



WOJEWODA ŁÓDZKI

STAROSTWO POWIATOWE w KUTNIE	
KANCELARIA OGÓLNA	
wpl. dn.	30. 05. 2017
nr dz.	10656
podpis	

GIK-I.431.6.2016

Łódź, 27 kwietnia 2017 r.

GK
30.05.2017

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2016 r., poz. 1629 tekst jednolity ze zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) w terminie 07.11.2016 r. - 30.12.2016 r. przeprowadzona została kontrola w trybie zwykłym, zarządzona przez Wojewodę Łódzkiego w zakresie: prowadzenie części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, ze szczególnym uwzględnieniem wypełniania przez organ obowiązków, o których mowa w art. 12, 12a, 12b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych, wystosowanych po przeprowadzonej kontroli sprawdzającej w 2013 r.

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

Kontrolę przeprowadzili:

- starszy inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej, pełniący funkcję kierującego Zespołem

kontrolerów na podstawie upoważnienia Wojewody Łódzkiego nr GIK-I.431.6.2016 z dnia 3.11.2016 r.

- z – starszy specjalista w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej, na podstawie upoważnienia Wojewody Łódzkiego nr GIK-I.431.6.2016 z dnia 3.11.2016 r.

Kontrolujący złożyli oświadczenia w dniu 2.11.2016 r. o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w kontroli.

Kontrolę wpisano do Książki kontroli Starostwa Kutnowskiego.

(akta kontroli str. 1 - 8).

Ustalenia ogólne

W 2015 r. kierownikiem jednostki kontrolowanej pozostawał Pan piastujący funkcję Starosty od dnia 28 listopada 2014 r. - zgodnie z uchwałą Nr 3/I/14 Rady Powiatu w Kutnie z dnia 28 listopada 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Kutnowskiego.

Funkcję Geodety Powiatowego – Dyrektora Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami od dnia 1 maja 1999 r. do dnia kontroli pełniła

(akta kontroli str. 9 - 10, 163 - 166).

Z treści § 10 ust. 1 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kutnie, będącego załącznikiem do Uchwały Nr 24/III/14 Rady Powiatu w Kutnie z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kutnie, zmienionego Uchwałą Nr 42/VIII/15 Rady Powiatu w Kutnie z dnia 17 kwietnia 2015 r., zmieniającą Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Kutnie wynika, że w Starostwie wyodrębniono Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, natomiast z treści § 11 ust 3 wynika, że Geodeta

Powiatowy pełni jednocześnie funkcję Dyrektora Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.

(akta kontroli str. 71 - 154).

W czasie kontroli wyjaśnień udzielała Geodeta Powiatowy – Dyrektor Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

Mając na uwadze oceny częściowe oparte na przedstawionych poniżej ustaleniach, działalność Starosty Kutnowskiego w kontrolowanym zakresie należy ocenić pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień, jako że w wyniku kontroli wykonywania zadań w zakresie prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, ze szczególnym uwzględnieniem wypełniania przez organ obowiązków, o których mowa w art. 12, 12a, 12b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne, przyznano następujące oceny częściowe:

- Ocena pozytywna – 17 kontrolowanych zagadnień,
- Ocena pozytywna z uchybieniami – 1 kontrolowane zagadnienie,
- Ocena pozytywna z nieprawidłowościami – 3 kontrolowane zagadnienia,
- Ocena negatywna – brak takich ocen.

W wyniku kontroli sprawdzenia realizacji zalecenia pokontrolnego, wystosowanego po przeprowadzonej kontroli sprawdzającej w 2013 r. nie przyznano oceny częściowej ze względu na zmianę przepisów, regulujących omawiany obszar całkowicie odmiennie – z dniem 12.07.2014 r.

Nie upłynął bowiem nowy termin zakończenia modernizacji ewidencji gruntów i budynków w obszarach wiejskich, wskazany w § 80 ust. 1 pkt 3 lit. b znowelizowanego rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2015 r., poz. 542 tekst jednolity ze zm.).

Zgodnie z przepisem art 6a ust 1 pkt 2 lit. b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1629 tekst jednolity ze zm.), Starosta

wykonujący zadania przy pomocy Geodety Powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego jest organem administracji geodezyjnej i kartograficznej.

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

Podstawowe zakresy działania Wydziału określono w § 31 Regulaminu Organizacyjnego.

Jednocześnie z § 13 ust. 7 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego wynika, że Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami oraz Dyrektor Wydziału – Geodeta Powiatowy są nadzorowani bezpośrednio przez Starostę Kutnowskiego.

Taki schemat organizacyjny zgodny jest z brzmieniem art. 6a ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Ocena częściowa pozytywna.

(akta kontroli str. 80 - 81).

Zgodnie z przedstawionym wykazem w formie tabeli z dnia 09.11.2016 r., w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami zadania Starosty z zakresu geodezji i kartografii w okresie kontrolowanym wykonywało 20 osób (łącznie z Geodetą Powiatowym – Dyrektorem Wydziału), spośród których:

- 19 osób (95% składu osobowego Wydziału) – posiadało wykształcenie geodezyjne – średnie lub wyższe,
- 1 osoba (5% składu osobowego Wydziału) wykształcenia geodezyjnego nie posiadała.

Spośród osób z wykształceniem geodezyjnym, 10 osób posiadało uprawnienia zawodowe, co stanowiło 55% wszystkich osób wykonujących zadania Starosty z zakresu geodezji i kartografii.

(akta kontroli str. 325 -346).

Z przedstawionych dokumentów (Regulamin Organizacyjny, schemat organizacyjny) wynika, że w Wydziale został wyodrębniony Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

W związku z powyższym Starosta powołał osobę do nadzorowania i kierowania pracami Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Do 22.06.2015 r. funkcję tę pełnił

a od 1.12.2015 r.

Ocena cząstkowa pozytywna

(akta kontroli str.71 – 154).

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

Wymagania wobec osób zajmujących stanowisko Geodety Powiatowego określone zostały w przepisie § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni (Dz. U. Nr 249, poz. 2498).

Z przedstawionych dokumentów (kopia Dyplomu Akademii Rolniczej w Krakowie Nr 12016 oraz kopia Świadectwa Nadania Uprawnień Zawodowych Nr 11489) wynika, że pełniąca funkcję Geodety Powiatowego - Dyrektora Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami posiada tytuł zawodowy magistra inżyniera geodety i uprawnienia zawodowe w zakresach 1 i 2, o których mowa w przepisie art. 43 pkt 1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Tym samym (w odniesieniu do ww. kryteriów) spełnia wymagania do zajmowania stanowiska Geodety Powiatowego.

