



SN.V.431.1.2018.12

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Starostwie Powiatowym w Śremie w zakresie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa oraz wykonywania innych zadań zleconych w zakresie gospodarki nieruchomościami.

USTALENIA OGÓLNE:**1. Jednostka kontrolowana:**

Starostwo Powiatowe w Śremie
ul. Mickiewicza 17
63-100 Śrem

Starostwo Powiatowe w Śremie działa na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1895), ustawy z dnia 13 października 1998 r. - Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. z 1998 r., Nr 133, poz. 872 ze 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, ze zm.), Statutu Powiatu Śremskiego, zatwierdzonego uchwałą nr VIII/72/2015 Rady Powiatu w Śremie, z dnia 25 czerwca 2015 roku oraz Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Śremie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 45/352/2015 Zarządu Powiatu w Śremie z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Śremie.

Załącznik nr 1, 2

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Śremie zadania rządowe w zakresie gospodarki nieruchomościami realizuje Wydział Geodezji i Gospodarki nieruchomościami, którym kieruje Naczelnik Wydziału – Geodeta Powiatowy podlegający bezpośrednio Staroście Śremskiemu.

Załącznik nr 1

2. Okres objęty kontrolą:

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2017 r. do 14 marca 2018 r.

3. Kierownictwo jednostki kontrolowanej.

Pan Zenon Jahns - Starosta Śremski; uchwała nr I/5/2014 Rady Powiatu w Śremie z dnia 28 listopada 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Śremskiego,

Pan Janusz Przywara - Wicestarosta Śremski; uchwała nr I/6/2014 Rady Powiatu w Śremie z dnia 28 listopada 2014 r. w sprawie wyboru Wicestarosty Śremskiego.

Załączniki nr 3,4

4. W toku czynności kontrolnych informacji udzielali:

Pan Sławomir Skrzypczak - Naczelnik Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

Pan Marek Matuszewski - Zastępca Naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

5. Podstawa przeprowadzenia kontroli:

Upoważnienie Wojewody Wielkopolskiego nr KN-II.0030.73.2018.1 z dnia 6 marca 2018 r.

Załącznik nr 5

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

Od 14 marca 2018 r. do 14 maja 2018 r.

7. Kontrolujący:

Alicja Klemenska – starszy specjalista Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu – kierownik zespołu kontrolującego – uczestnicząca w czynnościach kontrolnych w dniach: 14 marca 2018 r., 15 marca 2018 r. i 16 marca 2018 r.,

Szymon Pecyna – starszy specjalista Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, uczestniczący w czynnościach kontrolnych w dniach: 14 marca 2018 r., 15 marca 2018 r. i 16 marca 2018 r.,

Milena Kamieniecka – starszy specjalista Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, uczestnicząca w czynnościach kontrolnych w dniu 14 marca 2018 r.

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

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Śremie zadania w zakresie gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa wykonywane są przez Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, na czele którego stoi Naczelnik Wydziału. Stanowisko to sprawuje Pan Sławomir Skrzypczak.

Załącznik nr 1

Do zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, zgodnie z § 21 Regulaminu należy prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w ośrodku dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, wyłączaniem gruntów rolnych z produkcji, scalaniem i wymianą gruntów, realizacją zadań państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej oraz gospodarowaniem nieruchomościami.

Do podstawowych zadań Wydziału należy w szczególności:

1. W zakresie geodezji, kartografii i katastru zadania Starosty realizuje Geodeta Powiatowy przy pomocy Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w tym:
 - 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w tym:
 - a) dla obszaru powiatu:
 - ewidencji gruntów i budynków wraz z bazami danych,
 - geodezyjnej ewidencji sieci terenu wraz z bazami danych,
 - gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - b) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych rejestru cen i wartości nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych, obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000,
 - c) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, dotyczących map ewidencyjnych i zasadniczych,
 - 2) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
 - 3) zakładanie osnów szczegółowych,
 - 4) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
 - 5) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
 - 6) prowadzenie postępowania administracyjnego w przedmiocie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - 7) prowadzenie modernizacji ewidencji gruntów i budynków na obszarze poszczególnych obrębów ewidencyjnych,
 - 8) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie zatwierdzania operatu opisowo-kartograficznego,
 - 9) wydawanie wyrysów z mapy ewidencji gruntów i wypisów z rejestru gruntów
 - 10) i budynków,
 - 11) sporządzanie gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
 - 12) przeprowadzanie okresowej weryfikacji danych ewidencyjnych,
 - 13) prowadzenie scaleń i wymian gruntów,
 - 14) sporządzanie sprawozdań z zakresu geodezji i kartografii.

2. W zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z wyłączeniem gruntów rolnych z produkcji,
 - 2) przygotowywanie decyzji nakładającej obowiązek zdjęcia próchnicznej warstwy gleby oraz jej wykorzystania,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z nakazywaniem właścicielowi gruntów zalesienia, zadrzewienia, zakrzewienia lub założenia na nich trwałych użytków zielonych ze względu na ochronę gleb przed erozją,
 - 4) przygotowywanie decyzji nakładającej na osobę powodującą utratę lub ograniczenie wartości użytkowej gruntów obowiązku ich rekultywacji,
 - 5) przeprowadzanie kontroli wykonywania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat za nie zakończenie rekultywacji gruntów zdewastowanych w określonym terminie,
 - 7) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat w razie stwierdzenia wyłączenia gruntów z produkcji niezgodne z przepisami ustawy lub bez decyzji zezwalającej na wyłączenie,
 - 8) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - 9) prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem w zakresie ochrony gruntów rolnych w celu uzyskania decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - 10) prowadzenie spraw związanych z przenoszeniem opłat z zakresu ochrony gruntów rolnych na skutek zbycia gruntów chronionych,
 - 11) prowadzenie spraw związanych ze zmianą decyzji o opłatach na skutek wykonanej rekultywacji,
 - 12) prowadzenie spraw związanych z uchyleniem decyzji i zwrotem należności, jeżeli w okresie dwóch lat od wyłączenia nie nastąpiło faktyczne wyłączenie,
 - 13) prowadzenie rejestrów gruntów podlegających rekultywacji,
 - 14) prowadzenie spraw związanych z uznaniem zakończenia rekultywacji, ustalaniem kierunku rekultywacji, nałożeniem obowiązku rekultywacji.
3. W zakresie gospodarki nieruchomościami powiatu i Skarbu Państwa:
 - 1) tworzenie powiatowego zasobu nieruchomościami oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa,
 - 2) nabywanie nieruchomości do zasobu powiatowego oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa,
 - 3) prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania zasobem nieruchomości powiatu i Skarbu Państwa,
 - 4) sprzedaż i oddawanie w użytkowanie wieczyste w drodze przetargowej i bezprzetargowej,
 - 5) ewidencjonowanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, położonych na terenie powiatu śremskiego oraz nieruchomości stanowiących własność powiatu śremskiego,
 - 6) oddawanie nieruchomości jednostkom organizacyjnym w trwały zarząd, wygaszanie trwałego zarządu oraz przenoszenie trwałego zarządu pomiędzy jednostkami organizacyjnymi,

