

WIGK.II.1611.4.2017

**Wystąpienie pokontrolne – z kontroli problemowej przeprowadzonej
w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią
w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami**

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 oraz w art. 40h ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. 2016 poz. 1629 ze zmianami), a także w zakresie prawidłowości naliczania należnych opłat za udostępnianie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

okres objęty kontrolą: 01 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.

Na podstawie upoważnień z dnia 27 lutego 2017 r., wydanych przez Kujawsko – Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, w dniach: 28 marca 2017 r. i 27 kwietnia 2017 r. kontrolę przeprowadzili pracownicy Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy (co odnotowano w książce kontroli Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią pod nr 2):

1. Jolanta Walerych – inspektor wojewódzki – upoważnienie z dnia 27.02.2017 r., znak: WIGK.II.1611.4.2017, kierownik zespołu kontrolującego,
2. Marian Wojciul – inspektor wojewódzki – upoważnienie z dnia 27.02.2017 r., znak: WIGK.II.1611.4.2017, członek zespołu kontrolującego.

W obecności:

- 1) Adama Drylla – Geodety Powiatowego, Dyrektora Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią,

Podstawa prawna

Art. 46 ustawy 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 2016 r. poz.1629 ze zmianami).

Słownik

- 1) ustawa z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U z 2016 r. poz.1629 ze zmianami) – **Pgik**
- 2) ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) – **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 ze sprostowaniem) – **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) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. (Dz. U. Nr 263, poz. 1572) – **rozporządzenie o standardach**
- 9) Starosta Nakielski – **Starosta**
- 10) Geodeta Powiatowy - **GP**
- 11) Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią – **SP**

- 12) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią – **Wydział**
- 13) Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią, Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Filia w Szubinie – **Filia Wydziału**
- 14) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – **PODGiK**
- 15) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Filia w Szubinie – **PODGiK Szubin**
- 16) państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny – **pzgik**
- 17) dokument obliczenia opłaty – **DOO**
- 18) 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 Tomasz Miłowski, na podstawie uchwały Rady Powiatu w Nakielskiego Nr I/3/2014 z dnia 28 listopada 2014 r.

Siedziba kontrolowanej jednostki:

Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią

ul. Gen. Henryka Dąbrowskiego 54

86-100 Nakło nad Notecią

Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami znajduje się przy ul. Piotra Skargi 6, 86-100 Nakło nad Notecią oraz filia Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w Szubinie przy ul. Kcyńskiej 12A, 89-200 Szubin.

(kopia dokumentów – str. 3-5 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

1.2 Struktura organizacyjna Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią.

W myśl § 3 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią (Uchwałą Rady Powiatu Nakielskiego Nr XXX/324/2013 z dnia 26 czerwca 2013 r. ze zmianami) Starosta jest kierownikiem SP i zwierzchnikiem służbowym pracowników SP. Stosownie do § 9 ww. regulaminu w skład SP wchodzi min. Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – „SWG.N” oraz filia w Szubinie „SWG.Sz.” Zgodnie z § 14 bezpośredni nadzór nad zadaniami należącymi do kompetencji Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami sprawuje Starosta.

Wskazać należy, iż w § 9 ww. regulaminu w ramach Wydziału utworzono Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz w ramach Filii Wydziału utworzono Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Filia w Szubinie.

Do zadań niniejszego Wydziału, w zakresie realizacji zadań służby geodezyjnej i kartograficznej, należy m.in. prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (§32 ust. 3 Regulaminu).

Wydziałem w okresie objętym kontrolą kierował Pan Jarosław Kaszewski Dyrektor Wydziału realizujący zadania Geodety Powiatowego (§ 10 Regulaminu), jednakże od 1 marca 2017 r. Dyrektorem Wydziału i GP jest Pan Adam Dryll.

(kopia dokumentów – str. 4-25 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

1.3 Stan kadrowy Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami zajmujący się sprawami z zakresu geodezji i kartografii.

Stan kadrowy Wydziału na dzień 31.12.2016 r.

Lp	Imię i nazwisko	Opis stanowiska pracy	Wykształcenie	Posiadanie uprawnień zawodowych w zakresach
1	Jarosław Kaszewski	Dyrektor Wydziału – Geodeta Powiatowy	Wyższe geodezyjne	1 i 2
2	Maria Zaroda	Zastępca Dyrektora Wydziału	średnie geodezyjne, wyższe-administracja	1 i 2
3	Władysława Hildebrandt	Zastępca Dyrektora Wydziału	średnie geodezyjne, wyższe-administracja	2
4	Natalia Chodoła	Podinspektor	wyższe geodezyjne	
5	Małgorzata Dalka	Inspektor	średnie-technik budownictwa	
6	Małgorzata Felska	Inspektor	średnie geodezyjne	1 i 2
7	Grażyna Hejmann	Inspektor	wyższe zarządzanie i marketing, studia podyplomowe z zakresu gosp. nieruchomości	
8	Katarzyna Hunkier-Nowakowska	Podinspektor	wyższe-Gospodarka lokalna, Geografia turystyki	
9	Marcin Józefiak	Inspektor	średnie geodezyjne	1 i 2
10	Kruber Piotr	Podinspektor	średnie geodezyjne	
11	Maria Mazurek	Inspektor	średnie geodezyjne	
12	Alicja Krzyżanowska	Podinspektor	wyższe geodezyjne	
13	Beata Domagalska	Inspektor	wyższe geodezyjne	
14	Urszula Kubik	Podinspektor - macierzyński	wyższe geodezyjne	
15	Milena Mikołajewska	Referent- urlop wychow.	wyższe geodezyjne	
16	Mirela Godek	Referent-zastępstwo	wyższe - zarządzanie	
17	Angelika Jerzakowska	Referent-zastępstwo	wyższe geodezyjne	
18	Magda Cieżak	Referent-zastępstwo	wyższe geodezyjne	

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

Pan Jarosław Kaszewski posiadał, a Pani Małgorzata Felska i Pan Marcin Józefiak posiadali upoważnienia Starosty do wydawania i podpisywania faktur za opłaty związane z prowadzeniem powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz Pani Beata Domagalska do naliczania opłat za udostępnianie materiałów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego i utrwalenia tych opłat w DOO.

