



WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym, zgodnie z okresowym planem kontroli uzgodnionym pismem Głównego Geodety Kraju nr NG-NiK.920.24.2016.AA z dnia 1 grudnia 2016 r., na podstawie art. 9 ust. 2, 3, 5 i 6 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Organ zarządzający kontrolę: Śląski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Katowicach, działający w imieniu Wojewody Śląskiego

Jednostka kontrolowana: Urząd Miejski w Gliwicach
44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21

Kontrolerzy:

- Małgorzata Jungowska – inspektor wojewódzki (kierownik zespołu kontrolerów);
- Anna Gawin – inspektor wojewódzki (członek zespołu kontrolerów).

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 4 kwietnia – 30 maja 2017 r.

Zakres przedmiotowy kontroli:

1. prowadzenie części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, ze szczególnym uwzględnieniem wypełniania przez organ obowiązków, o których mowa w art. 12, 12a, 12b oraz 40a-40f oraz 40h ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;
2. przestrzeganie procedury aktualizacji operatu ewidencyjnego, o której mowa w art. 24 ust. 2a-2c ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz §§ 45-49 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania obowiązku zawiadamiania o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych starostów sąsiednich powiatów – w przypadku, gdy zmiana dotyczy punktów granicznych położonych na granicy tych powiatów;
3. sposób wykonywania zadań z zakresu geodezji i kartografii realizowanych z wykorzystaniem dotacji z działu 710, rozdział 71012.

Okres objęty kontrolą: 1 styczeń 2016 r. – 4 kwiecień 2017 r.

Stan prawny dotyczący kontroli:

- ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 1629 ze zm.) – zwana dalej *ustawa pgik*;
- ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092);
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.) - zwana dalej *kpa*;
- ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 1114 ze zm.);
- ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. 2013 r. poz. 1183) – zwane dalej *rozporządzeniem w sprawie prowadzenia zasobu*;
- rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2014 r. poz. 924) – zwane dalej *rozporządzeniem w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych*;
- rozporządzenie 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) – zwane dalej *rozporządzeniem w sprawie uwierzytelniania*;
- rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 917) – zwane dalej *rozporządzeniem w sprawie udostępniania materiałów*;
- 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) – zwane dalej *rozporządzeniem o standardach*;
- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 1034) – zwane dalej *rozporządzeniem w sprawie egib*;
- 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) – zwane dalej *rozporządzeniem w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać geodeci powiatowi*;
- 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 kartograficznego (Dz.U. Nr 14, poz. 67) – zwane dalej *rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej*.

Ilkroć w protokole niniejszym użyto określenia:

- Ośrodek, podgik – oznacza to Grodzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Gliwicach;
- egib – oznacza to operat ewidencyjny;
- Pzgak, zasób – oznacza to państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny;
- WINGiK – oznacza to Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

USTALENIA DOKONANE W TRAKCIE KONTROLI

I. Ustalenia formalno-organizacyjne.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej.

Zgodnie z zaświadczeniem Miejskiej Komisji Wyborczej w Gliwicach z dnia 27 listopada 2014 r. stanowisko Prezydenta Miasta Gliwice pełni Pan Zygmunt Mieczysław Frankiewicz.

[str. 19 akt kontroli]

2. Struktura organizacyjna jednostki kontrolowanej.

Struktura organizacyjna jednostki kontrolowanej została określona w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, wprowadzonym zarządzeniem nr PM – 2737/12 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie: Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

Jednostką organizacyjną realizującą zadania z zakresu geodezji i kartografii jest Wydział Geodezji i Kartografii – GE, którym kieruje Naczelnik Wydziału pełniący jednocześnie funkcję geodety miasta (geodety powiatowego). Geodeta miasta podlega bezpośrednio prezydentowi. Natomiast zgodnie ze schematem organizacyjnym Urzędu bezpośredni nadzór nad pracą Wydziału Geodezji i Kartografii sprawuje II Zastępca Prezydenta Miasta.

W skład wydziału wchodzi:

- a) Referat Kartografii – Grodzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – Rka
- b) Referat Ewidencji Gruntów – Reg
- c) Referat ds. Podziałów i Rozgraniczeń – RPg
- d) Referat ds. Aktualizacji Danych Geodezyjnych – Rda.

Do zakresu zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanej przez miasto w ramach Wydziału Geodezji i Kartografii należą:

1. Gromadzenie i aktualizacja państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
2. Prowadzenie, aktualizacja baz danych geodezyjnych.
3. Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków.
4. Koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.
5. Ustalenie linii brzegu dla wód innych niż wody żeglowne.

[str. 21-35, 307* akt kontroli]

Funkcję Geodety Miasta pełni od dnia 1 stycznia 2008 r. Pan Sebastian Ptak, zgodnie z aneksem nr 4 do umowy o pracę.

Geodeta miasta posiada uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii o numerze nr 16338 w zakresie 1, 2 i 4, spełniając w tym zakresie wymagania § 4 ust. 2 pkt b *rozporządzeniem w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać geodeci powiatowi.*

[str. 57, 59, 307* akt kontroli]

3. Zasoby pracownicze realizujące zadania rządowe z zakresu geodezji i kartografii.

Zgodnie ze złożonymi wyjaśnieniami zadania określone w art. 7d *ustawy pgik* realizują 44 osoby. Struktura zatrudnienia w zakresie wykształcenia kształtuje się następująco – 25 osób z wykształceniem geodezyjnym (wyższym – 22 osoby i średnim 3 osoby) oraz 19 osób z wykształceniem innym niż geodezyjne (wyższym – 16 osób, średnim – 3 osoby).

Ogółem 7 osób posiada uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43 *ustawy pgik*, w tym pięć osób w zakresie 1 i 2, jedna osoba w zakresie 1 oraz jedna osoba w zakresie 1, 2 i 4.

[str. 59-62 akt kontroli]

4. Infrastruktura wspomagająca prowadzenie powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Zgodnie z informacją uzyskaną z kontrolowanej jednostki do prowadzenia powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wykorzystywany jest zintegrowany system informatyczny EWID2007 firmy *Geomatyka-Kraków s.c.*, który zbudowany jest z dwóch komponentów: TurboEWID oraz WebEWID.

[str. 45-48, 307* akt kontroli]

II. Ustalenia szczegółowe w zakresie prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

1. Procedura obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych przez podgik (za rok 2016).

a) przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;

W okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r. do podgik wpłynęło 2560 zgłoszeń prac geodezyjnych, w tym zarejestrowanych 2547. Dane statystyczne dotyczące zgłoszeń prac geodezyjnych z podziałem na ich cel lub zakładany wynik przedstawia załącznik do złożonych wyjaśnień.

