



Wojewoda Dolnośląski

Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego

Wrocław, dnia 30 kwietnia 2018r.

GK-KGK.431.5.2018.AD

SPRAWOZDANIE

**z przeprowadzonej, w trybie uproszczonym, kontroli
sprawdzającej w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach
Śląskich, dotyczącej realizacji zaleceń pokontrolnych
skierowanych do Starosty Ząbkowickiego
w Wystąpieniu pokontrolnym z dnia 25 sierpnia 2016r.
znak GK-NGK.431.6.2016.JP.**

Na podstawie art. 7b ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2017r., poz. 2101 ze zm.), oraz art. 11 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), została przeprowadzona kontrola sprawdzająca w trybie uproszczonym w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich, zaplanowana w okresowym planie kontroli na 2018 rok z dnia 22 listopada 2017r. opracowanym przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego i zatwierdzonym do realizacji przez Wojewodę Dolnośląskiego.

1. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich z siedzibą przy ul. Henryka Sienkiewicza 11, 57-200 Ząbkowice Śląskie.

2. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych

Czynności związane z przedmiotem kontroli zostały przeprowadzone w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach 26 lutego oraz 20 marca 2018r. Kontrola została odnotowana w książce kontroli Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich pod pozycją nr 2/2018.

3. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

- 1) **Sylwia Porucznik** – kierownik zespołu kontrolerów, inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, na podstawie upoważnienia Wojewody Dolnośląskiego z dnia 19 lutego 2018r. nr 13/2018 (str. 13-14 akt kontroli).
- 2) **Monika Paliwoda** – inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, na podstawie upoważnienia Wojewody Dolnośląskiego z dnia 19 lutego 2018r. nr 14/2018 (str. 15-16 akt kontroli).
- 3) **Marietta Ficner** – inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, na podstawie upoważnienia Wojewody Dolnośląskiego z dnia 19 lutego 2018r. nr 15/2018 (str. 17-18 akt kontroli).
- 4) **Norbert Piadyk** – inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, na podstawie upoważnienia Wojewody Dolnośląskiego z dnia 19 lutego 2018r. nr 16/2018 (str. 19-20 akt kontroli).
- 5) **Anna Dziakowicz** – inspektor wojewódzki w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, na podstawie upoważnienia Wojewody Dolnośląskiego z dnia 19 lutego 2018r. nr 17/2018 (str. 21-22 akt kontroli).

4. Przedmiot, zakres oraz okres objęty kontrolą.

O planowanej kontroli zawiadomiono Starostę Ząbkowickiego pismem z dnia 19 lutego 2018r. znak GK-KGK.431.5.2018.AD (str. 23-24 akt kontroli).

Kontrolą objęto realizację zaleceń pokontrolnych skierowanych do Starosty Ząbkowickiego w Wystąpieniu pokontrolnym z dnia 25 sierpnia 2016r. znak GK-NGK.431.6.2016.JP.

Tryb kontroli: uproszczony (sprawdzająca).

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2017r. do 31 stycznia 2018r.

Oceny realizacji zaleceń pokontrolnych dokonano w oparciu o materiał dowodowy zebrany w trakcie kontroli, oświadczenia osób upoważnionych do udzielania wyjaśnień, a także stan faktyczny stwierdzony w toku niniejszej kontroli.

Do udzielania zespołowi kontrolerów informacji w zakresie prowadzonej kontroli, przez Starostę Ząbkowickiego, zostali upoważnieni:

- Agnieszka Gnach – Sekretarz Powiatu,
- Zdzisław Plata – Geodeta Powiatowy,
- Monika Świdorska – Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (str. 29-30 akt kontroli).

5. Podstawa prawna kontroli

Lp.	Tytuł	Publikacja
1	Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (zwana dalej <i>ustawą</i>)	Dz. U. z 2017 r., poz. 2101, ze zm.
2	Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (zwana dalej <i>ustawą o kontroli</i>)	Dz. U. Nr 185, poz. 1092
3	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 (zwane dalej <i>rozporządzeniem w sprawie formularzy</i>)	Dz. U. poz. 924
4	Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (zwane dalej <i>rozporządzeniem w sprawie organizacji</i>)	Dz. U. poz. 1183

5	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 (zwane dalej <i>rozporządzeniem w sprawie standardów</i>)	Dz. U. Nr 263, poz. 1572
6	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (zwane dalej <i>rozporządzeniem w sprawie egib</i>).	Dz. U. z 2016 r. poz. 1034, ze zm.
7	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 (zwane dalej <i>rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej</i>).	Dz. U. Nr 14, poz. 67
8	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 Oplaty (zwane dalej <i>rozporządzeniem w sprawie udostępniania</i>)	Dz.U. poz. 917, ze zm.
9	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 września 2012r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (zwane dalej <i>rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji gruntów</i>).	Dz. U. poz. 1246
10	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (zwana dalej <i>ustawą Kpa</i>)	DZ. U z 2017r. poz. 1257 ze zm.

Wykaz stosowanych skrótów i pojęć:

- państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny – dalej *pzgik*;
- kopia potwierdzona za zgodność z oryginalnymi dokumentami przekazana w toku prowadzonej kontroli– dalej *uwierzytelniona kopia*;
- licencja upoważniająca wykonawcę prac geodezyjnych lub kartograficznych do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu w pracach geodezyjnych lub kartograficznych objętych obowiązkiem zgłoszenia – dalej *licencja*;
- licencja określająca zakres uprawnień licencjobiorcy, innego niż wykonawca prac geodezyjnych lub prac kartograficznych podlegających obowiązkowi zgłaszania, do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu – dalej *licencja dotycząca wniosków*;
- weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub kartograficznych – dalej *weryfikacja*;
- zawiadomienie o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych – dalej *zawiadomienie*;

- wniosek o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych – dalej *wniosek o uwierzytelnienie*;
- wniosek o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego – dalej *wniosek o udostępnienie*;
- protokół weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego – dalej *protokół weryfikacji*;
- Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich, stanowiący załącznik do uchwały Nr 244/2017 Zarządu Powiatu Ząbkowickiego z dnia 31 sierpnia 2017r. w sprawie: uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich – dalej *Regulamin*.

6. Ustalenia formalno-organizacyjne

6.1. Kierownik jednostki kontrolowanej

W okresie objętym kontrolą funkcję Starosty Ząbkowickiego pełnił Roman Fester. Fakt ten dokumentuje *uwierzytelniona kopia* Uchwały Nr I/3/2014 Rady Powiatu Ząbkowickiego z dnia 9 grudnia 2014r. w sprawie wyboru Starosty Ząbkowickiego (str. 91-92 akt kontroli).

6.2. Struktura organizacyjna jednostki kontrolowanej – komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich realizujące w imieniu starosty zadania z zakresu geodezji i kartografii

Wewnętrzna struktura organizacyjną oraz zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich w okresie podlegającym kontroli określał *Regulamin* (str. 35-82 akt kontroli).

Zgodnie z zapisem § 14 *Regulaminu* w strukturze Starostwa funkcjonują m.in.:

„10) Geodeta Powiatowy (GP)

11) Wydział Geodezji, Katastru i Nieruchomości (WGN) (...)

13) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (PODGiK)”.

6.3. Zasoby pracownicze realizujące zadania z zakresu geodezji i kartografii

6.3.1. Geodeta Powiatowy

W Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich w okresie od dnia 1 stycznia 2017r. do dnia rozpoczęcia kontroli, funkcję geodety powiatowego pełnił Zdzisław Plata (porozumienie zmieniające umowę o pracę - str. 95-96 akt kontroli).

Zgodnie z zapisami § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004r. w sprawie wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni (Dz. U. z 2004r., Nr 249, poz. 2498) „*Geodetą powiatowym może być osoba, która spełnia następujące wymagania:*

(...) 2) posiada:

- a) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku geodezyjnym,*
- b) uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy, (...)”.*

Z udostępnionej na cele kontroli *uwierzytelnionej kopii* dokumentacji wynika, że Zdzisław Plata legitymuje się:

- dyplomem ukończenia szkoły wyższej na kierunku geodezyjnym (str. 97-98 akt kontroli),
- dokumentem stwierdzającym posiadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy (str. 99-100 akt kontroli).

Powyższe dowodzi, że wyżej wymieniona osoba spełnia wymogi powierzenia jej funkcji Geodety Powiatowego.

6.3.2. Stan kadrowy w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich, odpowiedzialny za realizację zadań starosty z zakresu geodezji i kartografii

Na podstawie wykazu pracowników Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich (str. 31-34 akt kontroli), ustalono, że w jednostce kontrolowanej łącznie z Geodetą Powiatowym zatrudnionych jest 14 osób realizujących zadania z zakresu geodezji i kartografii. W przedmiotowym wykazie wymieniono następujące stanowiska:

- Naczelnik, Geodeta Powiatowy – 1 osoba,
- Kierownik PODGiK – 1 osoba,
- Inspektor – 5 osób,
- Podinspektor – 2 osoby,
- Geodeta – 3 osoby,
- Starszy geodeta - 1 osoba,
- Pomoc administracyjna – 1 osoba.

Zgodnie z wyżej wymienionym wykazem posiadanie uprawnień zawodowych, wykształcenie oraz staż pracy wygląda następująco:

Tabela nr 1

Liczba osób zatrudnionych w jednostce, realizujących zadania z zakresu geodezji i kartografii (wraz z Geodetą Powiatowym)	Liczba pracowników posiadających uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii	Wykształcenie osób pracujących w jednostce	Staż pracy
14	Zakres, o którym mowa w art. 43 pkt 1 i 2 <i>ustawy</i> – 4 osoby	wyższe geodezyjne – 5 osób wyższe inne niż geodezyjne – 4 osoby średnie geodezyjne – 3 osoby średnie inne niż geodezyjne – 2 osoby	<=5 lat – 5 osób 5-10 lat – 1 osoba >=10 lat – 8 osób

7. Kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych

W Wystąpieniu pokontrolnym z dnia 25 sierpnia 2016r. znak GK-NGK.431.6.2016.JP do jednostki kontrolowanej skierowano następujące zalecenia pokontrolne:

- w zakresie funkcjonujących w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich dokumentów organizacyjnych:

1. Dokonać zmian w zapisach Regulaminu Organizacyjnego:
 - dotyczących zapisów w schemacie organizacyjnym, bezpośredniego nadzoru Wicestarosty nad powiatowymi służbami geodezyjnymi,
 - dotyczących doprecyzowania zapisów § § 14 oraz 24 i 25, tak aby jednoznacznie umiejscowić organizacyjnie Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
 - dotyczących zadań Geodety Powiatowego, PODGiK oraz Wydziału Geodezji, Katastru i Nieruchomości, tak aby zakres tych zadań był tożsamy z zakresem zadań nałożonych na starostę aktualnymi przepisami ustawy.
2. Dostosować zakresy czynności wydane pracownikom Wydziału Geodezji, Katastru i Nieruchomości oraz PODGiK do zadań nałożonych na starostę, aby wszystkie zadania wynikające z ustawy i regulaminu organizacyjnego przypisane były poszczególnym pracownikom.

3. Dokonać aktualizacji i odnowienia upoważnień wydanych pracownikom przez starostę w oparciu o właściwą podstawę prawną, na wszystkie czynności wykonywane przez pracowników Wydziału Geodezji oraz Ośrodka, które przypisane są ustawowo organowi, jakim jest w tym przypadku starosta.

- w zakresie infrastruktury technicznej i informatycznej wspomagającej prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:

1. Dostosować w trybie pilnym prowadzony w systemie rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych, rejestr wniosków o udostępnienie materiałów zasobu, do wymogów ściśle wynikających z treści przepisów rozporządzenia w sprawie organizacji. Dostosować nomenklaturę stosowaną w systemie PZGiK do obowiązujących przepisów znowelizowanej ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzeń wykonawczych, aby umożliwić generowanie pełnych rejestrów prowadzonych w systemie, niezbędnych m. in. do bieżącej kontroli prawidłowej obsługi interesantów.

