

1090**ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW**

z dnia 28 sierpnia 2001 r.

w sprawie kontroli urzędów, instytucji publicznych i przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii.

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. — Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086 i Nr 120, poz. 1268) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1**Przepisy ogólne**

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób, tryb i zakres przeprowadzania przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej kontroli urzędów, instytucji publicznych i przedsiębiorców

w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii,

- 2) podział zadań kontrolnych między poszczególne organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej oraz ich obowiązki i uprawnienia podczas wykonywania kontroli,
- 3) obowiązki i uprawnienia podmiotów kontrolowanych.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 maja 1989 r. — Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Rozdział 2

Szczegółowy zakres przeprowadzania kontroli oraz podział zadań kontrolnych między poszczególne organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej

§ 3. 1. Kontrola przeprowadzana przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej, zwana dalej „kontrolą”, polega na sprawdzaniu przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii przez urzędy, instytucje publiczne i przedsiębiorców, zwanych dalej „jednostkami kontrolowanymi”.

2. Kontrola ma na celu sprawdzenie w szczególności:

- 1) zgodności wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie,
- 2) wypełniania obowiązku:
 - a) zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji uzyskanych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - b) uzyskiwania zgody na rozpowszechnianie, rozprowadzanie oraz reprodukcję w celu rozpowszechniania i rozprowadzania map, materiałów fotogrametrycznych i teledetekcyjnych, stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny,
- 3) posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 42 ust. 1 ustawy,
- 4) spełniania wymagań kwalifikacyjnych przez:
 - a) wojewódzkich inspektorów nadzoru geodezyjnego i kartograficznego,
 - b) geodetów województw,
 - c) geodetów powiatowych,
 - d) geodetów gminnych,
 - e) inne osoby zatrudnione w urzędach na stanowiskach, na których jest wymagane posiadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii,
- 5) prawidłowości prowadzenia:
 - a) państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym prawidłowości przyjmowania do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych, pod względem jakości i zgodności ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie,

- b) ewidencji gruntów i budynków,
 - c) gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - d) geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
 - e) powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywania map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
 - f) baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie,
- 6) wykonywania obowiązku:
- a) analizy zmian w strukturze agrarnej oraz programowania i koordynacji prac urządzeniowo-rolnych,
 - b) monitorowania zmian w sposobie użytkowania gruntów oraz ich bonitacji,
- 7) wykonywania zadań dotyczących:
- a) zakładania i aktualizacji mapy zasadniczej,
 - b) zakładania osnów szczegółowych,
 - c) uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 8) zatwierdzania projektów osnów szczegółowych,
- 9) prawidłowości prowadzenia rejestru granic i powierzchni zasadniczego podziału terytorialnego państwa,
- 10) przestrzegania obowiązku ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- 11) wykonywania obowiązku ewidencjonowania systemów informacji o terenie oraz przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych,
- 12) wykonywania zadań dotyczących wydawania map topograficznych, tematycznych i atlasów przez organy służby geodezyjnej i kartograficznej lub z wykorzystaniem materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 13) prawidłowości naliczania i egzekwowania opłat za:
- a) czynności związane z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - b) uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
 - c) prowadzenie krajowego systemu informacji o terenie,
 - d) udzielanie informacji,
 - e) wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencji gruntów i budynków,

- 14) prawidłowości wydatkowania środków Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
- 15) wypełniania obowiązku ochrony informacji niejawnych w działalności geodezyjnej i kartograficznej.

§ 4. 1. Kontrola urzędów jest przeprowadzana w zakresie, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 3—15.

2. Kontrole instytucji publicznych i przedsiębiorców są przeprowadzane w zakresie, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1—3, 8 i 15.

§ 5. 1. Kontrole wykonują:

- 1) Główny Geodeta Kraju w zakresie, o którym mowa w § 3 ust. 2:
 - a) pkt 4 lit. a) i b), pkt 9, 11, 12 i 15,
 - b) pkt 1, pkt 2 lit. a) i pkt 3 w przypadku prac geodezyjnych i kartograficznych zgłaszanych do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - c) pkt 2 lit. b), pkt 5 lit. a) i f) w przypadku centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 2) wojewódzki inspektor nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, działający w imieniu wojewody, w zakresie, o którym mowa w § 3 ust. 2, z wyjątkiem zakresu, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1,
- 3) marszałek województwa przy pomocy geodety województwa w zakresie, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1—3, odpowiednio do jego właściwości na terenie województwa,
- 4) starosta przy pomocy geodety powiatowego w zakresie, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1—3, odpowiednio do ich właściwości na terenie powiatu.

