

WIGK.II.1611.3.2017

**Wystąpienie pokontrolne – z kontroli problemowej przeprowadzonej  
w Starostwie Powiatowym w Lipnie  
w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami**

**w zakresie prawidłowości:**

prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, w szczególności w zakresie terminowości rozpatrywania wniosków i wprowadzania zmian do bazy danych ewidencyjnych, kompletności dokumentacji będącej podstawą wprowadzonych zmian, formy odmowy wprowadzania zmian oraz sposobu zawiadamiania o dokonanych zmianach właściwych organów oraz osób i jednostek organizacyjnych będących podmiotami ewidencji gruntów i budynków, prawidłowości i rzetelności sporządzania powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków oraz terminowości przekazywania ich marszałkom, prawidłowości i rzetelności sporządzania sprawozdań o katastrze nieruchomości oraz jego modernizacji *GUGiK 3.00* oraz terminowości przekazywania ich Kujawsko-Pomorskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

**okres objęty kontrolą: 01.01.2016 r. – 31.12.2016 r.**

Na podstawie upoważnień z dnia 27 lutego 2017 r., wydanych przez Kujawsko – Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, w dniu: 22 maja 2017 r., kontrolę przeprowadzili pracownicy Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy (co odnotowano w książce kontroli Starostwa Powiatowego w Lipnie pod nr 3/2017):

1. Mariola Tatkowska – referent prawny – upoważnienie z dnia 27.02.2017 r., znak WIGK.II.1611.3.2017, kierownik zespołu kontrolnego,
2. Joanna Starczewska – starszy inspektor wojewódzki – upoważnienie z dnia 27.02.2017 r., znak WIGK.II.1611.3.2017, członek zespołu kontrolnego.

W obecności:

1. Henryki Segień – Geodety Powiatowego, Dyrektora Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Lipnie,
2. Krystyny Górcznej – inspektora ds. ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Lipnie,

3. Marleny Mikołajczyk - podinspektora ds. ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Lipnie,
4. Eweliny Łukaszewskiej – referenta ds. ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Lipnie.

### **Podstawa prawna**

Art. 46 ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej* (Dz. U. z 2011 r. 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 2016 r. poz. 1629 z późn. zm - zwanej dalej *ustawą Pgik*).

## **I. Ustalenia formalno – organizacyjne**

### **1. Podstawowe dane o kontrolowanej jednostce**

Kierownictwo kontrolowanej jednostki stanowią:

W okresie objętym kontrolą Starostą Lipnowskim jest Pan Krzysztof Baranowski. Wybór na Starostę Lipnowskiego potwierdza załączona kopia uchwały nr I/2/2014 Rady Powiatu w Lipnie z dnia 28 listopada 2014 r.

W okresie objętym kontrolą Geodetą Powiatowym i Naczelnikiem Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami (zwanym dalej Naczelnikiem Wydziału) jest Pani Henryka Segień.

### **Siedziba kontrolowanej jednostki:**

Starostwo Powiatowe w Lipnie

ul. Sierakowskiego 10B

87-600 Lipno

(kopia dokumentów – str. 1 - 10 akt kontroli)

### **2. Struktura organizacyjna Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami**

W okresie objętym kontrolą tj. od 01 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. obowiązywały: Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Lipnie, przyjęty uchwałą nr IV/21/2015 Rady Powiatu w Lipnie z dnia 6 marca 2015 r. oraz obowiązujący od 1 października 2016 r. Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Lipnie, przyjęty uchwałą nr 166/2016 Zarządu Powiatu w Lipnie z dnia 29 września 2016 r, zwany dalej Regulaminem.

W myśl poprzednio obowiązującego - do 30 września 2016 r. Regulaminu Organizacyjnego (§ 11 ust.7), Wydziałem Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki

Nieruchomościami (zwanym dalej Wydziałem) kierował Geodeta Powiatowy pełniący funkcję Naczelnika Wydziału. Natomiast zadania Wydziału w zakresie geodezji i kartografii zostały wskazane w § 20 ust. 2 Regulaminu, w tym w pkt. 5 wymieniono m.in. prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym prowadzenie dla obszaru powiatu m.in. egib.

Natomiast zgodnie z § 30 obowiązującego od 1 października 2016 r. Regulaminu, do zadań Wydziału należy m.in. prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, przeprowadzanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków, udostępnianie baz danych, o których mowa w pkt 1 oraz materiałów pzgik zainteresowanym osobom, archiwizowanie materiałów pzgik. Stosownie do § 10 ust.3 pkt 2 Regulaminu, oraz schematu organizacyjnego, nadzór nad wykonywaniem zadań przez Wydział wykonuje Sekretarz. Ponadto Geodeta Powiatowy nie jest wymieniony w Regulaminie, a w konsekwencji brak jest wskazania bezpośredniej podległości Geodety Powiatowego pod Starostę w myśl art. 6a ust. 1 pkt 2 ppkt b ustawy *Pgik*.

W § 5 ust.2 Regulaminu, wskazano, iż zadania Starostwa wykonują poszczególne komórki organizacyjne stosownie do merytorycznych zakresów działania. Z wyjaśnień ustnych Geodety Powiatowego wynika, że Wydział nie posiada takiego zakresu działania.

### **3. Stan kadrowy Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – w zakresie prowadzenia ewidencji gruntów i budynków**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Opis stanowiska pracy</b>	<b>Wykształcenie</b>	<b>Posiadanie uprawnień zawodowych w zakresach</b>
1	Henryka Segień	Naczelnik Wydziału	Wyższe geodezyjne	Zakres 1 i 2
2	Krystyna Góreczna	Inspektor ds. ewidencji gruntów i budynków	Średnie geodezyjne	brak
3	Marlena Mikołajczyk	Inspektor ds. ewidencji gruntów i budynków	Wyższe/szacowanie nieruchomości	brak
4	Ewelina Łukaszewska	Podinspektor ds. ewidencji gruntów i budynków	Wyższe geodezyjne	brak
5	Barbara Walewska	Pomoc administracyjna	Średnie	brak

Naczelnik Wydziału i pracownicy odpowiadający za prowadzenie ewidencji gruntów i budynków posiadają stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydane na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* ( Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

Pani Henryce Segień z dniem 14 kwietnia 2009 r. powierzono obowiązki Geodety Powiatowego i Naczelnika Wydziału (umowa o pracę z 14 kwietnia i 14 maja 2009 r. Or.1111-34/2009). Zgodnie z § 16 Regulaminu, w czasie nieobecności Naczelnika Wydziału jego zadania wykonuje Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej lub inna wyznaczona przez Starostę na wniosek Geodety Powiatowego.

Naczelnik Wydziału posiada upoważnienie do wydawania w imieniu Starosty Lipnowskiego decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach. Ustalony z dniem 14 kwietnia 2009 r. Zakres zadań i obowiązków czynności oraz Upoważnienie z 28 listopada 2014 r. do wydawania decyzji są niezgodne z wzorami wynikającymi z Załącznika nr 2 do Regulaminu oraz w Zakresie brak jest wskazania osoby zastępującej. Ponadto upoważnienie to jest zbyt ogólne, nie wynika z niego delegacja do czynności wykonywanych z upoważnienia Starosty w zakresie określonym przepisami *ustawy Pgik* i Regulaminem Urzędu.