- 7) przekazywanie nieruchomości na cele szczególne oraz dokonywanie obrotu nieruchomościami (np. zamiana, darowizna, zrzeczenie się, wynajęcie, wdzierżawienie, użyczenie, użytkowanie),
- 8) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem sposobu i terminu zagospodarowania nieruchomości gruntowych,
- 9) naliczenie i aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu,
- 10) opiniowanie podziału nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa dokonywane z urzędu,
- 11) prowadzenie postępowania wywłaszczeniowego,
- 12) prowadzenie spraw związanych z ograniczaniem sposobu korzystania z nieruchomości przez udzielenie zezwolenia na zakładanie i przeprowadzenie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania lub dystrybucji płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nieruchomości nie wyraża na to zgody oraz związanych z udostępnieniem tych nieruchomości w celu wykonania czynności związanych z konserwacją, remontami oraz usuwaniem awarii tych ciągów, przewodów, urządzeń i obiektów, jak również usuwaniem ich z gruntu, jeżeli właściciel, użytkownik wieczysty lub osoba, której przysługują inne prawa rzeczowe do nieruchomości nie wyraża na to zgody,
- 13) prowadzenie spraw związanych z ograniczaniem sposobu korzystania z nieruchomości niezbędnej w celu poszukiwania, rozpoznawania, wydobywania kopalin objętych własnością górnictw,
- 14) przygotowywanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstawaniu znacznej szkody,
- 15) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem wywłaszczonych nieruchomości, zwrotem odszkodowania, a także nieruchomości zamiennej,
- 16) zabezpieczenie wierzytelności Skarbu Państwa przez wpisanie w księdzę wieczystej hipoteki oraz wydawanie zaświadczeń o spłaceniu wierzytelności,
- 17) przygotowywanie decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- 18) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem na wniosek organu wojskowego zarządu gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa bez pierwszej opłaty rocznej,
- 19) prowadzenie spraw związanych z wydaniem na wniosek organu wojskowego decyzji o zajęciu nieruchomości Skarbu Państwa na zakwaterowanie przejściowe,
- 20) uzgadnianie warunków zabudowy w zakresie zadań samorządowych dotyczących rozmieszczenia inwestycji celu publicznego o znaczeniu ponadgminnym,
- 21) sporządzanie rocznego sprawozdania z gospodarowania nieruchomościami zasobu Skarbu Państwa oraz informacji o stanie mienia komunalnego w powiecie,
- 22) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą, oddawaniem w użytkowanie wieczyste, najem i dzierżawę nieruchomości Skarbu Państwa i powiatu,
- 23) udzielanie bonifikat od opłat rocznych z tytułu wieczystego użytkowania, trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa i powiatu,
- 24) regulowanie stanów prawnych nieruchomości.

OCENA SKONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

W świetle ustalonego powyżej stanu faktycznego, ocenie poddano 10 obszarów dotyczących gospodarowania przez Starostę Śremskiego nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa i wykonywania przez niego innych zadań zleconych w zakresie gospodarki nieruchomościami. Oceniono je w następujący sposób:

Lp	skontrolowany obszar	ocena
1.	ewidencjonowanie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna
2.	nabywanie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa	Pozytywna
3.	zbywanie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna
4.	wydzierżawianie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna
5.	wynajmowanie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna
6.	użyczanie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna
7.	oddawanie w trwały zarząd nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna z nieprawidłowościami
8.	użytkowanie wieczyste	Pozytywna
9.	należności za nieruchomości udostępniane z zasobu	Pozytywna
10.	monitoring wykonania zaleceń z poprzedniej kontroli	Pozytywna

Biorąc pod uwagę całokształt funkcjonowania jednostki w zakresie objętym kontrolą oraz stwierdzone w 1 obszarze nieprawidłowości, oceniam

Pozytywnie

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

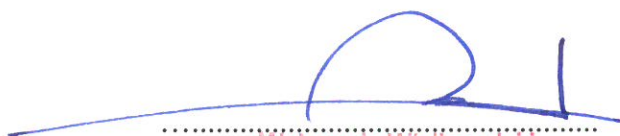
W związku ze stwierdzoną w wyżej wymienionym obszarze nieprawidłowością zalecam:

1. w postępowaniach dotyczących ustanowienia trwałego zarządu wykorzystywać operaty szacunkowe sporządzone, które sporządzone zostały w celu ustalenia opłaty z tytułu trwałego zarządu.

Zgodnie z art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) Starosta 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.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne liczy 41 stron.

Podpis:



Wojewoda Wielkopolski
Zbigniew Hoffmann