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac zamieszczając na zgłoszeniach papierowych adnotację w formie pieczętki o treści „uzgodniono/ nie uzgodniono listę materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac”, w/w klauzula zawiera również datę oraz miejsce na podpis wykonawcy i pracownika organu. Jednocześnie pieczętka zawiera również adnotację, która nie wynika z obowiązujących przepisów prawa o treści: „uzgodniono/ nie uzgodniono wysokość należnej opłaty”. Kontrolerzy ustalili, iż w dwóch kontrolowanych przypadkach w/w uzgodnienie nie zawierało daty uzgodnienia.

W przypadku zgłoszeń elektronicznych uzgodnienie realizowane jest poprzez potwierdzenie zamówienia w aplikacji Geo-Info i.KERG (wyświetlany jest komunikat informujący o tym, że potwierdzenie zamówienia jest jednoznaczne z uzgodnieniem listy materiałów).

Zgodnie z wyjaśnieniami Geodety Powiatowego proces elektronicznego uzgodnienia materiałów przebiega w następujący sposób: system Geo-Info i.KERG generuje informację o zarejestrowaniu zgłoszenia pracy geodezyjnej wraz z informacją o tym, że materiały oczekują na automatyczne przygotowanie, po automatycznym przygotowaniu, geodeta analizuje wygenerowane materiały i wybiera faktycznie potrzebne, w następnym kroku geodeta potwierdza zamówienie, które jest jednoznaczne z uzgodnieniem wybranej wcześniej listy materiałów.

Średni termin uzgadniania materiałów dla całej kontrolowanej próby wyniósł 3 dni robocze. W pięciu przypadkach uzgodnienie nastąpiło odpowiednio w 12, 20, 23, i 46 dniu roboczym.

[tab.2 str. 1513-1518, np. str. 293-294, 419-421, 1171-1172 akt kontroli]

W tabelach nr 1 i 2 zestawiono dane dotyczące kontroli obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, w zakresie uzgadniania listy w/w materiałów oraz ich udostępnienia wraz ze sporządzeniem licencji oraz wystawieniem Dokumentu Obliczenia Opłaty.

Średni termin przygotowania materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac wyniósł 1 dzień roboczy. W jednym przypadku przygotowanie materiałów zasobu nastąpiło w 12 dniu roboczym od daty rejestracji zgłoszenia.

[tab.2 str. 1513-1517, str. 293-297 akt kontroli]

Zgodnie z art. 40 d, ust. 3 ustawy pgik, opłatę pobiera się przed udostępnieniem materiałów zasobu. Średni termin odbioru/ udostępnienia materiałów zasobu wyniósł 4 dni robocze od daty wpływu zgłoszenia. Powyższe informacje przedstawiono w tabeli nr 1.

Jak wynika z wyjaśnień Geodety Powiatowego w przypadku zgłoszeń elektronicznych po dokonaniu opłaty (przesłaniu potwierdzenia) i odnotowaniu płatności pracownik udostępnia materiały, a w przypadku płatności internetowej Paybynet, materiały zostają automatycznie udostępnione w formie cyfrowej w formatach: swde, dxf, giv, txt, jpg, pdf, tiff.

Dla dokumentów pobieranych elektronicznie, za pośrednictwem aplikacji i.KERG – data udostępnienia materiałów (odblokowania materiałów) jest zapisywana w systemie, jako kolejny etap realizacji zamówienia („wydanie wykonawcy wytycznych i/lub materiałów”), dodatkowo w momencie pobrania materiałów przez geodetę zmienia się ich status na „pobrany”.

W przypadku zgłoszeń tradycyjnych w formie papierowej udostępnienie materiałów do zgłoszenia następuje po wniesieniu opłaty w UMR (za okazaniem potwierdzenia zapłaty z kasy lub potwierdzenia wykonania przelewu) geodeta potwierdza wówczas odbiór materiałów podpisując DOO oraz licencję z datą, która jest równoznaczna z datą odbioru materiałów.

Jednocześnie tut. organ ustalił, iż jedynie dla 5 przypadków odbioru materiałów w formie papierowej została odnotowana data przekazania wykonawcy zamówionych materiałów.

[tab.2 str. 1513-1517, str. 133, 135, 872, 876 akt kontroli]

W tabelach nr 1 i 2 zestawiono dane dotyczące kontroli i terminowości obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, w zakresie uzgadniania listy w/w materiałów oraz ich udostępnienia wraz ze sporządzeniem licencji oraz wystawieniem Dokumentu Obliczenia Opłaty.

[tab.1 str. 1507-1512, tab.2 str. 1513-1517 akt kontroli]

Zgodnie z art. 40 e ustawy pgik, wysokość należnej opłaty oraz sposób jej wyliczenia utrwała się w Dokumentcie Obliczenia Opłaty. Wystawione Dokumenty Obliczenia Opłaty są wypełniane zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów.