Pan Piotr Cieślakiewicz – Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej posiada upoważnienie m.in. do załatwiania spraw indywidualnych z zakresu ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne. Jest ono niezgodne z wzorem wynikającym z Załącznika nr 2 do Regulaminu. Ponadto upoważnienie to jest zbyt ogólne, nie wynika z niego delegacja do czynności wykonywanych z upoważnienia Starosty w zakresie określonym przepisami *ustawy Pgik*.

Pracownicy Wydziału: Pani Krystyna Góreczna, Pani Marlena Mikołajczyk, Pani Ewelina Łukaszewska i Pani Barbara Walewska realizują zadania z zakresu ewidencji gruntów i budynków. Pani Krystyna Góreczna posiada upoważnienie do aktualizacji danych zawartych w ewidencji gruntów i budynków; udostępniania informacji zawartych w operacie ewidencyjnym i do udostępniania danych ewidencji gruntów i budynków i wystawiania Dokumentu Obliczenia Opłaty. Pani Marlena Mikołajczyk posiada upoważnienie do aktualizacji danych zawartych w ewidencji gruntów i budynków. Pani Ewelina Łukaszewska posiada upoważnienie do aktualizacji danych zawartych w ewidencji gruntów i budynków. Pani Barbara Walewska posiada upoważnienie do udostępniania danych z operatu ewidencji gruntów i budynków na żądanie.

Dodatkowo pracownicy Wydziału/ Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej posiadają upoważnienia Starosty Lipnowskiego:

1. Pani Żaneta Marciniak do udostępniania informacji zawartych w operacie ewidencyjnym i do udostępniania danych ewidencji gruntów i budynków oraz do wystawiania Dokumentu Obliczenia Opłaty,

2. Pani Dorota Leszczyńska do m.in. załatwiania spraw indywidualnych z zakresu ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Upoważnienia oraz zakresy czynności ww. pracowników są niezgodne z wzorami stanowiącymi załączniki do Regulaminu.

Ponadto brak jest ustalonych zastępstw lub są nieaktualne i wskazują na osoby nie pracujące w Wydziale (np. Pani Jolanta Michalska nie jest pracownikiem Wydziału), a w przypadku Pani Doroty Leszczyńskiej zbyt ogólnie określono zadania (załatwiania spraw indywidualnych z zakresu ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne). W zakresie czynności oraz upoważnieniu dla Pana Piotra Cieślakiewicza brak jest określonych zadań w zakresie zastępstwa Pani Henryki Segień – Geodety Powiatowego, zaś w upoważnieniu sformułowanie „do załatwiania spraw indywidualnych z zakresu ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne” jest określeniem zadań zbyt ogólnym.

Brak jest również upoważnień Starosty do załatwiania przez pracowników Wydziału spraw, do których stosuje się przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego. Przepis art. 6a ust. 3 a ustawy Pgik, w odniesieniu do upoważnień wydawanych w tym trybie - na wniosek Geodety Powiatowego, wyłącza sprawy, do których stosuje się przepisy ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.

(kopia dokumentów – str. 11 – 167 akt kontroli)

#### **4. Infrastruktura techniczna i informatyczna**

Starostwo Powiatowe w Lipnie jest posiadaczem licencji na oprogramowanie EWOPIS 6, REJCEN 3, OŚRODEK, EWMAPA®FB.

Zgodnie z wyjaśnieniami Kierownika Referatu Administracyjnego, Starostwo Powiatowe w Lipnie posiada zabezpieczenie sieci w formie urządzenia UTM Fortigate 60E, sieć geodezyjna została utworzona jako podsieć Starostwa, którą dodatkowo na wejściu do sieci Starostwa ochrania urządzenie UTM Fortigate 60D.

Zasoby geodezyjne archiwizowane są codziennie od poniedziałku do piątku na dysk sieciowy typu NAS, który podłączony jest do sieci geodezyjnej. Dodatkowo co każdy kwartał danego roku robiona jest kopia bezpieczeństwa na kasecie RDX, która przechowywana jest w drugim budynku Starostwa (Lipno, ul. Mickiewicza 58), w szafie pancernej.

W Starostwie Powiatowym w Lipnie Zarządzeniem Nr 13/2016 Starosty Lipnowskiego z 7 marca 2016 r. w sprawie wprowadzenia ustalenia „Polityki bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych Starostwa Powiatowego w Lipnie” oraz „Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych Starostwa Powiatowego w Lipnie”, w której określono ogólne zasady zarządzania systemami informatycznymi w Starostwie Powiatowym w Lipnie, w tym zasady bezpieczeństwa danych osobowych w systemie informatycznym Starostwa.

Powyższa procedura wypełnia zapisy § 17 ust. 3 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w *sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* (Dz.U. z 2013 r. poz. 1183) mówiącego, że co najmniej dwie ostatnie kopie baz danych, o których mowa w ust. 2, przechowuje się w pomieszczeniach zlokalizowanych poza budynkiem, w którym są prowadzone bazy danych, z zachowaniem procedur zapewniających bezpieczeństwo danych gromadzonych w bazach.

(kopia dokumentów – str. 168 – 407 akt kontroli)

## **II. Prawidłowość prowadzenia ewidencji gruntów i budynków**

### **1. Obieg dokumentów stanowiących podstawę zmian w operacie ewidencyjnym**

Obieg dokumentów i korespondencji w Starostwie Powiatowym w Lipnie reguluje Rozdział XVIII Regulaminu oraz Zarządzenie Starosty Lipnowskiego nr 29/2006 z 28 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia zasad, trybu i obiegu dokumentów oraz korespondencji w Starostwie Powiatowym w Lipnie. Zarządzenie jest niezgodne z obowiązującym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w *sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych* (Dz. U. Nr 14, poz. 67), zwanym dalej Instrukcją kancelaryjną i Regulaminem. Zarządzenie wydane jest na podstawie przepisów prawa już nieobowiązujących.

Zgodnie z § 92 Regulaminu, korespondencję wpływającą do Starostwa przyjmuje upoważniony do tej czynności pracownik Sekretariatu Starostwa, którą rejestruje się w dziennikach korespondencji. Natomiast w myśl § 95 Regulaminu, komórki organizacyjne mogą prowadzić wewnętrzne rejestry korespondencji przychodzącej, które mogą być prowadzone w formie papierowej lub elektronicznej. Pisma podlegające rejestracji w wewnętrznych dziennikach korespondencji muszą być opatrzone pieczęcią wpływu do danej komórki.

W Starostwie Powiatowym nie funkcjonuje elektroniczny system obiegu korespondencji. Korespondencja rejestrowana jest w formie papierowej w Sekretariacie, a następnie przekazywana Pani Naczelnik. Naczelnik Wydziału osobiście odbiera dokumenty z sekretariatu i dekretuje je pracownikom zajmującym się zadaniami z zakresu ewidencji gruntów i budynków z oznaczeniem „EGB” (bez dekretacji na poszczególnych pracownikach).

Sprawy dotyczące zmian w ewidencji gruntów i budynków są załatwiane przez trzech pracowników, którzy wprowadzają zmiany wg przypisanych im obrębów, w programie EWOPIS, gdzie nadawany jest im kolejny numer wprowadzanej zmiany, w danym obrębie.