Natomiast z dniem 12.07.2014 r. przestało obowiązywać rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków o udostępnianie tych baz (Dz. U. Nr 78, poz. 837), obligujące Starostów, aby osoby realizujące czynności weryfikacji dokumentacji przekazywanej przez wykonawców prac, przed jej przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, posiadały uprawnienia zawodowe upoważniające do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii.

Ocena częściowa pozytywna

(akta kontroli str. 155 – 166).

Dokumenty wewnętrzne regulujące tryb i obieg dokumentacji dotyczącej obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych oraz przekazywanie materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego

Starosta Kutnowski w okresie kontrolowanym uzgadniał pisemnie z wykonawcami listę materiałów niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy poprzez generowanie ich z programu OŚRODEK i EWMAPA w formie wykazu materiałów i operatów znajdujących się w zakresie opracowania pracy geodezyjnej lub kartograficznej. Z informacji udzielonej przez Geodetę Powiatowego wynika, że stosowanym formatem plików generowanych i przekazywanych z roboczej bazy danych wchodzących w skład operatu technicznego przekazywanego do PZGiK jest format .txt oraz plik modyfikujący z EWMAPY. Termin uzgodnienia listy materiałów wynosił nie więcej niż 10 dni roboczych.

Zgłoszenia prac geodezyjnych i kartograficznych przyjmowane były w formie papierowej, przechowywane w segregatorach w kolejności wpływu do PZGiK. Od stycznia 2016 r. istnieje możliwość zgłaszania prac za pośrednictwem systemu

teleinformatycznego przez internet. Zgłoszenia prac przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Identyfikator Zgłoszenia pracy nadawany jest automatycznie w programie do rejestracji zgłoszeń tj. OŚRODEK v. 8.25 firmy GEOBID Katowice.

Wymiana danych pomiędzy bazami danych zasobu, a wykonawcami prac geodezyjnych lub kartograficznych odbywa się na podstawie zgłoszenia prac przez wykonawcę. Pracownik PODGiK po zarejestrowaniu zgłoszenia w systemie i nadaniu identyfikatora sporządza wykaz materiałów geodezyjnych. Po uzgodnieniu z wykonawcą listy materiałów z zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania pracy są one udostępniane wykonawcy do wglądu w miejscu jego przechowywania w obecności upoważnionego pracownika PODGiK. Kserokopie materiałów potrzebnych wykonawcy są opatrzone stosownymi pieczęciami. Po uzgodnieniu wystawiany jest DOO - Dokument Obliczenia Opłaty. Materiały wydawane są wykonawcy po przedstawieniu dokumentu wniesienia opłaty. Sporządzenie Licencji oraz DOO następuje w tym samym dniu.

Zawiadomienia o zakończeniu prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wpływają w formie papierowej i przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną w segregatorach w kolejności wpływu.

Materiały przeznaczone dla zamawiającego przekazywane są wykonawcy w uzgodniony wcześniej sposób np. odbiór osobisty, odbiór osobisty po informacji telefonicznej pracownika PODGiK, przesłanie pocztą pod wskazany przez wykonawcę adres lub inny sposób ustalony z wykonawcą prac.

Stosowanym formatem plików generowanych z roboczej bazy danych PZGiK i przekazywanych przez wykonawców prac jest format .txt lub format „do modyfikacji” obsługiwany przez program EWMAPA. Format ten pozwala na automatyczną aktualizację bazy danych bez konieczności „ręcznego” wprowadzania zmian wynikających z dokumentów wynikowych wykonanych prac. Stosowany jest jednak przez niewielką liczbę wykonawców prac geodezyjnych lub kartograficznych.

W okresie kontrolowanym zanotowano 545 przypadków weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów przekazywanych do części powiatowej PZGiK z wynikiem negatywnym. Wykonawcy prac ustosunkowywali się na piśmie do negatywnego wyniku weryfikacji opisując sposób usunięcia braków i usterek.

W okresie kontrolowanym nie wydano decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia do części powiatowej PZGiK zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawcę. W dwóch przypadkach tj. modernizacji ewidencji gruntów i budynków (2 x po 4 obręby w gm. Bedlno) wykonywanych na zlecenie Powiatu Kutnowskiego, Zamawiający odstąpił od umowy z powodu wadliwego wykonania prac.

Protokoły weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do części powiatowej PZGiK i wystąpienia wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych zawierające ich stanowiska w sprawie wykazanych w Protokole weryfikacji uchybień lub nieprawidłowości przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną w segregatorach w kolejności wpływu do PZGiK.

Prowadzenie powiatowej części PZGiK w Starostwie Kutnowskim odbywa się z wykorzystaniem systemu informatycznego OŚRODEK ver. 8.25 firmy GEOBID, przy pomocy którego realizowane są:

- przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i prac kartograficznych;
- prowadzenie rejestru zgłoszeń prac;
- udostępnianie materiałów i informacji z zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- naliczanie opłat;
- sporządzanie Dokumentów Obliczenia Opłaty;
- ewidencjonowanie zasobu;
- prowadzenie poszczególnych baz zasobu.

Program OŚRODEK zintegrowany jest z następującymi programami:

1. EWMAPA ver. 11.25 – używany do prowadzenia graficznej bazy ewidencji gruntów i budynków;

2. BANK OSNÓW ver. 3.04 – do prowadzenia baz szczegółowych osnów geodezyjnych;
3. REJCEN ver. 3.13 – do prowadzenia rejestru cen i wartości nieruchomości.

System teleinformatyczny zabezpiecza uzyskanie i przechowywanie danych wg przedstawionego schematu:

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

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

W okresie kontrolowanym zaistniały przypadki uwierzytelnienia dokumentów po włączeniu materiałów do zasobu, określony w przepisie § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych (Dz. U. poz. 914). Termin wykonania wyżej opisanych czynności wynosił od 1 do 7 dni (przy dużej ilości materiałów do uwierzytelnienia).

Powierzchnia Powiatu Kutnowskiego wynosi 88621 ha (dane pochodzą z części opisowej EGiB z programu EWOPIS – powierzchnia ewidencyjna).

W 2015 r. zgłoszono 1358 prac geodezyjnych lub kartograficznych z czego przyjęto do PZGiK 1140 prac.

W okresie kontrolowanym, w obszarze Powiatu Kutnowskiego zarejestrowano 1 zgłoszenie pracy geodezyjnej, której celem było założenie stacji referencyjnej. Do chwili obecnej nie wpłynął operat techniczny z ww. czynności.

