

GLÓWNY GEODETA KRAJU

Ramowe zalecenia dotyczące metodyki kontroli

mających na celu ocenę działania powiatowych organów administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresach:

1. **Jakość danych ewidencji gruntów i budynków** (dalej zwanej egib), jako podstawa do udostępniania danych – (art. 21 i 24 ust.3 pkt 4 i 5 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne – dalej jako ustawa Pgik).
2. **Proces cyfryzacji zbiorów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego** (dalej zwanego zasobem) i **automatyzacja jego funkcjonowania**:
 - 1) **stan usług danych przestrzennych** (art. 24 ust. 3 pkt 5 ustawy Pgik),
 - 2) **stan cyfryzacji materiałów kartograficznych** (map ewidencyjnych i map zasadniczych - §32 ust. 2 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego – dalej jako: *rozporządzenie w sprawie zasobu*, a także art. 53b ust. 1 i 2 ustawy Pgik),
 - 3) **stan cyfryzacji operatów** (§32 ust.2 *rozporządzenia w sprawie zasobu*),
 - 4) **stan bieżącej cyfryzacji operatów** (§14 ust.1 i 2 *rozporządzenia w sprawie zasobu*),
 - 5) **stan systemu do prowadzenia zasobu** (§ 7 ust.1 i 2, §19 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie zasobu*),
 - 6) **stan e-usług dla wykonawców prac geodezyjnych** (§7 ust. 1 i 2 §19 ust. 1 i 2 *rozporządzenia w sprawie zasobu*),
 - 7) **stan e-usług udostępniania materiałów zasobu dla obywateli** (§7 ust. 2 pkt 7 i §19 ust. 1 i 2 pkt 3 i 4 *rozporządzenia w sprawie zasobu*),
 - 8) **stan e-usług obsługi narad koordynacyjnych** (art. 28b ust. 5a i 10 ustawy Pgik).
3. **Stan wdrożenia układu wysokościowego PL-EVRF2007-NH** (§24 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych).

Okres objęty kontrolą:

- od 1 stycznia 2020 r. do dnia rozpoczęcia/zakończenia czynności kontrolnych w jednostce,
- w zakresie dotyczącym modernizacji ewidencji gruntów i budynków **możliwe jest poszerzenie** okresu objętego kontrolą.

Zatwierdził:

GLÓWNY GEODETA KRAJU

dr hab. inż. Waldemar Izdebski

Warszawa, marzec 2021 r.

A. PODSTAWOWE PRZEPISY PRAWNE

Lp.	Tytuł	Publikacja
1	Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (zwana dalej ustawą PgiK).	Dz. U. z 2020 r. poz. 2052, ze zm.
2	Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (zwana dalej <i>ustawą o kontroli</i>).	Dz. U. z 2020 r. poz. 224.
3	Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (zwana dalej <i>ustawą o IIP</i>).	Dz. U. z 2021 r., poz. 214
4	Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (zwana dalej <i>ustawą o informatyzacji</i>).	Dz. U. z 2020 r., poz. 346, ze zm.
5	Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (zwane dalej <i>rozporządzeniem w sprawie zasobu</i>).	Dz. U. z 2013 r. poz. 1183
6	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (zwane dalej <i>rozporządzeniem w sprawie egib</i>).	Dz. U. z 2019 r. poz. 393.
7	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 (zwane dalej <i>rozporządzeniem w sprawie wymagań</i>).	Dz. U. z 2004 r. Nr 249, poz. 2498
8	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 stycznia 2013 r. w sprawie zintegrowanego systemu informacji o nieruchomościach (zwane dalej <i>rozporządzeniem w sprawie ZSIN</i>).	Dz. U. z 2013 r. poz. 249
9	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 października 2010 r. w sprawie ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych objętych infrastrukturą informacji przestrzennej (zwane dalej <i>rozporządzeniem w sprawie ewidencji zbiorów i usług</i>).	Dz. U. z 2010 r. Nr 201, poz. 1333, ze zm.
10	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 (zwane dalej <i>instrukcją kancelaryjną</i>).	Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67, ze zm.
11	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (zwane dalej <i>rozporządzeniem o wynagrodzeniach</i>).	Dz. U. z 2018 r. poz. 936, ze zm.
12	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (zwane dalej <i>rozporządzeniem w sprawie systemu odniesień</i>).	Dz. U. z 2012 r. poz. 1247, ze zm.
13	Standardy kontroli w administracji rządowej (zwane dalej <i>Standardami kontroli</i>).	pss_BIPzm_Standardy2017_zmiany.pdf
14	<i>Poradnik kontroli zdalnych</i> . Załącznik do pisma z dnia 14 maja 2020 r. znak: COA.ZKK.5800.7.2020.MG Ministra – Członka RM, Szefa KPRM	BIP_PORADNIK_EKONTROLE

B. WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE SPOSOBU I TECHNIKI PRZEPROWADZENIA KONTROLI

Niniejsze opracowanie zawiera ogólne zalecenia dotyczące sposobu przeprowadzenia kontroli w tematach zaleconych przez Głównego Geodetę Kraju (GGK) jako tematy priorytetowe oraz wyspecyfikowanie czynności kontrolnych dotyczących zadań realizowanych przez Starostę/Prezydenta Miasta. Wyszczególnienie istotnych zdaniem GGK czynności kontrolnych nastąpiło z uwzględnieniem zakresu kontroli organów Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, określonego w art. 9 ust. 3 ustawy Pgik.

Metodyka kontroli ma na celu zapewnienie jednolitości w sposobie oceny zagadnień związanych z realizacją przez powiatowe organy administracji geodezyjnej i kartograficznej skonkretyzowanych zadań tych organów.

Zapewnienie jednolitości w sposobie kontroli przeprowadzanych przez wojewódzkich inspektorów nadzoru geodezyjnego i kartograficznego zagadnień priorytetowych jest koniecznym warunkiem pozyskania zintegrowanej informacji sprawozdawczej, niezbędnej do oceny zadań realizowanych przez organy administracji geodezyjnej i kartograficznej.

Podstawowym narzędziem dokumentowania zdarzeń i gromadzenia akt kontroli powinna być wymiana dokumentów elektronicznych. Opis zaleceń do przeprowadzenia kontroli w sposób zdalny zawiera *Poradnik kontroli zdalnych*.

Metodyka kontroli nie zastępuje programu kontroli pomimo, że może zawierać niektóre jego elementy. Stosownie do sytuacji w jednostce kontrolowanej, katalog zagadnień może być modyfikowany, w tym poszerzany. Należy mieć na uwadze, że za skuteczność realizacji kontroli odpowiada WINGiK.

Metodyka kontroli zawiera propozycję minimum ocenianych zagadnień, z których GGK będzie oczekiwał ocen pokontrolnych w zestawieniach sprawozdawczych od wojewódzkich inspektorów nadzoru geodezyjnego i kartograficznego (WINGiK).

Wypunktowane poniżej elementy określają minimalny zakres ustaleń kontroli. Wystawione na ich podstawie oceny cząstkowe powinny być dostosowane do sytuacji w jednostce kontrolowanej i opracowane w oparciu o doświadczenie WINGiK.

Dla każdego badanego zagadnienia należy sformułować zalecenia dotyczące wykazanych w kontroli uchybień, nieprawidłowości (zgodnie z definicją zawartą w *Standardach kontroli* (IV.2.12. i IV.2.13.) lub stanu niepożądanego. Ich podsumowanie, razem z liczbą odpowiednio uchybień / nieprawidłowości, wyrażone w ułamku [.../...], oraz stopniem cyfryzacji badanej części zasobu, wyrażonym w [%], a także prognozowanym terminem [rok] należy zamieścić w zestawieniu, którego wzór stanowi załącznik do *Metodyki kontroli*.

Ogólną ocenę realizacji tematów priorytetowych należy sformułować dokonując podsumowania ocen cząstkowych przyznając:

- ocenę **pozytywną** lub **pozytywną z uchybieniami** w przypadku braku w zadaniu nieprawidłowości (w przypadku, gdy uchybienia przekraczają 50% czynników podlegających ocenie, traktuje się je jako nieprawidłowość);
- ocenę **pozytywną z nieprawidłowościami**, gdy nieprawidłowości jest mniej niż 50%, a ich następstwa nie powodują negatywnych skutków w całości wykonania zadania;
- ocenę **negatywną**, gdy nieprawidłowości jest więcej niż 50% lub ich następstwa powodują negatywne skutki w całości wykonania zadania.

I. Ustalenia formalno-organizacyjne

Celem tego rozdziału jest zwrócenie uwagi na podstawowe ustalenia formalno-organizacyjne związane z prowadzoną kontrolą.

I.1. Kierownik jednostki kontrolowanej

Na podstawie uchwał (zaświadczeń) w sprawie wyborów władz (dot. okresu objętego kontrolą) oraz dokumentów stanowiących o podziale zadań i kompetencji w kontrolowanej jednostce, ustalić imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej oraz datę objęcia stanowiska.

I.2. Struktura organizacyjna jednostki kontrolowanej i usytuowanie geodety powiatowego

Na podstawie dokumentów statutowych jednostki kontrolowanej ustalić, czy zadania objęte kontrolą są realizowane w całości przez jednostkę kontrolowaną, czy też część zadań powierzonych jest jednostce pomocniczej np. utworzonej do tych celów jednostce budżetowej.

Na podstawie regulaminu organizacyjnego jednostki, regulaminów wewnętrznych oraz dokumentacji personalnej Geodety Powiatowego ustalić:

- usytuowanie w strukturze organizacyjnej urzędu komórek wewnętrznych realizujących zadania objęte kontrolą,
- usytuowanie w strukturze organizacyjnej urzędu stanowiska Geodety Powiatowego oraz jego faktycznej podległości w zakresie merytorycznego wykonywania zadań Służby Geodezyjnej i Kartograficznej,
- formę zatrudnienia (powołania) Geodety Powiatowego, spełnienie wymogów formalnych przez Geodetę Powiatowego (§ 4 *rozporządzenia w sprawie wymagań, pomocniczo - zał. 1 do rozporządzenia o wynagrodzeniach*),
- zakres zadań przypisanych do realizacji Geodecie Powiatowemu i kierownikom komórek wewnętrznych starostwa realizujących zadania objęte kontrolą (art. 7d pkt 1 - 2 ustawy Pgik).