Pracownicy SP w osobach Jarosława Kaszewskiego, Pani Maria Zaroda, Pani Władysława Hildebrandt, Pani Małgorzata Felska, Pan Marcin Józefiak posiadają upoważnienia Starosty m.in. do wydawania i podpisywania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej na bazie operatu ewidencji gruntów oraz dokumentacji wynikowej pomiarów geodezyjnych przyjętych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego do celów prawnych, informacyjnych i projektowych. Natomiast Pani Beata Domagalska posiada upoważnienie Starosty do wydawania i podpisywania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej wydawanej z zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Pan Adam Dryll pełniący w chwili obecnej funkcję Dyrektora Wydziału i Geodety Powiatowego posiada upoważnienie Starosty z dnia 1 marca 2017 r. znak OWO.077.18.2017 do wydawania i podpisywania w imieniu Starosty decyzji i dokumentów w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, a dotyczących m.in. decyzji o odmowie przyjęcia do pzgik zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawcę, decyzji w sprawie zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty, dokumentów opłaty za udostępnianie materiałów pzgik i za czynności o których mowa w *ustawie Pzgil*, licencji na udostępnione materiały o której mowa w *ustawie Pzgil*, uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co do zgodności tych dokumentów z danymi zawartymi w bazach danych, o których mowa w *ustawie Pzgil* lub z dokumentacją przekazaną przez tego wykonawcę do pzgik.

Wskazać należy, iż na wniosek GP zostały zaktualizowane w dniu 5 kwietnia 2017 r. upoważnienia Starosty m.in. do wydawania licencji na udostępnione materiały, wystawiania DOO oraz kontroli uiszczenia opłaty za czynności urzędowe wynikające z prowadzenia pzgik posiadają Maria Zaroda, Władysława Hildebrandt, Małgorzata Felska, Beata Domagalska, Angelika Jerzakowska, Alicja Krzyżanowska, Magdalena Cieżak, Maria Mazurek, Grażyna Hejmann, Małgorzata Dalka, Ewelina Sobucka i Marcin Józefiak.

Ponadto upoważnienie Starosty m.in. do udostępniania materiałów z pzgik do realizacji zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych posiadają Władysława Hildebrandt, Małgorzata Felska, Beata Domagalska, Angelika Jerzakowska, Alicja Krzyżanowska, Magdalena Cieżak i Marcin Józefiak.

Dodatkowo Maria Zaroda, Władysława Hildebrandt, Małgorzata Felska i Marcin Józefiak posiadają upoważnienie Starosty do weryfikacji zbiorów danych lub innych

materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub kartograficznych, uwierzytelniania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co do zgodności tych dokumentów z danymi zawartymi w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a oraz 1b ustawy *Pgik* lub z dokumentacją przekazaną przez tego wykonawcę do pzgik na potrzeby postępowań administracyjnych, postępowań sądowych lub czynności cywilnoprawnych, jeżeli w sprawie tego uwierzytelniania złożony został wniosek.

(kopia dokumentów – str. 1-2, 27-96, 103-118 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

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 17/13 Starosty Nakielskiego z 29 marca 2013 r. w sprawie „Strategii bezpieczeństwa informacji w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią” (ze zmianami) wprowadzono „Politykę bezpieczeństwa”, jako załącznik nr 1 do Strategii Bezpieczeństwa Informacji, w której określono ogólne zasady zarządzania systemami informatycznymi w Starostwie Powiatowych w Nakle nad Notecią, w tym zasady bezpieczeństwa danych osobowych w systemie informatycznym SP.

1.4.1 SP jest posiadaczem bezterminowej licencji grupowej (na 20 stanowisk komputerowych Nr 0094 z dnia 17 lipca 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). 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. Dodatkowo SP jest posiadaczem licencji serwerowej nr 0973 z dnia 18 grudnia 2013 r. na oprogramowanie serwerowe WebEWID wersja 8.1 oraz licencji serwerowej nr 0975 na oprogramowanie teleinformatyczne „Portal Geodety”.

(kopia dokumentów – str. 97-102 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

1.4.2 Kontrolerzy zostali poinformowani, że dostęp do baz danych odbywa się za pomocą programu TurboEWID, który zainstalowany jest na serwerze w pokoju nr 10, 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.

Pracownicy filii Wydziału aktualizują bazy danych zapisywane na serwerze w SP w Nakle nad Notecią za pomocą sieci internetowej.

Kopie baz danych systemu teleinformatycznego zapisywane są codziennie na serwerze oraz raz w tygodniu wykonywana jest kopia zabezpieczająca w formie pliku blob. Dodatkowo codziennie dokonuje się kopię przyrostową a w sobotę tworzy się pełną kopię baz danych na macierzy dysków. Ponadto raz w tygodniu tworzona jest kopia baz danych na dysku zewnętrznym HDD, która przechowywana jest w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Dąbrowskiego 54 w Nakle nad Notecią.

(kopia dokumentów – str. 1-2 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

1.4.3. 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 049613 w dniu 24 kwietnia 2001 r. został zarejestrowany zbiór danych osobowych pod nazwą „Ewidencja gruntów”, którego administratorem jest POWIAT NAKŁO N. NOT. Natomiast pod numerem księgi 049612 w dniu 24 kwietnia 2001 r. został zarejestrowany zbiór danych osobowych pod nazwą „ Zgłaszanie i przyjmowanie prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego a także uzgadnianie użytkowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu”, którego administratorem jest POWIAT NAKŁO N. NOT.

Na podstawie art. 7d ust. 1 ustawy PgiK do zadań starosty należy w szczególności m.in. prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, dlatego też jako administrator zbioru danych zgłoszonych do GIODO powinien być wpisany Starosta Nakielski.

1.4.4 Materiały zasobu w SP przechowywane są w pomieszczeniu na parterze budynku Starostwa, tj. przy ul. Piotra Skargi 6 w Nakle nad Notecią. Wejście do pomieszczenia jest poprzez pokój nr 5. Pomieszczenie to posiada: okna zabezpieczone kratami, instalację alarmową, gaśnicę oraz wyposażone jest w metalowe przesuwane szafy i kilka mapników.

Dodatkowo stwierdzić należy, iż pomieszczenie to nie posiada drzwi, które chroniłoby to pomieszczenie przed kradzieżą oraz dostępem do nich osób nieuprawnionych.

