

**PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ**

**Organ zarządzający kontrolę:** Śląski Wojewódzki Inspektor  
Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego  
w Katowicach

**Jednostka kontrolowana:** Urząd Miejski w Cieszynie

**Kierownik jednostki kontrolowanej:** Burmistrz Miasta – Bogdan Ficek

**Kontrolę przeprowadzono w dniach:** 28 – 31 lipca 2009r.

**Cel i zakres przedmiotowy kontroli:**

- prowadzenie ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz przyjmowanie opracowań do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- prowadzenie operatu ewidencyjnego oraz dostosowanie ewidencji gruntów i budynków do rozporządzenia MRRIb z dnia 29.03.2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków;
- naliczenie opłat na fundusz gospodarki zasobem geodezyjnym i kartograficznym.

(w związku z pismem Głównego Geodety Kraju nr NG-093-22/08/2468 z dnia 31 grudnia 2008r. załącznik nr 1).

**Okres objęty kontrolą:** 1 stycznia 2007r. – 27 lipca 2009r.

**Kontrolę przeprowadził:**

Kier. oddz. Jacek Wieczorek – up. z dn. 19.05.09. nr GK/IV/0939/22/09;

**W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali zgodnie z upoważnieniem Starosty (załącznik nr 2):**

- Pan Andrzej Kiliś – Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Nieruchomości;
- Pani Ewa Dryś-Plinta – Kierownik Oddziału Geodezji i Katastru Nieruchomości;
- Pani Małgorzata Stuchlik – Podinspektor w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru Nieruchomości;
- Pan Leszek Czudka – Inspektor w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru Nieruchomości;
- Pani Anna Jaworska – Podinspektor w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru Nieruchomości.

Ilekróć w protokole niniejszym użyto określenia:

- **Prawo geodezyjne i kartograficzne** – oznacza to ustawę z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027 z późn. zm.);
- **ustawa o ochronie danych osobowych** – oznacza to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami);
- **ustawa o samorządzie gminnym** – oznacza to ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- **instrukcja kancelaryjna** – oznacza to załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatów (Dz.U. Nr 160 poz. 1074 z późn. zm.);
- **rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków** – oznacza to rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. Nr 38, poz. 454);
- **rozporządzenie w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne** – oznacza to rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 r. 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);
- **rozporządzenie w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych** – oznacza to rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urzędnicy i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024);
- **Ośrodek** – oznacza to Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Cieszynie;
- **WINGiK** – oznacza to Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

### OPIS STANU FAKTYCZNEGO STWIERDZONEGO W TRAKCIE KONTROLI

Podstawą przeprowadzenia kontroli było zbadanie stanu prowadzenia ewidencji gruntów i budynków na terenie całego Województwa Śląskiego oraz działania ośrodków dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej zgodnie z zagadnieniami wymienionymi w. cyt. piśmie Głównego Geodety Kraju.

#### I. Rejestrowanie, zgodnie z przepisami instrukcji kancelaryjnej, aktów notarialnych, orzeczeń sądowych i decyzji administracyjnych doręczanych do organu prowadzącego tę ewidencję.

W celu skontrolowania w.w. zagadnienia wybrano losowo 8 dokumentów będących podstawą do wprowadzenia zmiany w operacie ewidencyjnym (załącznik nr 3):

- Decyzja adm. (Obr. Nr 8, 2/09) data wpływu: 26.03.09, data wprow. zmiany: 31.03.09 (5 dni);
- Decyzja Wojewody (Obr. Nr 58, 13/07) data wpływu: 1.08.07, data wprow. zmiany: 3.08.07 (2 dni);
- Decyzja adm. (Obr. Nr 41, 2/09) data wpływu: 5.01.09, data wprow. zmiany: 8.01.09 (3 dni);
- Decyzja podziałowa (Obr. Nr 60, 14/09) data wpływu: 21.07.09, data wprow. zmiany: 22.07.09 (1 dzień);
- Akt notarialny (Obr. Nr 61, 9/08) data wpływu: 2.07.08, data wprow. zmiany: 7.07.08 (5 dni);
- Akt notarialny (Obr. Nr 59, 29/08) data wpływu: 19.12.08, data wprow. zmiany: 5.01.09 (17 dni);
- Ugoda sądowa (Obr. Nr 5, 1/09) data wpływu: 28.05.09, data wprow. zmiany: 2.06.09 (5 dni);
- Zgłoszenie zmiany danych (Obr. Nr 17, 18/08) data wpl.: 31.10.08, data wprow. zmiany: 3.11.08 (3 dni).