Cztery wiodące cele prac geodezyjnych dotyczyły: aktualizacji bazy danych geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu (GESUT) – 903 zgłoszenia, mapy do celów projektowych – 815 zgłoszeń, geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej obiektów budowlanych – 448 zgłoszeń, mapy z projektem podziału nieruchomości – 232 zgłoszenia.

[str. 55, 307* akt kontroli]

Z powyższego okresu do kontroli szczegółowej wytypowano losowo 66 prac geodezyjnych. Dobór próby przeprowadzono z zastosowaniem losowania statystycznego.

[str. 41-44 akt kontroli]

Zgłoszenia prac geodezyjnych i kartograficznych w 2016 roku wpływały do jednostki kontrolowanej w formie elektronicznej poprzez platformę systemu teleinformatycznego Ewid2007 (92%) oraz w formie tradycyjnej (8%) w tym również przesłane elektronicznie za pośrednictwem platformy ePUAP lub SEKAP.

Jak wynika z udzielonych wyjaśnień, obsługa zgłoszeń wpływających do jednostki kontrolowanej w formie elektronicznej, odbywa się po podpisaniu umowy z wykonawcą prac geodezyjnych i kartograficznych o dostęp do systemu informatycznego Urzędu Miasta w Gliwicach. Na podstawie powyższej umowy wykonawca otrzymuje certyfikat VPN, w oparciu o który system informatyczny identyfikuje danego użytkownika.

Po zgłoszeniu pracy, wykonawca ma możliwość wglądu do materiałów pzgik (osnowa, mapa zasadnicza, szkice, wykazy współrzędnych), natomiast lista uzgodnionych materiałów zostaje wystawiona na konto wykonawcy w aplikacji WebEwid, w oparciu o złożone zamówienie materiałów. Wykonawca potwierdza uzgodnioną listę poprzez akceptację bezpośrednio w systemie. Umożliwia to jednocześnie pobranie dokumentu licencji, DOO oraz dokonania opłaty. Po odnotowaniu wpłaty na konto, system automatycznie umożliwia pobranie materiałów pzgik. Wpłaty mogą być dokonywane za pomocą przelewów na konto Urzędu Miejskiego (ich rejestracja dokonywana jest każdego następnego dnia roboczego) lub bezpośrednio za pośrednictwem uruchomionej usługi Paybynet.

Rejestracja zgłoszeń elektronicznych i tradycyjnych, odbywa się przez pracownika Wydziału w dniu zgłoszenia lub najpóźniej w następnym dniu roboczym. Potwierdzenie rejestracji zgłoszeń elektronicznych uwidocznione jest bezpośrednio na platformie systemu, natomiast dla zgłoszeń tradycyjnych, potwierdzenie rejestracji realizowane jest na życzenie wykonawcy pracy.

Materiały pzgik do zgłoszeń tradycyjnych, przygotowywane są na płycie CD lub na innym nośniku zgodnie z zamówieniem wykonawcy. Udostępnienie materiałów następuje po podpisaniu przez wykonawcę listy uzgodnionych materiałów pzgik oraz po odnotowaniu na konto Urzędu Miasta wpłaty za udostępnione materiały.

W badanej próbie kontrolerzy stwierdzili 4 przypadki zgłoszeń tradycyjnych (papierowych), z których wszystkie zostały opieczetowane datą wpływu bezpośrednio w Wydziale Geodezji i Kartografii (odnotowana data w rejestrze zgłoszeń) wpływ jednego zgłoszenia został odnotowany na Biurze Podawczym Urzędu Miasta, a w następnym dniu w Wydziale Geodezji i Kartografii.

[str. 45-49, 307* akt kontroli]

Wzór zgłoszenia prac geodezyjnych został określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych.

W tabeli nr 1 przedstawiono informacje dotyczące poprawności wypełnienia zgłoszeń prac geodezyjnych przez wykonawców oraz nadawania identyfikatora zgłoszenia pracy.

Kontrolerzy stwierdzili, że druki zgłoszeń prac geodezyjnych w 58 przypadkach (88%) były wypełnione przez wykonawców zgłaszających prace w sposób prawidłowy. W pozostałych przypadkach, co stanowi 12% badanej próby, kontrolerzy stwierdzili braki lub nieprawidłowości w wypełnieniu obowiązkowych pól druku formularza zgłoszenia pracy. W 5 przypadkach wykonawcy nie wpisali identyfikatora wykonawcy prac geodezyjnych. W 2 przypadkach, wykonawcy wskazali błędną nazwę organu lub brak adresu organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny. W 2 przypadkach wykonawca wskazał cel pracy geodezyjnej niezgodnie ze słownikiem stanowiącym załącznik do rozporządzenia w sprawie formularzy. Należy zwrócić uwagę, iż ostatnie dwie nieprawidłowości dotyczyły zgłoszeń, które zostały złożone do organu w formie papierowej, więc nie wynikały z nieprawidłowego słownika systemu teleinformatycznego do obsługi pzgik.

Zespół kontrolerów ustalił na podstawie zebranego materiału, że znak sprawy w jednostce kontrolowanej nadawany jest zgodnie z § 5 ust.4 rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej.

[str. 307*, tabela nr 1 akt kontroli]

b) uzgadnianie z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac i udostępnianie ich kopii za opłatą.

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 kopie za opłatą. Organ, który otrzymał zgłoszenie, może uzgodnić z wykonawcą inny termin udostępniania materiałów zasobu.

Jak wynika z udzielonych wyjaśnień, akceptacja listy uzgodnionych materiałów przez wykonawcę odbywa się za pomocą systemu teleinformatycznego WebEwid. W jednostce kontrolowanej Wykonawca otrzymuje z organu informację o wszystkich materiałach w zakresie zgłoszonej pracy, spośród których wybiera niezbędne lub przydatne do pracy. Potwierdzenie uzgodnienia następuje poprzez platformę wykonawcy pracy, bezpośrednio w systemie. Uzgodnienie listy materiałów dla zgłoszeń wpływających do jednostki kontrolowanej w formie papierowej, odbywa się poprzez złożenie stosownego podpisu na dokumencie.

Średni termin przygotowania materiałów przez organ do zgłoszenia pracy wyniósł 3 dni robocze.

[str. 307*, tabela nr 1 akt kontroli]

Zgodnie z art. 40d ust. 3 ustawy *pgik* opłatę pobiera się przed udostępnieniem materiałów zasobu.

