



WOJEWODA MAŁOPOLSKI

IG-I.431.2.1.2017.AP

Kraków, 29 maja 2017 r.

**Pan
Marek Pławiak
Starosta Nowosądecki**

**ul. Jagiellońska 33
33-300 Nowy Sącz**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 9 ust. 2, 3 i 5 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 1629 ze zm.) – dalej *ustawa pgik*, zgodnie z planem kontroli na rok 2017, uzgodnionym z Głównym Geodetą Kraju pismem znak NG-NiK.920.37.2016.AA z 28 listopada 2016 r. i zatwierdzonym przez Wojewodę Małopolskiego 16 grudnia 2016 r., zespół kontrolerów w dniach 30 stycznia 2017 r. do 3 lutego 2017 r. przeprowadził w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 i ul. Strzelecka 1, 33-300 Nowy Sącz, kontrolę w trybie zwykłym.

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie prawidłowości prowadzenia powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie wypełniania obowiązków, o których mowa w art. 12, 12a i 12b oraz w art. 40h *ustawy pgik*.

Zadanie objęte kontrolą należy do zadań Starosty i ma charakter zadań zleconych z zakresu administracji rządowej na mocy *ustawy pgik*, która reguluje szczegółowy tryb prowadzenia kontrolowanego zadania wraz z aktami wykonawczymi, tj.:

- 1) *rozporządzeniem 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) – dalej rozporządzenie o zasobie,*
- 2) *rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2014 r., poz. 924) – dalej rozporządzenie w sprawie formularzy,*

- 3) *rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty (Dz.U. z 2014 r., poz. 917) – dalej rozporządzenie o udostępnianiu materiałów zasobu,*
- 4) *rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych (Dz.U. z 2014 r., poz. 914) – dalej rozporządzenie o uwierzytelnianiu,*
- 5) *rozporządzeniem 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. z 2011 r., Nr 263 poz. 1572) – dalej rozporządzenie o standardach.*

Oceny realizacji zadania kontrolowanego dokonano na podstawie badania dokumentów istotnych w przedmiocie kontroli, powstałych w związku z pracami geodezyjnymi zgłoszonymi do Starosty Nowosądeckiego od 1 stycznia 2016 r. do dnia kontroli, oraz pisemnych wyjaśnień i oświadczeń Pana Janusza Banaczyka – Dyrektora Wydziału Geodezji Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

Kontrola została przeprowadzona przez **zespół kontrolerów** w składzie:

- Pani Agnieszka Król-Podgórna – inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru Geodezyjnego i Kontroli Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie (przewodnicząca zespołu kontrolerów), działająca na podstawie upoważnienia nr 1/2017 Wojewody Małopolskiego,
- Pan Marek Lubaczewski – główny specjalista w Oddziale Nadzoru Geodezyjnego i Kontroli Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie (członek zespołu kontrolerów), działający na podstawie upoważnienia nr 2/2017 Wojewody Małopolskiego,
- Pan Marian Dzikowski – główny specjalista w Oddziale Nadzoru Geodezyjnego i Kontroli Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie (członek zespołu kontrolerów), działający na podstawie upoważnienia nr 3/2017 Wojewody Małopolskiego

(strony 9-14 akt kontroli)

Zakres kontroli obejmował:

I. Ustalenia formalno-organizacyjne w zakresie:

- a) kierownika jednostki kontrolowanej (w okresie objętym kontrolą),

- b) struktury organizacyjnej jednostki kontrolowanej,
- c) dokumentów wewnętrznych regulujących tryb i obieg dokumentacji dotyczącej:
- obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,
 - przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - obsługi wniosków o udostępnienie standardowych opracowań kartograficznych w postaci nieelektronicznej oraz ortofotomapy należących do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a także standardowych opracowań kartograficznych w postaci nieelektronicznej należących do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - przekazywania do Głównego Geodety Kraju i Marszałka Województwa Małopolskiego należnej części wpływów za udostępnienie ww. dokumentów.
- d) zasobów pracowniczych realizujących zadania z zakresu:
- obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,
 - przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - obsługi wniosków o udostępnienie standardowych opracowań kartograficznych w postaci nieelektronicznej oraz ortofotomapy należących do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a także standardowych opracowań kartograficznych w postaci nieelektronicznej należących do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - przekazywania do Głównego Geodety Kraju i Marszałka Województwa Małopolskiego należnej części wpływów za udostępnienie ww. dokumentów.
- e) wydanych przez Starostę upoważnień do działania w jego imieniu,
- f) infrastruktury (technicznej/informatycznej/programowej) wspomagającej prowadzenie powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w zakresie:
- obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,
 - przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - obsługi wniosków o udostępnienie standardowych opracowań kartograficznych w postaci nieelektronicznej oraz ortofotomapy należących do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a także standardowych opracowań kartograficznych w postaci nieelektronicznej należących do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

- przekazywania do Głównego Geodety Kraju i Marszałka Województwa Małopolskiego należnej części wpływów za udostępnienie ww. dokumentów.

II. Ustalenia szczegółowe w zakresie:

1. procedury obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
2. procedury przekazywania wyników wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
3. opatrywania klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego,
4. procedury udostępniania standardowych opracowań kartograficznych w postaci nieelektronicznej oraz ortofotomapy należących do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a także standardowych opracowań kartograficznych w postaci nieelektronicznej należących do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz przekazywania do Głównego Geodety Kraju i Marszałka Województwa Małopolskiego należnej części wpływów z tytułu pobranych opłat za udostępnienie tych materiałów.

Realizację zadań we wskazanym wyżej zakresie ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

W wyniku kontroli ustalono co następuje.

I. Ustalenia formalno-organizacyjne

1. Kierownik jednostki kontrolowanej

Na podstawie *Uchwały Nr 4/I/14 Rady Powiatu Nowosądeckiego z dnia 28 listopada 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Nowosądeckiego* ustalono, że w okresie objętym kontrolą kierownikiem jednostki kontrolowanej był Pan Marek Pławiak.

(strona 170 akt kontroli)

2. Struktura organizacyjna jednostki kontrolowanej

W okresie objętym kontrolą struktura organizacyjna Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu dotycząca realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w dziedzinie geodezji i kartografii uległa zmianie

Do 1 maja 2016 r. zgodnie z *Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu*¹ zadania kontrolowane były wykonywane przez wyodrębniony w Wydziale

¹ Załącznik do *Uchwały nr 27/IV/2003 Rady Powiatu Nowosądeckiego z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu*

Geodezji i Budownictwa Referat Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, który przy znakowaniu prowadzonych spraw posługiwał się symbolem literowym „GB I”.

(strona 147-190, 261-270 akt kontroli)

Wydziałem Geodezji i Budownictwa kierował Pan Marian Ryczek, który spełniając wymogi *rozporządzenia z dnia 9 listopada 2004 r. Ministra Infrastruktury w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni (Dz.U. Nr 249, poz. 2498)* jednocześnie pełnił funkcję Geodety Powiatowego (od 30 czerwca 2000 r.). Natomiast kierownikiem Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej był Pan Wojciech Jacenik.

(strona 261-270 akt kontroli)

Od 2 maja 2016 r. w strukturze organizacyjnej Starostwa *uchwałą Nr 521/2016 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 20 kwietnia 2016 r.*² wyodrębniono Wydział Geodezji, znajdujący się w pionie Infrastruktury kierowanym bezpośrednio przez Sekretarza Powiatu. W powołanej Uchwale określono także zakres działania Wydziału.