Baza danych szczegółowych osnów geodezyjnych prowadzona jest w programie BANK OSNÓW wersja 3.04 firmy GEOBID Katowice.

(akta kontroli str. 325 - 346).

**Informacja o podstawie szczegółowej III klasy w obszarze powiatu oraz
wypełnianie obowiązku stosowania właściwego systemu odniesień
przestrzennych, określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia
15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień
przestrzennych (Dz. U. poz. 1247)**

Z dniem 29 listopada 2012 r. weszło w życie rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U. poz. 1247), które określa państwowy system odniesień przestrzennych, obowiązujący na terenie całego kraju.

Jak wyjaśniła udzielająca w tym zakresie informacji Geodeta Powiatowy, wymagany w ww. rozporządzeniu układ współrzędnych oznaczony symbolem PL-2000 stosowany był w okresie kontrolowanym na całym obszarze Powiatu Kutnowskiego.

Mapa zasadnicza w postaci analogowej została zeskanowana i wpasowana w układzie 2000 strefa 6.

W Powiecie Kutnowskim, wykorzystywany jest układ wysokościowy Kronsztad 60. Geodezyjny układ wysokościowy PL-KRON86-NH nie jest stosowany. Jak wyjaśniła Geodeta Powiatowy, mając na uwadze konieczność wdrożenia od 1.01.2020 r. układu wysokościowego PL-EVRF2007-NH na obszarze całego kraju, za przejściem w chwili obecnej na układ wysokościowy PL-KRON86-NH nie przemawiają względy ekonomiczne. Jest to przedsięwzięcie kosztowne i czasochłonne. Ponadto dwukrotne przenoszenie danych z układu na układ zwiększa prawdopodobieństwo popełnienia dodatkowych błędów.

Ocena cząstkowa pozytywna z nieprawidłowościami.

Liczba znaków osnowy szczegółowej poziomej 3 klasy wynosi w Powiecie Kutnowskim 7390, z czego 4456 znaków pozostaje w stanie dobrym. Wykonawcy prac nie zgłaszają konieczności zagęszczania osnowy geodezyjnej na terenie Powiatu Kutnowskiego.

Liczba znaków osnowy szczegółowej wysokościowej 3 klasy wynosi 118. W stanie dobrym pozostaje 70 znaków. Nie istnieje zapotrzebowanie na znaki nowe.

Liczba znaków osnowy szczegółowej wysokościowej 4 klasy wynosi 838, przy czym 545 pozostaje w stanie dobrym. Nie istnieje zapotrzebowanie na znaki nowe.

Średni stopień zagęszczenia punktami poziomej osnowy szczegółowej (dla obszarów zurbanizowanych i terenów rolnych i leśnych łącznie) wynosi 1 punkt na 12 ha.

Dla obszarów zurbanizowanych (miasta Krośniewice i Żychlin – powierzchnia 1169 ha) 1 punkt osnowy poziomej szczegółowej przypada na 1,6 ha, a dla terenów rolnych i leśnych 1 punkt osnowy poziomej szczegółowej przypada na 13 ha.

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

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

W niniejszym opracowaniu nie ujęto danych dotyczących Gminy Miasto Kutno, które zostały przedstawione w odrębnym Protokole kontroli dotyczącym obszaru Gminy Miasta Kutna.

Jak oświadczyła Geodeta Powiatowy, w okresie kontrolowanym nie wykonywano prac związanych z zakładaniem i modernizacją szczegółowych osnów geodezyjnych. Jednocześnie, w sposób bieżący aktualizowany jest BANK OSNÓW na podstawie informacji przedstawionych w Sprawozdaniach technicznych operatów przyjmowanych do PZGiK.

W momencie uzgadniania lokalizacji nowej inwestycji podmioty realizujące daną inwestycję informowane są poprzez umieszczenie odpowiedniej klauzuli w protokole z narady koordynacyjnej o konieczności ochrony znaków geodezyjnych znajdujących się na obszarze przewidzianej inwestycji.

Na terenie Powiatu Kutnowskiego występuje 1 punkt osnowy grawimetrycznej o numerze 142 zlokalizowany w mieście Krośniewice¹.

Ocena cząstkowa pozytywna.

(akta kontroli str. 325 - 346).

¹ <http://skorowidze.codgik.gov.pl/osnowa/>

**Zasoby pracownicze realizujące zadania z zakresu obsługi zgłoszeń prac
geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji
powstałych w wyniku tych prac do Państwowego Zasobu Geodezyjnego
i Kartograficznego**

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

Wykaz osób realizujących poszczególne czynności w procesie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przedstawia się następująco:

1. przyjmowanie zgłoszeń – (do maja 2015 r.),
(od maja 2015 r.), (zastępstwo),
2. nadawanie identyfikatora zgłoszeń/potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia -
(do maja 2015 r.), (od maja 2015 r.),
(zastępstwo),
3. prowadzenie rejestru zgłoszeń - (do maja 2015 r.),
(od maja 2015 r.), (zastępstwo),
4. uzgadnianie z wykonawcą listy materiałów niezbędnych lub przydatnych
do wykonania zgłoszonej pracy- (do czerwca
2015 r.), (do czerwca 2015 r.),
(od lipca 2015 r.), (od grudnia 2015 r.),
5. przygotowanie kopii materiałów zasobu na potrzeby realizacji
zgłoszonych prac - (do czerwca 2015 r.),
(do czerwca 2015 r.), (od lipca 2015 r.),
(od grudnia 2015 r.),
6. naliczanie opłat - (do czerwca 2015 r.),
(do czerwca 2015 r.), (od lipca 2015 r.),
(od grudnia 2015 r.),
7. wydawanie licencji uprawniającej do wykorzystania udostępnionych
materiałów z zasobu - (do czerwca 2015 r.);

- (do czerwca 2015 r.), (od lipca 2015 r.),
(od grudnia 2015 r.),
8. przyjmowanie zawiadomień o zakończeniu prac i dokumentacji przekazywanej do PZGiK/przyjmowanie wniosków o przyjęcie dokumentacji do PZGiK – do maja 2015 r.),
(od maja 2015 r.), (zastępstwo),
 9. weryfikacja przekazanej dokumentacji wynikowej ze zrealizowanych prac geodezyjnych/kartograficznych przed jej przyjęciem do zasobu – (do 22 czerwca 2015 r.),
(zastępstwo),
 10. ewidencjonowanie materiałów zasobu - (do maja 2015 r.),
(od maja 2015 r.),
(zastępstwo),
 11. przyjmowanie wniosków o uwierzytelnienie przez organ dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych - (do maja 2015 r.),
(od maja 2015 r.), (zastępstwo),
 12. wydawanie uwierzytelnionej dokumentacji przeznaczonej dla zamawiającego - (do maja 2015 r.),
(od maja 2015 r.), (zastępstwo).