Na podstawie złożonych wyjaśnień ustalono, że materiały państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego udostępniane są wykonawcy po zarejestrowaniu wpłaty na konto Urzędu.

Rejestr opłat prowadzony jest w formie elektronicznej (zapis w bazie danych). Wykonawca pracy może dokonać opłaty za pośrednictwem przelewu internetowego, wpłaty gotówki w kasie urzędu lub za pomocą usługi Paybynet. Weryfikacja uiszczenia opłaty i jej rejestracja następuje na podstawie zestawień z raportów kasowych przekazywanych przez Wydział Księgowości lub informacji zwrotnej z systemu Paybynet.

W związku z powyższym, kontrolerzy ustalili, że data udostępnienia materiałów *pgik* przez portal geodety jest tożsama z datą rejestracji uiszczenia opłaty (automatyczna funkcja portalu).

Na podstawie pozyskanych dokumentów ustalono, że udostępnienie materiałów następowało w terminach od 1 do 58 dni roboczych (średni termin udostępnienia wyniósł 10 dni roboczych).

W 16 przypadkach (24%) kontrolerzy stwierdzili przekroczenie terminu wynikającego z zapisów art. 12 ust. 3 ustawy, które wynikało z późniejszego dokonania opłaty przez wykonawcę pracy.

We wszystkich przypadkach opłata za udostępnione materiały zasobu była pobrana przed ich wydaniem. W prowadzonym systemie organ odnotowuje datę dokonania opłaty za udostępnione materiały do zgłoszenia pracy geodezyjnej.

Przygotowane i wydane wykonawcy materiały do zgłoszenia w postaci elektronicznej, opatrzone zostały przez organ podpisem elektronicznym – systemowym lub podpisem osoby upoważnionej do udostępniania materiałów *pgik* i udostępnione za pośrednictwem komponentu WebEwid (portal geodety).

Odbioru materiałów dla zgłoszeń wpływających w formie tradycyjnej (papierowej) dokonuje osobiście wykonawca. Materiały *pgik* udostępniane są w formatach dxf, txt, gml lub kcd.

Zgodnie z art. 40e, ust. 3 *ustawy pgik* wysokość należnej opłaty oraz sposób jej wyliczenia utrwała się w Dokumencie Obliczenia Opłaty (DOO).

Wystawione przez organ Dokumenty Obliczenia Opłaty wypełnione były zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 9 do rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów*.

Średni termin sporządzenia Dokumentu Obliczenia Opłaty dla wytypowanej próby wyniósł 3 dni robocze, w zakresie od 0 do 9 dni.

Na podstawie zebranego materiału dowodowego ustalono, że wykonawcy do zgłoszonych prac geodezyjnych otrzymywali Dokument Obliczenia Opłaty w formie elektronicznej za pośrednictwem portalu geodety w aplikacji WebEwid.

Zgodnie z udzielonymi wyjaśnieniami, w kontrolowanym okresie, nie było przypadków, aby wykonawcy prac geodezyjnych nie zgodzili się z zakresem udostępnionych materiałów zasobu lub z wysokością naliczonej opłaty, w myśl art. 40f *ustawy pgik*.

[str. 45-48, 307* akt kontroli]

c) wydawanie licencji dla udostępnianych materiałów do zgłoszenia prac geodezyjnych lub kartograficznych.

Zgodnie z art. 40c *ustawy pgik* uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych mu materiałów zasobu określa licencja wydawana przez organ udostępniający te materiały.

W kontrolowanej jednostce dokument licencji generowany był we wszystkich przypadkach w dniu przygotowania materiałów zasobu.

Organ generuje licencje dla wykonawców prac geodezyjnych zgodnie z wymogami określonymi w *załączniku nr 7 do rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów*. W zakresie poprawności wypełniania druku licencji kontrolerzy stwierdzili, że wszystkie kontrolowane licencje posiadają częściowo nieprawidłowy identyfikator materiału zasobu oraz nazwę udostępnianego materiału zasobu, niezgodną ze słownikiem katalogu obiektów systemu pzgik, który określony został w *rozporządzeniu w sprawie prowadzenia zasobu*.

Licencje posiadają wygenerowany niepowtarzalny identyfikator umożliwiający stwierdzenie autentyczności licencji, którego autentyczność zweryfikować można na stronie internetowej urzędu.

Zgodnie z § 2 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów* każda wydana licencja otrzymuje numer, który składa się z 3 członów, oddzielonych podkreślnikiem.

W badanej próbie kontrolerzy stwierdzili, że wszystkie licencje posiadają prawidłowo nadany numer.

[str. 307* akt kontroli]

d) klauzulowanie udostępnianych kopii materiału zasobu.

Zgodnie z zapisami § 21 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu* udostępniane kopie materiału zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu, opatruje się klauzulą, której wzór określa *załącznik nr 4 do rozporządzenia*.

Natomiast w myśl § 21 ust. 4 ww. *rozporządzenia* klauzule mogą mieć postać pieczęci albo nadruków umieszczanych w sposób zapewniający uwierzytelnienie materiału zasobu, a w przypadku materiałów zasobu w postaci dokumentów elektronicznych - zestawu danych, zgodnych z odpowiednim schematem XML, logicznie powiązanych z tymi dokumentami w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych dokumentów jest rozpoznawalna.

W badanej próbie kontrolerzy stwierdzili, że udostępniane wykonawcy kopie materiałów zasobu nie posiadają wymaganej powyższymi przepisami klauzuli dla dokumentów elektronicznych w formacie XML. Dokumenty podpisane są wyłącznie podpisem elektronicznym przez upoważnioną osobę. Zgodnie udzielonymi wyjaśnieniami materiały do zgłoszeń tradycyjnych przygotowywane są w postaci elektronicznej i zapisywane są na płycie CD lub innym nośniku zgodnie z zamówieniem wykonawcy. Jednocześnie stwierdzono, że w module Portal Geodety istnieje możliwość pobrania klauzuli w formacie XML przez wykonawcę.

[str. 45-49, 307* akt kontroli]

e) prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych w zakresie zgłaszania pracy geodezyjnej lub kartograficznej i opłaty za udostępnione materiały.

Zgodnie z § 7 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu* pozyskiwanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, udostępnianie oraz zabezpieczanie materiałów zasobu, odpowiednio dla danej części zasobu, odbywa się z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, zwanego „systemem PZGiK”. System ten zapewnia między innymi prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych. Skład rejestru zgłoszeń został określony w § 8 *cyt. rozporządzenia*.

