

Wydr. G - k2010  
10.08.2015

WIG.7210.1.2.2015

Jan P. Wacziarg  
- do publikacji w Dzi.  
13.08.2015  
Olsztyn, 22 lipca 2015 r.

Starostwo Powiatowe w Nidzicy  
Wpłynęło dnia  
2015 -08- 10  
L.dz. 3154 ..... zał. ..... podpis

WOJEWÓDZKI INSPEKTOR NADZORU  
GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO  
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO  
10-575 Olsztyn  
Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9

Pan  
Grzegorz Napiwodzki  
Starosta Nidzicki

WIG.7210.1.2.2015  
Egz. Nr 1

0 20  
10.08.2015

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Na podstawie art. 6a ust 1 lit. b, art. 7 ust. 1 pkt 4, art. 7b ust. 1 pkt 2 oraz art. 9 ust 2, 3, 5 i 6 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U z 2015 r., poz. 520 ze zm.) oraz art. 16 i 17 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r., o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185 poz. 1092) Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego przeprowadził kontrolę w Starostwie Powiatowym w Nidzicy w zakresie:

*prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym obsługa:*

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

*Dowód: akta kontroli str. 1-19*

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w projekcie wystąpienia pokontrolnego WIG.7210.2.2015, podpisanym w dniu 9 lipca 2015 r., stosownie do art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011r., o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185 poz. 1092) przekazuję Panu Staroście niniejsze **wystąpienie pokontrolne.**

Okres objęty kontrolą: 01.01.2014 – 31.12.2014

Ileć w protokole niniejszym użyto określenia:

- Kpa – oznacza to ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.),
- Prawo geodezyjne i kartograficzne – oznacza to ustawę z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne(t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287, ze zm., oraz Dz. U. z 2015 poz. 520 ze zm. ),
- Rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków – oznacza to rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454 ze zm., oraz Dz. U. z 2015 r. poz. 542),
- Rozporządzenie w sprawie standardów technicznych- oznacza to rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. Nr 263, poz. 1572),
- Rozporządzenie w sprawie wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni- oznacza to rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wymagań jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni (Dz. U. Nr 249, poz. 2498),
- Rozporządzenie o zasobie – oznacza to rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r., w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013 r., poz. 1183)
- Rozporządzenie w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych – oznacza to rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnienie tych baz (Dz. U. Nr 78, poz. 837),
- przepisy o czynnościach kancelaryjnych – oznacza to rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14 poz. 67).
- Ośrodek lub PODGiK – oznacza to Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Nidzicy,
- WINGiK – oznacza to Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego Województwa Warmińsko – Mazurskiego,
- PZGiK, zasób – oznacza to powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny

## OPIS STANU FAKTYCZNEGO STWIERDZONEGO W TRAKCIE KONTROLI

Siedziba Starostwa Powiatowego znajduje się w Nidzicy przy ul. Traugutta 23, a siedziba Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej przy ul. Olsztyńskiej 28 w Nidzicy.

### 1. Ustalenia formalno- organizacyjne.

#### 1.1. Kierownik jednostki kontrolowanej.

Funkcję Starosty Nidzickiego od dnia 1 grudnia 2014 r., pełni Pan Grzegorz Napiwodzki powołany Uchwałą Nr I/7/2014 Rady Powiatu w Nidzicy z dnia 1 grudnia 2014 r.

*Dowód: akta kontroli str. 1-19*

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

Starostwo Powiatowe w Nidzicy działa na podstawie następujących aktów prawnych:

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

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

- Statutu Powiatu Nidzickiego uchwalonego Uchwałą Nr III/1/98 Rady Powiatu w Nidzicy z dnia 22 grudnia 1998 r.

*Dowód: akta kontroli str. 2-8*

- Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nidzicy uchwalonego Uchwałą Nr XVIII/137/2012 Rady Powiatu w Nidzicy z dnia 27 kwietnia 2012 r.

*Dowód: akta kontroli str. 9-16*

Zadania określone w art. 7d ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne realizuje Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, który przy znakowaniu spraw i pism używa symbolu literowego „G”. Zakres działania Wydziału reguluje § 24 Regulaminu Organizacyjnego.

W ramach Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami funkcjonuje Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Nadzór nad pracą Wydziału sprawuje Pan Grzegorz Napiwodzki Starosta Nidzicki, powołany na stanowisko na podstawie Uchwały nr I/7/2014 Rady Powiatu w Nidzicy z dnia 1 grudnia 2014 r.

*Schemat Struktury Organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Nidzicy oraz § 14 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego; Dowód: akta kontroli str. 9-16.*

Pracą Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami kieruje Geodeta Powiatowy pełniący jednocześnie funkcję Kierownika Wydziału - § 20 pkt 1 ppkt 6 Regulaminu Organizacyjnego.

Starosta Nidzicki funkcję kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami-Geodety Powiatowego powierzył Pani Iwonie Urbanowicz - pismo z dnia 1.04.2010 r.

*Dowód: akta kontroli str. 17-18*

Pani Iwona Urbanowicz czynności swoje wykonuje zgodnie z zakresem czynności z dnia 1.04.2014 r.

*Dowód: akta kontroli str. 33*

Kierownik Wydziału posiada upoważnienie Starosty z dnia 20.05.2014 r., Nr 13/2014 (pismo OSO: 077.13.2014) do załatwiania w Jego imieniu spraw oraz wydawania decyzji, postanowień administracyjnych wynikających z zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami oraz kontroli opracowań przyjmowanych do zasobu.

*Dowód: akta kontroli str. 56*

Pani Iwona Urbanowicz posiada wykształcenie wyższe geodezyjne oraz uprawnienia zawodowe nr 20593 świadectwo Głównego Geodety Kraju z dnia 21.11.1998 r. w zakresie 1,

*Dowód: akta kontroli str. 19-20*

Kontrolujący ustalili, że PODGiK w Nidzicy funkcjonuje w oparciu o § 24 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nidzicy. Funkcję kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Nidzicy od dnia

02.05.2013 r. pełni Pan Marek Kaszubski, pismo z dnia 31.07.2014 r.

*Dowód: akta kontroli str. 23-24*

Pan Marek Kaszubski swoje czynności wykonuje zgodnie z zakresem czynności z dnia 1.10.2014 r.

*Dowód: akta kontroli str. 26*

Posiada wykształcenie wyższe geodezyjne oraz uprawnienia zawodowe nr 10096-zaświadczenie Głównego Geodety Kraju z dnia 26.10.1990 r. w zakresie 1, 2 .

*Dowód: akta kontroli str. 22*

Starosta Nidzicki upoważnił pismem z dnia 30.09.2014 r. Pana Marka Kaszubskiego do załatwiania w Swoim imieniu spraw z zakresu działalności Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

*Dowód: akta kontroli str. 55*

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

Zgłoszenia robót geodezyjnych przyjmowane są do PODGiK w formie papierowej. Wykonawcy przekazują je osobiście bądź listownie. Identyfikator zgłoszenia pracy nadawany jest automatycznie w programie Ośrodek zgodnie z przepisami o czynnościach kancelaryjnych. Zgłoszenia są klasyfikowane do klasy 6642- *Udostępnianie państwowego zasobu geodezyjno- kartograficznego*. Identyfikator pozostaje w programie komputerowym i nanoszony jest na zgłoszenie.

Materiały do wykonania zgłoszonej pracy udostępniane są po uzgodnieniu z wykonawcą w formie papierowej i plików komputerowych. Materiały po wniesieniu opłaty za ich udostępnienie, wydawane są osobiście lub wysyłane pocztą za potwierdzeniem odbioru. Zawiadomienia o zakończeniu zgłoszonych prac przyjmowane są w formie papierowej. Przekazywane są przez wykonawców do Ośrodka osobiście lub przesyłane listownie. Weryfikacja dokumentacji wynikowej dokumentowana jest w formie papierowej i utrwalana w protokole, a także w programie Ośrodek. Uwierzytelnione materiały przekazywane są

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

W Starostwie Powiatowym w Nidzicy nie zostały wydane przepisy wewnętrzne szczegółowo określające organizację oraz tryb prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych oraz przekazywanie materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do zasobu następuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Czynności te wykonywane są przez zatrudnione osoby, zgodnie z określonymi dla nich zakresami czynności i imiennymi upoważnieniami udzielonymi przez Starostę. Wyjaśnienia Geodety Powiatowego.

*Dowód: akta kontroli str. nr 68-69*

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

Tabela nr 1. Stan kadrowy realizujący czynności w procesie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych / kartograficznych

*Dowód: akta kontroli str. 71*

<b>Zadania</b>	<b>Liczba osób realizujących zadanie w okresie: 1 stycznia – 11 lipca 2014 r.</b>	<b>Liczba osób realizujących zadanie w okresie: 12 lipca – 31 grudnia 2014 r.</b>
przyjmowanie zgłoszeń prac	4	4
nadawanie identyfikatora zgłoszeń/ potwierdzanie przyjęcia zgłoszenia	4	4
prowadzenie rejestru zgłoszeń	4	4
uzgadnianie z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy	4	4
przygotowanie kopii materiałów zasobu na potrzeby realizacji zgłoszonych prac geodezyjnych	4	4
naliczanie opłat	4	4

wydawanie licencji uprawniających do wykorzystania udostępnionych materiałów z zasobu	nie dotyczy	4
przyjmowanie zawiadomień o zakończeniu prac i dokumentacji przekazywanej do państwowego zasobu/ przyjmowanie wniosków o przyjęcie dokumentacji do państwowego zasobu	4	4
weryfikacja przekazanej dokumentacji wynikowej ze zrealizowanych prac/ kontroli dokumentacji wykonanych prac geodezyjnych i kartograficznych, przed jej przyjęciem do państwowego zasobu	2	2
ewidencjonowanie materiałów zasobu	4	4
przyjmowanie wniosków o uwierzytelnienie przez organ dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych i uwierzytelniania dokumentów	nie dotyczy	4
wydawanie uwierzytelnionej dokumentacji przeznaczonej dla zamawiających	2	2

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

*Dowód: akta kontroli str. 71*

**Tabela nr 2. Stan zatrudnienia w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w dziale Ewidencji gruntów i budynków.**

*Dowód: akta kontroli nr str. 66*

	Wykształcenie					Staż	
	wyższe geodezyjne	wyższe inne	średnie geodezyjne	średnie inne	uprawnienia zawodowe	ogółem	w administracji
Iwona Urbanowicz	X				1 i 2	24	24
Grażyna Burska				X		26	26
Andrzej Wasiłowski		X	X			12	10
Mariusz Kozicki	X					6	6

Tabela nr 3. Stan zatrudnienia w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

*Dowód: akta kontroli str. 66*

	Wykształcenie				Staż	
	wyższe geodezyjne	wyższe inne	średnie geodezyjne	uprawnienia zawodowe	ogółem	w administracji
Marek Kaszubski	X			1 i 2	13	13
Joanna Leszczyńska			X	2	30	30
Jolanta Moszczyńska			X		32	32
Agata Hinburg			X		11	11

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

*Dowód: akta kontroli str. 25- 33*

Tabela nr 4. Wydane przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej upoważnienia do działania w Jego imieniu i z upoważnienia organu.

*Dowód: akta kontroli str. 70*



<b>Zadania</b>	<b>Liczba osób realizujących zadanie w okresie: 1 stycznia – 11 lipca 2014 r.</b>	<b>Liczba osób realizujących zadanie w okresie: 12 lipca – 31 grudnia 2014 r.</b>
udostępnianie materiałów zasobu	4	4
naliczanie opłat	4	4
weryfikacja dokumentacji przekazanej do zasobu/ kontrola dokumentacji wykonanych prac geodezyjnych i kartograficznych, przed jej przyjęciem do państwowego zasobu	2	2
uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac	2	2
przetwarzanie danych osobowych	4	4

Kontrolujący ustalili, że Geodeta Powiatowy oraz inne osoby realizujące zadania z zakresu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków posiadają stosowne upoważnienia do działania w imieniu organu

*Dowód: akta kontroli str. 42-56*

**1.4. Infrastruktura (techniczna/informatyczna / programowa) wspomagająca prowadzenie powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.**

Wersje oprogramowania wykorzystywane przez Starostwo Powiatowe

*Dowód: akta kontroli str. 65*

- a) przyjmowania zgłoszeń prac geodezyjnych i prac kartograficznych- program OSRODEK wersja 8.16- GEOBID sp. z o.o.
- b) prowadzenia rejestru zgłoszeń prac- program OSRODEK wersja 8.16- GEOBID sp. z o.o.

- c) udostępniania materiałów i informacji z zasobu geodezyjnego i kartograficznego- program OSRODEK wersja 8.16- GEOBID sp. z o.o.
- d) naliczania opłat- program OSRODEK wersja 8.16- GEOBID sp. z o.o.
- e) ewidencjonowania zasobu- program OSRODEK wersja 8.16- GEOBID sp. z o.o.
- f) prowadzenia poszczególnych baz danych zasobu- EWMAPA 11.18; EWOPIS 5.14; BANK OSNÓW 3.03; REJCEN 2.28.

Wszystkie wykorzystywane przez Starostwo Powiatowe w Nidzicy wersje programów, posiadają aktualne licencje udzielone przez GEOBID.

*Dowód: akta kontroli str. 57-64*

## **2. Ustalenia szczegółowe.**

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

*Dowód: akta kontroli str. 84-85*

Na podstawie 30 zbadanych zgłoszeń prac geodezyjnych wpływających do Starostwa w Nidzicy ustalono, że:

- potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zostało dokonane zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, czyli najpóźniej w dniu następnym po otrzymaniu zgłoszenia – we wszystkich przypadkach,
- w każdym przypadku przekazywano wykonawcy na piśmie informację o materiałach, jakie powinny być wykorzystane przy wykonaniu prac, materiały przygotowywano dla wykonawcy średnio w 5 dniu po przyjęciu zgłoszenia,
- nie zachodziły przypadki udostępniania przez ośrodek znacznej ilości materiałów zgodnie z § 5 ust. 4 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac.

**Zakres stwierdzonych nieprawidłowości - brak**

**OCENA - pozytywna**

## **2.2 Procedura przyjmowania dokumentacji wynikowej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w okresie od 1 stycznia do 11 lipca 2014 r.**

*Dowód: akta kontroli str. 82-83*

W badanej próbie 30 wniosków o przyjęcie dokumentacji do zasobu wszystkie, wymagające załączenia treści, określone w § 7 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych, zostały przedstawione na formularzu wniosku. Wszystkie przyjęte wnioski zawierały wyszczególnienie przekazywanych materiałów i informację o ilości jednostek, według których ustala się opłatę. Nie odnotowano przypadku, że w zgłoszeniu prac uzgadniano z organem prowadzącym zasób przekazywanie dokumentacji etapami.

Czynności kontroli wykonywano średnio w 3 dniu od złożenia dokumentacji do kontroli. Czynności kontroli przekazywanych materiałów dokonywały, upoważnione przez Starostę Nidzickiego, osoby posiadające uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach odpowiadających zakresom kontrolowanych opracowań. Nie odnotowano przypadku stwierdzenia wad, usterek lub nieprawidłowości w wyniku kontroli. Nie zaszła konieczność sporządzania protokołu kontroli. W każdym badanym przypadku pozytywny wynik kontroli odnotowywano na wniosku o przyjęcie dokumentacji do zasobu.

**Zakres stwierdzonych nieprawidłowości - brak**

**OCENA - pozytywna**

## **2.3 Przekazywanie materiałów i informacji, powstałych w wyniku prac geodezyjnych, do państwowego zasobu i dla wykonawcy – w części przeznaczonej dla zamawiającego, w okresie od 1 stycznia do 11 lipca 2014 r.**

*Dowód: akta kontroli str. 82-83,86*

Dokumentacja po pozytywnym wyniku kontroli włączana była do zasobu. Materiały przeznaczone dla zamawiającego i włączane do zasobu opatrywane były klauzulami (zgodnymi z wzorami określonymi w rozporządzeniu o zasobie) i jednocześnie wystawiany był rachunek. Materiały dla zamawiającego były dostępne do odbioru dla wykonawcy po dokonaniu opłaty, średnio w 4 dniu od zakończenia czynności kontroli.

**Zakres stwierdzonych nieprawidłowości - brak**

**OCENA - pozytywna**

### **3.1 Procedura obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w okresie od 12 lipca do 31 grudnia 2014 r.**

*Dowód: akta kontroli str. 80-81*

Zgłoszenia prac geodezyjnych wpływały bezpośrednio do jednostki prowadzącej zasób w formie papierowej. Identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych nadawano zgodnie z hasłem klasyfikacyjnym „JRWA” – 6642. Wpływające zgłoszenia prac geodezyjnych miały poprawną formę i treść. Dane w prowadzonym rejestrze zgłoszeń prac geodezyjnych były kompletne i poprawnie zarejestrowane.

W okresie od 12 lipca do 31 grudnia 2014 r. do PODGiK w Nidzicy zgłoszono 329 prac. Z prac zgłoszonych w tym czasie, przekazano 297 dokumentacji (90%), które zostały zaewidencjonowane w PZGiK. Ilości i udział poszczególnych celów zgłoszonych prac w ogólnej liczbie zarejestrowanych zgłoszeń obrazuje tabela zawarta na stronie 81

*Dowód: akta kontroli str. 76,86*

Uzgodnienia z wykonawcami, dotyczące listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac, przeprowadzano ustnie. Wyniki uzgodnień wykonawcy potwierdzali podpisem pod listą materiałów na formularzach Dokumentu Obliczenia Opłaty (DOO). Czynności uzgodnień i udostępniania kopii materiałów zasobu dokonywano średnio w 3 dniu po wpływie zgłoszenia prac geodezyjnych (1 dzień szybciej niż w pierwszym półroczu). Tylko jednokrotnie (prace G.6642.3.603.2014) przekroczone 10-dniowy ustawowy termin przewidziany na przeprowadzenie uzgodnień i udostępniania. Jednocześnie (w ww. średnio 3-dniowym terminie):

- dokonywano naliczenia opłaty za udostępniane wykonawcy prac geodezyjnych materiały zasobu oraz
- wykonawca odbierał kopie udostępnianych materiałów zasobu dla potrzeb realizacji zgłoszonych prac oraz
- wydawano licencje.

DOO sporządzano w poprawnej formie. Informacje o wniesionej opłacie przyjmowała osoba wydająca materiały poprzez wgląd do dowodu dokonania opłaty przedstawianego przez wykonawcę (najczęściej pokwitowanie z kasy starostwa). Kopie materiałów nieelektronicznych przekazywano dla wykonawcy bezpośrednio na papierze. Pliki danych przekazywano na pamięć elektroniczną dostarczoną przez wykonawcę lub za

pośrednictwem poczty internetowej (w zależności od żądania zamawiającego).

Licencje określające zakres uprawnień wykonawców prac geodezyjnych do wykorzystania udostępnianych kopii materiałów zasobu wydawano na papierze z potwierdzeniem odbioru przez wykonawcę. Nadawane numery oraz format i treść licencji wykonywano zgodnie ze wzorem przewidzianym w rozporządzeniu o udostępnianiu materiałów z zasobu). Na udostępnianych kopiach materiałów zasobu stosowano klauzule zgodne z wzorem przewidzianym w rozporządzeniu o zasobie.

**Zakres stwierdzonych nieprawidłowości - brak**

**OCENA - pozytywna**

### **3.2. Procedura przekazywania wyników wykonanych prac geodezyjnych do PZGiK**

*Dowód: akta kontroli str. 74-75,77-79,86*

Zawiadomienia o wykonaniu prac geodezyjnych wpływały w formie papierowej, co było rejestrowane w systemie PZGiK – Ośrodek 8.14. Wytypowana kontrolowana próba 30 zawiadomień stanowiła 10 % dokumentacji przekazywanych przez wykonawców w okresie kontrolowanym dokumentacji. Przyjęte zawiadomienia o zakończeniu zgłoszonych prac były zgodne z wzorem przewidzianym w rozporządzeniu o zgłaszaniu prac. Do PZGiK dokumenty przekazywano w formie papierowej i elektronicznej (pliki danych w postaci plików do modyfikacji do programu EWMAPA lub plików tekstowych w formacie ASCII).

Weryfikację dokumentacji, przed jej przyjęciem do PZGiK, wykonywała osoba odpowiednio upoważniona przez organu do wykonywania tego obowiązku. Wyniki weryfikacji dokumentowano zgodnie z wzorem ustanowionym w rozporządzeniu o zgłaszaniu prac. Czynności weryfikacji przekazanych materiałów realizowano średnio w terminie 3 dni od momentu wpływu zawiadomienia o zakończeniu prac. Daty przeprowadzenia weryfikacji były zgodne z datą odnotowaną w rejestrze zgłoszeń. W całym 2014 r. odnotowano 1 przypadek (G.6642.3.587.2014) weryfikacji zakończonej wynikiem negatywnym. Dokumentację zwrócono wykonawcy w dniu weryfikacji. Materiały po usunięciu uchybień (adnotacja w pozycji „Informacje dodatkowe” protokołu weryfikacji) i ponownym przekazaniu przez wykonawcę (nadal w tym samym dniu), zostały włączone do PZGiK. Nie zaistniał przypadek ustosunkowania się na piśmie wykonawcy prac geodezyjnych do negatywnego wyniku weryfikacji. Nie wydawano decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i

kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów.

W Starostwie Powiatowym w Nidzicy wdrożono system teleinformatyczny, o którym mowa w § 7 rozporządzenia o zasobie. Identyfikatory ewidencyjne materiałów zasobu i klauzule stosowane na materiałach zasobu są nadawane zgodnie z wzorem przewidzianym w odpowiednich przepisach prawa. Wnioski o uwierzytelnienie dokumentów, są zgodne ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia o uwierzytelnianiu. Informacja o uiszczona opłaty pozyskiwania jest jak wyżej opisano przy wydawaniu materiałów. Uwierzytelnianie dokumentów składanych przez wykonawcę prac geodezyjnych następowało średnio w 4 dniu od przyjęcia dokumentacji do zasobu. Nie stwierdzono przypadku składania wniosku o uwierzytelnianie dokumentów niezwiązanych z przekazaniem przez wykonawcę prac geodezyjnych dokumentacji geodezyjnej do PZGiK. W Starostwie stosowana jest poprawna klauzula do opatrywania dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych.