- w zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz prowadzenia zasobu geodezyjnego przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej:

1. Egzekwować od wykonawców prac geodezyjnych składanie zgłoszeń prac geodezyjnych z prawidłowo wypełnionymi formularzami wg zaleceń rozporządzenia w sprawie organizacji oraz rozporządzenia w sprawie formularzy.
2. Sporządzać każdorazowo listę materiałów niezbędnych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych i po uzgodnieniu jej z wykonawcą dołączać do zgłoszenia pracy geodezyjnej, mając na względzie zapisy art. 12 ust. 3 ustawy.
- 2a. Dokonywać na bieżąco i systematycznie przekształcania dokumentów papierowych do postaci elektronicznej i ich niezwłocznego ewidencjonowania w przypadku wpływającej dokumentacji objętej rejestrem zgłoszeń. Powstałe zaległości w tym zakresie należy w trybie pilnym zrealizować nie później niż do 31 grudnia 2016r.
3. Udostępniane archiwalne materiały zasobu należy obowiązkowo na bieżąco przekształcać do postaci numerycznej i ewidencjonować oraz opatrywać klauzulą z numerem ewidencyjnym, przed ich udostępnieniem, zgodnie z § 32 ust. 5 rozporządzenia w sprawie organizacji.
4. W wydawanych licencjach przy każdej udostępnionej pozycji materiału wpisywać obligatoryjnie identyfikatory materiałów zasobu nadane w trakcie ich ewidencjonowania opisanego w p. 3.

5. Licencje dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych materiałów wydawać w dacie faktycznego udostępnienia materiałów zasobu.
6. W wydawanych przez prowadzącego zasób, dokumentach jak: Licencja, Dokument Obliczenia Opłaty, Protokół weryfikacji wpisywać obligatoryjnie prawidłowy organ wydający ten dokument tj. Starosta Ząbkowicki.
7. Dokumenty wpływające do starostwa jak: zgłoszenia prac geodezyjnych, zawiadomienia o zakończeniu prac, wnioski o udostępnienie materiałów, wnioski o uwierzytelnienie dokumentów, każdorazowo sygnować pieczęcią określającą datę wpływu dokumentu oraz nadawać im bieg, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
8. Wyeliminować przypadki weryfikacji dokumentacji geodezyjnej przez osoby nie posiadające stosownego upoważnienia starosty do wykonywania tych czynności.
9. Podjąć niezwłoczne działania w celu doprowadzenia do bardziej wnikliwego i prawidłowego przeprowadzania weryfikacji dokumentacji geodezyjnej przyjmowanej do zasobu. Przyjmować tylko dokumentacje kompletne i opracowane zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii.
10. Doprowadzić do postaci numerycznej analogową mapę sytuacyjno-wysokościową prowadzoną w powiecie ząbkowickim na obszarach miast oraz na terenach wiejskich o zwartej zabudowie (nie dotyczy obszaru gminy Ciepłowody) i rozpocząć bieżącą aktualizację cyfrowej mapy sytuacyjnej na tych terenach, **w terminie do 30 czerwca 2017 roku.**
11. Opracować i przedstawić **do 31 października 2016r.** harmonogram czasowo-finansowy przeprowadzenia na terenie powiatu przeglądu i inwentaryzacji oraz opracowania projektu modernizacji poziomej i wysokościowej osnowy geodezyjnej.
12. Opracować **w terminie do 31 października 2016r.** harmonogram czasowy i finansowy utworzenia inicjalnych baz danych, o których mowa w art. 4 ust.1a pkt 3, 10 oraz ust. 1b ustawy.

- w zakresie prowadzenia ewidencji gruntów i budynków:

1. Aktualizacji informacji zawartych w operacie ewidencji gruntów i budynków dokonywać zgodnie z przepisami ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, na podstawie napływających dokumentów w terminie określonym w art. 23 ustawy.
2. Przestrzegać zasad numeracji działek ewidencyjnych, o której mowa w § 9 ust. 5 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, dotyczy głównie numeracji działek leśnych.

3. W zawiadomieniach o zmianach, o którym mowa w § 49 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, umieszczać w rozdzielniku podmioty, do których kierowane są te zawiadomienia oraz należyte dokumentować sposób ekspedycji zawiadomień.
4. Stosować prawidłowe klauzule na dokumentach generowanych z bazy danych ewidencji gruntów i budynków.
5. Zapewnić przeprowadzenie okresowych weryfikacji danych ewidencyjnych i opracować harmonogram tych prac w **terminie do 31 października 2016r.**
6. Opracować harmonogram prac modernizacyjnych w **terminie do 31 października 2016r.**
7. Wyeliminować z bazy danych ewidencji gruntów i budynków niezgodne odcinki granic z sąsiednimi powiatami w **terminie do 31 października 2016r.**
8. Prowadzić na bieżąco monitoring w zakresie przekazywania przez rzeczoznawców majątkowych wyciągów z operatów szacunkowych.

- w zakresie postępowań administracyjnych:

1. Stosować odpowiednie symbole i hasła klasyfikacyjne z JRWA w zakresie postępowań administracyjnych dotyczących ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
2. Postępowania administracyjne z zakresu „aktualizacji informacji zawartych w operacie ewidencyjnym” prowadzić zgodnie z przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego z zachowaniem ustawowych terminów załatwiania spraw.
3. Postępowania administracyjne z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gruntów prowadzić zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ściśle wg procedury zawartej w rozporządzeniu z dnia 12 września 2012r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów, a w podstawie prawnej decyzji wskazywać odpowiednie przepisy tego rozporządzenia.

W celu oceny realizacji wyżej wymienionych zaleceń pokontrolnych z jednostki kontrolowanej w formie elektronicznej (pliki w formacie .xls), pobrano:

- rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych (płyta CD - str. 367 akt kontroli);
- rejestr wniosków o udostępnienie materiałów zasobu (płyta CD - str. 367 akt kontroli);
- ewidencję materiałów zasobu (płyta CD - str. 368 akt kontroli);

oraz *uwierzytelnione kopie* następującej dokumentacji:

- 20 prac geodezyjnych, których wyniki zostały przyjęte do *pzgiK* wraz z dokumentacją związaną z ich obsługą, o identyfikatorach: PODGIK.6640.166.2017, PODGIK.6640.178.2017, PODGiK.6640.232.2017, PODGiK.6640.278.2017, PODGiK.6640.426.2017, PODGiK.6640.447.2017, PODGiK.6640.513.2017, PODGiK.6640.534.2017, PODGiK.6640.636.2017, PODGiK.6640.713.2017, PODGiK.6640.812.2017, PODGiK.6640.996.2017, PODGiK.6640.1054.2017, PODGiK.6640.1082.2017, PODGiK.6640.1109.2017, PODGiK.6640.1199.2017, PODGiK.6640.1224.2017, PODGiK.6640.1287.2017, PODGiK.6640.12.2018, PODGiK.6640.107.2018 (str. 372-905 akt kontroli);
- 5 *protokołów weryfikacji* z wynikiem negatywnym dotyczących prac geodezyjnych o identyfikatorach: PODGiK.6640.978.2016, PODGiK.6640.38.2017, PODGiK.6640.1106.2017, PODGiK.6640.1135.2017, PODGiK.6640.179.2018 (str. 906-965 akt kontroli);
- 5 kompletów dokumentacji dotyczącej *wniošków o udostępnienie* o identyfikatorach: PODGiK.6642.144.2018, PODGiK.6642.145.2018, PODGiK.6642.146.2018, PODGiK.6642.147.2018, PODGiK.6642.148.2018 (str. 966-1061 akt kontroli);
- 5 dowodów zmian danych ewidencyjnych dotyczących podziałów nieruchomości rolnych i leśnych wraz z dokumentacją z nimi związaną o numerach: 022404_2.111.2017, 022404_2.19.2017, 022402_2.153.2017, 022401_5.196.2017, 022405_5.299.2017 (str. 1145-1238 akt kontroli);
- 20 dowodów zmian danych ewidencyjnych wraz z dokumentacją z nimi związaną o numerach: 022406_4.54.2017, 022402_2.184.2017, 022405_5.534.2017, 022401_5.188.2017, 022404_2.194.2017, 022405_5.338.2017, 022407.4.55.2017, 022404_2.192.2017, 022401_5.76.2017, 022406_5.451.2017, 022406_4.375.2017, 022401_5.206.2017, 022401_4.131.2017, 022405_5.55.2017, 022405_5.221.2017, 022405_4.43.2017, 022407_5.141.2017, 022406_5.412.2017, 022402_2.49.2017, 022407_5.153.2017 (str. 1239-1469 akt kontroli);
- 5 kompletów dokumentacji dotyczącej *wniošków o wydanie wypisu i wrysu* o identyfikatorach: PODGiK.6621.244.2018, PODGiK.6621.280.2018, PODGiK.6621.144.2018, PODGiK.6621.282.2018, PODGiK.6621.283.2018 (str. 1470-1519 akt kontroli);
- 1 komplet dokumentacji dotyczącej aktualizacji informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków – sprawa znak GKN.6620.2.2017 (str. 1520-1585 akt kontroli);

- 3 komplety dokumentacji dotyczącej ustalenia klasyfikacji gruntów – sprawy znak GKN.6623.7.2017, GKN.6623.8.2017, GKN.6623.9.2017 (str. 1610-1725 akt kontroli).

7.1 - Kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych w zakresie funkcjonujących w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich dokumentów organizacyjnych:

Zalecenie nr 1:

Dokonać zmian w zapisach Regulaminu Organizacyjnego:

- dotyczących zapisów w schemacie organizacyjnym, bezpośredniego nadzoru Wicestarosty nad powiatowymi służbami geodezyjnymi,
- dotyczących doprecyzowania zapisów § § 14 oraz 24 i 25, tak aby jednoznacznie umiejscowić organizacyjnie Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- dotyczących zadań Geodety Powiatowego, PODGiK oraz Wydziału Geodezji, Katastru i Nieruchomości, tak aby zakres tych zadań był tożsamy z zakresem zadań nałożonych na starostę aktualnymi przepisami ustawy.

Realizacja zalecenia nr 1:

- w części dotyczącej zapisów w schemacie organizacyjnym, bezpośredniego nadzoru Wicestarosty nad powiatowymi służbami geodezyjnymi.

W okresie kontrolowanym jednostka uchwaliła nowy *Regulamin*, który określa jej organizację i zasady działania (str. 37-82 akt kontroli).

Celem oceny realizacji zalecenia dokonano analizy Schematu organizacyjnego starostwa, będącego załącznikiem *Regulaminu*.

Zgodnie z zapisami art. 6a ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy „*Służbę Geodezyjną i Kartograficzną stanowią (...) organy administracji geodezyjnej i kartograficznej: (...) starosta wykonujący zadania przy pomocy geodety powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego*”.

Z analizy przedłożonego dokumentu wynika, że Geodeta Powiatowy podlega bezpośrednio Staroście.

- w części dotyczącej doprecyzowania zapisów § § 14 oraz 24 i 25, tak aby jednoznacznie umiejscowić organizacyjnie Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Analizując zapisy dokumentacji, zespół kontrolerów stwierdził, iż organ powołując nowy *Regulamin* usunął wadliwy zapis wykazany w kontroli z 2016r.– Powiatowy Ośrodek

Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej został jednoznacznie umiejscowiony organizacyjnie.

- w części dotyczącej zadań Geodety Powiatowego, PODGiK oraz Wydziału Geodezji, Katastru i Nieruchomości, tak aby zakres tych zadań był tożsamy z zakresem zadań nałożonych na starostę aktualnymi przepisami ustawy.

Komórkom organizacyjnym starostwa, wykonującym zadania z zakresu geodezji i kartografii, w *Regulaminie* przypisane zostały następujące zadania wynikające z *ustawy*.

Geodecie Powiatowemu przypisano:

- wykonywanie zadań z zakresu administracji geodezyjnej i katastru określonych w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne i przepisach odrębnych;
- kierowanie Wydziałem Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami;
- **sprawowanie nadzoru nad Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.**

Do zadań Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki nieruchomościami należy:

- prowadzenie ewidencji gruntów i budynków;
- przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości.