W kontrolowanej jednostce system teleinformatyczny prowadzony jest w oprogramowaniu TurboEwid, za pośrednictwem którego prowadzony jest rejestr zgłoszeń, zgodnie z §8 *cyt. rozporządzenia*.

Kontrolerzy ustalili, że wygenerowany rejestr zgłoszeń zawiera wszystkie informacje wymienione w § 8 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu* za wyjątkiem identyfikatora materiału zasobu udostępnianego podmiotowi zgłaszającemu pracę (§ 8 pkt 8). Prowadzony przez organ system posiada te informacje, jednakże dane ten nie są zaimportowane do wygenerowanego rejestru.

[str. 307* akt kontroli]

2. Procedura przyjmowania dokumentacji wynikowej do pzgik (za rok 2016).

a) przyjmowanie zawiadomień o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych;

Dane do oceny poprawności przyjmowania dokumentacji wynikowej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zestawiono w *tabelach nr 3 i 4*.

Zgodnie z art. 12a ust. 1 *ustawy pgik* wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zawiadamia organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, do którego zostały zgłoszone prace geodezyjne lub prace kartograficzne, o zakończeniu tych prac, przekazując:

- 1) *zbiory nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych danych, które należą do zakresu informacyjnego baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 1-5 i 8-10 oraz ust. 1b;*
- 2) *dokumenty wymagane przepisami wydanymi na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 11 lub ich uwierzytelnione kopie.*

Wzór zawiadomienia składanego przez wykonawców prac określa *załącznik nr 3 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac*.

Na podstawie udzielonych wyjaśnień oraz zgromadzonego materiału dowodowego kontrolerzy ustalili, że zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych rejestrowane są bezpośrednio w sekretariacie Wydziału Geodezji i Kartografii lub w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego. Zawiadomienia wpływające drogą elektroniczną za pośrednictwem ePUAP, SEKAP lub e-mail są rejestrowane w dniu złożenia (w godzinach pracy urzędu) lub w dniu następnym. Dokumentacja przekazywana przez wykonawców prac w całości w formie elektronicznej stanowi

20% wpływających operatów technicznych, natomiast pozostałe 80% wpływa w formie łączonej (elektronicznie i papierowo).

[str. 45-49, 307* akt kontroli]

Poprawność sporządzenia zawiadomień przez wykonawców prac przedstawiono w tabeli nr 3. Kontrolerzy ustalili, iż zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych są sporządzane na druku zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac. W 60 kontrolowanych przypadkach (co stanowi 91% badanej próby), zawiadomienia wypełnione były w sposób prawidłowy. W pozostałych 6 przypadkach (9% badanej próby) wykonawca wypełnił wniosek niezgodnie z powyższym wzorem. Nieprawidłowości dotyczyły podania błędnej nazwy organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny (6 przypadków), braku miejscowości i daty (1 przypadek), oraz braku podpisu wykonawcy pracy w 1 przypadku (podpis złożył geodeta uprawniony).

[str. 307*, tabela nr 3 akt kontroli]

Zgodnie z § 29 ust. 5 i 6 rozporządzenia o standardach dokumenty elektroniczne zawierające wyniki geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych sporządza się w jednym z formatów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, ze zm.). Wykonawcy przekazując dokumenty elektroniczne do pzgik winni opatrzyć je podpisem elektronicznym. Ponadto w myśl § 71 ust. 2 pkt 6 i ust. 9 ww. rozporządzenia w skład operatu technicznego wchodzi między innymi pliki danych wygenerowane z roboczej bazy danych i zapisane na nośniku informatycznym zgodnie ze schematami GML lub zapisane w innym formacie uzgodnionym między wykonawcą a organem prowadzącym pzgik. Operat techniczny, w którego skład wchodzi wyłącznie dokumenty elektroniczne, może być przekazywany do PZGiK za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

Zgodnie z udzielonymi wyjaśnieniami wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazują ok. 80% dokumentacji w formie papierowej, pozostałe 20% dokumentacji przekazywane jest w formie cyfrowej. Przekazywanie roboczej bazy danych odbywa się w formacie uzgodnionym z wykonawcą za pośrednictwem portalu geodety. Jako format przekazania przyjęto pliki w formatach .txt, dxf, gml oraz kcd.

[str. 45-49 akt kontroli]

b) weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik;

Zgodnie z art. 12b ust. 1 ustawy pgik Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, do którego przekazane zostały zbiory danych lub inne materiały stanowiące wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, niezwłocznie weryfikuje je pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii, w szczególności dotyczącymi:

1) wykonywania pomiarów, o których mowa w art. 2 pkt 1 lit. a, oraz opracowywania wyników tych pomiarów;

2) kompletności przekazywanych wyników wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.

W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej zwraca wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przekazane przez niego zbiory danych lub inne materiały wraz z protokołem zawierającym opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości. Wykonawca w tym przypadku ma prawo, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu, ustosunkować się na piśmie do wyników weryfikacji. Organ, jeżeli nie

uwzględni stanowiska wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wydaje decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez tego wykonawcę.

Wzór protokołu weryfikacji został określony w *załącznik nr 4 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac*.

Kontrolerzy ustalili, że z badanej próby (60 zgłoszonych i zakończonych prac geodezyjnych) do organu wpłynęło 61 zawiadomień o zakończeniu prac wraz z dokumentacją stanowiącą wyniki tych prac (jedna praca wykonywana była w 2 etapach). W wyniku dokonanej weryfikacji przekazanej dokumentacji organ sporządził 44 protokoły z wynikiem pozytywnym (72%) oraz 17 protokołów z wynikiem negatywnym (28% badanej próby). W przypadku negatywnych protokołów organ zwrócił wykonawcy przekazaną dokumentację wraz z negatywnym wynikiem weryfikacji. Powtórnej weryfikacji organ dokonał dla 17 przekazanych operatów technicznych, z czego 13 (76%) zweryfikował z wynikiem pozytywnym oraz 4 (24%) z wynikiem negatywnym. Kolejna (trzecia) weryfikacja przekazanych dokumentów, po usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości, zakończyła się wynikiem pozytywnym.

W sumie organ w badanej próbie sporządził 82 protokoły weryfikacji, z czego 61 z wynikiem pozytywnym oraz 21 z wynikiem negatywnym. Powyższe dane przedstawiono w *tabeli nr 4*.

Z zebranego materiału dowodowego wynika, iż w przypadku pierwszej weryfikacji, wykonawcy prac ustosunkowali się do wyników negatywnie sporządzonych protokołów w 10 przypadkach na piśmie, z czego jeden dokument został podpisany przez geodetę niebędącego wykonawcą.

