

ZG-ZOK.0913-6/09

**Pan Roman Gęzikiewicz**  
**Zastępca Dyrektora**  
**ds. Systemu Informacji**  
**Przestrzennej**  
**w miejscu**

### **ZALECENIA POKONTROLNE**

**W oparciu o ustalenia protokołu rekontroli nr ZG-ZOK.0913-6/09 z dnia 29.01.2010 r. przeprowadzonej w Dziale Udostępniania Informacji SIP (GIU) w zakresie udostępniania informacji oraz opracowań tematycznych pod względem zgodności z zapisami Zarządzenia Nr 701/2006/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 26.10.2006 r. w sprawie zasad funkcjonowania Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Poznania i Zarządzenia Nr 861/2006/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 14.12.2006 r. w sprawie: ustalenia wysokości cen za udostępnianie informacji z Systemu Informacji Przestrzennej Miasta Poznania**

#### **zalecam:**

1. Stosować § 19 Załącznika do Zarządzenia Wewnętrznego nr 66/2009 Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ z dnia 29 grudnia 2009 roku w sprawie: wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ, tj. *Z rozmów przeprowadzonych z interesantami oraz z czynności przeprowadzanych poza siedzibą Zarządu sporządza się, jeśli nie jest dla nich przewidziana forma protokołu, notatki służbowe lub czyni adnotacje na aktach, jeżeli uzyskane tą drogą wiadomości lub informacje mają znaczenie w załatwianej sprawie. Notatki lub adnotacje podpisuje osoba, która je sporządziła. Notatki dołącza się do akt właściwej sprawy.*

Tj. zaleca się rezygnację z konieczności prowadzenia przez pracowników Działu GIU „Dziennika robót geodezyjnych i kartograficznych” na rzecz sporządzania notatki służbowej (wzór w załączeniu), w której będą każdorazowo odnotowywane etapy prowadzenia sprawy, w tym m.in. uzgodnienia z Zamawiającym, adnotacje o gotowości do udostępnienia informacji z SIP i informacje o dacie odbioru informacji z SIP przez Zamawiającego.

Zgodnie z oświadczeniem Kierownika Biura Systemu Informacji Przestrzennej (GI) nr ZG-GI.7432-3/09 z dnia 19.02.2010 r. od początku 2010 r. przy prowadzeniu spraw dotyczących udostępniania informacji z SIP w Dziale GIU zrezygnowano z ww. dziennika na rzecz notatki służbowej.

2. Sporządzać adnotację o dacie potwierdzającej gotowość udostępnienia informacji Zamawiającemu, by można było ustalić czy informacja została udostępniona w terminie określonym w porozumieniu / umowie.

Zgodnie z oświadczeniem Kierownika Biura Systemu Informacji Przestrzennej nr ZG-GI.7432-3/09 z dnia 19.02.2010 r., by uniemożliwić dalsze powstawanie nieprawidłowości gotowość do udostępnienia informacji z SIP Zamawiającemu będzie każdorazowo odnotowywana w sprawie.

3. Udostępniać informacje z SIP na podstawie pisemnej umowy / porozumienia.

Zgodnie z oświadczeniem Kierownika Biura Systemu Informacji Przestrzennej nr ZG-GI.7432-3/09 z dnia 19.02.2010 r., udostępnienie informacji z SIP będzie następować bezwzględnie po podpisaniu umowy, porozumienia lub aneksu.

4. Uzgodnić z Działem Finansowo – Księgowym sposób zaokrąglania cen jednostkowych przy ustalaniu ceny za udostępnianie informacji z SIP, co spowoduje uniknięcie niezgodności dotyczącej wysokości ceny określonej w umowie z ceną ustaloną na karcie obiektu i fakturze.

W rozmowie z Kierownikiem Biura Systemu Informacji Przestrzennej w dniu 02.03.2010 r. kontrolujący ustalił, że w Dziale GIU, dla uniknięcia dalszych różnic między wysokością ceny określoną w umowie a zawartą w karcie obiektu i fakturze, wprowadzi się sposób zaokrąglania stosowany w Dziale Finansowo – Księgowym.

**Na podstawie § 33 ust. 1 Regulaminu kontroli wewnętrznej Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 6/2009 Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ z dnia 10 lutego 2009 roku w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu kontroli wewnętrznej Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ” z późn. zm. w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma proszę o przekazanie za pośrednictwem Działu Organizacyjnego i Kontroli Wewnętrznej informacji o podjętych działaniach, w celu realizacji powyższych zaleceń, lub przyczynach ich nie wykonania.**

Sporządziła:  
Inspektor Katarzyna Joanna Sobkowiak  
pok. 618, tel. 0-61 8271-747

Rozdzielnik:

DG –

ZOK – aa.