(strona 191-230 akt kontroli)

Z chwilą utworzenia Wydziału Geodezji wykonywanie obowiązków Dyrektora tego Wydziału powierzono Pani Renacie Ramzie, która zajmowała to stanowisko do 14 lipca 2016 r. Od 15 lipca 2016 r. stanowisko to objął Pan Janusz Banaczyk, a Pani Renata Ramza zaczęła pełnić funkcję Zastępcy Dyrektora Wydziału.

(strona 276-278, 284 akt kontroli)

Zgodnie z *Uchwałą nr 769/2017 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 11 stycznia 2017 r.*³ zadania Starosty Nowosądeckiego z zakresu administracji rządowej w dziedzinie geodezji i kartografii wykonywane są przy pomocy Geodety Powiatowego.

Do 23 listopada 2016 r. funkcję Geodety Powiatowego pełnił Pan Marian Ryczek, a od 13 stycznia 2017 r. Pan Janusz Banaczyk, który spełnia wymogi *rozporządzenia z dnia 9 listopada 2004 r. Ministra Infrastruktury w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni.*

(strona 232-234, 263-268, 272, 279-282 akt kontroli)

*Zarządzeniem nr 1/2017 Starosty Nowosądeckiego z dnia 20 stycznia 2017 r.*⁴ w Wydziale Geodezji, posługującym się symbolem literowym GEO, wyodrębniono referaty:

² Uchwała Nr 521/2016 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 20 kwietnia 2016 r. w sprawie szczegółowej organizacji i struktury Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu z wykazem poszczególnych komórek organizacyjnych oraz wykazem ich zadań

³ Uchwała Nr 769/2017 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 11 stycznia 2017 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 521/2016 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 20 kwietnia 2016 r. w sprawie szczegółowej organizacji i struktury Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu z wykazem poszczególnych komórek organizacyjnych oraz wykazem ich zadań

⁴ Zarządzenie Nr 1/2017 Starosty Nowosądeckiego z dnia 20 stycznia 2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 5/2014 Starosty Nowosądeckiego z dnia 31 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowej organizacji i struktury Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu z wykazem poszczególnych komórek oraz wykazem ich zadań

1. Referat Obsługi Bezpośredniej Zasobu – GEO I
2. Referat Weryfikacji – GEO II,
3. Referat Ewidencji Gruntów i Budynków – GEO III
4. Referat Mapy Numerycznej – GEO IV
5. Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Uzgadniania Dokumentacji – GEO V.

Zadania poszczególnych referatów określa Regulamin Organizacyjny Wydziału Geodezji Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, z którego wynika, że zadania objęte kontrolą są realizowane przez referaty GEO I i GEO II. W strukturze Wydziału nie wyodrębniono ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, który gromadzi powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny z terenu powiatu nowosądeckiego i miasta Nowy Sącz.

Starosta Nowosądecki na mocy Porozumienia nr 2/2011 z dnia 27 grudnia 2011 r. przejął bowiem do prowadzenia zadania Prezydenta Miasta Nowego Sącza z zakresu administracji geodezyjnej i kartograficznej, co zostało ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z 2012 r. pod poz. 479.

(strona 235-258d akt kontroli)

3. Dokumenty wewnętrzne regulujące tryb i obieg dokumentacji dotyczącej przedmiotu kontroli

Zarządzeniem Nr 43/11 Starosty Nowosądeckiego z dnia 30 grudnia 2011 r.⁵ w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu wdrożono procedurę określającą zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu. Zgodnie z tym dokumentem podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania spraw jest tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych. Narzędziem wspomagającym realizację czynności kancelaryjnych w systemie tradycyjnym jest system LOGITO – system elektronicznej rejestracji obiegu dokumentów, służący do elektronicznego zarządzania dokumentacją, umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych.

(strona 22-140 akt kontroli)

Z wyjaśnień Pana Janusza Banaczyka i opracowanej procedury obiegu dokumentów w procesie obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych, w tym czynności weryfikacji wyników prac geodezyjnych i uwierzytelniania materiałów dla zleceniodawcy wynika, że:

- a) Dokumenty skierowane do Wydziału Geodezji przyjmowane są na Dzienniku Podawczym Starostwa (gdzie nadawany jest im nr wpływu w systemie LOGITO), a następnie są kierowane do sekretariatu Wydziału Geodezji.
- b) Dyrektor Wydziału Geodezji otrzymane dokumenty dekretuje do właściwych referatów.

⁵ Zarządzenie Nr 43/11 Starosty Nowosądeckiego z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie: ustalenia obiegu korespondencji w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu

- c) Pracownik merytoryczny w Referacie Obsługi Bezpośredniej Zasobu w systemie LOGITO rejestruje zgłoszenie prac geodezyjnych, (które składane jest wyłącznie w formie papierowej), nadając mu identyfikator, na który składa się: symbol klasyfikacyjny z wykazu akt JRWA, kolejny numer sprawy/zgłoszenia, wynikający ze spisu spraw i cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła, po czym wprowadza dane do rejestru zgłoszeń w systemie teleinformatycznym TurboEWID do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- d) Udostępnianie materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac odbywa się tradycyjnie, tj. w postaci nieelektronicznej, po uzgodnieniu z wykonawcą listy materiałów zasobu oraz po uiszczeniu opłaty i sprawdzeniu przez pracownika tego faktu.
- e) Zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych (zawsze składane w formie papierowej) w systemie LOGITO pracownik Referatu Weryfikacji dołącza do sprawy prowadzonej pod nr kancelaryjnym zgłoszenia prac.
- f) Czynności weryfikacji dokumentacji wynikowej prac geodezyjnych dokumentuje się w protokole weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych w dwóch egzemplarzach w formie papierowej, z których jeden jest przechowywany w Wydziale, a drugi udostępniany wykonawcy.
- g) Przekazanie wykonawcy materiałów złożonych do uwierzytelnienia i objętych stosownym wnioskiem odbywa się w Referacie Obsługi Bezpośredniej Zasobu po zaewidencjonowaniu operatu technicznego w Ewidencji materiałów zasobu, uiszczeniu przez geodetę opłaty za uwierzytelnienie tych materiałów i sprawdzeniu tego faktu przez pracownika.

(strona 336-342 akt kontroli)

Dyrektor Wydziału Geodezji złożył oświadczenie, że w okresie objętym kontrolą nie stwierdzono przypadków złożenia wniosku o udostępnienie standardowych opracowań kartograficznych w postaci nieelektronicznej z zasobu wojewódzkiego lub centralnego, a także ortofotomapy z zasobu centralnego, w związku z czym nie zachodziła potrzeba wdrożenia procedury obiegu takiego wniosku w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu, a także rozliczenia wpływów z tytułu pobranych należności za udostępnienie ww. materiałów.

(strona 341 akt kontroli)

4. Zasoby pracownicze realizujące zadania będące przedmiotem kontroli

W Wydziale Geodezji ogółem zatrudnionych jest 35 osób. Zgodnie z *Zarządzeniem Nr 1/2017 Starosty Nowosądeckiego z dnia 20 stycznia 2017 r.*⁶ dla realizacji zadań przez Wydział przewidzianych jest 41 etatów. Pan Janusz Banaczyk wyjaśnił, że wolne stanowiska zostaną obsadzone i trwają procedury naboru na te stanowiska.

⁶ Patrz ⁴

Kontrolowane zadania z zakresu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego prowadzi 17 osób, w tym:

- a) 2 na stanowisku Dyrektora Wydziału i Zastępcy Dyrektora Wydziału,
- b) 11 pracowników Referatu Obsługi Bezpośredniej Zasobu,
- c) 4 pracowników Referatu Weryfikacji.

Spośród ww. osób:

- a) 10 osób posiada wykształcenie wyższe geodezyjne,
- b) 2 osoby – średnie geodezyjne,
- c) 4 osoby – wyższe inne,
- d) 1 osoba – średnie inne,
- e) 5 osób posiada uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu 1 i 2,
- f) 1 osoba – z zakresu 1.