Brak właściwego podpisu osoby reprezentującej wykonawcę na powyższym dokumencie, zgodnego z wpisem w CEIDG lub KRS, która zgłasza pracę geodezyjną może budzić zastrzeżenia, w przypadku prowadzenia postępowania odwoławczego, wynikającego z art. 12b lub 40f *ustawy pgik*.

[str. 307*, tabela nr 4 akt kontroli]

Zgodnie z *załącznikiem nr 4 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych* protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego podpisuje organ lub osoba upoważniona przez organ.

Na podstawie udostępnionych upoważnień, kontrolerzy ustalili, że wszystkie osoby, które przeprowadzały weryfikacje, posiadały stosowne upoważnienia do działania w imieniu organu (Prezydenta Miasta Gliwice), do weryfikacji opracowań przyjmowanych do zasobu.

[str. 307* akt kontroli]

W *tabelach nr 3 i 4* zestawiono dane dotyczące terminowości i poprawności sporządzania protokołów weryfikacji zbiorów danych i innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

W przypadku wszystkich kontrolowanych protokołów weryfikacji forma dokumentowania wyników weryfikacji była poprawna.

W sposobie wypełniania protokołów kontrolujący stwierdzili w jednym przypadku brak podania przez osobę weryfikującą identyfikatora wykonawcy prac geodezyjnych oraz w 13 przypadkach, co stanowi 62% badanej próby, osoba weryfikująca w sposób niewłaściwy zakwalifikowała wyniki weryfikacji pod względem kompletności przekazywanych rezultatów wykonanych prac geodezyjnych (pkt. 4 protokołu weryfikacji), które powinny być umieszczone w pkt. 5 protokołu weryfikacji odnoszącego się do nieprawidłowości wynikających z naruszenia przepisów prawa. Jednocześnie uwagi te zostały wymienione bez podania podstawy prawnej.

Zauważyć należy, iż niewskazanie przez osobę weryfikującą podstawy prawnej naruszenia przepisu prawa w protokole weryfikacji, świadczy o nieprawidłowym stosowaniu przepisu art. 12b, ust. 3 ustawy pgiK przez Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej.

Dodatkowo kontrolerzy zwrócili uwagę, iż we wszystkich przypadkach ponownej weryfikacji, organ nie wypełniał punktu nr 6 protokołu, który odnosi się w szczególności do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych we wcześniejszym protokole weryfikacji.

Zgodnie z udzielonymi wyjaśnieniami, protokoły weryfikacji sporządzane są i zapisywane w systemie Ewid2007, a wykonawcy korzystający z systemu mają bezpośredni dostęp do obiegu dokumentacji technicznej oraz mogą zapoznać się z uwagami weryfikującego mając wgląd do wystawionego w systemie protokołu weryfikacji. W przypadku negatywnego protokołu weryfikacji, wykonawcy odbierają dokumentację do poprawy z sekretariatu Wydziału Geodezji i Kartografii. W przypadkach, gdy wykonawca nie odbierze negatywnego protokołu weryfikacji wraz z operatem technicznym, zostaje poinformowany telefonicznie o takiej konieczności. Na prośbę wykonawcy dokumentacja może być również wysłana pocztą na wskazany adres.

[str. 45-49 akt kontroli]

W kontrolowanej próbie, średni termin wykonania czynności weryfikacji wyniósł 7 dni kalendarzowych. W przypadku 75 protokołów (91% badanej próby), czynności weryfikacji trwały do 14 dni kalendarzowych, w 7 przypadkach (9%) termin ten zawierał się w przedziale od 15 do 21 dni kalendarzowych.

[str. 307*, tabela nr 3 i 4 akt kontroli]

Zgodnie z udzielonymi wyjaśnieniami, w okresie objętym kontrolą, nie wydano żadnej decyzji o odmowie przyjęcia operatu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

[str. 45-49 akt kontroli]

c) prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych w zakresie zawiadomienia o przyjęcie dokumentacji do pziGK oraz procedury weryfikacji.

W kontrolowanej jednostce system teleinformatyczny prowadzony jest w oprogramowaniu WebEWID, za pośrednictwem, którego prowadzony jest rejestr zgłoszeń, zgodnie z § 8 ww. rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu.

Organ w sposób prawidłowy rejestruje wszystkie dane określone w § 8 pkt. 12-14 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu, w zakresie zawiadomienia o przyjęcie dokumentacji do pziGK oraz procedury weryfikacji.

[str. 307* akt kontroli]

d) przyjęcie zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pziGK oraz prowadzenie ewidencji materiałów zasobu;

Na podstawie zebranego materiału dowodowego kontrolerzy ustalili, że w okresie objętym kontrolą włączenie dokumentacji do zasobu następowało w dniu odnotowania pozytywnego wyniku weryfikacji, tym samym organ w sposób prawidłowy realizował zasadę wynikającą z § 13 ust. 1 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu, w myśl której w przypadku dokumentacji objętej rejestrem zgłoszeń, pozyskane materiały wpisuje się do ewidencji materiałów zasobu, niezwłocznie po odnotowaniu pozytywnego wyniku kontroli tej dokumentacji. Powyższe dane przedstawia tabela nr 4.

[str. tabela nr 4 akt kontroli]

Zgodnie z zapisami § 7 ust. 1, § 15, § 21 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu*, pozyskiwanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, udostępnianie oraz zabezpieczanie materiałów zasobu, odpowiednio dla danej części zasobu, odbywa się z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego.

Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu składa się z 4 członów oddzielonych kropkami, z których:

- 1) pierwszy jest literą: P – w przypadku powiatowej części zasobu;
- 2) drugi jest identyfikatorem TERYT obszaru podziału terytorialnego kraju (województwa, powiatu lub gminy), który należy do właściwości miejscowej organu prowadzącego ewidencję materiałów zasobu;
- 3) trzeci jest czterocyfrową liczbą oznaczającą rok, w którym nastąpiło przyjęcie materiału do zasobu;
- 4) czwarty jest kolejną liczbą naturalną, wyróżniającą materiał zasobu w ewidencji materiałów zasobu w danym roku kalendarzowym.

Materiały zasobu przetworzone do postaci dokumentów elektronicznych i zapisane w bazie systemu PZGiK mają taki sam identyfikator ewidencyjny jak oryginały tych materiałów w postaci nieelektronicznej.

Dokumentom wchodzącym w skład operatu technicznego, przechowywanym w postaci dokumentów elektronicznych w bazie systemu PZGiK nadaje się numery identyfikacyjne składające się z dwóch członów oddzielonych podkreślnikiem, z których pierwszy jest identyfikatorem ewidencyjnym operatu, a drugi kolejną liczbą naturalną wyróżniającą poszczególne dokumenty danego operatu.