2. Główny Geodeta Kraju może przeprowadzać kontrole również w zakresie określonym dla organów, o których mowa w ust. 1 pkt 2—4.

3. W przypadku powierzenia przez starostę swoich zadań wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta) w trybie art. 6a ust. 4 ustawy, zadania kontrolne, o których mowa w ust. 1 pkt 4, wykonuje wójt (burmistrz, prezydent miasta) przy pomocy geodety gminnego.

4. Organy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, kontrolują ponadto, w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii, w urzędach realizujących zadania służby geodezyjnej i kartograficznej:

- 1) prawidłowość prowadzenia postępowań administracyjnych,
- 2) sposób załatwiania skarg i wniosków,
- 3) legalność i celowość wydatkowania środków budżetowych na zadania geodezyjne i kartograficzne,

- 4) prawidłowość i sposób wykonywania zadań kontrolnych.

Rozdział 3

Sposób i tryb przeprowadzania kontroli przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej oraz obowiązki i uprawnienia kontrolujących i jednostek kontrolowanych

§ 6. Organy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego prowadzą kontrole w trybie, o którym mowa w § 7, natomiast organy administracji geodezyjnej i kartograficznej w trybie, o którym mowa w § 7 pkt 3 i 4.

§ 7. Kontrole są przeprowadzane w trybie:

- 1) kontroli kompleksowej w celu zbadania całokształtu działalności jednostek kontrolowanych w zakresie zagadnień dotyczących geodezji i kartografii,
- 2) kontroli problemowej w celu zbadania wybranych zagadnień, o których mowa w § 3 ust. 2,
- 3) kontroli doraźnej wynikającej z potrzeby zbadania przestrzegania niektórych przepisów z zakresu geodezji i kartografii,
- 4) kontroli sprawdzającej wykonanie zaleceń pokontrolnych.

§ 8. 1. Podstawę działań kontrolnych przeprowadzanych w trybie kontroli, o których mowa w § 7 pkt 1 i 2, stanowią roczne plany kontroli Głównego Geodety Kraju i wojewódzkich inspektorów nadzoru geodezyjnego i kartograficznego.

2. Projekty rocznych planów kontroli wojewódzkich inspektorów nadzoru geodezyjnego i kartograficznego wymagają uzgodnienia z Głównym Geodetą Kraju w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego kontrolę i są zatwierdzane przez wojewodę.

3. W rocznym planie kontroli ujmuje się:

- 1) nazwy jednostek kontrolowanych,
- 2) tryb kontroli, o którym mowa w § 7 pkt 1, 2 i 4,
- 3) terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 4) tematy kontroli.

§ 9. 1. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia piśmienne, imienne upoważnienie określające jednostkę kontrolowaną oraz przedmiot, zakres i termin kontroli, wystawione przez organ zarządzający kontrolę, oraz dokument tożsamości osoby kontrolującej.

2. Jeżeli kontrola jest przeprowadzana przez zespół wieloosobowy, zarządzający kontrolę wyznacza kierownika zespołu, który dokonuje podziału czynności między kontrolujących.

3. Kontrolowanie opracowań geodezyjnych i kartograficznych wymaga posiadania przez kontrolującego uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii, odpowiadających zakresom kontrolowanych opracowań.

4. O przedmiocie i terminie rozpoczęcia kontroli zarządzający kontrolę powiadamia kierownika jednostki kontrolowanej na 7 dni przed rozpoczęciem kontroli.

5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do kontroli, o której mowa w § 7 pkt 3.

§ 10. 1. Czynności kontrolne przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej.

2. W miarę potrzeby poszczególne czynności kontrolne mogą być przeprowadzane w siedzibie zarządzającego kontrolę.

3. Kontrolujący jest uprawniony do:

- 1) wstępu i poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej oraz po obszarze, na którym są wykonywane przez tę jednostkę prace geodezyjne i kartograficzne,
- 2) wglądu do materiałów w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli, sporządzania kopii, wycisków i wypisów z tych materiałów oraz dokonywania oględzin,
- 3) żądania sporządzenia uwierzytelnionych odpisów lub wyciągów oraz zestawień i danych niezbędnych do kontroli.

4. Kontrolujący jest obowiązany do rzetelnego i obiektywnego ustalenia stanu faktycznego i w razie stwierdzenia nieprawidłowości — ustalenia ich przyczyn.

§ 11. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany do:

- 1) zapewnienia warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli,
- 2) przedstawienia na żądanie kontrolującego dokumentów i materiałów dotyczących przedmiotu kontroli,
- 3) udzielania kontrolującemu ustnych lub pisemnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą,
- 4) sporządzania uwierzytelnionych odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień i danych niezbędnych do kontroli,
- 5) zapewnienia nienaruszalności zabezpieczonych przez kontrolującego materiałów pozostawionych na przechowanie w jednostce kontrolowanej.

§ 12. 1. Kontrolujący dokonuje ustaleń na podstawie informacji i wyjaśnień uzyskanych od pracowników jednostki kontrolowanej oraz dowodów, którymi są w szczególności: dokumenty, zabezpieczone rzeczy, wyniki oględzin, zeznania świadków oraz opinie biegłych.

2. Kontrolujący pobiera dokumenty lub rzeczy w obecności kierownika jednostki kontrolowanej lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 13. 1. Z wyników kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kierownika jednostki kontrolowanej i organu zarządzającego kontrolę.

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

3. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba pełniąca jego obowiązki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy. O odmowie podpisania protokołu kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

4. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do podpisania go przez kontrolującego i realizacji ustaleń kontroli.

5. W protokole kontroli zamieszcza się opis stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości oraz wnioski z kontroli, a w szczególności dane określone w załączniku do rozporządzenia.

6. Jeżeli przed podpisaniem protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zgłasza zastrzeżenia do jego treści, kontrolujący dodatkowo bada zasadność tych zastrzeżeń i w uzasadnionych przypadkach uzupełnia lub koryguje protokół.

7. Od ustaleń protokołu służy prawo złożenia zastrzeżeń do organu zarządzającego kontrolę w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu jednostce kontrolowanej. Organ zarządzający kontrolę jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia w ciągu 14 dni.

§ 14. 1. Organ zarządzający kontrolę, w razie potrzeby, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub 14 dni od rozpatrzenia zastrzeżeń, kieruje do jednostki kontrolowanej zalecenia pokontrolne, które są dla niej wiążące.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zawiadamia zarządzającego kontrolę o wykonaniu zaleceń lub o przyczynach ich niewykonania.

§ 15. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Buzek*

Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 28 sierpnia 2001 r. (poz. 1090)

DANE ZAMIESZCZANE W PROTOKOLE KONTROLI

- W protokole kontroli zamieszcza się w szczególności:
- 1) klauzulę tajności, jeżeli protokół zawiera informacje niejawne,
 - 2) nazwę organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli,
 - 3) nazwę i siedzibę jednostki kontrolowanej,
 - 4) imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej oraz w przypadku, gdy kontrola dotyczy zagadnień finansowych, imię i nazwisko głównego księgowego, a także okresy, w których te osoby pełniły swoje funkcje,
 - 5) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 6) przedmiot, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą,
 - 7) imiona i nazwiska osób kontrolujących oraz datę i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
 - 8) opis stanu faktycznego,
 - 9) ustalone nieprawidłowości,
 - 10) wnioski z kontroli,
 - 11) zapis o sporządzonych odpisach i wyciągach, zabezpieczonych dowodach oraz protokołach dodatkowych — w szczególności protokołach z przebiegu oględzin,
 - 12) spis załączników do protokołu,
 - 13) datę i miejscowość podpisania protokołu,
 - 14) zapis o poinformowaniu kierownika jednostki kontrolowanej o prawie do złożenia zastrzeżeń do protokołu,
 - 15) zapis o wynikach rozpatrzenia przez osoby kontrolujące złożonych przez kierownika jednostki kontrolowanej zastrzeżeń do protokołu,
 - 16) wzmiankę o odmowie podpisania protokołu przez kierownika jednostki kontrolowanej.