Materiały zasobu w Filii Wydziału przechowywane są w pomieszczeniu na piętrze budynku Starostwa, tj. przy ul. Kcyńskiej 12A w Szubinie. Wejście do pomieszczenia jest poprzez pokój „Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej”. Pomieszczenie to posiada: drzwi obite blachą, okna niezabezpieczone, instalację alarmową, gaśnicę, higrometr oraz wyposażone jest w metalowe przesuwane szafy i kilka mapników. Dodatkowo w pomieszczeniu tym znajduje się serwer.

Pomieszczenia te nie są wyodrębnione organizacyjnie i komunikacyjnie od pomieszczeń w których osoby uprawnione mogą korzystać z materiałów zasobu.

Z powyższego wynika, że pomieszczenia, a mianowicie pokój nr 5 oraz pokój „Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej”, 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 Wydziale w pokoju nr 5, natomiast w Filii Wydziału w pokoju „Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, z pominięciem sekretariatu SP, w postaci tradycyjnej (papierowej) lub e-mailem, przy czym wykonawca dostarcza w późniejszym czasie właściwe zgłoszenie w postaci papierowej. Zgłoszenia prac geodezyjnych opatrywane są pieczętką wpływu Starostwo Powiatowe w Nakle n. Not. P.O.D.G.i.K. wpłynęło miejscowość i data oraz jeśli zgłoszenia prac geodezyjnych wpłynęły do Filii Wydziału to opatrywane są pieczętką wpływu Starostwo Powiatowe w Nakle n. Not. P.O.D.G.i.K. wpłynęło Szubin i data.

Zgłoszenia prac geodezyjnych przesyłane pocztą tradycyjną na adres SP są dodatkowo rejestrowane w Kancelarii Starostwa przy ul. Dąbrowskiego 54 w Nakle nad Notecią w systemie MDOK. Następnie poczta ta jest odbierana codziennie przez pracownika Wydziału oraz jest dekretowana przez Dyrektora Wydziału na poszczególnych pracowników merytorycznych.

Dodatkowo wskazać należy, iż od września 2016 r. uruchomiono testowo możliwość zgłaszania prac geodezyjnych za pośrednictwem platformy internetowej WebEWID. Pracownik PODGiK rejestruje to zgłoszenie w systemie EWID2007, gdzie nadawane jest automatycznie ID zgłoszenia. Poprzez WebEWID w 2016 r. zostały zgłoszone 83 prace geodezyjne.

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 należ 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 – 6640. ... (obsługa państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego), tj. w dniu wpływu zgłoszenia pracy geodezyjnej, chyba że zgłoszenia przesyłane są pocztą tradycyjną to wtedy rejestracja odbywa się niezwłocznie w przeciągu kilku dni. Jednakże wskazać należy, iż zgodnie z § 5 Załącznika nr 1 do *instrukcji kancelaryjnej* dokumentacja tworząca akta spraw to dokumentacja,

która została przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak sprawy. Na znak sprawy składa się m.in. oznaczenie komórki organizacyjnej. Kontrolujący ustalili, iż zgłoszeniom prac geodezyjnych nadaje się niepełny znak sprawy, tj. z pominięciem oznaczenia komórki organizacyjnej.

Następnie uzgadniana jest z wykonawcą lista materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy – w formie ustnej, telefonicznej lub mailowej. Ponadto od września 2016 r. lista materiałów dla wykonawcy, który zgłosił pracę geodezyjną za pomocą platformy WebEWID generowana jest w formie dokumentu elektronicznego. Kolejnym krokiem jest wygenerowanie z systemu i wydruk DOO. Po odbiorze DOO przez zgłaszającego i dostarczeniu przez niego dowodu wpłaty w punkcie kasowym Miasta i Gminy Nakło nad Notecią przy ul. Piotra Skargi 7 oraz w kasie Banku Spółdzielczego w budynku Gminy Szubin przy ul. Kcyńskiej 12A lub przesłaniu drogą elektroniczną potwierdzenia uiszczenia opłaty, następuje wydanie uzgodnionej z wykonawcą dokumentacji.

(kopia dokumentów – str. 1-2 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

Kontrolerzy wytypowali losowo 14 zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazanych do Wydziału oraz 6 zgłoszeń prac geodezyjnych przekazanych do Filii Wydziału. Przedmiotowe prace były zakończone w okresie objętym kontrolą, posiadały różne cele lub zakładane wyniki prac i zostały przekazane przez różnych wykonawców.

Kontrolujący w Załączniku nr 1 przedstawili kontrolę zgłoszonych prac geodezyjnych oraz prac kartograficznych wytypowanych w ramach niniejszej kontroli, z której wynika, iż w 4 pracach geodezyjnych niewłaściwie określono cel pracy geodezyjnej.

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, informacje dotyczące imienia i nazwiska (nazwy) wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, adres zamieszkania (siedziba) wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, identyfikator wykonawcy prac, przewidywany termin wykonania zgłoszonych prac oraz listę zbiorów danych lub materiałów o których mowa w art. 12 ust. 2 pkt 5 *ustawy PgiK*. Kontrolerzy stwierdzili następujące uchybienia i nieprawidłowości w odniesieniu do wymogów wzoru zgłoszenia prac geodezyjnych lub prac kartograficznych:

- niewłaściwy adresat zgłoszenia (zawsze powinien być wpisany Starosta Nakielski) – 10 przypadków/20 kontrolowanych,
- brak rodzaju zgłoszenia (pierwotne/uzupełniające) – 2 przypadki/20 kontrolowanych,
- brak danych kontaktowych wykonawcy pracy – 2 przypadki/20 kontrolowanych – jednakże dane te są nieobowiązkowe,
- brak pełnych danych identyfikujących osoby, którym powierzono sprawowanie samodzielnych funkcji – 1 przypadek/20 kontrolowanych,

- niewłaściwy cel lub zakładany wynik pracy – 4 przypadki/20 kontrolowanych,
- niewłaściwy rodzaj zgłoszonych prac geodezyjnych – 5 przypadków/20 kontrolowanych,
- brak informacji o podmiocie, na którego zamówienie realizowane będą zgłaszane prace geodezyjne lub prace kartograficzne – 3 przypadki/20 kontrolowanych,
- niepełne określenie obszarów, na których były wykonywane prace – 1 przypadek/20 kontrolowanych,
- brak imienia i nazwiska wykonawcy – 1 przypadek/20 kontrolowanych.