Zgodnie z oświadczeniem z dnia 9.11.2016 r., osobami upoważnionymi przez Starostę Kutnowskiego do udostępniania materiałów zasobu, naliczania opłat, weryfikacji dokumentacji wykonywanych prac geodezyjnych i kartograficznych przed jej przyjęciem do zasobu państwowego, uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac pozostają:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12..

Pracownicy Wydziału posiadają nw. osobiste *Zakresy czynności*, opracowane na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kutnie, uwzględniające czynności wykonywane na stanowiskach pracy:

1. – Dyrektor Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, Geodeta Powiatowy Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 14.10.2009 r.,
2. – Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, Zastępca Dyrektora tego Wydziału, z dnia 7.11.2012 r.,
3. – Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, z dnia 15.12.2015 r.,
4. – Geodeta w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 8.11.2012 r.,
5. – Geodeta w Wydziale Geodezji, z dnia 12.11.2012 r.,
6. – Główny Specjalista ds. geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 7.11.2012 r.,

7. – Inspektor ds. geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 14.11.2012 r.,
8. - Inspektor ds. geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 30.07.2015 r.,
9. - Inspektor ds. geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 7.11.2012 r.,
10. - Inspektor ds. geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 7.11.2012 r.,
11. - Inspektor ds. geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, Przewodniczący Zespołu Uzgodnień Dokumentacji Projektowej, z dnia 7.11.2012 r.,
12. - Inspektor ds. geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 16.11.2012 r.,
13. - Inspektor ds. geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 7.11.2012 r.,
14. - Inspektor ds. ewidencji gruntów w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 15.11.2012 r. wraz z aneksem z dnia 7.01.2016 r., zgodnie z którym jest zatrudniona na stanowisku Inspektora w Wydziale,
15. - Inspektor ds. ewidencji gruntów w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 12.11.2012 r.,

16. - Inspektor ds. ewidencji gruntów w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 7.11.2012 r.,

17. - podinspektor ds. geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 15.01.2013 r.,

18. - podinspektor ds. geodezji w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 2.09.2015 r.,

19. - podinspektor ds. ewidencji gruntów w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 7.11.2012 r.,

20. - podinspektor ds. ewidencji gruntów w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kutnie, z dnia 12.11.2012 r.

Dodatkowo Geodeta Powiatowy w dniu 9.11.2016 r. udzieliła pisemnej informacji w sprawie zakresów czynności pracowników WGiGN w Kutnie:

„W 2015 r. na skutek zwolnień dyscyplinarnych tuż przed sezonem urlopowym (w 3 przypadkach) i odejścia na emeryturę (w 1 przypadku) wystąpiły liczne ruchy kadrowe tj. przemieszczenie pracowników na kolejne różne stanowiska pracy. Istniała bezwzględna potrzeba zapewnienia płynności w obsłudze geodetów i pozostałych interesantów, a więc należało przede wszystkim zadbać o nadanie stosownych upoważnień. Jednocześnie podaję, iż w dniu dzisiejszym Starosta podpisał wszystkie zaktualizowane i uporządkowane zakresy czynności”.

Zgodnie z przedstawionymi dokumentami, w okresie kontrolowanym (2015 r.) pracownicy Wydziału wyposażeni byli w następujące upoważnienia Starosty Kutnowskiego do działania w jego imieniu:

1. Upoważnienie znak OA.077.20.2012 z dnia 07.02.2012 r. udzielone Pani do wydawania w imieniu Starosty Kutnowskiego: decyzji,

- postanowień, zaświadczeń, wypisów i wyrysów z EGiB, podpisywania innych dokumentów i pism w imieniu Starosty, kontroli opracowań geodezyjnych i kartograficznych i przyjmowania ich do zasobu, ustalania wysokości opłat administracyjnych i wystawiania DOO.
2. Upoważnienie znak OA.077.39.2013 z dnia 10.06.2013 r. udzielone Pani
do wydawania w imieniu Starosty Kutnowskiego: decyzji, postanowień, zaświadczeń, wypisów i wyrysów z EGiB, podpisywania innych dokumentów i pism w imieniu Starosty.
 3. Upoważnienie znak OA.077.77.2014 z dnia 28.07.2014 r. udzielone Panu
do wydawania w imieniu Starosty Kutnowskiego zaświadczeń, wypisów i wyrysów z EGiB, przewodniczenia naradom koordynacyjnym na potrzeby uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, kontroli opracowań geodezyjnych i kartograficznych i przyjmowania ich do zasobu, ustalania opłat administracyjnych.
 4. Upoważnienie znak OA.077.106.2014 z dnia 14.10.2014 r. udzielone Pani
do ewidencjonowania materiałów zasobu, uwierzytelniania dokumentów, wydawania wypisów i wyrysów z EGiB, wydawania kopii materiałów zasobu, wydawania Licencji, ustalania opłat i wydawanie DOO.
 5. Upoważnienie znak OA.077.108.2014 z dnia 14.10.2014 r. udzielone Panu
do ewidencjonowania materiałów zasobu, uwierzytelniania dokumentów, wydawania wypisów i wyrysów z EGiB, wydawania kopii materiałów zasobu, wydawania Licencji, ustalania opłat i wydawanie DOO.
 6. Upoważnienie znak OA.077.109.2014 z dnia 14.10.2014 r. udzielone Pani
do ewidencjonowania materiałów zasobu, uwierzytelniania dokumentów, wydawania wypisów i wyrysów z EGiB, wydawania kopii materiałów zasobu, wydawania Licencji, ustalania opłat i wydawanie DOO.

