

Gorzów Wlkp., 17.07.2015r.

GK-VII.431.2.2015.AByl

WYSTAPIENIE POKONTROLNE

**z kontroli w trybie zwykłym w zakresie zagadnień dotyczących geodezji i kartografii
przeprowadzonej w dniach od 8 kwietnia 2015r. do 30 kwietnia 2015r.
w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp.**

Przeprowadzenie kontroli zarządził Lubuski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Gorzowie Wlkp. Zarządzeniem Nr 1/2015 z dnia 2 kwietnia 2015r. na podstawie przepisów:

- Ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t. j. Dz. U. z 2010r., Nr 193, poz. 1287 ze zm.), a w szczególności art. 7b ust.1 pkt 2, art. 9 ust. 2, 3 i 5,
- Ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), w zakresie artykułów 11 - 57 tej ustawy,

a także w oparciu o okresowy plan kontroli na rok 2015 przewidzianych do przeprowadzenia przez Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Gorzowie Wlkp. z dnia 13 listopada 2014r. nr GK-III.430.2.2014.AGar.

I. Jednostka kontrolowana: Urząd Miasta w Gorzowie Wlkp., ul. Sikorskiego 3 – 4

1. Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. - kierownik jednostki kontrolowanej w okresie od dnia 1 stycznia 2014 roku do dnia 17 listopada 2014 roku - Tadeusz Jędrzejczak
2. Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. - kierownik jednostki kontrolowanej w okresie od dnia 17 listopada 2014 roku do dnia wszczęcia kontroli - Jacek Wójcicki.

II. Kontrolerzy – pracownicy Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8:

1. Kierownik zespołu – Andrzej Bylica – Starszy Inspektor, posiadający upoważnienie nr 1/2015 z dnia 02 kwietnia 2014r.,
2. Członek zespołu - Aleksandra Dudojć-Masternak - Inspektor, posiadająca upoważnienie nr 2/2015 z dnia 02 kwietnia 2014r.,
3. Członek zespołu - Agnieszka Gargol – Inspektor Wojewódzki, posiadająca upoważnienie nr 3/2015 z dnia 02 kwietnia 2014r.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

- data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 8 kwiecień 2015r.,
- data zakończenia czynności kontrolnych: 30 kwiecień 2015r.

Wpisu określającego powyższe daty oraz informację o zakresie kontroli, a także o osobach upoważnionych do jej przeprowadzenia, dokonano w Księdze kontroli Urzędu pod pozycją L.p. 1 dla roku 2015.

IV. Zakres kontroli

1. Przedmiot kontroli:

Prawidłowość prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, ze szczególnym uwzględnieniem wypełniania przez organ obowiązków, o których mowa w art. 12, 12a, 12b ustawy z dnia 17 maja 1989r. – *Prawo geodezyjne i kartograficzne* (tekst jedn. Dz. U. z 2010r. Nr 193, poz. 1287 ze zm.) ustalona na podstawie losowo wybranej dokumentacji postępowań technicznych, dotyczącej realizacji zadań w dziedzinie geodezji i kartografii.

2. Cel kontroli: ustalenie i ocena działalności w zakresie:

- a) poprawności realizacji procedur dotyczących obsługi przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych w okresie od 1 stycznia do 11 lipca 2014r., w odniesieniu do :
 - zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych,
 - przyjmowania dokumentacji wynikowej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - przekazywanie materiałów i informacji, powstałych w wyniku prac geodezyjnych i kartograficznych, do państwowego zasobu, a wykonawcy - w części przeznaczonej dla zamawiającego,
- b) poprawności realizacji procedur dotyczących obsługi przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych w okresie od 12 lipca do 31 grudnia 2014r., w odniesieniu do :
 - zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych,
 - przekazywania wyników wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - przyjęcia zbiorów danych i innych materiałów powstałych w wyniku zrealizowanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - opatrywania klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego.

3. Okres objęty kontrolą: od dnia 1 stycznia 2014 roku do dnia 31 grudnia 2014 roku.

V. Przepisy prawne stanowiące podstawę przeprowadzenia kontroli:

- Ustawa z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092),
- Ustawa z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t. j. Dz. U. z 2010r., Nr 193, poz. 1287 ze zm.) – zwana dalej *ustawą pgik*
- Rozporządzenie MSWiA z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013, poz. 1183) – zwane dalej *rozporządzenie o zasobie*,
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty (Dz. U. z 2014r., poz. 917) – zwane dalej *rozporządzenie w sprawie udostępniania*,
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2014r., poz. 924) – zwane dalej jako *rozporządzenie w sprawie formularzy*,
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014r. w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych (Dz. U. z 2014r., poz. 914) – zwane dalej jako *rozporządzenie w sprawie uwierzytelniania*,
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011r. (Dz. U. Nr 14, poz. 67) – zwane dalej jako *rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej*,
- Rozporządzenie MSWiA z dnia 9 listopada 2011r. 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 jako *rozporządzenie w sprawie standardów*,
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz (Dz. U Nr 78, poz. 837) – zwane dalej jako *rozporządzenie w sprawie zgłaszania prac*.

VI. Zagadnienia wymagające oceny

1. Procedura obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w okresie od 1 stycznia do 11 lipca 2014r.

1.1 Zgłaszanie prac geodezyjnych:

- a) weryfikacja poprawności opracowania zgłoszenia i potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia (*§5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*),
- b) sprawdzenie czy ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej przekazywał wykonawcy prac informacje o rodzajach materiałów jakie powinny być wykorzystane przy wykonaniu pracy, innych opracowaniach realizowanych aktualnie na obszarze zgłoszonej pracy oraz czy ośrodek udostępniał materiały wraz z ich charakterystyką techniczną , a także ustalenie terminowości przekazywania ww. informacji (*§5 ust. 3, ust. 4 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*),

1.2 Przyjmowanie dokumentacji wynikowej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:

- a) ustalenie czy wnioski o przyjęcie dokumentacji do państwowego zasobu spełniają wymagania określone w *§7 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*,
- b) ustalenie czy przekazywanie do zasobu dokumentacji etapami poprzedzone zostało uzgodnieniami, o których mowa w *§7 ust. 2 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*,
- c) ustalenie czy kontrola dokumentacji, przed jej przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, została przeprowadzona przez osobę upoważnioną przez właściwy organ, posiadającą odpowiedni zakres uprawnień zawodowych, zgodnie ze wskazaniem wynikającym z *§9 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*,
- d) ustalenie czy kontrola dokumentacji, przed jej przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, została przeprowadzona w terminie określonym w *§ 9 ust. 4 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*,
- e) ustalenie czy pozytywny wynik kontroli dokumentacji przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego udokumentowany został na wniosku o przyjęcie tej dokumentacji do zasobu, zgodnie z *§10 ust. 1 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*,
- f) ustalenie czy protokół kontroli, w przypadku gdy kontrola dokumentacji z wykonanych prac geodezyjnych i kartograficznych wykazała wady, usterki lub nieprawidłowości, sporządzony został zgodnie z *§ 11 ust. 1 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*.

1.3 Przekazywanie materiałów i informacji, powstałych w wyniku prac geodezyjnych i kartograficznych, do państwowego zasobu, a wykonawcy - w części przeznaczony dla zamawiającego.

- a) ustalenie czy włączenie dokumentacji do państwowego zasobu (zaewidencjonowanie w dzienniku i opatrzenie stosownymi klauzulami) następowało, w każdym przypadku, w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych od daty przeprowadzenia kontroli z wynikiem pozytywnym (**§ 10 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac**),
- b) ustalenie czy klauzule stosowane na materiałach przeznaczonych dla zamawiającego zgodne są z wzorami określonymi w rozporządzeniu o zasobie (**§ 10 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac, §21 ust. 3 – Załącznik nr 5 do rozporządzenia o zasobie**).

2. Procedura obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w okresie od 12 lipca do 31 grudnia 2014r.

2.1 Zgłaszanie prac geodezyjnych:

- a) sprawdzenie poprawności trybu nadawania przez adresata zgłoszenia identyfikatora zgłoszenia prac geodezyjnych lub prac kartograficznych - zgodność z hasłem klasyfikacyjnym JRWA: „6640” (**Klasa: PZG_Zgłoszenie w Katalogu obiektów Załącznika nr 1 do rozporządzenia o zasobie, Załącznik nr 3 do rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej**),
- b) sprawdzenie poprawności sporządzania zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przyjętych do realizacji - **art. 12 ust. 2 ustawy pgik** oraz **Załączniki nr 1 i nr 2 do rozporządzenia w sprawie formularzy**,
- c) sprawdzenie kompletności i poprawność rejestracji danych w prowadzonym rejestrze zgłoszeń (**§ 8 rozporządzenia o zasobie**),
- d) sprawdzenie czy i w jakim zakresie dokumentowano uzgodnienia dokonanych przez organ przyjmujący zgłoszenie pracy geodezyjnej lub kartograficznej z wykonawcą, dotyczących listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy, w tym formatu wydawanych i przekazywanych do państwowego zasobu plików roboczej bazy danych - eksportów danych (**art. 12 ust. 3 ustawy pgik**),
- e) sprawdzenie terminu dokonania uzgodnień i udostępniania kopii materiałów zasobu - **art. 12 ust. 3 ustawy pgik**,
- f) sprawdzenie trybu i terminowości naliczania opłaty za udostępniane wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych materiały zasobu - **art. 40d i art. 40e ustawy pgik**,
- g) sprawdzenie poprawności sporządzania Dokumentów Obliczenia Opłaty (**art. 40e ustawy pgik, Załącznik nr 9 do rozporządzenia w sprawie udostępniania**),
- h) sprawdzenie poprawności nadawania numerów licencji (**§ 2 ust. 2 rozporządzenia w sprawie udostępniania**),

- i) sprawdzenie terminowości wydawania licencji i zgodności ich sporządzania ze wzorem - *art. 40c ust. 1 w zw. z art. 48a ust. 1 ustawy pgik, Załącznik nr 7 do rozporządzenia w sprawie udostępniania,*
- j) sprawdzenie zgodności stosowanych klauzul na udostępnianych kopiach materiałów zasobu z wzorem (*§21 ust. 2 i Załącznik nr 4 do rozporządzenia o zasobie*).