(str. 340-341 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

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. 6640.289.2016). Natomiast druga kopia ww. zgłoszenia jest załączana do każdego operatu technicznego, który jest przechowywany z podziałem na gminy w kolejności poszczególnych lat.

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 3 „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 18 celów prac, natomiast z ww. załącznika wynika, że powinno być 21. Ponadto zestawienie to zawiera 3 dodatkowe cele niezgodne z ww. załącznikiem. Z powyższego wynika, że zestawienie zawiera 15 celów prac zgodnych z Załącznikiem nr 2 do ww. rozporządzenia.

<i>Lp.</i>	<i>Dodatkowe cele prac znajdujące się w zestawieniu</i>	<i>Brakujące cele prac</i>
1.	Aktualizacja bazy danych obiektów topograficznych (BDOT)	Aktualizacja bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500))
2	Geodezyjna inwentaryzacja powykonawcza obiektów budowlanych	Geodezyjna inwentaryzacja obiektów budowlanych
3	Tyczenie obiektów budowlanych	Wytyczenie obiektów budowlanych
4		Utworzenie bazy danych obiektów

		topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 (BDOT500)
5		Utworzenie bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych (BDSOG)
6		Projekt wymiany gruntów

Kontrolerzy ustalili także, że ogólna liczba zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych w okresie objętym kontrolą zawarta w wykazie prac geodezyjnych wynosi 2636. Ponadto w zestawieniu „wykaz prac geodezyjnych z przekrozoną przewidywaną datą zakończenia” znajduje się 787 prac geodezyjnych, z czego w 442 pracach nie zostały jeszcze złożone zawiadomienia o zakończeniu pracy.

Ponadto zwrócić należy uwagę na pracę geodezyjną zarejestrowaną pod nr ID: 6640.1342.2016, która w przekazanych zestawieniach ma wskazane różne cele prac, a mianowicie w zestawieniu „zgłoszone i przyjęte” praca ta ma cel: inna mapa do celów prawnych, w zestawieniu „wykaz prac geodezyjnych z przekrozoną przewidywaną datą zakończenia” cel przypisano jako – inwent., natomiast w zestawieniu „wykazie prac geodezyjnych” cel wskazano jako geodezyjna inwentaryzacja powykonawcza obiektów budowlanych.

Z zestawień statystycznych przekazywanych na początku każdego roku wynika, że w 2015 i 2016 roku zostało zgłoszonych odpowiednio 2525 i 2637 prac geodezyjnych. Średnia w województwie związana z ilością zgłoszonych prac geodezyjnych przypadająca na jednego pracownika obsługującego pzgik wynosiła w 2015 roku i 2016 roku odpowiednio 429 i 398 prac, natomiast w SP średnia ta kształtuje się następująco 360 i 377 prac.

(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 zgłoszonych prac, uzgodnienie to następuje w formie ustnej, telefonicznej lub mailowej. Wyjątek stanowi uzgodnienie listy materiałów zasobu, gdzie zgłoszenie prac geodezyjnych zostało złożone poprzez aplikację WebEWID, gdzie w systemie automatycznie tworzy się taka lista uzgodnień w formie dokumentu elektronicznego. Według wyjaśnień GP data uzgodnienia listy materiałów zasobu jest tożsama z datą wystawienia DOO.

Kontrolujący w Załączniku nr 4 wykazali terminowość wystawiania DOO, który w jednym przypadku jest niezgodny z art. 40 d ustawy PgiK, (operat techniczny ID 6640.56.2016).

(kopia dokumentów – str. 1-2, 343 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

Przygotowane materiały wydawane są wykonawcom w postaci tradycyjnej papierowej oraz dodatkowo elektronicznej w postaci plików kcd i dxf z obszarów miejskich gdzie założono numeryczną mapę zasadniczą. Wskazać należy, iż udostępniane materiały nie są skanowane, chyba że wykonawca wskaże, że chce otrzymać udostępniane dokumenty w formie elektronicznej, wtedy to są one skanowane i udostępniane w postaci plików .pdf, co jest niezgodne z § 32 *rozporządzenia w sprawie pzgik*. 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.

Przepisy *ustawy Pzik* nie określają formy dokonania takiego uzgodnienia, jednakże biorąc pod uwagę, że zgodnie z art. 40f ust 1 *ustawy Pzik* w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty, właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wydaje decyzję administracyjną, zasadnym wydaje się aby wyniki uzgodnienia listy materiałów zasobu, niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac, zostały odpowiednio utrwalone. Wskazane jest, aby posiłkowo wykorzystywać do tego celu postanowienia art. 63. § 1 kpa.

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 .kcd z skartowanymi obiektami objętymi pomiarem (mapę obiektów objętych pomiarem). Z wyjaśnień GP wynika, że w 2016 r. żaden z wykonawców nie oddał materiałów powstałych w wyniku prac geodezyjnych w formie plików .gml.

Brak jest odnotowania daty przygotowania materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac, wyjątek stanowią zgłoszenia prac geodezyjnych przekazywane za pomocą aplikacji WebEWID, gdzie automatycznie tworzą się odpowiednie zestawienia zawierające listy, daty uzgodnionych i przygotowanych materiałów do prac geodezyjnych. Ponadto brak jest odnotowania daty udostępnienia kopii materiałów zasobu, jednakże kontrolerzy przyjęli, że data na potwierdzeniu uiszczenia opłaty z tytułu wystawienia DOO jest zazwyczaj tożsama z datą odbioru udostępnianych materiałów. Wskazać należy, iż w jednym przypadku (ID 6640.1475.2016) kontrolerzy nie mogli się odnieść co do daty udostępnienia kopii materiałów zasobu, ponieważ nie przekazano potwierdzenia uiszczenia ww. opłaty. Ponadto w jednym przypadku (ID 6640.56.2016) udostępniono kopie materiału zasobu przed uiszczeniem opłaty, na to wskazuje zawiadomienie o wykonaniu zgłoszonych prac w części, pozytywny wynik weryfikacji operatu technicznego oraz data wpisania go do ewidencji materiałów zasobu.