7. Upoważnienie znak OA.077.113.2014 z dnia 14.10.2014 r. udzielone Panu _____ do działania w zakresie wydawania kopii materiałów PZGiK, ustalania opłat za udostępnienie materiałów, wystawianie DOO, wydawania Licencji.
8. Upoważnienie znak OA.077.115.2014 z dnia 22.10.2014 r. udzielone Panu _____ do przewodniczenia naradom koordynacyjnym na potrzeby uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów przekazanych do PZGiK, ewidencjonowania materiałów włączonych do zasobu, uwierzytelniania dokumentów, udostępniania materiałów PZGiK, ustalania opłat i wystawianie DOO, wydawania wypisów i wyrysów z EGiB.
9. Upoważnienie znak OA.077.92.2015 z dnia 22.07.2015 r. udzielone Pani _____ do ewidencjonowania materiałów włączonych do PZGiK, uwierzytelniania dokumentów, wydawania wypisów i wyrysów z EGiB, wydawania kopii materiałów zasobu, wydawania Licencji, ustalania opłat i wydawania DOO.
10. Upoważnienie znak OA.077.94.2015 z dnia 29.07.2015 r. udzielone Pani _____ do wydawania kopii materiałów PZGiK, wydawania Licencji, ustalania opłat i wydawania DOO.
11. Upoważnienie znak OA.077.104.2015 z dnia 7.09.2015 r. udzielone Pani _____ do uwierzytelniania dokumentów, wydawania wypisów i wyrysów z EGiB, wydawania kopii materiałów zasobu, wydawania Licencji, ustalania opłat i wydawania DOO, weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów przekazanych do PZGiK.
12. Upoważnienie znak OA.077.160.2015 z dnia 14.12.2015 r. udzielone Panu _____ do wydawania w imieniu Starosty Kutnowskiego: decyzji, postanowień, zaświadczeń, przewodniczenia naradom koordynacyjnym na potrzeby uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, weryfikacji zbiorów danych lub

innych materiałów przekazanych do PZGiK, uwierzytelniania dokumentów, udostępniania materiałów PZGiK, wydawania wypisów i wyrysów z bazy EGiB, ustalania opłat i wydawania DOO, podpisywania innych dokumentów i pism w imieniu Starosty.

13. Upoważnienie znak OA.077.104.2015 z dnia 7.09.2015 r. udzielone Pani do uwierzytelniania dokumentów, wydawania wypisów i wyrysów z EGiB, ewidencjonowania materiałów zasobu, wydawania kopii materiałów zasobu, wydawania Licencji, ustalania opłat i wydawania DOO.

14. Upoważnienie znak OA.077.08.2016 z dnia 5.01.2016 r. udzielone Pani do uwierzytelniania dokumentów, wydawania wypisów i wyrysów z EGiB, wydawania kopii materiałów zasobu, wydawania Licencji, ustalania opłat i wydawania DOO.

W takim razie stwierdzić należy, że opracowane osobiste *Zakresy czynności* oraz udzielone upoważnienia obejmują realizację zadań Starosty Kutnowskiego wynikających z art. 7d ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Ocena częściowa pozytywna.

Z analizy treści Protokołów weryfikacji wybranych do kontroli operatorów technicznych wynika, że w okresie kontrolowanym weryfikacji operatorów wybranych do kontroli dokonywały następujące osoby spośród znajdujących się w wykazie osób dopuszczonych do ww. czynności przed jej przyjęciem do zasobu:

- 1.
- 2.
- 3.

(akta kontroli str. 167 - 316).

**Procedura obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych
przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w okresie.
*Przyjmowanie Zgłoszeń prac geodezyjnych/kartograficznych (formularz ZG)***

W okresie kontrolowanym (01.01.2015 r. - 31.12.2015 r.) Zgłoszenia prac przyjmowane były w formie papierowej bezpośrednio od wykonawców prac, przesyłane pocztą tradycyjną przez wykonawców oraz drogą elektroniczną (skan zgłoszenia).

Przedstawione do kontroli formularze Zgłoszeń są zgodne z wzorem wskazanym w Załączniku Nr 1 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 924).

Zgłoszenia rejestrowane są w rejestrze zgłoszeń systemu OŚRODEK i otrzymują identyfikator zgodny z instrukcją kancelaryjną.

W kontrolowanych 50 Zgłoszeniach prac (44 zgłoszenia pierwotne i 6 zgłoszeń uzupełniających) stwierdzono następujące uchybienia, polegające na przyjęciu do dalszego opracowania formularzy, w których zgłaszający pracę nie uzupełnili wszystkich obowiązkowych pozycji:

- w 1 przypadku nie podano adresata zgłoszenia;
- w 6 przypadkach nie podano danych kontaktowych wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- w 5 przypadkach nie wskazano prawidłowo celu lub zakładanego wyniku zgłaszanych prac geodezyjnych;
- w 3 przypadkach nie podano prawidłowo rodzaju zgłaszanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;

- w 1 przypadku nie podano przewidywanego terminu wykonania zgłaszanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- w 1 przypadku nie podano informacji o podmiocie, na zamówienie którego realizowane będą zgłaszane prace geodezyjne lub prace kartograficzne;

Wyniki analizy poprawności sporządzenia dokumentu Zgłoszenia prac przedstawiono w Tabeli nr 4.

Ocena cząstkowa pozytywna z uchybieniami.

(akta kontroli str. 1818-1827).

Infrastruktura (techniczna/informatyczna/programowa), wspomagająca prowadzenie powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego

Zgodnie z oświadczeniem, obsługa powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego odbywa się przy zastosowaniu następującego oprogramowania firmy Geobid Katowice:

1. Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i prac kartograficznych:
OŚRODEK ver.8.25.
2. Prowadzenie rejestru zgłoszeń prac:
OŚRODEK ver.8.25.
3. Udostępnianie materiałów i informacji z zasobu geodezyjnego i kartograficznego:
OŚRODEK ver.8.25.
4. Naliczanie opłat i sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty:
OŚRODEK ver.8.25.

5. Ewidencjonowanie zasobu:
6. OŚRODEK erv.8.25.
7. Program umożliwiający prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości:

REJ-CEN

Prowadzenie poszczególnych baz zasobu:

- a) Prowadzenie baz graficznych zasobu:
EWMAPA FB ver.11.25
- b) Prowadzenie baz danych osnów geodezyjnych:
BANK OSNÓW ver.3.04
- c) prowadzenie i udostępnianie części opisowej bazy EGIB:
EWOPIS ver.6.20.

Ocena cząstkowa pozytywna.

(akta kontroli str. 325 -346).

Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i prac kartograficznych

W okresie kontrolowanym rejestr zgłoszeń prowadzony był w formie elektronicznej, w programie OŚRODEK ver.8.25.

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

Na podstawie przedstawionych 44 kopii rejestru zgłoszeń kontrolujący ustalili, że nie zawiera on wszystkich wymaganych informacji, w zakresie wskazanym

w § 8 wymienionego wyżej rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r.

Na 14 pozycji rejestru tylko 4 były uzupełnione w każdym przypadku.