2.2. Przekazywanie wyników wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

- a) sprawdzenie poprawności formy i sposobu rejestracji wpływu zawiadomień o wykonaniu prac geodezyjnych lub prac kartograficznych (*Załącznik nr 3 do rozporządzenia w sprawie formularzy*),
- b) sprawdzenie poprawności spisu dokumentów operatu technicznego i formy materiałów przekazanych do PZGiK, w tym formatu i oznaczenia plików zawierających dokumenty elektroniczne (*art. 12a ust. 1 ustawy pgik, §29 ust. 4-6, §62, §71 ust. 2 pkt 6, ust. 3 pkt 3, ust. 4 i ust. 9 rozporządzenia w sprawie standardów*).

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

- a) sprawdzenie czy weryfikacji dokumentacji, przed jej przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wykonały osoby, które miały wpisany, w zakresie czynności ten obowiązek oraz posiadały upoważnienie organu do wykonywania tego obowiązku (*Załącznik nr 4 do rozporządzenia w sprawie formularzy*)
- b) sprawdzenie czy wyniki weryfikacji dokumentowane są w rejestrze zgłoszeń, a protokoły z weryfikacji są sporządzane w dwóch egz. i są zgodne z wzorem - *§8 pkt 13 i 14 rozporządzenie w sprawie zasobu, Załącznik nr 4 do rozporządzenia w sprawie formularzy,*
- c) sprawdzenie terminów realizacji czynności weryfikacji przekazanych zbiorów danych oraz innych materiałów - *art. 12b ust.1 ustawy pgik,*
- d) sprawdzenie zgodności daty przeprowadzenia weryfikacji zakończonej wynikiem pozytywnym z datą odnotowaną w rejestrze zgłoszeń (*§8 pkt 14 rozporządzenia o zasobie, Załącznik nr 4 do rozporządzenia w sprawie formularzy*),
- e) sprawdzenie czy weryfikację usunięcia uchybień lub nieprawidłowości dokumentuje się w pozycji *Informacje dodatkowe* protokołu weryfikacji lub w innej formie (*Załącznik nr 4 do rozporządzenia w sprawie formularzy*),
- f) sprawdzenie, czy w przypadkach nie uwzględnienia stanowiska wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych (w przypadku ustosunkowania się na piśmie wykonawcy prac do negatywnego wyniku weryfikacji), wydano decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez

wykonawcę oraz sprawdzenie terminowości wydanych decyzji i posiadania upoważnień organu przez osoby wydające decyzje (*art. 12b ust. 8 ustawy pgik, art. 268a Kpa*).

2.4. Przyjęcie zbiorów danych i innych materiałów powstałych w wyniku zrealizowanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

- a) sprawdzenie czy i kiedy wdrożono w kontrolowanej jednostce administracji geodezyjnej i kartograficznej system teleinformatyczny, o którym mowa w § 7 rozporządzenia o zasobie, a jeżeli nie - ustalić formę prowadzenia rejestru materiałów zasobu i zakres rejestrowanych w nim danych,
- b) sprawdzenie zgodności nadawanych identyfikatorów ewidencyjnych materiałom zasobu (§ 15 rozporządzenia o zasobie),
- c) sprawdzenie zgodności stosowanej klauzuli na materiałach zasobu, w tym operatach technicznych, ze wzorem (§21 ust. 1 i Załącznik nr 3 do rozporządzenia o zasobie) .

2.5. Opatrzenie klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego.

- a) sprawdzenie zgodności wniosków o uwierzytelnienie dokumentów ze wzorem - *Załącznik do rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania*,
- b) sprawdzenie terminowości wystawiania Dokumentu Obliczenia Opłaty (§3 ust. 1, §4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania),
- c) sprawdzenie terminowości uwierzytelnienia dokumentów składanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych (§4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania), a także w innych przypadkach (§4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania),
- d) sprawdzenie poprawności stosowanej klauzuli, którą opatruje się dokumenty opracowane przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych (§21 ust. 3 i Załącznik nr 5 do rozporządzenia o zasobie).

VII. Ustalenia formalno – organizacyjne

1. Pełnienie funkcji przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. – aktualnie oraz w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2014r.

Obecnym Prezydentem Miasta Gorzowa Wlkp. jest Pan Jacek Wójcicki, na co wskazuje zaświadczenie Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej z dnia 17 listopada 2014r. o wyborze Jacka Piotra Wójcickiego na Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.

Natomiast do dnia 17 listopada 2014r. Prezydentem Miasta Gorzowa Wlkp. był Pan Tadeusz Jędrzejczak, co wynika z zaświadczenia Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej z dnia 22 listopada 2010r. o wyborze Tadeusza Jędrzejczaka na Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.

2. Regulamin Organizacyjny

Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. został ustanowiony Zarządzeniem Nr 475/W/III/2013 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 18 kwietnia 2013r. w sprawie *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.*

Następnie Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp. wydał trzy zarządzenia wprowadzające zmiany do ww. Regulaminu Organizacyjnego:

- Zarządzenie Nr 581/W/III/2013, z dnia 6 sierpnia 2013r.,
- Zarządzenie Nr 677/W/III/2014, z dnia 21 stycznia 2014r.,
- Zarządzenie Nr 780/W/III/2014, z dnia 18 lipca 2014r.

W § 14 pkt 16 ww. *Regulaminu* określono, że w skład urzędu wchodzi m.in. Wydział Geodezji i Katastru (symbol literowy „WKG”), natomiast w § 22 ust. 16 określono zakres działania Wydziału Geodezji i Katastru.

Z kolei w Załączniku nr 1 do ww. *Regulaminu* określono Schemat Organizacyjny Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., z którego wynika, że Wydział Geodezji i Katastru podlega Zastępcy Prezydenta Miasta ds. Rozwoju. Zostało to potwierdzone w § 1 ust. 2 Zarządzenia Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. Nr 267/W/III/2012 z dnia 2 kwietnia 2012r., z którego wynika, że Zastępcy Prezydenta Miasta podlega bezpośrednio Wydział Geodezji i Katastru.

3. Regulamin wewnętrzny Wydziału Geodezji i Katastru

Regulamin wewnętrzny Wydziału Geodezji i Katastru został ustanowiony Zarządzeniem Nr 182/W/III/2011 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 23 sierpnia 2011r. w sprawie *ustalenia regulaminu wewnętrznego Wydziału Geodezji i Katastru*. Następnie Zarządzeniem Nr 392/W/III/2012 z dnia 26 października 2012r. zmieniono zapisy Rozdziału IV „*Struktura wewnętrzna Wydziału, obsada i oznaczenia komórek organizacyjnych*”. W § 3 ust. 1 określono, iż „*Wydziałem kieruje Dyrektor Wydziału przy pomocy Geodety Miejskiego i kierowników komórek organizacyjnych*”. W § 5 zamieszczono podział wydziału na poszczególne komórki organizacyjne i stanowiska pracy. Jedną z części składowych regulaminu wewnętrznego jest „*Schemat Organizacyjny Wydziału Geodezji i Katastru*”.

4. Geodeta Miejski (powiatowy)

Geodetą Miejskim jest Pan Stanisław Mach, który pełni tę funkcję na podstawie pisma Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. znak O.U.II.1111/38/2001 z dnia 23 listopada 2001r., stanowiącym o przeniesieniu na stanowisko Geodety Miejskiego.

Pan Stanisław Mach posiada uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii nr 3158 nadane w dniu 19.03.1986r., w zakresach 1, 2 i 3.

5. Upoważnienia Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. do działania w jego imieniu w zakresie dotyczącym kontrolowanych zagadnień

W trakcie kontroli sprawdzano którym pracownikom realizującym swe zadania w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej („X”) zostały wydane przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. upoważnienia wymagane przepisami prawa, a dotyczące kontrolowanych zagadnień, po czym ustalono co następuje:

<i>Imię i nazwisko pracownika</i>	<i>Udostępniania materiałów zasobu</i>	<i>Naliczania opłat</i>	<i>Weryfikacji / kontroli dokumentacji</i>	<i>Uwierzytelniania dokumentów</i>	<i>Przetwarzania danych osobowych</i>	<i>Wydawania decyzji o naliczeniu opłat</i>	<i>Wydawania decyzji o odmowie</i>	<i>Wydawania licencji</i>	<i>Uzgadniania listy materiałów</i>
Katarzyna Kostyczewicz	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Wioleta Gienziak	X	X		X	X	X		X	X
Jadwiga Kowal	X	X	X	X		X		X	X
Roman Ficner			X	X					X
Katarzyna Gryszczuk	X			X				X	X
Barbara Starosta	X	X	X			X		X	
Anna Kopycka									

6. Zakres uprawnień zawodowych posiadanych przez pracowników Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

Poszczególni pracownicy wykonujący swe zadania w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej posiadali wymienione poniżej zakresy uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii:

- Katarzyna Kostyczewicz – zakres nr 1 i nr 2, świadectwo nr 14154 z 17.12.1994r.,
- Jadwiga Kowal - zakres nr 1, świadectwo nr 15774 z 15.03.1997r.,
- Roman Ficner - zakres nr 1, świadectwo nr 18658 z 15.11.2002r.,
- Barbara Starosta - zakres nr 1, świadectwo nr 18655 z 15.11.2002r.

7. Licencje na specjalistyczne systemy i oprogramowanie wykorzystywane w 2014 roku do realizacji kontrolowanych zadań

Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. posiada licencje wydane przez firmę GEOBID Sp.z o.o. z siedzibą w Katowicach na następujące oprogramowania:

- OŚRODEK 7 dla WINDOWS, licencja z dnia 30.11.2010r.,
- OŚRODEK 8 FB dla WINDOWS, licencja z dnia 08.01.2014r.,
- EWOPIS 5 dla WINDOWS, licencja z dnia 30.11.2010r.,
- EWOPIS 6 dla WINDOWS, licencja z dnia 29.10.2014r.,
- EWMAPA FB v.11 dla WINDOWS, licencja z dnia 11.09.2013r.,
- BANK OSNÓW 3 dla WINDOWS, licencja z dnia 27.11.2012r.

VIII. Ocena skontrolowanej działalności ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta

Przedstawiona poniżej ocena została sformułowana na podstawie ustaleń dotyczących przedmiotowego zakresu kontroli, dokonanych w oparciu o zbadaną, losowo wybraną, dokumentację postępowań technicznych, którą stanowiło:

- 19 z 628 prac geodezyjnych, które zostały zgłoszone w okresie od 1 stycznia do 11 lipca 2014r.,
- 19 z 510 prac geodezyjnych, które zostały zgłoszone w okresie od 12 lipca do 31 grudnia 2014r.

Przedmiotową ocenę odniesiono do części VI niniejszego wystąpienia pokontrolnego pn. „Zagadnienia wymagające oceny”.

1. Procedura obsługi zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych przez Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w okresie od 1 stycznia do 11 lipca 2014r. – kontrolą objęto 19 przypadków.

1.1 Zgłaszanie prac geodezyjnych

W Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Gorzowie Wlkp. do rejestracji i obsługi zamówień na dokumenty z zasobu oraz zgłoszeń prac geodezyjnych wykorzystywany jest system *Ośrodek ver. 8* firmy GEOBID z Katowic.

Ad. 1.1 lit. a

W pierwszym etapie kontroli badano poprawność sporządzania *Zgłoszeń prac geodezyjnych* przez wykonawców prac w stosunku do wymogów §4 *rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac* oraz zgodność treści zgłoszeń sporządzanych przez wykonawców prac ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do ww. rozporządzenia.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że zasadniczo powyższe wymogi były spełniane, przy czym dostrzeżono także następujące nieprawidłowości:

- 4 przypadki nie wypełnienia części informacji o wykonawcy, związanych z imieniem i nazwiskiem geodety uprawnionego, zakresem uprawnień zawodowych, numerem NIP oraz adresem wykonawcy (część danych znajduje się na pieczęci wykonawcy, ale nie została wpisana do właściwych pozycji w formularzu),
- 15 przypadków nie wypełnienia części pozycji w informacji o zgłaszanej pracy, głównie nie określaniu prognozowanej ilości jednostek oraz propozycji etapowania pracy,
- 12 prac geodezyjnych, w których zastosowany został inny formularz, nie w pełni zgodny ze wzorem zgłoszenia pracy.

Ponadto w części zgłoszenia wypełnianej przez Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (Ośrodek), w żadnej z prac, nie umieszczono adnotacji o uzgodnieniu przekazywania materiałów etapami.

Składając wyjaśnienie Kierownik Ośrodka podała, że *„Przyjmowano zgłoszenia z pewnymi brakami o wykonawcy, gdy dane o nim znajdowały się już w systemie lub gdy domyślnie był on jednocześnie wykonawcą w myśl art. 42 ustawy. Informacja o ilości takich jednostek podawana była we wniosku o przyjęcie dokumentacji do zasobu, dlatego na etapie zgłaszania świadomie była pomijana. Brak informacji o etapowaniu był traktowany jako wskazanie, że praca będzie wykonywana w jednym etapie. Brak adnotacji o uzgodnieniu przekazywania materiałów etapami w części zgłoszenia wypełnianej przez Ośrodek domyślnie oznaczał, że uzgodniono przekazywanie dokumentacji w jednym etapie. Przyjmowano nieco zmodyfikowane formularze zgłoszeń, gdyż zawierały one wymaganą treść.”*

Dodatkowo na wszystkich zgłoszeniach wpływających do Ośrodka widniała nieautoryzowana data w górnej części zgłoszenia, którą uznano za datę wpływu, co oznacza, że Ośrodek nie w pełni poprawnie dokumentował datę otrzymania zgłoszenia.

Składając wyjaśnienie Kierownik Ośrodka poinformowała, że *„dla przyspieszenia obiegu zgłoszenia nie były one przekazywane do kancelarii Urzędu znajdującej się w innym budynku znacznie oddalonym od siedziby ODGiK, w którym jedynie oficjalnie potwierdzano wpływ pism do Urzędu, Ośrodek nie dysponując ani pieczęcią wpływu ani formalnym prawem prowadzenia odrębnej kancelarii, potwierdzał fakt ich wpływu jedynie datą umieszczaną datownikiem na górze zgłoszenia.”*

Ad. 1.1 lit. b

W kolejnym etapie kontroli sprawdzano czy Ośrodek przekazywał wykonawcy prac informacje o rodzajach materiałów, jakie powinny być wykorzystane przy wykonaniu pracy, innych opracowaniach realizowanych aktualnie na obszarze zgłoszonej pracy oraz czy Ośrodek udostępniał materiały wraz z ich charakterystyką techniczną, a także ustalano terminowość przekazywania ww. informacji (§5 ust. 3, ust. 4 *rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*).

Zachowanie terminu (nie dłużej niż 10 dni roboczych) przygotowania i wydania z zasobu wykonawcy prac materiałów niezbędnych do wykonania pracy geodezyjnej, zbadano na podstawie porównania daty opracowania odpowiedzi na zgłoszenie z datą przyjęcia zgłoszenia. W wyniku przeprowadzonego badania stwierdzono, że w niemal wszystkich (18 przypadkach) terminowo przekazano informację wykonawcy.

W każdym badanym przypadku w odpowiedzi na zgłoszenie, opracowywane przy pomocy systemu Ośrodek, drukowana jest informacja zawierająca m.in. imię i nazwisko oraz datę opracowania. Dodatkowo pracownik Ośrodka, który sporządził odpowiedź na zgłoszenie, na jej końcu podpisuje się i przystawia pieczęć podpisową oraz pieczęć Ośrodka.

Wykonawca prac, pod nadrukowaną klauzulą o treści: „*Zapoznałem się z uzgodnieniami i przyjmuję je bez uwag, kwituję odbiór materiałów wymienionych w punkcie IV*”, wpisuje ręcznie datę odbioru materiałów i składa swój podpis. W trakcie kontroli stwierdzono 3 przypadki nie wypełnienia przez wykonawcę prac daty odbioru materiałów przygotowanych przez pracownika Ośrodka.

Kompletność wydanych z zasobu materiałów oceniono, badając zakres informacji znajdujących się w odpowiedzi na zgłoszenie, zatytułowanej „**Informacje dodatkowe - uzgodnienia z Ośrodkiem dla roboty zarejestrowanej w ODGiK UM w Gorzowie Wlkp. pod nr zgłoszenia ...**”. Ośrodek przekazywał do każdego zgłoszenia informacje o innych opracowaniach w toku na obszarze zgłoszonej pracy, a także o rodzajach materiałów, które należy wykorzystać, podając projekty zarejestrowane w ZUDP, numery operatów prawnych znajdujących się w zasobie, numery punktów osnowy geodezyjnej oraz wyszczególniając udostępniane materiały.

Jak wynika z opisanego powyżej zakresu udzielanej wykonawcy prac przez Ośrodek odpowiedzi na zgłoszenie pracy geodezyjnej, przekazywane informacje o istniejących oraz udostępnianych do wykorzystania materiałach są wykazane w sposób bardzo ogólny.

W żadnym kontrolowanym przypadku zgłoszonych pracach udostępniane materiały nie posiadały charakterystyki technicznej, wymaganej przepisami § 5 ust. 3 *rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*.

Z wyjaśnień, które udzieliła Kierownik Ośrodka wynika, że „*Ośrodek przekazując wykonawcy informacje do zgłoszonej pracy wyszczególniał udostępniane materiały, których charakterystyka techniczna zawarta była albo na wydrukach systemowych w przypadku danych o punktach osnowy, albo w plikach .txt wydanych w zakresie bazy ewidencyjnej.*”

1.2 Przyjmowanie dokumentacji wynikowej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Ad. 1.2 lit. a

We wszystkich kontrolowanych opracowaniach znajdują się wnioski wykonawcy prac o przyjęcie dokumentacji do zasobu. Niemal we wszystkich wnioskach znajduje się wyszczególnienie przekazywanych materiałów, a także informacja o ilości jednostek, będąca podstawą naliczenia opłaty według odrębnych przepisów.