Zmiany rejestrowane są w „Wykazie dowodów zmian w operacie ewidencji gruntów”, prowadzonym w formie papierowej, według daty wprowadzenia zmiany w programie. Kontrolerzy ustalili, że nie zawsze zachowana jest kolejność wprowadzania zmian wg daty wpływu dokumentu. Prawodawca wyeliminował konieczność rejestrowania zmian na arkuszach „Wykaz dowodów zmian w operacie ewidencji gruntów”, o czym świadczy uchylene § 48 na mocy rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z 29 listopada 2013 r. w sprawie zmiany rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2013 r. poz. 1551). Aktualnie obowiązuje rejestracja dowodów zmian wg *Instrukcji kancelaryjnej*, zatem wymaga się m.in. stosowania symboli i haseł klasyfikacyjnych.

Dokumenty są przechowywane w teczkach poukładane gminami rozdzielone według obrębu, w pokojach nr 7 oraz sąsiednim (bez numeru), zamykanymi na klucz, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lipnie przy ul. Sierakowskiego 10B. Natomiast z lat pozostałych akta spraw są przechowywane w archiwum Starostwa Powiatowego w budynku przy ul. Sierakowskiego 12.

Grzbiety zakładanych segregatorów są opisywane wyłącznie wg nazwy obrębu i roku. Brak pełnego opisu zgodnego z *Instrukcją kancelaryjną*, tj. oznaczenie komórki organizacyjnej, symbolu i hasła klasyfikacyjnego oraz kategorii archiwalnej.

Wnioski o wydanie wypisu/wyrysu z egib składane są bezpośrednio u pracowników zajmujących się wydawaniem dokumentów. Wnioski te nie są opatrzone pieczęcią z datą wpływu do Organu.

Sprawy prowadzone przez pracowników ewidencji gruntów i budynków rejestrowane są pod sygnaturami:

- Pod hasłem klasyfikacyjnym 6620 – obsługa ewidencji gruntów i budynków, znajdują się wszystkie sprawy dotyczące ewidencji gruntów i budynków (m.in. udzielenie informacji komornikom, urzędom skarbowym, policji, sądom, urzędom miast i gmin, osobom fizycznym oraz odpowiedzi na pisma dotyczące ewidencji gruntów i budynków).
- Pod hasłem klasyfikacyjnym 6621 – informacje, wypisy oraz wyrysy z operatu ewidencyjnego, rejestrowane są wnioski dotyczące odpłatnego i nieodpłatnego wydawania wypisów i wyrysów, kopii dokumentów i map.

Procedura rejestrowania i obiegu dokumentów w Wydziale nie zawsze następuje zgodnie z zasadami wynikającymi z instrukcji kancelaryjnej. Brak jest rejestracji spraw dot. wprowadzanych zmian w egib pod danym, wynikającym z *Instrukcji kancelaryjnej*, symbolem i hasłem klasyfikacyjnym czy pieczęci wpływu na części dokumentów złożonych w Wydziale.

(kopia dokumentów – str. 409 – 412 akt kontroli)

## **2. Terminowość i merytoryczna poprawność procesu wprowadzania zmian do operatu ewidencji gruntów i budynków, wynikających w szczególności z aktów notarialnych,**

**prawomocnych orzeczeń sądowych i ostatecznych decyzji administracyjnych, a także dokumentacji przekazywanej od właścicieli lub wykonawców prac zgłoszonych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego**

Zmiany do operatu ewidencji gruntów i budynków, wynikające z opracowań geodezyjnych, wprowadzane są przez pracowników zajmujących się sprawami ewidencji gruntów i budynków.

Kontroli poddano następujące wprowadzone zmiany:

Tabela 1- Skontrolowane zmiany

Lp.	Nr zmiany, Obręb	Data wpływu do organu dokumentu stanowiącego podstawę zmian ewidencyjnych (data wniosku gdy nie umieszczono pieczętki wpływu) lub w dalszej kolejności data włączenia do PZGiK	Data wprowadzenia zmiany do operatu ewidencyjnego	Termin wprowadzenia zmian do operatu ewidencyjnego (dni kalendarzowe)	Terminy zawiadomienia o dokonanych zmianach 1 - organ podatkowy 2 - wydział ksiąg wieczystych właściwego miejscowo sądu rejonowego 3 - właściwe miejscowo jednostki statystyki publicznej 4 - osoby i jednostki organizacyjne, na których wniosek lub zgłoszenie zmiana została wprowadzona	Uwagi – Dokument stanowiący podstawę zmiany
1	2	3	4	5	6	7
1	Nr zmiany w DZ 295/2016 Dowód zmiany 4/2016 OBR.: 7-Głódowo	18.04.2016	22.04.2016	4	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	Akt Notarialny Rep. A nr 466/2016
2	Nr zmiany w DZ 398/2016 Dowód zmiany 7/2016 OBR.: 7-Głódowo	29.02.2016	19.05.2016	80	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	Akt Notarialny Rep. A nr 386/2016
3	Nr zmiany w DZ 245/2016 Dowód zmiany 9/2016 OBR.: 22-Maliszewo	24.03.2016	05.04.2016	12	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	Akt Notarialny Rep. A nr 613/2016
4	Nr zmiany w DZ 204/2016 Dowód zmiany 6/2016 OBR.: 22-Maliszewo	Brak daty wpł. wniosku (01.03.2016 włączenie do PZGiK)	17.03.2016	----	1. 20.04.2016 2. nie dotyczy 3. brak 4. nie dotyczy	Wniosek o zmiany +arkusze danych ewidencyjnych budynków
5	Nr zmiany w DZ 202/2016 Dowód zmiany 2/2016 OBR.: 32-Trzebiegoszcz	wniosek z 11.02.2016 Brak daty wpł. wniosku (29.02.2016 włączenie do PZGiK)	17.03.2016	35	1. 20.04.2016 2. nie dotyczy 3. brak 4. 18.03.2016	Inwentaryzacja powykonawcza budynku(Wnios ek o zmiany +arkusz danych ewidencyjnych budynku i