W jednym odosobnionym przypadku kontrolowanej próby organ błędnie wypełnił pole nr 1 dotyczące nazwy organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, w którym jako organ zostało wskazane *Miasto Rybnik*.

Wszystkie DOO wygenerowane w formie elektronicznej - 48 przypadków, co stanowi 73% badanej próby nie zawierały prawidłowo uzupełnionych informacji dotyczących:

- 1) niepowtarzalnego identyfikatora umożliwiającego weryfikację autentyczności DOO;
- 2) adresu strony internetowej umożliwiającej przeprowadzenie weryfikacji, o której mowa w pkt 1;

5) pouczenia o sposobie weryfikacji, o którym mowa w pkt 1.

W 9 przypadkach, co stanowi 14% badanej próby organ błędnie uzupełniał datę w rubryce nr 3 dla DOO wydawanych do zgłoszeń prac (zamiast daty zgłoszenia organ wpisywał datę wystawienia DOO).

[tab.2 str. 1513-1517, np. str. 135, 209, 493, 972, 709, 775 akt kontroli]

Średni termin sporządzenia dokumentu obliczenia opłaty DOO dla wytypowanej grupy wyniósł ~~2 dni robocze. Przekroczenie terminu 10 dni roboczych wystąpiło w 3 odosobnionych przypadkach,~~ (co stanowi 4% badanej próby).

W okresie kontrolowanym, w myśl art. 40 f *ustawy pgik*, nie wystąpiły spory dotyczące wysokości naliczonej opłaty.

[tab.2 str. 1513-1517, 293-295 akt kontroli]

c) wydawanie licencji dla udostępnianych materiałów do zgłoszenia prac geodezyjnych lub kartograficznych.

Zgodnie z art. 40 c *ustawy pgik*, *uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych mu materiałów zasobu określa licencja wydawana przez organ udostępniający te materiały.*

W wyniku przeprowadzonej kontroli oraz w oparciu o zebrane materiały ustalono, iż pracownicy Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej posiadają upoważnienia do wydawania licencji na materiały i dokumenty udostępniane z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

[str. 1540-1559 akt kontroli]

W zakresie zgodności licencji ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów kontrolujący ustalili, że druki licencji zasadniczo wypełniane są w sposób prawidłowy, stwierdzono jednakże następujące nieprawidłowości:

- brak identyfikatora materiału zasobu (3 przypadki);
- nieprawidłowy identyfikator dla zbiorów danych bazy danych EGiB;
- nieprawidłowa nazwa materiału zasobu dotycząca kopii materiału zasobu innego niż wymieniony w tabelach 1-15 w postaci elektronicznej/ nieelektronicznej.

Zgodnie z zapisami § 13 ust. 2 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu numer identyfikatora dla zbiorów danych przestrzennych, w tym dla baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, 3, 7 i 10 oraz 1b ustawy powinien być zgodny z numerem zgłoszonym do ewidencji, o której mowa w art. 13 ust. 2 oraz 5 w/w ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej. Elementy struktury identyfikatora zbioru danych przestrzennych zostały określone § 7 ust. 1-6 rozporządzenia w sprawie ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych.

Kontrolowana jednostka zgłosiła bazę danych ewidencji gruntów i budynków do ewidencji, w której nadano jej identyfikator PL.PZGiK.231.

Kopie materiałów zasobu z przyjętych operatów technicznych posiadały nieprawidłową nazwę materiału zasobu (*kopia materiału zasobu innego niż wymieniony w tabelach 1-15 w postaci elektronicznej/ nieelektronicznej*). Nazwa materiału zasobu określona w licencji jest niezgodna ze słownikiem katalogu obiektów systemu PZGiK, określonym w *rozporządzeniu w sprawie prowadzenia zasobu* prawidłowa nazwa powinna brzmieć *operat techniczny*.

[np. str. 183, 489, 777, akt kontroli]

Zgodnie z § 2 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów*, każda wydana licencja otrzymuje numer, który składa się z 3 członów, oddzielonych podkreśleniem. Wszystkie licencje posiadają nieprawidłowo nadany numer. Organ we wszystkich kontrolowanych przypadkach dodawał dodatkowo czwarty nieprawidłowy człon w numerze licencji np. _P, _U1, _U2.