Materiały zasobu, w tym operaty techniczne, wpisane do ewidencji materiałów zasobu opatruje się klauzulą, której wzór określa załącznik nr 3 do *rozporządzenia*.

Ze zgromadzonego materiału dowodowego wynika, że organ dokumentuje przyjęcie przekazanej dokumentacji do zasobu poprzez opieczętownienie wyłącznie spisu dokumentów operatu technicznego klauzulą, której wzór określa załącznik nr 3 do *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu*. Następnie wszystkie dokumenty wchodzące w skład operatów technicznych w postaci nieelektronicznej przetwarza do postaci dokumentów elektronicznych. Wszystkie materiały posiadają stosowny identyfikator materiału zasobu, który generowany jest automatycznie na udostępnianych kopiach materiału zasobu.

Kontrolerzy zwrócili jednakże uwagę, że metadane wraz z opisem struktury dla materiałów zasobu są rozbieżne z listą dopuszczalnych wartości wykazanych w pkt 9 załącznika nr 2 do *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu*.

W kontrolowanej jednostce ewidencja materiałów zasobu prowadzona jest w formie elektronicznej. W ewidencji znajdują się wszystkie informacje określone § 9 ust. 1 pkt 1-19 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu*. Kontrolerzy ustalili, że organ prawidłowo prowadzi i uzupełnia ewidencję materiałów zasobu.

[str. 307* akt kontroli]

3. Procedura uwierzytelniania materiałów dla zamawiającego.

Zgodnie z § 2 *rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania* dokumenty opracowane przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych podlegają uwierzytelnieniu poprzez opatrzenie tych dokumentów odpowiednimi klauzulami urzędowymi.

Uwierzytelnienie dokumentów następuje na wniosek złożony do właściwego organu, który przyjął do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentację zawierającą zbiory danych oraz dokumenty.

Wzór wniosku o uwierzytelnienie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych jest określony w *załączniku* do ww. rozporządzenia.

Na podstawie 40 wniosków, w tym 39 z okresu objętego kontrolą oraz 1 z okresu trwania kontroli kontrolerzy ustalili, że wnioski o uwierzytelnienie dokumentów sporządzone były prawidłowo, zgodnie z wymogami określonymi przez załącznik do *rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania*, za wyjątkiem 14 przypadków (35% badanej próby). Nieprawidłowości dotyczyły: braku organu – 1 przypadek, braku informacji o wykonawcy dokumentu – 1 przypadek, inny druk wniosku – 1 przypadek oraz w pozostałych 11 przypadkach wnioskodawcy w pozycji nazwa organu wpisywali Urząd Miejski w Gliwicach lub Grodzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zamiast Prezydent Miasta Gliwice.

Informacje dotyczące poprawności wypełnienia wniosków o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych zestawiono w *tabeli nr 5*.

[str. 307*, tabela nr 5 akt kontroli]

Zgodnie z § 3 i § 4 *rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania* z chwilą otrzymania wniosku o uwierzytelnienie dokumentów właściwy organ wystawia Dokument Obliczenia Opłaty. Czynność uwierzytelnienia poprzedza ustalenie, czy opłata została uiszczona, oraz zbadanie zgodności treści uwierzytelnianego dokumentu z danymi zawartymi w dokumentacji geodezyjnej lub w odpowiednich bazach danych.

W przypadku, gdy wniosek o uwierzytelnienie dokumentów jest składany w związku z przekazaniem przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych dokumentacji geodezyjnej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, uwierzytelnienie dokumentów następuje z chwilą przyjęcia tej dokumentacji. W pozostałych przypadkach uwierzytelnienie dokumentów powinno nastąpić niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni.

Ocenę terminowości wystawiania Dokumentu Obliczenia Opłaty oraz terminowość uwierzytelnienia dokumentów przedstawiono w *tabeli nr 5*.

Na podstawie wyjaśnień oraz zgromadzonego materiału dowodowego kontrolerzy ustalili, że rejestracja wpływu wniosku o uwierzytelnienia dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych odbywa się bezpośrednio w systemie Ewid2007. Wnioski składane są w sekretariacie Wydziału Geodezji i Kartografii oraz w Biurze Obsługi Interesanta. Organ niezwłocznie wystawia Dokument Obliczenia Opłaty. W przypadku jednostek wykonawstwa geodezyjnego DOO umieszczany jest na koncie danego użytkownika komponentu WebEwid. Przed wydaniem dokumentów upoważniona przez organ osoba dokonuje sprawdzenia czy opłata za uwierzytelnienie została uiszczona oraz sprawdza zgodności uwierzytelnianego dokumentu z danymi zawartymi w dokumentacji geodezyjnej lub bazami danych. Informacje związaną z faktem uiszczenia opłaty za uwierzytelnienie odnotowywane są bezpośrednio po okazaniu dowodu zapłaty w przypadku wpłat gotówkowych, usługi Paybynet oraz na podstawie zestawień z raportów kasowych przekazywanych przez Wydział Księgowości.

Na podstawie daty wpływu do organu wniosku i jego rejestracji oraz daty przyjęcia zbiorów danych do PZGiK kontrolerzy ustalili, że organ dokonuje czynności uwierzytelnienia dokumentów w tym samym dniu lub następnym po zarejestrowaniu wpływu opłaty za uwierzytelnienie lub przyjęcia zbiorów danych do PZGiK, co jest zgodne z § 4 *rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania*.

Dokumentacja w tym samym dniu przygotowana jest do wydania wykonawcy pracy.

Zgodnie z zapisami § 21 ust. 3 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu* dokumenty będące rezultatem geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych oraz wysokościowych, a w szczególności mapy do celów prawnych, mapy do celów projektowych oraz mapy zawierające wyniki geodezyjnej inwentaryzacji obiektów budowlanych, których kopie są częścią składową operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu opatruje się klauzulą, której wzór określa *załącznik nr 5* do rozporządzenia.

Na podstawie dokumentów z okresu trwania kontroli kontrolerzy stwierdzili, iż uwierzytelniane dokumenty, opatrywane są stosowną klauzulą, zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 5* do *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu*.

[str. 307*, tabela nr 5 akt kontroli]

III. Udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych, ortofotomapy oraz innych materiałów zasobu pozyskanych przez organ z innego zasobu.