Z analizy zapisów w rejestrze zgłoszeń wynika, że nie podano:

1. daty, którą jest sygnowane zgłoszenie prac – w 1 przypadku;
2. daty doręczenia zgłoszenia organowi – w 1 przypadku;
3. a. rodzaju zgłoszonych prac – w 1 przypadku;
b. celu zgłoszonych prac – w 10 przypadkach;
4. identyfikatora materiału zasobu – w 44 przypadkach;
5. wysokości opłaty za udostępnienie materiałów - w 1 przypadku;
6. daty i sygnatury DOO – w 1 przypadku;
7. nazwy i sygnatury dokumentu potwierdzającego wpłatę – w 22 przypadkach;
8. daty otrzymania wniosku o przyjęcie do zasobu – w 38 przypadkach;
9. daty zwrotu dokumentacji wraz z protokołem – w 22 przypadkach;
10. daty odnotowania pozytywnego wyniku kontroli – w 17 przypadkach.

Należy więc stwierdzić, że rejestr zgłoszeń prac w Powiecie Kutnowskim nie jest prowadzony prawidłowo.

Wyniki analizy zawarte są w Tabeli nr 11.

Ocena cząstkowa pozytywna z nieprawidłowościami

W celu ustalenia przez kontrolujących terminów wykonywania poszczególnych czynności związanych z obsługą zgłoszenia pracy, Geodeta Powiatowy przedstawił do każdego zgłoszenia tzw. „metrykę sprawy”, zawierającą szczegółowo rozpisane czynności wykonane przez poszczególnych pracowników oraz daty ich wykonania.

(akta kontroli str. 356-1817 - 1854-1857).

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

Powierzchnia Powiatu Kutnowskiego wynosi 88686 ha.

W 2015 r. zgłoszono 1358 prac geodezyjnych, w tym czasie przyjęto do państwowego zasobu 1140 prac.

Do kontroli wytypowano losowo 44 prace, co stanowi 4 % prac przyjętych do zasobu.

Jak wynika z tabeli przedstawionej przez Geodetę Powiatowego, w okresie kontrolowanym zarejestrowano następujące ilości prac geodezyjnych w nw. asortymentach:

- 39 prac – aktualizacja ewidencji gruntów i budynków (EGiB) – 3% całości prac,
- 184 prace – mapa z projektem podziału nieruchomości – 12% całości prac,
- 30 prac – inna mapa do celów prawnych – 2% całości prac,
- 503 prace – mapa do celów projektowych – 33% całości prac,
- 5 prac - rozgraniczenie nieruchomości – 1% całości prac,
- 129 prac – wytyczenie obiektów budowlanych – 8% całości prac,
- 100 prac - wznowienie znaków granicznych - wyznaczenie punktów granicznych/ustalenie przebiegu granic działek ewidencyjnych – 6% całości prac,
- 518 prac – geodezyjna inwentaryzacja obiektów budowlanych – 34% całości prac,
- 20 prac – inny cel – 1% całości prac.

(akta kontroli str. 325 - 346).

Kontrola obsługi *Zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych*

Zgodnie z oświadczeniem z dnia 9.11.2016 r. oraz informacjami udzielonymi przez Geodetę Powiatowego, materiały zasobu przekazywane są wykonawcy po uiszczeniu opłaty, co potwierdzone jest okazaniem odpowiedniego dowodu wpłaty.

Przedstawione do kontroli Dokumenty Obliczenia Opłaty są zgodne z wzorem zamieszczonym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty (Dz. U. poz. 917).

Ocena częściowa pozytywna.

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

Zgodnie z przepisem art. 12 ust. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, organ, który otrzymał zgłoszenie prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, w ciągu 10 dni roboczych uzgadnia z wykonawcą listę materiałów niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac i udostępnia ich kopie za opłatą, o której mowa w art. 40a ust. 1. Organ, który otrzymał zgłoszenie, może uzgodnić z wykonawcą inny termin udostępniania materiałów zasobu.

Kontrolujący ustalili, że średni termin dokonania uzgodnień listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac wynosił 1 dzień roboczy. Kontrolujący ustalili ponadto, że średni termin przygotowania materiałów dla wykonawcy wyniósł 3,8 dnia roboczego.

Najkrótszy termin przygotowania materiałów dla wykonawcy wyniósł 1 dzień (co oznacza, że materiały przygotowano w dniu złożenia Zgłoszenia), a najdłuższy 11 dni, co stanowi przekroczenie terminu wskazanego w przepisie art. 12 ust. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne o 1 dzień roboczy.

Jednocześnie kontrolujący ustalili, że ww. termin (spośród 44 kontrolowanych) przekroczone tylko 1 raz. Wyniki analizy znajdują się w Tabeli nr 8.

Ocena cząstkowa pozytywna

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

Zgodnie z przepisem art. 40c ustawy Pgik, uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu określa Licencja wydawana przez organ udostępniający te materiały. Sposób i tryb wydawania Licencji był zgodny z opisanym w ww. rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. Numery licencji nadawano zgodnie z § 2 ust. 2 ww. rozporządzenia.

Ocena cząstkowa pozytywna.

Sporządzenie dokumentu Licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty następowało w tym samym dniu. Średni termin sporządzenia dokumentu Licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty wyniósł 7.3 dnia roboczego. Średni termin udostępnienia materiałów zasobu wyniósł 8.2 dnia roboczego.

Najkrótszy termin sporządzenia dokumentu Licencji i DOO wyniósł 1 dzień, najdłuższy termin sporządzenia dokumentu Licencji i DOO wyniósł 24 dni robocze. Kontrolujący zauważyli, że w 1 przypadku termin sporządzenia Licencji i DOO,

wyniósł 53 dni oraz w 1 przypadku 93 dni. Wynika to jednak z faktu, że wykonawcy prac z opóźnieniem zgłaszają się po odbiór materiałów zasobu, które są uzgodnione i przygotowane w ustawowym terminie 10 dni roboczych.

Dane dotyczące kontroli ww. terminów zawarto w Tabeli nr 8.

(akta kontroli str. 1836-1839).

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

W okresie kontrolowanym do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego przyjęto 1140 prac.

Kontrolowane Zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych zawierały elementy, określone we wzorze formularza przedstawionego w Załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 924).

Ocena częściowa pozytywna.

Zawiadomienia o wykonaniu prac wpływały w formie papierowej wraz z przekazywaną do weryfikacji dokumentacją powykonawczą.

Data wpływu Zawiadomienia o zakończeniu prac rejestrowana była w rejestrze zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia

5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 1183).

Stwierdzono, że spośród 44 kontrolowanych Zawiadomień o zakończeniu prac, w 38 przypadkach nie odnotowano daty wpływu w rejestrze zgłoszeń. Natomiast wpisane były do metryki sprawy oraz na Zawiadomieniu².