Na tej podstawie można wywieść, że w terminie średnio do 2 dni roboczych Starosta Nakielski udostępniał kopie materiałów zasobu, czym wypełnił w tym zakresie postanowienia art. 12 ust.3 *ustawy Pzik* (poza ww. wyjątkiem), jednakże termin uzgodnienia z wykonawcą listy materiałów zasobu w 5 przypadkach na 20 kontrolowanych przekraczał 10 dni roboczych od daty wpłynięcia zgłoszenia pracy geodezyjnej.

Zarówno DOO, jak i wydawane licencje są sporządzane prawidłowo, tj. zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 9 do *rozporządzenia o udostępnianiu*. Kontrolerzy ustalili, że dokumenty te wystawiane są elektronicznie, tj. generowane z systemu 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 *ustawy PzgiK*.

(kopia dokumentów – str. 119-322 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

Licencje na wykorzystanie materiałów pzgiK do zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wydawane są w dniu wystawienia DOO. Numery nadawane wydawanym licencjom spełniają wymogi określone w § 2 ust. 2 *rozporządzenia o udostępnianiu*.

(kopia dokumentów – str. 119-322 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

Na udostępnianych przez PODGiK kopiach materiałów zasobu do zgłoszonej pracy geodezyjnej lub kartograficznej 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. Nie jest to w całości wykonywane, ponieważ dokumenty udostępniane wykonawcom prac są skanowane tylko jeśli wykonawca pracy wystąpi o przekazanie dokumentacji w formie elektronicznej, które w tym przypadku są wpisywane do ewidencji materiałów zasobu. Do postaci elektronicznej zostały przetworzone wszystkie materiały obejmujące tereny, dla których prowadzone są bazy danych BDOT500 i GESUT, tj. miasta: Nakło nad Notecią, Mrocza, Kcynia i Szubin. Natomiast od września 2016 r. do zgłoszonej pracy geodezyjnej lub pracy kartograficznej za pomocą aplikacji WebEWID materiały zasobu są skanowane i udostępniane wykonawcom prac w formie elektronicznej. Wskazać należy, iż materiały udostępniane na wniosek prawie w ogóle nie są skanowane.

(kopia dokumentów – str. 119-322 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

Kontrolerzy ustalili także, że od 2013 r. operaty techniczne przyjmowane do zasobu są przetwarzane do postaci elektronicznej i są wpisywane do ewidencji materiałów zasobu, co jest zgodne z § 7 ust. 3 *rozporządzenia w sprawie pzgiK*.

Ponadto należy pamiętać, że zgodnie z § 32 ust. 2 ww. rozporządzenia materiały zasobu w postaci nieelektronicznej, 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 nie jest wypełniany na bieżąco. Jak również zgodnie z wyjaśnieniami GP brak było przekazania materiałów pzgiK gromadzonych w formie elektronicznej, jedynie wykonawcy prac przekazują wraz z operatem technicznym plik KCD z skartowanymi obiektami objętymi pomiarem.

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 zawiadomieniu przystawiana jest pieczęć 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 1992 prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, co stanowi ok. 76% wszystkich zgłoszonych prac.

Przedmiotowe zawiadomienia przechowywane są w operatach technicznych na półkach posegregowane według poszczególnych gmin. Jednakże wskazać należy, że w myśl § 4 *instrukcji kancelaryjnej* dokumentacja nadsyłana i składana w podmiocie oraz w nim powstająca dzieli się ze względu na sposób jej rejestrowania i przechowywania na: tworzącą akta spraw oraz nietworzącą akt spraw. Mając na uwadze powyższe m.in. zawiadomienia o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych winny być przechowywane pod nadanym odpowiednim znakiem sprawy.

Na podstawie wytypowanych z losowo wybranych spraw 20 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 15/20 przypadkach nie właściwie określono adresata zawiadomienia, ponieważ organem prowadzącym pzgik nie jest SP, a jednostką organizacyjną nie jest PODGiK,
- w 3/20 przypadków 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),
- w 6/20 przypadków nie dokonano skreśleń niepotrzebnej treści.

W spisie dokumentów 12 na 20 skontrolowanych operatów technicznych brak jest 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 mowa w § 71 ust. 2 pkt 6 *rozporządzenia o standardach*.

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. 119-322 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

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 5 „Poprawność sporządzania protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazanych do pzgik” oraz w Załączniku nr 6 „Terminowość wykonywania czynności weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przed ich przyjęciem do pzgik, a także terminowość przyjęcia do pzgik”.

Na podstawie dokumentacji wytypowanej do kontroli (20 protokołów weryfikacji) stwierdzono, że weryfikacji operatów technicznych przekazywanych do zasobu dokonuje zasadniczo Pani Małgorzata Felska i Pan Marcin Józefiak posiadający uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie 1 i 2, oraz Pan Piotr Kruber, który nie posiada uprawnień zawodowych. W SP brak jest etatu do weryfikacji dokumentacji przyjmowanej do zasobu, jak również etatu kierownika PODGiK.

Ustalenia dotyczące terminowości przeprowadzania weryfikacji dokumentacji do pzgik zawarto w Załączniku nr 6 „ Terminowość wykonywania czynności weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przed ich przyjęciem do pzgik, a także terminowość przyjęcia do pzgik.”

Analiza dokumentacji wytypowanej do kontroli wykazała, że weryfikacja operatów technicznych dokonywano w średnim terminie 3 dni roboczych od daty wpływu zawiadomienia o zakończeniu prac geodezyjnych lub prac kartograficznych. Z dat zamieszczonych na pierwszej stronie operatów technicznych wywieść, że zostały one w znacznym stopniu wpisane do ewidencji materiałów zasobu po przeprowadzonej weryfikacji, jednakże w 3/20 przypadków operaty techniczne wpisano do ewidencji materiałów zasobu bez dokonania czynności weryfikacji.

Ponadto w wielu przypadkach protokoły te nie były w pełni wypełnione, a mianowicie brak stanowiska służbowego osoby dokonującej weryfikacji, ponadto w 1 przypadku brak było identyfikatora wykonawcy pracy oraz w 3 przypadkach podpisu weryfikatora.