(strona 304, 334 akt kontroli)

5. Wydane przez Starostę upoważnienia do działania w jego imieniu

Na podstawie kopii wydanych przez Starostę Nowosądeckiego upoważnień do działania w jego imieniu, zakresów czynności pracowników oraz oświadczenia Dyrektora Wydziału Geodezji stwierdzono, że nie wszyscy pracownicy posiadają upoważnienia do wykonywanych przez nich czynności. Brak jest upoważnień do:

- a) przyjmowania zgłoszeń prac geodezyjnych i prowadzenia rejestru zgłoszeń (art. 12 ust. 1 pkt 3 *ustawy pgik*),
- b) uzgadniania z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac (art. 12 ust. 3 *ustawy pgik*),
- c) udostępniania kopii materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac (art. 12 ust. 3 *ustawy pgik*),
- d) wydawania licencji, o której mowa w art. 40 c ust. 1 *ustawy pgik*,
- e) weryfikowania przekazanych przez wykonawcę zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych (art. 12 b ust. 1 *ustawy pgik*),
- f) przyjmowania materiałów do zasobu i ich ewidencjonowania w ewidencji materiałów zasobu (art. 12 b ust. 4 i ust. 5 *ustawy pgik*),
- g) uwierzytelniania dokumentów opracowanych na podstawie wykonanych prac geodezyjnych na potrzeby postępowań administracyjnych, postępowań sądowych lub czynności cywilnoprawnych (art. 12 b ust. 5 *ustawy pgik*),

- h) zwrotu wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazywanych przez niego zbiorów danych lub innych materiałów wraz z protokołem zawierającym opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości (art. 12 b ust. 6 ustawy *pgik*).

Pan Janusz Banaczyk oświadczył, że pracownicy posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych gromadzonych w bazach danych prowadzonych przez Starostę Nowosądeckiego, niemniej upoważnienia te nie zostały okazane zespołowi kontrolerów.

(strona 334 akt kontroli)

Dyrektor Wydziału Geodezji posiada upoważnienie ogólne do *zalatwiania spraw i wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w sprawach rzeczowo właściwych dla Wydziału Geodezji* do 14 stycznia 2017 r.

(strona 288 akt kontroli)

6. Infrastruktura (techniczna/informatyczna/programowa) wspomagająca prowadzenie powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym: prowadzenia Rejestru zgłoszeń prac, naliczania opłat, sporządzania Dokumentu Obliczenia Opłaty i licencji na materiały zasobu, ewidencjonowania materiałów zasobu, prowadzenia poszczególnych baz danych zasobu, służy system informatyczny EWID 2007 Firmy GEOMATYKA-KRAKÓW S.C. (Wykonawca).

Komponentami tego systemu informatycznego jest oprogramowanie aplikacyjne TurboEWID wersja 9.0 oraz hurtownia danych GEOMATICUS.

System nie jest wykorzystywany do elektronicznej wymiany danych, portal geodety nie jest używany pomiędzy Starostwem a wykonawcami prac geodezyjnych.

(strona 146, 341 akt kontroli)

Dokumenty rejestrowane są w systemie LOGITO, który nie jest zintegrowany z oprogramowaniem TurboEWID. Oprogramowanie TurboEWID pełni rolę suwerennego systemu zdolnego do elektronicznego zarządzania dokumentacją, lecz odrębnego od systemu do rejestracji spraw w Starostwie. Obydwa systemy tworzą rozłączne i uzupełniające się zbiory o podobnych strukturach danych. Są uzupełniane niezależnie poprzez rejestrowanie tych samych dokumentów w obu systemach.

II. Ustalenia szczegółowe

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

Z przekazanego przez Dyrektora Wydziału Geodezji szczegółowego zestawienia statystycznego wynika, że w 2016 r. do Starosty Nowosądeckiego zgłoszono 10 584 prac geodezyjnych, natomiast w okresie od 1 stycznia do 30 stycznia 2017 r. – 391 prac. W podanych powyżej okresach do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

zostało przyjętych i zaewidencjonowanych odpowiednio 8412 operatów technicznych i 448 operatów.

Prace geodezyjne dotyczyły następujących celów prac:

- a) geodezyjna inwentaryzacja powykonawcza obiektów budowlanych
 - w 2016 r. – 3873 zgłoszenia, co stanowi 30% ogólnej liczby zarejestrowanych zgłoszeń,
 - w 2017 r. – 155 zgłoszeń (26%),
- b) mapa do celów projektowych
 - w 2016 r. – 3379 (26%),
 - w 2017 r. – 191 (32%),
- c) wznowienie znaków granicznych/ wyznaczenie punktów/ ustalenie...
 - w 2016 r. – 2039 (16%),
 - w 2017 r. – 92 (16%),
- d) mapa z projektem podziału nieruchomości
 - w 2016 r. – 1555 (12%),
 - w 2017 r. – 70 (12%),
- e) inna mapa do celów prawnych
 - w 2016 r. – 853 (7%),
 - w 2017 r. – 43 (7%),
- f) tyczenie obiektów budowlanych
 - w 2016 r. – 901 (7%),
 - w 2017 r. – 29 (5%),
- g) rozgraniczenie nieruchomości
 - w 2016 r. – 86 (1%),
 - w 2017 r. – 5 (1%),
- h) inny cel
 - w 2016 r. – 106 (1%),
 - w 2017 r. – 4 (1%),
- i) aktualizacja EGiB
 - w 2016 r. – 27 (poniżej 1%),
- j) mapa z projektem podziału nieruchomości rolnej/leśnej
 - w 2016 r. – 6 (poniżej 1%),
- k) utworzenie GESUT
 - w 2016 r. – 2 (poniżej 1%),
- l) aktualizacja GESUT
 - w 2016 r. – 2 (poniżej 1%),

- m) utworzenie BDSOG
 - w 2016 r. – 2 (poniżej 1%),
- n) utworzenie BDOT 500
 - w 2016 r. – 1 (poniżej 1%),
- o) aktualizacja BDOT 500
 - w 2016 r. – 1 (poniżej 1%).

(strona 308-310 akt kontroli)

Na podstawie wytypowanej próbki 30. zgłoszeń prac geodezyjnych, które wpłynęły do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu 9 maja 2016 r. i 4 października 2016 r. oraz zgłoszeń prac geodezyjnych, do których materiały przygotowane dla wykonawcy prac do realizacji prac oczekiwały na odbiór w czasie przeprowadzania kontroli ustalono, że:

- a) Zgłoszenia prac geodezyjnych są składane w formie papierowej na Dziennik Podawczy Urzędu osobiście lub przesyłane pocztą tradycyjną. Do czasu przeprowadzania kontroli nie obsługiwano zgłoszeń prac geodezyjnych za pośrednictwem portalu internetowego.
- b) Wpływające zgłoszenie na Dzienniku Podawczym jest znakowane prezentatą wpływu oraz rejestrowane w systemie LOGITO. Po dekretacji Dyrektora Wydziału pracownik w systemie LOGITO nadaje zgłoszeniu identyfikator sprawy wg wzoru GEO.6640.123.2017, gdzie:
 - GEO jest oznaczeniem Wydziału Geodezji,
 - 6640 – symbol klasyfikacyjny z wykazu akt,
 - 123 – liczba określająca nr sprawy rozpoczętej w danym roku kalendarzowym,
 - 2017 – oznaczenie roku.

Identyfikator ten nadawany jest zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla powiatów, ustalonym *rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 r. Nr 14 poz. 67 ze zm.)*.