Z oświadczenia oraz informacji udzielanych przez Geodetę Powiatowego wynika, że Zawiadomienia o zakończeniu prac przechowywane są w archiwum

Weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego

Zgodnie z informacjami udzielonymi przez Geodetę Powiatowego w dniu 9.11.2016 r., przedstawionymi w formie tabeli (akta kontroli str. 325 - 346), do czynności weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zostały wyznaczone następujące osoby:

1. _____, pełniąca funkcję Dyrektora Wydziału - Geodety Powiatowego, posiadająca upoważnienie Starosty Kutnowskiego do wykonywania ww. czynności znak OA.077.20.2012 z dnia 07.02.2012 r.
2. _____, pełniący funkcję Zastępcy Dyrektora Wydziału, posiadający upoważnienie Starosty Kutnowskiego do wykonywania ww. czynności znak OA.077.77.2014 z dnia 28.07.2014 r.
3. _____, posiadający upoważnienie Starosty Kutnowskiego do wykonywania ww. czynności znak OA.077.115.2014 z dnia 22.10.2014 r.

² Szczegółowy opis poprawności prowadzenia rejestru zgłoszeń prac przedstawiono na str. 23 – 24.

Natomiast z treści upoważnień przedstawionych kontrolującym wynika, że czynności weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego mogą również dokonywać:

1. _____, posiadająca upoważnienie Starosty Kutnowskiego do wykonywania ww. czynności znak OA.077.104.2015 z dnia 7.09.2015 r.
2. _____ posiadający upoważnienie Starosty Kutnowskiego do wykonywania ww. czynności znak OA.077.160.2015 z dnia 14.12.2015 r.

Formularze Protokołu weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego są zgodne z wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 924).

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

Ocena częściowa pozytywna.

Z treści p. 4 Protokołu weryfikacji wynika, że w wypadku stwierdzenia negatywnego wyniku weryfikacji pod względem kompletności przekazywanych rezultatów wykonanych prac, weryfikujący zobowiązany jest wyszczególnić zauważone braki.

Z treści p. 5 Protokołu weryfikacji wynika, że w wypadku negatywnej weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazywanej dokumentacji weryfikujący zobowiązany jest do wymienienia stwierdzonych nieprawidłowości i wskazania naruszonych przepisów prawa.

W zakresie poprawności realizacji czynności weryfikacji dla 44 wybranych operatów technicznych, Zespół kontrolny nie stwierdził przypadków Protokołów weryfikacji sporządzonych niewłaściwie, tj. z naruszeniem ww. przepisów.

Ocena częściowa pozytywna.

Z danych zawartych w Tabeli nr 5 wynika, że najkrótszy termin realizacji czynności weryfikacji wynosił 1 dzień roboczy, a najdłuższy termin wynosił 15 dni roboczych. Średni termin realizacji ww. czynności wynosił 5,7 dnia roboczego³. Średni termin realizacji powtórnej weryfikacji – po usunięciu usterek wynosił 4,4 dnia roboczego.

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

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

(akta kontroli str. 1832-1835).

Kontrolujący zauważają, że przedkładane przez wykonawców prac operaty techniczne w zasadzie kompletowane są zgodnie z wymogami § 71 ust 1 i ust. 2 rozporządzenia 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).

Zastrzeżenia Zespołu kontrolnego budzi fakt, że do zasobu przyjmowane są operaty techniczne nie spełniające wymogów przepisu § 71 ust. 7

³ Obecnie (od dnia 12.07.2014 r.) ustawodawca nie wprowadził oznaczonego terminu wykonania czynności weryfikacji, nakazując uczynić to "niezwłocznie" (art. 12b ust. 1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne).

tn. w sprawozdaniach technicznych brak jest informacji o rezultacie porównania opracowanej mapy z treścią ortofotomapy, o której to czynności mowa w § 63 ust 2 – jeżeli starosta ortofotomapę udostępnił.

Brak również informacji o przekazywanej bazie roboczej. Stwierdzono, że spośród 44 kontrolowanych sprawozdań tylko w 9 przypadkach wykonawcy podawali informację na temat pliku modyfikującego, przekazywanego wraz z operatem, pomijając tę informację w spisie zawartości operatu.

Wyniki analizy zawartości operatów oraz sprawozdań technicznych zawarte są w Tabelach nr 9, 9a, 9b.

Ocena częściowa pozytywna z uchybieniami.

(akta kontroli str. 1840-1849).

**Przyjęcie zbiorów danych i innych materiałów powstałych w wyniku
zrealizowanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do Państwowego
Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego**

W Starostwie Powiatowym w Kutnie system teleinformatyczny, o którym mowa w § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 1183) nie funkcjonuje w pełnym zakresie, o którym mowa w ww. przepisie. W szczególności w Powiecie Kutnowskim w okresie kontrolowanym nie wspierano procesów udostępniania materiałów zasobu drogą elektroniczną za pomocą usług sieciowych (§ 7 ust. 2 pkt 7).

W chwili obecnej podstawową rolę ww. systemu pełni aplikacja Ośrodek ver.8.25, która nie zapewnia pełnego sieciowego udostępniania materiałów zasobu drogą elektroniczną.

Ocena częściowa pozytywna z nieprawidłowościami.

Jak oświadczyła Geodeta Powiatowy,) na koniec okresu kontrolowanego funkcjonuje Geoportal Powiatu Kutnowskiego (producent firma Geobid umożliwia uzyskanie dostępu do danych z zasobu zarówno w trybie publicznym, jak i chronionym (tryb dla wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych i gmin Powiatu Kutnowskiego)

Dane udostępnione w trybie publicznym są dostępne w postaci usług (usługa wyszukiwania, usługa przeglądania), o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2010 r. nr 76, poz. 489 z późn. zm.) dla zbiorów danych przestrzennych prowadzonych przez Starostę Kutnowskiego.

Przedstawiane w tym trybie informacje oraz generowane z niego wydruki mają wyłącznie charakter poglądowy i mogą być wykorzystywane jedynie w zakresie przybliżonej identyfikacji i lokalizacji przestrzennej obiektów ewidencji gruntów i budynków oraz obiektów pozostałych baz danych.

Natomiast wykonawcy prac geodezyjnych i kartograficznych mają możliwość m. in. przekazywania Zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, przeglądania aktualnego stanu zgłoszonej pracy czy pobierania uzgodnionych materiałów. Uzyskują też dostęp do danych EGİB.

Tryb chroniony umożliwia gminom Powiatu Kutnowskiego wgląd do operatu EGİB, mapy ewidencyjnej oraz mapy zasadniczej, poprzez upoważnionych pracowników dysponujących stosownym hasłem dostępu.