I.3. Zasoby pracownicze realizujące zadania rządowe z zakresu geodezji i kartografii

Na podstawie oświadczeń złożonych do akt kontroli, pisemnych wyjaśnień i zestawień, protokołów z oględzin dokumentów lub na podstawie reprezentatywnej próbki dokumentów dot. zakresów czynności/opisów stanowisk oraz zaświadczeń z odbytych szkoleń, studiów podyplomowych z zakresu zajmowanego stanowiska, ustalić stan kadrowy w odniesieniu do posiadanych uprawnień zawodowych, doświadczenia oraz możliwości rozwoju zawodowego pracowników realizujących kontrolowane zadania.

Dokonać analizy, a w miarę możliwości oceny, czy ustalony stan kadrowy może być przyczyną ewentualnych nieprawidłowości w realizacji kontrolowanych zadań, a także, czy pracownicy mają możliwości rozwoju zawodowego (np. pod kątem uczestnictwa w szkoleniach lub udzielonych pozwoleń na praktyki zawodowe pracowników w jednostkach wykonawstwa geodezyjnego, poza godzinami pracy Starostwa) w zakresie realizacji zadań Starosty wynikających z ustawy Pgik i rozporządzeń wykonawczych.

I.4. Upoważnienia wydane przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej do działania w jego imieniu

Na podstawie upoważnień, wydanych przez organ do działania w jego imieniu, ustalić osoby upoważnione do wykonywania zadań wynikających z ustawy Pgik oraz ocenić poprawność podstawy prawnej ich wydania. Ocenić zgodność z przepisami prawa i adekwatność zakresów upoważnień, w stosunku do zapisów w zakresach czynności

pracownika (opisach stanowisk pracy), mając na uwadze faktycznie realizowane zadania dotyczące: prowadzenia baz danych, w tym ich aktualizacji oraz udostępniania, prowadzenia postępowań administracyjnych z zakresu ewidencji gruntów i budynków (egib), w tym: wydawania decyzji administracyjnych w zakresie bieżącej aktualizacji, przetwarzania danych osobowych.

I.5. Regulacje wewnętrzne i sposób prowadzenia obiegu dokumentów w zakresie prowadzenia zasobu

Na podstawie dokumentów, np. regulaminów, zarządzeń, dokumentów stanowiących podstawę aktualizacji baz danych, pisemnych oświadczeń złożonych do akt kontroli, ustalić obieg dokumentów i procedury opisujące zasady:

- przyjmowania zgłoszeń prac geodezyjnych,
- przekazywania przez wykonawców wyników zrealizowanych prac geodezyjnych,
- świadczenia usług udostępniania materiałów zasobu,
- wydawania wypisów, wyrysów, wypisów i wyrysów oraz zaświadczeń,
- obsługi narad koordynacyjnych,
- pobierania opłat.

Szczególne uwagę należy zwrócić na możliwości realizacji powyższych zadań przez jednostkę kontrolowaną za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

I.6. Wykorzystywanie danych referencyjnych zasobu dla potrzeb realizacji zadań innych niż zadania administracji geodezyjnej i kartograficznej

Na podstawie pisemnych oświadczeń złożonych do akt kontroli oraz sporządzonych przez kontrolującego notatek służbowych, należy ustalić:

- do jakich zadań Starosty poza zakresem geodezji i kartografii wykorzystywane są dane z zasobu,
- czy w innych systemach usprawniających realizację zadań starosty są wykorzystywane dane i usługi sieciowe danych zasobu?
- jeśli tak, to które zbiory danych i jakie usługi?

I.7. Podsumowanie ustaleń formalno-organizacyjnych – ocena zadania

Ewentualne wnioski negatywne podczas kontroli ustaleń formalno-organizacyjnych mogłyby dotyczyć:

- a) przypisania geodecie powiatowemu tylko części zadań wynikających z ustawy podczas gdy pozostała część przypisana jest innej osobie, np. dyrektorowi utworzonej przez radę powiatu odrębnej jednostki budżetowej – powiatowego ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
- b) wadliwego umiejscowienia geodety powiatowego w strukturze organizacyjnej jednostki oraz nie spełnienie przez niego wymagań formalnych do pełnienia swojej funkcji,
- c) braków podstaw formalnoprawnych do działania pracowników urzędu w imieniu organu,
- d) niewłaściwego obiegu i przechowywania dokumentacji
- e) innych zaobserwowanych w toku kontroli nieprawidłowości.

Na podstawie poczynionych ustaleń odnośnie uchybień, nieprawidłowości lub stanu niepożądanego dokonać oceny zadania. Dla całego zadania podsumować liczbę wydanych zaleceń.

II. Ocena realizacji tematów priorytetowych

Celem tego rozdziału jest zwrócenie uwagi na priorytetowe zadania Służby Geodezyjnej i Kartograficznej.

