

Protokół z kontroli problemowej

przeprowadzonej w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie w zakresie wykonywania zadań administracji rządowej, wynikających z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j.- Dz. U. z 2005 r. Nr 240 poz. 2027 z późn. zm.).

Kontrolę, na podstawie poniżej wymienionych upoważnień Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Kielcach, przeprowadził w dniach od 6 października do 7 października 2009 roku, zespół kontrolujący w składzie:

- Jacek Kozieł – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru Geodezyjno-Kartograficznego i Katastru - upoważnienie nr 25/09 z dnia 18 września 2009 roku – kierownik zespołu,
- Danuta Bil – starszy inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru Geodezyjno-Kartograficznego i Katastru - upoważnienie nr 24/09 z dnia 18 września 2009 roku – członek zespołu

Kontrolą objęto wybrane działania Starosty Włoszczowskiego wynikające z art. 7d ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j.- Dz. U. z 2005 r. Nr 240 poz. 2027 z późn. zm.) zrealizowane w okresie **01 stycznia 2007 roku do 30 września 2009 roku.**

Kontrola problemowa obejmowała następujące zagadnienia:

1. **Gromadzenie i prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.**
 - 1.1. Terminowość przyjmowania, ewidencjonowania zgłoszeń robót geodezyjnych i kartograficznych oraz udzielania odpowiedzi.
 - 1.2. Udostępnianie zasobu do wykonania robót geodezyjnych.
 - 1.3. Ewidencjonowanie zasobu i prowadzenie dokumentacji ilustrującej zasób.
 - 1.4. Komputeryzacja ośrodka.
 - 1.5. Warunki przechowywania zasobu:
 - 1.6 Prawdliwość stosowania przepisów w zakresie pobierania opłat za udostępnianie zasobu
2. **Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów.**
 - 2.1. Dane organizacyjne komórki wykonującej zadania Starosty.
 - 2.2. Obieg dokumentacji związanej z prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków
 - 2.3. Obsługa osób korzystających z ewidencji.
 - 2.4. Postępowania ewidencyjne.
 - 2.5. Podejmowanie działań modernizacyjnych.
 - 2.6. Przekazanie zbioru danych ewidencji gruntów i budynków do rejestracji przez Generalnego Inspektora Danych Osobowych.
 - 2.7. Sporządzanie urzędowych zestawień zbiorczych danych ewidencji gruntów i budynków.
3. **Prawdliwość wydatkowania udzielonych dotacji budżetowych z działu 710 rozdziału 71013.**

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pan Ryszard Maciejczyk - Starosta Powiatu Włoszczowskiego ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa

Zadania objęte kontrolą realizowane są w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego we Włoszczowie ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa



Geodetą Powiatowym i jednocześnie kierownikiem Wydziału jest Pan Adam Wojtasik posiadający wykształcenie wyższe geodezyjne, uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach określonych w art. 43 pkt. 1 i 2) w/w ustawy – Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz 37 lat praktyki zawodowej.

Zastępcą kierownika oddziału jest Pan Paweł Kowalczyk posiadający wykształcenie wyższe geodezyjne, uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach określonych w art. 43 pkt. 1 i 2 w/w ustawy – Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz 11 lat praktyki zawodowej

Wydział nie jest podzielony na referaty. Wchodzący w skład wydziału Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej jest wyodrębniony funkcjonalnie, a zakres podziału wynika jedynie z zakresu obowiązków przydzielonych do zadań pracowników.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod numerem 4/09.

1. Gromadzenie i prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (PODGiK) funkcjonuje i realizuje swoje zadania w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego we Włoszczowie.

Obsada kadrowa PODGiK składa się z 6 osób:


- Paweł Kowalczyk – kierownik PODGiK- geodeta z wykształceniem wyższym i uprawnieniami w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu 1 i 2,
- Danuta Kwiecień – inspektor w wydziale – wykształcenie policealne geodezyjne, wyższe inne, brak uprawnień;
- Włodzimierz Milej – inspektor w wydziale – wykształcenie średnie geodezyjne, wyższe inne, zakres posiadanych uprawnień 1 i 2, pracujący na stanowisku ds. uzgadniania dokumentacji projektowej,
- Tomasz Skiba – zatrudniony na umowę zlecenie – student III-go roku AGH w Krakowie, Wydział Geodezji Górniczej i Inżynierii Środowiska
- Adam Tomczyk – inspektor ds. kontroli dokumentacji geodezyjnej – zatrudniony na podstawie umowy zlecenia – geodeta z wykształceniem wyższym geodezyjnym oraz uprawnieniami zawodowymi w zakresach 1,2.
- Marcin Chamera – zatrudniony na umowę zlecenie informatyk, wykształcenie wyższe specjalistyczne w zakresie informatycznym.

1.1. Terminowość przyjmowania, ewidencjonowania zgłoszeń robót geodezyjnych i kartograficznych i udzielania na nie odpowiedzi

Na podstawie poniżej wymienionych operatów i wyjaśnień złożonych ustnie przez Pana Pawła Kowalczyka stwierdzono:

o Zgłoszenia są potwierdzane w dniu przyjęcia lub w dniu następnym. Każdemu zgłoszeniu nadawany jest numer księgi ewidencji robót geodezyjnych (KERG). Dane ze zgłoszenia wpisywane są na bieżąco w programie OŚRODEK ver. 6. Zgłoszenie wykonawca składa w dwóch egzemplarzach, z czego jeden pozostaje w PODGiK, a drugi po potwierdzeniu przyjęcia, wydawany jest wykonawcy. Najczęściej wykonawcy odbierają zgłoszenie razem z materiałami przygotowanymi dla wykonawcy.

