

Poznań, dnia 30.09.2016 r.

ZG-NKS.0811.3.2016

**Szanowny Pan**  
**Andrzej Krygier**  
**Dyrektor ZGiKM GEOPOZ**

Zgodnie z § 32 ust. 1 Zarządzenia wewnętrznego nr 4/2015 Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ z dnia 27.02.2015 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu kontroli wewnętrznej Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ”, dotyczącym postępowania pokontrolnego, informuję, że:

- 1) zakończono kontrolę wewnętrzną planową w przedmiocie „Terminowość prowadzenia spraw związanych z udostępnianiem informacji z ewidencji gruntów i budynków - katastru nieruchomości” przeprowadzoną na podstawie pkt 2 planu kontroli (pismo nr ZG-NKS.0811.1.2016 z dnia 07.01.2016 r. oraz z dnia 09.08.2016 r.) w Dziale Udostępniania Danych Opisowych;
- 2) protokół kontroli (UID 741733 Mdok) w dniu 29.09.2016 r. podpisał Kierownik Działu Udostępniania Danych Opisowych Pan Stefan Szubiński oraz nie wniósł uwag do ustaleń zawartych w protokole;
- 3) kontrolą objęto sprawy związane z udostępnianiem informacji z ewidencji gruntów i budynków, w szczególności sprawy dotyczyły: wydania wypisu/wypisu i wrysu z ewidencji gruntów i budynków, udostępnienia informacji nt. aktualnych numerów działek ewidencyjnych, uwierzytelnienia dokumentów wykonawcy prac geodezyjnych lub kartograficznych. Badaniem kontrolnym objęto populację dokumentów źródłowych zgromadzonych w roku 2016 prowadzonych pod znakiem sprawy ZG-OUO.41020.1.../2016. Łącznie przebadano 45 spraw, z czego: 15 spraw z miesiąca maja, 15 spraw z miesiąca czerwca, 15 spraw z miesiąca lipca;
- 4) zagadnienie terminów realizacji spraw, o których mowa w pkt 3 nie jest regulowane przez przepisy prawa geodezyjnego i kartograficznego. Tut. Zarząd określił terminy realizacji spraw w Biuletynie Informacji Publicznej poprzez informację zawartą w:
  - karcie informacyjnej 07 dotyczącej udostępnienia materiałów Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego,

- karcie informacyjnej 05 dotyczącej wydawania wypisów i wrysów z ewidencji gruntów i budynków,

W opisie procedury poświadczania wyciągów (procedura nr 01F2013) pkt I stanowi opis czynności uwierzytelniania dotyczący Działu Udostępniania Danych Opisowych. Brak jest natomiast informacji nt. terminu realizacji sprawy;

5) szczegółowe zestawienie badanych spraw o sygnaturze sprawy nr ZG-OUO.41020.1.../2016 zawarte jest w arkuszu kontroli stanowiącym załącznik nr 1 do protokołu kontroli:

a) z przebadanych 15 spraw w miesiącu maju terminy realizacji wynosiły:

- 0 dni roboczych (co oznacza, że sprawy były załatwione już w następnym dniu roboczym) – 6 spraw,
- 1 dzień roboczy – 2 sprawy,
- 2 dni robocze – 1 sprawa,
- 3 dni robocze – 1 sprawa,
- 4 dni robocze – 1 sprawa,
- 5 dni roboczych – 4 sprawy,

b) z przebadanych 15 spraw w miesiącu czerwcu terminy realizacji wynosiły:

- 0 dni roboczych (co oznacza, że sprawy były załatwione już w następnym dniu roboczym) – 10 spraw,
- 1 dzień roboczy – 3 sprawy,
- 2 dni robocze – 2 sprawy,

c) z przebadanych 15 spraw w miesiącu lipcu terminy realizacji wynosiły:

- 0 dni roboczych (co oznacza, że sprawy były załatwione już w następnym dniu roboczym) – 2 sprawy,
- 1 dzień roboczy – 1 sprawa,
- 3 dni robocze – 10 spraw,
- 6 dni roboczych – 1 sprawa,
- 10 dni roboczych – 1 sprawa.

Ilość dni roboczych ustalono przyjmując za datę początkową wpływ wniosku /pisma do tut. Zarządu, a jako datę załatwienia sprawy przez Dział OUO, przyjęto datę wystawienia dokumentu obliczenia opłaty, a w przypadku braku obowiązku płatności przyjęto datę wysłania/odbioru dokumentów/informacji.

Zgodnie z art. 40d ust. 3 p.g.k. opłatę pobiera się przed udostępnieniem materiałów zasobu lub przed wykonaniem czynności, o których mowa w art. 40b ust. 1;

6) Kontrolujący stwierdził, że w badanych sprawach, na wnioskach / pismach inicjujących daną sprawę znajdują się daty (w formie odbicia datownika lub pisane odręcznie) bez podania czego dotyczą lub do czego się odnoszą. Wyjaśnienia w powyższym zakresie składali: Pani Joanna Narożniak – zastępca Kierownika Działu Udostępniania Danych Opisowych oraz Pan Piotr Marcinkowski – starszy inspektor w Dziale Udostępniania Danych Opisowych. Z wyjaśnień tych wynika, że data (w formie odcisku datownika) nadana u góry wniosku, wskazuje maksymalny termin załatwienia tego konkretnego wniosku i czyniona jest przez pracownika Działu OUO, natomiast data odręczna na dole wniosku, wskazuje datę powiadomienia sms kierowanego do odbiorcy dokumentów i czyniona jest przez pracownika FKF.

W pozostałym zakresie dokumenty przebadanych spraw w zakresie ustalania terminów załatwiania spraw nie budzą zastrzeżeń;

7) dokumenty przebadanych spraw wskazują na zachowanie terminów przyjętych przez tut. Zarząd w Biuletynie Informacji Publicznej. Podkreślenia jednakże wymaga brak wskazania terminu realizacji spraw w zakresie wniosku o uwierzytelnienie wykonanego wyciągu - na formularzu O1F409 tj. wniosku o uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub kartograficznych. Opublikowana w BIP procedura „**O1F2013 Opis procedury poświadczania wyciągów**” nie zawiera informacji w tym zakresie. Nadto, rozważenia wymaga zmiana praktyki odnośnie wpisywania dat na wnioskach bez wskazania czego te daty dotyczą, poprzez umieszczanie opisu dat wstawianych na wnioskach (w formie adnotacji odręcznej pracownika albo pieczęci z określoną treścią).

Zgodnie z § 32 ust. 2 powołanego wyżej zarządzenia wewnętrznego opracowano projekt zaleceń pokontrolnych (załącznik).

Główny Specjalista ds. Kontroli Wewnętrznej  
Beata Ratajczak - Matysik