						wykaz zmian)
6	Nr zmiany w DZ 745/2016 Dowód zmiany 8/2016 OBR.: 32- Trzebiegoszcz	wniosek z 29.08.2016 Brak daty wpł. wniosku (21.09.2016 (włączenie do PZGiK)	22.09.2016	24	1. 30.09.2016 2. 27.09.2016 3. brak 4. 28.09.2016	Inwentaryzacja powykonawcza budynku(Wnios ek o zmiany +arkusz danych ewidencyjnych budynku i wykaz zmian)
7	Nr zmiany w DZ 506/2016 Dowód zmiany 5/2016 OBR.: 32- Trzebiegoszcz	06.04.2016	23.06.2016	78	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	Akt Notarialny Rep. A nr 2167/2016
8	Nr zmiany w DZ 567/2016 Dowód zmiany 6/2016 OBR.: 32- Trzebiegoszcz	08.07.2016 włączenie do PZGiK (30.06.2016 dec. prawomocna)	13.07.2016	5	1. 20.06.2016 2. 13.07.2016 3. nie dotyczy 4. brak	Decyzja Wójta Gminy Lipno o podziale+arkusz e danych ewidencyjnych budynków i wykaz zmian)
9	Nr zmiany w DZ 871/2016 Dowód zmiany 23/2016 OBR.: 7- Głódowo	wniosek z 29.09.2016 Brak daty wpł. wniosku (08.11.2016 włączenie do PZGiK)	16.11.2016	48	1. 25.11.2016 2. 07.12.2016 3. nie dotyczy 4. 17.11.2017	Podział rolny Wniosek+ wykaz zmian i arkusze danych ewidencyjnych budynków
10	Nr zmiany w DZ 821/2016 Dowód zmiany 21/2016 OBR.: 7- Głódowo	21.10.2016 (włączenie do PZGiK)	28.10.2015	7	1. 08.11.2016 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. brak	Decyzja Wójta Gminy Lipno o rozgraniczeniu +wykaz zmian
11	Nr zmiany w DZ 743/2016 Dowód zmiany 15/2016 OBR.: 7- Głódowo	wniosek z 08.08.2016 Brak daty wpł. wniosku (21.09.2016 włączenie do PZGiK)	22.09.2016	45	1. 30.09.2016 2. 27.09.2016 3. nie dotyczy 4. 29.09.2016	Podział nieruchomości Wniosek+ wykaz zmian i arkusze danych ewidencyjnych budynków
12	Nr zmiany w DZ 714/2016 Dowód zmiany 13/2016 OBR.: 7- Głódowo	09.09.2016	12.09.2016	3	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	Umowa dzierżawy +wniosek
13	Nr zmiany w DZ 379/2016 Dowód zmiany 44/2016 OBR.: 3-Lipno Obręb 3	20.10.2016 (włączenie do PZGiK)	25.10.2016	5	1. 14.11.2017 2. brak 3. nie dotyczy 4. brak	Decyzja Wójta Gminy Lipno o rozgraniczeniu +wykaz zmian
14	Nr zmiany w DZ 401/2016 Dowód zmiany 47/2016 OBR.: 3-Lipno Obręb 3	11.10.2016	10.11.2016	30	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	Akt Notarialny Rep. A nr 2946/2016
15	Nr zmiany w DZ 300/2016	brak	31.08.2015	---	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy	Postanowienie z 14.07.2000 r.

	Dowód zmiany 32/2016 OBR.: 3-Lipno Obręb 3				3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	o nabyciu spadku
16	Nr zmiany w DZ 315/2016 Dowód zmiany 34/2016 OBR.: 3-Lipno Obręb 3	25.08.2016	08.09.2016	14	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	Akt Notarialny Rep. A nr 5602/2016
17	Nr zmiany w DZ 345/2016 Dowód zmiany 41/2016 OBR.: 3-Lipno Obręb 3	13.09.2016	21.09.2016	8	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	Akt notarialny Rep. A nr 6200/2016
18	Nr zmiany w DZ 10/2016 Dowód zmiany 1/2016 OBR.: 3-Lipno Obręb 3	08.01.2016	19.01.2016	11	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	Postanowienie z 09.12.2015 r. o dział spadku z podziałem majątku
19	Nr zmiany w DZ 30/2016 Dowód zmiany 3/2016 OBR.: 3-Lipno Obręb 3	08.02.2016 (włączenie do PZGiK)	29.02.2016	21	1. 12.05.2016 2. 02.03.2016 3. nie dotyczy 4. brak	Decyzja Burmistrza Miasta Lipno o podziale+ wykaz zmian i arkusze danych ewidencyjnych budynków
20	Nr zmiany w DZ 473/2016 Dowód zmiany 54/2016 OBR.: 3-Lipno Obręb 3	Brak daty wpł. decyzji prawomocna z dnem 22.12.2016	27.12.2016	5	1. 10.01.2017 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	Decyzja Starosty Lipnowskiego z 07.12.2016 przekształcenie użytkowania wieczystego we własność
21	Nr zmiany w DZ 473/2016 Dowód zmiany 54/2016 OBR.: 3-Lipno Obręb 3	01.08.2016	01.08.2016	1	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	Wydruk KW
22	Nr zmiany w DZ 321/2016 Dowód zmiany 8/2016 OBR.: 21-Witkowo	wniosek z 21.07.2016 Brak daty wpł. wniosku (22.07.2016 (włączenie do PZGiK)	09.08.2016	18	1. 24.08.2016 2. nie dotyczy 3. brak 4. 11.08.2016	Inwentaryzacja budynku - pomiar budynku +zgłoszenie
23	Nr zmiany w DZ 323/2016 Dowód zmiany 9/2016 OBR.: 21-Witkowo	21.07.2016	09.08.2016	19	1. nie dotyczy 2. brak 3. brak 4. nie dotyczy	Zawiadomienie o nadaniu numeru porządkowego
24	Nr zmiany w DZ 459/2016 Dowód zmiany 21/2016	01.12.2016	02.12.2016	2	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	Akt notarialny Rep. A nr 3349/2016

	OBR.: 21-Witkowo					
25	Nr zmiany w DZ 336/2016 Dowód zmiany 9/2016 OBR.: 3-Grodzeń	22.08.2016	20.09.2016	29	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	Akt notarialny Rep. A nr 1194/2016
26	Nr zmiany w DZ 5/2016 Dowód zmiany 2/2016 OBR.: 3-Grodzeń	07.01.2016	12.01.2016	5	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	Zawiadomienie z KW
27	Nr zmiany w DZ 2/2016 Dowód zmiany 2/2016 OBR.: 3-Grodzeń	09.11.2016	12.01.2016	3	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy 3. nie dotyczy 4. nie dotyczy	Akt notarialny Rep. 7438/2015

Wyjaśnienie do tabeli: W przypadku określania terminu wprowadzenia zmian do operatu ewidencyjnego (dni kalendarzowe) nie liczono dnia, w którym następowało zdarzenie będące podstawą do rejestracji zmian, a obliczanie liczby dni następowało począwszy od dnia następującego po zdarzeniu. Natomiast w przypadku gdy zmiana była wprowadzona tego samego dnia, w którym następowało zdarzenia, dla potrzeb obliczeniowych wpisywano 1 dzień.

Tabela 2 – Terminowość wprowadzenia zmian

Rok	Liczba zmian poddanych kontroli	Średni czas wprowadzenia zmiany	Liczba zmian wprowadzonych w terminie powyżej 30 dni
2016	27	20 dni	5

W Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami do operatu ewidencji gruntów i budynków zmiany wynikające z ww. dokumentów wprowadzane są w większości przypadków w terminie zgodnym z art. 23 ust. 7 ustawy *Pgik*, który stanowi, iż starosta niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 1-3 oraz wyciągów z operatów szacunkowych, o których mowa w art. 158 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. *o gospodarce nieruchomościami* (Dz. U. z 2015 r. poz. 1774 ze zm.), wpisuje dane z nich wynikające do ewidencji gruntów i budynków oraz do rejestru cen i wartości nieruchomości w zakresie wynikającym z tej ewidencji lub rejestru.