Ad. 1.2 lit. b

W zakresie prac, których celem była mapa z projektem podziału nieruchomości, nieprawidłowo dopuszczano przekazywanie do zasobu dokumentacji etapami, mimo że nie zostało to poprzedzone uzgodnieniami, o których mowa w § 7 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*. W tych przypadkach wykonawca prac składał dwa odrębne wnioski o przyjęcie do zasobu.

Składając wyjaśnienie Kierownik Ośrodka podała, że *„Zaistniała sytuacja dotyczy przypadków, w których wykonawca realizował prace zlecone przez Urząd Miasta (w różnych latach), z których wynikała potrzeba realizacji prac także w części związanej z realizacją decyzji o podziale, w związku z czym uzgodniono przekazywanie do zasobu dokumentacji także w ramach drugiego etapu bez dodatkowego uzgadniania tej możliwości w zgłoszeniu.”*

Ad. 1.2 lit. c

Ustalono, że czynności kontroli dokonywały osoby posiadające uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach odpowiadającym zakresom kontrolowanych opracowań oraz mające odpowiednie upoważnienie organu.

Ad. 1.2 lit. d - e

Kontrole dokumentacji, przed jej przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, niemal we wszystkich przypadkach zostały przeprowadzone w terminie maksymalnie 6 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji do kontroli, a także niemal we wszystkich przypadkach informacja o pozytywnym wyniku kontroli została umieszczona na wniosku o przyjęcie dokumentacji do zasobu.

Ad. 1.2 lit. f

Protokół kontroli, w przypadku gdy kontrola dokumentacji z wykonanych prac geodezyjnych i kartograficznych wykazała wady, usterki lub nieprawidłowości, sporządzony został nie w pełni poprawnie, ponieważ nie umieszczono w nim wyczerpującego uzasadnienia we wnioskach końcowych tj. wskazania § 9 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*, bądź też zacytowania odpowiedniego przepisu prawa.

Z wyjaśnień, które udzieliła Kierownik Ośrodka wynika, że *”W protokółach kontroli, w których stwierdzano, że operat nadaje się do przyjęcia do zasobu pod warunkiem usunięcia usterek, odstępowano od takiego uzasadnienia, gdyż wynikało ono z treści wykazanych nieprawidłowości.”*

1.3 Przekazywanie materiałów i informacji, powstałych w wyniku prac geodezyjnych i kartograficznych, do państwowego zasobu, a wykonawcy w części przeznaczonej dla zamawiającego – wykonawcy

Ad. 1.3 lit. a

W większości kontrolowanych przypadków stwierdzono, że włączenie dokumentacji do państwowego zasobu (zaewidencjonowanie w dzienniku i opatrzenie stosownymi klauzulami) następowało, w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych od daty przeprowadzenia kontroli z wynikiem pozytywnym, czym spełniano wymóg określony w § 10 ust. 3 *rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*, a w 3 przypadkach nie można było ustalić takiego terminu, z powodu braku daty adnotacji o pozytywnym wyniku kontroli.

Ad. 1.3 lit. b

Na podstawie ustnych wyjaśnień Kierownika ODGiK, przyjętych do Protokołu w dniu 27.04.2015r., ustalono jakie klauzule stosowano na materiałach przeznaczonych dla

zamawiającego. Stwierdzono, że stosowane klauzule są zgodne ze wzorami określonymi w Załączniku nr 5 do rozporządzenia o zasobie.

2. Procedura obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przez Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w okresie od 12 lipca do 31 grudnia 2014r. – kontrolą objęto 19 przypadków.

W okresie od 12 lipca do 31 grudnia 2014r. do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp. przyjęto 510 prac geodezyjnych, z których kontrolą objęto 19 prac geodezyjnych.

2.1 Zgłaszanie prac

W Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Gorzowie Wlkp. do rejestracji i obsługi zamówień na dokumenty z zasobu oraz zgłoszeń prac geodezyjnych był i nadal jest wykorzystywany system *Ośrodek ver. 8* firmy GEOBID z Katowic.

Ad. 2.1 lit. a - b

W tej części kontroli badano zgodność treści zgłoszeń prac geodezyjnych sporządzanych przez wykonawców prac z art. 12 ust. 2 ustawy *pgik* oraz ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do rozporządzenia w sprawie formularzy. Sprawdzano także poprawność nadawania identyfikatora zgłoszenia prac geodezyjnych lub prac kartograficznych - Załącznik nr 1 do rozporządzenia o zasobie, Załącznik nr 3 do rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz sposób i formę rejestracji wpływu zgłoszeń.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że identyfikatory zgłoszenia prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zostały nadane prawidłowo we wszystkich badanych przypadkach. Natomiast stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 4 przypadki stosowania stempla wpływu z datą ustawioną błędnie na rok 2012,
- 5 przypadków niewłaściwego wypełnienia na zgłoszeniu identyfikatora wykonawcy prac geodezyjnych (w kontrolowanych pracach powinien być wpisywany nr REGON), polegających na nie podaniu nr REGON, na podaniu nr REGON w innym (nie przeznaczonym na taką informację) polu lub na podaniu nr NIP zamiast nr REGON,
- 2 przypadki nie wypełniania celu zgłaszanej pracy ani rodzaju zgłaszanej pracy, ani przewidywanego terminu wykonania zgłaszanych prac w zgłoszeniach uzupełniających.

Składając wyjaśnienie Kierownik Ośrodka wskazała, że „*Na przełomie lipca i sierpnia jeden z pracowników po otrzymaniu stempla wpływu przez omyłkę umieszczał daty ze wskazaniem roku „2012”, gdyż czynił to z pośpiechu spowodowanego powstaniem nowych procedur i obowiązków wynikających z nowych przepisów prawa*”.

Ad. 2.1 lit. d

Kontrola obejmowała także sprawdzenie czy i w jakim zakresie dokumentowano uzgodnienia dokonane przez organ przyjmujący zgłoszenie pracy geodezyjnej z wykonawcą

prac, dotyczące listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy. W wyniku kontroli stwierdzono, że w każdym przypadku sporządzona została lista materiałów zasobu, jednak tylko w nielicznych przypadkach przeprowadzono uzgodnienie z wykonawcą prac, które zostało obustronnie zaakceptowane (email z propozycją listy materiałów wysłany przez pracownika ODGiK oraz zwrotny email z akceptacją wykonawcy prac) i udokumentowane w formie wydruku z poczty elektronicznej. Należy uznać, że dokonywanie uzgodnień przy użyciu poczty elektronicznej jest prawidłowe.

W przypadkach kiedy nie dokonywano uzgodnień drogą elektroniczną, przygotowana lista materiałów była dołączana do dokumentacji zgłoszenia. W takich sytuacjach nie dokumentowano uzgodnień – brak podpisu organu lub osoby upoważnionej przez organ na liście materiałów wraz z adnotacją o przeprowadzonych uzgodnieniach. Natomiast w większości przypadków wykonawcy prac podpisywali listę materiałów, często umieszczając datę oraz informację o akceptacji.

Składając wyjaśnienie Kierownik Ośrodka wskazała, że *„nie zawsze jednoznacznie dokumentowano datę dokonania uzgodnień o udostępnianiu kopii materiałów zasobu, prawdopodobnie z nawału obowiązków. Natomiast uzgodnienia te nie były fizycznie podpisywane przez upoważnionych pracowników, ale ich imię i nazwisko było generowane pod treścią uzgadnianą, a ponadto w części przypadków z ich służbowego, imiennego konta e-mail były wysyłane do wykonawców w celu uzgodnienia.”*

Ponadto podczas kontroli prawidłowości dokonywania uzgodnień sprawdzono również czy pracownicy Ośrodka posiadali wymagane przepisami prawa upoważnienia organu do uzgadniania listy materiałów zasobu. Ustalono, że jeden z pracowników (Pani Anna Kopycka) nie posiadał odpowiedniego upoważnienia, a dokonywał przy użyciu poczty elektronicznej uzgodnień z wykonawcami prac.

Składając wyjaśnienie Geodeta Miejski podał, że *„Pani Anna Kopycka – zgodnie z przyjętym przez nią zakresem czynności, uprawnień i odpowiedzialności pkt. 2 lit. b)-przygotowywała materiały uzgodnione z wykonawcą, niezbędne lub przydatne do wykonania zgłoszonych prac, czego potwierdzeniem jest wykazanie jej imienia i nazwiska pod listą materiałów uzgadnianych do udostępnienia. Pani Anna Kopycka nigdy nie była odpowiedzialna za dokonywanie uzgodnień z wykonawcami prac geodezyjnych w/w list materiałów, dlatego nie było potrzeby aby posiadała odpowiednie upoważnienie Prezydenta.”*

Ad. 2.1 lit. g

W dalszej części kontroli sprawdzono poprawność sporządzania Dokumentów Obliczenia Oplaty zgodnie z art. 40e ustawy pgik oraz z Załącznikiem nr 9 do rozporządzenia w sprawie udostępniania. W wyniku przeprowadzonego badania dokumentacji stwierdzono, że w większości przypadków stosowano niezgodny ze wzorem formularz Dokumentu Obliczenia Oplaty w zakresie treści wykazywanej w pkt 4 wzoru.

Z wyjaśnień, które udzieliła Kierownik Ośrodka wynika, że *„Stosowanie nie w pełni zgodnego ze wzorem formularza Dokumentu Obliczenia Oplaty za udostępnienie materiałów wykonawcy prac wynikało z błędu w oprogramowaniu firmy GEOBID w zakresie poprawności generowania odpowiednich wartości przy zastosowaniu wymaganego wzoru Dokumentu.”*

Ad. 2.1 lit. h - i

W trakcie kontroli określano także poprawność nadawania numerów licencji zgodnie z § 2 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie udostępniania* oraz zgodność treści licencji ze wzorem określonym w Załączniku nr 7 *do rozporządzenia w sprawie udostępniania*. Ustalono, że numery licencji były nadawane prawidłowo, natomiast we wszystkich opracowaniach podlegających kontroli zastosowano niezgodny ze wzorem formularz licencji w zakresie niezgodnych nazw kolumn w pkt 3 licencji oraz stosowanie dodatkowych zapisów w pkt 5 nie wynikających z wzoru licencji. Ponadto licencja nie zawierała wyszczególnienia identyfikatorów udostępnionych materiałów zasobu.

Składając wyjaśnienie Kierownik Ośrodka wskazała, że *„Przy wydawaniu licencji nie stosowano się w pełni do wzoru zgodnie z wymaganiami, gdyż w zakresie Identyfikatorów materiału zasobu - wykorzystywany system nie potrafił wygenerować takich informacji, dlatego dopisywano w treści licencji odniesienie do listy z uzgodnień. Natomiast niepełne określenie nazw kolumn oraz dodatkowo wprowadzony pkt 5 także wynika z błędnego wzorca dostarczonego przez ww. firmę.”*

Ad. 2.1 lit. j

W zakresie stosowanych klauzul na udostępnianych kopiach materiałów zasobu, stwierdzono zgodność klauzul ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 *do rozporządzenia o zasobie*.

Ad. 2.1 lit. c

Kolejnym etapem kontroli było sprawdzenie kompletności i poprawności rejestracji danych w prowadzonym rejestrze zgłoszeń - § 8 *rozporządzenia o zasobie*. W większości przypadków w rejestrze zgłoszeń nie wprowadzono kompletnych danych kontaktowych wykonawców prac – uzupełniono jedynie adres, bez podania numeru telefonu czy adresu poczty elektronicznej. W części przypadków brak w rejestrze identyfikatorów materiałów zasobu udostępnionych wykonawcy prac lub są one niezgodne z identyfikatorami materiałów zasobu wykazanymi na liście materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy (brak możliwości porównania z identyfikatorami materiałów zasobu z licencji, ponieważ pozycja ta nie była wypełniana w licencji przez Ośrodek).

W wyniku przeprowadzonej kontroli rejestru zgłoszeń stwierdzono również 2 przypadki nie odnotowania daty otrzymania zawiadomienia o zakończeniu prac w pozycji określonej w *rozporządzenie o zasobie* jako *„data otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu”* oraz 3 przypadki niezgodności ww. daty pomiędzy rejestrem zgłoszeń a datą wpływu umieszczoną na zawiadomieniu.

Następnym elementem badanym była data zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli (weryfikacji). Ustalono, że w 33% przypadków (2 z 6 opracowań) w rejestrze zgłoszeń nie wypełniono ww. daty, a w 33% przypadków (2 z 6 opracowań) data ta była niezgodna z datą wynikającą z dokumentacji lub na dokumentacji nie umieszczono daty.

Kolejną nieprawidłowością jest nie odnotowywanie w rejestrze zgłoszeń daty pozytywnego wyniku kontroli (weryfikacji) – 2 przypadki, a także niezgodność ww. daty

w rejestrze zgłoszeń z datą przeprowadzenia weryfikacji zakończonej wynikiem pozytywnym, odnotowaną na protokóle – 1 przypadek.

Składając wyjaśnienie Kierownik Ośrodka wskazała, że *„Brak w rejestrze zgłoszeń w części przypadków ID materiałów zasobu udostępnionych zgłaszającemu lub są one nie w pełni zgodne, wynika z faktu nie w pełni dostosowanego do wymogów przepisu oprogramowania, które od wejścia w życie przepisu nie dawało możliwości bieżącego wprowadzania takich informacji. Z kolei brak nazwy i sygnatury dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty wynika z faktu, że rejestrowaniem takich dokumentów zajmuje się księgowość.*

Brak w pojedynczych przypadkach w rejestrze daty otrzymania wniosku/zawiadomienia wykonawcy o przyjęcie do zasobu, lub jej wpisanie niezgodne z wnioskiem, a także w części przypadków brak daty zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli/weryfikacji, lub brak daty odnotowania pozytywnego wyniku kontroli/weryfikacji, lub też daty te były niezgodne, gdyż wypełnianie w rejestrze zgłoszeń wszystkich wymaganych informacji przez pracowników Ośrodka nie od razu od wejścia w życie takiego obowiązku stało się działaniem sukcesywnie i regularnie dokonywanym.”

2.2. Przekazywanie wyników wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Ad. 2.2 lit. a

W tej części kontroli dokonano sprawdzenia poprawności formy i sposobu rejestracji wpływu zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych. Ustalono, że rejestracja dokumentowana była za pomocą pieczęci wpływu. Stwierdzono jedynie 2 przypadki nie zarejestrowania wpływu zawiadomienia.

Ponadto stwierdzono zgodność stosowanego przez wykonawców prac formularza zawiadomienia ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 *do rozporządzenia w sprawie formularzy*. Jednak ustalono także, że przyjmowano zawiadomienia mimo iż nie w każdym przypadku wykonawcy prac prawidłowo wypełnili poszczególne pozycje formularza zawiadomienia, dotyczące m.in. określenia nazw przekazywanych do zasobu baz danych.

Składając wyjaśnienie Kierownik Ośrodka poinformowała, że *„przyjmowanie zawiadomień z błędnie wskazanymi nazwami baz danych wynika, z faktu, że na dzień dzisiejszy poza bazami EGiB i BDSOG nie są prowadzone inne bazy, dlatego nie zwracano uwagi na informację w tym zakresie.”*

Wśród kontrolowanych opracowań pojawił się przypadek zgłoszenia pracy geodezyjnej wykonywanej na zlecenie organu Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, w którym wykonawca prac nie złożył zawiadomienia o wykonaniu prac, a praca została odebrana i przyjęta do zasobu.

Składając wyjaśnienie Kierownik Ośrodka wskazała, że *„W przypadku prac zrealizowanych na zlecenie organu administracji geodezyjnej i kartograficznej, wykonawcy przekazują do organu zgłoszenie gotowości do odbioru prac i takie pismo traktowane jest równorzędnie z zawiadomieniem o ich wykonaniu.”*

Ad. 2.2 lit. b

Badanie składu operatów technicznych przyjętych już do zasobu ograniczało się do badania poprawności formy materiałów przekazanych do PZGiK, w tym formatu i oznaczenia plików zawierających dokumenty elektroniczne, o których mowa w art. 12a ust. 1 *ustawy pgik*, §29 ust. 4-6, §62, §71 ust. 2 pkt 6, ust. 3 pkt 3, ust. 4 i ust. 9 *rozporządzenia w sprawie standardów*. W tym celu sprawdzano czy operaty te zawierały w spisie dokumentów oraz w sprawozdaniu technicznym informacje o przekazywanych plikach wygenerowanych z roboczej bazy danych.

W wyniku przeprowadzonego badania ustalono, że we wszystkich opracowaniach istniał spis dokumentów operatu technicznego, a także we wszystkich opracowaniach sprawozdanie techniczne zawierało informację o przekazywanych plikach wygenerowanych z roboczej bazy danych, świadczące o poprawności ich formatu.

Stwierdzona nieprawidłowość obejmująca niemal wszystkie kontrolowane przypadki polega na nie wykazaniu w spisie dokumentów operatu technicznego lub w sprawozdaniu technicznym formatu i oznaczenia przekazanych do zasobu plików zawierających dokumenty elektroniczne w postaci plików modyfikujących systemu EWMAPA.

Składając wyjaśnienie Kierownik Ośrodka wskazała, że *„Przyjmowano Operaty ze Spisami dokumentów operatu technicznego bez wyszczególnienia w nich formatu i oznaczenia plików zawierających dokumenty elektroniczne, gdyż takie pliki nie były dotychczas gromadzone i archiwizowane jako materiał zasobu, a były jedynie wykorzystywane do jego aktualizacji”*.

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

Ad. 2.3 lit. a

W wyniku sprawdzenia, czy weryfikacji dokumentacji przed jej przyjęciem do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokonywały osoby, które miały wpisany w zakresie czynności ten obowiązek oraz posiadały upoważnienie organu do wykonywania tej czynności ustalono, że wszyscy pracownicy dokonujący weryfikacji spełniali wymagane warunki.

Ad. 2.3 lit. b

Sprawdzono zgodność sporządzonych *Protokółów weryfikacji* ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 *do rozporządzenia w sprawie formularzy*, a także prawidłowość jego wypełniania.