II.1. Jakość danych egib

Na podstawie pisemnego oświadczenia, zestawień i dokumentów ustalić oraz dokonać oceny w zakresie legalności, rzetelności i celowości podejmowanych działań, biorąc pod uwagę poniższe zagadnienia.

II.1.1. Forma ujawnienia danych w egib

Należy sprawdzić, czy dane egib stanowią podstawę do udostępniania informacji zawartych w operacie ewidencyjnym w formie:

- plików, o których mowa w art. 24 ust. 3 pkt 4 ustawy Pgik,
- usług, o których mowa w art. 24 ust. 3 pkt 5 ustawy Pgik.

II.1.2. Termin ujawnienia danych w egib

W badaniu uwzględnić obręby ewidencyjne ostatnio modernizowane i na ich podstawie ustalić w jakim terminie:

- dane zawarte w projekcie operatu opisowo-kartograficznego zostały ujawniono w bazie danych ewidencji gruntów i budynków (art. 24a ust. 8 ustawy Pgik);
- starosta przekazał do ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa oraz Biuletynie Informacji Publicznej na stronie starostwa informacje, o których mowa w art. 24a ust. 8 ustawy Pgik.

II.1.3. Aktualizacja egib

Dokonać kontroli sposobu aktualizacji bazy egib oraz wykorzystywania narzędzi udostępnionych przez GUGiK do komunikacji z rejestrami EKW, PESEL, REGON. Czy poszczególne zmiany (aktualizacje) w egib są dokonywane przez jednego operatora w całości, czy przez różne osoby, osobno w zakresie informacji opisowej i wektorowej? Jeżeli aktualizacja prowadzona jest przez dwie różne osoby, należy zbadać, w jakim odstępie czasu następuje „dokończenie” zmiany przez drugą osobę.

II.1.4. Automatyczna kontrola jakości egib

Dla wszystkich obrębów przeprowadzić, przy wykorzystaniu systemów służących do prowadzenia egib, automatyczną kontrolę bazy danych egib w zakresie:

- a) występowania działek lub budynków bez geometrii,
- b) występowania geometrii działek lub budynków, dla których brak jest danych opisowych,
- c) występowania niedozwolonych oznaczeń klas i użytków,
- d) występowania działek o obszarach niejednostajnych (składających się z więcej niż jednego poligonu),
- e) występowania geometrii działek o znacznych różnicach powierzchni w stosunku do powierzchni ewidencyjnej (z danych opisowych),
- f) braku atrybutów punktów granicznych (BPP, ZRD),
- g) występowanie numerów KW, niezgodnych z obecnie obowiązującą strukturą.

Wyniki kontroli powinny być udokumentowane odpowiednimi raportami. Jeżeli oprogramowania takich narzędzi nie posiada powinno być to odnotowane i w takim wypadku należy zalecić utworzenie odpowiednich funkcjonalności. Zalecenie naprawy zidentyfikowanych błędów powinno być przekazane z wyznaczeniem terminu. Celem powyższej kontroli jest wskazanie staroście problemów, wobec których należy podjąć odpowiednie działania wyjaśniające i naprawcze.

II.1.5. Podsumowanie ustaleń jakości danych egib – ocena zadania

Ewentualne wnioski negatywne w zakresie prowadzonej kontroli egib mogłyby dotyczyć:

- a) niepodejmowania działań zmierzających do poprawy błędów wykazanych w kontroli,
- b) nie wykorzystywania udostępnionych przez GUGiK narzędzia do komunikacji z rejestrem EKW, PESEL, REGON.

Na podstawie poczynionych ustaleń odnośnie uchybień, nieprawidłowości lub stanu niepożądanego dokonać oceny zadania. Dla całego zadania podsumować liczbę wydanych zaleceń.

II.2. Proces cyfryzacji zbiorów zasobu i automatyzacja jego funkcjonowania

Kontrola procesu cyfryzacji zasobu obejmuje zarówno stan cyfryzacji danych jak i stan usług związanych z ich udostępnianiem.

II.2.1. Stan usług danych przestrzennych

W tej części opisane są kontrole dotyczące stanu usług danych przestrzennych dotyczących udostępniania danych zasobu.

II.2.1.1. Stan usługi przeglądania dla danych egib

Na podstawie [Ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych](#) (EZiUDP) dokonać oceny stanu realizacji usługi przeglądania danych przestrzennych związanych z egib:

- a) czy dla danych egib istnieje usługa przeglądania (art. 24 ust. 3 pkt. 5 ustawy Pgik), a jeżeli nie, to kiedy taka usługa zostanie uruchomiona?
- b) czy usługa jest zgłoszona do EZiUDP (§3 ust. 1 pkt 11 rozporządzenia w sprawie ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych)?
- c) czy dane publikowane są w podziale na warstwy informacyjne zalecane przez GUGiK?
- d) czy usługa odzwierciadla aktualny stan bazy egib (częstotliwość aktualizacji usługi)?
- e) czy usługa wyświetla dane w standardowych narzędziach posiadających funkcje klienta WMS (np. www.geoportal.gov.pl, QGIS)?