Organ w sposób nieprawidłowy uzupełniał druk licencji wydawanych w formie elektronicznej. W 41 przypadkach, (co stanowi 62% badanej próby) licencje w formie elektronicznej, nie zawierały informacji dotyczących:

- 1) *niepowtarzalnego identyfikatora umożliwiającego weryfikację autentyczności licencji;*
- 2) *adresu strony internetowej umożliwiającej przeprowadzenie weryfikacji, o której mowa w pkt 1;*
- 3) *wskazania daty, godziny, minuty oraz sekundy, w której nastąpiło wygenerowanie licencji w trybie art 40c ust 4 ustawy;*
- 4) *klauzuli, że zgodnie z art 40c ust 4 ustawy samodzielnie wydrukowana licencja nie wymaga podpisu organu lub upoważnionego pracownika oraz pieczęci urzędowej;*
- 5) *pouczenia o sposobie weryfikacji, o którym mowa w pkt 1.*

[str. 855, 888 akt kontroli]

Średni termin sporządzenia dokumentu licencji dla wytypowanej grupy wyniósł 2 dni robocze. Przekroczenie terminu 10 dni roboczych wystąpiło w 2 odosobnionych przypadkach, (co stanowi 3% badanej próby).

[tab.2 str. 1513-1517, 293-297 akt kontroli]

d) klauzulowanie udostępnianych kopii materiału zasobu.

Zgodnie z zapisami § 21 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu*, udostępniane kopie materiału zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu, opatruje się klauzulą, której wzór określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

Zgodnie z § 21 ust. 4 w/w *rozporządzenia* klauzule mogą mieć postać pieczęci albo nadruków umieszczanych w sposób zapewniający uwierzytelnienie materiału zasobu, a w przypadku materiałów zasobu w postaci dokumentów elektronicznych - zestawu danych, zgodnych z odpowiednim schematem XML, logicznie powiązanych z tymi dokumentami w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych dokumentów jest rozpoznawalna.

Na podstawie dokumentów wybranych do kontroli kontrolujący stwierdzili, że nie wszystkie udostępniane kopie materiałów zasobu w postaci nieelektronicznej, są opatrywane, w/w klauzulą. Jednocześnie nazwa materiału zasobu dotycząca m.in. szkiców bądź wykazów współrzędnych nie

posiadała prawidłowej nazwy zgodnej ze słownikiem katalogu obiektów systemu PZGiK, określonym w *rozporządzeniu w sprawie prowadzenia zasobu*. Zgodnie z załącznikiem nr 1 do *rozporządzenia o zasobie* dopuszczalną nazwą materiału zasobu jest: np. *operat techniczny, kopia bazy danych szczegółowej osnowy geodezyjnej lub kopia materiału zasobu pozyskana z innej części zasobu*. Natomiast w przypadku udostępniania materiałów w formie elektronicznej klauzule XML generują się automatycznie w systemie GPUE w momencie przygotowania materiału.

[str. 327-334, 459, 797-801, 1325-1327 akt kontroli]

e) prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych w zakresie zgłoszenia pracy geodezyjnej lub kartograficznej i opłaty za udostępnione materiały.

Zgodnie z zapisami § 8 pkt 1-11 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu na treść rejestru zgłoszeń w przedmiotowym zakresie 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.

W kontrolowanej jednostce system teleinformatyczny prowadzony jest w oprogramowaniu GEOINFO za pośrednictwem, którego prowadzony jest rejestr zgłoszeń, zgodnie z § 8 w/w *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu*.

Kontrolujący ustalili, że organ dokonując rejestracji zgłoszeń prawidłowo uzupełnia informacje wymienione w § 8 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu*. Stwierdzono jedynie, iż organ nie wpisuje nazwy i sygnatury dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty (§ 8 pkt 11).

[str. 1539 płyta CD]

2. Procedura przyjmowania dokumentacji wynikowej do pzgik (za rok 2016).

a) przyjmowanie zawiadomień o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych;

Dane do oceny poprawności przyjmowania dokumentacji wynikowej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zestawiono w *tabelach nr 3 i 4*.

[tab. nr 3 str. 1519-1522, nr 4 str. 1523-1528 akt kontroli]

Zgodnie z art. 12 a ust. 1 ustawy pgik, wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zawiadamia organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, do którego zostały zgłoszone prace geodezyjne lub prace kartograficzne, o zakończeniu tych prac, przekazując:

- 1) 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;
- 2) dokumenty wymagane przepisami wydanymi na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 11 lub ich uwierzytelnione kopie.

Wzór zawiadomienia składanego przez wykonawców prac określa załącznik nr 3 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac.

Poprawność sporządzenia zawiadomień przez wykonawców prac przedstawiono w tabeli nr 3. Kontrolujący ustalili, iż zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych są sporządzane na druku wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac.

W 52 przypadkach (co stanowi 81% badanej próby) wykonawcy wypełnili zawiadomienie prawidłowo. Braki i nieprawidłowości dotyczące poprawność sporządzenia zawiadomień dotyczyły w szczególności błędnego określenia nazwy organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób.

[tab. nr 3 str. 1519-1522, nr 4 str. 1523-1528, np. str. 215, 1044 akt kontroli]

W kontrolowanej próbie wystąpiły 4 negatywne protokoły weryfikacji, w takim przypadku dokumentacja była zwracana wykonawcy prac. Wykonawca po dokonaniu poprawy przekazywał ponownie operat techniczny do weryfikacji wraz z ponownym zawiadomieniem o zakończeniu pracy geodezyjnej lub pracy kartograficznej.