Stwierdzono brak informacji o prognozowanej ilości jednostek, według zasad naliczania opłat w zgłoszeniach o numerach 2394-77/2009, 2202-34/2007, 2266-55/2009, 2332-5/2009,

2 

2394-135/2007, 2586-11/2009, 2267-7/2009, 2331-15/2008, 2394-127/2007, 2332-36/2008, 2394-138/2007, 2396-31/2009, 2714-3/2008, 2330-11/2009, 2394-105/2007, 2396-21/2007, 2587-3/2009, 2394-69/2008, 2523-9/2008, 2329-4/2009, 2394-18/2009, 2459-22/2008

W zgłoszeniach o numerach: 2394-77/2009, 2202-34/2007, 2266-55/2009, 2332-5/2009, 2586-11/2009, 2267-7/2009, 2394-127/2007, 2714-8/2009, 2332-36/2008, 2396-31/2009, 2396-21/2007, 2394-18/2009 brak informacji o zakresie posiadanych przez geodetów uprawnień zawodowych.

1.2. Udostępnianie zasobu do wykonania prac geodezyjnych.

Procedura udostępniania materiałów na podstawie zgłoszenia pracy geodezyjnej przebiega w następujący sposób:

- Ośrodek udostępnia wykonawcom prac geodezyjnych kopie materiałów przechowywanych w zasobie, które przygotowywane są indywidualnie do każdego zgłoszenia pracy. Materiały do zgłoszenia przygotowuje Pani Danuta Kwiecień. Wszystkie materiały opatrywane są pieczęciami PODGiK, numerami KERG realizowanej pracy, parafą pracownika oraz informacją z jakiego operatu dokument pochodzi. Wykaz udostępnionych materiałów umieszczany jest na odwrocie zgłoszenia. Wykonawcy nie mają bezpośredniego dostępu do materiałów w zasobie. W razie konieczności materiały udostępniane są do wglądu w obecności pracownika PODGiK – Pani Danuty Kwiecień.
- PODGiK udostępnia informacje o osnowie geodezyjnej w postaci wydruków współrzędnych, kopii opisów topograficznych i aktualnych informacji o punktach z programu Bank Osnów. Wykonawca jest zobowiązany do aktualizacji opisów topograficznych oraz ich zwrotu do PODGiK. Informacje o aktualności osnowy wpisywane są do programu Bank Osnów.
- Na żądanie wykonawcy prac geodezyjnych PODGiK wydaje dane ewidencyjne w formacie SWDE zgodnie z § 51 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków, po ich autoryzacji wraz z dokumentami autoryzacji podpisanymi przez osoby upoważnione przez Starostę do wydawania danych.
- W przypadku skomplikowanych opracowań do celów prawnych materiały mogą być uzupełniane po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem przygotowującym dokumenty lub z kierownikiem PODGiK.
- Materiały do dużych lub długotrwałych prac geodezyjnych opracowywane są i udostępniane sukcesywnie po uzgodnieniu etapów z kierownikiem PODGiK lub z geodetą powiatowym.
- Odbiór materiałów potwierdzany jest podpisem geodety wskazanego w zgłoszeniu do odbioru materiałów. Podpis składany jest pod wytycznymi do wykonania pracy geodezyjnej.
- Z racji wdrożenia w PODGiK we Włoszczowie mapy numerycznej prowadzonej w środowisku programu EWMAPA, materiały do zgłoszeń prac geodezyjnych powodujących zmiany w części obligatoryjnej lub w części fakultatywnej mapy zasadniczej wydawane są w postaci danych numerycznych z programu EWMAPA w postaci plików tzw. eksportu wielu warstw lub w formacie dxf.



Wyrywkowa kontrola materiałów przygotowywanych dla wykonawców wykazała, iż materiały przygotowywane są z należytą starannością, adekwatnie do asortymentu zgłoszonej pracy geodezyjnej, z uwzględnieniem jakości materiałów przechowywanych w zasobie z terenu wskazanego w zgłoszeniu. Średni czas udostępnienia materiałów to 1 dzień. Nie stwierdzono przekroczenia terminu udostępnienia materiałów t.j powyżej 10 dni roboczych.

1.3. Ewidencjonowanie zasobu i prowadzenie dokumentacji ilustrującej zasób (program OŚRODEK).

Wykonane zestawienie sprzedaży w asortymentach z programu Ośrodek wykazuje, że w roku 2007 zrealizowano 909 zgłoszeń, w kolejnym 2008r – 966, a w roku 2009 (do 30 września) – 778. Główne asortymenty prac to aktualizacja mapy zasadniczej do celów projektowych, podziały nieruchomości, inwentaryzacja powykonawcza uzbrojenia podziemnego, mapy do celów prawnych.

W wyniku przeglądu operatów technicznych o numerach ewidencyjnych:

- z zakresu inwentaryzacji powykonawczej uzbrojenia podziemnego oraz budynku - nr ew.:
2267-7/2009, 2331-15/2008, 2394-127/2007, 2714-8/2009, 2332-36/2008, 2332-45/2008
 - z zakresu aktualizacji mapy do celów projektowych - nr ew.: 2202-34/2007, 2266-55/2009, 2332-5/2009, 2394-135/2007, 2586-11/2009,
 - z zakresu podziału nieruchomości - nr ew.: 2330-11/2009, 2394-105/2007, 2396-21/2007, 2587-3/2009
 - z zakresu rozgraniczenia nieruchomości - nr ew.: 2394-69/2008, 2523-9/2008
 - z zakresu wznowienia znaków granicznych - nr ew.: 2329-4/2009, 2394-18/2009, 2459-22/2008
 - z zakresu opracowania mapy do celów prawnych - nr ew.: 2394-138/2007, 2396-31/2009, 2714-3/2008
 - z zakresu modernizacji ewidencji gruntów i budynków -- nr ew.: 2523-12/2007.
- stwierdzono, co następuje:

1.3.1. Zawartość operatów jest zgodna z instrukcją techniczną O-3 – „Zasady Kompletowania Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej” oraz przepisami szczegółowymi, czyli Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości (Dz.U. Nr 268 poz. 2663), Rozporządzeniem Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 14 kwietnia 1999 r. w sprawie rozgraniczania nieruchomości (Dz.U. Nr 45 Poz. 453) oraz Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38 poz. 454). Operaty techniczne kompletowane są z podziałem na części funkcjonalne zasobu, z tym że część bazowa i użytkowa kompletowana w formie jednej części, a przejściowa w postaci odrębnej części.