W przypadku protokołu weryfikacji operatu technicznego ID: 6640.971.2016 stwierdzono nieprawidłowości wynikające z naruszenia przepisów prawa i wydano negatywny wynik weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów zawartych w przekazywanej dokumentacji pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii, jednakże jako naruszony przepis podano Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków a nie wskazano konkretnego paragrafu tego aktu prawnego.

Wskazać należy, iż w jednym przypadku (6640.2339.2016) prawdopodobnie operat techniczny zawierał usterki, które nie zostały opisane w protokole weryfikacji, tylko przekazane wykonawcy ustnie, gdyż na pozytywnym protokole weryfikacji ww. pracy

geodezyjnej z dnia 29.11.2016 r. widnieje adnotacja, iż poprawiono z pieczęcią wpływu SP datowaną na 30.11.2016 r.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości nie przeprowadzono 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.

Jednakże wskazać należy, że w myśl § 4 *instrukcji kancelaryjnej* m.in. protokoły weryfikacji winny być przechowywane pod nadanym odpowiednim znakiem sprawy.

(kopia dokumentów – str. 119-322 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

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 nadaje się identyfikatory ewidencyjne materiałom przyjmowanym do pzgik, zatem został zachowany wymóg § 13 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie pzgik*.

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 Załącznikiem nr 4 do tego rozporządzenia. Na kopiach dokumentów udostępnianych wykonawcom prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do zgłoszonej pracy umieszczana jest ww. klauzula.

Z dat zamieszczonych na operatach technicznych z prac geodezyjnych można wywieść, że zostały one wpisane do ewidencji materiałów zasobu po przeprowadzonej weryfikacji, jednakże w 3/20 przypadków operaty techniczne wpisano do ewidencji materiałów zasobu bez dokonania czynności weryfikacji – Załącznik nr 6, co jest niezgodne z art. 12b ust. 4 *ustawy Pgik*.

(kopia dokumentów – str. 119-322 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

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 7. Skontrolowane wnioski są zgodne ze wzorem określonym w Załączniku do *rozporządzenia o uwierzytelnianiu*, jednakże w 6/9 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 6. Wskazać należy, iż brak jest dokumentów potwierdzających uwierzytelnienie dokumentów dla zamawiającego, jednakże przyjęto, że data wystawienia DOO jest datą uwierzytelnienia dokumentacji. Z powyższego zestawienia wynika, iż w przeciągu średnio 3 dni roboczych następuje uwierzytelnienie dokumentacji dla zamawiającego.

Kontrolujący wskazali w Załączniku nr 6, iż w dwóch przypadkach uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac nastąpiło 1 dzień po przyjęciu tej dokumentacji do pzgik, co jest niezgodne z §4 ust. 1 *rozporządzenia o uwierzytelnianiu*.

(kopia dokumentów – str. 119-322 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

2.6 Tryb udostępniania materiałów zasobu na wniosek

2.6.1 Wnioski o udostępnienie materiałów zasobu składane osobiście przez klientów, przyjmowane są bezpośrednio w Wydziale w pokoju nr 1, natomiast w Filii Wydziału w pokoju „Ewidencja Gruntów i Budynków” i rejestrowane w systemie TurboEWID, gdzie jest nadawany nr kancelaryjny dokumentu, np. SWG.6621.6057.2016. Na wniosku umieszczana jest pieczętka wpływu. Natomiast rejestracja wniosków przekazanych drogą pocztową odbywa się w sekretariacie SP, gdzie dokument zostaje opatrzony pieczętką z datą wpływu oraz zostaje on zarejestrowany w systemie MDOK. Poczta odbierana jest codziennie przez pracownika Wydziału, a następnie GP dokonuje dekretacji na pracowników merytorycznych. Dalej wniosek jest rejestrowany w systemie TurboEWID wraz z nadaniem nr kancelaryjnego.

Po przygotowaniu wnioskowanych dokumentów wystawiany jest DOO, który klient opłaca w punkcie kasowym Miasta i Gminy Nakło nad Notecią przy ul. Piotra Skargi 7 oraz w kasie Banku Spółdzielczego w budynku Gminy Szubin przy ul. Kcyńskiej 12A. Niezwłocznie po przedstawieniu przez klienta dowodu wniesienia opłaty, pracownik Wydziału 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. rozporządzenia,

- Rejestr spraw zawiera, m.in. elementy wymienione w § 10 pkt 5-7 ww. rozporządzenia,
- Rejestr opłat zawiera, m.in. elementy wymienione w § 10 pkt 8-10 ww. rozporządzenia.

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

(kopia dokumentów – str. 323-337 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

2.7 Tryb wyłączenia materiałów z zasobu

Kontrolerzy zostali poinformowani przez GP, że Zarządzeniem nr 23/2014 Starosty Nakielskiego z dnia 7 kwietnia 2014 r. została powołana komisja w celu wyłączenia materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Ponadto w okresie objętym kontrolą sporządzono w dniu 28 grudnia 2016 r. protokół z przeprowadzenia oceny przydatności użytkowej materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w którym stwierdzono, iż Komisja nie zidentyfikowała materiałów tego zasobu, które utraciły przydatność użytkową.

Zgodnie z w §7 ust. 3 *rozporządzenia w sprawie pzgik* w bazach danych systemu PZGiK gromadzi się m.in. dane niezbędne do prowadzenia rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu, dlatego przy okazji oceny przydatności użytkowej materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego warto dokonać archiwizacji wniosków o udostępnienie materiałów zasobu z lat ubiegłych.

(kopia dokumentów – str. 338-339 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

2.8 Udostępnianie materiałów należących do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Kontrolerzy zostali poinformowani przez GP, że nie odnotowano udostępnienia przez Starostę Nakielskiego opracowań oraz materiałów geodezyjnych i kartograficznych należących do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w związku z tym brak było przekazywania wpływów za ww. udostępnienie.

(dokumenty – str. 1-2 akt kontroli WIGK.II.1611.4.2017)

3. Ocena skontrolowanej jednostki i ustalenia kontroli

Wykonywanie zadań przez Starostę Nakielskiego 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 przez odpowiedzialnych za ww. sprawy pracowników Wydziału oraz brakiem nadzoru w tym zakresie.