Na podstawie analizy *Protokółów weryfikacji* stwierdzono, że w większości przypadków forma protokołu nie była w pełni poprawna, gdyż wykryto następujące nieprawidłowości:

- w 4 przypadkach, gdzie protokoły pozytywnej weryfikacji były spisane w wyniku sprawdzenia usunięcia usterek wskazanych w poprzednim protokole, nie wypełniono pozycji *„Informacje dodatkowe”*, gdzie dokumentuje się m.in. wyniki weryfikacji usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych we wcześniejszym protokole weryfikacji,

- w 17 przypadkach nie umieszczono w protokóle pozytywnej weryfikacji informacji o sporządzeniu tego dokumentu w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje wykonawca prac geodezyjnych (nie wiadomo czy protokół został sporządzony w dwóch egzemplarzach, a jeżeli tak, to czy został przekazany wykonawcy prac),
- w 2 przypadkach nie podano w protokóle weryfikacji identyfikatora wykonawcy prac (nr REGON).

W trakcie analizy protokółów weryfikacji ustalono także, że Ośrodek nie dokumentował daty zwracania dokumentacji wykonawcy prac w celu usunięcia usterek wskazanych w protokóle weryfikacji (100% przypadków) oraz nie zawsze dokumentował daty wpływu przekazywanych zbiorów danych oraz innych materiałów do Ośrodka w celu ponownej weryfikacji (67% przypadków).

Składając wyjaśnienie Kierownik Ośrodka wskazała, że *„W Protokółach weryfikacji z wynikiem pozytywnym uznawano, że nie zachodzi potrzeba tworzenia egz. dla wykonawcy prac, gdyż nie byli oni dotąd nimi zainteresowani. Nie dokumentowano daty wpływu przekazywanych zbiorów danych oraz innych materiałów do Ośrodka w celu ponownej weryfikacji, gdyż przepisy ustawy pgik nie precyzują takiego obowiązku. Na egzemplarzach Protokołu pozostającego w ODGiK wykonawca potwierdzał odebranie dokumentacji wraz z Protokółem. Ponowne przekazanie dokumentacji do weryfikacji fizycznie nie było nigdzie dokumentowane, ale w programie OŚRODEK pracownik wprowadzał nowy status podejmowanych czynności pn. „poprawiony operat wpłynął”, przy którym zapisywana jest data generowana przez system.”*

2.4. Przyjęcie zbiorów danych i innych materiałów powstałych w wyniku zrealizowanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Ad. 2.4 lit. a

W wyniku sprawdzenia czy wdrożono w kontrolowanej jednostce system teleinformatyczny, o którym mowa w § 7 *rozporządzenia o zasobie*, ustalono, że system OŚRODEK 8 FB dla WINDOWS, stosowany w ODGiK na podstawie licencji z dnia 08.01.2014r., nie spełnia w pełni wymagań określonych tym przepisem, przy czym obejmuje on m.in. rejestr zgłoszeń oraz rejestr materiałów zasobu, a zakres danych możliwych do wprowadzenia w tych rejestrach opowiada wymogom określonym w ww. przepisie.

Ad. 2.4 lit. b - c

W dalszej części kontroli sprawdzono zgodność nadawania identyfikatorów ewidencyjnych materiałom zasobu z § 15 *rozporządzenia o zasobie* oraz zgodność stosowanych klauzul na materiałach zasobu, w tym operatach technicznych, ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 *do rozporządzenia o zasobie*. Stwierdzono, że we wszystkich przypadkach identyfikatory ewidencyjne materiałów zasobu oraz klauzule nadawane materiałom zasobu były prawidłowe.

2.5. Opatrzanie klauzulami dokumentów przeznaczonych dla zamawiającego

Ad. 2.5 lit. a

Skontrolowano zgodność wniosków o uwierzytelnienie dokumentów ze wzorem stanowiącym Załącznik *do rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania*, w wyniku czego stwierdzono:

- 4 przypadki nieprawidłowo podanego adresata wniosku o uwierzytelnienie (zamiast nazwy organu podano inne dane),
- 6 przypadków niepełnego wypełnienia informacji o dokumentach, których dotyczy wnioski m.in. brak określenia nazwy, przeznaczenia i obszaru, do którego odnosi się dokument oraz nie podanie wykonawcy dokumentu.

Składając wyjaśnienie Kierownik Ośrodka poinformowała, że „*Przyjęto i zrealizowano wnioski o uwierzytelnienie dokumentów, mimo ich wypełnienia nie w pełni zgodnie ze wzorem w zakresie wskazania adresata wniosku – jednostka zamiast organu, a także z nie wypełnionymi w pełnym zakresie elementami określonymi we wzorze wniosku, gdyż wykonawcy są „nienauczalni”, a zakres przekazywanych informacji uznawany był za wystarczający do stwierdzenia zakresu ich żądania.*”

Ad. 2.5 lit. b -c

W zakresie sprawdzenia czy Dokument Obliczenia Opłaty wystawiany był w terminach wynikających z §3 ust. 1 i § 4 ust. 1 i 2 *rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania* ustalono, że w większości przypadków wywiązywano się poprawnie z realizacji tych przepisów przez wystawianie takiego Dokumentu w dniu przyjęcia dokumentacji do zasobu, a w kilku przypadkach następowało to w dniu następnym lub rzadziej (w dwóch przypadkach) z opóźnieniem dwóch dni, czyli nie zawsze był on wystawiany w wymaganym terminie.

Ad. 2.5 lit. d

W zakresie stosowanych klauzul, którymi opatruje się dokumenty opracowane przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, stwierdzono ich zgodność ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 *do rozporządzenia o zasobie*.

IX. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości

Zgodnie z art. 9 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego przeprowadzają kontrolę działalności organów administracji geodezyjnej i kartograficznej, jako organów Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, w zakresie legalności i rzetelności, jak również w zakresie celowości.

Wskazane poniżej przyczyny i skutki wystąpienia nieprawidłowości określono w oparciu o obowiązujące uregulowania prawne, zakres przedmiotowy kontroli oraz częstość występowania wskazanych powyżej nieprawidłowości, a także w oparciu o treść wyjaśnień udzielonych przez Kierownika ODGiK.

1. Odnosnie procedury obsługi zgłaszanych prac geodezyjnych i kartograficznych przez Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w okresie od 1 stycznia do 11 lipca 2014r. – **kontrolą objęto 19 z 628 prac** geodezyjnych, które zostały zgłoszone w tym okresie, ujawniono następujące nieprawidłowości :

a) przyjmowano *Zgłoszenia prac geodezyjnych*, przekazywane przez wykonawców prac, które były sporządzone nie w pełni poprawnie w stosunku do wymogów §4 *rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*, a ponadto treść *Zgłoszeń* nie była zgodna ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do ww. rozporządzenia, a także nie dokumentowano daty wpływu *Zgłoszenia* oraz w części wypełnianej przez Ośrodek, nie umieszczono adnotacji o uzgodnieniu przekazywania materiałów etapami, o czym świadczą:

- 4 przypadki niewypełnienia części informacji o wykonawcy, związanych z imieniem i nazwiskiem geodety uprawnionego, zakresem uprawnień zawodowych, numerem NIP oraz adresem wykonawcy (część tych informacji znalazła się tylko na pieczęci wykonawcy ale nie w odpowiedniej pozycji formularza),
- 15 przypadków niewypełnienia części pozycji w informacji o zgłaszanej pracy, głównie nieokreślanie prognozowanej ilości jednostek oraz propozycji etapowania pracy,
- 12 prac geodezyjnych, w których zastosowany został inny formularz, nie w pełni zgodny ze wzorem zgłoszenia pracy,
- w żadnej z prac nie autoryzowano daty wpływu *Zgłoszenia*,
- w żadnej z prac, nie umieszczono adnotacji o uzgodnieniu przekazywania materiałów etapami.

Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości:

- niedysponowanie przez Ośrodek pieczęcią wpływu ani formalnym prawem realizacji części zadań kancelarii,
- brak przyjęcia zasady wśród pracowników Ośrodka w dokumentowaniu wpływu *Zgłoszeń* jako wniosków formalnych kierowanych przez stronę postępowania w toku czynności materialno-technicznej,
- nierzetelność wykonawców prac geodezyjnych w zakresie stosowania wzoru formularza oraz wypełniania formularzy zgłoszeń,
- brak dostatecznej wnikliwości pracowników Ośrodka przyjmujących *Zgłoszenia*.

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości: poza brakami formalnymi w treści kontrolowanych dokumentów nie ujawniono negatywnych skutków tych braków.

- b) w przypadkach prac, których celem była mapa z projektem podziału nieruchomości, realizowanych na zlecenie Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., nieprawidłowo dopuszczano przekazywanie do zasobu dokumentacji etapami, tj. dwoma odrębnymi wnioskami, mimo że nie zostało to poprzedzone uzgodnieniami, o których mowa w §7 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*.

Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości:

- brak wśród pracowników Ośrodka oraz wykonawców prac geodezyjnych dostatecznej wiedzy w zakresie nowych zasad wynikających z konieczności jednoczesnego stosowania przepisów *rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac* wraz z nowymi przepisami *rozporządzenia o zasobie* - obowiązującymi od dnia 7 stycznia 2014r.

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości: niejednoznaczność zapisów w *Rejestrze zgłoszeń* w zakresie dotyczącym przekazywanej do zasobu dokumentacji.

- c) w 3 przypadkach przyjęto dokumentację do zasobu mimo braku na wniosku adnotacji kontrolującego o pozytywnym wyniku kontroli, czego wymóg wynikał z §10 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*.

Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości:

- natłok pracy związany z obsługą wykonawców prac geodezyjnych.