1.3.2. W operacie technicznym nr 2332-5/2009 – mapa sytuacyjno-wysokościowa do celów



projektowych dz. 1046, obręb Mieczyn, Gmina Krasocin wykonanym przez geodetę uprawnionego Alberta Traczyka działającego w ramach firmy Usługi Geodezyjne B. Dobrowolski i P. Dobrowolski. raport z pomiaru pikiet metodą RTK-GPS określających położenie budynków (pikiety nr 32, 33, 34, 39, 46, 47) nie posiada informacji o dokładności pomiaru: mx, my, mh, PDOP. Brak w/w informacji jedynie dla pikiet o tzw. „złym widnokregu” wskazuje na nieprawidłowe stosowanie metody pomiarowej RTK-GPS do pomiaru budynków.

1.3.3. W operacie technicznym nr 2714-8/2009 – inwentaryzacja budynku mieszkalnego z przyłączami – dz. 354/4, obręb Moskorzew, wykonanej przez geodetę uprawnionego Henryka Zdradzisz, pomiar wykonany jest z osnowy pomiarowej – dwóch bagnetów jednopunktowych bez pomiaru kontrolnego.

1.3.4. W operacie technicznym nr 2332-45/2008 – inwentaryzacja sieci telekomunikacyjnej z przyłączami, obręb Krasocin, wykonanej przez geodetę uprawnionego Remigiusza Karasia, pomiar wysokościowy sieci telekomunikacyjnej wykonany jest w sposób nieprawidłowy, gdyż wykonawca oparł pomiar niwelacyjny, wykonany metodą tachimetrii precyzyjnej (bez obserwacji kontrolnych), na osnowie pomiarowej wyznaczonej metodą RTK-GPS. Błąd pomiaru na punktach dostosowania (lokalizacji) wynosi od 0,014 do 0,044 m.

Zestawienie informacji o operatach poddanych kontroli w zakresie terminowości przyjmowania zgłoszeń, wykonywania kontroli przed przyjęciem do zasobu oraz wystawianiu dokumentów do złożenia opłat za przyjęcie do zasobu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Na podstawie analizy operatów oraz wyjaśnień złożonych przez Pana Pawła Kowalczyka ustalono, że wykonawca pracy geodezyjnej składa wnioski o przyjęcie dokumentacji technicznej do zasobu geodezyjnego i kartograficznego wraz z operatem. Na odwrocie umieszczany jest protokół kontroli, który wypełnia inspektor d/s kontroli operatów, zamieszczając wykaz usterek, jeżeli takie występują. W szczególnych przypadkach np. gdy prace wykonywane są na zlecenie Starostwa protokół kontroli stanowi odrębny dokument. Zgodnie z § 9 pkt.3 w/w rozporządzenia z dnia 16 lipca 2001 r., czynności kontroli dokonują osoby posiadające uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, upoważnieni przez starostę. Upoważnienia takie posiadają pracownicy Ośrodka: Pan Paweł Kowalczyk (zakresy 1 i 2), Pan Adam Tomczyk (zakresy 1 i 2). W trakcie nieobecności osób upoważnionych inspektorów operaty sprawdza Pan Adam Wojtasik – geodeta powiatowy. Kontrola opracowania przed przyjęciem do zasobu wykonywana jest z zachowaniem przepisów prawa oraz przepisów technicznych.

W większości opracowania wykonywane są prawidłowo. Kontrola przed przyjęciem materiałów do zasobu wykonywana jest szczegółowo, ze wskazaniem na istotne aspekty opracowań gwarantujące ich należyłą jakość. Jako pozytywne działanie należy uznać powszechne stosowanie metod pomiarowych pozwalających na ocenę dokładności pomiaru takich jak: ciągi pomiarowe lub wcięcia wielokrotne z obserwacjami nadliczbowymi. Wykonawcy prac geodezyjnych z terenu powiatu włoszczowskiego stosujący metodę RTK – GPS wykonują pomiar w oparciu o punkty osnowy III klasy dostosowując pomiar lokalizacyjny do obszaru pomiaru i charakteru pracy. Pomiar wysokościowy przy użyciu metody RTK- GPS, wykonywany jest jedynie dla punktów wymagających określenia wysokości z dokładnościami 0,05 m i 0,10 m. Dla punktów o wymogu określenia wysokości

z dokładnością do 0,01 m pomiar realizowany jest metodą niwelacji geometrycznej w oparciu o punkty osnowy wysokościowej lub punkty osnowy poziomej z określoną wysokością. Zmiany powierzchni działek w trybie bieżącej aktualizacji wykonywane są na wniosek właścicieli nieruchomości, a wnioski dołączane są do wszywki w operacie technicznym. O wymogu umieszczania wniosków wykonawca informowany jest w charakterystyce materiału (wytycznych) wydawanego z PODGiK.

Nie stwierdzono występowania wielokrotnych kontroli opracowań, w których kolejne protokoły kontroli wykazywałyby nowe błędy.

W skontrolowanych operatach technicznych nie stwierdzono naruszenia terminu wykonania kontroli operatów przed ich przyjęciem do zasobu wynikających z § 9 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury 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 udostępnianie tych baz (Dz. U. Nr 78 poz. 837).

W okresie od 1 stycznia 2007 r. do 30 września 2009 r. nie wystąpił żaden przypadek odmowy włączenia operatu do zasobu.

1.4. Komputeryzacja ośrodka.

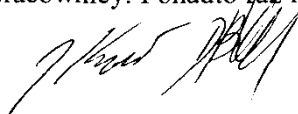
Ośrodek posiada zainstalowane następujące oprogramowania:

- Programy do prowadzenia zasobu w postaci numerycznej:
 - EWMAPA wersja 8.11 FB dla Windows
 - OŚRODEK wersja 5.13 dla Windows
 - EWOPIS wersja 4.03 dla Windows
 - BANK OSNÓW wersja 2.05 dla Windows
- Programy kontrolujące i modyfikujące bazy ewidencji gruntów i budynków w formacie SWDE:
 - V-SWDE wer.3.22
 - A-SWDE wer. 2.5
 - O-SWDE wer. 2.4
 - SWDE-TOPO

Nie stwierdzono zaległości w aktualizacji w/w oprogramowania.

Na wyposażeniu Wydziału jest 20 komputerów pracujących w sieci lokalnej z dostępem do sieci publicznej – INTERNET. Dostęp do każdego stanowiska pracy możliwy jest po wpisaniu hasła, które musi być zmieniane raz na miesiąc. Wszystkie komputery połączone są w sieć, której centralną jednostką jest serwer wyposażony w system Windows Serwer 2003 umiejscowiony w budynku Starostwa Powiatowego w pokoju 107. Wszystkie komputery w Wydziale są wyposażone w zabezpieczenia antywirusowe – oprogramowanie NOD 32 z funkcjami skanera aktywnego oraz w urządzenia do podtrzymywania zasilania typu UPS. Wszyscy pracownicy posiadają konta poczty elektronicznej. Stan usprzętowania Wydziału ocenia się jako dobry.

Obsługę informatyczną Wydziału stanowi Pan Marcin Chamera, do którego obowiązków należy zabezpieczanie sieci i danych, administrowanie serwerem i użytkownikami w oprogramowaniu służącym do prowadzenia zasobu, wydawanie danych w formacie SWDE. Celem zabezpieczania danych zasobu wykonuje się w cyklu tygodniowym kopie danych z serwera na urządzeniu typu streamer. Kasety z danymi przechowywane są w pokoju 224A w sejfie, do którego dostęp posiadają upoważnieni pracownicy. Ponadto raz na pół roku dane



z całości zasobu powiatowego, skopiowane na nośnik typu DVD, przekazywane są do Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

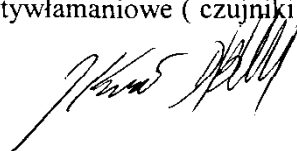
Do obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych osobowych są dopuszczone wyłącznie osoby upoważnione przez administratora sieci komputerowej. Pracownicy Wydziału posiadają indywidualne upoważnienia do wprowadzania zmian w bazach danych ewidencyjnych oraz w treści mapy zasadniczej udzielone przez Starostę Powiatu.

PODGiK jest wyposażony w stację systemu IPE-ZSK oraz drukarkę laserową.

1.5. Warunki przechowywania zasobu.

Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej umiejscowiony jest w pomieszczeniach budynku Starostwa Włoszczowskiego położonego we Włoszczowie przy ul. Wiśniowej 10. PODGiK zajmuje pokoje o numerach od nr 101 do nr 108, a pozostała część wydziału zajmuje pokoje od nr 201 do nr 204. Dodatkowo w piwnicy budynku wydzielono pomieszczenie na archiwum wydziału, a na piętrze w pokoju nr 224 A wydzielono stanowisko dla inspektora wykonującego czynności kontrolne przed przyjęciem operatów technicznych do zasobu.

Pomieszczenia na parterze odgródzone są od pozostałej części budynku Starostwa drzwiami antywłamaniowymi, przy których widnieje wyraźna tabliczka z nazwą wydziału. Do pomieszczeń PODGiK prowadzi korytarz, w którego środkowej części umiejscowiona jest tablica z ogłoszeniami i aktualnymi informacjami dla geodetów. W korytarzu znajduje się konsola systemu antywłamaniowego oraz czujniki ruchu. Pokój nr 101 to archiwum zasobu. Archiwalne materiały geodezyjne: operaty, plansze i matryce przechowywane są na regałach stojących oraz regałach przesuwanych, które mają wywieszki z nazwami gmin oraz oznaczeniem sekcji 1:10 000 ułatwiającymi odszukanie materiałów. Pokój nr 102 służy jako pomieszczenie dla inspektora obsługującego wykonawców prac geodezyjnych. Wyposażenie pokoju stanowią urządzenia biurowe umożliwiające przeglądanie materiałów z zasobu, stanowisko komputerowe z drukarką do celów przygotowania materiałów dla wykonawców, wystawiania faktur za czynności związane z prowadzeniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz innych prostych czynności biurowych. Pokój wyposażony jest również w szafy „matrycówki” do przechowywania map w formacie A1. W pokoju nr 102 znajduje się również konsola systemu antywłamaniowego. W pokoju nr 104 umiejscowione jest stanowisko dla inspektora d/s uzgadniania dokumentacji projektowej. Wyposażenie pokoju to stanowisko komputerowe, urządzenie kserograficzne oraz dobrze oświetlony duży stół, służący jako stanowisko do przeglądania zasobu i poprawy opracowań dla geodetów. W pokoju nr 105 umiejscowione są stanowiska do wprowadzania zmian do zasobu. Wyposażenie pokoju stanowią 3 stanowiska komputerowe, ploter A1 i skaner A3. Pokój 106 to pokój Zastępcy Kierownika Wydziału. Wyposażenie pomieszczenia stanowią dwa stanowiska komputerowe wyposażone w urządzenie wielofunkcyjne, łączące w sobie drukarkę, skaner i faks. W pokoju nr 106 umiejscowione jest również stanowisko pracy dla Pana Marcina Chamery. Pokój nr 107 stanowi serwerownię Wydziału. Jako jedyny pokój wchodzący w skład PODGiK posiada klimatyzację. Drzwi do serwerowni posiadają zabezpieczenia antywłamaniowe oraz zamek kodowy. Pokój nr 108 służy do obsługi interesantów składających zamówienia na wypisy i kopie map ewidencyjnych. Wyposażone jest w 3 stanowiska komputerowe z drukarkami. Wszystkie pokoje PODGiK posiadają zabezpieczenia przeciwpożarowe (czujki dymu), antywłamaniowe (czujniki ruchu oraz kraty



stalowe w oknach).

Pomieszczenia na drugim piętrze budynku, czyli pokoje od nr 201 do nr 204 stanowią stanowiska do prowadzenia zadań z zakresu ewidencji gruntów i budynków, gospodarowania nieruchomościami oraz zamówień publicznych prowadzonych przez Wydział. Wszystkie pomieszczenia są schudnie utrzymane, wyposażone w podstawowe urządzenia biurowe zapewniające prawidłową obsługę interesantów.