W pięciu przypadkach stwierdzono przekroczenie tego terminu (lp. 2, lp. 5, lp. 7, lp. 9, lp. 11). Kontrolujący na podstawie dokumentów wyżej wymienionych zmian oraz wydruków z historii zmian wprowadzonych do bazy danych ewidencji gruntów i budynków, ustalili, że w okresie objętym kontrolą zmiany w ewidencji gruntów i budynków wprowadzane były na podstawie dokumentów wymienionych w § 46 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 29 marca 2001 r. *w sprawie ewidencji gruntów i budynków* (Dz.U.2016.1034 z późn. zm), zwanego dalej *rozporządzeniem w sprawie egib*. Jedynie w przypadku zmiany lp. 21 stwierdzono brak wystarczających dokumentów stanowiących podstawę wpisu tj. znajdował się jedynie wydruk elektroniczny z KW, brak zawiadomienia z sądu lub aktu notarialnego.

Brak pieczęci wpływów na niektórych dokumentach stanowiących podstawę dokonania zmiany – w szczególności zgłoszeniach i wnioskach właścicieli – utrudnia to weryfikację terminowości wprowadzania zmian. W przypadku wniosków i zgłoszeń, na których nie widniała pieczęć wpływu, jako datę wpływu zgłoszenia przyjęto datę wpisaną przez wnioskodawcę na wniosku.

**W okresie objętym kontrolą, w myśl obowiązującego w tym czasie § 49 rozporządzenia w sprawie egib:**

**ust. 1** O dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych starosta zawiadamia:

- 1) organy podatkowe - w wypadku zmian danych mających znaczenie dla wymiaru podatków: od nieruchomości, rolnego i leśnego;
- 2) wydział ksiąg wieczystych właściwego miejscowo sądu rejonowego - w wypadku zmian danych objętych działem I ksiąg wieczystych;
- 3) właściwe miejscowo jednostki statystyki publicznej - w wypadku zmian w cechach adresowych nieruchomości oraz dopisywania i wykreślenia budynków;
- 4) właściwe podmioty ewidencyjne oraz osoby, jednostki organizacyjne i organy, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1 - w przypadku gdy zmiana została dokonana w trybie czynności materialno-technicznych wyłącznie na podstawie dokumentacji geodezyjnej, przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego gdy dotyczy:
  - a) pola powierzchni działki ewidencyjnej,
  - b) rodzaju lub pola powierzchni użytków gruntowych,
  - c) głównej funkcji budynku,
  - d) numeru działki ewidencyjnej;
- 5) starostów sąsiednich powiatów - w przypadku gdy zmiana dotyczy punktów granicznych położonych na granicy tych powiatów.

Dodatkowo należy zauważyć, że w dniu 11 stycznia 2016 r. weszło w życie Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 listopada 2015 r. *zmieniające rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków* (Dz.U. 2015 r., poz. 2109), które wprowadziło zmiany w § 49 *rozporządzenia w sprawie egib* tj. dodano ust. 2a który stanowi, że do zawiadomienia adresowanego do wydziału ksiąg wieczystych właściwego miejscowo sądu rejonowego dołącza się odpowiedni wypis z rejestru gruntów, kartoteki budynków lub kartoteki lokali, jeżeli zmiana dotyczy danych opisowych działek ewidencyjnych, budynków lub lokali, a także wyrys z mapy ewidencyjnej, jeżeli zmiana dotyczy również danych określających przebieg granic działek ewidencyjnych lub konturów budynków.

Zatem oprócz obowiązku zawiadamiania wydziału ksiąg wieczystych właściwego miejscowo sądu rejonowego w wypadku zmian danych objętych działem I ksiąg wieczystych, doszedł również obowiązek załączania stosownych dokumentów w tym zakresie.

Ponadto § 49 ust. 2 ww. rozporządzenia określa, że zawiadomienia, o których mowa w ust. 1 tego rozporządzenia, powinny zawierać:

- 1) oznaczenie dokumentu, który stanowił podstawę do zmiany, oraz datę wprowadzenia zmiany,
- 2) oznaczenia odpowiednich jednostek rejestrowych gruntów, budynków i lokali oraz pozycji kartotek budynków i lokali, w których nastąpiły zmiany,
- 3) zestawienie odpowiednich danych ewidencyjnych przed zmianą i po zmianie,
- 4) **wyszczególnienie organów i jednostek organizacyjnych, do których przekazane zostało zawiadomienie,**
- 5) podpis organu lub upoważnionej przez niego osoby.

Kontrolerzy stwierdzili, że na zawiadomieniach nie znajdują się informacje do kogo zostały wysłane/skierowane. Żadne ze otrzymanych w trakcie kontroli zawiadomień nie zwiera wyszczególnienia organów/jednostek organizacyjnych do których zostały przekazane zawiadomienia. W większości przypadków mimo braku wskazania danego adresata na zawiadomieniu, pracownicy udokumentowali poinformowanie danego organu o zmianach. W aktach kontroli znajdują się pisma przewodnie o przekazaniu zawiadomienia kierowane do organów podatkowych i wydziału ksiąg wieczystych właściwego miejscowo sądu rejonowego. Osoby fizyczne o zmianach informowane są za pomocą operatora pocztowego listem poleconym bez zwrotnego potwierdzenia odbioru. Zdarzały się jednak przypadki nie informowania wszystkich, którzy informacje o zmianach powinni otrzymać (szczegółowe informacje zawiera tabela nr 1).

Ponadto na części zawiadomień nie znajduje się oznaczenie dokumentu, który stanowił podstawę do zmiany. Znajdują się wpisy np. podziały nieruchomości, transakcja kupno-sprzedaż, rozgraniczenie gruntów, nabycie spadku, zniesienie współwłasności, a brak wskazania dokumentu, który stanowi podstawę zmiany zatem np. akt notarialny, postanowienie sądu, decyzja administracyjna. Świadczy to o niestarannym wypełnianiu tych zawiadomień.

Kontrolerzy ustalili, że o wprowadzonych zmianach dotyczących zmian w cechach adresowych nieruchomości oraz dopisywania i wykreślenia budynków nie był informowany urząd statystyczny.

Ponadto Geodeta Powiatowy poinformował, że zmiany w ewidencji gruntów i budynków wynikające z dokumentacji budowlanej – projektowane budynki – nie są ujawniane w operacie ewidencyjnym. Jako przyczynę takiego stanu rzeczy Geodeta Powiatowy wskazał, że przedmiotowa dokumentacja nie jest przekazywana przez właściwe organy.

Stwierdzono także, że zmiany do operatu ewidencji gruntów i budynków nie są rejestrowane zgodnie z procedurami wynikającymi z *Instrukcji kancelaryjnej*. Poszczególne zmiany są rejestrowane w znajdujących się w segregatorach tzw. wykazach dowodów zmian w operacie ewidencji gruntów. Zmiany nie posiadają nadanego zgodnie z Instrukcją kancelaryjną znaku-sygnatury sprawy, nie są rejestrowane pod żadnym symbolem i hasłem

klasyfikacyjnym, a należy stosować wskazane w Instrukcji hasła klasyfikacyjne np. 6620 - obsługa ewidencji gruntów i budynków.