W analizowanej próbce zidentyfikowano jedno zgłoszenie z 9 maja 2016 r., któremu nadano znak niezgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt. W tym zakresie ustalono, że sytuacje niewłaściwej rejestracji zgłoszeń miały miejsce w okresie kontrolowanym, lecz zostały wyeliminowane. W związku z tym odstąpiono od wykazywania tego działania jako nieprawidłowość w projekcie wystąpienia pokontrolnego.

Identyfikator zgłoszenia prac jest wpisywany ręcznie na formularzu zgłoszenia, a później dane objęte zgłoszeniem są wprowadzane do rejestru zgłoszeń oprogramowania TurboEWID.

- c) Zgłoszenia są przechowywane w formie papierowej w segregatorach wraz z Dokumentem Obliczenia Opłaty za udostępnione materiały zasobu niezbędne do wykonania pracy i potwierdzeniem wniesienia opłaty. Licencja na wydane materiały jest dołączana przez wykonawców prac do operatu.
- d) Wszystkie zgłoszenia w skontrolowanej próbkce zostały sporządzone na formularzu, którego wzór określa Załącznik nr 1 do *rozporządzenia w sprawie formularzy*, przy czym wykonawca w zgłoszeniu prac w:
- 6 przypadkach nie podał *adresata zgłoszenia*,
 - 3 – *identyfikatora wykonawcy prac*,
 - 6 – pełnych *danych kontaktowych*,
 - 2 – *danych identyfikujących osoby, którym przedsiębiorca lub kierownik jednostki organizacyjnej powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na zgłaszane prace lub funkcję kierownika tych prac*,
 - 8 – *przewidywanego terminu wykonania zgłoszonych prac*,
 - 6 – *informacji o podmiocie, na którego zamówienie realizowane będą zgłaszane prace*,
 - 2 – *listy zbiorów danych lub innych materiałów zasobu, które w ocenie wykonawcy są potrzebne do wykonania zgłaszanych prac*,
 - 3 – *imienia i nazwiska wykonawcy w polu przeznaczonym na wpis imienia, nazwiska i podpisu*,
 - 6 przypadkach nie zaznaczył sposobu określenia położenia obszaru objętego zgłoszonymi pracami, przy jednoczesnym podaniu nr działki, obrębu i jednostki ewidencyjnej, której prace dotyczy,
 - 15 przypadkach podał *cel lub zakładany wynik prac geodezyjnych* niezgodny z listą stanowiącą Załącznik nr 1 do wzoru zgłoszenia prac geodezyjnych,
 - 13 przypadkach podał *rodzaj zgłaszanych prac geodezyjnych* spoza listy przedstawionej w Załączniku nr 2 do wzoru zgłoszenia prac geodezyjnych.

(strona 318-326, 341-342 akt kontroli)

Na podstawie skontrolowanej próbki zgłoszeń prac geodezyjnych, o której mowa powyżej, oraz dokumentacji sporządzonej w związku z obsługą tych zgłoszeń, tj.: dokumentów uzgodnienia z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac (dalej – lista materiałów), wydanych licencji, sporządzonych Dokumentów Obliczenia Opłaty (dalej – DOO), oświadczeń złożonych do akt kontroli przez osobę upoważnioną, ustalono:

- a) Uzgodnienie listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac odbywa się po przeglądnięciu przez wykonawcę prac materiałów przygotowanych według listy materiałów wskazanych w zgłoszeniu prac.

Wykonawca otrzymuje także listę materiałów zaproponowanych przez organ na dokumencie „*Informacja o materiałach*” oraz DOO na przygotowane do wydania materiały.

W przypadku gdy wykonawca po przeglądnięciu dokumentów wnosi o wydanie dodatkowych materiałów, to do ich udostępnienia składa zgłoszenie uzupełniające. Potwierdzenie uzgodnienia następuje poprzez umieszczenie na zgłoszeniu prac geodezyjnych adnotacji o treści „*Uzgodniono*” oraz podpisu wykonawcy z datą.

W 17 przypadkach w skontrolowanej próbce nie wpisano daty uzgodnienia, a w 6 przypadkach z wpisanej daty uzgodnienia wynika, że uzgodnienie to nastąpiło po przygotowaniu materiałów i wydaniu dokumentu licencji. W tym zakresie Dyrektor Wydziału wyjaśnił, że zdarza się, iż data na zgłoszeniu obok wpisu o treści „*Uzgodniono*” oraz podpisu wykonawcy jest nabijana w dniu odbioru materiałów przez wykonawcę, co ma miejsce po wystawieniu DOO i licencji.

- b) **Termin dokonania uzgodnień listy materiałów**, w sposób opisany powyżej był możliwy do ustalenia w skontrolowanej próbce w 13 przypadkach i **wyніósł on od 0 do 35 dni roboczych**. Termin wskazany w art. 12 ust. 3 *ustawy pgik* (10 dni roboczych) **został zachowany w 8. przypadkach na 13**. W 17 przypadkach brak jest daty uzgodnienia listy materiałów zasobu, w tym w 2 – brak udokumentowania uzgodnienia, co nie pozwala na określenie terminu uzgodnienia.
- c) **Materiały zasobu do udostępnienia** (podane przez wykonawcę w zgłoszeniu prac) **zostały przygotowane w terminie od 2 do 35 dni roboczych** – generalnie przed uzgodnieniem listy materiałów. W **10 przypadkach na 22 przypadki** z próbki kontrolnej **materiały zostały przygotowane w terminie do 10 dni roboczych**, przy czym 9 przypadków dotyczyło zgłoszeń, do których przygotowane materiały oczekiwały na odbiór w czasie przeprowadzania kontroli. W 8 przypadkach nie ustalono daty przygotowania materiałów ze względu na ich brak w operacie stanowiącym wynik wykonanych prac, przyjętym do zasobu. Powyższe postępowanie dowodzi, że Organ zmierza do skrócenia terminu udostępnienia materiałów zasobu w związku ze zgłoszeniem prac, w celu osiągnięcia terminu narzuconego przez ustawodawcę. Niemniej niejednokrotnie brak dowodu na jaki dzień przygotowano materiały do zgłoszonych prac nie pozwala na jednoznaczne określenie terminu działania organu.
- d) Materiały zasobu w postaci nieflektronicznej udostępniane do prac zgłoszonych nie są przed udostępnieniem wpisywane do ewidencji materiałów zasobu i nie są przetwarzane do postaci dokumentów elektronicznych. Przyczyną braku działania w tym zakresie, jak wyjaśnił Dyrektor Wydziału Geodezji, są braki sprzętowe, kadrowe i techniczne.
- e) Do materiałów udostępnianych wykonawcy dołączany jest wykaz działek, który jak wynika z wyjaśnień Pana Janusza Banaczyka, stanowi informację o działkach sąsiadujących z działkami, których dotyczy praca zgłoszona i jest wydawany ze

względu na zdarzające się przypadki nieaktualności treści mapy ewidencyjnej lub mapy zasadniczej. Informacja taka jest generowana automatycznie przez system.

- f) Materiały przygotowane w formie analogowej są przekazane bezpośrednio wykonawcy, a w formie elektronicznej udostępniane za pomocą poczty elektronicznej w formatach *.dxf, *.dwg, wcześniej uzgodnionych z wykonawcą.
- g) Materiały zasobu udostępniane w formie nieelektronicznej są opatrzone klauzulą zgodną ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 (pkt 1) do *rozporządzenia o zasobie*, lecz ich treść nie jest wypełniona. Dokumenty przygotowane dla wykonawcy jak np. kopie mapy ewidencyjnej i mapy zasadniczej, nie posiadają danych opisowo-informacyjnych takich jak skala, układ, obręb. Na informacji wydanej z bazy danych ewidencji gruntów i budynków jest klauzula o treści „dokument niniejszy wydano wykonawcy prac geodezyjnych...”, wynikająca z nieobowiązującego od 11 stycznia 2016 r. § 52 ust. 8 *rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków*. W tej kwestii Pan Janusz Banaczyk złożył oświadczenie do akt kontroli, że na wydawanych dokumentach nie będzie umieszczana ww. klauzula tylko klauzula określona w Załączniku nr 4 do *rozporządzenia o zasobie* uzupełniana wymaganą treścią.

