



SN-V.431.11.2016.11

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Starostwie Powiatowym w Gnieźnie w zakresie gospodarowania przez Starostę Gnieźnieńskiego nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa oraz wykonywania przez niego innych zadań zleconych w zakresie gospodarki nieruchomościami.

USTALENIA OGÓLNE:

1. Jednostka kontrolowana:

**Starosta Gnieźnieński działający przez:
Powiatowy Zarząd Geodezji,
Kartografii, Katastru i Nieruchomości
Al. Reymonta 21B
62-200 Gniezno**

Starostwo Powiatowe w Gnieźnie działa na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 poz. 814, z późn. zm.), ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej – w związku z reformą ustrojową państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 668, z późn. zm.), ustawy z dnia 13 października 1998 r. - Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 grudnia 1998 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrożeniem reformy ustrojowej państwa (Dz. U. z 1998 r. Nr 162, poz. 1126, z późn. zm.), Statutu Powiatu Gnieźnieńskiego, zatwierdzonego uchwałą nr XXI/138/2016 Rady Powiatu Gnieźnieńskiego z dnia 31 marca 2016 r. oraz Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Gnieźnie, zatwierdzonego uchwałą nr IX/45/2015 Rady Powiatu Gnieźnieńskiego z dnia 28 kwietnia 2015 r.

Załącznik nr: 1

Zadania rządowe w zakresie gospodarki nieruchomościami realizuje Powiatowy Zarząd Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości stanowiący powiatową jednostkę budżetową, który działa na podstawie Statutu Powiatowego Zarządu Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr LI/398/2010 Rady Powiatu Gnieźnieńskiego z dnia 12 maja 2010 r. oraz Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Zarządu Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości w Gnieźnie stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego nr 1153/2014 z dnia 2 kwietnia 2014 r.

Załączniki nr 1

2. Okres objęty kontrolą:

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2015 r. do 28 listopada 2016 r.

3. Kierownictwo jednostki kontrolowanej.

Pani Beata Tarczyńska - Starosta Gnieźnieński wybrana uchwałą nr I/3/14 Rady Powiatu Gnieźnieńskiego z dnia 2 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Powiatu Gnieźnieńskiego

Pan Jerzy Berlik - Wicestarosta Gnieźnieński wybrany uchwałą nr I/4/2014 Rady Powiatu Gnieźnieńskiego z dnia 2 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Wicestarosty Powiatu Gnieźnieńskiego

Załączniki nr: 2, 3

4. W toku czynności kontrolnych informacji udzielali:

Pan Sławomir Maciol - Dyrektor Powiatowego Zarządu Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości w Gnieźnie

Pan Mirosław Grześkowiak - Zastępca Dyrektora Powiatowego Zarządu Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości w Gnieźnie, Kierownik Działu Nieruchomości i Administracji

5. Podstawa przeprowadzenia kontroli:

Upoważnienie Wojewody Wielkopolskiego nr KN-II.0030.558.2016.1 z dnia 17 listopada 2016 r.

Załącznik nr 4

6. Data kontroli (data rozpoczęcia i zakończenia kontroli):

Od 28 listopada 2016 r. do 28 stycznia 2017 r.

7. Kontrolujący:

Agata Smal – starszy specjalista Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu – kierownik zespołu kontrolującego – uczestnicząca w czynnościach kontrolnych w dniach: 28 listopada 2016 r., 29 listopada 2016 r.,

Agata Stopkiewicz – referent prawny Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, uczestniczący w czynnościach kontrolnych w dniach: 28 listopada 2016 r., 29 listopada 2016 r.,

Milena Kamieniecka – starszy specjalista Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, uczestnicząca w czynnościach kontrolnych w dniu 27 stycznia 2017 r.

W dalszej części protokołu Starostwo Powiatowe w Gnieźnieński będzie nazywane „*Starostwem*”, a Starosta Gnieźnieński „*Starostą*”.

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Zgodnie z § 4 pkt 2 Regulaminem Organizacyjnym Powiatowego Zarządu Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości w Gnieźnie do zakresu działania Zarządu należy realizowanie w imieniu Starosty Gnieźnieńskiego zadań z zakresu administracji rządowej oraz w imieniu Zarządu Powiatu z zakresu administracji samorządowej dotyczących gospodarki nieruchomościami. Powiatowym Zarządem Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości w Gnieźnie kieruje Dyrektor – Pan Sławomir Macioł. W ramach struktury Powiatowego Zarządu Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości w Gnieźnie funkcjonuje pion nieruchomości i administracji kierowany bezpośrednio przez Zastępcę Dyrektora – Pana Mirosława Grześkowiaka, który pełni funkcję Kierownika Działu Nieruchomości i Administracji.

Załącznik nr 1

Zgodnie z § 14 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości w Gnieźnie Pion Nieruchomości i Administracji wykonuje zadania z zakresu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa i powiatu, a w szczególności:

- 1) wywłaszczenie i zwrot nieruchomości,
- 2) naliczanie opłat za: użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, dzierżawę najem, itp.
- 3) przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- 4) ustalenie odszkodowań za nieruchomości,
- 5) udzielenie zgody na zakładanie, przeprowadzenie, wykonywanie na nieruchomości urządzeń technicznych,
- 6) tworzenie zasobu nieruchomości Skarbu Państwa i powiatu,
- 7) ochrony gruntów rolnych i rekultywacja,
- 8) administrowanie mieniem powiatu nieprzekazanym w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym,
- 9) współpraca z jednostkami organizacyjnymi powiatu, którym przekazano nieruchomości w trwały zarząd,
- 10) regulacja stanu prawnego nieruchomości Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego,
- 11) prowadzenie postępowań wieczystoksięgowych, w szczególności zakładanie ksiąg wieczystych dla nieruchomości bez oznaczenia hipotecznego z wpisem własności na rzecz Skarbu Państwa, badanie ksiąg wieczystych,
- 12) sporządzanie dokumentacji do Wojewody Wielkopolskiego o nieodpłatne przekazanie nieruchomości na mienie powiatu,
- 13) prowadzenie innych spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami i ochrony gruntów na podstawie obowiązujących przepisów.

Załącznik nr 1

OCENA SKONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

W świetle ustalonego powyżej stanu faktycznego, kontroli poddano 14 obszarów dotyczących gospodarowania przez Starostę Gnieźnieńskiego nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa i wykonywania przez niego innych zadań zleconych w zakresie gospodarki nieruchomościami. Oceniono je w następujący sposób:

l.p.	Nazwa obszaru	Ocena częściowa
1	Ewidencjonowanie nieruchomości Skarbu Państwa	Negatywna
2	Zbywanie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna
3	Nabywanie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa	Pozytywna z nieprawidłowościami
4	Zamiana	Pozytywna
5	Użytkowanie wieczyste	Pozytywna
6	Trwały zarząd	Negatywna
7	Wydzierżawianie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna z nieprawidłowościami
8	Wynajmowanie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna z nieprawidłowościami
9	Użyczanie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna
10	Wykonywanie, ograniczanie, pozbawianie praw do nieruchomości oraz zwrot nieruchomości	Pozytywna z nieprawidłowościami
11	Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	Pozytywna z nieprawidłowościami
12	Ustalanie i wypłata odszkodowań za nieruchomości, w tym za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne	Pozytywna
13	Monitoring zaleceń	Negatywna
14	Należności za nieruchomości udostępniane z zasobu	Pozytywna

Mając na uwadze powyższe

oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami

**gospodarowanie przez Starostę Gnieźnieńskiego nieruchomościami stanowiącymi
własność Skarbu Państwa i wykonywanie przez niego innych zadań zleconych w
zakresie gospodarki nieruchomościami**

ZALECENIA POKONTROLNE

W związku ze stwierdzonymi w czasie kontroli nieprawidłowościami i uchybieniami, zaleca się:

1. uzupełnienie prowadzonej przez Starostę Gnieźnieńskiego ewidencji nieruchomości Skarbu Państwa o niezbędne dane, w celu jej pełnego dostosowania do wzorca wynikającego z art. 23 ust. 1c ustawy o gospodarce nieruchomościami;
2. rejestrowanie spraw pod właściwym symbolem klasyfikacyjnym wynikającym z rozporządzenia 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 (Dz. U. Nr 14, poz. 67);
3. sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazów stanowiących własność Skarbu Państwa nieruchomości przeznaczonych do oddania w najem i w dzierżawę;
4. w sprawach z zakresu trwałego zarządu:
 - przechowywanie operatu szacunkowego sporządzonego w celu ustalenia po raz pierwszy opłaty z tytułu trwałego zarządu albo jej aktualizacji w odniesieniu do obowiązującej opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu,
 - przechowywanie protokołu zdawczo – odbiorczego przy obejmowaniu nieruchomości w trwały zarząd,
 - przechowywanie protokołu zdawczo – odbiorczego przy przekazywaniu trwałego zarządu między jednostkami organizacyjnymi.;
5. w sprawach z zakresu użytkowania wieczystego, prawidłowe pouczanie o przysługującym użytkownikowi wieczystemu środku zaskarżenia od wypowiedzenia opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego;
6. w prowadzonych postępowaniach administracyjnych:
 - 1) przestrzeganie terminowości załatwianych spraw, tj. tuż przed upływem najdłuższego z możliwych terminów rozstrzygnięcia sprawy (2 miesiące), strony winne być zawiadomione o niemożności jej załatwienia w ww. okresie z podaniem zindywidualizowanych przyczyn, a organ jest ponadto zobowiązany do podania nowego terminu rozstrzygnięcia, odpowiednio dostosowanego do stopnia złożoności sprawy, planowanych czynności procesowych czy też awizowanych doręczeń,
 - 2) w przypadku wystąpienia zagadnienia wstępnego zawieszanie postępowania administracyjnego zgodnie z treścią art. 97 § 1 pkt 4 k.p.a.;
 - 3) wszczynając postępowanie administracyjne przy pierwszym doręczeniu pouczanie stron oraz ich przedstawicieli i pełnomocników o treści art. 41 k.p.a., tj. o obowiązku poinformowania o zmianie adresu i o konsekwencjach prawnych określonych w art. 41 § 2 k.p.a.,
 - 4) w postępowaniach wszczynanych na wniosek, po zbadaniu formalnej prawidłowości żądania, każdorazowe zawiadamianie wnioskodawcy i pozostałych stron o jego wszczęciu z podaniem przedmiotu postępowania,

- 5) przed wydaniem decyzji umożliwienie stronom wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań,
- 6) przygotowywanie uzasadnienia decyzji odpowiadającego kryteriom określonym w treści art. 107 § 3 k.p.a.;
7. w sprawach z zakresu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności:
 - 1) pobieranie opłaty w wysokości 10 zł za każdą wydaną decyzję,
 - 2) zawiadamiając o wszczęciu postępowania pouczenie wszystkich współużytkowników w częściach ułamkowych (tych, którzy żądają przekształcenia i tych którzy z takim żądaniem nie wystąpili) o przysługującym im prawie do złożenia sprzeciwu wobec złożonego wniosku o przekształcenie;
8. w zakresie dochodzenia należności za udostępnianie nieruchomości z zasobu, zintensyfikowanie bieżącej kontroli stanu należności, aby nie dopuścić do wzrostu zadłużenia;
9. wykonywanie zaleceń pokontrolnych.

Zgodnie z art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) Starosta Gnieźnieński powinien przekazać informację o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

DYREKTOR
Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości

Urocie Stawicka

2017-10-25

Agnieszka Twers-Janiszewska

Zastępca Dyrektora

Wydział Skarbu Państwa i Nieruchomości

Kierownik Oddziału

2017-10-29

Agnieszka Budziewicz

Kierownik Oddziału

Sławomir Czechowski

2017-10-18
Starszy Specjalista

Agata Smol

wz. Wojewody Wielkopolskiego
Wicewojewoda Wielkopolski

Marlena Maląg

(Kierownik jednostki kontrolującej)