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

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

Ocena cząstkowa pozytywna.

Opatrzenie klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego

Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów przechowywane są w archiwum Wydziału, w segregatorach w kolejności wpływu do PZGiK.

W kontrolowanej dokumentacji w 8 przypadkach (spośród 44 analizowanych) wykonawcy prac nie złożyli Wniosków o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych.

W pozostałych kontrolowanych przypadkach Wnioski o uwierzytelnienie odpowiadają wzorowi określonemu w załączniku do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych (Dz. U. poz. 914).

Dalsza analiza treści Wniosków pozwoliła na stwierdzenie, że sporządzane były poprawnie. Termin uwierzytelnienia wynosił 1 dzień, co oznacza, że uwierzytelnienie następowało w dniu przyjęcia operatu do zasobu, po uiszczeniu opłaty. W jednym przypadku termin wynosił 6 dni. Średni termin uwierzytelnienia wynosił 1,14 dnia roboczego.

Ocena cząstkowa pozytywna.

Analiza terminów sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty za uwierzytelnienie dokumentów wykazała, że termin przygotowania i przekazania DOO wykonawcom prac wynosił 1 dzień roboczy. W jednym przypadku termin wynosił 6 dni. Analiza DOO pozwoliła na stwierdzenie, że sporządzane były poprawnie, zgodnie z załącznikiem nr 9 do ww. rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r.

Uwierzytelnione dokumenty wydawane były w chwili przedstawienia potwierdzenia wniesienia opłaty. Wyniki analizy przedstawione są w Tabeli nr 5.

Ocena częściowa pozytywna.

(akta kontroli str. 1828-1831).

Z informacji udzielonej przez Geodetę Powiatowego wynika, że w okresie kontrolowanym zaistniały przypadki uwierzytelnienia dokumentów po włączeniu materiałów do zasobu, w sposób określony w § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych.

Termin wykonania wyżej opisanych czynności wynosił od 1 do 7 dni (przy dużej ilości materiałów do uwierzytelnienia).

Klauzula stosowana do uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zastosowana jest prawidłowo. Wyniki analizy przedstawione są w Tabeli nr 7.

Ocena częściowa pozytywna.

(akta kontroli str. 1834-1835).

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

Prawo geodezyjne i kartograficzne

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

Jak wyjaśniła udzielająca odpowiedzi Geodeta Powiatowy w okresie kontrolowanym nie miało miejsca przekazanie informacji, o której mowa w omawianym przepisie. Jednocześnie poinformowała, że aplikacja EWOPIS, w której prowadzona jest część opisowa bazy EGiB, dostosowana jest do wprowadzania ww. informacji.

Ocena cząstkowa pozytywna.

Sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych, wystosowanych po przeprowadzonej kontroli sprawdzającej w 2013 r.

W związku z kontrolą sprawdzającą przeprowadzoną w dniach 27.08.2013 r. – 18.09.2013 r. Łódzki Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego wystosował Zalecenia pokontrolne w następującym zakresie:

- *dla przywrócenia zasobowi ewidencji gruntów i budynków właściwego wypełniania zadań określonych w art. 21 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 193, poz. 1287) zalecam zintensyfikować działania związane z modernizacją ewidencji gruntów i budynków dla obszarów wsi.*

Z danych przedstawionych w ujęciu tabelarycznym, sporządzonym przez Starostę Kutnowskiego w 2013 r. wynika, że ówczesnie (31.12.2012 r.) zmodernizowano 8 obrębów (100%) obszarów miejskich oraz 19 obrębów (7%) spośród 258 obrębów obszarów wiejskich.

Z danych przedstawionych w ujęciu tabelarycznym, sporządzonym przez Starostę Kutnowskiego w trakcie niniejszej kontroli oraz informacji przekazanych przez Geodetę Powiatowego wynika, że na koniec bieżącego okresu kontrolowanego (31.12.2015 r.) zmodernizowanych pozostaje 8 obrębów (100%) obszarów miejskich oraz 73 obręby (19%) obszarów wiejskich.

Dopytywana w powyższym zakresie Geodeta Powiatowy poświadczyla, że procesowi modernizacji poddano łącznie 81 obrębów ewidencyjnych, co stanowi 23% obszaru powiatu.

W takim razie należy stwierdzić, że w 2015 r. Starosta Kutnowski kontynuował działania związane z modernizacją ewidencji gruntów i budynków w obszarach wiejskich.

Kontrolujący zauważają jednak, że działania modernizacyjne nie są prowadzone z intensywnością gwarantującą zakończenie modernizacji w terminie przewidzianym w rozporządzeniu.

Nowy termin zakończenia modernizacji w obszarach obrębów wiejskich został określony na dzień 31.12.2016 r.⁴

Tym niemniej, mając na uwadze, że ww. termin nie upłynął, kontrolujący nie mogą przyznać oceny częściowej w ww. zakresie.

Jak oświadczyła Geodeta Powiatowy, w 2016 r. zakończona zostanie modernizacja kolejnych 7 obrębów, a w następnym roku (2017) planuje się dokonanie kompleksowej modernizacji 2 obrębów obszarów wiejskich.

(akta kontroli str. 843).

⁴ § 80 ust. 1 pkt 3 lit. b znowelizowanego rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2015 r., poz. 542 tekst jednolity ze zm.).

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

1. Niezwłocznie wprowadzić do stosowania w obszarze Powiatu Kutnowskiego układ wysokościowy PL-KRON86-NH, określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U. poz. 1247).
2. Formularze Zgłoszeń prac geodezyjnych, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 924) przyjmować do realizacji po prawidłowym uzupełnieniu wszystkich wymaganych pozycji.
3. Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i prac kartograficznych doprowadzić do zgodności z treścią § 8 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 1183) - rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i prac kartograficznych winien zawierać 14 pozycji, wymienionych w ww. przepisie, przy czym pozycja określona w pkt 13 winna być uzupełniana w razie konieczności zwrotu dokumentacji wykonawcy celem poprawy.
4. Przestrzegać, by skład operatów technicznych przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego był zgodny

z treścią § 71 ust. 2, oraz ust. 7 rozporządzenia 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 kartograficznego (Dz. U. Nr 263, poz. 1572).

5. Podjąć działania, by stosowany w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami system teleinformatyczny spełniał wymogi określone w § 7 ust. 2 pkt 1-7 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 1183).

Z up. WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

ŁÓDZKI WOJEWÓDZKI INSPEKTOR NADZORU
GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO