

Olsztyn, 22 maja 2017 r.

Pan
Andrzej Ciolek
Starosta Gołdapski

WIG.7210.1.4.2017

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 6a ust 1 lit. b, art. 7 ust. 1 pkt 4, art. 7b ust. 1 pkt 2 oraz art. 9 ust 2, 3, 5 i 6 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U z 2016 r., poz. 1629 ze zm.) oraz art. 16 i 17 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r., o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185 poz. 1092) Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego zarządził przeprowadzenie, w dniach **3 kwietnia – 11 maja 2017 r.**, kontroli w Starostwie Powiatowym w Gołdapi w zakresie prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym :

1. Zgłaszania prac geodezyjnych;
2. Zawiadamiania o zakończeniu prac geodezyjnych i przekazywanie ich wyników;
3. Przyjmowania do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych pod względem jakości i zgodności ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie;
4. Udostępniania map i ortofotomapy z centralnego i wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
5. Wniosków o aktualizację ewidencji gruntów i budynków oraz wprowadzania zmian do bazy danych ewidencyjnych (terminowość, kompletność dokumentacji będącej podstawą wprowadzonych zmian, formy odmowy wprowadzania zmian oraz sposoby zawiadamiania o dokonanych zmianach właściwych organów i jednostek organizacyjnych będących podmiotami ewidencji gruntów i budynków).

Dowód: akta kontroli str. 1-14

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny w składzie:

- Jarosław Krupiński, główny specjalista w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej - członek zespołu kontrolnego; upoważnienie nr 14/2017 z dnia 31 marca

2017 r.

- Tadeusz Wierciński, główny specjalista w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej - członek zespołu kontrolnego; upoważnienie nr 13/2017 z dnia 31 marca 2017 r.
- Urszula Sawicka, główny specjalista w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej - przewodniczący zespołu kontrolnego; upoważnienie nr 12/2017 z dnia 31 marca 2017 r.,

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w projekcie wystąpienia pokontrolnego WIG. 7210.1.4.2017 z dnia 11 maja 2017 r., stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r., o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185 poz. 1092), wobec nie wniesienia zastrzeżeń, przekazuję Panu Staroście niniejsze **wystąpienie pokontrolne**.

Okres objęty kontrolą: 01.01.2016 – 31.12.2016

Ilekróć w protokole niniejszym użyto określenia:

- Kpa – oznacza to ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.),
- Prawo geodezyjne i kartograficzne – oznacza to ustawę z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2015 poz. 520 ze zm., Dz. U. z 2016 r., poz. 1629),
- Rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków – oznacza to rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454 ze zm., oraz Dz. U. z 2015 r. poz. 542, Dz. U. z 2016 r., poz. 1034),
- Rozporządzenie w sprawie standardów technicznych- oznacza to 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 w sprawie wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni- oznacza to rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wymagań jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni (Dz. U. Nr 249, poz. 2498),
- Rozporządzenie o zasobie – oznacza to rozporządzenie 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)

- Rozporządzenie w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych – oznacza to rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnienie tych baz (Dz. U. Nr 78, poz. 837),
- przepisy o czynnościach kancelaryjnych – oznacza to 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 działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14 poz. 67).
- Ośrodek lub PODGiK (ODGiK) – oznacza to Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Gołdapi,
- WINGiK – oznacza to Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego Województwa Warmińsko – Mazurskiego,
- PZGiK, zasób – oznacza to powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny.

OPIS STANU FAKTYCZNEGO STWIERDZONEGO W TRAKCIE KONTROLI

Siedziba Starostwa Powiatowego znajduje się w Gołdapi, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap.

I. Ustalenia formalno- organizacyjne.

1.1. Kierownik jednostki kontrolowanej.

Funkcję Starosty Gołdapskiego od dnia 1 grudnia 2014 r., pełni Pan Andrzej Ciołek, powołany Uchwałą Nr I/3/2014 Rady Powiatu w Gołdapi z dnia 1 grudnia 2014 r.

Dowód: akta kontroli str. 15

Struktura organizacyjna jednostki kontrolowanej - jednostki organizacyjnej realizującej zadania określone w art. 7d ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Starostwo Powiatowe w Gołdapi działa na podstawie następujących aktów prawnych:

- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;

innych przepisów prawa regulujących zadania i kompetencje oraz tryb działania organów Powiatu:

- Statutu Powiatu Gołdapskiego uchwalonego Uchwałą Nr XV/91/2011 Rady Powiatu w Gołdapi z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Gołdapskiego (z późn. zm.),
- Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Gołdapi uchwalonego Uchwałą Nr VII/41/2011 Rady Powiatu w Gołdapi z dnia 28 kwietnia 2011 r. czerwca 2013 r. z późn. zm. (obowiązującego w okresie kontrolnym),

Dowód: akta kontroli str 16-55

- Zarządzenia Nr 1/2012 Starosty Gołdapskiego z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie instrukcji obiegu dokumentów w Starostwie Powiatowym w Gołdapi, oraz Zarządzenia Nr 50/2012 Starosty Gołdapskiego z dnia 30 listopada 2012 r. zmieniającego Zarządzenie w sprawie instrukcji obiegu dokumentów w Starostwie Powiatowym w Gołdapi.

Dowód: akta kontroli str. 92-100

Zadania określone w art. 7d ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne realizuje Wydział Geodezji i Nieruchomości, w ramach którego funkcjonuje Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Wydział przy znakowaniu spraw i pism używa symbolu literowego „GN” (§ 6 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego), a Geodeta Powiatowy „GP” (§ 6 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego). Zakres działania Wydziału reguluje § 5 Regulaminu Organizacyjnego.

Nadzór nad pracą Wydziału sprawuje Starosta Gołdapski Pan Andrzej Ciołek - § 8 pkt 10 ppkt 3 Regulaminu Organizacyjnego. Geodeta Powiatowy podlega Staroście (pismo z dnia 29.01.2004 r., znak: OR.1020-9/04).

Schemat Struktury Organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Gołdapi- załącznik do Regulaminu Organizacyjnego; Dowód: akta kontroli str. 18, 58

Pracą Wydziału kieruje Naczelnik Wydziału (§ 7 Regulaminu Organizacyjnego) - pismo z dnia 30.12.2004 r., znak: OR.1020-9/04, pełniący jednocześnie funkcję Geodety Powiatowego - § 5 Regulaminu Organizacyjnego oraz załącznik Nr 2 do Uchwały Nr VI/23/2015 Rady Powiatu w Gołdapi z dnia 30.01.2015 w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego.

Starosta Gołdapski, funkcję Geodety Powiatowego, powierzył Pani Krystynie Dąbkowskiej – pismo z dnia 29.01.2004 r., znak: OR.1020-9/04.

Dowód: akta kontroli str. 56,59

Pani Krystyna Dąbkowska czynności swoje wykonuje zgodnie z zakresem czynności z dnia 09.02.2012 r.

Dowód: akta kontroli str. 61-62

Geodeta Powiatowy (§ 13 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego), posiada upoważnienie Starosty Gołdapskiego z dnia 04.01.2016 r., znak: OR.077.1.2016, do wykonywania w imieniu Starosty zadań i kompetencji należących do Geodety Powiatowego wchodzącego w skład Starostwa Powiatowego, a także podpisywania decyzji administracyjnych oraz innych pism nie będących decyzjami administracyjnymi z zakresu własności rzeczowej Wydziału Geodezji i Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Gołdapi nie zastrzeżonych do podpisu Starosty.

Dowód: akta kontroli str. 60

W skład Wydziału Geodezji i Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Gołdapi wchodzi Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Schemat Struktury Organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Gołdapi - załącznik do Regulaminu Organizacyjnego; Dowód: akta kontroli str. 18

W Starostwie Powiatowym w Gołdapi w Wydziale Geodezji i Nieruchomości, utworzono 6 stanowisk pracy realizujących zadania z zakresu geodezji i kartografii (PODGiK – 3 stanowiska, ewidencja gruntów i budynków – 3 stanowiska). Pracą kieruje Naczelnik Wydziału (Geodeta Powiatowy).

Dowód: akta kontroli str. 63-65

Należy stwierdzić, że zgodnie z art. 40 ust. 2 Pgik – Państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, składający się m. in. z powiatowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych, stanowi własność Skarbu Państwa i jest gromadzony w ośrodkach dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej. Ponadto, ośrodek pełni zadania określone

przepisami prawa zawartymi w m. in.:

- Rozporządzeniu w sprawie PZGiK;
- Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 31 stycznia 2014 r. w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii (Dz. U. poz. 176);
- Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 12 lipca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu założenia i prowadzenia krajowego systemu informacji o terenie (Dz. U. Nr 80, poz. 866);
- Rozporządzeniu Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 14 kwietnia 1999 r. w sprawie rozgraniczania nieruchomości (Dz. U. Nr 45, poz. 453);
- Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 kwietnia 1999 r. w sprawie ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz. U. Nr 45, poz. 454 z późn. zm.);

Z przedstawionych aktów wykonawczych wynika, że ODGiK ma za zadanie:

- Przyjmować zgłoszenia prac geodezyjnych;
- Prowadzić rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych;
- Gromadzić PZGiK;
- Przechowywać materiały PZGiK, w sposób chroniący je przed zniszczeniem, w szczególności przed pożarem, powodzią lub kradzieżą oraz dostępem do nich osób nieuprawnionych;
- Uwierzytelniać i wydawać kopie materiałów PZGiK.

W świetle powyżej przytoczonych źródeł prawa, należy uznać za właściwe zapisy, obowiązującego w 2016 r. Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Gołdapi, które uwzględniały zadania realizowane przez służbę geodezyjną i kartograficzną. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wiele zadań Starosty (jako organu administracji geodezyjnej i kartograficznej prowadzącego PZGiK) obsługuje ośrodek. Obowiązek gromadzenia PZGiK w jednostce (komórce) organizacyjnej określonej w przepisach jako ODGiK jest realizowany w Starostwie Powiatowym w Gołdapi. Należy również zauważyć, że w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786) w załączniku nr 3, IV TABELA, część B, lp. 3 i 5, przewidziane jest w starostwach powiatowych funkcjonowanie stanowisk: Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz Zastępca Kierownika

Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Na podstawie przeprowadzonych ustaleń, skontrolowaną strukturę organizacyjną prowadzenia PZGiK, w zakresie istnienia ODGiK, ocenia się **pozytywnie**, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.

Dowód: akta kontroli str. 18

1.2. Dokumenty wewnętrzne regulujące tryb i obieg dokumentacji dotyczącej obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Zgłoszenia robót geodezyjnych przyjmowane są do PODGiK w formie papierowej. Wykonawcy przekazują je osobiście bądź listownie. Identyfikator zgłoszenia pracy nadawany jest automatycznie w programie Ośrodek zgodnie z przepisami o czynnościach kancelaryjnych.

Zgłoszenia są klasyfikowane do klasy 6640- *Obsługa państwowego zasobu geodezyjno-kartograficznego*. Identyfikator pozostaje w programie komputerowym i nanoszony jest na zgłoszenie.

Materiały do wykonania zgłoszonej pracy udostępniane są po uzgodnieniu z wykonawcą w formie papierowej i plików komputerowych. Materiały po wniesieniu opłaty za ich udostępnienie, wydawane są osobiście lub wysyłane pocztą za potwierdzeniem odbioru.

Zawiadomienia o zakończeniu zgłoszonych prac przyjmowane są w formie papierowej. Przekazywane są przez wykonawców do Ośrodka osobiście lub przesyłane listownie.

Weryfikacja dokumentacji wynikowej dokumentowana jest w formie papierowej i utrwalana w protokole, a także w programie Ośrodek.

Uwierzytelnione materiały przekazywane są wykonawcy po wniesieniu należnej opłaty osobiście w siedzibie Ośrodka lub wysyłane pocztą za potwierdzeniem odbioru.

Obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych oraz przekazywanie materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do zasobu następuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Czynności te wykonywane są przez zatrudnione osoby, zgodnie z określonymi dla nich zakresami czynności i imiennymi upoważnieniami udzielonymi przez Starostę. Wyjaśnienia Geodety Powiatowego.

Dowód: akta kontroli str. nr 103

1.3. Zasoby pracownicze realizujące zadania z zakresu obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Na podstawie informacji uzyskanych w Starostwie Powiatowym kontrolujący ustalili stan zatrudnienia, wykształcenia oraz posiadanych uprawnień zawodowych oraz upoważnień dla pracowników realizujących zadania z zakresu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, który obrazują poniższe tabele.

Tabela nr 1. Stan zatrudnienia w Wydziale Geodezji i Nieruchomości.

Dowód: akta kontroli nr str. 63-65

	Imię i nazwisko	Wykształcenie				Uprawnienia zawodowe	Staż pracy
		wyższe geodezyjne	wyższe inne	średnie geodezyjne	średnie inne		
Geodeta Powiatowy	Dąbkowska Krystyna (od 01.01.2002 r.)	X				1 i 2	39 lat
Ewidencja gruntów i budynków	Buczyńska Justyna (zastępstwo od 01.06.2016 r.)		X			-	10 m-cy
	Końtek Karolina (od 20.07.2015 r.)		X			-	4 lata
	Andrzejczek Karolina (od 02.06.2008 r. – urlop)		X			-	9 lat
	Baniel Małgorzata (do 15.03.2016 r. – urlop)			X		-	15 lat
	Misiun Grzegorz (do 30.05.2016 r. – zmiana pracy)					-	23 lata
	Czemeryński Piotr (od 01.01.2002 r.)	X				1 i 2	36 lat
Powiatowy Ośrodek Dokumentacji							

Geodezyjnej i Kartograficznej	Józefowicz Karolina (od 07.02.2012 r. – urlop)	X				-	5 lat
	Bobrowski Stanisław (od 09.01.2002 r.)			X		-	39 lat
	Baran Ewa (od 11.07.2016 r.)	X				-	3 lata

Szczegółowy zakres wykonywanych obowiązków służbowych na poszczególnych stanowiskach pracy określony został w zakresach czynności.

Dowód: akta kontroli str. 66-80

II. Ustalenia szczegółowe dotyczące prowadzenia PZGiK.

1. Procedura obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych

1.1. Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych

Zgłoszenia prac geodezyjnych w 2016 r. w Starostwie Powiatowym w Gołdapi przyjmowane były bezpośrednio na papierowym druku zgłoszenia. Ogółem wpłynęło 566 zgłoszeń. Na podstawie zbadanych 30 zgłoszeń stwierdza się, że przyjmowane zgłoszenia prac geodezyjnych były poprawne pod względem formalnym.

Identyfikator zgłoszenia prac generowany jest w systemie PZGiK (program informatyczny OŚRODEK) zgodnie z przepisami o czynnościach kancelaryjnych. Zgłoszenia są klasyfikowane do klasy 6640 (*Obsługa państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*) w formie GN.6640.2.n.2016, gdzie n - to numer nadawany zgodnie z kolejnością zgłoszenia. Pod kontrolą programu OŚRODEK, rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych uzupełniany był przez pracowników Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (PODGiK) o kolejne dane zgłoszenia. Zgłoszenia na formularzach papierowych opisywane były stosownym identyfikatorem przez pracownika PODGiK.

Na podstawie przeprowadzonych ustaleń i oględzin nie stwierdzono nieprawidłowości w procedurze przyjmowania zgłoszeń prac geodezyjnych. Skontrolowaną w tym zakresie działalność jednostki kontrolowanej ocenia się **pozytywnie**.

1.2. Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych

Na podstawie zbiorów danych systemu PZGiK stwierdzono, że rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych prowadzony jest w programie OŚRODEK i obejmuje:

- identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,
- datę zgłoszenia prac,
- datę rejestracji zgłoszenia prac,
- datę na zgłoszeniu prac,
- rodzaj pracy geodezyjnej,
- dane o podmiocie zgłaszającym pracę geodezyjną lub kartograficzną (imię, nazwisko, PESEL, nazwa firmy, REGON),
- dane kontaktowe podmiotu, który zgłosił pracę,
- opis obiektu, do którego odnosi się zgłoszenie prac, jego położenie,
- wysokość opłaty za udostępnienie materiału zasobu,
- datę i sygnatura dokumentu określającego wysokość opłaty,
- datę otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęciu do PZGiK.

Stwierdzono poprawność rejestracji danych w prowadzonym rejestrze. Nie stwierdzono nieprawidłowości. Działalność jednostki kontrolowanej w zakresie rejestrowania zgłoszeń prac geodezyjnych ocenia się **pozytywnie**.

1.3. Dane statystyczne odnośnie ilości zarejestrowanych zgłoszeń prac geodezyjnych.

Dane statystyczne dotyczące ilości zarejestrowanych zgłoszeń, ilości prac zakończonych zaewidencjonowaniem materiałów przekazanych przez wykonawcę oraz ilości prac wykonywanych w poszczególnych celach zawiera tabela - załącznik nr 1.

Dowód: akta kontroli str. 102

1.4. Wymagania formalne w zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych.

Udostępnianie materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac następowało w ustawowym terminie do 10 dni roboczych (średnio w terminie 1 dnia). W czasie działań kontrolnych przeanalizowano 30 wybranych losowo spraw. Szczegółowe ustalenia dotyczące terminowości dokonania udostępniania kopii materiałów zasobu zawiera tabela – załącznik nr 2.

Dowód: akta kontroli str. 104

W zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie**.

2. Zawiadomienie starosty o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych.

Przyjmowane przez pracowników PODGiK zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonej pracy (wraz z operatem) przekazywane były bezpośrednio w formie papierowej. Druki zawiadomienia były zgodne z rozporządzeniem MAiC 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 PZGiK (Dz. U. poz. 924). Po wpływie zawiadomienia następowała jego rejestracja komputerowa w programie OŚRODEK. Dokumenty przekazywane były w formie papierowej i elektronicznej (pliki danych na nośniku informatycznym). W okresie kontrolowanym do PZGiK zostało przekazanych 511 zbiorów dokumentacji geodezyjnych (operatów technicznych).

Dowód: akta kontroli str. 103

W zakresie procedury przyjmowania wyników wykonanych prac geodezyjnych do PZGiK działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie**.

3. Przyjmowanie materiałów z prac geodezyjnych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

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

W kontrolowanym okresie czynności weryfikacji materiałów przekazywanych do PZGiK wykonywały osoby posiadające stosowne upoważnienia. Wyniki weryfikacji utrwalane były w protokole weryfikacji sporządzanym w dwóch egzemplarzach, zgodnie ze wzorem z rozporządzenia. Realizacja czynności weryfikacji przekazanych zbiorów danych oraz innych materiałów następowała w ustawowym terminie. Średni termin realizacji czynności weryfikacji wyniósł 5 dni (szczegóły – załączniki nr 3 i 4).

W programie OŚRODEK odnotowywano fakt przyjęcia operatu technicznego do zasobu. W kontrolowanym okresie nie stwierdzono przypadków weryfikacji zakończonych wynikiem negatywnym. Zatem nie zaistniały przypadki ustosunkowania się na piśmie

wykonawcy prac do negatywnego wyniku weryfikacji oraz nie wydawano decyzji o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawcę prac geodezyjnych.

Dowód: akta kontroli str. 105-107

W zakresie spełnienia wymagań formalnych co do weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie**.

3.2. Przyjęcie zbioru danych i innych materiałów powstałych w wyniku zrealizowanych prac geodezyjnych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Identyfikatory ewidencyjne nadawano zgodnie z wymogami § 15 rozporządzenia o zasobie oraz stosowano na materiałach zasobu klauzulę zgodną ze wzorem. Materiały wpisywano do ewidencji materiałów PZGiK w tym samym dniu, w którym utrwalono pozytywny wynik weryfikacji (szczegóły – załączniki nr 4).

W zakresie przyjmowania zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie**.

4. Udostępnianie materiałów z centralnego lub wojewódzkiego zasobu przez starostę.

W okresie objętym kontrolą, w trybie ustalonym w art. 40h ust. 1 i art. 40i ustawy Pgg, nie były udostępniane żadne standardowe opracowania kartograficzne, ortofotomapy ani inne materiały należące do centralnego lub wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

5. Dowód: akta kontroli str. 103

5. Terminowość rozpatrywania wniosków i wprowadzania zmian do bazy danych ewidencyjnych, kompletność dokumentacji będącej podstawą wprowadzanych zmian, formy odmowy wprowadzania zmian oraz sposób zawiadamiania o dokonanych zmianach właściwych organów i jednostek organizacyjnych, będących podmiotami ewidencji gruntów i budynków.

W celu skontrolowania działalności Starosty Gołdapskiego w powyższym zakresie wybrano losowo 205 zarejestrowanych i zatwierdzonych zmian w operacie ewidencji gruntów i budynków, co stanowi ok. 14 % wszystkich zmian (1489), wprowadzonych w 2016 roku:

Jednostka ewidencyjna	Liczba zatwierdzonych zmian w 2016 r.	Liczba wybranych losowo zmian (%)	Wybrane losowo obręby (liczba zmian wybrana w obrębie)
Banie Mazurskie	242	35 (14,4%)	Banie Mazurskie(10), Żabin (10), Grodzisko (5), Lisy (5), Sapałówka (5)
Dubeninki	196	30 (15,3%)	Dubeninki (10), Żytkiejmy (5), Pluszkiejmy (5), Maciejowięta (5), Czarne (5)
Miasto Gołdap	533	70 (13,1%)	Gołdap I (10), Gołdap II (60)
Gołdap – obszar wiejski	518	70(13,5%)	Kozaki (20), Bałupiany (15), Grabowo (15), Kośmidry (10), Jabłońskie (10)

Dowód: akta kontroli str. 108-117

5.1. Oprogramowanie wykorzystywane do prowadzenia bazy danych ewidencji gruntów i budynków.

Bazy danych powiatu gołdapskiego, obejmujące zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczące ewidencji gruntów i budynków są prowadzone przez system informatyczny, oparty na odrębnych bazach danych opisowych i geometrycznych, zintegrowanych aplikacyjnie poprzez programy:

- EWOPIS v.6.xx, który zarządza bazami opisowymi oraz
- EWMAPA v. 12.xx - jako aplikacja do obsługi baz geometrycznych .

Programy te uwzględniają zmienione przepisy dotyczące ewidencji gruntów i budynków, wprowadzone w życie w dniu 31 grudnia 2013 r. rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 listopada 2013 r., zmieniającym rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2013 r., poz. 1551) oraz rozporządzeniem

Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 listopada 2015 r., zmieniającym rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z poz. 2109). Biorąc pod uwagę § 51 ust. 3 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków¹ brak zintegrowania baz danych uniemożliwia generowanie formatu GML dla danych ewidencyjnych. Format GML powinien być powszechnie stosowany od 31 grudnia 2016 r.

Kontrola przeprowadzonych zmian, związanych z koniecznością edycji baz graficznych, wykazała jednakże pełną spójność danych ewidencyjnych, zgromadzonych w bazach danych opisowych i geometrycznych, dla wszystkich 23 (z 205 losowo wybranych) kontrolowanych zmian w tym zakresie.

Dowód: akta kontroli str. 108-117

W zakresie stosowania oprogramowania wykorzystywanego do prowadzenia bazy danych ewidencji gruntów i budynków działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie**.

5.2. Terminowość rozpatrywania wniosków i wprowadzania zmian do bazy danych ewidencyjnych.

Analizując 205 losowo wybranych zmian, pod kątem terminowości ich wprowadzania do operatu ewidencyjnego kontrolujący ustalili, że **wszystkie kontrolowane zmiany** zostały wprowadzone na bieżąco, tzn. nie został przekroczony 30-dniowy termin wynikający z § 47 ust. 1 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków².

Na dokumentach, będących podstawą wprowadzania zmian w operacie ewidencyjnym, widnieją pieczęcie wpływu (wraz z datą wpływu) do organu – zgodnie z §6 ust. 6 Zarządzenia nr 1/2012 Starosty Gołdapskiego z dnia 10 stycznia 2012 r., w sprawie instrukcji obiegu dokumentów w Starostwie Powiatowym w Gołdapi.

Dowód: akta kontroli str. 140-151, 118-138

¹ Wymiana danych między bazami danych ewidencji oraz udostępnianie danych z ewidencji innym systemom (...) odbywa się w postaci elektronicznej w formacie GML zgodnie ze schematem GML, zawartym w załączniku nr 4a do rozporządzenia.

² Aktualizacji operatu ewidencyjnego dokonuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez starostę odpowiednich dokumentów określających zmiany danych ewidencyjnych.

W zakresie terminowości rozpatrywania wniosków i wprowadzania zmian do bazy danych ewidencyjnych działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie**.

5.3. Kompletność dokumentacji będącej podstawą wprowadzanych zmian.

Dla każdej z 205 zmian zgromadzona dokumentacja była **kompletna** i stanowiła wystarczającą podstawę do dokonania aktualizacji operatu ewidencyjnego.