Ponadto w przypadku zmian – lp. 5, lp. 6, lp. 9 stwierdzono brak dostatecznej weryfikacji dokumentacji stanowiącej podstawę wprowadzania zmian do ewidencji gruntów i budynków, w szczególności dokumentacji geodezyjnej składanej wraz z wnioskiem stron w zakresie zmiany użytków gruntowych i ich zasięgu.

Powyższe uchybienia stanowią naruszenie ww. przepisów, co świadczy o niepełnym przestrzeganiu prawa w tym zakresie przez odpowiedzialnych za ww. sprawy pracowników Wydziału, co może skutkować brakiem pełnej informacji w operacie ewidencyjnych oraz brakiem pełnej informacji przez uprawnione podmioty zewnętrzne.

(kopia dokumentów – str. 462, 604 – 886 akt kontroli)

### Liczba wprowadzonych zmian do ewidencji gruntów i budynków w 2016 r.

Tabela 3 – Liczba wprowadzonych zmian

Lp.	Nazwa gminy/jednostka ewidencyjna	Rok 2016
		Lp. zm./liczba
1.	gm. Bobrowniki	218
2.	gm. Dobrzyń nad Wisłą	384
3.	gm. Tłuchowo	325
4.	gm. Wielgie	486
5.	gm. Chrostkowo	224
6.	gm. Kikół	470
7.	gm. Skępe	433
8.	gm. Lipno	956
9.	miasto Lipno	477
10.	miasto Skępe	158
11.	miasto Dobrzyń nad Wisłą	81
	SUMA	4210

(kopia dokumentów – str. 408 akt kontroli)

### 3. Archiwizacja wycofanych danych ewidencyjnych

Zgodnie z § 44 pkt 3 *rozporządzenia w sprawie egib* do zadań starosty należy archiwizacja wycofanych danych ewidencyjnych. Ponadto § 50 *rozporządzenia w sprawie egib* stanowi, że dane ewidencyjne, które utraciły swoją aktualność, podlegają archiwizacji.

Jak wskazano wcześniej dokumenty stanowiące podstawę wprowadzonych zmian do egib przechowywane są w szafach w pokojach nr 7 i sąsiednim (bez numeru), w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Sierakowskiego 10B. Natomiast z lat poprzednich w budynku Starostwa (archiwum) przy ul. Sierakowskiego 12.

Ponadto system informatyczny do prowadzenia egib „EWOPIS” posiada zakładkę archiwum, w której znajdują się informacje dotyczące wprowadzonych zmian do operatu ewidencyjnego od momentu prowadzenia egib w formie elektronicznej.

#### 4. Prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości

Stosownie do § 74 ust. 1 i 2 *rozporządzenia w sprawie egib* prowadzony jest od stycznia 2005 roku dla obszaru Powiatu Lipnowskiego rejestr cen i wartości nieruchomości w programie „RejCen”. Kontrolerzy stwierdzili, że zakres informacji zawartych w tym rejestrze nie jest zgodny z zapisami ww. przepisu. Organ, w ramach bieżącej aktualizacji ewidencji gruntów i budynków wprowadza dane do RCiWN na podstawie wpływających aktów notarialnych. Natomiast nie są wprowadzane dane z wyciągów z operatów szacunkowych, co jest niezgodne z § 74 *rozporządzenia egib*.

Zgodnie z wyjaśnieniami Geodety Powiatowego – Pani Henryki Segień z dnia 9 czerwca 2017 r., wynika to z przeoczenia.

(kopia dokumentów – str. 412 akt kontroli)

#### 5. Wydawanie wypisów, wyrysów i informacji na podstawie danych zawartych w operacie ewidencji gruntów i budynków

Składanie wniosków odbywa się w pokoju „Obsługa interesantów” (bez numeru) Starostwa Powiatowego w Lipnie, gdzie są zaewidencjonowane w programie Ośrodek, który stanowi system ewidencji i zarządzania dokumentami w ośrodkach dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej umożliwiającą m.in. naliczanie opłat, wystawianie faktur i przyjmowanie wpłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego.

Obsługa interesantów odbywa się na bieżąco w miarę złożonych wniosków, natomiast ich rozliczenie następuje w ww. programie. Odpłatność za usługi regulowana jest na bieżąco, dokumenty są wydawane za okazaniem dowodu zapłaty, a także jeśli wnioskodawca określi formę zapłaty przelewem – są wysyłane drogą pocztową po uprzednim potwierdzeniu dokonania opłaty.

Udostępniane dokumenty wydawane są i podpisywane przez upoważnionych pracowników ewidencji gruntów i budynków.

Tabela 4 – Udzielanie informacji z operatu ewidencyjnego

Lp.	Dotyczy – wyszczególnienie	Oznaczenie kancelaryjne wniosku	Poprawność
1	2	3	4
1	Przedsiębiorca	GG.6621.2582.2016	Prawidłowo (pełnomocnictwo)
2	Osoba fizyczna	GG.6621.2587.2016	Prawidłowo
3	Osoba fizyczna	GG.6621.2594.2016	Prawidłowo

4	Rzecznawca majątkowy	GG.6621.2605.2016	Prawidłowo (RCiWN)
5	Rzecznawca majątkowy	GG.6621.2606.2016	Prawidłowo (RCiWN)
6	Rzecznawca majątkowy	GG.6621.2620.2016	Prawidłowo (RCiWN)
7	Osoba fizyczna	GG.6621.2644.2016	Prawidłowo
8	Osoba fizyczna	GG.6621.2652.2016	Prawidłowo
9	Osoba fizyczna	GG.6621.2670.2016	Prawidłowo
10	Rzecznawca majątkowy	GG.6621.2674.2016	Prawidłowo (RCiWN)
11	Osoba fizyczna	GG.6621.2691.2016	Prawidłowo
12	Osoba fizyczna	GG.6621.2693.2016	Prawidłowo (pełnomocnictwo)
13	Osoba fizyczna	GG.6621.2699.2016	Prawidłowo
14	Komornik	GG.6620.975.2016	Prawidłowo
15	Komornik	GG.6620.976.2016	Prawidłowo
16	Komornik	GG.6620.978.2016 GG.6621.2320.2016 (dwie sygn. na wniosku o wydanie wypisu i wyciągu z ewid. gruntów i budynków)	Opłata pobrana po udostępnieniu materiałów
17	Sąd Rejonowy w Lipnie	GG.6620.980.2016	Prawidłowo
18	Komornik	GG.6620.983.2016	Prawidłowo
19	Osoba fizyczna Pismo w sprawie użytków gruntowych	GG.6620.983.2016	Niewłaściwy tryb wprowadzenia zmian
20	Komornik	GG.6620.990.2016	Prawidłowo



21	Osoba fizyczna Pismo w sprawie przekazania zawiad. o zmianach do ksiąg wieczystych	GG.6620.1034.2016	Prawidłowo
22	Kancelaria adwokacka	GG.6620.1037.2016	Prawidłowo
23	Poczta Polska S.A. użytkownik wieczysty	GG.6620.961.2016	Wniosek nie zrealizowany. Brak informacji o anulowaniu zamówienia, wynika z wyjaśnień Geodety Powiatowego.

