



2017-05-22

Poznań,

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

SN-V.431.7.2016.11

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

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

Starostwo Powiatowe w Kaliszu
Pl. Św. Józefa 5
62 – 800 Kalisz

Starostwo Powiatowe w Kaliszu działa na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2016 r. 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 Kaliskiego zatwierdzonego uchwałą nr VI/42/99 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 30 marca 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego, ze zm. wynikającymi z:

1. uchwały nr XVIII/132/2000 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 25 października 2000 r.
2. uchwały nr XXV/168/2001 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 19 lipca 2001 r.,
3. uchwały nr XXVIII/186/2001 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 28 grudnia 2001 r.,
4. uchwały nr III/37/2002 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 30 grudnia 2002 r.,
5. uchwały nr IX/90/2003 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 12 listopada 2003 r.,
6. uchwały nr X/99/2003 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 30 grudnia 2003 r.,
7. uchwały nr XX/222/2005 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 16 marca 2005 r.,
8. uchwały nr X/108/2007 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 28 sierpnia 2007 r.,
9. uchwały nr XII/132/2007 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 30 października 2007 r.,
10. uchwały nr XXXI/321/2009 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 28 maja 2009 r.,
11. uchwały nr XVII/277/2012 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 27 grudnia 2012 r.,
12. uchwały nr XLVII/508/2014 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 23 października 2014 r.,
13. uchwały nr II/25/2014 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 10 grudnia 2014 r.,
14. uchwały nr V/67/2015 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 19 marca 2015 r.,

Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kaliszu, stanowiącego załącznik do uchwały nr 604/2016 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 9 maja 2016 r.

Załącznik nr 1

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kaliszu zadania rządowe w zakresie gospodarki nieruchomościami realizuje Wydział Gospodarowania Mieniem, którym kieruje Dyrektor, nadzorowany bezpośrednio przez Wicestarostę Kaliskiego.

Załącznik nr 1

2. Okres objęty kontrolą:

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2015 r. do 12 września 2016 r.

3. Kierownictwo jednostki kontrolowanej.

Pan Krzysztof Nosal - Starosta Kaliski wybrany uchwałą nr II/6/2014 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 10 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Kaliskiego.

Pan Jan Adam Kłysz - Wicestarosta Kaliski wybrany uchwałą nr II/6/2014 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 10 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Wicestarosty zmienioną uchwałą nr III/26/2014 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 29 grudnia 2014 r.

Załączniki nr: 2, 3

4. W toku czynności kontrolnych informacji udzielali:

Pani Maria Szymańska - Dyrektor Wydziału Gospodarowania Mieniem Starostwa Powiatowego w Kaliszu

Pan Michał Poniatowski - Dyrektor Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Kaliszu, Geodeta Powiatowy

5. Podstawa przeprowadzenia kontroli:

Upoważnienie Wojewody Wielkopolskiego nr KN-II.0030.412.2016.1 z dnia 30 sierpnia 2016 r.

Załącznik nr 4

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

Od 12 września 2016 r. do 12 listopada 2016 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: 12 września 2016 r., 13 września 2016 r. i 14 września 2016 r.

Sławomir Szady – referent prawny Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, uczestniczący w czynnościach kontrolnych w dniach: 12 września 2016 r., 13 września 2016 r. i 14 września 2016 r..

Milena Kamieniecka – starszy specjalista Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, uczestnicząca w czynnościach kontrolnych w dniach: 12 września 2016 r. i 13 września 2016 r

W dalszej części projektu wystąpienia pokontrolnego Starostwo Powiatowe w Kaliszu będzie nazywane „*Starostwem*”, a Starosta Kaliski „*Starostą*”.

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kaliszu zadania z zakresu gospodarowania nieruchomościami realizuje Wydział Gospodarowania Mieniem na czele którego stoi Dyrektor. Stanowisko to sprawuje Pani Maria Szymańska.