1.6. Prawidłowość stosowania przepisów w zakresie stosowania opłat za udostępnianie zasobu.

Sprawdzono operaty wykazane w punkcie 1.3 niniejszego protokołu pod kątem prawidłowości naliczania opłat związanych z prowadzeniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

- 1.6.1. Nie stwierdzono naliczania opłat niezgodnego z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004r w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz.U.Nr 37 poz. 333).
- 1.6.2. Opłaty naliczane są na podstawie jednostek określonych przez wykonawcę we wniosku o przyjęcie dokumentacji do zasobu. Pracownicy PODGiK kontrolują deklarowane jednostki na podstawie zawartości operatu i dopiero po stwierdzeniu prawidłowego ich określenia, wystawiane są dokumenty pozwalające na uiszczenie opłat. W PODGiK nie uzależnia się wydania materiałów dla zamawiającego od złożenia opłat za czynności związane z prowadzeniem zasobu. Wpłaty realizowane są na wydzielone konto Funduszu Gospodarowania Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym, prowadzeniem którego zajmuje się Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego.
- 1.6.3. Stwierdzono opóźnienia w wystawianiu faktur za czynności związane z prowadzeniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego w 12-tu na 24 skontrolowane prace geodezyjne.
- 1.6.4. Zgodnie z wyjaśnieniami Pana Pawła Kowalczyka, Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej nie nalicza opłat za czynności związane z prowadzeniem zasobu w przypadku przekroczenia przez wykonawców prac geodezyjnych terminu określonego w zgłoszeniu pracy powyżej 11 dni, wbrew przepisowi pkt. 9.8 ust. 2 postanowień dodatkowych do załącznika nr I do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004r w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz.U.Nr 37 poz. 333).
- 1.6.5. Przedłużenie terminu zakończenia prac określonego w zgłoszeniu możliwe jest po przedłożeniu przez wykonawcę pisemnego wniosku. W przypadku przełożenia terminu zakończenia prac powyżej pół roku wystawiana jest faktura cząstkowa na 45 % wartości według informacji określonych w zgłoszeniu, zgodnie z przepisem pkt. 9.7 ust. 2 postanowień dodatkowych do załącznika nr I w/w rozporządzenia z dnia 19 lutego 2004r. Na pozostałą część opłaty PODGiK wystawia faktura w dniu przyjęcia opracowania do zasobu. Egzekwowaniem wpłat zajmuje się Wydział Finansowy Starostwa Włoszczowskiego.
- 1.6.6. W przypadku rezygnacji z wykonania zgłoszonej pracy, PODGiK nalicza opłaty według stawek obowiązujących w dniu powiadomienia o rezygnacji, stosując współczynnik 0,3.



2. Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków.

2.1. Dane organizacyjne komórki wykonującej zadania starosty z zakresu ewidencji gruntów i budynków (obsada kadrowa, wykształcenie, zakres posiadanych uprawnień)

Zlecone ustawowo Staroście Włoszczowskiemu zadania administracji rządowej związane z ewidencją gruntów i budynków oraz gleboznawczą klasyfikacją gruntów wykonuje aktualnie w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami pięć osób (cztery osoby zatrudnione na stałe i jedna osoba zatrudniona na umowę zlecenie),

Osoby zatrudnione na stałe to:

1. Jolanta Czok - Oracz - podinspektor w wydziale - wykształcenie średnie geodezyjne (wyższe inne);
2. Marek Kościółek - inspektor w wydziale – wykształcenie policealne geodezyjne, zakres posiadanych uprawnień I i 2;
3. Edyta Piškorska – podinspektor w wydziale, wykształcenie policealne geodezyjne, uprawnień brak;
4. Anna Tanasiewicz – inspektor w wydziale, wykształcenie policealne geodezyjne, wyższe inne, uprawnień brak.

oraz osoba zatrudniona na umowę zlecenie:

1. Katarzyna Włodarska – wykształcenie wyższe, ukończona Wyższa Szkoła Handlowa w Kielcach, Wydział Zarządzania i Informatyki Stosowanej.

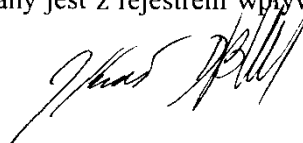
Na jeden etat stały został ogłoszony konkurs.

Wymienione wyżej osoby zajmują się: aktualizacją bazy części opisowej prowadzonej w systemie EWOPIS, wprowadzaniem zmian w części kartograficznej, sporządzaniem wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków, obsługą interesantów i udzielaniem wyjaśnień na podstawie zbiorów ewidencyjnych oraz prowadzeniem spraw kończących się rozstrzygnięciami w formie decyzji administracyjnych na podstawie art.104 KPA i 155 KPA w związku z art. 20 i 22 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne*. Do realizacji w/w zadań przeznaczonych jest 6 stanowisk komputerowych.

2.2. Obieg dokumentacji związanej z prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków. (kompletność dziennika zgłoszeń zmian, kompletność zbiorów dowodów w teczках akt, terminowość załatwiania zmian z urzędu, zawiadomienia o zmianach § 48 i 49 rozporządzenia).

Korespondencja związana z prowadzeniem ewidencji gruntów (pisma, dowody zmian) wpływają na kancelarię ogólną Starostwa, a po zarejestrowaniu w dzienniku korespondencji i dekretacji przez Starostę przekazywane są Kierownikowi Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami lub jego Zastępcy. Kierownik lub Z-ca przekazuje je do realizacji na poszczególne stanowiska pracy.

Dodatkowo prowadzone są dwa rejestry wewnętrzne wpływającej do wydziału korespondencji. Pierwszy to komputerowy rejestr wszystkich pism i wniosków wpływających do wydziału. Zapewnia kontrolę nad obiegiem dokumentów w wydziale (można uzyskać informacje: datę wpływu pisma, nazwisko prowadzącego sprawę, na jakim etapie załatwienia jest sprawa, sposób załatwienia sprawy. Drugi dotyczy rejestracji wydawanych wyrysów i wypisów w systemie Ośrodek. Rejestr ten powiązany jest z rejestrem wpływu na kancelarii



ogólnej. Od złożenia pisma na kancelarię ogólną do przekazania do realizacji dla pracowników upływa ok. 2-3 dni.

Dowody zmian w rozumieniu § 46 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38 póź. 454) wpływają na kancelarię ogólną Starostwa, po dekretacji przez Kierownika Wydziału lub jego Zastępcy w dalszej kolejności przekazywane są do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, gdzie znajdują się stanowiska do wprowadzania zmian w części opisowej ewidencji gruntów.

Akty notarialne wpływają na kancelarię ogólną Starostwa: pojedynczo, w przypadku kiedy składane są przez indywidualnych wnioskodawców lub zbiorowo jednym pismem kiedy są przesyłane przez kancelarie notarialne.

Pieczczę z datą wpływu do Starostwa figuruje na piśmie przewodnim, jeżeli przesyłana jest większa ilość aktów. Jeżeli akty wpływają pojedynczo, pieczęć z datą wpływu przybijana jest na tym akcie.

Pisma z zakresu ewidencji gruntów i budynków rejestrowane są w następujących rzeczowych teczkach akt:

- GKN.II-7430/n/09 - Ewidencja gruntów i budynków /gdzie „n” oznacza numer kolejny sprawy/są to decyzje administracyjne dot. ewidencji gruntów i budynków, postanowienia prostujące oczywiste omyłki pisarskie, zaświadczenia dot. informacji czy był wydany akt własności ziemi, zaświadczenia o nadaniu klauzuli ostateczności aktu własności ziemi/
- GKN.II-7430-1/n/09 - Ewidencja gruntów
- GKN.II-7430-2/n/09 - Ewidencja gruntów i budynków – sprawy różne
- GKN.II-7430-3/n/09 - Ewidencja gruntów i budynków – postanowienia spadkowe
- GKN.II-7430-4/n/09 - Ewidencja gruntów i budynków – wypisy i wyrysy
- GKN.II-7430-5/n/09 - Ewidencja gruntów i budynków – LPIS
- GKN.III-7437-/n/09 - Klasyfikacja gleboznawcza gruntów
- GKN.IV-7002/n/09 - Rejestracja umów dzierżawy

Na podstawie informacji uzyskanych od Z-cy Kierownika Wydziału – Pana Pawła Kowalczyka ustalono, że wprowadzaniem zmian w ewidencji gruntów i budynków w części opisowej zajmuje się 1 osoba /zatrudniona na umowę o dzieło/ i dodatkowo w pojedynczych przypadkach 2 osoby zajmujące się sporządzaniem wyrysów i wypisów na poszczególnych obrębach.

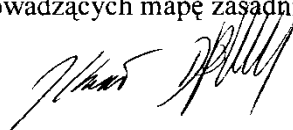
O wprowadzanych zmianach w ewidencji gruntów i budynków, wynikających z dowodów zmian (takich jak akty notarialne, postanowienia sądowe, zawiadamiane są właściwe organy podatkowe).

Zawiadomienia o zmianach przekazywane są przez gońców odpowiednim organom podatkowym pismem przewodnim, za poświadczeniem daty i nazwiska osoby odbierającej.

Zmiany wynikające z podziałów nieruchomości wprowadzane są do bazy danych po otrzymaniu prawomocnej decyzji o podziale (z gmin lub doręczone przez zainteresowanych).

Prawomocne decyzje podziałowe wprowadzane są z urzędu, a oryginały tych decyzji pozostają w teczce z dowodami zmian.

Decyzje podziałowe dekretowane są na dwie osoby, celem wprowadzenia zmiany w części opisowej i kartograficznej. Zmiany wynikające z decyzji podziałowych w części kartograficznej wprowadzane są przez operatorów prowadzących mapę zasadniczą.



Zmiany wynikające z podziału terenów rolnych są wprowadzane na wniosek właściciela.

Zmiany w części opisowej ewidencji gruntów i budynków wprowadza 1 osoba zatrudniona na umowę zlecenie:

- Katarzyna Włodarska – wykształcenie wyższe (ukończona Wyższa Szkoła Handlowa w Kielcach, Wydział Zarządzania i Informatyki Stosowanej) – wprowadzenie zmian w części opisowej operatu ewidencji gruntów i budynków;

W/w osoba posiada stosowne upoważnienia wydane przez Starostę Włoszczowskiego do wprowadzania zmian.

W pojedynczych przypadkach zmiany wprowadzają osoby zajmujące się realizacją zamówień na wyrisy i wypisy z ewidencji gruntów i budynków w zakresach przydzielonych jednostek ewidencyjnych. Zmiany wprowadzane są w systemie EWOPIS.

Ustalono, że od początku 2007 r. do 30.09.2009 r. wprowadzono 13 309 zmian w części opisowej ewidencji gruntów (z czego 4036 zmian w 2007 r, 5938 zmian w 2008 r. i 3335 zmian do dnia 30.09.2009 r.)- patrz tabela poniżej.

Ilość wprowadzonych zmian w ewidencji gruntów i budynków w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie			
w 2007 r.	w 2008 r.	do 30.09.2009 r.	Ogółem w okresie od 01.01.2007 r. do 30.09.2009 r.
4036	5938	3335	13 309

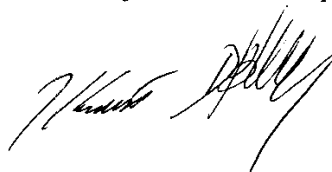
Ocenie poddano kilkanaście zmian wprowadzonych w okresie objętym terminem kontroli. Nr 8/07, Nr 16/07, Nr 10/07, Nr 38/07, Nr 9/07, Nr 28/07, Nr 23/07, Nr 28/07, Nr 22/08, Nr 23/08, Nr 24/08, Nr 13/08, Nr 49/08, Nr 31/08, Nr 13/09, Nr 7/09, Nr 45/09, Nr 3/09, Nr 20/09, Nr 11/09. Stwierdzono, że zmiany zostały wprowadzone z zachowaniem terminów przewidzianych przepisami Kpa, zgodnie z dokumentami stanowiącymi podstawę do ich wprowadzenia.

Zawiadomienia o wprowadzonych zmianach przekazywane są przez gońców do poszczególnych gmin, za osobistym potwierdzeniem odbioru przez pracowników gminy.

2.3. Obsługa osób korzystających z ewidencji (przyjmowanie zamówień, wykonywanie wyrysów i wypisów, udostępnianie danych, udzielanie informacji ze zbiorów ewidencyjnych, wystawianie faktur)

Wnioski o wyrisy z ewidencji gruntów i budynków składane są i rejestrowane w kancelarii ogólnej Starostwa i przekazywane do wykonania na stanowiska operatorów znajdujące się w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, tam też są odbierane przez zamawiających. Osoba odbierająca wyris lub wypis podpisuje odbiór dokumentu i wpisuje datę odbioru. Wnioski o wyrisy i wypisy dodatkowo rejestrowane są w systemie „OSRODEK”, który jest powiązany z książką podawczą.

Realizacja wniosków o sporządzenie wypisu odbywa się na bieżąco, a zamówienia składane są na przygotowanych do tego celu drukach. Natomiast realizacja wniosków o sporządzenie wyrysów odbywa się w terminie 30 dni.



W 2007 roku wydano 318 wyrysów, w 2008 roku 298 wyrysów i w 2009 roku do dnia 30 września – 202 wyrisy na łączną kwotę 159 828 zł.

W 2007 roku wydano 2680 wypisów, w 2008 roku 2557 wypisów i w 2009 roku do dnia 30 września – 1782 wypisy na łączną kwotę 262 446 zł.

L.p.	rok	wyrisy	Kwota w zł.	wypisy	Kwota w zł.
1	2007	318	61 716	2680	86 213
2	2008	298	56 520	2557	102 403
3	do dnia 30 września 2009	202	41 592	1782	73 830
OGÓLEM:		818	159 828	7019	262 446

Wnioski o sporządzenie wyrysów i wypisów realizują dwie osoby:

- Jolanta Czok - Oracz - podinspektor w wydziale - wykształcenie średnie geodezyjne (wyższe inne),
- Edyta Piśkorska – podinspektor w wydziale, wykształcenie policealne geodezyjne, uprawnień brak;
- na trzecie stanowisko do sporządzania wypisów i wyrysów został ogłoszony konkurs.

W/w osoby zajmują się dodatkowo obsługą interesantów w zakresie ewidencji gruntów i budynków oraz prowadzeniem postępowań wyjaśniających dot. postanowień spadkowych.

Wnioski o wyrisy są przechowywane w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej wraz z dokumentacją i jednym egzemplarzem wyrysu wydanego wnioskodawcy.

Ocenie poddano kilkanaście wyrysów sporządzonych w okresie objętym terminem kontroli.

Dz. 3863/07, Dz. 3708/07, Dz. 4137/07, Dz. 3023/08, Dz. 2716/08, Dz. 2919/08, Dz. 3029/08, Dz. 2564/08, Dz. 2497/09, Dz. 2459/09, Dz. 3575/09, Dz.1591/09.

Stwierdzono, że skontrolowane wyrisy sporządzone zostały z zachowaniem terminów przewidzianych przepisami Kpa, zgodnie z ewidencją gruntów i budynków.

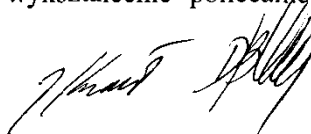
2.4. Postępowanie ewidencyjne (gromadzenie materiału dowodowego, prawidłowość oceny dowodów, terminowość załatwiania, jakość orzecznictwa).

W ramach obsługi osób korzystających z ewidencji załatwiono w różnej formie 2679 spraw (w 2007r. – 1115 spraw, w 2008r.- 843 spraw i do 30.09.2009 r. - 611spraw).

W liczbie tej mieszczą się sprawy z klasyfikacji gruntów rozstrzygnięte decyzjami administracyjnymi na podstawie art. 155 KPA (535 decyzji) oraz sprawy ewidencyjne na podstawie art. 104 KPA w związku z art. 20 i 22 ustawy - Prawo geodezyjne i kartograficzne. W powyższej liczbie zawiera się również liczba wydanych zaświadczeń do ZUS-u i KRUS-u i dla celów emerytalno – rentowych, wydawanych na wniosek zainteresowanych.

Załatwianiem powyższych spraw zajmują się następujące osoby:

- Anna Tanasiewicz – inspektor w wydziale, wykształcenie policealne geodezyjne, wyższe inne, uprawnień brak;
- Marek Kościółek – inspektor w wydziale, wykształcenie policealne geodezyjne,



zakres posiadanych uprawnień 1 i 2.

L.p	Wyszczególnienie	Ilość spraw w 2007r.	Ilość spraw w 2008 r.	Ilość spraw w 2009 r.	Ilość spraw za okres od 01.01.2007 r. 30.09.2009 r.
1	Ilość decyzji administracyjnych	62	53	15	130
2	Ilość postanowień	48	26	36	110
3	Ilość decyzji z zakresu klasyfikacji gruntów	360	33	32	535
4	Sprawy różne z zakresu ewidencji gruntów i budynków	645	731	528	1904
Ogółem:		1115	843	611	2679

Ocenie poddano wrywkowo kilka postępowań administracyjnych w zakresie gromadzenia materiału dowodowego, prawidłowości oceny dowodów, terminowości załatwienia i jakości orzecznictwa.

Znak: GKN.III.7430-35/07, GKN.III-7430-152/07, GKN.III.7430-9/07, GKN.III-7430-11/07, GNK.III.7430-25/07, GKN.III.7430-35/08, GKN.III.7430-237/08, GKN.III-7430-241/08, GKN.III.7430-244/08, GKN.III.7430-3/08, GKN.III.7430-23/08, GKN.III-7437-32/08, GKN.III.7437-17/09, GKN.III.7437-11/09, GKN.III-7430-37/09, GKN.III-7430-49/09, GKN.III-7430-76/09

Stwierdzono, że materiał dowodowy gromadzony w prowadzonych sprawach jest kompletowany w sposób wystarczający do zajęcia stanowiska. Nie stwierdzono błędów merytorycznych w kontrolowanych postępowaniach. Sprawy załatwiane są w ustawowym terminie, przewidzianym przepisami Kpa., bądź strony są zawiadamiane zgodnie z art. 36 Kpa o przedłużeniu terminu.

2.5. Podejmowanie działań modernizacyjnych (ocena aktualności baz i programowanie prac, porządkowanie danych, aktualizacja danych opisowych z urzędu, aktualizacja użytków gruntowych, mapy przeglądowe podziału na obręb, granice obrębów).

W ramach prac modernizacyjnych Starostwo zakończyło modernizację ewidencji gruntów i budynków w zakresie założenia zbiorów o budynkach i lokalach na obszarze miasta Włoszczowa (9 obrębów), gminy Włoszczowa, gminy Moskorzew, gminy Radków, połowy gminy Krasocin. W następnych latach planowane jest założenie ewidencji budynków na obszarze: dalszej części gminy Krasocin, gminy Secemierz i gminy Kluczewsko.

Przeprowadzono modernizację ewidencji gruntów gminy Radków w ramach programu PHARE 2003 „Pozyskanie danych na potrzeby Systemu Identyfikacji Działek Rolnych

(LPIS)” na zlecenie Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa”.
Zakończono prace związane z aktualizacją użytków gruntowych w celu wykazania nowo powstałych użytków leśnych.

2.6. Przekazanie zbioru danych ewidencji gruntów i budynków do rejestracji przez Generalnego Inspektora Danych Osobowych.

Starosta Włoszczowski zwrócił się do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych z wnioskiem o zarejestrowanie zbioru – ewidencji gruntów i budynków zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. – Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.). Zbiór został zarejestrowany pod numerem 036468 w dniu 31 października 2000 r.

2.7. Sporządzanie urzędowych zestawień zbiorczych danych ewidencji gruntów i budynków.

Urzędowe zestawienia zbiorcze danych objętych ewidencją gruntów i budynków wykonywane są przez pracowników starostwa w sposób automatyczny za pomocą oprogramowania EWOPIS. Program wykonuje zestawienia prawidłowo z uwzględnieniem podziału gruntów na grupy i podgrupy rejestrowe oraz z uwzględnieniem rodzajów użytków gruntowych i funkcje budynków.

W okresie kontrolowanym zestawienia zbiorcze przekazywano pismami:

- w roku 2007 – pismo znak: GKN.II.7430-66/2006 z dnia 12 lutego 2007 r.
- w roku 2008 – pismo znak: GKN.II.7441-1/2008 z dnia 14 lutego 2008 r.
- w roku 2009 – pismo znak: GKN.II.7441-1/2009 z dnia 11 lutego 2009 r.

3. Wydatkowanie środków budżetowych z działu 710 rozdział 71013- Prace geodezyjne i kartograficzne.

Skontrolowano dokumentację dotyczącą wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych finansowanych z środków budżetowych z działu 710 rozdział 71013.

We wszystkich przypadkach stosowano przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych. W postępowaniach na duże roboty geodezyjne i kartograficzne stosowano procedury przetargu nieograniczonego, uznając za jedyne kryterium cenę. W trakcie postępowań zachowywano terminy i procedury wymagane prawem. Prace wykonywane były w terminach określonych w umowie, zatem nie było podstaw do naliczania kar umownych.

W opracowaniach niewielkich zleczanych celem regulacji stanów prawnych gruntów Skarbu Państwa stosowano procedury zapytania o cenę. W każdym przypadku wysyłano oferty do pięciu wykonawców prac, których wyłaniano na podstawie najniższej oferty.

Odbiór prac realizowany był przez komisję do odbioru prac geodezyjnych i kartograficznych powołaną zarządzeniem Starosty Włoszczowskiego nr 12/07 z dnia 16 kwietnia 2007 r. w składzie:

- Paweł Kowalczyk – przewodniczący komisji,
- Marek Kościółek – Zastępca przewodniczącego komisji,
- Bożena Gładys – członek,
- Włodzimierz Milej – członek.



Środki budżetowe z działu 710 rozdział 71013 wykorzystane zostały na następujące prace:

w roku 2007:

- wykonanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków celem założenia zbiorów zawierających informacje o budynkach i lokalach oraz aktualizacja użytków gruntowych (12 obrębów ewidencyjnych) – kwota wydatkowana 59 780,00 zł,
- inne drobne opracowania związane z aktualizacją ewidencji gruntów i budynków – kwota wydatkowana 53 863,00 zł,

w roku 2008:

- wykonanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków celem założenia zbiorów zawierających informacje o budynkach i lokalach oraz aktualizacja użytków gruntowych (6 obrębów ewidencyjnych) – kwota wydatkowana 94 789,00 zł,
- inne drobne opracowania związane z aktualizacją ewidencji gruntów i budynków – kwota wydatkowana 15 211,00 zł,

w roku 2009:

- wykonanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków celem założenia zbiorów zawierających informacje o budynkach i lokalach oraz aktualizacja użytków gruntowych (9 obrębów ewidencyjnych) – kwota wydatkowana 48 934,00 zł,
- inne drobne opracowania związane z aktualizacją ewidencji gruntów i budynków – kwota wydatkowana 27 906,00 zł,

Działania Wydziału w związku z wydatkowaniem środków budżetowych dział 710 rozdział 71013 ocenić należy jako prawidłowe.

Protokół kontroli sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Starosty, jako kierownika jednostki kontrolowanej i Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, jako organu zarządzającego kontrolę.

Protokół kontroli podpisują kontrolujący i Starosta, jako kierownik jednostki kontrolowanej, a w razie jego nieobecności osoba pełniąca jego obowiązki.

Starosta lub osoba pełniąca jego obowiązki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do podpisania go przez kontrolującego i realizacji ustaleń kontroli.

Od ustaleń protokołu służy prawo złożenia zastrzeżeń do Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu jednostce kontrolowanej.

Załączniki: 7 szt. (tylko dla kontrolującego)

Kontrolowany:

STAROSTA WIOSZCZOWSKI

mgr inż. Ryszard Maciejczyk

A. Wójcik

Kontrolujący:

1. *Jean Korwin*
2. *Donata Pił*

Kielce, 30.11.2009