Ponadto w *Regulaminie* uwzględniono obowiązki nałożone przepisami *ustawy* na starostę, związane z wydawaniem decyzji administracyjnych w przypadkach:

- gdy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej 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 (art. 12b ust. 8 ustawy);
- w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty, właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wydaje decyzję administracyjną (art. 40f ustawy);
- na wniosek podmiotu władającego siecią uzbrojenia terenu starosta wydaje decyzję administracyjną o wyłączeniu z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu, które są wykorzystywane wyłącznie przez ten podmiot i są położone na gruntach znajdujących się w wyłącznym władaniu tego podmiotu, oraz o bezpłatnym udostępnieniu temu podmiotowi danych, dotyczących tych sieci,

zgrupowanych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym (art. 28f ust. 1 *ustawy*).

Do zadań Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej należy:

- zakładanie osnów szczegółowych;
- ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych;
- tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 7 i 10 oraz ust. 1b *ustawy*;
- tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, o których mowa w art. 4 ust. 1e pkt 1 i 2 *ustawy*;
- koordynacja, **przy pomocy zespołów uzgadniania dokumentacji projektowej**, uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.

Mając powyższe na uwadze kontrolujący stwierdzili, że w jednostce kontrolowanej przy zmianie dokumentów organizacyjnych organ uwzględnił zadania z zakresu geodezji i kartografii wynikające z *ustawy* poza zadaniem dotyczącym koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.

Ponadto stwierdzono, iż wynikający z *Regulaminu* podział zadań i kompetencji Geodety Powiatowego wskazuje na pełnienie nadzoru nad czynnościami, które jednocześnie wykonuje (nadzór nad Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, któremu przypisano większość zadań wynikających z *ustawy*). Takie zapisy *Regulaminu* wskazują na to, iż Geodeta Powiatowy nie posiada komórki organizacyjnej do wykonywania wyżej wymienionych zadań wynikających z *ustawy*.

W dalszym ciągu występują jednak zadania niezgodne z przepisami *ustawy* - zakładanie i aktualizacja map zasadniczych. Część z przypisanych zadań powiela się, np. do zadań Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej przypisane jest: zakładanie i prowadzenie ewidencji sieci uzbrojenia terenu (a w innym zadaniu tworzenie bazy danych GESUT), a także udostępnianie danych z zasobu (a w innym zadaniu udostępnianie tego zasobu zainteresowanym jednostkom oraz osobom prawnym i fizycznym w zakresie zasobu powiatowego).

Na potrzeby kontroli jednostka kontrolowana przedstawiła *uwierzytelnioną kopię* Uchwały Nr 291/2018 Zarządu Powiatu Żąbkowickiego z dnia 22 lutego 2018r. w sprawie zmiany załącznika nr 1 do Uchwały zarządu Powiatu nr 224/2017 z dnia 31 sierpnia 2017r.

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich (str. 83-90 akt kontroli).

Zgodnie z przedstawionym dokumentem dokonano zmiany zadania w zakresie koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, dostosowując zapis do przepisów *ustawy*. Dopisano również do zadań Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej obowiązki związane z wydawaniem decyzji administracyjnych.

Zatem **zalecenie nr 1 uważa się za zrealizowane z nieprawidłowościami**. Za nieprawidłowości uznano zapisy w *Regulaminie* dotyczące zespołów uzgadniania dokumentacji projektowej oraz zakładania i aktualizacji map zasadniczych jak również dotyczący nadzoru Geodety Powiatowego nad czynnościami, które jednocześnie ma przypisane do wykonania.

Wobec zmiany *Regulaminu* przyjętej uchwałą odstępuje się od kierowania zaleceń w zakresie zadania dotyczącego zespołów uzgadniania dokumentacji projektowej przypisanych Staroście zgodnie z art. 7d *ustawy*.

Zalecenie nr 2:

Dostosować zakresy czynności wydane pracownikom Wydziału Geodezji, Katastru i Nieruchomości oraz PODGiK do zadań nałożonych na starostę, aby wszystkie zadania wynikające z ustawy i regulaminu organizacyjnego przypisane były poszczególnym pracownikom.

Zalecenie nr 3:

Dokonać aktualizacji i odnowienia upoważnień wydanych pracownikom przez starostę w oparciu o właściwą podstawę prawną, na wszystkie czynności wykonywane przez pracowników Wydziału Geodezji oraz Ośrodka, które przypisane są ustawowo organowi, jakim jest w tym przypadku starosta.

Realizacja zalecenia nr 2 i 3:

W celu oceny realizacji przedmiotowych zaleceń z kontrolowanej jednostki pobrano *uwierzytelnione kopie* upoważnień i zakresów czynności wydanych przez organ pracownikom realizującym zadania z zakresu geodezji i kartografii (str. 101-192 akt kontroli).

Zespół kontrolerów ustalił, iż Starosta Ząbkowicki, po kontroli przeprowadzonej w 2016r., w celu realizacji przedmiotowego zalecenia, dokonał zmiany zakresów czynności wszystkich pracowników Starostwa wykonujących zadania z zakresu geodezji i kartografii. Kontrolujący ustalili, że każdy z pracowników w „zakresach czynności” ma opisany

szczegółowo zakres czynności, jakie wykonuje na swoim stanowisku. Zadania w przedmiotowych zakresach czynności odpowiadają zadaniom wynikającym z *ustawy*.

Na podstawie powyższych ustaleń kontrolujący stwierdzili, że **zalecenie nr 2 zostało zrealizowane**. Organ przypisał pracownikom w zakresach czynności zadania faktycznie przez nich wykonywane, wynikające z przepisów *ustawy*.

W toku kontroli kontrolujący ustalili, iż wszystkim pracownikom zostały wydane nowe upoważnienia.

Na podstawie analizy upoważnień wydanych przez organ pracownikom realizującym zadania z zakresu geodezji i kartografii, kontrolujący ustalili osoby uprawnione do działania w imieniu organu w następujących zakresach:

Tabela nr 2

a. udostępniania materiałów z <i>pzgik</i>	Bogumiła Wypiór-Kończ, Piotr Tołyż, Łukasz Pawlak, Dariusz Michorczyk, Monika Kozłowska-Sowa, Anna Dumanowska, Monika Świdarska, Zdzisław Plata
b. uzgadniania z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych	Łukasz Pawlak, Dariusz Michorczyk, Anna Dumanowska, Monika Świdarska, Zdzisław Plata
c. weryfikacja dokumentacji wynikowej ze zrealizowanych prac geodezyjnych lub kartograficznych, przed jej przyjęciem do <i>pzgik</i> , przekazanej do organu, wraz z <i>zawiadomieniem</i>	Piotr Tołyż, Monika Świdarska, Zdzisław Plata
d. przyjmowanie do powiatowej części <i>pzgik</i> dokumentacji wynikowej ze zrealizowanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych	Piotr Tołyż, Łukasz Pawlak, Dariusz Michorczyk, Monika Kozłowska-Sowa, Monika Świdarska, Zdzisław Plata
e. uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych	Bogumiła Wypiór-Kończ, Piotr Tołyż, Monika Świdarska, Zdzisław Plata
f. podpisywania licencji na materiały udostępniane z zasobu geodezyjnego i kartograficznego	Bogumiła Wypiór-Kończ, Piotr Tołyż, Dariusz Michorczyk, Monika Świdarska, Zdzisław Plata
g. podpisywania <i>DOO</i> za materiały udostępniane z zasobu geodezyjnego i kartograficznego	Bogumiła Wypiór-Kończ, Piotr Tołyż, Łukasz Pawlak, Dariusz Michorczyk, Anna Dumanowska, Monika Świdarska, Zdzisław Plata

h. do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń	Monika Świdarska, Zdzisław Plata
i. przewodniczenie naradom koordynacyjnym	Anna Dumanowska, Monika Świdarska, Zdzisław Plata

Zespół kontrolerów sprawdził czy zakresy czynności poszczególnych pracowników są spójne z upoważnieniami, które wydał im Starosta Ząbkowicki i na tej podstawie ustalił, że:

- w zakresach czynności pracowników: Karol Tołyż, Joanna Pyć, Łukasz Pawlak wpisano: „podpisywanie DOO za materiały udostępnione z zasobu geodezyjnego i kartograficznego”. **Do wykonywania wyżej wymienionych czynności organ nie wydał odpowiedniego upoważnienia,**
- w zakresach czynności pracowników: Karol Tołyż, Joanna Pyć, Łukasz Pawlak wpisano: „podpisywanie licencji na materiały udostępniane z zasobu geodezyjnego i kartograficznego”. **Do wykonywania wyżej wymienionej czynności organ nie wydał odpowiedniego upoważnienia,**
- w zakresach czynności pracowników: Bogumiła Wypiór – Kołacz, Piotr Tołyż, Karol Tołyż, Łukasz Pawlak, Dariusz Micharczyk, Eliza Wichrowicz wpisano „uzgadnianie z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej prac geodezyjnych lub prac kartograficznych”. **Do wykonywania wyżej wymienionej czynności organ nie wydał odpowiedniego upoważnienia,**
- w zakresie czynności pracownika: Łukasza Pawlaka wpisano „przewodniczenie naradom koordynacyjnym”. **Do wykonywania wyżej wymienionej czynności organ nie wydał odpowiedniego upoważnienia,**
- w zakresach czynności pracowników: Łukasz Pawlak, Jacek Zawila, Karol Tołyż wpisano „weryfikacja pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii przekazywanych zbiorów danych i utrwalanie wyników tej weryfikacji w protokole”. **Do wykonywania wyżej wymienionych czynności organ nie wydał odpowiedniego upoważnienia,**
- w zakresach czynności pracowników: Piotr Tołyż, Karol Tołyż, Bogumiła Wypiór - Kołacz wpisano „wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń”. **Do wykonywania wyżej wymienionych czynności organ nie wydał odpowiedniego upoważnienia.**

Na podstawie powyższego stwierdzono, iż organ nie doprowadził do spójności zakresów obowiązków z wydanymi upoważnieniami do działania w jego imieniu. Zatem **zalecenie nr 3 uważa się za niezrealizowane.**

7.2 Kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych w zakresie infrastruktury technicznej i informatycznej wspomagającej prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:

Zalecenie nr 1:

Dostosować w trybie pilnym prowadzony w systemie rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych, rejestr wniosków o udostępnienie materiałów zasobu, do wymogów ściśle wynikających z treści przepisów rozporządzenia w sprawie organizacji. Dostosować nomenklaturę stosowaną w systemie PZGiK do obowiązujących przepisów znowelizowanej ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzeń wykonawczych, aby umożliwić generowanie pełnych rejestrów prowadzonych w systemie, niezbędnych m. in. do bieżącej kontroli prawidłowej obsługi interesantów.

Realizacja zalecenia nr 1:

W jednostce kontrolowanej rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, rejestr wniosków o udostępnienie materiałów zasobu oraz ewidencja materiałów zasobu prowadzone są w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym TurboEWID. Na potrzeby kontroli przedmiotowe rejestry zostały udostępnione w formie plików .xls (plyty CD – str. 367, 368 akt kontroli).

Zespół kontrolerów ustalił, iż funkcjonujący w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich system PZGiK posiada możliwość generowania pełnego rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych i ewidencji materiałów zasobu oraz rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu. Analiza powyższych rejestrów pozwala stwierdzić, że posiadają one pozycje rejestrowe pozwalające na zapis wszystkich wymaganych danych, o których mowa odpowiednio w § 8, 9 i 10 *rozporządzenia w sprawie organizacji*. Nomenklatura dotycząca oznaczenia kolejnych pozycji rejestrów odpowiada przepisom *ustawy*.

Na podstawie powyższych ustaleń kontrolujący stwierdzili, iż **zalecenie nr 1 zostało zrealizowane.**

7.3 Kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych w zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz prowadzenia zasobu geodezyjnego przez ośrodki dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej.

Zalecenie nr 1:

Egzekwować od wykonawców prac geodezyjnych składanie zgłoszeń prac geodezyjnych z prawidłowo wypełnionymi formularzami wg zaleceń rozporządzenia w sprawie organizacji oraz rozporządzenia w sprawie formularzy.