II.2.1.2. Stan usługi pobierania danych egib

Na podstawie [EZiUDP](#) dokonać oceny stanu realizacji usługi pobierania danych przestrzennych związanych z egib:

- a) czy dla danych egib utworzono usługę pobierania (WFS) zbiorów danych egib, a jeżeli nie, kiedy taka usługa zostanie uruchomiona?
- b) czy usługa udostępnia dane w standardowych narzędziach posiadających funkcje klienta WFS (np. QGIS)?
- c) czy możliwe jest pobranie zbiorów danych dotyczących działek ewidencyjnych i budynków w zakresie o którym mowa w art.40a ust.2 pkt 1 lit. i, j ustawy Pgik),

II.2.1.3. Stan usługi pobierania danych bdsog

Na podstawie [EZiUDP](#) dokonać oceny stanu realizacji usługi pobierania danych przestrzennych związanych z bdsog:

- a) czy dla danych bdsog utworzono usługę pobierania (WFS), a jeżeli nie, to kiedy taka usługa zostanie uruchomiona?

- b) czy usługa udostępnia dane w standardowych narzędziach posiadających funkcje klienta WFS (np. QGIS)?
- c) czy możliwe jest pobranie zbiorów danych dotyczących punktów szczegółowej osnowy geodezyjnej o których mowa w art.40a ust.2 pkt 1 lit. g ustawy Pgik.

II.2.1.4. Stan usługi przeglądania dla danych bdot500

Na podstawie [EZiUDP](#) dokonać oceny stanu realizacji usługi przeglądania danych przestrzennych związanych z bdot500:

- a) czy dla danych bdot500 istnieje usługa przeglądania, a jeżeli nie, to kiedy taka usługa zostanie uruchomiona?
- b) czy usługa jest zgłoszona do EZiUDP (§3 ust. 1 pkt 11 rozporządzenia w sprawie ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych)?
- c) czy usługa odzwierciedla aktualny stan bazy bdot500 (częstotliwość aktualizacji usługi)?
- d) czy usługa wyświetla dane w standardowych narzędziach posiadających funkcje klienta WMS (np. www.geoportal.gov.pl, QGIS)?

II.2.1.5. Podsumowanie usług danych przestrzennych

Ewentualne wnioski negatywne w zakresie kontroli usług danych przestrzennych mogłyby dotyczyć:

- a) braku utworzenia usług przez starostę;
- b) braku zgłoszenia usług do EZiUDP;
- c) niepełnej funkcjonalności usług.

Na podstawie poczynionych ustaleń odnośnie uchybień, nieprawidłowości lub stanu niepożądanego dokonać oceny podzadania. Dla całego podzadania podsumować liczbę wydanych zaleceń.

II.2.2. Stan cyfryzacji materiałów kartograficznych (map)

W tej części opisane są kontrole dotyczące stanu cyfryzacji materiałów kartograficzny zasobu.

II.2.2.1. Stopień cyfryzacji materiałów kartograficznych – analogowych map zasadniczych

Kontrola dotyczy powiatów, w których prowadzona jest jeszcze analogowa mapa zasadnicza. W kontroli należy dokonać ustalenia stopnia cyfryzacji materiałów kartograficznych zasobu, rozumianych jako analogowa mapa zasadnicza (art. 53b ust. 1 ustawy Pgik). Stopień cyfryzacji należy wyznaczyć jako stosunek obszaru z analogową mapą zasadniczą do obszaru całego powiatu.

II.2.2.2. Stopień cyfryzacji materiałów kartograficznych – analogowych map ewidencyjnych

Kontrola dotyczy powiatów, w których prowadzona jest jeszcze analogowa mapa ewidencyjna. W kontroli należy dokonać ustalenia stopnia cyfryzacji materiałów kartograficznych zasobu, rozumianych jako analogowa mapa ewidencyjna (art. 53b ust. 1 ustawy Pgik). Stopień cyfryzacji należy wyznaczyć jako stosunek obszaru z analogową mapą ewidencyjną do obszaru całego powiatu.

II.2.2.3. Stopień wykorzystywania map rastrowych

Kontrola dotyczy powiatów, w których prowadzona jest rastrowa mapa zasadnicza lub rastrowa mapa ewidencyjna. Należy dokonać ustalenia powierzchni zajmowanej przez mapę zasadniczą i mapę ewidencyjną w postaci rastrowej (art. 53b ust. 2 ustawy Pgik) i wyznaczyć stopień wykorzystywania map cyfrowych jako stosunek obszaru, dla którego prowadzona jest mapa rastrowa do ogólnej powierzchni powiatu.

II.2.2.4. Podsumowanie ustaleń stanu cyfryzacji – ocena podzadania

Dokonać ogólnej oceny realizacji podzadania (mając na uwadze perspektywę pełnego przetworzenia materiałów kartograficznych do postaci baz danych). W przypadku gdy starosta prowadzi mapę ewidencyjną lub mapę zasadniczą jeszcze w postaci analogowej, należy przyjąć ocenę negatywną. Wnioski negatywne mogą dotyczyć także sytuacji nie podejmowania działań mających na celu przetworzenie materiałów kartograficznych do postaci baz danych. Na podstawie poczynionych ustaleń odnośnie uchybień, nieprawidłowości lub stanu niepożądanego dokonać oceny podzadania. Dla całego podzadania podsumować liczbę wydanych zaleceń i dokonać oceny.