Z losowo wybranych wniosków o udostępnienie danych z operatu ewidencyjnego zawierających dane podmiotów ewidencyjnych, które poddano kontroli, stwierdza się właściwe, z wyjątkiem uchybień wskazanych w tabeli powyżej, udzielenie informacji w formie wypisu z rejestru gruntów. W jednym przypadku (lp. 16) stwierdzono wydanie dokumentów przed pobraniem opłaty, a zgodnie z art. 40d ust. 3 *ustawy Pgik*, opłatę pobiera się przed udostępnieniem materiałów zasobu lub przed wykonaniem czynności, o których mowa w art. 40b ust. 1. W przypadku wniosku - lp. 19, stwierdzono niewłaściwy tryb wprowadzenia zmian w egib. Art. 24 ust. 2b *ustawy Pgik* wskazuje, na jakiej podstawie następuje aktualizacja informacji zawartych w egib. W analizowanej sprawie, jeżeli nie zachodziły podstawy aktualizacji wskazane w art. 24b ust. 2b okt 1, koniecznym było przeprowadzenie postępowania administracyjnego, kończącego się wydaniem decyzji, na co wskazuje art. 24 ust. 2b pkt 2 *ustawy Pgik*. Ww. uchybienie stanowi naruszenie art. 24 *ustawy Pgik*. W przypadku lp. 23 brak jest informacji o anulowaniu zamówienia czy podjęciu innych działań.

Sprawy dotyczące wydawania wypisów/wyrysów rejestrowane są zarówno pod symbolem i hasłem klasyfikacyjnym 6621 – „informacje, wypisy oraz wyrisy z operatu ewidencyjnego” – gdzie powinny być rejestrowane, ale także pod symbolem i hasłem 6620 – „obsługa ewidencji gruntów i budynków”. Symbol klasyfikacyjny 6621 jest dedykowany m.in. do rejestracji wszystkich wniosków dotyczące odpłatnego i nieodpłatnego wydawania wypisów i wyrysów, kopii dokumentów i map, stąd za niewłaściwe należy uznać stosowanie w przypadku takich wniosków symbolu 6620.

Stwierdzono brak stempla wpływu wniosków bezpośrednio składanych w pok. „obsługa interesantów”.

(kopia dokumentów – str. 462 - 603 akt kontroli)

## **6. Udostępnianie dostępu do baz danych ewidencji gruntów i budynków jednostkom zewnętrznym przez system teleinformatyczny**

Zgodnie z wyjaśnieniami Geodety Powiatowego udostępnienie informacji z operatu ewidencyjnego jednostkom zewnętrznym odbywa się na wniosek. W 2016 r. Starosta Lipnowski dwukrotnie udostępnił bazę danych opisowych i kartograficznych ewidencji gruntów i budynków w formacie SWDE dla Kujawsko-Pomorskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych. Kontrolerzy ustalili, że podmiotowi temu w 2016 r. wydano dwie licencje: z 28 stycznia 2016 r. i 12 grudnia 2016 r.

(kopia dokumentów – str. 413 - 446 akt kontroli)

## **7. Udostępnienie danych rzeczoznawcom majątkowym danych z RCIWN oraz wgląd do aktów notarialnych, orzeczeń sądowych i decyzji administracyjnych będących podstawą wpisu w ewidencji gruntów i budynków**

Rzeczoznawcy majątkowi otrzymują bazę danych cen transakcyjnych nieruchomości za odpowiednią opłatą wynikającą z tabeli nr 12 załącznika do *ustawy PgiK*. Po dokonaniu stosownej opłaty baza danych cen transakcyjnych zostaje zamawiającemu udostępniona w formie zgodnej z zamówieniem oraz wydawana jest odpowiednia licencja uprawniająca do korzystania z tych baz. Rzeczoznawcom majątkowym umożliwia się również wgląd do aktów notarialnych, orzeczeń sądowych i decyzji administracyjnych będących podstawą wpisu w ewidencji gruntów i budynków za odpowiednią opłatą wynikającą z tabeli nr 16 pkt 5 załącznika do *ustawy PgiK*.

## **8. Sporządzanie urzędowych zestawień zbiorczych danych ewidencji i budynków**

Zgodnie z § 75-76 *rozporządzenia w sprawie egib* do 15 lutego każdego roku starosta sporządza powiatowe zestawienia zbiorcze i przekazuje je właściwemu marszałkowi województwa – odbyło się to pismem z dnia 12 lutego 2016 r. oraz z dnia 15 lutego 2017 r. Zatem termin wskazany w ww. paragrafie rozporządzenia został zachowany.

W związku z umieszczeniem prac geodezyjnych i kartograficznych w Programie badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2016, ujętych w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 2014 r. w *sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2015* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1330, z późn. zm.), Starosta Lipnowski sporządzał zestawienie m.in. GUGiK-3.00 – Sprawozdanie o katastrze nieruchomości oraz jego modernizacji, które zostało przekazane do K-PWINGiK drogą elektroniczną w dniu 14 marca 2016 r. Po przeprowadzonej analizie przekazanego formularza stwierdzono nieprawidłowe sporządzenie ww. sprawozdania w pozycji – liczba wyciągów z operatów szacunkowych ujawnionych w rejestrze. W Sprawozdaniu wskazano, iż liczba

wyciągów

z operatów szacunkowych wynosi 260. Tymczasem kontrolujący ustalili, iż wyciągi nie są wprowadzane do RCIWN.

Zgodnie z wyjaśnieniami Geodety Powiatowego – Pani Henryki Segień z dnia 9 czerwca

2017 r., wynika to z przeoczenia.

(kopia dokumentów – str. 412, 447 –754 akt kontroli)

## **9. Modernizacja ewidencji gruntów i budynków**

Zgodnie z wyjaśnieniami Geodety Powiatowego, w okresie objętym kontrolą na terenie Powiatu Lipnowskiego nie była przeprowadzana modernizacja ewidencji gruntów i budynków. W związku z tym zakres ten nie jest objęty przedmiotem kontroli.

## **10. Ocena skontrolowanej jednostki i ustalenia kontroli**

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

Stwierdzone uchybienia w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym 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. Skutkuje to brakiem pełnej informacji w operacie ewidencyjnych oraz pozyskiwaniem niepełnej informacji przez uprawnione podmioty zewnętrzne.

W każdym z wymienionych przypadków wskazane zastrzeżenia zakwalifikowane jako nieprawidłowości, mogą skutkować negatywnie w działaniach ustawowych Starosty Lipnowskiego w realizacji zadań z zakresu geodezji i kartografii.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1. Nieterminowe wprowadzanie zmian do operatu ewidencyjnego, tj. niezgodnie z art. 24 ustawy *Pgik* i w jednym przypadku wprowadzenie zmiany bez zachowania wymogów art. 24 ust. 2b ustawy *Pgik*. Przyczyną takiego stanu rzeczy może być zbyt mała liczba osób zajmująca się obsługą ewidencji gruntów i budynków, duża ilość wprowadzanych zmian do operatu ewidencyjnego przypadająca na jednego pracownika oraz nieprzestrzeganie przepisów prawa przez pracowników Wydziału, co skutkuje brakiem aktualnych danych w ewidencji gruntów i budynków;