Realizacja zalecenia nr 1:

Oceny realizacji zalecenia dokonano na podstawie *uwierzytelnionych kopii* 20 zgłoszeń prac geodezyjnych, oraz 4 uzupełniających zgłoszeń prac geodezyjnych (str. 372-905 akt kontroli).

Zespół kontrolerów stwierdził, iż analizowane zgłoszenia prac geodezyjnych zawierają wszystkie niezbędne informacje, do podania których, zgodnie z *rozporządzeniem w sprawie formularzy*, zobowiązany jest wykonawca zgłaszanej pracy.

W związku z powyższym, stwierdzić należy, że **zalecenie nr 1 zostało zrealizowane.**

Zalecenie nr 2:

Sporządzać każdorazowo listę materiałów niezbędnych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych i po uzgodnieniu jej z wykonawcą dołączać do zgłoszenia pracy geodezyjnej, mając na względzie zapisy art. 12 ust. 3 ustawy.

Realizacja zalecenia nr 2:

W myśl zapisów art. 12 ust. 3 *ustawy* 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.

W celu kontroli realizacji zalecenia, przeanalizowano przekazane przez jednostkę kontrolowaną *uwierzytelnione kopie*:

– 20 zgłoszeń prac geodezyjnych,

– 2 zgłoszeń uzupełniających,

– 22 protokołów uzgodnień listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych, sporządzonych przy wsparciu systemu teleinformatycznego TurboEWID.

Wyniki analizy zestawiono w poniższej tabeli:

Lp.	Identyfikator zgłoszenia pracy geodezyjnej	Data wpływu do organu zgłoszenia pracy geodezyjnej	Data dokonania uzgodnień listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac	Termin dokonania uzgodnień listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac (dni robocze) od daty z kol. 3
1	2	3	4	5
1	PODGIK.6640.166.2017	22.02.2017r.	08.03.2017r.	9
2	PODGIK.6640.178.2017	23.02.2017r.	01.03.2017r.	4
3	PODGIK.6640.232.2017	07.03.2017r.	14.03.2017r.	5
4	PODGIK.6640.278.2017	16.03.2017r.	24.03.2017r.	6
5	PODGIK.6640.426.2017	24.04.2017r.	25.04.2017r.	1
6	PODGIK.6640.447.2017	27.04.2017r.	27.04.2017r.	0
7	PODGIK.6640.513.2017	16.05.2017r.	26.05.2017r.	7
8	PODGIK.6640.534.2017	19.05.2017r.	19.05.2017r.	0
9	PODGIK.6640.636.2017	12.06.2017r.	17.07.2017	25
9a	PODGIK.6640.636.2017	09.06.2017r.	04.10.2017r.	4 miesiące
10	PODGIK.6640.713.2017	06.07.2017r.	07.08.2017r.	23
11	PODGIK.6640.812.2017	31.07.2017r.	04.08.2017r.	4
12	PODGIK.6640.996.2017	20.09.2017r.	21.09.2017r.	1
12a	PODGIK.6640.996.2017	19.10.2017r.	02.11.2017r.	9
13	PODGIK.6640.1054.2017	04.10.2017r.	04.10.2017r.	0
14	PODGIK.6640.1082.2017	12.10.2017r.	26.10.2017r.	10
15	PODGIK.6640.1109.2017	18.10.2017r.	21.11.2017r.	23
16	PODGIK.6640.1199.2017	17.11.2017r.	21.11.2017r.	2
17	PODGIK.6640.1224.2017	23.11.2017r.	05.12.2017r.	8
18	PODGIK.6640.1287.2017	13.12.2017r.	28.12.2017r.	9
19	PODGIK.6640.12.2018	03.01.2018r.	03.01.2017r.	0
20	PODGIK.6640.107.2018	22.01.2018r.	24.01.2018r.	2

Na podstawie powyższego zestawienia zespół kontrolerów ustalił, że:

– organ każdorazowo sporządzał listę materiałów niezbędnych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych i przechowuje ją razem ze zgłoszeniem pracy geodezyjnej (w wersji elektronicznej bądź papierowej),

– przy uzgadnianiu z wykonawcą prac geodezyjnych listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac, w 4 na 22 przypadki, organ nie dochował terminu określonego w art. 12 ust. 3 *ustawy*.

Na podstawie powyższych ustaleń kontrolujący stwierdzili, iż **zalecenie nr 2 zostało zrealizowane z nieprawidłowościami**. Wywiązując się z obowiązku określonego w art. 12 ust. 3 *ustawy* organ sporządzał każdorazowo listę materiałów niezbędnych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych, jednak w wybranej próbie znalazły się przypadki, w których nie dochowano terminu 10 dni roboczych, wymaganego przepisami *ustawy* (Lp.: 9, 9a, 10 i 15 powyższej tabeli nr 2).

Zalecenie nr 2a:

Dokonywać na bieżąco i systematycznie przekształcania dokumentów papierowych do postaci elektronicznej i ich niezwłocznego ewidencjonowania w przypadku wpływającej dokumentacji objętej rejestrem zgłoszeń. Powstałe zaległości w tym zakresie należy w trybie pilnym zrealizować nie później niż do 31 grudnia 2016r.

Realizacja zalecenia nr 2a:

Na potrzeby oceny realizacji zalecenia z jednostki kontrolowanej pobrano wygenerowane z systemu PZGiK metadane (płyta CD – str. 371 akt kontroli) dotyczące zaewidencjonowania:

- 20 operatów technicznych znajdujących się w badanej próbie,
- 5 losowo wybranych operatów technicznych przyjętych do *pzgik* w 2017r.,
- 4 operatów technicznych, dla których podczas kontroli przeprowadzonej w 2016r. stwierdzono brak przetworzenia wchodzących w ich skład dokumentów papierowych do postaci elektronicznej.

Dane zestawiono w dwóch tabelach:

Tabela nr 4

Operaty przyjęte do *pzgik* w okresie podlegającym kontroli:

Lp.	Identyfikator zgłoszenia pracy geodezyjnej	Data pozytywnego protokołu weryfikacji	Data wpisania materiału do ewidencji materiałów zasobu	Data przetworzenia dokumentów papierowych do postaci dokumentów elektronicznych oraz ich zapisania w systemie PZGiK	Termin dokonania czynności wskazanych w kolumnie 5
1	2	3	4	5	6
1	PODGIK.6640.166.2017	04.01.2018r.	04.01.2018r.	03.02.2018r.	3 miesiące
2	PODGIK.6640.178.2017	04.01.2018r.	04.01.2018r.	05.02.2018r.	3 miesiące
3	PODGIK.6640.232.2017	08.01.2018r.	08.01.2018r.	05.02.2018r.	3 miesiące
4	PODGIK.6640.278.2017	19.01.2018r.	19.01.2018r.	05.02.2018r.	3 miesiące
5	PODGIK.6640.426.2017	10.01.2018r.	10.01.2018r.	02.03.2018r.	3 miesiące
6	PODGIK.6640.447.2017	20.12.2017r.	20.12.2017r.	05.02.2018r.	3 miesiące

7	PODGiK.6640.513.2017	05.12.2017r.	05.12.2017r.	02.03.2018r.	4 miesiące
8	PODGiK.6640.534.2017	15.01.2018r.	15.01.2018r.	05.02.2018r.	3 miesiące
9	PODGiK.6640.636.2017	16.01.2018r.	16.01.2018r.	02.03.2018r.	3 miesiące
10	PODGiK.6640.713.2017	29.12.2017r.	29.12.2017r.	02.03.2018r.	3 miesiące
11	PODGiK.6640.812.2017	06.12.2017r.	06.12.2017r.	14.02.2018r.	2 miesiące
12	PODGiK.6640.996.2017	07.12.2017r.	07.12.2017r.	02.03.2018r.	4 miesiące
13	PODGiK.6640.1054.2017	01.12.2017r.	01.12.2017r.	02.03.2018r.	4 miesiące
14	PODGiK.6640.1082.2017	07.12.2017r.	07.12.2017r.	02.03.2018r.	4 miesiące
15	PODGiK.6640.1109.2017	16.01.2018r.	16.01.2018r.	02.03.2018r.	3 miesiące
16	PODGiK.6640.1199.2017	04.01.2018r.	04.01.2018r.	02.03.2018r.	3 miesiące
17	PODGiK.6640.1224.2017	30.01.2018r.	30.01.2018r.	02.03.2018r.	2 miesiące
18	PODGiK.6640.1287.2017	31.01.2018r.	31.01.2018r.	02.03.2018r.	2 miesiące
19	PODGiK.6640.12.2018	19.01.2018r.	19.01.2018r.	02.03.2018r.	2 miesiące
20	PODGiK.6640.107.2018	30.01.2018r.	30.01.2018r.	05.02.2018r.	2 miesiące
21	PODGiK.6640.100.2017	08.02.2017r.	08.02.2017r.	16.01.2018r.	11 miesięcy
22	PODGiK.6640.200.2017	07.10.2017r.	07.10.2017r.	01.03.2018r.	5 miesięcy
23	PODGiK.6640.300.2017	07.07.2017r.	07.07.2017r.	30.11.2017r.	4 miesiące
24	PODGiK.6640.500.2017	01.09.2017r.	01.09.2017r.	31.01.2018r.	4 miesiące
25	PODGiK.6640.600.2017	12.07.2017r.	12.07.2017r.	16.10.2017r.	3 miesiące

Na podstawie powyższego zestawienia kontrolujący ustalili, iż dokumenty papierowe wchodzące w skład przyjętych do *pzgik* operatów technicznych **nie były na bieżąco przetwarzane do postaci dokumentów elektronicznych oraz zapisywane w systemie PZGiK**. Termin dokonania tych czynności wynosi od 2 do 11 miesięcy.

Tabela nr 5

Operaty techniczne wskazane podczas kontroli przeprowadzonej w 2016r.

Lp.	Identyfikator zgłoszenia pracy geodezyjnej	Data wpisania materiału zasobu do ewidencji materiałów zasobu	Data przetworzenia dokumentów papierowych do postaci dokumentów elektronicznych oraz ich zapisania w systemie PZGiK
1	2	3	4
1	PODGiK.6640.456.2015	02.10.2015r.	27.03.2017r.
2	PODGiK.6640.601.2015	16.07.2015r.	27.01.2017r.
3	PODGiK.6640.992.2015	28.12.2015r.	06.04.2017r.
4	PODGiK.6640.40.2016	29.03.2016r.	13.12.2017r.

Na podstawie powyższego zestawienia a także w wyniku czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej stwierdzono, iż organ przetworzył dokumenty papierowe wchodzące w skład przyjętych do *pzgik* operatów technicznych do postaci elektronicznej,

jednak nie zrealizował zaległości w tym zakresie we wskazanym w zaleceniu terminie 31 grudnia 2016r.

Ponadto wskazać należy, iż organ opatrując dokumenty stanowiące materiał zasobu klauzulą, o której mowa w załączniku nr 3 do *rozporządzenia w sprawie organizacji*, **nie uzupełnia pola dotyczącego daty wpisania do ewidencji materiałów zasobu** (np. sprawozdanie techniczne dotyczące pracy geodezyjnej o identyfikatorze PODGiK.66470.166.2017 – str. 390-391 akt kontroli).

Jednocześnie na podstawie dokumentów znajdujących się w badanej próbie kontrolujący ustalili, iż we wszystkich przypadkach **ewidencjonowaniu nie podlegał spis dokumentów operatu technicznego oraz pliki danych wygenerowane z roboczej bazy danych zapisane w schemacie .gml, lub innym uzgodnionym pomiędzy wykonawcą a organem prowadzącym *pzgiK*** (np. sprawozdanie techniczne dotyczące pracy geodezyjnej PODGiK 6640.1199.2017 – str. 794-795, płyta CD – str. 371 akt kontroli). Wskazać należy, iż zgodnie z § 71 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie standardów* ww. dokumenty wchodzą w skład operatu technicznego, zatem powinny podlegać zaewidencjonowaniu, o którym mowa w § 13 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie organizacji*.