Zgodnie z art. 40h *ustawy pgik* standardowe opracowania kartograficzne w postaci nieelektronicznej oraz ortofotomapa, należące do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, mogą być udostępniane przez marszałków województw i starostów, oraz standardowe opracowania kartograficzne w postaci nieelektronicznej należące do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego mogą być udostępniane przez starostów, przy równym podziale wpływów z tytułu opłat. Należną część wpływów z tytułu pobranych w poprzednim miesiącu opłat oraz informacje dotyczące rodzaju i liczby udostępnionych materiałów starostowie powinni przekazać do właściwego organu do 10 dnia każdego miesiąca. Powyższe uregulowania dotyczą również udostępniania przez właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wykonawcom prac geodezyjnych lub prac kartograficznych materiałów zasobu pozyskanych przez ten organ z innego zasobu – art. 40i *ustawy pgik*.

Z udzielonych przez organ wyjaśnień wynika, iż ODGiK nie udostępniał materiałów i informacji z zasobów: centralnego i wojewódzkiego. Jednakże, z pozyskanego raportu „zestawienie pozycji dokumentów obliczenia opłaty” wynika, że kontrolowana jednostka udostępniała ortofotomapę oraz opisy topograficzne podstawowej osnowy geodezyjnej, grawimetrycznej lub magnetycznej.

W zakresie udostępnionych punktów podstawowej osnowy geodezyjnej organ wyjaśnił, po przeprowadzonej analizie zamówionych materiałów, że udostępniono punkty osnowy szczegółowej a nie punkty osnowy podstawowej – informacja systemowa (możliwość wyboru zamówionych punktów osnowy po numeracji punktów). W związku z powyższym stwierdzono błędne określenie przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego pozycji zamówienia. Ponadto wyjaśniono, iż w trakcie prac związanych z udoskonaleniem systemu wprowadzono aktualizację zmianę, która wyklucza pomyłki popełniane przez wykonawców.

Powyższe wyjaśnienia kontrolerzy potwierdzili na podstawie zebranych materiałów.

W zakresie udostępnionej ortofotomapy organ wyjaśnił, że opracowanie ortofotomapy zostało sfinansowane w całości z środków własnych Miasta Gliwice. Opracowanie zostało przyjęte do państwowego zasobu w dniu 9 sierpnia 2013 r. pod numerem identyfikatora materiału zasobu P.2466.2013.2547.

Z pozyskanej dokumentacji wynika, iż organ w 2016 r. udostępnił ortofotomapę na łączną kwotę 38,60 zł. oraz nie przekazał stosownych należności na fundusz gospodarki zasobem geodezyjnym i kartograficznym.

Zgodnie z § 3 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu* baza danych zobrazowań lotniczych i satelitarnych oraz ortofotomapy i numerycznego modelu terenu stanowi część centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Natomiast zgodnie z § 5 pkt 6 ww. *rozporządzenia* baza ta może być także przechowywana i udostępniana z zasobu powiatowego.

[str. 45-50, 307* akt kontroli]

IV. Procedura aktualizacji operatu ewidencyjnego oraz zawiadomienia o dokonanych zmianach, w przypadku gdy zmiana dotyczy punktów granicznych położonych na granicy sąsiednich powiatów (za rok 2016).

Zgodnie z zapisami § 49 ust.1 pkt 5 *rozporządzenia w sprawie egib* o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych starosta zawiadamia starostów sąsiednich powiatów w przypadku, gdy zmiana dotyczy punktów granicznych położonych na granicy tych powiatów.

Na podstawie złożonych wyjaśnień ustalono, że w 2016 roku wpłynęło 5 opracowań geodezyjnych, w wyniku których nastąpiła konieczność wprowadzenia zmian do operatu ewidencyjnego, dotyczącego punktów granicznych znajdujących się na granicy powiatu. Organ informację o tej zmianie wysyłał do sąsiednich powiatów pocztą elektroniczną dopiero w roku 2017.

Przedłożone zawiadomienia spełniają wymogi w zakresie formy i treści zawiadomienia, o których mowa w § 49 ust. 2 wyżej cytowanego przepisu prawa, za wyjątkiem oznaczenia odpowiednich jednostek rejestrowych gruntów, budynków i lokali oraz pozycji kartotek budynków i lokali, w których nastąpiły zmiany (pkt. 2).

[str. 45-50, 307* akt kontroli]

V. Sposób wykonywania zadań z zakresu geodezji i kartografii realizowanych z wykorzystaniem dotacji z działu 710, rozdział 71012 (za rok 2016).

Na podstawie pozyskanych dokumentów finansowych oraz złożonych wyjaśnień ustalono, że przyznana dotacja celowa, udzielona z budżetu państwa na rok 2016 w dziale 710 w ramach rozdziału 71012, w wysokości 244 505,00 zł. została wydatkowana na:

- pokrycie kosztów wynagrodzeń osobowych pracowników realizujących zadania zleczone z zakresu geodezji i kartografii w wysokości 118 610,00 zł. – § 4010 – wykorzystano w całości;
- bieżące opłaty związane z umową na wsparcie techniczne (serwis) Océ Color Wave w wysokości 26394,57 zł. – § 2110 – niewykorzystaną kwotę w wysokości 0,43 zł. zwrócono;
- pokrycie kosztów na rozbudowę funkcjonalności systemu EWID 2007 o możliwość uzupełniania geodezyjnych baz danych za pośrednictwem internetu w wysokości 99500,00 zł. – § 6410 – niewykorzystaną kwotę w wysokości 1100,00 zł. zwrócono.

Dotację wykorzystano w 99,5 %.

Powyższe dane są zgodne z informacją Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 11 stycznia 2017 r. o wykorzystaniu środków z dotacji udzielonych z budżetu państwa za 2016 rok.

[str. 45-49, 307* akt kontroli]

WNIOSKI

Działania organu w zakresie:

1. umiejscowienia geodety powiatowego w strukturze organizacyjnej jednostki oraz spełnienia przez niego wymagań formalnych do pełnienia swojej funkcji – kontrolerzy ocenili **pozytywnie**.
2. przyjmowania zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych – kontrolerzy ocenili **pozytywnie**, pomimo stwierdzonych pojedynczych nieprawidłowości w zakresie poprawności wypełniania druku, leżących po stronie wykonawcy pracy.

- uzgadniania z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych i udostępnianie ich kopii za opłatą – kontrolerzy ocenili **pozytywnie**.
- wydawania licencji dla udostępnianych materiałów do zgłoszenia prac geodezyjnych lub kartograficznych – kontrolerzy ocenili **pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości** w zakresie częściowego braku identyfikatora dla udostępnianych materiałów zasobu i bazy danych EGiB oraz nieprawidłowej nazwy materiału zasobu.