W związku z tym odstąpiono od wykazywania tego działania jako nieprawidłowości w projekcie wystąpienia pokontrolnego.

- h) **DOO zostały wystawione w terminie od 2 do 35 dni roboczych** od daty wpływu zgłoszenia prac geodezyjnych do Urzędu. Wszystkie skontrolowane DOO zostały sporządzone na formularzu, którego wzór określa Załącznik nr 9 do *rozporządzenia o udostępnianiu materiałów zasobu*. Opłata za materiały była uiszczana przez wykonawców prac w kasie Urzędu, a materiały zostały udostępnione po sprawdzeniu przez pracownika Wydziału dowodu wniesienia opłaty.
- i) **Dokument licencji** określający zakres uprawnień wykonawców do wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu we wszystkich przypadkach w skontrolowanej próbie **został wystawiony w dniu sporządzenia DOO**. Dokument licencji, sporządzony na formularzu, którego wzór określa Załącznik nr 7 do *rozporządzenia o udostępnianiu materiałów zasobu* i przekazany wykonawcy wraz z udostępnionymi materiałami zasobu jest dołączony do operatu technicznego. Skontrolowane licencje mają numer składający się z członów, o których mowa w § 2 ust. 2 *rozporządzenia o udostępnianiu materiałów zasobu*, przy czym zarówno dla prac wykonywanych na terenie miasta Nowego Sącza jak i powiatu nowosądeckiego wpisywany jest identyfikator TERYT 1262 – miasta Nowego Sącza. W tej sprawie Dyrektor Wydziału oświadczył, że nr licencji jest generowany automatycznie i autor oprogramowania niezwłocznie go zweryfikuje pod kątem nadawania nr licencji zgodnie z ww. rozporządzeniem poprzez wpisywanie właściwego nr TERYT. Dokument licencji nie zawiera identyfikatorów (ID) udostępnianych materiałów zasobu i baz danych.

(strona 318-320, 341-342 akt kontroli)

Dodatkowo w ramach przeprowadzonej kontroli dla 5 przypadków spośród wytypowanej próbki zgłoszeń prac geodezyjnych, ustalono, że:

- a) w 1 z ww. przypadków informacja odnośnie do materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac zawierała wykaz operatorów z prac geodezyjnych, których wyniki nie były przydatne do realizacji celu prac zgłoszonych,
- b) w 3 przypadkach podano nr operatów bez wskazania obszaru opracowania.

Zgodnie z wyjaśnieniami Pana Janusza Banaczyka złożonymi do akt kontroli „*Informacja o materiałach dla wykonawcy generowana jest automatycznie przez system dla działki przedmiotowej i działek sąsiednich*”.

(strona 316, 341-342 akt kontroli)

W ramach przeprowadzonej kontroli na podstawie wytypowanej próby 10 zgłoszeń uzupełniających prac geodezyjnych złożonych w związku z pozyskaniem przez wykonawcę dodatkowych materiałów zasobu do prac zgłoszonych, wydanych licencji, sporządzonych DOO i oświadczeń złożonych przez osobę upoważnioną ustalono, że:

- a) **DOO zostały wystawione w terminie od 1 do 8 dni roboczych** od daty wpływu zgłoszenia prac geodezyjnych do Urzędu. Wszystkie skontrolowane DOO zostały sporządzone na formularzu, którego wzór określa Załącznik nr 9 do *rozporządzenia o udostępnianiu materiałów zasobu*.
- b) **Dokument licencji** określający zakres uprawnień wykonawców do wykorzystania udostępnionych materiałów zasobu we wszystkich przypadkach w skontrolowanej próbce **został wystawiony w dniu sporządzenia DOO**. Dokument licencji, jak w przypadku zgłoszeń pierwotnych, został sporządzony na formularzu, którego wzór określa Załącznik nr 7 do *rozporządzenia o udostępnianiu materiałów zasobu*. Dokument ten jest przekazany wraz z materiałami zasobu bezpośrednio wykonawcy, który potem dołącza go do operatu przekazywanego do zasobu. W licencji wskazano wszystkie zamówione materiały zasobu.

(strona 314 akt kontroli)

W ramach przeprowadzonej kontroli uzyskano także raport z rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych, z którego wynika, że:

- a) Rejestr zgłoszeń zawiera wszystkie pozycje wymienione w § 8 *rozporządzenia o zasobie*.
- b) Pozycja pkt 6 ww. § 8 *rozporządzenia o zasobie* tj. *rodzaj i cel zgłoszonych prac* jest wypełniana niezgodnie z listą stanowiącą Załącznik nr 1 do wzoru zgłoszenia prac geodezyjnych dotyczącą celu prac, pozycja pkt 8 tj. *identyfikatory materiałów*

zasobu udostępnianych podmiotowi, który zgłosił pracę nie jest wypełniana, natomiast pozycje odnoszące się do pkt 11 tj. nazwa i sygnatura dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty i 14 – data odnotowania pozytywnego wyniku kontroli, nie zawsze są wypełniane.

Rejestracja w rejestrze zgłoszeń ww. informacji jest konieczna celem spełnienia obowiązku w zakresie prowadzenia PZGiK zgodnie z § 7 ust. 1 *rozporządzenia o zasobie*.

(strona 343-344 akt kontroli)

2. Procedura przekazywania wyników wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Na podstawie wytypowanej próbki 30. zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych – dalej zawiadomienie, które wpłynęły do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu 15 kwietnia 2016 r., 18 kwietnia 2016 r., 9 maja 2016 r. i 4 października 2016 r. oraz zawiadomień, do których operaty techniczne zostały przyjęte do zasobu a uwierzytelnione materiały dla zleceniodawcy oczekiwały na odbiór w czasie przeprowadzanej kontroli, a także w oparciu o wyjaśnienia Pana Janusza Banaczyka ustalono, że:

- a) Zawiadomienia wpływają do Urzędu w formie papierowej na Dziennik Podawczy, są składane osobiście lub przesyłane pocztą tradycyjną.
- b) Zawiadomienie na Dzienniku Podawczym jest znakowane prezentatą wpływu oraz rejestrowane w systemie LOGITO poprzez nadanie nr kancelaryjnego. Po dekretacji Dyrektora Wydziału pracownik dołącza zawiadomienie do sprawy prowadzonej pod nr zgłoszenia w systemie LOGITO i wprowadza informacje nim objęte do systemu TurboEWID.
- c) Zawiadomienia są przechowywane w formie papierowej w segregatorach innych niż zgłoszenia prac geodezyjnych wraz z protokołami weryfikacji, DOO za uwierzytelnienie materiałów dla zleceniodawcy oraz potwierdzeniem wniesienia opłaty.
- d) Wszystkie zawiadomienia w skontrolowanej próbce zostały sporządzone na formularzu, którego wzór określa Załącznik nr 3 do *rozporządzenia w sprawie formularzy*, przy czym wykonawca w zawiadomieniu w:
 - 2 przypadkach nie podał *adresata zawiadomienia*,
 - 7 – podał adresata bez adresu,
 - 1 – nie podał nr ID zgłoszenia prac.