Ponadto stwierdzono, iż ewidencjonowaniu podlegają decyzje wydane w sprawie zatwierdzenia podziałów nieruchomości (np. praca geodezyjna o identyfikatorze PODGiK.6640.1109.2017 – płyta CD str. 370 akt kontroli). Wskazać należy, iż dokumenty te nie są wymienione w składzie operatu technicznego, określonego w § 71 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie standardów*. Zatem nie powinny podlegać zaewidencjonowaniu w rozumieniu przepisu § 13 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie organizacji*.

Na podstawie powyższych ustaleń kontrolujący stwierdzili, iż **zalecenie nr 2a nie zostało zrealizowane.**

Zalecenie nr 3:

Udostępniane archiwalne materiały zasobu należy obowiązkowo na bieżąco przekształcać do postaci numerycznej i ewidencjonować oraz opatrywać klauzulą z numerem ewidencyjnym, przed ich udostępnieniem, zgodnie z § 32 ust. 5 rozporządzenia w sprawie organizacji.

Zalecenie nr 4:

W wydawanych licencjach przy każdej udostępnionej pozycji materiału wpisywać obligatoryjnie identyfikatory materiałów zasobu nadane w trakcie ich ewidencjonowania opisanego w p. 3.

Realizacja zaleceń nr 3 i 4:

W celu oceny realizacji powyższych zaleceń zespół kontrolerów dokonał analizy materiałów udostępnionych wykonawcom do wykonania 20 prac geodezyjnych, znajdujących się w wybranej na potrzeby kontroli próbie, *uwierzytelnionych kopii 22 licencji oraz 5 licencji dotyczących wniosków*.

Przeprowadzona analiza wykazała, iż:

- udostępnione wykonawcom prac geodezyjnych materiały nie posiadają klauzuli, o której mowa w załączniku nr 3 do *rozporządzenia w sprawie organizacji* (np. dokumenty udostępnione wykonawcy pracy geodezyjnej o identyfikatorze PODGiK.6640.1199.2017 – płyta CD – str. 370 akt kontroli),
- licencje oraz licencje dotyczące wniosków* w polu, przeznaczonym zgodnie z treścią załącznika nr 7 do *rozporządzenia w sprawie udostępniania* na wpisanie identyfikatora materiału zasobu, nie zawierają żadnych wpisów (np. *licencja* dotycząca pracy geodezyjnej o identyfikatorze PODGiK.6640.1199.2017 – str. 382-383 akt kontroli oraz *licencja dotycząca wniosku* PODGiK.6642.146.2018 – str. 1002-1003 akt kontroli).

Powyższe świadczy o tym, że organ przed udostępnieniem materiałów zasobu nie wywiązywał się z obowiązku wynikającego z § 32 ust. 5 *rozporządzenia w sprawie organizacji – 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, przed udostępnieniem kopii tych materiałów lub kopii dokumentów zawartych w tych materiałach, na wniosek, o którym mowa w § 20, lub w związku ze zgłoszeniem prac*.

W toku kontroli kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej - Monika Świdarska oświadczyła, iż od początku 2018r. w jednostce kontrolowanej zaczęto wpisywać do ewidencji materiałów zasobu udostępniane materiały. Jako dowód przedstawiono 5 *uwierzytelnionych kopii* dokumentacji dotyczącej prac geodezyjnych zgłoszonych Staroście Ząbkowickiemu w 2018r (str. 1063-1144 akt kontroli).

Analiza powyższej dokumentacji wykazała, iż organ wpisywał do ewidencji materiałów zasobu dokumenty takie jak np.: szkice polowe, protokoły przyjęcia granic. Jednak w dalszym ciągu przed udostępnieniem materiałów zasobu zaewidencjonowaniu **nie podlegają materiały takie jak: mapa zasadnicza, zbiór danych bazy danych egib, wykaz współrzędnych i wysokości punktów szczegółowej osnowy geodezyjnej** (np. praca geodezyjna o identyfikatorze PODGiK 6640.21.2018 – str. 1063-1073 i płyta CD – str. 369 akt kontroli). Powyższe dokumenty stanowią również materiał zasobu i powinny przed

udostępnieniem, zgodnie z § 32 ust. 5 *rozporządzenia w sprawie organizacji* podlegać zaewidencjonowaniu.

Na podstawie powyższych ustaleń kontrolujący stwierdzili, iż **zalecenia nr 3 i 4 nie zostały zrealizowane.**

Zalecenie nr 5:

Licencje dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych materiałów wydawać w dacie faktycznego udostępnienia materiałów zasobu.

Realizacja zalecenia nr 5:

W celu oceny realizacji zalecenia dokonano analizy *uwierzytlnionych kopii* dowodów uiszczenia opłaty oraz wydanych *licencji* dotyczących 20 prac geodezyjnych oraz 5 *licencji dotyczących wniosków*. Kontrolujący ustalili, iż przedmiotowe licencje wydawane były wraz z udostępnianymi materiałami zasobu po uiszczeniu należnej opłaty.

Na podstawie powyższych ustaleń kontrolujący stwierdzili, iż **zalecenie nr 5 zostało zrealizowane.**

Zalecenie nr 6:

W wydawanych przez prowadzącego zasób, dokumentach jak: Licencja, Dokument Obliczenia Opłaty, Protokół weryfikacji wpisywać obligatoryjnie prawidłowy organ wydający ten dokument t.j. Starosta Ząbkowicki.

Realizacja zalecenia nr 6:

Zgodnie z art. 7d ust. 1 *ustawy* do zadań starosty należy prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Zatem, właściwym organem, który dokonuje *weryfikacji* oraz winien wystawiać *licencje, licencje dotyczące wniosków i DOO*, w tym przypadku jest Starosta Ząbkowicki.

Na podstawie przekazanych przez jednostkę kontrolowaną *uwierzytlnionych kopii protokołów weryfikacji, licencji, licencji dotyczących wniosków oraz DOO* załączonych do wybranej próby 20 prac geodezyjnych (str. 372-905 akt kontroli) oraz 5 kompletów dokumentacji dotyczącej *wniosków o udostępnienie* (str. 966-1061 akt kontroli) zespół kontrolerów ustalił, że na każdym z tych dokumentów widnieje prawidłowa nazwa organu - Starosta Ząbkowicki.

Zatem stwierdzić należy, iż **zalecenie nr 6 zostało zrealizowane.**

Zalecenie nr 7:

Dokumenty wpływające do starostwa jak: zgłoszenia prac geodezyjnych, zawiadomienia o zakończeniu prac, wnioski o udostępnienie materiałów, wnioski o uwierzytelnienie dokumentów, każdorazowo sygnować pieczęcią określającą datę wpływu dokumentu oraz nadawać im bieg, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Realizacja zalecenia nr 7:

Zgodnie z § 7 pkt 6 załącznika nr 1 do *rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej* pieczęć wpływu w postaci odcisku pieczęci lub nadruku umieszcza się na przesyłkach wpływających na nośniku papierowym. Pieczęć ta zawiera co najmniej nazwę podmiotu, nazwę punktu kancelaryjnego, datę wpływu, a także miejsce na umieszczenie numeru z rejestru przesyłek wpływających i ewentualnie informacje o liczbie załączników. Z kolei zapisy punktu 9 powyższego załącznika definiują rejestr przesyłek wpływających, który służy do ewidencjonowania w kolejności chronologicznej przesyłek otrzymywanych przez podmiot.

Po przeanalizowaniu *uwierzytelnionych kopii* 24 zgłoszeń prac geodezyjnych, 20 zawiadomień, 9 wniosków o uwierzytelnienie oraz 5 wniosków o udostępnienie znajdujących się w badanej próbie 20 prac geodezyjnych oraz 5 wniosków o udostępnienie materiałów zasobu, zespół kontrolerów ustalił, że:

- we wszystkich przypadkach na *zawiadomieniach* znajdowała się pieczęć z datą wpływu do organu, wraz z wpisanym numerem z rejestru przesyłek wpływających (np. *zawiadomienie* dotyczące pracy geodezyjnej o identyfikatorze PODGiK.6640.1109.2017 – str. 384-385 akt kontroli),
- w 22 na 24 przypadków, na zgłoszeniach prac geodezyjnych znajdowała się pieczęć z datą wpływu do organu, **bez wpisania numeru z rejestru przesyłek wpływających** (np. *zgłoszenie* pracy geodezyjnej o identyfikatorze PODGiK.6640.1109.2017 – str. 372-373 akt kontroli),
- we wszystkich przypadkach na *wnioskach o uwierzytelnienie* znajdowała się pieczęć z datą wpływu do organu, **bez wpisania numeru z rejestru przesyłek wpływających** (np. *wniosek o uwierzytelnienie* dotyczący pracy geodezyjnej o identyfikatorze PODGiK.6640.1109.2017 – str. 394-395 akt kontroli),
- żaden *wniosek o udostępnienie* **nie posiada pieczęci wpływu do organu** (np. *wniosek o udostępnienie* PODGiK.6640.146.2018 - str. 1000-1001 akt kontroli).

W toku kontroli potwierdzono, iż jednostka kontrolowana ewidencjonuje w rejestrze przesyłek wpływających komórki jedynie *zawiadomienia*. Dokumenty takie jak zgłoszenia prac geodezyjnych oraz *wnioski o uwierzytelnienie* organ opatruje jedynie pieczęcią z datą wpływu, jednak nie są one ewidencjonowane w rejestrze przesyłek wpływających. Natomiast *wnioski o udostępnienie* nie są opatrywane pieczęcią wpływu.

Ponadto na podstawie wpływającej do organu korespondencji kontrolujący ustalili brak integracji funkcjonującego w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich systemu do elektronicznego zarządzania dokumentacją z systemem PZGiK. Dokument, który został wpisany w rejestrze przesyłek wpływających w punkcie kancelaryjnym starostwa po przekazaniu do wydziału jest ponownie wpisywany do rejestru przesyłek wpływających tego wydziału (np. Akt notarialny rep. A numer 4087/2017, dotyczący zmiany 17/2017 obr. Stary Henryków - str. 1253-1262 akt kontroli).

Mając powyższe na uwadze, stwierdzić należy, iż **zalecenie nr 7 zostało zrealizowane z nieprawidłowościami**. Stwierdzone nieprawidłowości dotyczą braku rejestracji: *wniosków o udostępnienie*, zgłoszeń prac geodezyjnych oraz *wniosków o uwierzytelnienie*, a także braku integracji funkcjonującego w starostwie systemu do elektronicznego zarządzania dokumentacją z systemem PZGiK.

Zalecenie nr 8:

Wyeliminować przypadki weryfikacji dokumentacji geodezyjnej przez osoby nie posiadające stosownego upoważnienia starosty do wykonywania tych czynności.

Realizacja zalecenia nr 8:

Celem oceny realizacji zalecenia analizie poddano znajdujące się w badanej próbie 20 operatów technicznych *uwierzytelnione kopie protokołów weryfikacji* oraz *uwierzytelnione kopie upoważnień*.

Przeprowadzona analiza wykazała, iż czynności weryfikacji dokonywali: Monika Świdarska – kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz Piotr Tołyż – Geodeta. Osoby te posiadają upoważnienia Starosty Ząbkowickiego do wykonywania tych czynności.

Zatem stwierdzić należy, iż **zalecenie nr 8 zostało zrealizowane**.

Zalecenie nr 9:

Podjąć niezwłoczne działania w celu doprowadzenia do bardziej wnikliwego i prawidłowego przeprowadzania weryfikacji dokumentacji geodezyjnej przyjmowanej do zasobu. Przyjmować tylko dokumentacje kompletne i opracowane zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii.

Realizacja zalecenia nr 9:

Oceny realizacji zalecenia dokonano na podstawie 20 operatów technicznych (str. 372-905 akt kontroli) wraz dokumentacją dotyczącą ich obsługi oraz 5 *uwierzytelnionych kopii protokołów weryfikacji* z negatywnym wynikiem (str. 906-965 akt kontroli).