Zawiadomienia o zakończeniu prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, które wpływają do organu są opatrywane urzędową pieczęcią oraz podpisem osoby przyjmującej zawiadomienie.

[str. 499-508, 1195-1202 akt kontroli]

Zgodnie z § 29 ust. 5 i 6 rozporządzenia o standardach, dokumenty elektroniczne zawierające wyniki geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych sporządza się w jednym z formatów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Wykonawcy przekazując dokumenty elektroniczne do pzgik winni opatrzyć je podpisem elektronicznym. Ponadto w myśl § 71 ust. 2 pkt 6 i ust. 9 w/w rozporządzenia w skład operatu technicznego wchodzi między innymi pliki danych wygenerowane z roboczej bazy danych i zapisane na nośniku informatycznym zgodnie ze schematami GML lub zapisane w innym formacie uzgodnionym między wykonawcą a organem prowadzącym pzgik. Operat techniczny, w którego skład wchodzi wyłącznie dokumenty elektroniczne, może być przekazywany do pzgik za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

Zgodnie z udzielonymi wyjaśnieniami Geodety Powiatowego wykonawcy prac geodezyjnych przekazują powstałe operaty techniczne z wykonanych prac w 100% w formie papierowej. W kontrolowanej jednostce przekazywanie roboczej bazy danych odbywa się w uzgodnionym z wykonawcą formacie txt za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (mail).

[str. 1531-1532 akt kontroli]

b) weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik;

Zgodnie z art. 12b ust. 1 ustawy pgik, 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.

Zgodnie z art. 12b ust. 6 - 8 ustawy pgik 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. Wykonawca w tym przypadku ma prawo, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu ustosunkować się na piśmie do wyników weryfikacji. Organ, jeżeli 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.

Wzór protokołu weryfikacji został określony w załączniku nr 4 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac.

Kontrolujący ustalili, że w kontrolowanej próbie zostało sporządzonych 55 protokołów weryfikacji, z czego 52 dotyczyły I weryfikacji, a 3 dotyczyły II weryfikacji. Jednocześnie ustalili, iż forma dokumentowania wyników weryfikacji była poprawna.

We wszystkich kontrolowanych przypadkach w protokole weryfikacji została nieprawidłowo określona nazwa organu: *Urząd Miasta Rybnika Wydział Geodezji i Kartografii* zamiast *Prezydent Miasta Rybnika*. W okresie objętym kontrolą, organ wydał jedną decyzję o odmowie przyjęcia operatu do zasobu w ustawowym terminie. Powyższe dane przedstawiono w tabeli nr 4.

[tab. nr 4 str. 1523-1528, np. str. 397, 892 akt kontroli]

Zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych, protokół weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego podpisuje organ lub osoba upoważniona przez organ. Na podstawie udostępnionych dokumentów, kontrolerzy ustalili, że w kontrolowanym okresie osoby dokonywujące weryfikacji posiadały odpowiednie upoważnienia do weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych i kartograficznych.

[str. 1560-1571 akt kontroli]

W kontrolowanej próbie średni termin wykonania czynności weryfikacji wyniósł 14 dni, w zakresie od 0 do 31 dni kalendarzowych.

W tabelach nr 3 i 4 zestawiono dane dotyczące poprawności realizacji czynności weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych. Należy zaznaczyć, że w 17 przypadkach, co stanowi 31% badanej próby termin weryfikacji przekroczył 14 dni kalendarzowych, co w opinii kontrolerów narusza zasadę *niezwłocznej weryfikacji* wskazanej w art. 12b ust. 1 ustawy pgik.

[tab. nr 3 str. 1519-1522, nr 4 str. 1523-1528 akt kontroli]

c) prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych w zakresie zawiadomienia o przyjęciu dokumentacji do pzgik oraz procedury weryfikacji.

Zgodnie z zapisami § 8 pkt 12-14 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu, na treść rejestru zgłoszeń w przedmiotowym zakresie składają się:

- 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.

W kontrolowanej jednostce system teleinformatyczny prowadzony jest w oprogramowaniu GEOINFO, za pośrednictwem, którego prowadzony jest rejestr zgłoszeń, zgodnie z § 8 w/w rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu.

Organ w sposób prawidłowy rejestruje dane określone w § 8 pkt. 12-14 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu, w zakresie zawiadomienia o przyjęciu dokumentacji do pzgik oraz procedury weryfikacji.

[str. 1539 płyta CD]

d) przyjęcie zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik oraz prowadzenie ewidencji materiałów zasobu.