Aktualnie obowiązujące przepisy prawa unormowały treść i formę licencji. Stwierdzone braki i nieprawidłowości w sporządzaniu licencji, w zakresie nazwy materiału zasobu, niezgodnie ze słownikiem katalogu obiektów systemu PZGiK oraz braku identyfikatora dla niektórych udostępnianych materiałów zasobu i bazy danych EGiB naruszają przepis *załącznika nr 7 do rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów*.

Ustanowione wzory formularzy oraz wyszczególnione informacje, które powinny składać się na treści poszczególnych dokumentów, zobowiązują organ do prawidłowego jego wypełnienia.

- klauzulowania udostępnianych kopii materiału zasobu – kontrolerzy ocenili **negatywnie**.

Zgodnie z § 21 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu* udostępniane kopie materiału zasobu opatruje się klauzula, której wzór określa *załącznik nr 4 do cyt. rozporządzenia*. Stwierdzone nieprawidłowości, dotyczące braku klauzuli w formie schematu XML dla materiałów zasobu wydawanych w postaci elektronicznej, świadczą o nieprawidłowym działaniu organu w tym zakresie. Udostępniane materiały posiadają jedynie podpis elektroniczny.

- prowadzenia rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych – kontrolerzy ocenili **pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości** w zakresie braku identyfikatora materiału zasobu udostępnianego podmiotowi zgłaszającemu pracę (§8 pkt 8 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu*). Dane te nie są zaimportowane do generowanego rejestru zgłoszeń.
- przyjmowania zawiadomień o zakończeniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych – kontrolerzy ocenili **pozytywnie**, pomimo stwierdzonych pojedynczych nieprawidłowości w zakresie poprawności wypełniania druku, leżących po stronie wykonawcy pracy.
- weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik – kontrolerzy ocenili **pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości** w zakresie błędów w sporządzaniu protokołów weryfikacji.

Stwierdzone nieprawidłowości dotyczące poprawności sporządzania protokołów weryfikacji, w zakresie niewłaściwego zakwalifikowania wyników weryfikacji pod względem kompletności przekazywanych rezultatów wykonanych prac geodezyjnych (pkt 4 protokołu weryfikacji), które winny być umieszczone w pkt 5 protokołu weryfikacji odnoszącego się do nieprawidłowości wynikających z naruszenia przepisów prawa oraz braku wypełnienia pkt 6 naruszają przepisy *załącznika nr 4 do rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych*.

9. przyjęcia zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik oraz prowadzenia ewidencji materiałów zasobu – kontrolerzy ocenili **pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości** w zakresie braku stosownej klauzuli na wszystkich dokumentach oraz rozbieżności w zakresie metadanych dla dokumentów przetwarzanych do postaci elektronicznej.
10. uwierzytelniania materiałów dla zamawiającego – kontrolerzy ocenili **pozytywnie**.
11. udostępniania standardowych opracowań kartograficznych, ortofotomapy oraz innych materiałów zasobu pozyskanych przez organ z innego zasobu - kontrolerzy ocenili **negatywnie**.
Ocena negatywna wynika, w szczególności z nie stosowania przez organ, zasady określonej w art. 40 h *ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne*, dotyczącej wzajemnych rozliczeń finansowych pomiędzy zasobami.
12. zawiadamiania o dokonanych zmianach w ewidencji gruntów i budynków, w przypadku gdy zmiana dotyczy punktów granicznych położonych na granicy sąsiednich powiatów – kontrolerzy ocenili **pozytywnie**, pomimo nieterminowego dokonania zawiadomienia.
13. sposobu wykonywania zadań z zakresu geodezji i kartografii realizowanych z wykorzystaniem dotacji z działu 710, rozdział 71012 – kontrolerzy ocenili **pozytywnie**.

Ogólna ocena dotycząca działalności jednostki kontrolowanej

Ogólna ocena dotycząca działalności Prezydenta Miasta Gliwice wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej w kontrolowanym obszarze – **pozytywna, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**¹.

Zalecenia

1. Należy podjąć niezwłoczne działania zmierzające do wyeliminowania występowania braków i nieprawidłowości w działaniu organu w zakresie sporządzanych przez organ licencji, dotyczących prawidłowej nazwy i identyfikatora materiału zasobu, zgodnie ze wzorem licencji określonej w *załączniku nr 7 do rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty*.
2. Udostępniane w postaci elektronicznej kopie materiałów zasobu należy, zgodnie z § 21 ust. 2 i 4 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu*, opatrywać stosowną klauzulą, zgodną ze schematem XML.

¹ Tut. organ stosuje 3-stopniową skalę ogólnej oceny: pozytywna, pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

* - dokument w postaci elektronicznej zamieszczony w aktach kontroli na płycie CD.

3. Należy podjąć działania w celu dostosowania oprogramowania, w zakresie pełnego generowania raportów w zakresie rejestru zgłoszeń – § 8 pkt 8 *rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu*.
4. Należy podjąć działania zmierzające do wyeliminowania występowania nieprawidłowości w zakresie poprawności sporządzania protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w zakresie kwalifikowania wyników weryfikacji pod względem kompletności i pod względem zgodności z przepisami prawa oraz uzupełniać punkt 6 w przypadku sporządzenia drugiego lub kolejnego protokołu weryfikacji. Protokoły powinny być wypełniane zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do *rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych*.
5. Należy wszystkie materiały przyjmowane do zasobu, zgodnie z § 21 ust. 1, 4 i 5 *rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego*, opatrywać stosowną klauzulą oraz wyeliminować rozbieżności w nazwach dokumentów lub zbiorów dokumentów w zakresie elementów metadanych wraz z opisem ich struktury dla materiałów zasobu, o których mowa § 12 ust. 1 pkt 2 cytowanego rozporządzenia.
6. Należy niezwłocznie, zgodnie z art. 40 h ust. 2 *ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne*, przekazać należną część wpływów za udostępnioną ortofotomapę, należącą do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, oraz informację dotyczącą rodzaju i liczby udostępnionych materiałów.
7. Należy podjąć działania w zakresie terminowego przekazywania zawiadomień o dokonanych zmianach w ewidencji gruntów i budynków, w przypadku gdy zmiana dotyczy punktów granicznych położonych na granicy sąsiednich powiatów – § 49 ust. 1 pkt 5 *rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków*.

Katowice, dnia 12 czerwca 2017 r.

Kierownik jednostki kontrolującej
(ŚWINGiK działający w imieniu Wojewody)

Śląski Wojewódzki Inspektor
Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego



Mirosław Puziła