Na podstawie badanej próby kontrolujący stwierdzili, iż wszystkie *protokoły weryfikacji* z negatywnym wynikiem wskazują naruszony przepis prawa oraz wskazują informacje o zakresie nieprawidłowości. Zespół kontrolerów ustalił, iż *protokoły weryfikacji* zawierają w punkcie 4, w którym zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do *rozporządzenia w sprawie formularzy* winno się **wskazać braki w przekazanej dokumentacji**, nieprawidłowości takie jak:

- „uzupełnić szkic tyczenia” (dotyczy pracy geodezyjnej PODGiK.6640.978.2016 - str. 914-915 akt kontroli),
- „Wykaz współrzędnych punktów granicznych – błędnie wpisane atrybuty punktów (robocza baza danych)” (dotyczy pracy geodezyjnej PODGiK.6640.38.2017- str. 924-927 akt kontroli),
- „Szkic polowy: brak miary czołowej na wpięciu kanalizacji do budynku” (dotyczy pracy geodezyjnej PODGiK.6640.1106.2017 - str. 938-939 akt kontroli),
- „Sprawozdanie techniczne: 1. Brak analizy materiałów pod względem aktualności, dokładności i kompletności” (dotyczy pracy geodezyjnej PODGiK.6640.1135.2017- str. 950-953 akt kontroli),
- „sprawozdanie techniczne (...) – brak informacji o rezultacie porównania opracowanej mapy z treścią ortofotomapy (...)” (dotyczy pracy geodezyjnej PODGiK.6640.179.2018 - str. 962-965 akt kontroli).

Wskazać należy, iż skład operatu technicznego określono w § 71 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie standardów*, natomiast powyższe informacje dotyczą nieprawidłowości, które zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do *rozporządzenia w sprawie formularzy* należy wskazać w punkcie 5 *protokołu weryfikacji* – wynik weryfikacji pod względem

zgodności wykonywania pomiarów oraz opracowywania wyników tych pomiarów z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii.

W toku kontroli stwierdzono również, iż w 3 na 5 przypadków (prace geodezyjne PODGiK.6640.978.2016, PODGiK.6640.38.2017, PODGiK.6640.1106.2017 – str. 906-941 akt kontroli), **naruszone przepisy prawa wskazywane są w punkcie 6 protokołu weryfikacji**, przeznaczonym na wpisanie przez organ informacji dodatkowych. Natomiast w pozostałych 2 wypadkach (prace geodezyjne PODGiK.6640.1135.2017, PODGiK.6640.179.2018 – str. 942-965 akt konsoli) w miejscu tym wpisano: „Operat jest do odbioru w wydziale geodezji w Starostwie Powiatowym”. Wskazać należy, iż zgodnie z przepisem do wzoru protokołu przez informacje dodatkowe należy rozumieć w szczególności informacje o tym, że protokół zawiera wyniki weryfikacji usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez organ we wcześniejszym protokole weryfikacji.

Zespół kontrolerów ustalił również, iż w spisach dokumentów operatu technicznego dotyczących wyżej wskazanych prac pojawiły się takie wpisy jak: „**zgłoszenie pracy geodezyjnej**” (dotyczy prac geodezyjnych PODGiK.6640.978.2016, PODGiK.6640.38.2017, PODGiK.6640.1135.2017, PODGiK.6640.179.2018 - str. 906-927 i 942-965 akt kontroli), „**wniosek o dokonanie zmian**” (dotyczy pracy geodezyjnej PODGiK.6640.1106.2017 - str. 928-941 akt kontroli). Stwierdzić należy, iż skład operatu technicznego opisany został w § 71 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie standardów* a wskazane wyżej dokumenty nie zostały w nim ujęte i **nie powinny być wymieniane w spisie dokumentów operatu technicznego**.

Na podstawie dokonanej analizy, zespół kontrolerów stwierdził, iż **zalecenie nr 9 zostało zrealizowane z nieprawidłowościami**. Stwierdzone nieprawidłowości dotyczą sposobu wypełniania przez organ *protokołu weryfikacji*.

Zalecenie nr 10:

Doprowadzić do postaci numerycznej analogową mapę sytuacyjno-wysokościową prowadzoną w powiecie ząbkowickim na obszarach miast oraz na terenach wiejskich o zwartej zabudowie (nie dotyczy obszaru gminy Ciepłowody) i rozpocząć bieżącą aktualizację cyfrowej mapy sytuacyjnej na tych terenach, w terminie do 30 czerwca 2017 roku.

Realizacja zalecenia nr 10:

W toku kontroli Geodeta Powiatowy oświadczył, iż od grudnia 2016r. mapa zasadnicza prowadzona jest w postaci rastrowej uzupełnianej systematycznie danymi wektorowymi (str. 203-212 akt kontroli). Powyższe pokrycie mapą zasadniczą zostało potwierdzone podczas

czynności kontrolnych w jednostce, co ilustrują zrzuty ekranowe informacji wygenerowanych z systemu PZGiK (str. 317-328 akt kontroli).

Jednocześnie z przesłanego w dniu 28 lutego 2018r. przez Starostę Ząbkowickiego do Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego sprawozdania statystycznego GUGiK 1.0, wynika, iż mapa zasadnicza w postaci rastrowej uzupełnianej systematycznie danymi wektorowymi pokrywa obszar 37213 ha, natomiast dla obszaru jednostki ewidencyjnej Ciepłowody (7741 ha) utworzone zostały bazy danych BDOT500 i GESUT.

W celu utworzenia baz danych BDOT500 oraz GESUT na terenie całego powiatu organ bierze udział w programie pn.: „Platforma Elektronicznych Usług Geodezyjnych – PEUG” dofinansowanego z Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. W chwili obecnej w związku z opóźnieniem prac projekt zakłada założenie ww. baz na terenie miast – ok 1200 ha. Poza projektem PEUG organ nie podejmuje żadnych działań w celu samodzielnego przystąpienia do utworzenia pełnych rejestrów baz BDOT500 oraz GESUT.

Wobec powyższego **zalecenie nr 10 uważa się za zrealizowane.**

Zalecenie nr 11:

Opracować i przedstawić do 31 października 2016r. harmonogram czasowo-finansowy przeprowadzenia na terenie powiatu przeglądu i inwentaryzacji oraz opracowania projektu modernizacji poziomej i wysokościowej osnowy geodezyjnej.

Realizacja zalecenia nr 11:

W toku kontroli jednostka kontrolowana przedstawiła „Harmonogram czasowo finansowy przeprowadzenia na terenie powiatu przeglądu i inwentaryzacji oraz opracowania projektu modernizacji poziomej i wysokościowej osnowy geodezyjnej” z dnia 28.10.2016r. (str. 203-212, 235-236 akt kontroli). Jednocześnie Geodeta Powiatowy oświadczył, iż w 2018r. zaplanowano przegląd i inwentaryzację poziomej i wysokościowej osnowy geodezyjnej oraz wykonanie projektu modernizacji szczegółowej osnowy 3 klasy dla całego obszaru powiatu z wyłączeniem miasta Ząbkowice Śląskie (modernizacja osnowy 3 klasy przeprowadzona w 2015r.). W tym celu wystąpiono do Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego o przyznanie dotacji na realizację zaplanowanego zadania. Zgodnie z pismem Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego z dnia 16 lutego 2018r. znak GK-

PB.3120.1.3.2018.BS przedmiotowa dotacja została przyznana w wysokości 100 000 zł w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich.

Biorąc pod uwagę, iż podjęte zostały działania związane z przeprowadzeniem przedmiotowej modernizacji, dla których przedmiotowy harmonogram nie został przedstawiony Wojewodzie Dolnośląskiemu w określonym w zaleceniu terminie 31 października 2016r., **zalecenie nr 11 uważa się za zrealizowane z nieprawidłowościami.**

Zalecenie nr 12:

Opracować w terminie do 31 października 2016r. harmonogram czasowy i finansowy utworzenia inicjalnych baz danych, o których mowa w art. 4 ust.1a pkt 3, 10 oraz ust. 1b ustawy.

Realizacja zalecenia nr 12:

Odnosnie powyższego zalecenia Starosta Ząbkowicki przy piśmie z dnia 30 września WOO.1710.2.2016 dotyczącym udzielenia informacji o sposobie jego realizacji potwierdził, iż harmonogram zostanie opracowany do 31 października 2016r. Jednak we wskazanym terminie nie przekazano go Wojewodzie Dolnośląskiemu.

W toku niniejszej kontroli zwrócono się do Geodety Powiatowego o udostępnienie kopii ww. harmonogramu. Przy piśmie z dnia 28 lutego 2018r. Geodeta Powiatowy przekazał harmonogram utworzenia inicjalnych baz danych zawarty w załączniku nr 1 i 2 do Umowy o dofinansowanie projektu „Platforma Elektronicznych Usług Geodezyjnych – PEUG” (str. 223-234 akt kontroli). Przedmiotowy harmonogram dotyczy utworzenia baz, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 3 i ust. 1b *ustawy*, a mianowicie bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT) oraz bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000 (BDOT500).

Nie przedstawiono natomiast harmonogramu dotyczącego utworzenia bazy danych BDSOG.

W związku z powyższym należy uznać, że **zalecenie nr 12 zostało zrealizowane z nieprawidłowościami.** Z udostępnionych kontrolującym dokumentów wynika, iż nie opracowano harmonogramu dotyczącego utworzenia bazy danych BDSOG.

7.4 Kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych w zakresie prowadzenia ewidencji gruntów i budynków.

Zalecenie nr 1:

Aktualizacji informacji zawartych w operacie ewidencji gruntów i budynków dokonywać zgodnie z przepisami ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, na podstawie napływających dokumentów w terminie określonym w art. 23 ustawy.

Realizacja zalecenia nr 1:

W celu oceny realizacji zalecenia w zakresie dokonywania aktualizacji informacji zawartych w operacie ewidencji gruntów i budynków zgodnie z przepisami *ustawy*, na podstawie napływających dokumentów, zespół kontrolerów dokonał analizy 5 *uwierzytelnionych kopii* zmian danych dotyczących podziałów nieruchomości rolnej i leśnej (str. 1145-1238 akt kontroli). Analiza dokumentacji wykazała, iż:

- we wszystkich przypadkach czynność została przeprowadzona na wniosek właściciela,
- we wszystkich przypadkach dołączone zostały informacje o przeznaczeniu gruntów w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego oraz informacje o wydaniu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

Oceny terminowości wprowadzania zmian danych do ewidencji gruntów i budynków dokonano na podstawie pobranych losowo 20 *uwierzytelnionych kopii* dowodów stanowiących dokumenty, będące podstawą tych zmian (str. 1239-1469 akt kontroli).

Analiza dokumentów wykazała, iż zmiany danych wprowadzane są zgodnie z terminem określonym w art. 23 ust.7 *ustawy*, tj. nieprzekraczającym 30 dni od dnia otrzymania dokumentów.

Zatem **zalecenie nr 1 zostało zrealizowane.**

Zalecenie nr 2:

Przestrzegać zasad numeracji działek ewidencyjnych, o której mowa w § 9 ust. 5 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, dotyczy głównie numeracji działek leśnych.

Realizacja zalecenia nr 2:

Odnosnie powyższego zalecenia Starosta Powiatowy w informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych (pismo z dnia 30 września 2016r. znak WOO.1710.2.2016) wskazał, iż „zapisy dotyczące istniejących działek leśnych zostaną zamienione na zgodne z rozporządzeniem do marca 2017r.”.

Celem potwierdzenia tych informacji z jednostki kontrolowanej pobrano wypis z rejestru gruntów dla działek o numerach ewidencyjnych 1215/107, 1216/95, 1217/106, 1219/96, 1120/89, 1221/90 położonych w obrębie Budzów, gmina Stoszowice (str. 249-250 akt kontroli) - wskazanych, jako nieprawidłowo znumerowane w Wystąpieniu pokontrolnym z dnia 25 sierpnia 2016r. Stwierdzono, iż numeracja tych działek do dnia rozpoczęcia niniejszej kontroli (luty 2018r.) nie uległa zmianie.