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości: możliwość zaistnienia sytuacji, w której doprowadzono do przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentacji niespełniającej wymagań określonych w §9 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*.

2. Odnośnie procedury obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych przez Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w okresie od 12 lipca do 31 grudnia 2014r. – **kontrolą objęto 19 z 510 prac** geodezyjnych, które zostały zgłoszone w tym okresie, ujawniono następujące nieprawidłowości:

- a) przyjmowano *Zgłoszenia prac geodezyjnych*, przekazywane przez wykonawców prac, które były sporządzone nie w pełni poprawnie w stosunku do wymogów wynikających z art. 12 ust. 2 *ustawy pgik* i w odniesieniu do wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 *do rozporządzenia w sprawie formularzy*, a ponadto występowało nieprawidłowe rejestrowanie daty wpływu zgłoszeń, o czym świadczą:

- 5 przypadków niewłaściwego wypełnienia na zgłoszeniu identyfikatora wykonawcy prac geodezyjnych (w kontrolowanych pracach powinien być wpisywany nr REGON), polegających na nie podaniu nr REGON, na podaniu nr REGON w innym (nie przeznaczonym na taką informację) polu lub na podaniu nr NIP zamiast nr REGON,
- 2 przypadki nie wypełniania celu zgłaszanej pracy, ani rodzaju zgłaszanej pracy, ani przewidywanego terminu wykonania zgłaszanych prac w zgłoszeniach uzupełniających,
- 4 przypadki stosowania stempla wpływu z datą ustawioną błędnie na rok 2012.

Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości:

- nierzetelność wykonawców prac geodezyjnych w zakresie wypełniania formularza *Zgłoszenia*,
- niewystarczająca wnikliwość pracowników Ośrodka przyjmujących *Zgłoszenia*.

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości: poza brakami oraz błędami formalnymi (omyłkowe daty wpływu) w treści kontrolowanych dokumentów nie ujawniono negatywnych skutków nieprawidłowości.

- b) z reguły nie dokumentowano formalnej czynności uzgodnienia przez organ przyjmujący zgłoszenie pracy geodezyjnej z wykonawcą prac, dotyczącego listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy, o którym mowa w art. 12 ust. 3 *ustawy pgik*, gdyż obok wydrukowanego imienia i nazwiska pracownika Ośrodka brakowało podpisu osoby upoważnionej przez organ, a jeden z pracowników przygotowujący ww. listę materiałów autoryzował takie uzgodnienie (wysłał do wykonawców listy materiałów pocztą elektroniczną) mimo nieposiadania upoważnienia Prezydenta Miasta do czynności uzgodnienia.

Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości: brak spójności i jednoznaczności przepisów wykonawczych i stąd niepełna wiedza pracowników Ośrodka w zakresie nowych przepisów, w tym obowiązku formalnego autoryzowania czynności uzgodnienia dokonywanego z upoważnienia organu, a także w zakresie posiadanych upoważnień,

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości: poza formalnymi brakami podpisów odpowiednich osób nie ujawniono negatywnych skutków nieprawidłowości.

- c) w większości przypadków stosowano niezgodny ze wzorem formularz *Dokumentu Obliczenia Opłaty* w zakresie treści wykazywanej w pkt 4 *Dokumentu* w stosunku do wymaganego w Załączniku nr 9 *do rozporządzenia w sprawie udostępniania*.

Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości: niedysponowanie przez Ośrodek oprogramowaniem spełniającym wymagania wynikające z Załącznika nr 9 *do rozporządzenia w sprawie udostępniania*.

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości: poza formalnym brakiem stosowanego wzoru nie ujawniono negatywnych skutków nieprawidłowości.

- d) we wszystkich przypadkach zastosowano niezgodny ze wzorem określonym w Załączniku nr 7 *do rozporządzenia w sprawie udostępniania* formularz *Licencji* w zakresie nazw kolumn w pkt 3 licencji oraz stosowania dodatkowych zapisów w pkt 5, nie wynikających ze wzoru licencji, a ponadto licencje nie zawierały wyszczególnienia identyfikatorów udostępnionych materiałów zasobu,

Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości:

- niedysponowanie przez Ośrodek oprogramowaniem spełniającym wymagania wynikające z Załącznika nr 7 *do rozporządzenia w sprawie udostępniania*,
- brak odpowiednich powiązań w stosowanym systemie komputerowym umożliwiającym generowanie licencji w oparciu o listę materiałów uzgadnianych przez organ z wykonawcą prac,

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości: poza formalnym brakiem stosowanego wzoru nie ujawniono negatywnych skutków nieprawidłowości.

e) odnośnie poprawności i kompletności informacji wprowadzonych do *Rejestru zgłoszeń*, prowadzonym w systemie komputerowym, wymaganych w § 8 *rozporządzenia o zasobie* stwierdzono, że:

- w większości przypadków nie wprowadzono kompletnych danych kontaktowych wykonawców prac, gdyż nie podano numeru telefonu czy adresu poczty elektronicznej,
- w kilku przypadkach brak w rejestrze identyfikatorów materiałów zasobu udostępnionych wykonawcy prac lub są one niezgodne z identyfikatorami materiałów zasobu wykazanymi na liście materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy,
- w 2 przypadkach nie odnotowano daty otrzymania zawiadomienia o zakończeniu prac w pozycji określonej w *rozporządzeniu o zasobie* jako „data otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu”
- w 3 przypadkach odnotowana w rejestrze data otrzymania zawiadomienia o zakończeniu prac nie była zgodna z datą wpływu umieszczoną na zawiadomieniu,
- w 66 % przypadków nie wprowadzono do rejestru daty zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik kontroli (weryfikacji), albo data ta była niezgodna z datą wynikającą z dokumentacji lub na dokumentacji nie umieszczono daty,
- w 2 przypadkach nie odnotowano w rejestrze daty pozytywnego wyniku kontroli (weryfikacji)

Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości:

- natłok pracy związany z obsługą wykonawców prac geodezyjnych,
- brak spójności i jednoznaczności dla części przepisów wykonawczych i stąd niepełna wiedza pracowników Ośrodka w zakresie nowych przepisów odnośnie informacji wprowadzonych do *Rejestru zgłoszeń*.

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości: poza formalnymi brakami w zapisach *Rejestru zgłoszeń* nie ujawniono negatywnych skutków nieprawidłowości.

f) w zakresie poprawności formy i sposobu rejestracji wpływu *Zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac*, których wzór określono w Załączniku nr 3 do *rozporządzenia w sprawie formularzy*:

- w 2 przypadkach nie odnotowano na *Zawiadomieniu* faktu jego wpływu,
- przyjmowano *Zawiadomienia* mimo, że nie w każdym przypadku wykonawcy prac prawidłowo wypełnili poszczególne pozycje formularza zawiadomienia, dotyczące m.in. określenia nazw przekazywanych do zasobu baz danych.

Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości:

- nierzetelność wykonawców prac geodezyjnych w zakresie wypełniania formularza *Zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac*,
- brak dostatecznej wnikliwości pracowników Ośrodka przyjmujących *Zawiadomienia*.

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości: poza formalnymi brakami i błędami w przyjętych *Zawiadomieniach* nie ujawniono negatywnych skutków nieprawidłowości.

- g) we wszystkich przypadkach przyjmowano do zasobu dokumentację przekazywaną przez wykonawców wraz z dokumentami elektronicznymi mimo nie wykazania w *Spisie dokumentów operatu technicznego* lub w *Sprawozdaniu technicznym* formatu i oznaczenia plików zawierających takie dokumenty, a mianowicie plików modyfikujących systemu EWMAPA,

Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości: brak spójności i jednoznaczności dla części przepisów wykonawczych i stąd niepełna wiedza pracowników Ośrodka w zakresie wymogów określonych przepisami *rozporządzenia w sprawie standardów* dotyczących przyjmowania do zasobu przekazywanych przez wykonawców dokumentów elektronicznych.

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości: brak możliwości ustalenia kiedy i jakie dokumenty elektroniczne formalnie wykonawca przekazał do zasobu.

- h) w zakresie zgodności sporządzonych *Protokół weryfikacji* ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 *do rozporządzenia w sprawie formularzy*, a także prawidłowości jego wypełniania stwierdzono:

- w 4 przypadkach, gdzie protokoły pozytywnej weryfikacji były spisane w wyniku sprawdzenia usunięcia usterek wskazanych w poprzednim protokole, nie wypełniono pozycji „*Informacje dodatkowe*”, gdzie dokumentuje się m.in. wyniki weryfikacji usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych we wcześniejszym protokole weryfikacji,
- w 17 przypadkach nie umieszczono w protokole pozytywnej weryfikacji informacji o sporządzeniu tego dokumentu w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje wykonawca prac geodezyjnych,
- w 2 przypadkach nie podano w protokole weryfikacji identyfikatora wykonawcy prac (nr REGON),

Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości: brak spójności i jednoznaczności dla części przepisów wykonawczych i stąd niepełna wiedza pracowników Ośrodka w zakresie wymogów określonych przepisami *rozporządzenia w sprawie formularzy*.

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości: poza formalnymi brakami w spisanych *Protokółach weryfikacji* nie ujawniono negatywnych skutków nieprawidłowości.