Z analizy przedmiotowej dokumentacji wynika, iż wpłynęły one do urzędu za pośrednictwem kancelarii ogólnej, która nadała im numer oraz pieczętkę określającą datę wpływu (zgodnie z § 6 ust. 1 i 12 instrukcji kancelaryjnej).

W następnym etapie każdy dokument został zarejestrowany w dzienniku zgłoszeń zmian zawierającym wszystkie podstawowe informacje wynikające z przepisu § 48 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków i opatrzony numerem z tego dziennika (załącznik nr 4). Ponadto kontrolujący ustalił, iż przedmiotowe dokumenty wraz z kopiami zawiadomień o dokonanych zmianach w operacie ewidencji, przechowuje się w teczkach aktowych prowadzonych dla każdego obrębu oddzielnie (zgodnie z § 48 ust. 3 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków).

## II. Terminowość i merytoryczna poprawność procesu wprowadzania zmian do operatu ewidencji gruntów i budynków.

Na podstawie wymienionej w poprzednim punkcie dokumentacji oraz na podstawie 2 zmian wprowadzonych z operatu geodezyjnego zawierającego wykaz zmian danych ewidencyjnych (załącznik nr 3) tj.:

- Obr. Nr 27, 1/08 - data przyjęcia operatu 16.01.08, data wpraw. zmiany: 5.02.08 (20 dni);
- Obr. Nr 76, 13/09 - data przyjęcia operatu 27.02.09, data wpraw. zmiany: 2.03.09 (3 dni).

wykazano, że aktualizacji operatu ewidencyjnego w kontrolowanej jednostce dokonuje się niezwłocznie po uzyskaniu odpowiednich dokumentów określających zmiany danych ewidencyjnych, zgodnie z § 47 ust. 1 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków. Średni termin wprowadzenia zmiany wynosi 6 dni.

Dla zmiany Obr. Nr 8, 2/09 stwierdzono brak zgodności adresu zamieszkania Pani Jadwigi Hawerland – Przeczek pomiędzy treścią decyzji a danymi z operatu ewidencyjnego. Zgodnie z wyjaśnieniami Kierownika Oddziału Geodezji i Katastru Nieruchomości powyższe wynika z faktu, iż w decyzji Starosty Cieszyńskiego był przytoczony nieaktualny adres Pani Jadwigi Hawerland – Przeczek .

W pozostałych przypadkach kontrolujący ustalił, że dane wynikające z dokumentów będących podstawą zmiany zostały wprowadzone prawidłowo do operatu ewidencyjnego.

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

Obowiązek rejestracji zbioru danych osobowych przez kontrolowaną jednostkę wynikający z ustawy o ochronie danych osobowych został spełniony w sierpniu 1999 r. i nie był dotychczas aktualizowany (załącznik nr 5).

## IV. Przepływ informacji i dokumentów, mających znaczenie dla ewidencji gruntów i budynków pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi starostwa lub urzędu gminy.

Przedmiotowy przepływ informacji nie budzi zastrzeżeń. Decyzje podziałowe wydawane przez Wydział Strategii i Rozwoju Miasta przekazywane są do Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Nieruchomości w 2 egzemplarzach za pokwitowaniem.

V. Udzielanie informacji, wypisów, wyrysów, kopii i zaświadczeń na podstawie danych zawartych w operacie ewidencji gruntów i budynków.

Ustalono iż, treść i forma wydawanych przez Burmistrza wypisów, wyrysów, kopii i zaświadczeń z operatu ewidencyjnego jest zgodna z przepisem § 51 i 52 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków. Dokumenty te są opatrywane stosownymi klauzulami (załącznik nr 6).

W celu skontrolowania prawidłowości procedury wydawania dokumentów z operatu ewidencyjnego sprawdzono 5 wybranych losowo wniosków o wydanie tych danych (załącznik nr 7) i ustalono, że nie spełniają one wymogów art. 24 ust. 3 ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne.

W szczególności z wniosków nie wynika czy osoby je składające, a nie będące właścicielami nieruchomości mają interes prawny w tym zakresie.

VI. Naliczanie i egzekwowanie opłat za wydawane informacje, wypisy i wyrisy z operatu ewidencji gruntów i budynków.

Na podstawie faktur dołączonych do wniosków wymienionych w poprzednim punkcie kontrolujący ustalili, że opłaty za przedmiotowe zamówienia są naliczane zgodnie z zapisami załącznika nr 5 rozporządzenia w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne.

Zgodnie z oświadczeniem Naczelnika Wydziału wnioski stron są składane na stanowisku obsługi interesantów lub wpływają pocztą do kancelarii ogólnej urzędu. Zainteresowana strona otrzymuje fakturę i uiszcza opłatę w kasie, a następnie kwituje odbiór przedmiotowej dokumentacji na wniosku. W wyjątkowych przypadkach, za wiedzą Naczelnika Wydziału, dopuszcza się opóźnienie terminu płatności (np. zamówienia Starostwa Powiatowego).

Wypisy i wyrisy podpisują upoważnieni pracownicy (upoważnienia – załącznik nr 8).

Wszystkie zamówienia są odnotowywane w komputerowym rejestrze.

VII. Wykonywanie obowiązków związanych z zabezpieczeniem operatu ewidencji gruntów i budynków, w tym komputerowej bazy danych ewidencyjnych, przed zniszczeniem, utratą i nieuprawnioną modyfikacją zawartych w nich danych oraz dostępem osób nieuprawnionych.

Wynikający z przepisu § 53 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków obowiązek przekazywania do WINGIK kopii baz danych ewidencyjnych przetworzonych do formatu SWDE jest realizowany za pośrednictwem Starostwa Powiatowego w Cieszynie raz w roku (załącznik nr 9).

Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych posiadają stosowne upoważnienia wynikające z art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych, wydane przez Burmistrza Miasta Cieszyna.

Wydział jest ujęty w dokumentach "Polityka bezpieczeństwa" i "Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych" zgodnie z treścią rozporządzenia w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 10).

Komputery zawierające dane osobowe nie mają dostępu do sieci publicznej.

Archiwizacja danych jest prowadzona poprzez codzienne utworzenie kopii baz danych na taśmach typu streamer. Niezależnie od powyższego raz w miesiącu tworzy się kopię zapasową na niezależnym dysku twardym, a dwa razy w roku na nośnikach optycznych.

Zgodnie z oświadczeniem Naczelnika Wydziału, nie ma możliwości przebywania osób nieupoważnionych w pomieszczeniach, w których przechowywane są dane ewidencyjne. Podczas

fu

nieobecności pracowników pomieszczenia zamykane są na klucz. Nie ma także możliwości podejrzenia przez strony danych ewidencyjnych wyświetlanych na monitorze ekranowym, gdyż monitory te zwrócone są w przeciwną stronę.

Oprogramowanie służące do prowadzenia ewidencji gruntów i budynków skutecznie uniemożliwia wykonanie nieautoryzowanych kopii bazy danych.

#### VIII. Modernizacja ewidencji gruntów i budynków.

W skład jednostki ewidencyjnej Miasto Cieszyn wchodzi 79 obrębów o charakterze miejskim. Dla 36 z nich zakończono proces założenia komputerowych baz danych ewidencyjnych, umożliwiających tworzenie raportów o których mowa w § 22 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków. Dla następnych 32 obrębów proces ten jest w trakcie realizacji i zakończy się do 31.12.2010r.

Zgodnie z informacją otrzymaną od Naczelnika Wydziału, pozostałą część modernizacji (11 obrębów) planuje się przeprowadzić do końca 2011 roku (załącznik nr 11).

#### IX. Sporządzanie urzędowych zestawień zbiorczych danych ewidencji gruntów i budynków.

Wynikający z art. 25 ust. 1 ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne obowiązek sporządzania zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków jest realizowany w terminie. Powyższe zestawienia zawierają wszystkie dane wymagane rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków i są zgodne z danymi źródłowymi (załącznik nr 12).

#### ***Wnioski z kontroli***

1. Art. 41 ustawy o ochronie danych osobowych określa w sposób szczegółowy co powinno zawierać zgłoszenie przez administratora danych głównemu inspektorowi zbioru danych do rejestracji.

W związku z faktem, iż treść tego artykułu została zmieniona artykułem 1 pkt. 21 ustawy z dnia 22 stycznia 2004r. o zmianie ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe (Dz.U. nr 33poz. 285), a Miasto Cieszyn zarejestrowało swój zbiór danych osobowych przed dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej zgłoszenie takie powinno być uaktualnione i, korzystając z właściwego wzoru, przesłane ponownie do GODO.

2. Zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wyrisy i wypisy z operatu ewidencyjnego są wydawane przez organ prowadzący ewidencję gruntów i budynków na żądanie właścicieli lub osób fizycznych i prawnych, w których władaniu znajdują się grunty, budynki lub lokale będące przedmiotem wypisu; podmiotów publicznych lub podmiotów niebędących podmiotami publicznymi, realizującymi zadania publiczne na podstawie odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny, które związane są z gruntami, budynkami lub lokalami będącymi przedmiotem wypisu oraz innych podmiotów, które mają interes prawny związany z gruntami, budynkami lub lokalami będącymi przedmiotem wypisu.

Brak udokumentowania przez wnioskujących (nie będących właścicielami przedmiotowych nieruchomości) czy mają interes prawny w tym zakresie uniemożliwia skuteczne przestrzeganie w. cyt. przepisu.

3. Zgodnie z § 53 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków starosta przekazuje systematycznie właściwemu wojewódzkiemu inspektorowi nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, nie rzadziej niż raz na pół roku, kopie baz danych ewidencyjnych przetworzonych do formatu określonego w załączniku nr 4 do w. cyt. rozporządzenia.

Powyższe odnosi się również do wójtów (burmistrzów, prezydentów miasta), którym na mocy porozumienia powierzono prowadzenie na swoim terenie spraw należących do zakresu zadań i kompetencji starosty w przedmiotowym zakresie, zgodnie z art. 6a, ust. 4 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz z art. 8 ust. 2c ustawy o samorządzie gminnym.

4. W związku z przepisem § 80 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków dot. terminu na założenie komputerowych baz danych ewidencyjnych, umożliwiających tworzenie stosownych raportów na terenach miejskich minął w dniu 31 grudnia 2005r. należy stwierdzić, iż szacunkowe zakończenie prac modernizacyjnych na rok 2011 narusza w.w. termin i skutkuje niewywiązaniem się przez Burmistrza Miasta z obowiązku wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej wynikającego z art. 7d pkt. 1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne w związku z art. 6a, ust. 4 tej ustawy oraz art. 8 ust. 2c ustawy o samorządzie gminnym.

**Na tym kontrolę zakończono.**

**Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli w jednostce kontrolowanej pod numerem 8/2009.**

Kierownika jednostki kontrolowanej poinformowano o przysługującym mu prawie do złożenia zastrzeżeń do protokołu do organu zarządzającego kontrolę w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu jednostce kontrolowanej.

**Protokół niniejszy sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i odczytano przed podpisaniem.**

**Egzemplarz nr 1 wręczono kierownikowi kontrolowanej jednostki.**

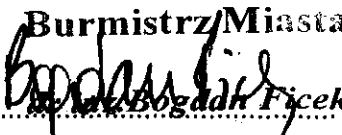
Integralną część protokołu stanowią załączniki:

1. pismo Głównego Geodety Kraju nr NG-093-22/08/2468 z dnia 31 grudnia 2008r.
2. upoważnienie do udzielania informacji kontrolującemu;
3. dokumentacja zmian ewidencyjnych;
4. dziennik zgłoszeń zmian i zarządzenie w sprawie utworzenia rejestrów kancelaryjnych;
5. wnioski o rejestrację zbioru danych osobowych;
6. wypisy i wyrisy z operatu ewidencyjnego;

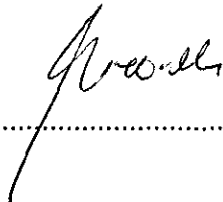
7. wnioski o udostępnienie danych osobowych;
8. upoważnienia do podpisywania wypisów i wrysów;
9. protokoły przekazywania kopii baz danych ewidencyjnych;
10. "Polityka bezpieczeństwa" i "Instrukcja zarządzania systemem informatycznym";
11. stan modernizacji ewidencji gruntów i budynków;
12. zestawienie zbiorczych danych ewidencji gruntów i budynków.

Cieszyn, dnia 7 sierpnia 2009r.

Kontrolowany:

**Burmistrz Miasta**  
  
Bogdan Ficek

Kontrolujący:

  
.....