W toku kontroli Geodeta Powiatowy oświadczył, iż około 50% wszystkich działek leśnych posiada nieprawidłową numerację, oraz że wszelkie zmiany związane z dostosowaniem numeracji działek leśnych do zgodności z § 9 ust. 4 *rozporządzenia w sprawie egib* nastąpią do końca kwietnia 2018r. (str. 243-244 akt kontroli).

Biorąc pod uwagę, iż organ do dnia rozpoczęcia kontroli nie dostosował numeracji działek leśnych do zgodności z § 9 ust. 4 *rozporządzenia w sprawie egib*, **zalecenie nr 2 uważa się za niezrealizowane.**

Zalecenie nr 3:

W zawiadomieniach o zmianach, o którym mowa w § 49 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, umieszczać w rozdzielniku podmioty do których kierowane są te zawiadomienia oraz należy dokumentować sposób ekspedycji zawiadomień.

Realizacja zalecenia nr 3:

W celu realizacji zalecenia zespół kontrolerów przeanalizował 20 *uwierzytelnionych kopii* dowodów zmian przekazanych przez organ, a w szczególności zawiadomienia o dokonanych zmianach oraz zwrotne poświadczenia odbioru (str. 1239-1469 akt kontroli).

Z analizy powyższych dokumentów wynika, że zawiadomienia o zmianach zawierają wszystkie informacje zgodnie z zapisem § 49 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie egib*, a w szczególności:

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

Na wszystkich przeanalizowanych przez zespół kontrolerów zawiadomieniach o zmianach umieszczony był rozdzielnik, w którym wymieniono podmioty, do których kierowane były zawiadomienia. W zależności od zmian, które były wprowadzane do ewidencji gruntów i budynków, zawiadomienia kierowane były do organów podatkowych (urzędów gmin lub miast), wydziału ksiąg wieczystych właściwego miejscowo sądu rejonowego (w tych przypadkach Sądu Rejonowego w Ząbkowicach Śląskich), właściwej miejscowo jednostki statystyki publicznej (Głównego Urzędu Statystycznego we Wrocławiu, Oddział w Wałbrzychu).

Wśród podmiotów, które informowano o zmianach zaistniałych w operacie ewidencyjnym znaleźli się także właściciele nieruchomości, co jest niezgodne z zapisem § 49 ust. 1 pkt 4 *rozporządzenia w sprawie egib* (np. zawiadomienie nr 47/2017 obr. Laski - str. 1448-1449 akt kontroli).

Powyższy przepis stanowi, że o zmianach w danych ewidencyjnych starosta zawiadamia właściwe podmioty ewidencyjne oraz osoby, jednostki organizacyjne i organy, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1 danego rozporządzenia – w przypadku, gdy zmiana została dokonana **w trybie czynności materialno-technicznej wyłącznie na podstawie dokumentacji geodezyjnej, przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego**, i dotyczyła:

- a) pola powierzchni działki ewidencyjnej,
- b) rodzaju lub pola powierzchni użytków gruntowych,
- c) głównej funkcji budynku,
- d) numeru działki ewidencyjnej.

W analizowanych przypadkach nie miała miejsca powyższa sytuacja. W związku z powyższym **nie zachodziła potrzeba wysyłania zawiadomień do właścicieli nieruchomości**.

Zespół kontrolerów podczas analizy 20 *uwierzytelnionych kopii* dowodów zmian sprawdził, czy należycie dokumentowany jest sposób ekspedycji zawiadomień o dokonanych zmianach. Zauważano, że spedycja zawiadomień odbywa się poprzez doręczanie osobiste (z potwierdzeniem odbioru na druku zwrotnego poświadczenia odbioru) lub wysyłanie listem poleconym ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

W świetle powyższego, stwierdzić należy, że **zalecenie nr 3 zostało zrealizowane z nieprawidłowościami**, gdyż zawiadomienia o zmianach mogą być kierowane do podmiotów

ewidencyjnych w przypadku, w którym zachodzi sytuacja opisana w § 49 ust. 1 pkt 4 *rozporządzenia w sprawie egib.*

Zalecenie nr 4:

Stosować prawidłowe klauzule na dokumentach generowanych z bazy danych ewidencji gruntów i budynków.

Realizacja zalecenia nr 4:

W celu sprawdzenia realizacji zalecenia zespół kontrolerów pobrał *uwierzytelnione kopie* 5 wniosków o wydanie wypisu i wyrysów wraz z przygotowanymi dokumentami (str. 1470-1519 akt kontroli).

Kontrolujący ustalili, iż w kontrolowanym okresie organ zaniechał umieszczania informacji „*Powyższy dokument nie zawiera pełnych danych z operatu ewidencji gruntów. Nie jest zaświadczeniem w rozumieniu art. 217 par. 1 Kodeksu postępowania administracyjnego. Nie może być podstawą wydawanych decyzji administracyjnych*”.

Ponadto kontrolujący stwierdzili, że na wydawanych przez Starostę Ząbkowickiego dokumentach tj.: wypisach z rejestru gruntów (str. 1474-1475 akt kontroli) oraz wypisach i wyrysach z rejestru gruntów (str. 1496-1497 akt kontroli) zamieszcza się odpowiednią informację dotyczącą niespełniania wymagań określonych w *rozporządzeniu w sprawie egib* oraz obowiązujących standardów technicznych, o której mowa w § 86 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie egib.*

W świetle powyższego, stwierdzić należy, że **zalecenie nr 4 zostało zrealizowane.**

Zalecenie nr 5:

Zapewnić przeprowadzenie okresowych weryfikacji danych ewidencyjnych i opracować harmonogram tych prac w terminie do 31 października 2016r.

Realizacja zalecenia nr 5:

Przy piśmie z dnia 28 lutego 2018r. Geodeta Powiatowy przekazał harmonogram przeprowadzenia okresowych weryfikacji danych ewidencyjnych na lata 2019-2022 z dnia 28.10.2016r. (str. 239-242 akt kontroli).

Geodeta Powiatowy oświadczył jednocześnie, iż w jednostkach ewidencyjnych: Ząbkowice Śląskie – obszar wiejski i Ziębice – obszar wiejski oraz w obrębach Kamieniec Ząbkowicki I i Kamieniec Ząbkowicki II, na przestrzeni ostatnich 10 lat nie przeprowadzono weryfikacji danych ewidencyjnych (str. 203-209 akt kontroli). W piśmie wskazano, iż z uwagi na zaplanowane na 2017r. rozpoczęcie projektu PEUG wszystkie środki finansowe i rezerwy

zostały zabezpieczone na realizację zaplanowanego do 31 października 2018 zadania. Wskazano, iż wykonanie projektu PEUG nie pozwala na realizację okresowej weryfikacji danych ewidencyjnych w bieżącym roku, zatem, jak ujęto w harmonogramie, prace zaplanowane są na lata 2019 – 2022.

Wobec powyższego stwierdza się, że **zalecenie nr 7 zostało zrealizowane.** Harmonogram został opracowany we wskazanym w zaleceniu terminie. Z udzielonych wyjaśnień wynika, iż ze względu na środki finansowe prace weryfikacyjne będą realizowane w roku 2019 i później.

Zalecenie nr 6:

Opracować harmonogram prac modernizacyjnych w terminie do dnia 31 października 2016r.

Realizacja zalecenia nr 6:

W toku kontroli Geodeta Powiatowy przekazał harmonogram przeprowadzenia na terenie powiatu modernizacji ewidencji budynków i lokali na lata 2019-2021 (str. 203-212 akt kontroli). Z przedstawionego harmonogramu wynika, iż w latach 2019-2020 planowana jest modernizacja ewidencji budynków (w tym lokali) dla jednostki ewidencyjnej Ziębice – obszar wiejski oraz w roku 2021 modernizacja ewidencji lokali dla obrębów Kamieniec Ząbkowicki I i Kamieniec Ząbkowicki II.

Wobec powyższego stwierdzić należy, iż **zalecenie nr 6 zostało zrealizowane.**

Zalecenie nr 7:

Wylimitować z bazy danych ewidencji gruntów i budynków niezgodne odcinki granic z sąsiednimi powiatami w terminie do dnia 31 października 2016r.

Realizacja zalecenia nr 7:

W celu zbadania realizacji zalecenia przeanalizowano dane określające przebieg granic jednostek ewidencyjnych i obrębów ewidencyjnych, przekazywane Głównemu Geodecie Kraju, za pośrednictwem Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego (dotyczące powiatów strzelińskiego, dzierzoniowskiego oraz kłodzkiego) oraz bazę danych ewidencji gruntów i budynków prowadzoną przez Starostę Ząbkowickiego (płyta CD - str. 367a akt kontroli). Do analizy wykorzystano narzędzie „Aplikacja_Kontrola_Granic_v11” oraz oprogramowanie Quantum GIS. Zespół kontrolerów ustalił, że błędy w większości zostały usunięte w ramach współpracy pomiędzy poszczególnymi Starostwami (wydruki wiadomości e-mail – str. 363-366 akt

kontroli). Do uzgodnienia i wprowadzenia do bazy PRG pozostały 94 punkty na granicy powiatu ząbkowickiego z powiatem strzelińskim. Szczegółowe wyniki zestawiono w poniższej tabeli (w nawiasie ujęto wyniki z poprzedniej kontroli):

Tabela nr 6

Rodzaj błędu	Liczba punktów granicznych tworzących granicę powiatów zawierających błędy			
	ząbkowicki – strzeliński	ząbkowicki – dzierzoniowski	ząbkowicki – kłodzki	ząbkowicki – nyski
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Punkty graniczne, które mają te same współrzędne	94 (984)	0 (2330)	0 (1922)	nie ustalono
Punkty graniczne ze zdublowanymi identyfikatorami punktów.	0	0 (38)	(0)	nie ustalono

Wobec powyższego **zalecenie nr 7 zostało zrealizowane z nieprawidłowościami**. Za nieprawidłowość uznano brak doprowadzenia do pełnej spójności punktów na granicy powiatu ząbkowickiego z powiatem strzelińskim.

Zalecenie nr 8:

Prowadzić na bieżąco monitoring w zakresie przekazywania przez rzeczoznawców majątkowych wyciągów z operatów szacunkowych.

Realizacja zalecenia nr 8:

Dnia 1 września 2017r. za sprawą art. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 lipca 2017r. o zmianie ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017r., poz. 1509 ze zm.) uchylono art. 158 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018r., poz. 121 ze zm.), który zobowiązywał rzeczoznawców majątkowych do przekazywania organom prowadzącym kataster nieruchomości wyciągów z wykonanych przez siebie operatów szacunkowych, zawierające określenie celu wyceny, opisy nieruchomości oraz ich wartości, w terminie 3 miesięcy od dnia ich sporządzenia.

Jednocześnie, na mocy art. 2 pkt 1 powyżej cytowanej ustawy zmieniającej, swoje brzmienie zmienił art. 23 ust. 7 *ustawy*. W wyniku powstałej zmiany starosta nie ma już obowiązku wpisywania danych wynikających z wyciągów z operatów szacunkowych, do ewidencji gruntów i budynków oraz do rejestru cen i wartości nieruchomości w zakresie wynikającym z tej ewidencji lub rejestru.

Mając na względzie powyższą opisaną zmianę przepisów prawa, odstępuje się od oceny realizacji zalecenia nr 8.

7.5 Kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych w zakresie postępowań administracyjnych.**Zalecenie nr 1:**

Stosować odpowiednie hasło klasyfikacyjne z JRWA w zakresie postępowań administracyjnych dotyczących ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

Realizacja zalecenia nr 1:

Dla potrzeb oceny realizacji powyższego zalecenia pobrano *uwierzytelnione kopie* 3 postępowań administracyjnych w zakresie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (str. 1610-1725 akt kontroli). Postępowania te zostały zarejestrowane pod nr 6623 (hasło klasyfikacyjne: aktualizacja użytków gruntowych), co jest zgodne z załącznikiem nr 3 do *rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej*, który zawiera jednolity rzeczowy wykaz akt organów powiatu i starostw powiatowych.

W związku z powyższym, **zalecenie nr 1 zostało zrealizowane.**

Zalecenie nr 2:

Postępowania administracyjne z zakresu „aktualizacji informacji zawartych w operacie ewidencyjnym” prowadzić zgodnie z przepisami ustawy KPA z zachowaniem ustawowych terminów załatwiania spraw.