- i) w żadnym przypadku nie dokumentowano daty zwracania dokumentacji wykonawcy prac w celu usunięcia usterek wskazanych w protokole weryfikacji, a w 67 % przypadków nie została udokumentowana data wpływu przekazywanych zbiorów danych oraz innych materiałów w celu ponownej weryfikacji,

Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości: brak świadomości pracowników Ośrodka w zakresie potrzeby formalnego dokumentowania dat wykonywanych czynności w procesie weryfikacji dokumentacji przekazywanej do zasobu.

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości: poza formalnymi brakami w dokumentowaniu obiegu materiałów przekazywanych do zasobu nie ujawniono negatywnych skutków nieprawidłowości.

j) w zakresie zgodności zrealizowanych *Wniosków o uwierzytelnienie dokumentów* ze wzorem stanowiącym Załącznik do rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania, stwierdzono:

- 4 przypadki nieprawidłowo podanego adresata wniosku o uwierzytelnienie (zamiast nazwy organu podano inne dane),
- 6 przypadków niepełnego wypełnienia informacji o dokumentach, których dotyczy wnioski m.in. brak określenia nazwy, przeznaczenia i obszaru, do którego odnosi się dokument oraz nie podanie wykonawcy dokumentu,

Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości:

- nierzetelność wykonawców prac geodezyjnych w zakresie wypełniania formularza *Wniosków o uwierzytelnienie dokumentów*,
- niewystarczająca wnikliwość pracowników Ośrodka przyjmujących takie *Wnioski*.

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości: poza brakami oraz błędami formalnymi w treści kontrolowanych dokumentów nie ujawniono negatywnych skutków nieprawidłowości.

k) w kilku przypadkach Dokument Obliczenia Opłaty nie był wystawiany w chwili (w dniu) przyjęcia dokumentacji do zasobu, czego wymóg wynika z § 4 ust. 1 i 2 *rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania*.

Przyczyny stwierdzonych nieprawidłowości:

- natłok pracy związany z obsługą wykonawców prac geodezyjnych,
- brak spójności i jednoznaczności dla części przepisów wykonawczych i stąd niepełna wiedza pracowników Ośrodka w zakresie nowych przepisów określonych w *rozporządzeniu w sprawie uwierzytelniania*.

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości: poza formalnym przekroczeniem wymaganych terminów nie ujawniono negatywnych skutków nieprawidłowości.

Mając na uwadze, że w ramach przeprowadzonej kontroli badaniem objęto niewiele ponad 3 % dokumentacji mającej bezpośredni związek z zakresem przedmiotowej kontroli, nie jest możliwe w pełni jednoznaczne sformułowanie oceny ogólnej w zakresie prawidłowości realizacji przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. kontrolowanych zadań.

Tym niemniej, w oparciu o wskazane powyżej przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości, a w szczególności mając na względzie ich niską wagę, można stwierdzić, że ww. zadania są realizowane skutecznie, tzn. w sposób zapewniający terminową i bezproblemową obsługę wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.

Przedstawione powyżej nieprawidłowości ujawnione w trakcie kontroli, ich waga, wskazane przyczyny i skutki, uprawniają do oceny pozytywnej – mimo stwierdzonych drobnych nieprawidłowości.

Treść *Projektu niniejszego Wystąpienia pokontrolnego*, przy piśmie znak GK-I.431.2.2015.ABon z dnia 12.06.2015r., została przekazana Prezydentowi Miasta Gorzowa Wlkp. w celu ewentualnego zgłoszenia, w terminie 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego.

Do dnia dzisiejszego Prezydent nie przekazał żadnych pisemnych zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego.

X. Zalecenia pokontrolne

Zgodnie z art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. *o kontroli w administracji rządowej* (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) Lubuski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego kieruje poniżej następujące zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

Zalecenia w zakresie usunięcia nieprawidłowości dotyczących obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych w okresie od 12 lipca do 31 grudnia 2014r.

- 1) Przekazywane przez wykonawców prac *Zgłoszenia prac geodezyjnych*, przed ich przyjęciem, należy sprawdzać, czy zostały sporządzone w pełni poprawnie w stosunku do wymogów wynikających z art. 12 ust. 2 *ustawy pgik* i w odniesieniu do wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 *do rozporządzenia w sprawie formularzy*, a w razie potrzeby wyegzekwować od wykonawców prac geodezyjnych poprawną realizację wymogów wynikających ze wskazanych przepisów prawa.
- 2) Czynność uzgodnienia przez organ przyjmujący zgłoszenie pracy geodezyjnej z wykonawcą prac, dotyczącego listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy, o którym mowa w art. 12 ust. 3 *ustawy pgik*, należy jednoznacznie dokumentować poprzez zamieszczanie obok wydrukowanego imienia i nazwiska, podpisu pracownika upoważnionego w tym zakresie przez organ.
- 3) W formularzu dot. pkt 4 *Dokumentu Obliczenia Opłaty* należy wykazywać treść zgodną z wymaganą we wzorze wskazanym w Załączniku nr 9 *do rozporządzenia w sprawie udostępniania*.
- 4) Przy wystawianiu licencji należy stosować formularz, który w pkt 3 oraz w pkt 5 będzie w pełni zgodny z wzorem określonym w Załączniku nr 7 *do rozporządzenia w sprawie udostępniania* formularz *Licencji*, a ponadto w wystawianych licencjach należy wykazywać wyszczególnienie identyfikatorów udostępnionych materiałów zasobu.
- 5) W ramach wprowadzania informacji do *Rejestru zgłoszeń* należy stosować w pełnym zakresie wymogi określone w § 8 *rozporządzenia o zasobie*, a w tym:
 - a) zawsze wprowadzać kompletne dane kontaktowe wykonawców prac,
 - b) przestrzegać wymogu wpisywania identyfikatorów materiałów zasobu udostępnionych wykonawcy prac, zwracając uwagę aby były zgodne z identyfikatorami materiałów zasobu wykazanymi na liście materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy,
 - c) za każdym razem odnotowywać datę otrzymania zawiadomienia o zakończeniu prac w pozycji określonej w *rozporządzeniu o zasobie* jako „*data otrzymania wniosku wykonawcy o przyjęcie do zasobu*”, zwracając uwagę aby była zgodna z datą wpływu umieszczoną na zawiadomieniu,
 - d) przestrzegać wymogu wprowadzania do rejestru daty zwrotu dokumentacji wraz z protokołem dokumentującym wynik weryfikacji, zwracając uwagę aby była zgodna z datą wynikającą z dokumentacji,
 - e) w każdym przypadku odnotowywać w rejestrze datę pozytywnego wyniku weryfikacji.

- 6) W ramach rejestracji wpływu *Zawiadomień o wykonaniu* zgłoszonych prac, których wzór określono w Załączniku nr 3 *do rozporządzenia w sprawie formularzy* należy każdorazowo na takim *Zawiadomieniu* odnotowywać fakt jego wpływu, a ponadto zwracać uwagę, czy wykonawcy prac prawidłowo wypełnili poszczególne pozycje formularza zawiadomienia, dotyczące m.in. określenia nazw przekazywanych do zasobu baz danych, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wyegzekwować od wykonawcy ich usunięcie.
- 7) W zakresie czynności weryfikacji dokonywanej przed przyjęciem do zasobu dokumentacji przekazywanej przez wykonawców wraz z dokumentami elektronicznymi należy wyegzekwować obowiązek wykazania w *Spisie dokumentów operatu technicznego* (w przypadku przekazywania ich na płycie CD) oznaczenia plików zawierających takie dokumenty, do których zalicza się m.in. pliki modyfikujące systemu EWMAPA lub szczegółowego opisu formatu i sposobu przekazywania plików z danymi w *Sprawozdaniu technicznym* - w przypadku przekazywania tych plików drogą elektroniczną.
- 8) W sporządzanych *Protokółach weryfikacji* należy zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 *do rozporządzenia w sprawie formularzy*:
 - a) w przypadkach spisywania protokołu pozytywnej weryfikacji dokonanej w wyniku sprawdzenia usunięcia usterek wskazanych w poprzednim protokole – wypełniać pozycję „*Informacje dodatkowe*”, gdzie dokumentuje się m.in. wyniki weryfikacji usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych we wcześniejszym protokole weryfikacji,
 - b) w protokółach pozytywnej weryfikacji zamieszczać informację o sporządzeniu tego dokumentu w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje wykonawca prac geodezyjnych,
 - c) każdorazowo przestrzegać wymogu podawania w protokole weryfikacji identyfikatora wykonawcy prac (nr REGON).
- 9) W przypadkach zwracania dokumentacji wykonawcy prac w celu usunięcia usterek wskazanych w protokole weryfikacji należy dokumentować datę jej zwrócenia, a także datę wpływu przekazywanych zbiorów danych oraz innych materiałów w celu ponownej weryfikacji.
- 10) Podczas przyjmowania *Wniosku o uwierzytelnienie dokumentów* należy wyegzekwować od wnioskodawcy aby taki wniosek był sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik *do rozporządzenia w sprawie uwierzytelniania*, także w zakresie prawidłowo podanego adresata wniosku o uwierzytelnienie oraz pełnego wypełnienia informacji o dokumentach, których dotyczy wniosek.

Zgodnie z art. 46 ust. 3 pkt 3 ww. ustawy z dnia 15 lipca 2011r. ustalam termin złożenia informacji o wykonaniu powyższych zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, na 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Aleksander Bońka – LWINGiK w Gorzowie Wlkp.

.....
(podpis kierownika jednostki kontrolującej)