



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 3 sierpnia 2018 r.

WG-IV.431.22.2018.KA

**Pan
Zbigniew Deptuła
Starosta Makowski
ul. Rynek 1
06-200 Maków Mazowiecki**

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

Na podstawie art. 6a ust. 1 pkt 1 lit. b i ust. 2 oraz art. 7b ust. 1 pkt 2 oraz art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2017 r., poz. 2101 ze zm.), art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2234 ze zm.), w trybie art. 11-57 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r., Nr 185 poz. 1092), z upoważnienia Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego kontrolerzy: Grażyna Łęgowska – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Geodezji i Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, Kinga Andrzejewska – inspektor wojewódzki w Oddziale Geodezji i Kontroli Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadziły w dniach od 5 czerwca 2018 r. do 22 czerwca 2018 r. kontrolę w trybie uproszczonym w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim.

I. TEMAT KONTROLI

Proces bieżącej cyfryzacji dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Na podstawie ustnego upoważnienia Pana Zbigniewa Deptuły Starosty Makowskiego w toku czynności kontrolnych informacji i wyjaśnień udzielał Pan Józef Iwiński – Geodeta Powiatowy.

II. ZAGADNIENIA OBJĘTE KONTROLĄ

W okresie objętym kontrolą ocenie i kontroli poddano niżej wymienione zagadnienia:

Ustalenia formalno – organizacyjne:

1. Dokumenty formalno – organizacyjne dotyczące:

- 1.1 Kierownika jednostki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą.
- 1.2 Struktury organizacyjnej jednostki kontrolowanej i usytuowanie geodety powiatowego.
- 1.3 Zasobów pracowniczych realizujących zadania rządowe z zakresu geodezji i kartografii.
- 1.4 Upoważnień wydanych przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej do załatwiania spraw w jego imieniu.
- 1.5 Dokumentów wewnętrznych regulujących tryb i obieg dokumentacji stanowiącej podstawę aktualizacji prowadzonych baz danych oraz regulujących tryb i zasady ich aktualizacji.
- 1.6 Układów współrzędnych stosowanych do prowadzenia baz danych.
- 1.7 Infrastruktury informatyczno/programowej wykorzystywanej do prowadzenia baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, pkt 3, pkt 10 oraz w ust. 1b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, w tym sposób, zakres oraz częstotliwość aktualizacji oraz formaty wymiany danych (eksport oraz import danych).

2. Cyfryzacja dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dotycząca:

- 2.1 Stopnia cyfryzacji dokumentów archiwalnych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według obszarowego i materiałowego (ilościowego) udziału (w %) dla całego powiatu.
- 2.2 Wdrożenia systemu teleinformatycznego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 2.3 Spełnienia minimalnych wymagań, o których mowa w § 7 ust.2 rozporządzenia 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)
- 2.4 Poprawności prowadzenia ewidencji materiałów zasobu i zakresu rejestrowanych danych.
- 2.5 Zgodności nadawania identyfikatorów ewidencyjnych materiałom zasobu.

2.6 Zgodności stosowanych klauzul na materiałach zasobu i na materiałach udostępnianych z zasobu.

2.7 Stopnia bieżącej cyfryzacji dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według obszarowego i materiałowego (ilościowego) udziału (w %) dla całego powiatu z okresu od 8 stycznia 2014 r.

3. Sposób wykonywania zadań objętych kontrolą realizowanych z wykorzystaniem dotacji.

III. DOKUMENTACJA KONTROLNA

Zgromadzone w trakcie czynności kontrolnych dokumenty dotyczące realizacji zadań objętych kontrolą szczegółowo opisane zostały w arkuszach ustaleń nr 1, 2, 3 i 4 podpisane przez Pana Zbigniewa Deptułę Starostę Makowskiego tj.:

1. Ustalenia formalno-organizacyjne.
2. Infrastruktura informatyczna / programowa i układy współrzędnych stosowane do prowadzenia baz danych.
3. Stopień cyfryzacji dokumentów archiwalnych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według udziału obszarowego i według udziału materiałowego; wdrożenie systemu teleinformatycznego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; ocena spełnienia minimalnych wymagań systemu państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; poprawność prowadzenia ewidencji materiałów zasobu i zakresu rejestrowanych danych; zgodność nadawania identyfikatorów ewidencyjnych materiałom zasobu; zgodność stosowanej klauzuli na materiałach zasobu; stopień funkcjonowania bieżącej cyfryzacji dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według kryterium obszarowego i materiałowego od dnia 8 stycznia 2014 r.
4. Ocena procesu cyfryzacji dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; sposób wykonywania zadań z zakresu geodezji i kartografii realizowanych z wykorzystaniem dotacji.

IV. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Ustalenia formalno – organizacyjne.

1.1 Kierownikiem jednostki kontrolowanej od 30 listopada 2010 r. jest Pan Zbigniew Deptuła Starosta Makowski wybrany Uchwałą NR I/2/10 Rady Powiatu w Makowie Mazowieckim z dnia 30 listopada 2010 r. w sprawie wyboru Starosty Makowskiego, a następnie ponownie wybrany Uchwałą Nr I/3/14 Rady Powiatu w Makowie Mazowieckim z dnia 1 grudnia 2014 r.

1.2 Zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim regulują Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim – zwany dalej RO, uchwalony Uchwałą Nr 192/16 Zarządu Powiatu w Makowie Mazowieckim z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego, zmienionego Uchwałą Nr 446/18 Zarządu Powiatu w Makowie Mazowieckim z dnia 25 maja 2018 r. oraz Statut Powiatu Makowskiego uchwalony Uchwałą Nr XXXVI/242/10 Rady Powiatu w Makowie Mazowieckim z dnia 29 czerwca 2010 r. W myśl § 6 RO wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Starostwa są wydziały, referaty, samodzielne i wieloosobowe stanowiska pracy. W skład struktury organizacyjnej Starostwa, jak wynika z § 7 pkt 3, wchodzi między innymi Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – zwany dalej WG. Zgodnie z § 21 RO do zakresu działania WG należą sprawy gospodarowania nieruchomościami, ochrona gruntów rolnych, scaleń i wymiany gruntów rolnych i leśnych, realizacja zadań Służby Geodezyjnej i Kartograficznej oraz prowadzenie punktu kasowego. Do zadań WG należy między innymi prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:

- a) tworzenie i prowadzenie baz danych
- b) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych
- c) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- d) zakładanie osnów szczegółowych;
- e) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości;
- f) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.

Z § 10 ust 1 pkt 2 oraz ze schematu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim wynika, że Starosta bezpośrednio nadzoruje pracę WG.

Na podstawie § 9 pkt 3 ustalono, że w WG utworzone są następujące stanowiska pracy: Dyrektor - Geodeta Powiatowy, Zastępca Dyrektora, Wieloosobowe stanowisko

pracy ds. ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów, Wieloosobowe stanowisko pracy ds. gospodarki gruntami, Wieloosobowe stanowisko pracy ds. prowadzenia zasobu geodezyjno – kartograficznego, Stanowisko pracy ds. koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, Stanowisko pracy ds. obsługi kasowej, Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej.

Zgodnie z § 16 ust 1 RO Dyrektorzy wydziałów organizują, nadzorują i kierują pracą wydziału, ponoszą odpowiedzialność przed Starostą za realizację zadań. Dyrektorem WG jest Geodeta Powiatowy zgodnie z § 8 ust 3 RO. Osobą nadzorującą realizację zadań rządowych z zakresu geodezji i kartografii jest Pan Józef Iwiński, pełniący funkcję Geodety Powiatowego – Dyrektora WG od dnia 1 lutego 1999 r.

- 1.3 Pracownicy wykonujący zadania objęte kontrolą posiadają pisemne zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności, które to zakresy czynności są adekwatne do faktycznie wykonywanych czynności.
- 1.4 Upoważnienia Starosty Makowskiego wydane dla Geodety Powiatowego wydane są na podstawie art. 38 ustawy o samorządzie powiatowym oraz art. 268a Kpa. Pracownicy wykonujący zadania z kontrolowanego zakresu posiadają upoważnienia organu do wykonywania czynności materialno – technicznych, natomiast upoważnienia te nie zostały dostosowane do przepisów znowelizowanej ustawy Pgik, stosownie do przepisu art.6a ust.3a, zgodnie z którym *„Organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej prowadzący państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny może upoważnić pracowników obsługujących ten organ do załatwiania spraw, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, w jego imieniu w ustalonym zakresie, przy czym udzielenie upoważnienia przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej następuje na wniosek odpowiednio geodety województwa albo geodety powiatowego, wskazujący zakres upoważnienia i osobę, której ma zostać udzielone”*.
- 1.5 W kontrolowanej jednostce obowiązuje Zarządzenie nr 1/2016 Starosty Makowskiego z dnia 4 stycznia 2016 r. w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim elektronicznego obiegu dokumentów. Zgodnie z § 4 ww. zarządzenia pracownik wieloosobowego stanowiska pracy do spraw elektronicznego obiegu dokumentów dokonuje elektronicznej rejestracji korespondencji wpływającej do Starostwa, a następnie skanuje pisma i przekazuje do dekretacji. Zgodnie

z wyjaśnieniami Geodety Powiatowego ze względu na to, iż budynek WG mieści się w znacznej odległości od budynku Starostwa Powiatowego, w którym znajduje się kancelaria Starostwa Powiatowego, a co za tym idzie biorąc pod uwagę sprawność obsługi interesantów, część korespondencji dotyczącej zgłoszeń prac geodezyjnych, zamówień na wypisy, wyrisy, materiały z zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz opracowań do geodezyjnych i kartograficznych do weryfikacji przyjmowana jest bezpośrednio w budynku WG. Wpływ zgłoszeń prac geodezyjnych, materiałów do weryfikacji jest natychmiast po ich złożeniu odnotowywany w rejestrze zgłoszeń, a zamówień na wypisy, wyrisy i materiały z zasobu geodezyjnego i kartograficznego w rejestrze wniosków o udostępnienie materiałów - w programie Ośrodek.

- 1.6 Na podstawie udostępnionych kopii dokumentów i pisemnego oświadczenia ustalono, że w jednostce kontrolowanej do prowadzenia baz danych stosowany jest układ współrzędnych płaskich „2000” oraz układ wysokościowy „Kronsztad 86”.
- 1.7 Na podstawie oświadczeń, udostępnionych kopii dokumentów i zrzutów ekranowych stwierdzono, że do prowadzenia powiatowych baz danych w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim wykorzystywana jest następująca infrastruktura programowa:
 - a) dla części graficznej ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu – EWMAPA 12 wersja 12.17,
 - b) dla części opisowej ewidencji gruntów i budynków – Ewopis wersja 6.28,
 - c) do prowadzenia rejestru cen i wartości nieruchomości – REJCEN wersja 3.14,
 - d) do prowadzenia szczegółowych osnów geodezyjnych – program Bank Osnów wersja 2.09,
 - e) do obsługi i prowadzenia powiatowego zasobu – Ośrodek wersja 8.50.

Bazy danych EGiB, SOG nie mają możliwości importu i eksportu w postaci gml.

Oprogramowanie służące do prowadzenia bazy danych RCIWN (REJCEN ver. 3.14) pozwala na wydawanie plików w formacie gml.

Zarządzeniem nr 43/2016 Starosty Powiatu Makowskiego z dnia 2 grudnia 2016 r. wprowadzono do stosowania dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych, na którą składa się m.in. Polityka bezpieczeństwa danych osobowych oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych

osobowych. Zarządzeniem nr 18/2018 Starosty Makowskiego z dnia 25 maja 2018 r. wprowadzono Politykę ochrony danych osobowych.

2. Cyfryzacja dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

2.1 Stopień cyfryzacji dokumentów archiwalnych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według udziału obszarowego wynosi 100%, według udziału materiałowego wynosi 100%. Materiały przetworzone do postaci cyfrowej nie zostały podłączone do systemu teleinformatycznego służącego do prowadzenia pzgik. Zgodnie ze złożonymi wyjaśnieniami, zadanie to zostanie wykonane do końca 2020 r.

2.2 Wdrożono system teleinformatyczny do prowadzenia pzgik – program Ośrodek wersja 8.50. Materiały przetworzone do postaci cyfrowej nie zostały podłączone do systemu teleinformatycznego, zatem brak jest możliwości przeglądania przez wykonawców operatów znajdujących się w pzgik.

2.3 Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w jednostce kontrolowanej odbywa się przy użyciu systemów, które zapewniają:

- a) prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych – program Ośrodek,
- b) wsparcie i monitorowanie procesów związanych z obsługą zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, w tym przekazywanych drogą elektroniczną – zgłoszenia prac geodezyjnych składane są w formie papierowej jak również wysyłane e- mailem, następnie rejestrowane są w programie Ośrodek,
- c) wsparcie i monitorowanie procesów przyjmowania, w tym kontroli, materiałów i zbiorów danych do zasobu - program Ośrodek, operaty techniczne przyjmowane są w wersji papierowej,
- d) prowadzenie ewidencji materiałów zasobu, w tym tworzenie metadanych dotyczących materiałów – program Ośrodek,
- e) prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu – program Ośrodek,
- f) wsparcie procesów udostępniania materiałów zasobu - materiały wydawane są osobiście lub wysyłane wykonawcom drogą e-mail.

2.4 Wygenerowana z programu Ośrodek ewidencja materiałów zasobu nie zawiera wszystkich informacji wynikających z § 9 ust 1 rozporządzenia w sprawie organizacji

i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego – dalej rozporządzenie w sprawie prowadzenia zasobu tj. brak daty lub okresu, w którym pozyskano informacje zawarte w materiale zasobu – pkt 3, brak informacji o postaci, w jakiej jest przechowywany materiał zasobu – pkt 8, brak informacji o rodzaju nośnika informacji, jeżeli materiał zasobu jest w postaci nieelektronicznej – pkt 9, brak informacji o dostępie do materiałów zasobu – pkt 11, brak oznaczenia podstawowego typu materiałów zasobu – pkt. 12, brak informacji o kategorii archiwalnej materiału zasobu – pkt 13, brak kodu języka naturalnego – pkt 14.

W § 10 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu wymienione są elementy określające treść rejestru wniosków. Na podstawie wygenerowanego z systemu rejestru wniosków stwierdzono, że nie zawiera on wszystkich elementów wymaganych ww. rozporządzeniem tj. odnotowano przypadki, w których brak numeru PESEL lub numeru REGON wnioskodawcy – pkt 4, brak nazwy i sygnatury dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty – pkt. 10.

Rejestr zgłoszeń nie zawiera wszystkich danych określonych w § 8 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu tj. brak identyfikatora materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi – pkt 8, brak nazwy i sygnatury dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty – pkt 11.

Podczas kontroli przeprowadzonej w 2016 r. w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim zalecono prowadzenie rejestru zgłoszeń zgodnie z wymogami § 8 rozporządzenia z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne Starosta Makowski poinformował, że po aktualizacji oprogramowania rejestr prowadzony jest zgodnie z wymogami rozporządzenia, natomiast jako termin nadania identyfikatorów udostępnianych materiałów i generowania ich w systemie OŚRODEK Starosta Makowski wskazał III kwartał 2017 r. Tym samym dotychczas nie zrealizowano zaleceń pokontrolnych w powyższym zakresie.

- 2.5 Nadane identyfikatory ewidencyjne materiału zasobu w formie papierowej są zgodne z § 15 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu np. P.1411.2017.1096, P.1411.2018.512.

Dokumentom przechowywanym w postaci dokumentów elektronicznych nie są nadawane numery identyfikacyjne zgodnie z § 15 ust. 4 rozporządzenia w sprawie

prowadzenia zasobu tzn. składające się z dwóch członów oddzielonych podkreślnikiem, z których pierwszy jest identyfikatorem ewidencyjnym operatu, a drugi kolejną liczbą naturalną wyróżniającą poszczególne dokumenty tego operatu.

2.6 W przypadku dokumentów nieelektronicznych klauzula w formie pieczęci umieszczana na:

- a) materiałach zasobu wpisanych do ewidencji materiałów zasobu jest zgodna z klauzulą określoną w załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu,
- b) kopiach materiałów zasobu udostępnianych na wniosek jest zgodna z klauzulą określoną w załączniku nr 4 do rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu,
- c) kopiach materiałów zasobu udostępnianych wykonawcom prac geodezyjnych jest zgodna z klauzulą określoną w załączniku nr 4 do rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu.

W przypadku dokumentów elektronicznych:

- a) na udostępnianych kopiach materiałów zasobu nie stosowano klauzuli określonej w załączniku nr 4 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu. Dokumenty elektroniczne są podpisywane podpisem elektronicznym przez Dyrektora WG.

2.7 W jednostce kontrolowanej bieżąca cyfryzacja dokumentów przekazywanych do pzgik prowadzona jest okresowo i partiami. Zasób geodezyjny z lat 2014-2016 został poddany procesowi cyfryzacji w 100% (łącznie 3892 operaty). Dla dokumentów z roku 2017 i 2018 trwa proces wyboru wykonawcy, w drodze składania ofert na skanowanie dokumentów stanowiących zasób geodezyjny. Do przetworzenia jest 1207 operatów z roku 2017 (przetworzono 63 operaty) i 634 operaty z roku 2018. Procentowy udział bieżącej cyfryzacji od dnia 8 stycznia 2014 r. na dzień rozpoczęcia kontroli wyniósł 68 %.

- 3. Proces cyfryzacji jednostka kontrolowana sfinansowała ze środków pochodzących z wpływów ze sprzedaży map, danych z ewidencji gruntów i budynków oraz innych materiałów i informacji z zasobów powiatowych, a także z opłat za czynności związane z prowadzeniem tych zasobów i uzgodnieniem usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu. Zgodnie z wyjaśnieniami proces cyfryzacji dokumentów z roku 2017 i 2018 roku finansowany będzie ze środków budżetu państwa, dotacji celowej w dziale 710 rozdział 71012.

V. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Dokonując oceny działalności jednostki kontrolowanej, przy realizacji kontroli wynikających między innymi z ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej, przyjęto skalę ocen wynikającą z „Trybu i zasad prowadzenia postępowania kontrolnego przez pracowników Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie” z dnia 31 stycznia 2017 roku:

- pozytywna – gdy nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień, albo gdy stwierdzone uchybienia miały wyłącznie charakter sporadyczny i nie miały wpływu na kontrolowane zadanie;
- pozytywna pomimo uchybień - gdy nie stwierdzono nieprawidłowości, a uchybienia występowały w sposób powtarzający się i miały wyłącznie charakter formalny oraz nie wpływały na kontrolowaną działalność;
- pozytywna pomimo nieprawidłowości - gdy stwierdzono nieprawidłowości, ale nie miały one zasadniczego wpływu na kontrolowaną działalność;
- negatywna – gdy stwierdzone nieprawidłowości miały zdecydowany wpływ na kontrolowaną działalność.

Zgodnie z definicją nieprawidłowości i uchybień określoną w Standardach Kontroli w administracji rządowej /BIP KPRM Warszawa, 31.08.2017 r./

- Za nieprawidłowość należy uznać działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku kontroli wykonania zadań – nieskuteczne, niewydajne lub nieoszczędne.
- Za uchybienie należy uznać odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, na podstawie analizy przedłożonych w trakcie czynności kontrolnych dokumentów, zespół kontrolujący dokonał następujących ustaleń:

1. Struktura organizacyjna i umiejscowienie geodety powiatowego w strukturze organizacyjnej jednostki oraz spełnienia przez niego wymagań formalnych do pełnienia swojej funkcji, braków podstaw formalnoprawnych do działania pracowników urzędu w imieniu organu - oceniono pozytywnie.
2. Pisemne zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników odpowiadają faktycznie wykonywanym przez nich czynnościom - oceniono pozytywnie.

3. Upoważnienia wydane przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej do załatwiania spraw w jego imieniu – oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.
4. Dokumenty wewnętrzne regulujące tryb i obieg dokumentacji stanowiącej podstawę aktualizacji prowadzonych baz danych oraz regulujących tryb i zasady ich aktualizacji – nie były przedmiotem oceny.
5. Układy współrzędnych stosowanych do prowadzenia baz – oceniono pozytywnie.
6. Infrastruktura informatyczna / programowa wykorzystywana do prowadzenia baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2 (EGiB), pkt 7 (RCiWN), pkt 10 (SOG) ustawy, w tym sposób, zakres i częstotliwość aktualizacji oraz formaty wymiany danych – oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.
7. Stopień cyfryzacji dokumentów archiwalnych pod względem obszarowym i materiałowym - oceniono pozytywnie.
8. Wdrożenie systemu teleinformatycznego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego - oceniono pozytywnie pomimo uchybień.
9. Spełnienie minimalnych wymagań dla systemu teleinformatycznego, o których mowa § 7 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego - oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.
10. Poprawność prowadzenia zgłoszeń prac geodezyjnych, ewidencji materiałów zasobu, rejestru wniosków o udostępnienie materiałów - oceniono negatywnie z uwagi na nie zrealizowanie zaleceń pokontrolnych przekazanych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 24 listopada 2016 r. znak WG-IV.431.13.2015 w zakresie prowadzenia rejestru zgłoszeń zgodnie z wymaganiami § 8 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu.
11. Zgodność nadawania identyfikatorów materiałom zasobu - oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.
12. Zgodność stosowanych klauzul na materiałach zasobu - oceniono pozytywnie pomimo uchybień.
13. Stopień cyfryzacji bieżących dokumentów pod względem obszarowym i materiałowym - oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.
14. Sposób wykonywania zadań z zakresu geodezji i kartografii realizowanych z wykorzystaniem dotacji – oceniono pozytywnie.

Mając na uwadze powyższe ustalenia, z uwagi na uchybienia i nieprawidłowości szczegółowo opisane powyżej ogólnie realizację zadań objętych kontrolą w zakresie cyfryzacji dokumentów

przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego **oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.**

VI. ZALECENIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADAŃ OBJĘTYCH KONTROLĄ

Nawiązując do powyższych ustaleń zobowiązuję Pana Starostę do podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych w trakcie kontroli uchybień i nieprawidłowości, poprzez:

1. Aktualizację upoważnień organu do wykonywania czynności materialno – technicznych, stosownie do przepisu art. 6a ust. 3a ustawy Pgik.
2. Dostosowanie infrastruktury informatycznej/programowej, w sposób umożliwiający import i eksport danych z baz danych w formacie gml.
3. Dostosowanie systemu teleinformatycznego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego do wymogów określonych w § 7 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
4. Bezwzględne wprowadzanie informacji w rejestrze zgłoszeń, ewidencji materiałów zasobu i rejestrze wniosków o udostępnienie materiałów zgodnie z § 8, § 9 i § 10 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
5. Nadawanie identyfikatorów dokumentom wchodzącym w skład operatu technicznego, przechowywanym w postaci dokumentów elektronicznych o których mowa w § 15 ust. 4 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
6. Stosowanie klauzul na materiałach zasobu o których mowa w § 21 ust. 4 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
7. Podjęcie działań mających na celu bieżące przetwarzanie materiałów przyjmowanych do pzgik z postaci nieelektronicznej do postaci elektronicznej zgodnie z § 14 ust. 1 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Ponadto z uwagi na tworzenie i prowadzeniem baz danych, jak również występujące nieprawidłowości związane z bieżącą cyfryzacją powiatowego zasobu geodezyjnego

i kartograficznego zwracam się wnioskiem o rozważenie możliwości zatrudnienia dodatkowego pracownika zajmującego się zagadnieniami informatycznymi przy obsłudze baz danych.

Przedstawiając powyższe informuję, że zgodnie z art. 52 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli. Ponadto zobowiązuję Pana Starostę Makowskiego do przekazania w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego sprawozdania z kontroli, pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Z up. Wojewody Mazowieckiego

Sebastian Bała

Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Nadzoru
Geodezyjnego i Kartograficznego

UPO - Urzędowe Poświadczenie Odebrania

Identyfikator Poświadczenia: ePUAP-UPP20999293

Adresat dokumentu, którego dotyczy poświadczenie

Nazwa adresata dokumentu: STAROSTWO POWIATOWE W MAKOWIE MAZ.

Identyfikator adresata: p9v444xrdg

Rodzaj identyfikatora adresata: -

Nadawca dokumentu, którego dotyczy poświadczenie

Nazwa nadawcy: MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI W WARSZAWIE

Identyfikator nadawcy: t6j4ljd68r

Rodzaj identyfikatora nadawcy: -

Dane poświadczenia

Data doręczenia: 2018-08-06T12:35:01.568

Data wytworzenia poświadczenia: 2018-08-06T12:35:01.568

Identyfikator dokumentu, którego dotyczy poświadczenie: DOK30815078

Dane uzupełniające (opcjonalne)

Rodzaj informacji uzupełniającej: Źródło

Wartość informacji uzupełniającej: Poświadczenie wystawione przez platformę ePUAP

Rodzaj informacji uzupełniającej: Identyfikator ePUAP dokumentu

Wartość informacji uzupełniającej: 30815078

Rodzaj informacji uzupełniającej: Informacja

Wartość informacji uzupełniającej: Zgodnie z art 39¹ par. 1 k.p.a. pisma powiązane z przedłożonym dokumentem będą przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rodzaj informacji uzupełniającej: Pouczenie

Wartość informacji uzupełniającej: Zgodnie z art 39¹ par. 1d k.p.a. istnieje możliwość rezygnacji z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Dane dotyczące podpisu

Poświadczenie zostało podpisane - aby je zweryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu

Data podpisania: 2018-08-06T10:35:01Z

Lista podpisanych elementów (referencji):

referencja ID-5faf8d81-9964-11e8-895c-005056881cce :

referencja ID-5fafb490-9964-11e8-895c-005056881cce : przekazanie%20sprawozdania%2023.xml

referencja ID-5fb97892-9964-11e8-895c-005056881cce : #ID-5fb97890-9964-11e8-895c-005056881cce