Na podstawie przeprowadzonej kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Nie został powołany kierownik PODGiK, który w dużej mierze odciążałby Geodetę Powiatowego. Brak kierownika zapewne wpływa również na dużą ilość stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Niepełne stosowanie zapisu §5 załącznika nr 1 do *instrukcji kancelaryjnej* na dokumentacjach tworzących akta spraw. Przyczyną jest niedopatrzenie pracowników Wydziału, co skutkuje niewłaściwym oznaczeniem znaku sprawy na dokumentacji.
3. Niewłaściwie określono w zgłoszonym do GIODO zbiorze danych osobowych „Zgłaszanie i przyjmowanie prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego a także uzgadnianie użytkownika projektowanych sieci uzbrojenia terenu” administratora danych, należy wpisać Starostę Nakielskiego jako organ prowadzący m.in. pzgik (art.7d ust. 1 *ustawy Pzik*). Przyczyną takiego stanu rzeczy jest niewystarczająca wiedza pracowników odpowiedzialnych za zgłaszanie ww. zbiorów, co skutkuje niewłaściwym oznaczeniem organu jako administratora danych.
4. Pomieszczenia, w którym przechowywane są materiały pzgik nie spełniają 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.
5. Nie jest prowadzony w oprogramowaniu TurboEWID jednolity rejestr zgłoszeń, ewidencja materiałów oraz rejestr wniosków (§8, §9 i §10 *rozporządzenia w sprawie pzgik*). 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.
6. Brak weryfikacji poprawności wypełnienia zgłoszeń prac geodezyjnych oraz zawiadomień o zakończeniu prac geodezyjnych (zgodnie z Załącznikiem nr 1 *rozporządzenia o formularzach*), wynikającej z niedopatrzenia pracowników SP, które skutkują obniżeniem jakości tych prac.
7. Nie są dokumentowane terminy przygotowania materiałów do zgłoszonych prac geodezyjnych, uzgodnienia listy materiałów i udostępnienia tych materiałów. Wynika to z niezastosowania procedur wynikających z instrukcji kancelaryjnej i skutkuje brakiem skutecznego nadzoru kierownictwa SP na terminowością wykonywanych zadań.
8. Cele prac znajdujące się w systemie TurboEWID nie są w pełni zgodne z Załącznikiem nr 2 do *rozporządzenia o formularzach*. Przyczyną jest niedopatrzenie pracowników Wydziału, skutkiem jest brak możliwości rejestracji

zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tj. ww. załącznikiem.

9. Zgłoszenia prac geodezyjnych są rejestrowane w różnych celach prac geodezyjnych. Przyczyną jest niedopatrzenie pracowników Wydziału, co skutkuje błędnym określeniem nawet po kilka celów w ramach jednego identyfikatora pracy geodezyjnej lub pracy kartograficznej.
10. Udostępniane materiały zasobu, zarówno w związku ze zgłoszeniem prac, jak i wnioskiem nie są przetwarzane do postaci elektronicznej, z wyjątkiem obszarów dla których prowadzone są bazy danych BDOT500 i GESUT oraz jeżeli we wniosku wykonawca lub petent zaznacza, że chcą taką formę udostępnienia lub zgłoszenie pracy geodezyjnej nastąpiło za pomocą aplikacji WebEWID, co jest niezgodne z zapisami §32 ust 5 *rozporządzenie w sprawie pzgik*. Przyczyną takiego stanu rzeczy jest brak wiedzy pracowników Wydziału w tym zakresie oraz nieodpowiedni nadzór, 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.
11. Brak zachowania zapisów art. 40d ust. 3 *ustawy PgiK*, a mianowicie, udostępnienia materiałów zasobu przed uiszczeniem opłaty. Przyczyną jest niedopatrzenie pracowników Wydziału, co skutkować może brakiem uiszczenia opłaty za udostępnione materiały.
12. Nieterminowe uzgadnianie z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy geodezyjnej. Przyczyną jest nieprzestrzeżenie przez pracowników Wydziału zapisów art. 12 ust. 3 *ustawy PgiK* oraz brak udokumentowania uzgodnień listy materiałów, chyba że zgłoszenie zostało przekazane przez aplikację WebEWID, co skutkuje prawdopodobnym uzgadnianiem materiałów zasobu po terminie wynikającym z zapisów art. 12 ust. 3 *ustawy PgiK*.
13. Brak jest zasadniczo sporządzania protokołu weryfikacji z wyszczególnieniem usterek, tj. z wynikiem negatywnym. Jednakże w jednym przypadku protokołu z wynikiem negatywnym nie wskazano konkretnej podstawy prawnej, co jest niezgodne z art. 12b ust. 6 *ustawy PgiK*. Ponadto sporządzane protokoły z wynikiem pozytywnym przeważnie nie zawierały stanowiska służbowego osoby weryfikującej, identyfikatora wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, tj. nr REGON oraz podpisu osoby weryfikującej. Wynika to z braku nadzoru nad 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, oddziałujące negatywnie na jakość wszystkich baz danych i rzetelność dokumentów wydawanych przez Starostę, będących podstawą wielu postępowań administracyjnych lub sądowych.
14. W przypadku protokołu weryfikacji z wynikiem negatywnym, po usunięciu usterek/nieprawidłowości nie dokonano powtórnej weryfikacji operatu technicznego,

co jest niezgodnie z 12b *ustawy Pgik*. Przyczyną jest niedopatrzenie pracowników Wydziału, co skutkować może przyjęciem operatu technicznego, w którym nie poprawiono nieprawidłowości/usterek.

15. Zasadniczo na dokumentach wypełnionych przez wykonawców lub wnioskodawców nie jest właściwie oznaczany organ prowadzący pzgik, jakim jest Starosta (art. 7d ust. 1 *ustawy Pgik*), 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.
16. Brak weryfikacji spisu dokumentów operatu technicznego w zakresie przekazania dokumentów elektronicznych, jakie wykonawca pracy geodezyjnej musi przekazać do pzgik (§71 *rozporządzenia o standardach*). Wynika to z nieuwagi pracowników, a wpływa na czas aktualizacji baz danych pzgik.
17. W przedmiocie zachowania wymogów formalnych w kilku przypadkach przyjęto zbiory danych lub innych materiałów do pzgik stanowiącego wyniki pomiarów geodezyjnych bez przeprowadzenia weryfikacji operatów technicznych pod względem ich zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii (art. 12b ust. 4 *ustawy Pgik*). Przyczyną jest brak nadzoru nad pracownikami Wydziału, co może powodować włączeniem do pzgik wadliwych operatów technicznych.
18. Niezgodne z §4 ust. 1 *rozporządzenia o uwierzytelnianiu*, uwierzytelnienie dokumentów dla wykonawcy pracy, tj. dzień po przyjęciu jej do pzgik. Przyczyną jest niedopatrzenie pracowników Wydziału, co skutkuje nieprzestrzeganiem ww. przepisu rozporządzenia.
19. Brak dokonania przez Komisję pełnej oceny materiałów pzgik pod względem ich przydatności użytkowej, w szczególności dotyczącej wniosków o udostępnienie materiałów zasobu (§7 ust. 3 *rozporządzenia w sprawie pzgik*).