**Zakres stwierdzonych nieprawidłowości - brak**

**OCENA - pozytywna**

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

W celu skontrolowania działalności Starosty Nidzickiego w powyższym zakresie wybrano losowo 262 zarejestrowane zmiany w operacie ewidencji gruntów i budynków, co stanowi ok. 14% wszystkich zmian, wprowadzonych w 2014 roku:

Jednostka ewidencyjna	Liczba zatwierdzonych zmian w 2014 r.	Liczba wybranych losowo zmian (%)	Wybrane losowo obręby (liczba zmian wybrana w obrębie)
Janowiec Kościelny	125	18 (14,4%)	Górowo Trząski(1), Kuce(2), Safronka(2), Waśniewo(6), Wilunie(7)
Janowo	161	23 (14,3%)	Janowo(10), Muszaki(6), Szemplino Czarne(2), Wichrowiec(2), Zawady(3)
Kozłowo	496	73 (14,7%)	Górowo(6), Kamionki(2), Kozłowo(60), Santop(3),

			Ważyny(2)
Nidzica - miasto	566	83 (14,7%)	Nidzica1(8), Nidzica2(15), Nidzica3(22), Nidzica4(28), Nidzica5(10)
Nidzica – obszar wiejski	473	65 (13,7%)	Bolejny(13), Dobrzyń(14), Nibork Drugi(15), Piątki(23)

*Dowód: akta kontroli str. 177-197*

Dodatkowo w celu skontrolowania formy odmowy wprowadzania zmian skontrolowano wszystkie zarejestrowane przypadki takich postępowań.

#### **4.1 Oprogramowanie wykorzystywane do prowadzenia bazy danych ewidencji gruntów i budynków.**

Bazy danych ewidencji gruntów i budynków prowadzone są w systemie informatycznym opartym o dwie aplikacje - EWOPIS v.5.14, która zarządza bazami opisowymi oraz EWMAPA v. 11.18 - jako aplikacja do obsługi baz geometrycznych. Obie aplikacje są autorstwa firmy GEOBID z Katowic. Program EWOPIS w wersji v.5.xx nie uwzględnia w pełnym zakresie zmienionych przepisów dotyczących ewidencji gruntów i budynków, wprowadzonych w życie w dniu 31 grudnia 2013 r. rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 listopada 2013 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2013 r., poz. 1551).

*Dowód: akta kontroli str. 65.*

#### **Zalecenie:**

**Należy mieć na względzie, że rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 listopada 2013 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2013 r., poz. 1551) w § 3.1 zobowiązuje do dostosowania zbiorów danych ewidencji gruntów i budynków oraz systemów teleinformatycznych do obowiązujących przepisów w terminie 36 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia, tzn. od 31.12.2013 r.**

Bazy danych są prowadzone odrębnie. Ich częściowa integracja jest możliwa dzięki interfejsom. Konsekwencją braku całkowitej integracji baz danych opisowych i geometrycznych może być m. in. niespójność atrybutów dla zgromadzonych w nich obiektów ewidencyjnych.

#### **Zakres stwierdzonych nieprawidłowości:**

Na 262 skontrolowane zmiany 37 zmian było związanych z koniecznością edycji baz graficznych. Wśród tych zmian stwierdzono 4 (10,8%), które skutkowały niespójnościami między bazami opisowymi i graficznymi:

- *Zmiana 3/14 obręb Róg, gmina Janowo – nie wprowadzono zmian do bazy graficznej*
- *Zmiana 55/2014 obręb 3, m. Nidzica – nie wprowadzono zmiany użytku gruntowego do bazy graficznej*
- *Zmiana 7/2014 obręb Bolejny, gmina Nidzica – nie zmieniono funkcji budynku w bazie graficznej.*
- *Zmiana 14/2014 obręb Bolejny, gmina Nidzica – nie zmieniono oznaczenia użytku gruntowego w bazie graficznej*

*Dowód: akta kontroli str. 140-148*

#### **OCENA – pozytywna**

#### **Zalecenie:**

***W trakcie kontroli usunięto nieprawidłowości opisane powyżej a tym samym uspołniono bazy danych ewidencyjnych***

### **4.2 Terminowość rozpatrywania wniosków i wprowadzania zmian do bazy danych ewidencyjnych.**

Zgodnie z § 47 ust. 1 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków:

*Aktualizacji operatu ewidencyjnego dokonuje się niezwłocznie po uzyskaniu przez starostę odpowiednich dokumentów określających zmiany danych ewidencyjnych.*

Zapis ten koresponduje z przepisami ogólnymi podanymi w art. 35 § 1 Kpa:

*Art. 35. § 1. Organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki,*

*§ 3. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca (...)*



Analizując 262 zmiany pod kątem terminowości ich wprowadzania do operatu ewidencyjnego należy podkreślić, że jedynie dla 4 zmian, co stanowi 1,5% wybranych do kontroli zmian, został przekroczony termin wynikający z podanych przepisów:

**Zakres stwierdzonych nieprawidłowości:**

- Zmiana 27/2014 obręb Kozłowo, gmina Kozłowo – 44 dni,
- Zmiana 32/2014 obręb Kozłowo, gmina Kozłowo – 44 dni,
- Zmiana 2/2014 obręb Bolejny, gmina Nidzica – 35 dni
- Zmiana 9/2014 obręb Dobrzyń, gmina Nidzica – 35 dni

*Dowód: akta kontroli str. 163-164,173*

**OCENA - pozytywna**

Warunkiem aktualizacji danych ewidencyjnych w oparciu o dokumentację geodezyjną jest jej przyjęcie do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

**Zakres stwierdzonych nieprawidłowości**

Na 37 skontrolowanych zmian, które były związane z koniecznością edycji baz graficznych w 18 (48,6%) zmianach zaktualizowano bazy graficzne **przed** przyjęciem dokumentacji do zasobu, co jest niezgodne z § 46 ust 2 rozporządzenia egib:

Lp	Jednostka ewidencyjna	obręb ewidencyjny	Numer zmiany	Data przyjęcia do zasobu	Data wprowadzenia do bazy graficznej
1	Janowo	Róg	1/2014	21.01.2014	27.12.2013
2	Janowo	Róg	9/2014	26.06.2014	09.06.2014
3	Janowo	Zawady	10/2014	11.06.2014	05.06.2014
4	Kozłowo	Kozłowo	82/2014	10.02.2014	07.02.2014
5	Kozłowo	Kozłowo	121/2014	04.03.2014	26.02.2014
6	Kozłowo	Kozłowo	141/2014	25.03.2014	18.03.2014
7	m. Nidzica	Obręb 1	20/2014	16.07.2014	15.07.2014
8	m. Nidzica	Obręb 1	31/2014	15.10.2014	09.10.2014
9	m. Nidzica	Obręb 3	3/2014	20.01.2014	14.01.2014
10	m. Nidzica	Obręb 3	5/2014	21.01.2014	09.01.2014

*Dowód: akta kontroli str. 159-176*

**Zakres stwierdzonych nieprawidłowości - brak**

**OCENA - pozytywna**

We wszystkich 10 przypadkach, związanych ze zmianą zapisów w dziale I ksiąg wieczystych powiadomiono Wydział Ksiąg Wieczystych właściwych sądów rejonowych.

*Dowód: akta kontroli str. 159-196*

**Zakres stwierdzonych nieprawidłowości - brak**

**OCENA - pozytywna**

We wszystkich 18 przypadkach, związanych ze zmianą cech adresowych nieruchomości oraz dopisywaniem i wykreślaniem budynków powiadomiono Urząd Statystyczny w Olsztynie.

*Dowód: akta kontroli str. 159-196*

**Zakres stwierdzonych nieprawidłowości - brak**

**OCENA - pozytywna**

Wszystkie 262 wybrane losowo zmiany podlegały aktualizacji operatu ewidencyjnego w trybie czynności materialno-technicznych, zatem właściwe podmioty ewidencyjne oraz osoby, jednostki organizacyjne i organy powinny być powiadomione o dokonanych zmianach. Obowiązku tego nie dopełniono w 39 (14.9%) przypadkach:

**Zakres stwierdzonych nieprawidłowości:**

Jednostka ewidencyjna	Zmiany w obrębie
Janowiec Kościelny (3 szt.)	1/2014 – Waśniewo; 6/2014, 7/2014 – Wiłunie;
Janowo (7 szt.)	3/2014, 12/2014 – Janowo; 1/2014, 3/2014, 5/2014, 7/2014 – Róg; 1/2014 – Szemplino Czarne
Kozłowo (7 szt.)	2/2014 – Górowo; 2/2014 – Kamionki; 1/2014, 6/2014, 121/2014, 141/2014 – Kozłowo; 1/2014 – Santop;
Nidzica – miasto	3/2014 – Obr. 1; 1/2014 – Obr. 2; 3/2014; 18/2014,

(13 szt.)	24/2014, 34/2014 – Obr. 3; 1/2014, 5/2014, 46/2014, 63/2014 – Obr. 4; 36/2014, 40/2014; 52/2014 – Obr. 5
Nidzica – obszar wiejski (9 szt.)	7/2014 – Bolejny; 1/2014, 2/2014, 12/2014, 13/2014 – Dobrzyń; 1/2014, 3/2014, 6/2014 – Nibork II; 22/2014 – Piątki;

*Dowód: akta kontroli str. 159-196*

**OCENA – pozytywna z nieprawidłowościami**

Z informacji uzyskanych od geodety powiatowego wynika, że w okresie kontroli dokonano 2 zmian danych ewidencyjnych związanych z ustaleniem/wyznaczeniem punktów granicznych bądź zmianą ich atrybutów, leżących na granicy powiatów. Zgodnie z przepisami, starosta zobowiązany jest w takich przypadkach powiadamiać o dokonanych zmianach starostów sąsiednich powiatów. W obu przypadkach dopełniono powyższego obowiązku.

*Dowód: akta kontroli str. 96-103*

**Zakres stwierdzonych nieprawidłowości - brak**

**OCENA - pozytywna**

#### **4.5 Formy odmowy wprowadzania zmian.**

Z informacji uzyskanych od geodety powiatowego wynika, że w okresie kontroli przeprowadzono 6 postępowań związanych z odmową wprowadzenia zmiany do operatu ewidencyjnego. We wszystkich przypadkach rozstrzygnięcia Starosty Nidzickiego były uzależnione od tego, czy podmioty, których dotyczyły zawiadomienia, dostarczą dokumenty potwierdzające stan opisany w tych zawiadomieniach (ze względu na stwierdzoną rozbieżność ze stanem uwidocznionym w ewidencji gruntów i budynków). Dodatkowo, powołując się a art. 64 § 2 KPA starosta ustalił 7-dniowy termin, po którym zastrzegł sobie prawo odmowy rozpatrzenia wniosku (zawiadomienia):

- G.6621.92.2014 z dnia 6.03.2014 r.,
- G.6621.200.2014 z dnia 9.06.2014 r.,
- G.6621.344.2014 z dnia 22.09.2014 r.,

- G.6621.344.373.2014 z dnia 5.11.2014 r.,
- G.6621.344.374.2014 z dnia 5.11.2014 r.,
- G.6621.344.445.2014 z dnia 8.12.2014 r.

*Dowód: akta kontroli str. 87-95*

#### **Zakres stwierdzonych nieprawidłowości:**

Wszystkie postępowania zawierały nieprawidłowości.

Przepisy dotyczące ewidencji gruntów i budynków rozstrzygają co do sposobu odmowy aktualizacji danych ewidencyjnych (art. 22 ust 3 ustawy pgik sprzed nowelizacji wraz z § 47 ust 3 rozporządzenia egib oraz art. 24 ust 2c ustawy pgik po nowelizacji). Powoływanie się zatem na przepisy ogólne – art. 64 § 2 KPA jest nieuzasadnione. Odmowa powinna mieć postać decyzji administracyjnej, co w omawianych przypadkach nie miało miejsca.

Należy również zwrócić uwagę, że wszystkie przypadki związane były z obowiązkiem jednostek organizacyjnych, instytucji, organów do przekazywania zawiadomień o dokonanych zmianach, mających wpływ na zapisy w ewidencji gruntów i budynków. W sytuacji rozbieżności treści zawiadomień i aktualnych zapisów ewidencji gruntów i budynków co do **przedmiotu** zmian, postępowania po wszczęciu należało umorzyć, ze względu na ich bezprzedmiotowość.

#### **OCENA - negatywna**

#### **Zalecenie, wniosek:**

***W sprawach dotyczących odmowy wprowadzania zmian do operatu ewidencyjnego bezwzględnie stosować przepis art. 24 ust 2c ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.***

#### **5. Ocena kontrolowanej działalności.**

Działalność organu administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie podlegającym kontroli ocenia się pozytywnie dla 10 zagadnień, pozytywnie z nieprawidłowościami dla 3 zagadnień oraz negatywnie dla 1 zagadnienia. Dokonane ustalenia, w tym stwierdzone nieprawidłowości, wskazano w treści projektu wystąpienia pokontrolnego – odpowiednio w każdym z kontrolowanych zagadnień.

## 6. Zalecenia pokontrolne.

Kontrola wykazała, że organ administracji geodezyjnej i kartograficznej nie ustrzegł się uchybień i nieprawidłowości w realizacji zadań objętych zakresem kontroli. W celu ich usunięcia, działając w oparciu o art. 46 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r., o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185 poz. 1092), **zobowiązuję** Pana Starostę do realizacji następujących zaleceń pokontrolnych:

- podjęcie działań skutkujących przestrzeganiem przepisu § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14 poz. 67),
- bezwzględne stosowanie przepisu art. 24 ust 2c ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, w sprawach dotyczących odmowy wprowadzania zmian do operatu ewidencyjnego.

### Pouczenie:

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

Niniejsze wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz **Nr 1** przekazano Kierownikowi jednostki kontrolowanej.

**Kierownik jednostki kontrolnej**

WOJEWÓDZKI INSPEKTOR  
NADZORU GEODEZYJNEGO  
I KARTOGRAFICZNEGO  
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

*Stanisław Kowalski*