II.2.3. Stan cyfryzacji operatów

Na podstawie zestawień i dokumentów ustalić oraz dokonać oceny stanu realizacji postanowień § 32 ust. 2 *rozporządzenia w sprawie zasobu* biorąc pod uwagę poniższe zagadnienia.

II.2.3.1. Stopień cyfryzacji operatów archiwalnych

Dokonać ustalenia stopnia cyfryzacji operatów przyjętych do zasobu w postaci nieelektronicznej, przed wejściem w życie *rozporządzenia w sprawie zasobu*. Procentowy stopień cyfryzacji operatów należy określić jako stosunek liczby operatów technicznych poddanych procesowi cyfryzacji do ogólnej liczby operatów technicznych przyjętych do zasobu w postaci nieelektronicznej przed wejściem w życie *rozporządzenia w sprawie zasobu*.

II.2.3.2. Podsumowanie stanu cyfryzacji operatów – ocena podzadania

Ewentualne wnioski negatywne w kontroli zakresie stanu cyfryzacji operatów technicznych mogłyby dotyczyć:

- a) osiągnięcia zbyt niskiego stopnia cyfryzacji operatów,
- b) postępu cyfryzacji niezapewniającego dotrzymania wymaganych terminów.

Na podstawie poczynionych ustaleń odnośnie uchybień, nieprawidłowości lub stanu niepożądanego dokonać oceny podzadania. Dla całego podzadania podsumować liczbę wydanych zaleceń.

II.2.4. Stan bieżącej cyfryzacji operatów

Na podstawie pisemnego oświadczenia, zestawień i dokumentów ustalić oraz dokonać oceny stanu realizacji postanowień § 14 ust.1 i 2 *rozporządzenia w sprawie zasobu* biorąc pod uwagę poniższe zagadnienia.

II.2.4.1. Bieżąca cyfryzacja operatów

Kontrola w zakresie bieżącej cyfryzacji operatów technicznych przyjętych do zasobu po dniu wejścia w życie *rozporządzenia w sprawie zasobu* polega na sprawdzeniu:

- a) czy wszystkie materiały przyjmowane do zasobu w postaci nieelektronicznej przetwarzają się niezwłocznie do postaci dokumentów elektronicznych,
- b) jaki jest średni termin przetworzenia do postaci elektronicznej operatów wpływających do zasobu w postaci nieelektronicznej (wartość określić na reprezentatywnej próbie operatów).

II.2.4.2. Podsumowanie ustaleń stanu bieżącej cyfryzacji operatów – ocena podzadania

Ewentualne wnioski negatywne w kontroli zakresie bieżącej cyfryzacji operatów technicznych mogłyby dotyczyć:

- a) zaniechania działań związanych z bieżącą cyfryzacją operatów technicznych,
- b) zbyt długich terminów bieżącej cyfryzacji operatów powodujących narastanie materiału w postaci nieelektronicznej.

Na podstawie poczynionych ustaleń odnośnie uchybień, nieprawidłowości lub stanu niepożądanego dokonać oceny podzadania. Dla całego podzadania podsumować liczbę wydanych zaleceń.

II.2.5. Stan systemu do prowadzenia zasobu

Na podstawie pisemnego oświadczenia, zestawień i dokumentów ustalić oraz dokonać oceny funkcjonalności systemu teleinformatycznego do prowadzenia zasobu (§ 7 ust.1 i 2 *rozporządzenia w sprawie zasobu*) i jego zakresu.

II.2.5.1. Wdrożenie systemu do prowadzenia zasobu

Dokonać ustaleń czy wdrożono system teleinformatyczny do prowadzenia zasobu (§ 7 ust.1 *rozporządzenia w sprawie zasobu*) w pełnej funkcjonalności. W przypadku ustaleń niepożądanych należy wydać zalecenia w tym zakresie.

II.2.5.2. Portal do udostępnienia danych

Dokonać ustalenia, czy jednostka kontrolowana posiada swój własny portal, który wykorzystuje m.in. do udostępniania danych dotyczących materiałów zasobu w postaci e-usług. Do ustaleń można wykorzystać usługę udostępnioną w serwisie www.geoportal.gov.pl <https://integracja.gugik.gov.pl/cgi-bin/PortaleMapowe>.

II.2.5.3. Bezpieczeństwo danych

Na podstawie udostępnionej kopii bezpieczeństwa należy ustalić w jakich interwałach czasu wykonywane są kopie bezpieczeństwa (§ 17 *rozporządzenia w sprawie zasobu*) i jak są przechowywane. Czy częstotliwość wykonywania kopii bezpieczeństwa oraz sposób ich przechowywania zapewnia bezpieczeństwo przechowywania danych na wypadek awarii lub ingerencji osób trzecich.

II.2.5.4. Podsumowanie ustaleń stanu systemu do prowadzenia zasobu

Ewentualne wnioski negatywne w zakresie kontroli dotyczącej stanu systemu do prowadzenia zasobu mogłyby dotyczyć:

- a) niepełnej funkcjonalności systemu do prowadzenia zasobu,

- b) wykonywania kopii bezpieczeństwa z częstotliwością nie zapewniającą bezpieczeństwa danych,
 - c) przechowywania kopii bezpieczeństwa w sposób nie zapewniający bezpieczeństwa danych np. na tym samym serwerze, na którym zlokalizowane są dane źródłowe.
- Na podstawie poczynionych ustaleń odnośnie uchybień, nieprawidłowości lub stanu niepożądanego dokonać oceny podzadania. Dla całego podzadania podsumować liczbę wydanych zaleceń.

II.2.6. Stan e-usług dla wykonawców prac geodezyjnych

Na podstawie pisemnego oświadczenia, zestawień i dokumentów ustalić oraz dokonać oceny funkcjonalności portalu internetowego na potrzeby obsługi prac geodezyjnych (§ 19 ust.1 i 2 *rozporządzenia w sprawie zasobu*).

II.2.6.1. Możliwość zgłaszania prac geodezyjnych elektronicznie

W kontroli należy ustalić (§ 7 ust.2 pkt 2, 3 §19 ust. 2 pkt 1, 2, 4, 5 *rozporządzenia w sprawie zasobu*):

- a) czy możliwe jest zgłaszanie prac geodezyjnych z wykorzystaniem portalu mapowego,
- b) czy możliwe jest automatyczne:
 - dokonanie opłaty,
 - udostępnienie danych do zgłoszenia,
- c) czy możliwe jest przeglądanie treści operatów technicznych w systemie bez konieczności ich pobierania.

II.2.6.2. Udział zgłoszeń elektronicznych

Pozyskać informację, jaki jest udział w procentach zgłoszeń prac geodezyjnych dokonanych za pomocą e-usługi w stosunku do wszystkich zgłoszeń w okresie objętym kontrolą.

II.2.6.3. Możliwość przekazywania wyników prac geodezyjnych elektronicznie

W kontroli należy ustalić (§19 ust. 2 pkt 2 *rozporządzenia w sprawie zasobu*, art. 12b ust. 3a ustawy Pgik):

- a) czy jest możliwe przekazywanie wyników prac geodezyjnych z wykorzystaniem dedykowanego serwisu internetowego,
- b) czy wynik weryfikacji prac geodezyjnych jest dostępny w systemie dla wykonawcy prac,
- c) w jakiej formie i w jakim terminie wykonawca dostaje informację o wyniku weryfikacji.

II.2.6.4. Przyjmowanie operatu do zasobu

W kontroli należy ustalić (§ 7 ust.2 pkt 4, 5, 7 *rozporządzenia w sprawie zasobu*):

- a) czy operat elektroniczny po uzyskaniu pozytywnego wyniku weryfikacji jest automatycznie przyjęty do zasobu,
- b) czy operat przyjęty do zasobu jest automatycznie udostępniany innym wykonawcom prac geodezyjnych.

II.2.6.5. Podsumowanie stanu systemu do prowadzenia zasobu

Na podstawie ustalonych uchybień, nieprawidłowości lub stanu niepożądanego dokonać oceny podzadania mając na uwadze perspektywę pełnej funkcjonalności systemu do prowadzenia zasobu i portalu internetowego, o których mowa w § 7 ust.1 i 2 i § 19 ust. 1 i 2 *rozporządzenia w sprawie zasobu*. Dla całego podzadania podsumować liczbę wydanych zaleceń i dokonać oceny.

II.2.7. Stan e-usług udostępniania materiałów zasobu dla obywateli

Na podstawie pisemnego oświadczenia, zestawień i dokumentów ustalić oraz dokonać oceny stanu realizacji postanowień §7 ust.2 pkt 7 § 19 ust. 1 i 2 pkt 3 i 4 *rozporządzenia w sprawie zasobu*, biorąc pod uwagę poniższe zagadnienia.

II.2.7.1. Składanie wniosków o udostępnianie danych elektronicznie

W kontroli należy ustalić (§ 7 ust.2 pkt 6, 7 oraz § 19 ust. 3 pkt 3, 4, *rozporządzenia w sprawie zasobu*):

- a) czy portal internetowy umożliwia złożenie wniosku o udostępnienie materiałów zasobu w postaci elektronicznej,
- b) czy jest możliwość wniesienia opłaty drogą elektroniczną oraz automatyczne udostępniania materiałów zasobu za pomocą e-usług,

II.2.7.2. Podsumowanie stanu e-usług dla obywateli

Na podstawie ustalonych uchybień, nieprawidłowości lub stanu niepożądanego dokonać oceny podzadania mając na uwadze perspektywę pełnej funkcjonalności portalu internetowego, o której mowa w § 19 ust.1 *rozporządzenia w sprawie zasobu*. Dla całego podzadania podsumować liczbę wydanych zaleceń.

II.2.8. Stan e-usług obsługi narad koordynacyjnych

Na podstawie zestawień i dokumentów ustalić liczbę narad koordynacyjnych przeprowadzonych za pomocą środków komunikacji elektronicznej inne istotne funkcjonalności związane z prowadzeniem narad koordynacyjnych, biorąc pod uwagę poniższe zagadnienia.

II.2.8.1. Wdrożenie systemu obsługi narad koordynacyjnych

W kontroli należy ustalić:

- a) czy wdrożono system usprawniający prowadzenie narad koordynacyjnych w postaci elektronicznej,
- b) jakie funkcjonalności zapewnia ten system: elektroniczne wnioski, narady, wnioski i narady,
- c) jaka była data pierwszej narady przeprowadzonej z wykorzystaniem systemu,
- d) ilu gestorów sieci ma konto w systemie,
- e) jaka była ogólna liczba narad koordynacyjnych w okresie objętym kontrolą i ile z nich przeprowadzono w postaci elektronicznej z wykorzystaniem systemu,
- f) czy system zapewnia możliwość wczytania obiektów projektowanych do bazy zasobu i umożliwia przeglądania projektu na tle danych zasobu i dokonywania niezbędnych sprawdzeń zachowania odległości pomiędzy istniejącymi i projektowanymi obiektami,
- g) w jakich formatach danych możliwe jest wczytanie obiektów projektowanych do systemu,

- h) czy projektant ma wgląd w przebieg procesu uzgodnień oraz czy ma możliwość wnoszenia korekt wynikających z uwag gestorów sieci,
- i) czy protokół z narady generowany jest automatycznie po jej zakończeniu,
- j) czy po zakończeniu narady obiekty projektowane automatycznie aktualizują zbiory danych zasobu.

W przypadku ustaleń niepożądanych należy wydać zalecenia w tym zakresie.

II.2.8.2. Poprawność prowadzenia narad

Na podstawie losowo wybranych protokołów z narad koordynacyjnych przeprowadzonych za pomocą środków komunikacji elektronicznej i dokumentacji do nich dołączonych, ustalić poprawność zachowania terminów (w tym jaki czas upłynął od złożenia wniosku do wyznaczenia terminu narady oraz od wyznaczenia terminu narady do jej zakończenia). Należy ustalić czy w protokołach z narady występują uwagi niezwiązane z projektowanym przebiegiem sieci i nie wynikające z przepisów np. związane z wymaganiem dodatkowych uzgodnień warunkujących uzgodnienie projektu.

II.2.8.3. Podsumowanie ustaleń stanu e-usług narad koordynacyjnych

Na podstawie ustalonych uchybień, nieprawidłowości lub stanu niepożądanego dokonać oceny podzadania mając na uwadze perspektywę pełnej funkcjonalności narzędzi do przeprowadzania narad koordynacyjnych (art. 28b ust 5a i 10 ustawy Pgik). Dla całego podzadania podsumować liczbę wydanych zaleceń.

II.3. Proces wdrożenia układu wysokościowego PL-EVRF2007- NH

Na podstawie zestawień i dokumentów dokonać oceny zadania, biorąc pod uwagę poniższe zagadnienia.

II.3.1. Aktualny stan prac wdrożenia układu

Należy dokonać ustalenia jaki jest obowiązujący układ wysokościowy w powiecie (czy osnowa szczegółowa oraz bazy danych zostały przeliczona do układu PL-EVRF2007-NH) W przypadku stosowania układu innego niż układ PL-EVRF2007-NH należy ustalić stan zaawansowania prac dotyczących modernizacji szczegółowej osnowy geodezyjnej mającej na celu wyznaczenie wysokości punktów osnowy w docelowym układzie wysokościowym.

II.3.2. Termin zakończenia prac

Należy określić prognozowany lub zrealizowany termin wdrożenia układu wysokościowego PL-EVRF2007-NH w bdsog.

II.3.3. Podsumowanie ustaleń procesu wdrożenia układu wysokościowego PL-EVRF2007

Na podstawie ustalonych uchybień, nieprawidłowości lub stanu niepożądanego dokonać oceny zadania mając na uwadze perspektywę wdrożenia układu wysokościowego PL-EVRF2007-NH na obszarze całego powiatu w terminie, o którym mowa w §24 ust 1 *rozporządzenia w sprawie odniesień*. Dla całego podzadania podsumować liczbę wydanych zaleceń.

Do ustaleń można wykorzystać usługę udostępnioną w serwisie www.geoportal.gov.pl: <https://integracja.gugik.gov.pl/cgi-bin/StanWdrazaniaUkladuEVRF2007>.

C. PODSUMOWANIE OCENIANYCH ELEMENTÓW KONTROLI

Ogólną ocenę kontroli należy sformułować dokonując podsumowania ocen poszczególnych zadań, a zestawienie należy wykorzystać załączony wzór tabeli.

Zestawienie tabelaryczne wyników kontroli należy wykonać oddzielnie dla każdej jednostki kontrolowanej, przedstawiając w kolejności chronologicznej wyniki kontroli poszczególnych obszarów zagadnień.

Wyniki kontroli, w tym dokonane oceny w zakresie: legalności, rzetelności i celowości, powinny zostać wyodrębnione w wystąpieniu pokontrolnym, co powinno ułatwić przygotowanie sprawozdania z kontroli o charakterze priorytetowym.

Załączniki:

1. Zestawienie wyników kontroli priorytetowych 2020-2021.