(strona 306, 339-340 akt kontroli)

Na podstawie 30. protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych – dalej protokół weryfikacji, dla przypadków zawiadomień, o których mowa powyżej oraz wyjaśnień złożonych do akt kontroli przez osobę upoważnioną i informacji z rejestru zgłoszeń, ustalono, że:

- a) Weryfikację dokumentacji, przed jej przyjęciem do PZGiK, wykonały osoby, które na dzień wykonania czynności miały weryfikację ujętą w zakresie czynności, oraz posiadały upoważnienia Organu do jej wykonywania, wydane na podstawie *ustawy pgik*.
- b) Wyniki weryfikacji udokumentowane zostały w protokołach weryfikacji, sporządzonych na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do *rozporządzenia w sprawie formularzy*. Protokoły weryfikacji sporządzone zostały w dwóch egzemplarzach, z których jeden przekazany został wykonawcy, a drugi przechowywany jest w segregatorze.
- c) W okresie kontrolowanym 530 weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów (wykonanych po raz pierwszy) zakończyło się wynikiem negatywnym.
- d) Spośród skontrolowanych 30. protokołów weryfikacji w 5 przypadkach stwierdzono braki w przekazywanej dokumentacji, podczas gdy wykazane braki wynikały z naruszenia przepisów prawnych i stanowiły nieprawidłowości, co w konsekwencji powinno mieć odzwierciedlenie w protokole w postaci przepisu, jaki został naruszony. We wszystkich tych przypadkach stwierdzone nieprawidłowości zostały zakwalifikowane jako naruszenia pod względem kompletności przekazywanych rezultatów wykonanych prac geodezyjnych, co w konsekwencji prowadziło do wskazywania uwag w protokole weryfikacji bez podania podstawy prawnej. Informacja o zakresie nieprawidłowości wraz z naruszonym przepisem prawa przedstawiona w sposób jasny, czytelny i zrozumiały oraz zawierać konkretne przyczyny uzasadniające zwrot dokumentacji, co umożliwi wykonawcy rzeczowe i konkretne ustosunkowanie się do przedstawionych zarzutów i ułatwi usunięcie wskazanych nieprawidłowości.

O negatywnym wyniku weryfikacji wykonawca jest zawiadamiany e-mailem, który jest automatycznie generowany przez system teleinformatyczny lub osobiście po sprawdzeniu teczki przypisanej do wykonawcy w sekretariacie Wydziału, w której umieszczane są wszelkie dokumenty dla wykonawcy do zgłoszonych prac.

Informacja o sposobie usunięcia nieprawidłowości udokumentowana została w 4. przypadkach w formie adnotacji wykonawcy prac na protokole negatywnym o treści *Usterki usunięto*. W protokołach weryfikacji (kolejnej) zakończonej wynikiem pozytywnym w 3. przypadkach w pozycji nr 6 „*Informacje dodatkowe*” nie odnotowano, „*że protokół zawiera wyniki weryfikacji usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych we wcześniejszym protokole weryfikacji*”, lecz powielono nieprawidłowości z protokołu wcześniejszego negatywnego. Zgodnie ze wzorem protokołu weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do PZGiK, który jest Załącznikiem nr 4 do rozporządzenia o zgłaszaniu prac, „*Informacje o tym, że protokół zawiera wyniki weryfikacji usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych we wcześniejszym protokole weryfikacji*” powinny zostać umieszczone w pkt 6, tj. w „*Informacjach dodatkowych*” protokołu weryfikacji zakończonej wynikiem pozytywnym.

W 1. przypadku protokół weryfikacji został podpisany przez pracownika bez potwierdzenia, że działał w imieniu Starosty (brak pieczęci „Zupoważnienia Starosty”).

- e) W rejestrze zgłoszeń prowadzonym w systemie teleinformatycznym w 24. przypadkach odnotowana została data wykonania weryfikacji zakończonej wynikiem pozytywnym, w 4 przypadkach daty tej nie wpisano, a w 2 – operaty na dzień wykonywania czynności kontrolnych nie zostały zweryfikowane po usunięciu przez wykonawcę nieprawidłowości.
- f) Termin realizacji czynności weryfikacji przekazywanych zbiorów danych oraz innych materiałów (wykonywanych po raz pierwszy) w stosunku do daty wpływu dokumentacji do Organu wynosił od 16 do 73 dni kalendarzowych, w tym dokumentacja, która wpłynęła w:
- kwietniu lub maju 2016 r. została zweryfikowana w terminie od 16 do 35 dni;
 - październiku 2016 r. w terminie od 35 do 52 dni;
 - w listopadzie i grudniu 2016 r. w terminie od 51 do 73 dni.

W 1. przypadku dokumentacja, która wpłynęła w styczniu 2017 r. została zweryfikowana w terminie 19 dni od daty wpływu. W tej kwestii Dyrektor Wydziału wyjaśnił, że weryfikacja dokumentacji przekazywanej do zasobu co do zasady jest wykonywana według kolejności wpływu zawiadomienia. Niemniej zdarzają się sytuacje przyspieszenia weryfikacji w przypadkach szczególnych, pilnych, które są zaznaczane przez Dyrektora Wydziału przy dekretacji zawiadomienia na wydruku z systemu LOGITO. Taka sytuacja miała miejsce w ww. przypadku. W ocenie kontrolujących opisana sytuacja może tworzyć „zator” w weryfikacji operatów złożonych wcześniej i tym samym wydłużać okres oczekiwania wykonawców na materiały przeznaczone dla zleceniodawców.

- g) Dyrektor Wydziału Geodezji oświadczył, że w kontrolowanym okresie nie było przypadku ustosunkowania się wykonawcy prac geodezyjnych na piśmie do negatywnego wyniku weryfikacji i nie wydano decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wynik prac geodezyjnych.

(strona 328-334, 339-340 akt kontroli)

Na podstawie wytypowanych do kontroli szczegółowej 28. zawiadomień, o których mowa powyżej, w wyniku których przekazane zbiory danych lub inne materiały uzyskały pozytywny wynik weryfikacji, ustalono, że:

- a) Materiały wpisano do ewidencji materiałów zasobu w ten sam dzień, w którym odnotowano pozytywny wynik weryfikacji tej dokumentacji.
- b) Nadawanie identyfikatorów ewidencyjnych materiałom zasobu jest zgodne z wymogami § 15 ust. 1 *rozporządzenia o zasobie*.

- c) Został wdrożony system teleinformatyczny, o którym mowa w § 7 *rozporządzenia o zasobie*, niemniej system ten nie zapewnia elektronicznego udostępniania materiałów zasobu (według oświadczenia Pana Janusza Banaczyka).
- d) Na materiałach zasobu stosowana jest klauzula określona wzorem w Załączniku nr 3 do *rozporządzenia o zasobie*.
- e) W 10 przypadkach operaty techniczne zostały przetworzone do postaci elektronicznej w terminie od 43 do 54 dni od daty przyjęcia do zasobu.

(strona 330-332, 339-340 akt kontroli)

3. Opatrywanie klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego

Na podstawie 29. „*Wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych*” dla przypadków zawiadomień, o których mowa powyżej oraz wyjaśnień złożonych przez osobę upoważnioną ustalono, że:

- a) We wszystkich przypadkach wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych, dalej – wniosków o uwierzytelnienie, został sporządzony na formularzu, którego wzór określa Załącznik do *rozporządzenia o uwierzytelnianiu*, przy czym w:
 - 5 przypadkach brak było pełnej informacji o dacie i miejscu sporządzenia wniosku;
 - 8 przypadkach brak pełnej informacji o adresacie wniosku;
 - 3 przypadkach podano niepełne dane w zakresie informacji o dokumentach, których dotyczył wniosek.