Na podstawie zebranego materiału dowodowego kontrolerzy ustalili, że w kontrolowanym okresie, włączenie dokumentacji do zasobu nastąpiło w 55 przypadkach, w dniu pozytywnej weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazanych do pzgik przez wykonawców prac geodezyjnych (co stanowi 100% badanej próby).

Organ w sposób prawidłowy realizował zasadę wynikającą z § 13 ust. 1 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu, w myśl, której w przypadku dokumentacji objętej rejestrem zgłoszeń, pozyskane materiały wpisuje się do ewidencji materiałów zasobu, niezwłocznie po odnotowaniu pozytywnego wyniku kontroli tej dokumentacji. Powyższe dane przedstawia tabela nr 4.

[tab. nr 4 str. 1523-1528, np. str. 897-898 akt kontroli]

W kontrolowanej jednostce rejestr ewidencji materiałów zasobu prowadzony jest w formie elektronicznej. W rejestrze znajdują się informacje w zakresie ewidencji materiałów zasobu

określone § 9 ust. 1 pkt 1-19 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu*. Kontrolujący ustalili, że organ prawidłowo prowadzi i uzupełnia rejestr ewidencji materiałów zasobu.

[str. 1539 płyta CD]

Zgodnie z zapisami §15 ust.1 pkt 1 - 4 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu*, identyfikator ewidencyjny materiału zasobu składa się z 4 członów oddzielonych kropkami, z których:

1) pierwszy jest literą: P – w przypadku powiatowej części zasobu;

2) drugi jest identyfikatorem TERYT obszaru podziału terytorialnego kraju (województwa, powiatu lub gminy), który należy do właściwości miejscowej organu prowadzącego ewidencję materiałów zasobu;

3) trzeci jest czterocyfrową liczbą oznaczającą rok, w którym nastąpiło przyjęcie materiału do zasobu;

4) czwarty jest kolejną liczbą naturalną, wyróżniającą materiał zasobu w ewidencji materiałów zasobu w danym roku kalendarzowym.

Materiały zasobu przetworzone do postaci dokumentów elektronicznych i zapisane w bazie systemu pzgik mają taki sam identyfikator ewidencyjny jak oryginały tych materiałów w postaci nieelektronicznej.

Dokumentom wchodzącym w skład operatu technicznego, przechowywanym w postaci dokumentów elektronicznych w bazie systemu pzgik nadaje się numery identyfikacyjne składające się z dwóch członów oddzielonych podkreślnikiem, z których pierwszy jest identyfikatorem ewidencyjnym operatu, a drugi kolejną liczbą naturalną wyróżniającą poszczególne dokumenty danego operatu.

Ze zgromadzonego materiału dowodowego wynika, iż identyfikatory ewidencyjne materiałów zasobu nadawane są w sposób zgodny z zapisami § 15 ust. 1 w/w *rozporządzenia*.

[str. 954, 1050, 1281 akt kontroli]

Zgodnie z zapisami § 21 ust.1 pkt 1 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu*, materiały zasobu, w tym operaty techniczne, wpisane do ewidencji materiałów zasobu opatruje się klauzulą, której wzór określa załącznik nr 3 do *rozporządzenia*.

Odnosnie powyższego kontrolujący ustalili, że organ prawidłowo opieczętowuje w/w klauzulą przyjmowaną dokumentację.

[str. 529, 904, 1050, 1281 akt kontroli]

3. Procedura uwierzytelniania materiałów dla zamawiającego.

Rozporządzenie o uwierzytelnianiu - § 2 ust. 1-3 stanowi, że:

1. *Dokumenty opracowane przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych podlegają uwierzytelnieniu poprzez opatrzenie tych dokumentów odpowiednimi klauzulami urzędowymi, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne, zwanej dalej „ustawą”.*

2. Uwierzytelnienie dokumentów, o których mowa w ust. 1, następuje na wniosek złożony do właściwego organu, który przyjął do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentację zawierającą zbiory danych oraz dokumenty, o których mowa w art. 12a ust. 1 ustawy, zwaną dalej „dokumentacją geodezyjną” na podstawie, której sporządzone zostały dokumenty przedstawiane do uwierzytelnienia.

3. Wzór wniosku o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych jest określony w załączniku do rozporządzenia.

W tabeli nr 5 przedstawiono informacje dotyczące poprawności wypełnienia wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.

Na podstawie pięciu bieżących wniosków (z okresu kontroli) oraz złożonych wyjaśnień kontrolerzy ustalili, że wnioski o uwierzytelnienie dokumentów, które wpłynęły do Wydziału Geodezji i Kartografii były sporządzone na odpowiednim druku oraz były wypełnione poprawnie. Na wnioskach tych prawidłowo odnotowywano fakt wpływu wniosku pieczęcią urzędową oraz podpisem osoby przyjmującej wniosek.