Należy jednak zwrócić uwagę, że żadna z nich nie została właściwie zarejestrowana, biorąc pod uwagę § 5 Załącznika nr 1 (Instrukcja Kancelaryjna, tzw. znak sprawy) rozporządzenia o czynnościach kancelaryjnych. Rozporządzenie m.in. określa szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych oraz reguluje postępowanie w tym zakresie z wszelką dokumentacją – a więc również dotyczącą zmian w danych ewidencyjnych – niezależnie od techniki jej wytwarzania, jej postaci fizycznej oraz informacji w niej zawartych.

Dowód: akta kontroli str. 118-138

W zakresie kompletności dokumentacji będącej podstawą wprowadzanych zmian działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości**.

Przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

Przyczyną stwierdzonej nieprawidłowości jest niewłaściwe stosowanie przepisów prawa bądź ich niewłaściwa interpretacja.

Stwierdzona nieprawidłowość nie rodzi negatywnych skutków dla poprawności aktualizacji ewidencji gruntów i budynków.

Zalecenie:

Wnoszę o rozważenie możliwości rejestrowania spraw dotyczących zmian w danych ewidencyjnych, w miarę możliwości niezwłocznie, zgodnie z 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. Nr 14 poz. 67).

5.4. Sposób zawiadamiania o dokonanych zmianach właściwych organów i jednostek organizacyjnych, będących podmiotami ewidencji gruntów i budynków.

Przegląd 205 dokumentacji zmian potwierdził, że wypełniane były dyspozycje zawarte w § 49 ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, dotyczące powiadamiania o dokonanych zmianach stosownych organów, instytucji oraz osób i jednostek organizacyjnych.

Z informacji uzyskanych od Geodety Powiatowego wynika, że w okresie kontroli nie zaistniały przypadki zmian danych ewidencyjnych związanych z ustaleniem/wyznaczeniem punktów granicznych bądź zmianą ich atrybutów, leżących na granicy powiatów.

Dowód: akta kontroli str. 101, 139-147

W zakresie sposobu zawiadamiania o dokonanych zmianach właściwych organów i jednostek organizacyjnych, będących podmiotami ewidencji gruntów i budynków działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie**.

5.5. Formy odmowy wprowadzania zmian.

Z informacji uzyskanych od Geodety Powiatowego wynika, że w okresie objętym kontrolą nie zaistniały okoliczności odmowy wprowadzenia zmiany do operatu ewidencyjnego.

Wobec powyższego, w zakresie formy odmowy wprowadzania zmian, działalność kontrolowanej jednostki nie podlegała ocenie.

6. Ocena kontrolowanej działalności.

Działalność organu administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie podlegającym kontroli ocenia się pozytywnie dla 9 zagadnień, pozytywnie z nieprawidłowościami dla 2 zagadnień przy **braku negatywnych ocen**. Dokonane ustalenia, w tym stwierdzone nieprawidłowości, wskazano w treści wystąpienia pokontrolnego – odpowiednio w każdym z kontrolowanych zagadnień.

7. Zalecenia pokontrolne.

W celu usunięcia nieprawidłowości, działając w oparciu o art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r., o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185 poz. 1092), **zobowiązuję** Pana Starostę do realizacji następujących zaleceń pokontrolnych:

- *rozważenie możliwości rejestrowania spraw dotyczących zmian w danych ewidencyjnych, w miarę możliwości niezwłocznie, zgodnie z 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. Nr 14 poz. 67).*
- *podjąć działania zmierzające do zintegrowania baz danych ewidencyjnych w celu umożliwienia stosowania formatu GML zgodnie ze schematem GML, zawartym w załączniku nr 4a do rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków.*

Pouczenie:

Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r., o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185 poz. 1092), **oczekuje** w terminie **30 dni** od daty otrzymania **wystąpienia pokontrolnego** informacji o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków bądź o działaniach podjętych w celu realizacji wniosków lub przyczyn niepodjęcia takich działań.

Zgodnie z art. 48 cytowanej ustawy informuję, że od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Stanisław Kowalski
Wojewódzki Inspektor Nadzoru
Geodezyjnego i Kartograficznego
Województwa Warmińsko - Mazurskiego