W ocenie kontrolujących, braki formalne we wniosku, jakim w tym przypadku jest zawiadomienie o wykonaniu prac geodezyjnych powinny być uzupełniane przy zastosowaniu art. 64 § 2 k.p.a. Przepis ten powinien być stosowany również w przypadku nieprawidłowo wypełnionych zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.

- b) W 27. przypadkach DOO za uwierzytelnienie, o którym mowa w art. 40 e ust. 1 ustawy, mając na uwadze § 3 ust. 1 *rozporządzenia o uwierzytelnianiu*, został wystawiony w terminie od 18 do 78 dni od daty wpływu wniosku o uwierzytelnienie. Był on wystawiany w dniu przyjęcia zbiorów danych lub innych materiałów do PZGiK. Zgodnie z ww. przepisem Organ powinien wystawić DOO, o którym mowa w art. 40 e ust. 1 ustawy, *z chwilą otrzymania wniosku o uwierzytelnienie dokumentów*.
- c) Opłata za uwierzytelnienie wnoszona była w kasie Urzędu i wydanie materiałów dla zleceniodawcy następowało po sprawdzeniu przez pracownika potwierdzenia wniesienia opłaty.

- d) Uwierzytelnienie dokumentów składanych przez wykonawcę prac geodezyjnych w przypadkach dokumentacji przygotowanej do odbioru w okresie prowadzonych czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej nastąpiło z chwilą przyjęcia zbiorów danych i innych materiałów do PZGiK, co jest zgodne z § 4 ust. 1 *rozporządzenia o uwierzytelnianiu*. W pozostałych kontrolowanych przypadkach (tj. gdy dokumentacja do odbioru brak było w Urzędzie) ze względu na brak dokumentacji uwierzytelnionej (przekazana zleceńodawcy) nie ustalono daty jej uwierzytelnienia.
- e) Klauzula, którą opatruje się dokumenty opracowane przez wykonawców prac na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych jest zgodna ze wzorem określonym w Załączniku nr 5 do *rozporządzenia o zasobie*.
- f) W okresie objętym kontrolą były przypadki składania wniosków o uwierzytelnienie niezależnie od przekazania przez wykonawcę prac dokumentacji geodezyjnej do PZGiK. Wnioski takie rejestrowane są w teczce rzeczowej JRWA 6642 (*Udostępnianie państwowego zasobu geodezyjno-kartograficznego*) i są realizowane według daty wpływu przez Referat Obsługi Bezpośredniej Zasobu. Dokumenty są uwierzytelniane, wystawiany jest DOO i po sprawdzeniu wniesienia opłaty są wydawane wnioskodawcy.

(strona 312, 330-332, 339-340 akt kontroli)

4. Procedura udostępniania standardowych opracowań kartograficznych w postaci nieelektronicznej oraz ortofotomapy należących do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a także standardowych opracowań kartograficznych w postaci nieelektronicznej należących do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz przekazywania do Głównego Geodety Kraju i Marszałka Województwa Małopolskiego należnej części wpływów z tytułu pobranych opłat za udostępnienie tych materiałów.

Dyrektor Wydziału Geodezji złożył oświadczenie do akt kontroli, że w okresie objętym kontrolą nie stwierdzono przypadków złożenia wniosku o udostępnienie standardowych opracowań kartograficznych w postaci nieelektronicznej oraz ortofotomapy należących do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a także standardowych opracowań kartograficznych w postaci nieelektronicznej należących do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Wobec tego w ramach przeprowadzonej kontroli ww. zagadnienie nie zostało zweryfikowane.

(strona 341 akt kontroli)

W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowości polegające na:

1. Nieutworzeniu w strukturach Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu komórki organizacyjnej „Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej”,

o której mowa w art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1629 ze zm.).

2. Wykonywaniu przez pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu czynności bez stosownego upoważnienia Organu prowadzącego zasób geodezyjny i kartograficzny, co jest niezgodne art. 12 ust. 1 pkt 3, art. 12 ust. 3, art. 12 b ust. 1, 4, 5, 6, art. 40 c ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1629 ze zm.).
3. Niezapewnieniu przez system teleinformatyczny do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego TURBOEWID wsparcia procesów udostępniania materiałów zasobu, w tym drogą elektroniczną, a w szczególności za pomocą usług sieciowych, oraz niezintegrowanie z systemem LOGITO wykorzystywanym przez Wydział Geodezji do elektronicznego zarządzania dokumentacją, co jest wbrew przepisowi §7 rozporządzenia *Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* (Dz. U. z 2013 r. poz. 1183).
4. Przyjmowaniu zgłoszeń prac geodezyjnych z niewypełnionymi lub wypełnionymi błędnie pozycjami wskazanymi we wzorze zgłoszenia prac geodezyjnych stanowiącym Załącznik nr 1 do rozporządzenia *Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* (Dz.U. z 2014 r. poz. 924) oraz prowadzeniu Rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych niezgodnie z § 8 rozporządzenia *Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* (Dz.U. z 2013 r. poz. 1183).
5. Uzgodnianiu z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac niezgodnie z art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1629 ze zm.) ze względu na brak jednoznacznego obustronnego potwierdzenia tego uzgodnienia przed udostępnieniem materiałów zasobu oraz z uwagi na konieczność składania przez wykonawcę prac zgłoszenia uzupełniającego w przypadku wyboru dokumentów niewskazanych w zgłoszeniu pierwotnym, a wymienionych w „*Informacji o materiałach*” przedłożonej przez Starostę.
6. Niewpisywaniu materiałów zasobu do ewidencji materiałów zasobu przed udostępnieniem kopii tych materiałów lub kopii dokumentów zawartych w tych materiałach w związku ze zgłoszeniem prac, co jest niezgodne z §32 ust. 5 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).
7. Wydawaniu licencji określającej zakres uprawnień wykonawców do wykorzystania udostępnionych kopii materiałów zasobu z podaniem niewłaściwego identyfikatora

TERYT w numerze licencji dla prac wykonywanych na terenie powiatu nowosądeckiego oraz bez wskazania w licencji identyfikatora ewidencyjnego materiałów zasobu, co jest niezgodne z § 2 ust. 2 oraz Załącznikiem nr 7 do *rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 917)*.

8. Sporządzaniu protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych nie zawsze zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do *rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2014 r. poz. 924)* z uwagi na błędne klasyfikowanie nieprawidłowości i nieprzedstawianie przepisów prawnych, jakie zostały naruszone przy wykonaniu prac geodezyjnych.
9. Wykonywaniu weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych w terminie, który nie można określić jako *niezwłoczny*, co jest niezgodne z art. 12b ust. 1 *ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1629 ze zm.)*.
10. Niewystawianiu Dokumentu Obliczenia Opłaty, o którym mowa w art. 40 e ust. 1 *ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1629 ze zm.)*, z chwilą otrzymania wniosku o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych, co wynika z § 3 ust. 1 *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. 2014 r. poz. 914)*.

Wnioski z kontroli:

1. Przyjmowanie zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych z pełnymi informacjami wskazanymi w Załączniku nr 3 do *rozporządzenia o zgłaszaniu prac* ma na celu powzięcie informacji o aktualizacji stosownej bazy danych na podstawie operatu technicznego dołączonego do zawiadomienia. Natomiast przyjmowanie wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych z pełnymi informacjami określonymi w załączniku do *rozporządzenia o uwierzytelnianiu* pozwala na ustalenie kompletnych informacji o dokumentach, których dotyczy wniosek.
2. Zgodnie z art. 12 ust. 3 *ustawy pgik* organ, który otrzymał zgłoszenie prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, w terminie 10 dni roboczych uzgadnia z wykonawcą listę materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac i udostępnia ich kopię za opłatą, o której mowa w art. 40a ust. 1.