[tab. nr 5 str. 1529 akt kontroli]

Zgodnie z § 3 ust. 1, 2 rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania:

1. Z chwilą otrzymania wniosku o uwierzytelnienie dokumentów właściwy organ wystawia Dokument Obliczenia Opłaty, o którym mowa w art. 40e ust. 1 ustawy.

2. Czynność uwierzytelnienia poprzedza ustalenie, czy opłata w wysokości określonej w Dokumencie Obliczenia Opłaty została uiszczona, oraz zbadanie zgodności treści uwierzytelnianego dokumentu z danymi zawartymi w dokumentacji geodezyjnej lub w odpowiednich bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a i 1b ustawy.

Natomiast § 4 ust. 1, 2 w/w rozporządzeniu stanowi, że:

1. W przypadku, gdy wniosek o uwierzytelnienie dokumentów jest składany w związku z przekazaniem przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych dokumentacji geodezyjnej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, uwierzytelnienie dokumentów następuje z chwilą przyjęcia tej dokumentacji.

2. W przypadkach innych niż określony w ust. 1 uwierzytelnienie dokumentów następuje niezwłocznie po złożeniu wniosku o ich uwierzytelnienie, nie później jednak niż w terminie 7 dni.

Ocenę terminowości wystawiania Dokumentu Obliczenia Opłaty oraz terminowość uwierzytelnienia dokumentów przedstawiono w tabeli nr 5.

Na podstawie daty wpływu do organu wniosku i jego rejestracji oraz daty przyjęcia zbiorów danych do PZGiK kontrolerzy ustalili, że organ dokonuje czynności uwierzytelnienia dokumentów w tym samym lub następnym dniu, co zarejestrowanie wniosku o uwierzytelnienie lub przyjęcie zbiorów danych do PZGiK, co jest zgodne z § 4 rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania.

Zgodnie z uzyskanymi wyjaśnieniami uwierzytelniona dokumentacja wydawana jest wykonawcy po otrzymaniu potwierdzenia przelewu lub kopii KP z kasy urzędu. Potwierdzenie przelewu wnioskodawca przesyła emailem lub przedkłada do UMR, natomiast KP wnioskodawca okazuje do wglądu pracownikowi UMR.

[str. 1531-1538 akt kontroli]

Zgodnie z zapisami § 21 ust. 3 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych oraz wysokościowych, a w szczególności mapy do celów prawnych, mapy do celów projektowych oraz mapy zawierające wyniki geodezyjnej inwentaryzacji obiektów budowlanych, których kopie są częścią składową operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu, opatruje się klauzulą, której wzór określa załącznik nr 5 do rozporządzenia.

W badanej próbie kontrolerzy stwierdzili, iż uwierzytelniane dokumenty, opatrywane są klauzulą o treści zgodnej ze wzorem.

[str. 1481, 1493, 1506 akt kontroli]

III. Udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych, ortofotomapy oraz innych materiałów zasobu pozyskanych przez organ z innego zasobu.

Ustawa Prawo geodezyjne i Kartograficzne – art. 40h stanowi, że:

- 1. Standardowe opracowania kartograficzne w postaci nieelektronicznej oraz ortofotomapa, należące do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, mogą być udostępniane przez marszałków województw i starostów, oraz standardowe opracowania kartograficzne w postaci nieelektronicznej należące do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego mogą być udostępniane przez starostów, przy równym podziale wpływów z tytułu opłat.*
- 2. Starostowie i marszałkowie województw, do 10. dnia każdego miesiąca, przekazują Głównemu Geodecie Kraju należną część wpływów z tytułu pobranych w poprzednim miesiącu opłat za udostępnienie standardowych opracowań kartograficznych w postaci nieelektronicznej oraz ortofotomapy, należących do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, oraz informacje dotyczące rodzaju i liczby udostępnionych materiałów.*
- 3. Starostowie, do 10. dnia każdego miesiąca, przekazują właściwym marszałkom województw, należną część wpływów z tytułu pobranych w poprzednim miesiącu opłat za udostępnienie standardowych opracowań kartograficznych w postaci nieelektronicznej oraz ortofotomapy, należących do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, oraz informacje dotyczące rodzaju i liczby udostępnionych materiałów.*

Ponadto zgodnie z art. 40i w/cyt. ustawy W przypadku udostępniania przez właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wykonawcom prac geodezyjnych lub prac kartograficznych materiałów zasobu pozyskanych przez ten organ z innego zasobu, przepisy art. 40h stosuje się odpowiednio.

Rozporządzenie w sprawie udostępniania materiałów zasobu, zgodnie z § 1, określa wzór wniosku o udostępnienie materiałów centralnego oraz wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Zgodnie z informacją otrzymaną od geodety powiatowego w kontrolowanym okresie nie składano *Wniosków o udostępnienie materiałów centralnego lub wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*, ani nie udostępniano takich materiałów wykonawcom w ramach zgłaszanych prac geodezyjnych.

[str. 1532 akt kontroli]

IV. Procedura aktualizacji operatu ewidencyjnego oraz zawiadomienia o dokonanych zmianach, w przypadku gdy zmiana dotyczy punktów granicznych położonych na granicy sąsiednich powiatów (za rok 2016).

Do kontrolowanej jednostki w 2016 roku wpłynęły 4 opracowania geodezyjne, w wyniku których nastąpiła konieczność wprowadzenia zmian do operatu ewidencyjnego dotyczących punktów granicznych znajdujących się na granicy powiatu. Prezydent Miasta, działając zgodnie z § 49, ust. 1 pkt. 5 *rozporządzenia w sprawie egib*, zawiadomił o w/w zmianach odpowiednich starostów powiatów (lub prezydentów miast) sąsiednich (Starostwa Powiatowe w Rybniku, Wodzisławiu oraz Miasto Żory).

[str.1580-1592 akt kontroli]

V. Sposób wykonywania zadań z zakresu geodezji i kartografii realizowanych z wykorzystaniem dotacji z działu 710, rozdział 71012 (za rok 2016).

Plan budżetu powiatu na 2016 rok w ramach rozdziału 71012 wynosił 302 544,00 zł

Środki te wykorzystano z przeznaczeniem na:

- modernizację operatu ewidencji gruntów i budynków – obręb Zamysłów (160 000,00 zł);
- wynagrodzenia osobowe pracowników oraz ich pochodne (142 544,00 zł).

Dotację wykorzystano w całości.

Powyższe dane są zgodne z informacją Prezydenta Miasta z dnia 10 stycznia 2017 r. o dotacjach udzielonych z budżetu państwa.

[str. 1594-1618 akt kontroli]

WNIOSKI

Działania organu w zakresie:

1. umiejscowienia geodety powiatowego w strukturze urzędu – kontrolerzy ocenili **negatywnie**.

Zgodnie z art. 6a ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne Służbę Geodezyjną i Kartograficzną na poziomie powiatu (miasta na prawach powiatu) stanowi starosta (prezydent miasta) wykonujący zadania przy pomocy geodety powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego (urzędu miejskiego).

Z powyższego zapisu wynika, że za realizację ustawowych zadań starosty (prezydenta miasta) w całości odpowiada bezpośrednio mu podległy geodeta powiatowy.

Umieszczenie geodety powiatowego, jako osoby podległej staroście (prezydentowi miasta) w sposób pośredni (prezydent miasta → pełnomocnik prezydenta → geodeta powiatowy) stanowi naruszenie w/ cyt. przepisu prawa.

2. przyjmowania zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych – kontrolerzy ocenili **pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości** i uchybień w zakresie prawidłowego/ kompletnego uzupełnienia treści formularza zgłoszenia.

Aktualnie obowiązujące przepisy prawa unormowały treść i formę zgłoszeń prac geodezyjnych sporządzanych przez wykonawców tych prac. Stwierdzone braki i nieprawidłowości w sporządzaniu zgłoszeń prac geodezyjnych naruszają przepisy załącznika nr 1 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych. Ustanowione wzory formularzy oraz wyszczególnione informacje, które powinny składać się na treści poszczególnych dokumentów, zobowiązują organ do prawidłowej kontroli treści przedkładanych przez wykonawców formularzy.

3. uzgadniania z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych i udostępnianie ich kopii za opłatą - kontrolerzy ocenili **pozytywnie**
4. wydawania licencji dla udostępnianych materiałów do zgłoszenia prac geodezyjnych lub kartograficznych – kontrolerzy ocenili **pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości** w zakresie treści licencji.

Aktualnie obowiązujące przepisy prawa unormowały treść i formę licencji. Stwierdzone braki i nieprawidłowości w sporządzaniu licencji, w zakresie nieprawidłowego nr licencji, braku lub nieprawidłowego identyfikatora materiału zasobu, podania nieprawidłowej nazwy materiału zasobu oraz braku wymaganych informacji umożliwiających weryfikację autentyczności licencji wydawanych w formie elektronicznej naruszają przepis załącznika nr 7 do rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów. Ustanowione wzory formularzy oraz wyszczególnione informacje, które powinny składać się na treści poszczególnych dokumentów, zobowiązują organ do prawidłowego jego wypełnienia.

5. klauzulowania udostępnianych kopii materiału zasobu – kontrolerzy ocenili **pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**.

Zgodnie z § 21 ust. 2, 4 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu udostępniane kopie materiału zasobu opatruje się klauzulą, której wzór określa załącznik nr 4 do cyt. rozporządzenia. Stwierdzone nieprawidłowości, dotyczące braku klauzuli, dla niektórych kopii materiałów zasobu wydawanych w postaci papierowej oraz podawania nieprawidłowej nazwy niektórych udostępnionych materiałów zasobu w treści ww. klauzuli (szkic), stanowią naruszenie cytowanego przepisu prawa.

6. prowadzenia rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych – kontrolerzy ocenili **pozytywnie**.
7. przyjmowania zawiadomień o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych – kontrolerzy ocenili **pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości** dotyczących kontroli przyjmowanych zawiadomień w zakresie poprawności ich wypełnienia przez wykonawców, dotyczących głównie błędnej nazwy organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny.

Aktualnie obowiązujące przepisy prawa unormowały treść i formę zawiadomień o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych sporządzanych przez wykonawców tych prac. Stwierdzone braki i nieprawidłowości w sporządzaniu zawiadomień naruszają przepisy *załącznika nr 3 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych*. Ustanowione wzory formularzy oraz wyszczególnione informacje, które powinny składać się na treści poszczególnych dokumentów, zobowiązują organ do prawidłowej kontroli treści formularzy przedkładanych przez wykonawców.

8. weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik - **kontrolerzy ocenili pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**, dotyczących niewłaściwego określania organu dokonującego weryfikacji oraz terminowości czynności weryfikacji.

Aktualnie obowiązujące przepisy prawa unormowały treść i formę protokołu weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Brak prawidłowego określenia organu, który dokonuje weryfikacji uchybia przepisom *załącznika nr 4 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych*.

9. przyjęcia zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik oraz prowadzenia ewidencji materiałów zasobu - **kontrolerzy ocenili pozytywnie**.
10. uwierzytelniania materiałów dla zamawiającego - **kontrolerzy ocenili pozytywnie**.
11. udostępniania standardowych opracowań kartograficznych, ortofotomapy oraz innych materiałów zasobu pozyskanych przez organ z innego zasobu - **kontrolerzy nie oceniali**, ze względu na fakt, że w kontrolowanym okresie udostępnianie takie nie miało miejsca.
12. zawiadomienia o dokonanych zmianach w ewidencji gruntów i budynków, w przypadku gdy zmiana dotyczy punktów granicznych położonych na granicy sąsiednich powiatów - **kontrolerzy ocenili pozytywnie**.

13. sposobu wykonywania zadań z zakresu geodezji i kartografii realizowanych z wykorzystaniem dotacji z działu 710, rozdział 71012 - **kontrolerzy ocenili pozytywnie.**

Ogólna ocena dotycząca działalności jednostki kontrolowanej

Ogólna ocena dotycząca działalności Prezydenta Miasta Rybnika w kontrolowanym obszarze - **pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**¹.

Zalecenia

1. Należy rozważyć zmianę regulaminu organizacyjnego urzędu tak, aby za realizację zadań prezydenta miasta na prawach powiatu wynikających z *ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne* odpowiadał w całości podległy mu bezpośrednio geodeta powiatowy, zgodnie z art. 6a ust. 1 pkt 2 lit b w/w ustawy.
2. Należy podjąć działania zmierzające do zwiększenia kontroli prawidłowości treści przedkładanych przez wykonawców formularzy zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do *rozporządzenia 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*.
3. Określony w załączniku nr 7 do *rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty* druk licencji dla udostępnianych materiałów do zgłoszenia prac geodezyjnych lub kartograficznych należy wypełniać w sposób właściwy, w szczególności w zakresie numeru licencji, identyfikatora materiału zasobu, podania nazwy materiału zasobu oraz wymaganych informacji umożliwiających weryfikację autentyczności licencji wydawanych w formie elektronicznej.
4. Zgodnie z § 21, ust 2 *rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* udostępniane kopie materiału zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu, należy opatrywać klauzulą, której wzór określa załącznik nr 4 do w/w rozporządzenia. Powyższe dotyczy w szczególności materiałów zasobu wydawanych w postaci papierowej.
5. Należy podjąć działania zmierzające do większej kontroli prawidłowości treści przedkładanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych formularzy zawiadomień o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zgodnie z załącznikiem nr 3 do *rozporządzenia 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*.

¹ Tut. organ stosuje 3-stopniową skalę ogólnej oceny: pozytywna, pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

6. Należy podjąć działania zmierzające do wyeliminowania występowania nieprawidłowości w zakresie terminowości dokonywania czynności weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, określając przy tym w sposób właściwy organ dokonujący weryfikacji, zgodnie z art.12b ust.1 *ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne*.

Katowice, dnia 14 czerwca 2017 r.

Śląski Wojewódzki Inspektor
Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego



Kierownik jednostki kontrolującej
(ŚWINGiK działający w imieniu Wojewody Śląskiego)

GKI.431.1.5.2017



2059625 2017-06-13 03 POLECONA ZPO

Piotr Kuczera

Prezydent Miasta Rybnika

Rybnik Bolesława Chrobrego 2

44-200 Rybnik

1262395