4. Zalecenia pokontrolne

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w projekcie wystąpienia pokontrolnego podpisanym przez Starostę Nakielskiego w dniu 22 czerwca 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) Powołać osobę / osoby pełniącą/e funkcję kierownika wyodrębnionego ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej.
- 2) Stosować zapis §5 załącznika do *instrukcji kancelaryjnej* na dokumentach tworzących akta spraw.
- 3) Zaktualizować zgłoszony do GIODO zbiór danych osobowych „Zgłaszanie i przyjmowanie prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego a także

- uzgadnianie użytkowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu” o adresata danych tj. Starostę Nakielskiego.
- 4) Rozważyć możliwość zwiększenia pomieszczeń do przechowywania materiałów zasobu oraz dostosować pomieszczenia, w których obecnie przechowywane są materiały zasobu do wymagań określonych w §16 *rozporządzenia w sprawie pzgik*.
 - 5) Podjąć działania mające na celu ujednoczenie rejestru zgłoszeń, ewidencji materiałów i rejestru wniosków prowadzonych w systemie TurboEWID oraz doprowadzić do ich pełnej kompletności, zgodnie z § 8, § 9 i § 10 *rozporządzenia w sprawie pzgik*.
 - 6) Dokładnie sprawdzać poprawności wypełnienia zgłoszeń prac geodezyjnych, zgodnie z *Załącznikiem nr 1 rozporządzenia w sprawie formularzy* oraz zawiadomień o zakończeniu prac geodezyjnych.
 - 7) Odnotowywać datę 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 oraz nadzorować przestrzeganie powyższych wymogów.
 - 8) Zaktualizować oprogramowanie do prowadzenia pzgik oraz rejestrować zgłaszane prace geodezyjne lub prace kartograficzne tak, aby cele prac były w pełni zgodne z *Załącznikiem nr 2 do rozporządzenia o formularzach*.
 - 9) Przetwarzać do postaci elektronicznej udostępniane materiały, zarówno w związku ze zgłoszeniem prac, jak i wnioskiem.
 - 10) Udostępniać materiały zasobu po uiszczeniu opłaty, zgodnie z art. 40d ust. 3 ustawy PgiK.
 - 11) Terminowo uzgadniać z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy geodezyjnej oraz sporządzać listę uzgodnień materiałów z zasobu.
 - 12) Sporządzać protokoły weryfikacji z wyszczególnieniem usterek, tj. z wynikiem negatywnym, gdy jest to konieczne, aby wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych mógł się ustosunkować na piśmie do wyników weryfikacji.
 - 13) Sporządzać dokładnie protokoły z wynikiem pozytywnym, tj. aby zawierały stanowisko służbowe osoby weryfikującej, identyfikator wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, tj. nr REGON oraz podpis osoby weryfikującej.
 - 14) W przypadku protokołu weryfikacji z wynikiem negatywnym, po usunięciu usterek/nieprawidłowości przeprowadzać powtórny weryfikację operatu technicznego.
 - 15) Dokładnie sprawdzać dokumenty wypełniane przez wykonawców lub wnioskodawców, w szczególności w zakresie oznaczenia organu prowadzącego pzgik tj. Starostę.
 - 16) Weryfikować spis dokumentów operatu technicznego w zakresie przekazania dokumentów elektronicznych, jakie wykonawca pracy geodezyjnej musi przekazać do pzgik.
 - 17) Przyjmować zbiory danych lub innych materiałów do pzgik stanowiących wyniki pomiarów geodezyjnych po przeprowadzeniu weryfikacji operatów technicznych pod względem ich zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii.

- 18) Dokonywać uwierzytelnienia dokumentów dla wykonawcy z chwilą przyjęcia tej dokumentacji do pzgik.
- 19) Dokonać pełnej oceny przydatności użytkowej materiałów zasobu na posiedzeniu komisji przeprowadzonego co najmniej raz w roku, jak również należy rozważyć konieczność dokonania archiwizacji wniosków o udostępnienie materiałów zasobu, w myśl zapisów instrukcji kancelaryjnej.

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 2, 6-7,10-18

2 miesiący od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego w odniesieniu do zaleceń numerach 1, 3, 5, 8-9

6 miesięcy o wykonaniu zalecenia o numerach 4 i 19

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

Wyszczególnienie załączników do niniejszego protokołu, które zostały przekazane w projekcie wystąpienia pokontrolnego w dniu 22 czerwca 2017 r.:

1. Załącznik nr 1 – Kontrola zgłoszonych prac geodezyjnych oraz prac kartograficznych.
2. Załącznik nr 2 – Poprawność opracowania formularza zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.
3. Załącznik nr 3 – Dane statystyczne – cel pracy geodezyjnej lub pracy kartograficznej.
4. Załącznik nr 4 – Terminowość uzgadniania listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac oraz terminowość udostępnienia ich kopii.
5. Załącznik nr 5 – Poprawność sporządzania protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazanych do pzgik.
6. Załącznik nr 6 – Terminowość wykonywania czynności weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przed ich przyjęciem do pzgik, a także terminowość przyjęcia do pzgik.
7. Załącznik nr 7 – Poprawność sporządzania przyjętych wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.
8. Załącznik nr 8 – Poprawność sporządzania przyjętych zawiadomień o zakończeniu prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Staroście Nakielskiemu. Zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2001 r. *o kontroli w administracji rządowej* (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) na wystąpienie pokontrolne nie przysługują środki odwoławcze.

Bydgoszcz, 04 lipca 2017 r.

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

.....
(podpis)