Zatem uzgodnienie listy materiałów zasobu powinno odbyć się przed udostępnieniem materiałów, a materiały do uzgodnienia powinny być jednoznacznie wskazane przez organ prowadzący zasób geodezyjny i kartograficzny. Uzupełnianie materiałów wskazanych przez wykonawcę w zgłoszeniu pierwotnym dopiero poprzez zgłoszenie uzupełniające, nie jest właściwym realizowaniem ww. przepisu. Celem zgłoszenia uzupełniającego jest bowiem sporadyczne dobieranie materiałów niezbędnych do wykonania prac po wcześniejszym pobraniu uzgodnionych materiałów przy zgłoszeniu pierwotnym.

3. Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, do którego przekazane zostały wyniki prac geodezyjnych ma obowiązek, zgodnie z art. 12 b ust. 1 *ustawy pgik* zweryfikować je niezwłocznie. Termin „niezwłocznie” jest powszechnie uznanym i używanym w systemie prawa zwrotem określającym dokonanie czynności (działania) bez zbędnej zwłoki. Powyższa interpretacja znajduje swoje poparcie w orzeczeniach sądów administracyjnych jednoznacznie uznających termin „bez zbędnej zwłoki” za termin realny, mający na względzie miejsce i czas, którego ramy wyznaczają konkretne okoliczności. Dlatego też powinna mieć ona zastosowanie przy stosowaniu normy prawnej zawartej w przepisie art. 12 b ust. 1 *ustawy pgik*.

Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, do którego zostały przekazane zbiory danych lub inne materiały, stanowiące wynik prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, dokonuje ich weryfikacji w terminie, w którym biorąc pod uwagę obiektywne przesłanki jest w stanie wypełnić dyspozycje zawarte w pkt 1 i 2 ww. przepisu. Złożony charakter, ilość przekazanej do weryfikacji dokumentacji czy też specyfika prac geodezyjnych lub kartograficznych, których ta dokumentacja dotyczy, jak również obciążenie danego organu, mogą stanowić uzasadnienie dłuższego niż 7 dni, czasu dokonywania tej weryfikacji. Nie można przy tym wykluczyć sytuacji, w której także 7-dniowy okres weryfikacji przez organ materiałów przekazanych przez wykonawcę prac geodezyjnych (w sprawie jednostkowej) zostanie uznany za niespełniający ustawowego wymogu niezwłocznej weryfikacji.

4. Kluczowymi pojęciami w *rozporządzeniu o zasobie* są: dokument elektroniczny, system PZGiK, portal internetowy. Jak wynika z ww. rozporządzenia, materiały należące do zasobu przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, wpisuje się do Ewidencji materiałów zasobu (o której mowa w § 7 ust. 2 pkt. 5 tego rozporządzenia) przed udostępnieniem kopii tych materiałów lub kopii dokumentów zawartych w tych materiałach (§ 32 ust. 5). Natomiast z chwilą włączenia operatu technicznego do PZGiK nadawany jest mu identyfikator ewidencyjny materiału zasobu (o którym mowa w § 15 ust. 1).

Jednym z podstawowych zadań Starosty wynikających z przepisów *rozporządzenia o zasobie* jest prowadzenie PZGiK w formie cyfrowej. Zatem wskazane jest usprawnienie procesu przetwarzania materiałów zasobu do postaci dokumentów elektronicznych, aby możliwe było dotrzymanie terminu wykonania tych prac, wskazanego w § 32 ust. 2 *rozporządzenia o zasobie*, tj. 31 grudnia 2020 r.

System PZGiK powinien być zintegrowany z systemem do elektronicznego zarządzania dokumentacją w celu uniknięcia konieczności rejestracji dokumentów

w dwóch systemach niezależnie. Integracja techniczna tych systemów wymaga podjęcia działań wewnątrz jednostek samorządu prowadzących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny i współpracy producentów. Wzajemne powiązanie ww. systemów powinno mieć wpływ na usprawnienie pracy w jednostce i jej przyspieszenie.

Na tym kontrolę zakończono.

Przedstawiając ustalenia kontroli zwracam się do Pana Starosty o niezwłoczne podjęcie działań zmierzających do wyeliminowania ujawnionych w projekcie wystąpienia pokontrolnego z 11 maja 2017 r. nieprawidłowości poprzez:

1. Utworzenie w strukturach Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu komórki organizacyjnej „Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej”, o której mowa w art. 40 ust. 2 *ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1629 ze zm.)*.
2. Upoważnienie pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu do wykonywania w imieniu Starosty Nowosądeckiego czynności określonych w art. 12 ust. 1 pkt 3, art. 12 ust. 3, art. 12 b ust. 1, 4, 5, 6, art. 40 c ust. 1 *ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1629 ze zm.)*.
3. Zapewnienie przez system teleinformatyczny do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego TURBOEWID wsparcia procesów udostępniania materiałów zasobu, w tym drogą elektroniczną, a w szczególności za pomocą usług sieciowych, oraz zintegrowanie tego systemu z systemem LOGITO wykorzystywanym przez Wydział Geodezji do elektronicznego zarządzania dokumentacją zgodnie z przepisem §7 *rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013 r. poz. 1183)*.
4. Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych z prawidłowo wypełnionymi pozycjami wskazanymi we wzorze zgłoszenia prac geodezyjnych stanowiącym Załącznik nr 1 do *rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2014 r. poz. 924)* oraz prowadzenie Rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych zgodnie z § 8 *rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2013 r. poz. 1183)*.
5. Uzgodnianie z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac zgodnie z art. 12 ust. 3 *ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1629 ze zm.)* poprzez jednoznaczne obustronne potwierdzanie tego uzgodnienia przed udostępnieniem materiałów zasobu oraz ujęcie w procesie uzgodnienia dokumentów wymienionych

w „*Informacji o materiałach*” przedłożonej przez Starostę w celu wyeliminowania konieczności składania przez wykonawcę prac zgłoszenia uzupełniającego na dokumenty z „*Informacji o materiałach*”, niewskazane w zgłoszeniu pierwotnym.

6. Wpisywanie materiałów zasobu do ewidencji materiałów zasobu przed udostępnieniem kopii tych materiałów lub kopii dokumentów zawartych w tych materiałach w związku ze zgłoszeniem prac zgodnie z § 32 ust. 5 *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)*.
7. Wydawanie licencji określającej zakres uprawnień wykonawców do wykorzystania udostępnionych kopii materiałów zasobu z podaniem właściwego identyfikatora TERYT w numerze licencji dla prac wykonywanych na terenie powiatu nowosądeckiego oraz ze wskazaniem w licencji identyfikatora ewidencyjnego materiałów zasobu w myśl z § 2 ust. 2 oraz Załącznikiem nr 7 do *rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 917)*.
8. Sporządzanie protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do *rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2014 r. poz. 924)* poprzez właściwe klasyfikowanie nieprawidłowości i przedstawianie przepisów prawnych, jakie zostały naruszone przy wykonaniu prac geodezyjnych.
9. Wykonywanie weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych w terminie *niezwłocznie* zgodnie z art. 12b ust. 1 *ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1629 ze zm.)*.
10. Wystawianie Dokumentu Obliczenia Opłaty, o którym mowa w art. 40 e ust. 1 *ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1629 ze zm.)*, z chwilą otrzymania wniosku o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych, zgodnie z § 3 ust. 1 *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. 2014 r. poz. 914)*.

Informację o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości proszę przekazać w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia. Zgodnie z art. 48 *ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2011 r. Nr 185 poz. 1092)* od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Kierownik jednostki kontrolującej:

Z up. Wojewody Małopolskiego

mgr inż. Danuta Paluch
Małopolski Wojewódzki Inspektor
Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego