

WIGK.II.1611.15.2015

**Projekt wystąpienia pokontrolnego – z kontroli problemowej przeprowadzonej
w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu
w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomości**

w zakresie prawidłowości:

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 (Dz. U. 2015 poz. 520 ze zm.), a także w zakresie prawidłowości naliczania należnych opłat za udostępnianie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

okres objęty kontrolą: 15 lipca 2014 r. do 30 czerwca 2016 r.

Na podstawie upoważnień z dnia 3 marca 2016 r., wydanych przez Kujawsko – Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, w dniach: 22 kwietnia 2016 r. i 13 maja 2016 r. kontrolę przeprowadzili pracownicy Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy (co odnotowano w książce kontroli Starostwa Powiatowego w Grudziądzu pod nr 1):

1. Jolanta Walerych – inspektor wojewódzki – upoważnienie z dnia 03.03.2016 r., znak WIGK.II.1611.15.2015, kierownik zespołu kontrolującego,
2. Mariana Wojciul – inspektor wojewódzki – upoważnienie z dnia 03.03.2016 r., znak WIGK.II.1611.15.2016, członek zespołu kontrolującego.

W obecności:

- 1) Edwarda Wiatrowskiego – Geodety Powiatowego Kierownika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Grudziądzu,
- 2) Janusza Kuty – Inspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Grudziądzu.

Podstawa prawna

Art. 36 ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) oraz art. 7b ust. 1, pkt 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U z 2015 r. poz.520 ze zm.).

Słownik

- 1) ustawa z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U z 2015 r. poz.520 ze zm.) – **Pgik**
- 2) ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej – **ustawa o kontroli**
- 3) 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 działań archiwów zakładowych (Dz. U. 2011.14.67) – **instrukcja kancelaryjna**
- 4) 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. poz. 924) – **rozporządzenie o formularzach**
- 5) 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. poz. 917) – **rozporządzenie o udostępnianiu**
- 6) 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) - **rozporządzenie o uwierzytelnianiu**
- 7) rozporządzenie 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 – wejście w życie z dniem 6 grudnia 2013 r.) – **rozporządzenie w sprawie pzgik**
- 8) Starosta Grudziądzki – **Starosta**
- 9) Geodeta Powiatowy - **GP**
- 10) Starostwo Powiatowe w Grudziądzu – **SP**
- 11) Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Grudziądzu - **Wydział**
- 12) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Grudziądzu – **PODGiK**
- 13) państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny – **pzgik**
- 14) dokument obliczenia opłaty – **DOO**

- 15) licencja dot. możliwości wykorzystywania udostępnianych materiałów pzgik –
licencja

1. Ustalenia formalno – organizacyjne.

1.1 Podstawowe dane o kontrolowanej jednostce.

Kierownictwo kontrolowanej jednostki stanowią:

W okresie objętym kontrolą Starostą jest Pan Edmund Korgol, na podstawie uchwały Rady Powiatu w Grudziądzu Nr I/3/2014 z dnia 1 grudnia 2014 r.

Siedziba kontrolowanej jednostki:

Starostwo Powiatowe w Grudziądzu

ul. Małomłyńska 1

86-300 Grudziądz

(kopia dokumentów – str. 1-3 akt kontroli WIGK.II.1611.1.2016)

1.2 Struktura organizacyjna Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Grudziądzu.

Zgodnie z § 7 Regulaminu Organizacyjnego SP (Uchwała Rady Powiatu Grudziądzkiego Nr XXVIII/57/2005 z dnia 29 grudnia 2015 r. ze zmianami) w skład Starostwa wchodzi m.in. Wydział. W myśl § 10 Regulaminu Organizacyjnego bezpośredni nadzór nad Wydziałem sprawuje Wicestarosta. Natomiast w myśl § 9 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego (aktualne brzemienie na podstawie uchwały Nr XX/18/2009 Rady Powiatu Grudziądzkiego z dnia 30.09.2009 r., która wprowadziła zmiany do Regulaminu Organizacyjnego) Starosta bezpośrednio nadzoruje i koordynuje prace GP.

W myśl § 17 ww. Regulaminu do zadań Wydziału, w zakresie realizacji zadań służby geodezyjnej i kartograficznej, należy m.in. prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

W regulaminie nie jest wymieniony PODGiK, jako jednostka organizacyjna gromadząca pzgik. Ponadto nie ma innych dokumentów organizacyjnych tworzących PODGiK. Tym samym nie został zachowany wymóg art. 40 ust. 2 PzGik.

(kopia dokumentów – str. 4-40 akt kontroli WIGK.II.1611.1.2016)

1.3 Stan kadrowy Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomości.

| Lp. | Imię i nazwisko | Opis stanowiska pracy | Wykształcenie | Posiadanie uprawnień zawodowych w zakresach |
|-----|-----------------------------|------------------------|--------------------|---|
| 1 | Edward Wiatrowski | GP, Kierownik Wydziału | wyższe geodezyjne | Nr 11374 w zakresach 1,2 |
| 2 | Janusz Krawiec | inspektor | wyższe geodezyjne | Nr 347 w zakresach 1,2 |
| 3 | Janusz Kuta | inspektor | wyższe geodezyjne | Nr 349 w zakresie 1,2 |
| 4 | Rafał Ufnal | podinspektor | średnie geodezyjne | brak |
| 5 | Zbigniew Preuss | inspektor | wyższe geodezyjne | Nr 16489 w zakresach 1,2 |
| 6 | Ewa Kamińska | podinspektor | średnie geodezyjne | brak |
| 7 | Justyna Depner-Bratoszewska | inspektor | średnie geodezyjne | brak |
| 8 | Natalia Mechelewska | podinspektor | wyższe geodezyjne | brak |

Pracownicy Wydziału posiadają stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydane na podstawie *ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 poz. 1182 ze zmianami)* oraz do wydawania DOO.

Pan Edward Wiatrowski posiada upoważnienie Starosty umocowane w Powołaniu na stanowisko GP z dnia 5 grudnia 2002 r. znak OR.1130-1/02 do załatwiania w imieniu Starosty spraw i wydawania decyzji administracyjnych z zakresu zadań ustalonych dla Wydziału.

Pracownicy SP w osobach Janusza Krawca, Janusza Kutę, Rafała Ufnalę posiadają upoważnienia Starosty do weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazywanych do pzgik. Wszyscy pracownicy merytoryczni Wydziału mają upoważnienia do wydawania DOO.

Z udostępnionych dokumentów wynika, że brak jest upoważnienia Starosty dla pracowników SP do udostępniania materiałów pzgik i uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac oraz do wystawiania licencji.

Każdy z pracowników posiada zakres czynności, z których wynika, że prowadzenie pzgik należy do obowiązków Panów Edwarda Wiatrowskiego, Janusza Kutę oraz Rafała Ufnalę.

Faktycznie pzgik prowadzą 3 pracownicy Wydziału tj. Janusz Krawiec, Janusz Kuta oraz Rafał Ufnal.

(kopia dokumentów – str. 41-90 akt kontroli WIGK.II.1611.1.2016)

(kopia dokumentów – str. 1-7 akt kontroli)

1.4 Infrastruktura techniczna i informatyczna.

SP jest posiadaczem bezterminowych licencji na oprogramowanie aplikacyjne TurboEWID służące do wizualizacji, zarządzania i przetwarzania powiatowych danych geodezyjnych zapisanych w strukturze baz danych. Ponadto w SP Zarządzeniem Nr 22/2009 Starosty Grudziądzkiego z 30.11.2009 r. w sprawie zatwierdzenia „Dokumentu polityki zarządzania bezpieczeństwem informacji w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu” oraz „Polityki bezpieczeństwa” określono ogólne zasady zarządzania systemami informatycznymi w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu, w tym zasady bezpieczeństwa danych osobowych w informatycznym Starostwie.

1.4.1 SP jest posiadaczem bezterminowej licencji grupowej (na 20 stanowisk komputerowych Nr 0045 z dnia 22 kwietnia 2008 r.) na korzystanie z oprogramowania aplikacyjnego TurboEWID wersja 7.4, które jest interfejsem graficzno-opisowym do wizualizacji, zarządzania i przetwarzania powiatowych danych geodezyjnych zapisywanych w autorskich strukturach bazy danych (w hurtowni danych GEOMATICUS). Dodatkowo SP jest posiadaczem licencji serwerowej nr 0046 z dnia 22 kwietnia 2008 r., na korzystanie z autorskich struktur danych – hurtownia danych GEOMATICUS wersja 7.4. Kontrolerzy zostali poinformowani przez GP, że SP posiada umowę na asystę techniczną i konserwację oprogramowania zawartą z GEOMATYKA KRAKÓW S.C., a obecnie wykorzystywana jest wersja 8.6 programu TurboEWID, co oznacza, że oprogramowanie to zapewnia m.in. import i eksport poprawnej formy plików w formacie GML.

(akta kontroli karty 8 - 9)

1.4.2 Zarządzeniem Nr 22/2008 Starosty Grudziądzkiego z dnia 30 listopada 2008 r. w sprawie zatwierdzenia „Dokumentu polityki zarządzania bezpieczeństwem informacji w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu” oraz „Polityki bezpieczeństwa” wprowadzono m.in. Politykę Bezpieczeństwa w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu stanowiącą Załącznik nr 2 do ww. zarządzenia.

(kopia dokumentów – str. 91-92 akt kontroli)

1.4.3 Kontrolerzy zostali poinformowani, że dostęp do baz danych odbywa się za pomocą programu TurboEWID, który zainstalowany jest na serwerze w pokoju nr 13, na I piętrze budynku SP. Wymusza on zmianę haseł użytkowników co 30 dni. Każde stanowisko komputerowe zabezpieczone jest loginem i hasłem, ponadto każdy z pracowników posiada odrębny login i hasło umożliwiające dostęp do bazy danych.

Dodatkowo utworzone jest połączenie VPN do aktualizacji bazy danych. Kopie baz danych systemu teleinformatycznego przechowywane są na sieciowym dysku zewnętrznym NAS, który nie jest połączony z siecią Internet. Ponadto raz w tygodniu tworzona jest kopia baz danych na dysku zewnętrznym, która przechowywana jest w skrytce bankowej Banku Spółdzielczego w Łasinie – Oddział w Grudziądzu.

(kopia dokumentów – str. 93-101A akt kontroli)

1.4.4. Przekazanie zbioru danych ewidencji gruntów i budynków do rejestracji przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

Kontrolerzy na podstawie informacji dostępnych na stronie internetowej GIODO ustalili, że pod numerem księgi 014790 w dniu 22 maja 2000 r. został zarejestrowany zbiór danych osobowych pod nazwą „Ewidencja gruntów i budynków”, którego administratorem jest Powiat Grudziądzki. Wskazać należy, iż brak jest zarejestrowania zbioru danych osobowych dotyczącego pzgik.

1.4.5 Materiały zasobu w SP przechowywane są w pomieszczeniach piwnicznych budynku Starostwa, tj. przy ul. Małomłyńskiej 1 w Grudziądzu. Pomieszczenia te posiadają okna zabezpieczone roletami zewnętrznymi, w pokoju nr 10 wyposażonym w metalowe przesuwane szafy i kilka mapników, drzwi antywłamaniowe, alarm przeciwpożarowy, termometr i higrometr. Pomieszczenia te nie są wyodrębnione organizacyjnie i komunikacyjnie od pomieszczeń w których osoby uprawnione mogą korzystać z materiałów zasobu.

Dodatkowo pierworysy i matryce katastralne, kataster, mapy glebowo-rolnicze, pierworysy regulacyjne, operaty klasyfikacyjne, pierworysy pomiarów stolikowych znajdują się w pomieszczeniu piwnicznym - pokoju nr 16, który posiada drzwi wewnętrzne antywłamaniowe, okno z roletą zewnętrzną, alarm przeciwpożarowy i antywłamaniowy oraz wentylację elektryczną.

Przed drzwiami wejściowymi do pokoi nr 10 i 16 zamontowano wyższe progi, które mają chronić pomieszczenia przed zalaniem.

Z powyższego wynika, że pomieszczenia, a mianowicie pokój nr 10, w których przechowywane są materiały zasobu nie spełniają wymogów § 16 *rozporządzenia w sprawie pzgik*.

2. Ustalenia szczegółowe

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

2.1.1 Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych

Brak jest dokumentu wewnętrznego regulującego tryb i obieg dokumentacji. Natomiast z wyjaśnień GP wynika, że zgłoszenia prac geodezyjnych i kartograficznych przyjmowane są bezpośrednio w PODGiK, z pominięciem sekretariatu SP, w postaci tradycyjnej (papierowej) lub e-mailem, przy czym wykonawca dostarcza w późniejszym czasie właściwe zgłoszenie w postaci papierowej. Brak jest jednak opatrywania zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych pieczętą z datą wpływu.

Na podstawie wydruków systemowych stwierdzić należy, że nie jest prowadzony jednolity rejestr zgłoszeń w ww. oprogramowaniu, ponieważ zostały wprowadzone rozwiązania informatyczne w tym programie w strukturze rozproszonej tj. dane składające się na treść rejestru zgłoszeń o którym stanowi §8 rozporządzenia w sprawie pzgik znajdują się

w różnych zakładkach programu. Rozwiązanie to znacznie utrudnia prowadzenie rejestru zgłoszeń, ponieważ należało wypełniać różne zakładki i ręcznie weryfikować wpisanie wszystkich danych. Oprogramowanie nie posiada możliwości automatycznej weryfikacji czy wszystkie dane wymagane ww. paragrafem zostały zamieszczone w programie.

Aktualnie zgłoszenia są rejestrowane niezwłocznie w systemie TurboEWID (zakładka Ośrodek) poprzez nadanie identyfikatora zgłoszenia pracy, zgodnie *instrukcją kancelaryjną* – 6640. ... , tj. w dniu wpływu zgłoszenia pracy geodezyjnej, data ta nie jest potwierdzona pieczęcią wpływu, w związku z tym kontrolujący nie mogli stwierdzić w jakim terminie rejestrowane są zgłoszenia.

Następnie uzgadniana jest z wykonawcą lista materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy – w formie ustnej, telefonicznej lub mailowej. Kolejnym krokiem jest wygenerowanie z systemu i wydruk. DOO. Po odbiorze DOO przez zgłaszającego i dostarczeniu przez niego dowodu wpłaty w punkcie kasowym banku, znajdującym się na parterze budynku Starostwa lub przesłaniu drogą elektroniczną potwierdzenia uiszczenia opłaty, następuje wydanie uzgodnionej z wykonawcą dokumentacji.

(kopia dokumentów – str. 8-9, 13-37 akt kontroli)

Kontrolerzy wytypowali losowo 20 zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych. Przedmiotowe prace były zakończone w okresie objętym kontrolą, posiadały różne cele lub zakładane wyniki prac i zostały przekazane przez różnych wykonawców.

Analiza poprawności treści przyjętych zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych została przedstawiona w Załączniku nr 2. We wszystkich zgłoszeniach prac geodezyjnych wykonawcy wpisali datę jego opracowania. Kontrolerzy stwierdzili następujące uchybienia, nieprawidłowości w odniesieniu do wymogów wzoru zgłoszenia prac geodezyjnych lub prac kartograficznych:

- niewłaściwy adresat zgłoszenia (zawsze powinien być wpisany Starosta Grudziądzki) - 19 przypadków / 20 kontrolowanych,
- brak rodzaju zgłoszenia (pierwotne/uzupełniające) - 4 przypadki / 20 kontrolowanych,
- brak informacji o adresie siedziby lub zamieszkania - 1 przypadek / 20 kontrolowanych,
- brak identyfikatora wykonawcy pracy - 1 przypadek / 20 kontrolowanych,
- brak danych kontaktowych wykonawcy pracy - 2 przypadki / 20 kontrolowanych,
- niewłaściwy cel lub zakładany wynik pracy - 1 przypadek / 20 kontrolowanych,
- niewłaściwy rodzaj zgłoszonych prac geodezyjnych - 2 przypadki / 20 kontrolowanych,
- brak informacji o podmiocie, na którego zamówienie realizowane będą zgłaszane prace geodezyjne lub prace kartograficzne - 2 przypadki / 20 kontrolowanych,
- niepoprawne określenie obszarów na których były wykonywane prace lub wpisanie ww. obszarów w niewłaściwej rubryce - 4 przypadki / 20 kontrolowanych,
- brak listy zbiorów danych lub innych materiałów zasobu, które w ocenie wykonawcy były potrzebne do wykonania pracy - 2 przypadki / 20 kontrolowanych,
- brak podpisu lub imienia i nazwiska wykonawcy - 4 przypadki / 20 kontrolowanych,

- niewłaściwy numer identyfikacyjny zgłoszonej pracy - 20 przypadków / 20 kontrolowanych,

(kopia dokumentów – str. 38-197 akt kontroli)

Kontrolerzy ustalili, że jedna kopia zgłoszenia pracy geodezyjnej lub pracy kartograficznej jest przechowywana w osobnym segregatorze zgodnie z kolejnością zgłaszania, tj. od 1 do n posegregowane na poszczególne lata (identyfikator zgłoszenia pracy nadawany jest przez system TurboEWID, np. 6640.289.2015, co jest zgodnie z *instrukcją kancelaryjną*). Natomiast druga kopia ww. zgłoszenia jest załączana do każdego operatu technicznego, który jest przechowywany z podziałem na gminy w kolejności poszczególnych lat. Jednak z wylosowanych 20 zgłoszeń prac geodezyjnych wynika, że w 2014 roku były nadawane numery identyfikacyjne zgłoszenia pracy niezgodnie z wymogami rozporządzenia w sprawie.

2.1.2 Dane statystyczne odnośnie ilości zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych

Dane ilościowe i procentowe zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych w poszczególnych celach prac zostały zestawione w Załączniku nr 1 „Dane statystyczne – cel pracy geodezyjnej lub pracy kartograficznej”. Na podstawie wygenerowanego z systemu TurboEWID – zakładka Ośrodek, zestawienia celów prac ustalono, że prace geodezyjne lub prace kartograficzne były rejestrowane niezgodnie z celami lub zakładanymi wynikami prac wyszczególnionymi w Załączniku nr 2 do rozporządzenia o formularzach.

Z analizy przedmiotowego zestawienia wynika, że zawiera ono 32 cele prac, natomiast z ww. załącznika wynika, że powinno być 21. Ponadto zestawienie to zawiera 17 dodatkowych celów niezgodnych z ww. załącznikiem, jak również 6 celów prac brakuje. Z powyższego wynika, że zestawienie zawiera jedynie 15 celów prac zgodnych z załącznikiem nr 2 do ww. rozporządzenia.

| Lp. | Dodatkowe cele prac znajdujące się w zestawieniu | Brakujące cele prac |
|------------|---|--|
| 1. | Aktualizacja bazy danych geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu (GESUT) | Założenie ewidencji gruntów i budynków (EGiB) |
| 2. | Aktualizacja klas i użytków | Utworzenie bazy danych geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu (GESUT) |
| 3. | Aktualizacja krajowej bazy danych geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu (K-GESUT) | Utworzenie bazy danych obiektów topograficznych szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500) |
| 4. | Inwentaryzacja kabli energetycznych | Utworzenie bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych (BDSOG) |
| 5. | Inwentaryzacja przewodów gazowych | Projekt wymiany gruntów |

| | | |
|-----|--|---------------------------------|
| 6. | Inwentaryzacja przyłącza gazu | Wytyczenie obiektów budowlanych |
| 7. | Inwentaryzacja przyłącza NN | |
| 8. | Inwentaryzacja przyłącza wod. | |
| 9. | Inwentaryzacja urządzeń podziemnych różnych i budynków | |
| 10. | Kontrola terenowa ewidencji gruntów | |
| 11. | Mapa do celów proj. | |
| 12. | Plan syt-wys. | |
| 13. | Podział działki | |
| 14. | Pomiary realizacyjne | |
| 15. | Pomiary sytuacyjno-wysokościowe | |
| 16. | Tyczenie obiektów budowlanych | |
| 17. | Wznowienie granic | |

Kontrolerzy ustalili także, że ogólna liczba zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych w okresie objętym kontrolą zawarta w zestawieniu celów prac wynosi 2217 prac, nie zgadza się z liczbą zawartą w wykazie prac geodezyjnych - 2028 prac. Ponadto w zestawieniu „wykaz prac geodezyjnych nie przyjętych jeszcze do zasobu z przekroczoną przewidywaną datą zakończenia” znajduje się 289 prac geodezyjnych. Z zestawień statystycznych, przekazywanych na początku każdego roku, wynika, że w 2014 i 2015 roku zostało zgłoszonych odpowiednio 1411 i 1433 prac geodezyjnych. Średnia w województwie związana z ilością zgłoszonych prac geodezyjnych przypadająca na jednego pracownika obsługującego pzgik wynosiła w 2014 roku i 2015 roku odpowiednio 372 i 395 prac, natomiast w SP średnia ta kształtuje się następująco 470 i 477 prac. Zatem pracownicy prowadzący pzgik w SP są przeciążeni.

(akta kontroli płyta CD/DVD)

2.1.3 Obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych

Z wyjaśnień przekazanych przez GP wynika, że brak jest odnotowywania daty uzgodnień listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej prac, uzgodnienie to następuje w formie ustnej, telefonicznej lub mailowej.

(kopia dokumentów – str. 8-9 akt kontroli)

Przygotowane materiały wydawane są wykonawcom w postaci tradycyjnej – papierowej oraz dodatkowo plików exel, txt i SWDE z części opisowej ewidencji gruntów i budynków, a czasem i graficznej. Jak wynika z akt kontroli, lista materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy uzgadniana jest z wykonawcą w formie ustnej lub telefonicznej lub mailowo.

Wykonawcy przekazują do zasobu materiały w postaci tradycyjnej wraz z dołączonym plikiem zapisanym w formacie uzgodnionym (telefonicznie, ustnie lub mailowo) z PODGiK, tj. w formacie .txt lub .kcd.

Brak jest odnotowania daty przygotowania materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac. Ponadto brak jest odnotowania daty udostępnienia kopii materiałów zasobu, jednakże kontrolerzy ustalili, że data wystawienia DOO jest zazwyczaj tożsama z datą odbioru udostępnianych materiałów i z datą wystawienia licencji (poza dwoma przypadkami). Na tej podstawie oraz wobec wpisywania przez wykonawców dat zgłoszeń prac można wywieść, że w terminie do 10 dni roboczych Starosta Grudziądzki (poza jednym wyjątkiem) udostępniał i wystawiał DOO czym wypełnił w tym zakresie postanowienia art. 13 ust.3 Pgik. Natomiast jeżeli należy traktować wniesienie opłaty za udostępniane materiały zasobu jako równoznaczne z uzgodnieniem listy materiałów zasobu niezbędnych do lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych, to również poza jednym przypadkiem w tym zakresie został wypełniony art.13 ust. 3 Pgik.

Zarówno DOO, jak i wydawane licencje są sporządzane prawidłowo, tj. zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 9 do rozporządzenia o udostępnianiu. Kontrolerzy zostali poinformowani, że dokumenty te wystawiane są elektronicznie, tj. generowane z sytemu TurboEWID, a następnie drukowane w jednym egzemplarzu, który przekazywany jest wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych. Nie drukuje się drugiego egzemplarza ze względu na to, że jest on zapisywany i archiwizowany w systemie, co jest zgodne zapisami art. 40c ust. 4 i art. 40e ust.2 Pgik. Jednakże zarówno DOO jak i licencja w rubryce oznaczenia organu miały wpisane: Powiat Grudziądzki, co jest niepoprawne, powinno być - Starosta Grudziądzki. Należy podkreślić, że zgodnie z art. 40 ust. 3 pkt 3, 40b ust. 1, 40 c ust. 1 Pgik, to starosta jako organ prowadzący pzgik udostępnia materiały z zasobu, pobiera opłaty, jak również wydaje licencję.

(kopia dokumentów – str. 38-233 akt kontroli)

Ustalenia dotyczące terminowości wystawiania DOO za udostępnione wykonawcom materiały zasobu oraz sporządzenia dokumentu licencji zawarto w Załączniku nr 6. Z powyższego zestawienia wynika, że średni termin wystawiania DOO oraz licencji wynosi średnio 2 dni robocze. Jako datę graniczną przyjęto datę widniejącą na zgłoszeniu prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, gdyż jak zostało zaznaczone w punkcie 2.1.1. zgłoszenia nie są opatrywane pieczętą wpływów.

Numery nadawane wydawanym licencjom spełniają wymogi określone w § 2 ust. 2 rozporządzenia o udostępnianiu.

(kopia dokumentów – str. 38-233 akt kontroli)

Na udostępnianych przez PODGiK kopiach materiałów zasobu do zgłoszonej pracy geodezyjnej lub kartograficznej nie jest umieszczana klauzula, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do rozporządzenia w sprawie pzgik).

Jednocześnie w myśl § 32 ust. 5 rozporządzenia w sprawie pzgik materiały należące do zasobu przed dniem wejścia w życie tego rozporządzenia należy wpisywać do ewidencji

materiałów zasobu, a tym samym przetwarzać do postaci elektronicznej, przed udostępnieniem kopii tych materiałów lub kopii dokumentów zawartych w tych materiałach, na wniosek lub w związku ze zgłoszeniem prac, co nie jest w całości wykonywane, ponieważ dokumenty udostępniane wykonawcom prac są często skanowane (nie zawsze) oraz nie są podpinane do bazy danych pzgik, czyli nie podlegają rejestracji w ewidencji materiałów. Natomiast materiały udostępniane na wniosek prawie w ogóle nie są skanowane.

(kopia dokumentów – str. 38-233 akt kontroli)

Kontrolerzy ustalili także, że operaty techniczne przyjmowane do zasobu są przetwarzane do postaci elektronicznej – skanowane ale nie są rejestrowane w ewidencji materiałów, co również nie jest zgodne z zapisami rozporządzenia w sprawie pzgik. W myśl § 14 rozporządzenia w sprawie pzgik, materiały w postaci nielektronicznej przyjmowane do zasobu, w tym dokumenty w postaci nielektronicznej wchodzące w skład operatów technicznych, przetwarza się do postaci dokumentów elektronicznych. Materiały zasobu przetworzone do postaci dokumentów elektronicznych gromadzi się w bazie systemu pzgik.

Ponadto należy pamiętać, że zgodnie z § 32 ust. 2 ww. rozporządzenia materiały zasobu w postaci nielektronicznej, przyjęte do zasobu przed wejściem w życie rozporządzenia przetwarza się sukcesywnie do postaci dokumentów elektronicznych nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2020 r. Wymóg ten również nie jest wypełniany na bieżąco. Jak również zgodnie z wyjaśnieniami GP, nie został zrealizowany wymóg z § 32 ust. 1 rozporządzenia w sprawie pzgik stanowiącego o obowiązku zarejestrowania w ewidencji materiałów zasobu do dnia 7 stycznia 2015 roku, materiałów pzgik zgromadzonych w formie elektronicznej do dnia 7 stycznia 2014 roku.

Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu nadawany jest w sposób zgodny z § 15 rozporządzenia w sprawie pzgik.

2.2 Przekazywanie dokumentacji wynikowej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego – zawiadomienia o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych

Zawiadomienia o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wpływają do Starosty wyłącznie w formie papierowej i są rejestrowane niezwłocznie w systemie TurboEWID. Na żadnym zawiadomieniu przystawiana nie jest pieczętka wpływu. W ww. systemie w tzw. ewidencji kontrolnej sprawy, odnotowywane są wszystkie czynności osób wykonujących poszczególne etapy prac od momentu wpływu zgłoszenia pracy geodezyjnej lub pracy kartograficznej do włączenia operatu technicznego do zasobu.

W okresie objętym kontrolą przyjęto do pzgik 1899 prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co stanowi ok. 86% wszystkich zgłoszonych prac.

Przedmiotowe zawiadomienia przechowywane są w operatach technicznych na półkach posegregowane według poszczególnych gmin.

Na podstawie wytypowanych z losowo wybranych spraw 16 zawiadomień o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych kontrolerzy ustalili, że były one zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do *rozporządzenia o formularzach*, jednakże:

- w dwóch przypadkach nie wpisano nazwy miejscowości, w której zostało opracowane zawiadomienie, w tym w jednym nie zapisano daty tego zawiadomienia,
- jedynie w dwóch przypadkach właściwie określono adresata zawiadomienia, ponieważ organem prowadzącym pzgik nie jest SP, a jednostką organizacyjną nie jest PODGiK,
- w 6 przypadkach nie zostały opatrzone identyfikatorem wykonawcy prac geodezyjnych/kartograficznych lub identyfikator był błędny,
- w dwóch podano niepełne informacje o operacie technicznym i zbiorach, których dotyczy zawiadomienie (brakowało zapisu dotyczącego zakresu baz danych, do jakiego należą zbiory nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych danych, które wykonawca załącza do niniejszego zawiadomienia),
- tylko w jednym dokonano skreśleń niepotrzebnej treści.

W spisie dokumentów 14 na 16 skontrolowanych operatów technicznych brak wyszczególnienia dokumentów elektronicznych jakie wykonawca przekazał do Starosty. Tym samym nie zostało udokumentowane, że zostały przekazane razem z operatem technicznym obowiązkowe pliki danych wygenerowane z roboczej bazy danych o których w § 71 ust. 2 pkt 6 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).

Powyższe ustalenia świadczą o nieprawidłowym wypełnieniu przez wykonawców zawiadomień o zakończeniu prac geodezyjnych oraz braku weryfikacji upoważnionych pracowników SP w tym zakresie.

(kopia dokumentów – str. 38-197 akt kontroli)

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

Ustalenia dotyczące weryfikacji dokumentacji przekazanej do pzgik zawarto w Załączniku nr 3 „Terminowość realizacji czynności weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przed jej przyjęciem do pzgik i terminowość jej przyjęcia do zasobu” oraz w Załączniku nr 4 „Poprawność sporządzania protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazywanych do pzgik”.

Na podstawie dokumentacji wytypowanej do kontroli (20 protokołów weryfikacji) stwierdzono, że weryfikacji operatów technicznych przekazywanych do zasobu dokonuje zasadniczo Pan Inspektor Janusz Kuta, posiadający uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie 1 i 2. W jednym przypadku weryfikacji dokonał Pan Podinspektor Rafał Ufnal, który nie posiada uprawnień

zawodowych. W SP brak jest etatu do weryfikacji dokumentacji przyjmowanej do zasobu, jak również etatu kierownika PODGiK.

Analiza dokumentacji wytypowanej do kontroli wykazała, że nie można jednoznacznie stwierdzić w jakim terminie dokonywana była weryfikacja. Przede wszystkim nie ma pieczęci wpływu na zawiadomieniach o zakończeniu prac lub informacji w protokołach weryfikacji o dacie przekazaniu operatu technicznego do SP. Z dat zamieszczonych przez wykonawców na ww. zawiadomieniach można wywieść, że czynności weryfikacji zostały przeprowadzone przed otrzymaniem tej dokumentacji (informacja sprzeczna) lub z bardzo dużą zwłoką. Jednak kilka operatów zostało zweryfikowanych niezwłocznie. Przede wszystkim w SP nie ma zachowanego obiegu pism wynikającego z instrukcji kancelaryjnej. W dalszej kolejności wyłania się fakt, że w wielu przypadkach protokoły weryfikacji były opracowane na nieodpowiednich drukach lub zostały częściowo wypełnione przez samych wykonawców prac geodezyjnych. W związku z tym nie zawierały szeregu informacji wymaganych rozporządzeniem o formularzach. Ponadto w wielu przypadkach protokoły te nie były w pełni wypełnione (brak wpisu o dacie wpływu operatu do SP, brak zaznaczenia wyniku weryfikacji, brak wpisania danych wykonawcy) lub nawet brakowało podpisu weryfikatora. Powtarzającymi się uchybieniami były brak identyfikatora zgłoszenia pracy geodezyjnej oraz niewłaściwe oznaczenie organu weryfikującego na protokole, którym powinien być wyłącznie Starosta Grudziądzki a nie SP lub Powiat Grudziądzki. Ponadto PODGiK nie jest jednostką organizacyjną SP. W przypadku stwierdzenia usterek nie podawano w ogóle podstawy prawnej jaka została naruszona przez wykonawcę oraz nie przeprowadzano powtórnej weryfikacji. Dodatkowo ustalono, że brak było przypadków ustosunkowania się na piśmie wykonawcy do protokołu weryfikacji z wynikiem negatywnym, a tym samym wydania decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia dokumentacji do pzgik.

Protokoły weryfikacji przechowywane są w poszczególnych operatach technicznych z podziałem na gminy w kolejności poszczególnych lat.

(kopia dokumentów – str. 38-197 akt kontroli)

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

System teleinformatyczny, tj. TurboEWID wykorzystywany do pozyskiwania, ewidencjonowania, przechowywania, udostępniania oraz zabezpieczania materiałów zasobu, spełnia wymagania określone w § 7 rozporządzenia w sprawie pzgik.

Ustalono, że nie nadaje się identyfikatorów ewidencyjnych materiałom przyjmowanym do pzgik. Zatem nie został zachowany wymóg § 13 ust. 1 rozporządzenia w sprawie pzgik

Zgodnie z § 21 ust. 1 rozporządzenia w sprawie pzgik materiały zasobu, w tym operaty techniczne, wpisane do ewidencji materiałów zasobu opatrywane są klauzulą, której wzór jest określony załącznikiem nr 3 do tego rozporządzenia. Z załączonych kopii materiałów dotyczących 20 operatów technicznych wynika, że operaty te nie zawierają klauzul wymaganych rozporządzeniem w sprawie pzgik. Przystawiane klauzule odpowiadają

załącznikowi nr 2 do nieobowiązującego już od 8 czerwca 2012 roku rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączenia z zasobu oraz udostępniania zasobu.

W myśl § 21 ust. 2 rozporządzenia w sprawie pzgik udostępniane kopie materiału zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu, są opatrywane klauzulą, której wzór jest zgodny z załącznik nr 4 do tego rozporządzenia. Jednakże na kopiach dokumentów udostępnianych wykonawcom prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do zgłoszonej pracy, nie było ww. klauzuli.

(kopia dokumentów – str. 38-197 akt kontroli)

2.5 Opatrzanie klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego

Ustalenia dotyczące poprawności sporządzania przyjętych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przedstawia Załącznik nr 5. Skontrolowane wnioski są zgodne ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia o uwierzytelnianiu, jednakże w 13/15 przypadków wskazany był niewłaściwy adresat wniosku (powinien być Starosta, a nie SP czy PODGiK).

Dane dotyczące terminowości wystawienia DOO za uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego, zostały zestawione w Załączniku nr 3. Z powyższego zestawienia wynika, że wszystkie wnioski o uwierzytelnienie nie posiadają pieczęci wpływu, a tym samym nie można jednoznacznie określić jaki jest średni termin wystawienia DOO. Na podstawie najbardziej prawdopodobnych danych można wywieść, że w dniu wpłynięcia wniosku o uwierzytelnienie jest wystawiany stosowny DOO lub w ciągu do 4 dni. Zdarzają się przypadki, że DOO są wystawiane przed włączeniem operatu technicznego do pzgik. Takie działanie nie odpowiada rozwiązaniom PgiK, ponieważ można uwierzytelniać jedynie w przypadku dokumentacji włączonej do pzgik, czyli zweryfikowanej z wynikiem pozytywnym (art. 12b ust. 5 w związku z art. 40d ust. 3 PgiK). Natomiast wystawienie DOO za uwierzytelnienie przed włączeniem operatu technicznego do pzgik wyprzedza fakty, ponieważ dopiero pozytywny wynik kontroli, udokumentowany stosownym protokołem weryfikacji oraz wpisem do ewidencji materiałów pzgik. Ponadto w myśl §2 ust. 2 rozporządzenia o uwierzytelnianiu, uwierzytelnianie dokumentów następuje na wniosek złożony do właściwego organu, który przyjął operat techniczny do pzgik.

Ustalenia dotyczące pobierania opłaty za udostępnienie materiałów z pzgik oraz za ich uwierzytelnianie zawarto w Załączniku nr 8 „Sprawdzenie pobrania opłaty w związku z udostępnieniem materiałów i uwierzytelnianiem”. Opłaty są uiszczane przez wykonawców przelewem bankowym, brak jest możliwości zapłaty kartą płatniczą. Następnie dowód zapłaty jest dostarczany pracownikowi, który wykonuje zlecenie i uwierzytelnia dokumenty. Jednakże w dwóch przypadkach na 20 skontrolowanych, kontrolujący nie otrzymali dowodów uiszczenia stosownej opłaty. Ponadto w kolejnej z ww. spraw opłatę za uwierzytelnienie pobrano przed włączeniem operatu do pzgik.

Stosowana klauzula opatrująca dokumenty opracowane przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych nie jest zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do rozporządzenia w sprawie pzgik.

(kopia dokumentów – str. 38-233 akt kontroli)

2.6 Tryb udostępniania materiałów zasobu na wniosek

2.6.1 Wnioski o udostępnienie materiałów zasobu składane osobiście przez klientów, przyjmowane są bezpośrednio w PODGiK i rejestrowane w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów, gdzie nadawany jest Nr Wydziałowy, a także w systemie TurboEWID, gdzie jest nadawany nr kancelaryjny dokumentu, np. GK.I.6642.371.2016. Brak jest jednak opatrzenia ww. wniosków pieczętą z datą wpływu, co nie daje możliwości wypełnienia zapisów § 10 pkt 2 *rozporządzenia w sprawie pzgik*. Natomiast rejestracja wniosków przekazanych drogą pocztową odbywa się w sekretariacie SP, gdzie dokument zostaje opatrzony pieczętą z datą wpływu oraz dekretowany na Wydział, a następnie przekazywany jest do GP, który doręcza go właściwemu pracownikowi merytorycznemu. Dalej wniosek jest rejestrowany w systemie TurboEWID wraz z nadaniem nr kancelaryjnego.

Po przygotowaniu wnioskowanych dokumentów wystawiany jest DOO, który klient opłaca w kasie Starostwa (brak możliwości płatności kartą płatniczą) i otrzymuje dwa dowody wpłaty, tzw. KP. Niezwłocznie po przedstawieniu przez klienta dowodu wniesienia opłaty, pracownik PODGiK wydaje wnioskowane dokumenty i odnotowuje w systemie fakt uiszczenia opłaty oraz wydania dokumentów wnioskodawcy. Powyższa procedura jest zgodna z § 18 *rozporządzenia w sprawie pzgik*.

2.6.2 Rejestr wniosków o udostępnienie materiałów zasobu o którym mowa w § 10 *rozporządzenia w sprawie pzgik* prowadzony jest w postaci numerycznej w systemie TurboEWID. Rejestr ten składa się z trzech powiązanych relacyjnie części, nazwanych w systemie jako: Rejestr dokumentów przychodzących, Rejestr spraw, Rejestr opłat. Z dokumentu utworzonego w Rejestrze dokumentów przychodzących powstaje Rejestr spraw, a następnie tworzony jest Rejestr opłat.

Informacje wymienione w § 10 *rozporządzenia w sprawie pzgik* wraz z dodatkowymi danymi gromadzone są w ww. rejestrach systemu TurboEWID tworząc wspólnie kompletny zestaw danych dotyczących danej sprawy, tj.

- Rejestr dokumentów przychodzących zawiera, m.in. elementy wymienione w § 10 pkt 1-5 ww. rozp.,
- Rejestr spraw zawiera, m.in. elementy wymienione w § 10 pkt 5-7 ww. rozp.,
- Rejestr opłat zawiera, m.in. elementy wymienione w § 10 pkt 8-10 ww. rozp.

Poszczególne rekordy rejestrów wyświetlane są w oknach. Ze względu na ilość i rodzaj informacji o danym rekordzie główne okno rejestru nie wyświetla wszystkich informacji, są one dostępne po wybraniu szczegółów rekordu. Załączone do akt kontroli zrzuty ekranów przedstawiają opisane wyżej rejestry wraz z wywołanymi oknami zawierającymi

szczegółowe informacje. Tym nie mniej system nie posiada możliwości wygenerowania jednolitego raportu zawierającego wszystkie dane rejestru wniosków.

(kopia dokumentów – str. 234-256 akt kontroli)

2.7 Tryb wyłączenia materiałów z zasobu

Kontrolerzy zostali poinformowani przez Geodetę Powiatowego, że nie została powołana komisja do dokonywania oceny przydatności użytkowej materiałów zasobu, gromadzonych w pzgik, co oznacza, że nie zostały wypełnione zapisy § 27 ust. 1 i § 34 rozporządzenia w sprawie pzgik. Ponadto w okresie objętym kontrolą brak było wyłączenia jakichkolwiek materiałów z zasobu, gdzie zgodnie z § 27 ust. 2 komisja w składzie co najmniej trzyosobowym, nie rzadziej niż raz w roku, przeprowadza ocenę przydatności użytkowej materiałów zasobu.

(dokumenty – str. 8-9 akt kontroli)

3. Ocena skontrolowanej jednostki i ustalenia kontroli

Wykonywanie zadań przez Starostę Grudziądzkiego w zakresie, jaki obejmowała przedmiotowa kontrola i na podstawie wyżej wymienionych ustaleń, należy ocenić jako pozytywne z nieprawidłowościami.

Stwierdzone nieprawidłowości w niniejszym projekcie wystąpienia pokontrolnego stanowią naruszenie ww. przepisów co świadczy o niepełnym przestrzeganiu przepisów w tym zakresie przez odpowiedzialnych za ww. sprawy pracowników Wydziału oraz brakiem nadzoru w tym zakresie czyli niepowołaniem PODGiK oraz jego kierownika. Niewątpliwie wpływ na wymienione nieprawidłowości ma również niski stan zatrudnienia i w związku z tym skutkuje to negatywnie w działaniach ustawowych Starosty Grudziądzkiego w realizacji zadań z zakresu geodezji i kartografii.

Zwraca uwagę, że wiele rozwiązań dotyczących prowadzenia pzgik określone w rozporządzeniu w sprawie pzgik od 2014 nie zostały dotąd wprowadzonych w SP. W tym zakresie wymagana jest znacząca poprawa działania Starosty oraz nadrobienie powstałych z powodu dość niskiego poziomu zatrudnienia zaistniałych zaległości.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. nie został utworzony dotąd PODGiK o którym stanowi art. 40 ust. 2 PgiK. Przyczyną takiego stanu rzeczy niewystarczający nadzór prawny przy opracowywaniu Regulaminu Organizacyjnego, co skutkuje brakiem powołania kierownika PODGiK, który w dużej mierze odciążałby Geodetę Powiatowego. Brak PODGiK wraz z kierownikiem zapewne wpływa również na tak dość dużą ilość stwierdzonych nieprawidłowości;
2. nie zostały wydane upoważnienia Starosty do udostępniania materiałów pzgik, uwierzytelniania dokumentów opracowywanych przez wykonawców, włączania operatów technicznych do pzgik i wystawiania licencji. Wynika to z niedopatrzenia

organizacyjnego, a może skutkować uzasadnionym podważeniem prawidłowości realizacji tych czynności;

3. pomieszczenie w którym przechowywane są materiały pzgik nie spełnia wymogów określonych w §16 rozporządzenia w sprawie pzgik. Przyczyną takiego stanu rzeczy są problemy lokalowe SP, a skutkuje to zwiększeniem niebezpieczeństwa uszkodzenia lub zniszczenia materiałów zasobu;
4. nie jest prowadzony w oprogramowaniu TurboEWID jednolity rejestr zgłoszeń, ewidencja materiałów oraz rejestr wniosków. Przyczyną tego są rozwiązania programu, a skutkuje to znacznym utrudnieniem w uzupełnianiu bazy danych o stosowne dane składające na treść ww. rejestrów oraz weryfikację czy te wszystkie dane zostały wpisane do baz;
5. brak weryfikacji poprawności wypełnienia zgłoszeń prac geodezyjnych oraz zawiadomień o zakończeniu prac geodezyjnych, wynikająca ze zbyt małej obsady kadrowej oraz niedopatrzenia pracowników SP, która skutkuje wątpliwościami w kwestii naliczania opłat (która może wpływać na zmniejszenie dochodu powiatu) oraz prawidłowej identyfikacji wykonawcy pracy geodezyjnej. Ponadto stwierdzone braki wypełnienia w całości zgłoszeń prac mogą skutkować również obniżeniem jakości tych prac. Dodatkowo, nieprawidłowe nadawanie identyfikatorów zgłoszeń prac stwarza problemy w zachowaniu wymogów instrukcji kancelaryjnej;
6. nie są dokumentowane terminy przygotowania materiałów do zgłoszonych prac geodezyjnych, uzgodnienia listy materiałów i udostępnienia tych materiałów, wpływu zgłoszenia prac, przekazania zawiadomienia o zakończeniu tych prac, wpływu wniosku o uwierzytelnienie. Wynika to z niezastosowania procedur wynikających z instrukcji kancelaryjnej i skutkuje brakiem skutecznego nadzoru kierownictwa SP na terminowością wykonywanych zadań;
7. zasadniczo czy to na dokumentach wydawanych ze SP czy wypełnionych przez wykonawców lub wnioskodawców nie jest właściwie oznaczany organ prowadzący pzgik jakim jest Starosta, a nie SP lub PODGiK. Wynika to z opracowanych wzorów dokumentów przez autorów oprogramowania TurboEWID oraz niewiedzy wykonawców prac geodezyjnych. Natomiast uchybienie to skutkuje niezachowaniem tzw. ładu formalnego;
8. nieprowadzenie ewidencji materiałów pzgik, w związku z obowiązkiem przetwarzania do postaci numerycznej udostępnianych i włączanych materiałów do pzgik, który również nie jest wykonywany. Ponadto materiały pzgik w postaci elektronicznej utworzone przed 6 grudnia 2013 r. nie zostały zaewidencjonowane do 6 grudnia 2014 roku. Przyczyną tego jest zbyt mała ilość pracowników, brak wiedzy pracowników w tym zakresie oraz nieodpowiedni nadzór, a skutkuje to dezaktualizacją danych pzgik, prawdopodobnym niezrealizowaniem w terminie (tj. do dnia 31 grudnia 2020 roku) utworzenia tych baz oraz dłuższym czasem udostępniania danych pzgik;
9. brak weryfikacji spisu dokumentów operatu technicznego w zakresie przekazania dokumentów elektronicznych, jakie wykonawca pracy geodezyjnej musi przekazać

do pzgik. Wynika to z nieuwagi pracowników, a wpływa na czas aktualizacji baz danych pzgik;

10. w przedmiocie zachowania wymogów formalnych przy weryfikacji operatów technicznych nie wypełniano poprawnie lub nie uzupełniano protokołów weryfikacji lub stosowano niewłaściwe formularze (opis błędów na stronie 13 niniejszego wystąpienia). Wynika to z niskiej obsady kadrowej, braku nadzoru na pracownikami wykonującymi te zadania, jak również z niewiedzy pracowników. Natomiast wpływa to na zachowanie odpowiedniego poziomu weryfikacji, który może powodować włączanie do pzgik wadliwych operatów technicznych, oddziałujący negatywnie na jakość wszystkich baz danych i rzetelność dokumentów wydawanych przez Starostę, będących podstawą w wielu postępowania administracyjnych lub sądowych;
11. brak opatrywania stosownymi klauzulami operatów przyjmowanych do pzgik oraz dokumentów pzgik udostępnianych wykonawcom prac geodezyjnych, który wynika z niewiedzy pracowników oraz brakiem skutecznego nadzoru, a skutkuje to wątpliwościami w przedmiocie legalności dokumentów w pzgik czy wydanych z tego zasobu;
12. wystawianie DOO za uwierzytelnianie materiałów przed włączeniem ich do pzgik jest przedwczesne, ponieważ skutkuje wyprzedzaniem faktów w zakresie włączenia operatu technicznego do pzgik. Wynika to z niedostatecznej obsady kadrowej, która rodzi niekonwencjonalne rozwiązania;
13. brak trzech na 31 weryfikowanych dowodów uiszczenia opłaty za udostępnienie materiałów pzgik czy uwierzytelnienie. Wynika to z braku stosownych procedur w zakresie przechowywania tych dowodów, a skutkować może obniżeniem dochodów powiatu;
14. brak powołania komisji do dokonywania oceny przydatności użytkowej materiałów zasobu gromadzonych w pzgik, który w ograniczonych możliwościach lokalowych skutkuje gromadzeniem i administrowaniem dokumentacji całkowicie zbędnej. Ta nieprawidłowość wynika z niepodjęcia stosownych działań przez GP.

Wyszczególnienie załączników do niniejszego protokołu:

1. Załącznik nr 1 – Dane statystyczne – cele pracy geodezyjnej lub pracy kartograficznej
2. Załącznik nr 2 – Poprawność treści przyjętych zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych
3. Załącznik nr 3 – Terminowość realizacji czynności weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przed jej przyjęciem do pzgik i terminowość jej przyjęcia do zasobu
4. Załącznik nr 4 – Poprawność sporządzania protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazywanych do pzgik

5. Załącznik nr 5 – Poprawność sporządzania przyjętych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych
6. Załącznik nr 6 – Terminowość udostępnienia listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykorzystania zgłoszonych i udostępnienia ich kopii
7. Załącznik nr 7 – Poprawność sporządzania przyjętych zawiadomień o zakończeniu prac geodezyjnych lub prac kartograficznych
8. Załącznik nr 8 – Sprawdzenie pobrania opłaty w związku z udostępnieniem materiałów i uwierzytelnianiem

Poprzez zamieszczenie w projekcie wystąpienia pokontrolnego niżej wymienionych pouczeń kontrolujący informują Pana Edmunda Korgoła o przysługującym jemu prawie: na podstawie z art. 40 ustawy z dnia 15 lipca 2001 r. *o kontroli w administracji rządowej* kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo do zgłoszenia, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania projektu wystąpienia pokontrolnego, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do projektu oraz na wniosek kierownika jednostki kontrolowanej, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń, termin ten może być przedłużony na czas oznaczony przez kierownika jednostki kontrolującej.

Niniejszy projekt wystąpienia pokontrolnego kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono w dniu **września 2016 r.** Staroście Grudziądzkiemu.

Bydgoszcz, września 2016 r.

Kontrolerzy:

Jolanta Walerych -

STAROSTA GRUDZIĄDZKI

Marian Wojciul -

.....
(data i podpis)