2. Brak wypełniania obowiązku w zakresie aktualizacji operatu ewidencyjnego na podstawie dokumentów o których mowa w art. 23 ust. 3 *ustawy Pgik*, w szczególności pozwoleń na budowę budynków. Przyczyną takiego stanu rzeczy jest brak wypracowania wewnętrznych procedur umożliwiających przepływ informacji i dokumentów umożliwiających wprowadzanie zmian do operatu ewidencyjnego na podstawie dokumentacji budowlanej pomiędzy właściwymi Wydziałami oraz brak przekazywania dokumentacji przez inne organy administracji budowlanej (zgodnie z wyjaśnieniami Geodety Powiatowego z 9.06.2017 r.), co skutkuje brakiem pełnej informacji w tym zakresie w ewidencji gruntów i budynków;
3. Nieprzestrzeganie zapisów *rozporządzenia w sprawie egib*, tj. § 49 ust. 1 i 2 w zakresie zawiadamiania właściwych podmiotów o zmianach danych ewidencyjnych, w szczególności urzędu statystycznego oraz w zakresie informacji jakie powinno zawierać zawiadomienie,  
a w szczególności do kogo zostało przekazane i oznaczenia dokumentu stanowiącego podstawę zmiany. Przyczyną takiego stanu rzeczy jest głównie nieprzestrzeganie przepisów prawa przez pracowników wprowadzających zmiany do operatu ewidencyjnego, brak staranności, co skutkuje brakiem pełnej informacji przez uprawnione organy i podmioty o zmianie danych ewidencyjnych;
4. Nieprzestrzeganie przepisu § 74 *rozporządzenia w sprawie egib* i niewprowadzanie danych z wyciągów z operatów szacunkowych do rejestru cen i wartości nieruchomości. Przyczyną takiego stanu jest nieprzestrzeganie przepisów i brak nadzoru Naczelnika Wydziału, co skutkuje brakiem pełnej informacji w RCiWN i sporządzaniem sprawozdań GUGiK 3.0 Sprawozdanie o katastrze nieruchomości oraz jego modernizacji, zawierających nieprawidłowe dane;
5. Brak dostatecznej weryfikacji dokumentacji stanowiącej podstawę wprowadzania zmian do ewidencji gruntów i budynków, w szczególności dokumentacji geodezyjnej składanej wraz z wnioskiem stron w zakresie zmiany użytków gruntowych i ich zasięgu. Przyczyną takiego stanu rzeczy może być nieprzestrzeganie przepisów oraz brak dostatecznego nadzoru Geodety Powiatowego nad pracownikami powiatowego ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz pracownikami realizującymi zadania z zakresu ewidencji gruntów i budynków, co może skutkować nieprawidłowymi danymi w tym zakresie w ewidencji gruntów i budynków;
6. Niedostosowanie podległości służbowej Geodety Powiatowego/Wydziału do przepisu art. 6a ust.1 pkt 2 ppkt b *ustawy Pgik*. Przyczyną może być nieznanostwo przepisów prawa, co skutkuje brakiem prawidłowej organizacji wewnętrznej i mechanizmów nadzoru.
7. Niestosowanie przepisów *ustawy Pgik* oraz Regulaminu w zakresie upoważnień i zakresów czynności pracowników. Przyczyną może być nieznanostwo przepisów oraz brak nadzoru, co skutkuje, że dokumenty są nieaktualne, niezgodne z wytycznymi lub brak jest

odpowiednich upoważnień do załatwiania spraw, do których stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego;

8. Nieprzestrzeganie procedur wynikających z *Instrukcji kancelaryjnej* w zakresie obiegu dokumentacji oraz w zakresie nadawania sprawom symboli i haseł klasyfikacyjnych. Przyczyną może być niezajomość przepisów – *Instrukcji kancelaryjnej*, niedokonanie aktualizacji Zarządzenia wewnętrznego w sprawie ustalenia zasad, trybu i obiegu dokumentów oraz korespondencji w Starostwie Powiatowym w Lipnie czy brak nadzoru, co skutkuje brakiem właściwego prowadzenia dokumentacji dotyczącej egib i może również skutkować niewłaściwą archiwizacją.

## **11. Zalecenia pokontrolne**

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w projekcie wystąpienia pokontrolnego podpisanym przez Starostę Lipnowskiego w dniu 28 lipca 2017 r., stosownie do art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 15 lipca 2001 r. *o kontroli w administracji rządowej* (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zobowiązuję Pana Starostę do realizacji następujących zaleceń pokontrolnych:

1. Zmiany do operatu ewidencyjnego wprowadzać w terminach określonych z art. 23 ust. 7 oraz w trybie art. 24 *ustawy Pgik*.
2. Dokonywać aktualizacji operatu ewidencyjnego na podstawie dokumentów, o których mowa w art. 23 ust. 3 *ustawy Pgik* oraz w art. 24 ust. 2b pkt 1 lit. c ww. ustawy, a w szczególności pozwoleń na budowę budynków.
3. Wypracować pomiędzy właściwymi Wydziałami wewnętrzne procedury zapewniające przepływ informacji i dokumentów umożliwiających wprowadzanie zmian do operatu ewidencyjnego na podstawie dokumentacji budowlanej.
4. O wprowadzonych zmianach do operatu ewidencyjnego zawiadamiać właściwe podmioty zgodnie z § 49 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie egib*, a zawiadomienia o zmianach danych ewidencyjnych sporządzać zgodnie z § 49 ust. 2 ww. rozporządzenia, w szczególności z wyszczególnieniem organów i jednostek organizacyjnych, do których zostało one przekazane.
5. Dokonywać weryfikacji dokumentacji stanowiącej podstawę wprowadzania zmian do ewidencji gruntów i budynków (*art. 12b ustawy Pgik*), w szczególności dokumentacji geodezyjnej składanej wraz z wnioskiem stron w zakresie zmiany użytków gruntowych i ich zasięgu.
6. Zaktualizować Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Lipnie o wykazanie w nim podległości służbowej Geodety Powiatowego (6a ust.1 pkt 2 ppkt b *ustawy Pgik*).
7. Zaktualizować upoważnienia oraz zakresy czynności pracowników Wydziału zgodnie z zapisami *ustawy Pgik* oraz Regulaminu Organizacyjnego, w szczególności Załącznika nr 2 do ww. Regulaminu.

8. Stosować procedury wynikające z *Instrukcji kancelaryjnej* w zakresie obiegu dokumentacji oraz w zakresie nadawania sprawom symboli i haseł klasyfikacyjnych.

Na podstawie z art. 46 ust. 3 pkt 3 *ustawy o kontroli w administracji rządowej* proszę o poinformowanie Kujawsko – Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego o wykonaniu zaleceń oraz o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia w terminie

**1 miesiąca** od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego w odniesieniu do zaleceń numerach 4, 5 i 8

**2 miesięcy** o wykonaniu zalecenia o numerze 1-3, 6 i 7

lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Staroście Lipnowskiemu. Zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2001 r. *o kontroli w administracji rządowej* na wystąpienie pokontrolne nie przysługują środki odwoławcze.

**Bydgoszcz, 18 sierpnia 2017 r.**

**Kujawsko – Pomorski  
Wojewódzki Inspektor Nadzoru  
Geodezyjnego i Kartograficznego  
działający w imieniu  
Wojewody Kujawsko-Pomorskiego**

.....  
(podpis)