Realizacja zalecenia nr 2:

W celu zbadania prawidłowości prowadzonych postępowań administracyjnych, poddano analizie 4 *uwierzytelnione kopie* postępowań administracyjnych zakończonych wydaniem decyzji w okresie objętym kontrolą, zarejestrowanych pod hasłami klasyfikacyjnymi: 6620 (obsługa ewidencji gruntów i budynków – 1 postępowanie – str. 1520-1585 akt kontroli), 6623 (aktualizacja użytków gruntowych - w zakresie gleboznawczej klasyfikacji gruntów – 3 postępowania, str. 1610-1725 akt kontroli).

W poniższej tabeli przedstawiono wykaz postępowań administracyjnych wraz z danymi dotyczącymi zgodności z przepisami *ustawy Kpa* w zakresie terminowości załatwiania spraw.

Tabela nr 7

Lp.	Znak sprawy	Data wpływu wniosku	Zawiadomienie o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy	Data wydania decyzji administracyjnej	Czas załatwienia sprawy
1	2	3	4	5	6
1	GKN.6620.2.2017	09.03.2017r.	brak	03.07.2017r.	3,5 miesiąca
2	GKN.6623.7.2017	-	brak	28.06.2017r.	-
3	GKN.6623.8.2017	26.06.2017r.	brak	27.11.2017r.	5 miesięcy
4	GKN.6623.9.2017	25.07.2017r.	brak	23.02.2018r.	7 miesięcy

Na podstawie powyższego zestawienia zespół kontrolerów ustalił, iż w toku przeprowadzonych postępowań, organ nie dopełnił obowiązku wynikającego z zapisu art. 35 § 3 *ustawy Kpa* – załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. Z kolei art. 36 powyższego kodeksu stanowi:

§ 1. O każdym przypadku niezakończenia sprawy w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.

§ 2. Ten sam obowiązek ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu.

W związku z powyższym, przy przeprowadzaniu przedmiotowych postępowań administracyjnych, **nastąpiło uchybienie terminu.**

Ponadto w jednym przypadku (sprawa GKN.6623.7.2017 – str. 1610-1635 akt kontroli), jako wniosek o ustalenie klasyfikacji gruntów przyjęto datę wydania decyzji o uznaniu zakończenia rekultywacji (str. 1612-1613 akt kontroli). Wskazać należy, iż zgodnie z art. 61 *ustawy Kpa* postępowanie administracyjne wszczyna się na żądanie strony lub z urzędu. W wydanej decyzji organ wskazał, iż postępowanie zostało wszczęte na wniosek strony. Natomiast w aktach przedmiotowej sprawy brak takiego dokumentu.

W związku z powyższym, **zalecenie nr 2 nie zostało zrealizowane.** Organ **nie zawiadomił stron o niezakończeniu sprawy w terminie**, nie podał przyczyn zwłoki, ani nie wskazał nowego terminu załatwienia sprawy. Ponadto postępowanie o numerze GKN.6623.7.2017 zostało przeprowadzone bez wniosku strony.

Zalecenie nr 3:

Postępowania administracyjne z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gruntów prowadzić zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ściśle wg procedury zawartej w rozporządzeniu z dnia 12 września 2012r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów, a w podstawie prawnej decyzji wskazywać odpowiednie przepisy tego rozporządzenia.

Realizacja zalecenia nr 3:

W celu realizacji zalecenia kontrolujący poddali ocenie *uwierzytelnione kopie* udostępnionych akt dotyczących postępowań prowadzonych w sprawie ustalenia klasyfikacji zakończonych wydanie decyzji w okresie objętym kontrolą (GKN.6623.7.2017- str. 1610-

1635 akt kontroli, GKN.6623.8.2017- str. 1636-1654 akt kontroli, GKN.6623.9.2017- str. 1656-1725 akt kontroli).

Analiza akt postępowań wykazała, iż:

- przyjęto symbol kwalifikacyjny, zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt stanowiącym załącznik do *rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej*,
- wszczęcie postępowania następowało na wniosek strony,
- nie wywiązano się z obowiązku wynikającego z art. 36 *ustawy Kpa* tj. zawiadomienia stron w przewidzianym przepisami prawa terminie, o przyczynach zwłoki i wskazania nowego terminu załatwienia sprawy,
- dokumenty akt spraw nr: GKN.6623.7.2017 i GKN.6623.8.2017 (str. 1610-1655 akt kontroli) nie zawierają dowodów zawiadomień właścicieli o możliwości zgłaszania zastrzeżeń do projektu ustalenia klasyfikacji ze wskazaniem daty i miejsca jego wyłożenia,
- dokumenty akt sprawy GKN.6623.8.2017 (str. 1363-1655 akt kontroli) wskazują, iż w przypadku wszczęcia postępowania na wniosek jednej ze stron brak jest zawiadomienia pozostałych stron w myśl art. 61 § 4 *ustawy Kpa*.

Analiza wydanych decyzji wykazała, iż:

- we wszystkich przypadkach decyzje wydane zostały w oparciu o niewłaściwą podstawę prawa, np.:
 - mimo, iż postępowania nr: GKN.6623.7.2017 i GKN.6623.9.2017, wszczęte zostały na wniosek strony, w podstawie prawnej wydanych decyzji wskazano § 4 *rozporządzenia w sprawie klasyfikacji gruntów* wskazujący przeprowadzenie postępowania z urzędu,
 - w decyzji nr GKN.6623.8.2017 z dnia 27 listopada 2017r. brak powołania § 5 ust. 1 pkt. 5 *rozporządzenia w sprawie klasyfikacji gruntów* wskazującego, iż przeprowadzenie klasyfikacji obejmuje wydanie decyzji o ustaleniu klasyfikacji.

Wobec powyższego **zalecenie nr 3 uważa się zrealizowane z nieprawidłowościami.** Nieprawidłowości dotyczą braku stosowania przepisów art. 10 oraz art. 35 i 36 *ustawy Kpa* oraz braku powołania właściwych podstaw prawnych dotyczących *rozporządzenia w sprawie klasyfikacji gruntów*.

8. Ocena realizacji wykonania zaleceń pokontrolnych

W Wystąpieniu pokontrolnym z dnia 25 sierpnia 2016r. znak GK-NGK.431.6.2016.JP Wojewoda Dolnośląski przekazał Staroście Ząbkowickiemu do realizacji łącznie 28 zaleceń pokontrolnych w następujących zakresach:

1. w zakresie funkcjonujących w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich dokumentów organizacyjnych – 3 zalecenia;
2. w zakresie infrastruktury technicznej i informatycznej wspomagającej prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego – 1 zalecenie;
3. w zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz prowadzenia zasobu geodezyjnego przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej – 13 zaleceń;
4. w zakresie prowadzenia ewidencji gruntów i budynków – 8 zaleceń;
5. w zakresie postępowań administracyjnych – 3 zalecenia.

W oparciu o ustalenia zawarte w niniejszym Sprawozdaniu, zespół kontrolerów dokonał oceny realizacji przez organ poszczególnych zaleceń pokontrolnych w następujący sposób:

- 12 zaleceń (w zakresie 1 – zalecenie nr 2, w zakresie 2 – zalecenie nr 1, w zakresie 3 – zalecenie nr 1, 5, 6, 8 i 10, w zakresie 4 – zalecenie nr 1, 4, 5 i 6, w zakresie 5 – zalecenie nr 1) zostało w pełni zrealizowanych i otrzymało ocenę **pozytywną**,
- 9 zaleceń (w zakresie 1 – zalecenie nr 1, w zakresie 3 – zalecenie nr 2, 7, 9, 11 i 12; w zakresie 4 – zalecenie nr 3 i 7, w zakresie 5 – zalecenie nr 3), które zostały zrealizowane z nieprawidłowościami, otrzymało ocenę **pozytywną z nieprawidłowościami**,
- 6 zaleceń (w zakresie 1 – zalecenie nr 3; w zakresie 3 – zalecenie nr 2a, 3 i 4, w zakresie 4 – zalecenie nr 2, w zakresie 5 – zalecenie nr 2), które nie zostały przez organ zrealizowane, otrzymało ocenę **negatywną**.
- odstąpiono od oceny realizacji w zakresie 4 zalecenia nr 8 z uwagi na zmianę przepisów prawa.

Dokonane ustalenia, w tym stwierdzone nieprawidłowości wskazano w niniejszym Sprawozdaniu odpowiednio przy analizie każdego z wydanych w poprzednim Wystąpieniu pokontrolnym zaleceń pokontrolnych.

9. Zalecenia pokontrolne

Mając na względzie stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości, celem poprawy jakości danych gromadzonych w *pzgik*, zobowiązuję Pana Starostę do realizacji następujących **zaleceń pokontrolnych**:

- w zakresie funkcjonujących w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich dokumentów organizacyjnych:

1. Zapisy *Regulaminu* doprowadzić do zgodności z przepisami *ustawy*, pod kątem redakcji nałożonych zadań w zakresie geodezji i kartografii, a także zadań przypisanych Geodecie Powiatowemu (str. 12-15 Sprawozdania).
2. Wydać upoważnienia pracownikom, którzy wykonują czynności wymagające posiadania upoważnień organu (str. 15-17 Sprawozdania).

- w zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz prowadzenia zasobu geodezyjnego przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej:

1. Przy uzgadnianiu listy materiałów niezbędnych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych dochowywać terminu określonego w art. 12 ust. 3 *ustawy* (str. 19-21 Sprawozdania).
2. Czynności przetwarzania dokumentów papierowych wchodzących w skład operatów technicznych do postaci dokumentów elektronicznych dokonywać wraz z jego zaewidencjonowaniem (str. 21-23 Sprawozdania).
3. Wpisywać na bieżąco do ewidencji materiałów zasobu te materiały, których kopie udostępniane są z *pzgik* na wniosek lub w związku ze zgłoszeniem prac geodezyjnych – zgodnie z § 32 ust. 5 *rozporządzenia w sprawie organizacji* (str. 23-25 Sprawozdania).
4. Podjąć działania mające na celu integrację funkcjonującego w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich systemu do elektronicznego zarządzania dokumentacją z systemem do prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Dokumentom takim jak: zgłoszenie prac geodezyjnych, *wniosek o uwierzytelnienie*, *wniosek o udostępnienie* nadawać bieg zgodnie z *rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej* (str. 26-27 Sprawozdania).
5. Podnieść jakość prowadzonej *weryfikacji*, a do *pzgik* przyjmować tylko dokumentacje kompletne i sporządzone zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii (str. 27-29 Sprawozdania).

- w zakresie prowadzenia ewidencji gruntów i budynków:

1. Numerację działek leśnych dostosować do wymogów § 9 ust. 4 *rozporządzenia w sprawie egib* (str. 32-33 Sprawozdania).
2. Weryfikację informacji zawartych w operacie ewidencyjnym przeprowadzać zgodnie z przepisami § 54 *rozporządzenia w sprawie egib* (str. 35-36 Sprawozdania).

3. Niezwłocznie wyeliminować z bazy danych ewidencji gruntów i budynków niezgodne odcinki granic z powiatem strzelińskim (str. 37 Sprawozdania).

- w zakresie postępowań administracyjnych:

1. W prowadzonych postępowaniach administracyjnych stosować przepisy *ustawy Kpa* z zachowaniem ustawowych terminów załatwiania spraw (str. 38-39 Sprawozdania).
2. W wydawanych decyzjach w sprawie ustalenia klasyfikacji gruntów powoływać podstawy prawa zgodne z *rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji gruntów* (str. 39-40 Sprawozdania).

Biorąc pod uwagę charakter zaleceń, wyznaczam **dzień 29 czerwca 2018r.** do złożenia informacji o ich wykonaniu, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Wojewoda Dolnośląski

Paweł Hreniak

.....
(podpis kierownika jednostki kontrolującej)

Pouczenie:

Zgodnie z art. 52 ust. 5 *ustawy o kontroli* kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

Dokument podpisany elektronicznie