Zgodnie z § 28 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kaliszu do zadań Wydziału Gospodarowania Mieniem w zakresie gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa oraz Powiatu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji nieruchomości wchodzących w skład zasobu Skarbu Państwa i Powiatu, zwanego dalej „zasobem”,
- 2) zapewnienie wyceny nieruchomości,
- 3) sporządzanie planów wykorzystania zasobu,
- 4) naliczanie należności za nieruchomości udostępniane z zasobu,
- 5) wydawanie opinii merytorycznych w związku z toczącymi się postępowaniami sądowymi w szczególności dotyczącymi własności lub innych praw rzeczowych na nieruchomości, o zapłatę należności za korzystanie z nieruchomości, o roszczenia ze stosunku najmu, dzierżawy lub użyczenia, o stwierdzenie nabycia spadku, stwierdzenie nabycia własności nieruchomości przez zasiedzenie,
- 6) przygotowywanie wniosków do wojewody o wyrażenie zgody na sprzedaż nieruchomości Skarbu Państwa, oddania nieruchomości w wieczyste użytkowanie,
- 7) przygotowywanie wniosków do wojewody o wyrażenie zgody na wydzierżawienie, wynajęcie lub użyczenie nieruchomości na czas dłuższy niż 3 lata,
- 8) przygotowywanie dokumentów do przeprowadzenia przetargów na sprzedaż nieruchomości lub oddania gruntów w wieczyste użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie, organizowanie przetargów,
- 9) przygotowywanie protokołów rokowań na zbycie nieruchomości lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości w drodze bezprzetargowej,
- 10) przygotowywanie dokumentów do zawarcia umów zbycia nieruchomości wchodzących w skład zasobu, w drodze przetargowej lub bezprzetargowej,
- 11) przygotowywanie dokumentów do zawarcia umów o oddaniu nieruchomości w użytkowanie wieczyste, w drodze przetargowej lub bezprzetargowej,
- 12) przygotowywanie umów dzierżawy, najmu, użyczenia nieruchomości wchodzących w skład zasobu,
- 13) przygotowywanie dokumentów do zamiany własności nieruchomości, oddania w wieczyste użytkowanie nieruchomości, zamiany własności nieruchomości w prawo użytkowania wieczystego lub prawa użytkowania wieczystego we własność, za zgodą wojewody lub Rady, zrzeczenia się nieruchomości,

- 14) przygotowywanie dokumentów do wniesienia prawa własności nieruchomości jako wkładów niepieniężnych (aportów) do spółek,
- 15) przygotowywanie dokumentów do przekazywania nieruchomości jako wyposażenia tworzonych przedsiębiorstw państwowych, majątku tworzonych fundacji,
- 16) przygotowywanie dokumentów do przekazywania nieruchomości nieodpłatnie w drodze umowy, w tym również w formie darowizny, partnerowi prywatnemu lub spółce, o której mowa w art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 28 lipca 2005 roku o partnerstwie publiczno-prywatnym,
- 17) przygotowywanie dokumentów do dokonywania darowizn na cele publiczne, do dokonywania darowizn między Skarbem Państwa i jednostką samorządu terytorialnego, a także między tymi jednostkami, za zgodą wojewody lub Rady,
- 18) przygotowywanie dokumentów do wniesienia do spółki prawa użytkowania wieczystego jako wkładu niepieniężnego (aportu),
- 19) przygotowywanie dokumentów do sprzedaży nieruchomości Skarbu Państwa jednostkom samorządu terytorialnego za cenę niższą niż wartość rynkowa lub oddawania tym jednostkom gruntów w użytkowanie wieczyste bez pobierania pierwszej opłaty,
- 20) przygotowywanie wniosków do wojewódzkiego konserwatora zabytków dotyczących wydania pozwolenia na sprzedaż, zamianę, darowiznę lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków,
- 21) przygotowywanie decyzji do oddania nieruchomości jednostkom organizacyjnym w trwały zarząd,
- 22) przygotowywanie dokumentów do obciążenia nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi,
- 23) przygotowywanie dokumentów do rozwiązywania umów o oddanie gruntów w użytkowanie wieczyste,
- 24) przygotowywanie decyzji w sprawie wygaśnięcia trwałego zarządu,
- 25) przygotowywanie decyzji o przekazaniu trwałego zarządu między jednostkami organizacyjnymi na ich wniosek, za zgodą organów nadzorujących te jednostki,
- 26) przygotowywanie decyzji w sprawie naliczenia dodatkowych opłat w razie niedotrzymania ustalonych terminów zagospodarowania nieruchomości gruntowych oddanych w użytkowanie wieczyste,
- 27) przygotowywanie dokumentów do udzielenia bonifikaty przy sprzedaży oraz przy ustalaniu opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego oraz trwałego zarządu,
- 28) przygotowywanie dokumentów w sprawie podwyższenia stawek procentowych opłat rocznych za nieruchomości gruntowe oddane w użytkowanie wieczyste i trwały zarząd,
- 29) przygotowywanie dokumentów do aktualizacji opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu,
- 30) opracowywanie opinii do podziału nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub Powiatu,
- 31) przeprowadzanie, z właścicielem lub użytkownikiem wieczystym, rokowań o nabycie nieruchomości w drodze umowy przed wszczęciem postępowania wywłaszczeniowego,
- 32) przygotowywanie wniosków o ujawnienie w księdze wieczystej wszczęcia postępowania wywłaszczeniowego,
- 33) przeprowadzenie rozprawy administracyjnej po wszczęciu postępowania wywłaszczeniowego,
- 34) przygotowywanie decyzji w sprawie wywłaszczenia nieruchomości oraz ustalenia odszkodowania z tego tytułu,
- 35) przygotowywanie dokumentów do dokonania wpisu w księdze wieczystej decyzji o wywłaszczeniu nieruchomości i ustaleniu odszkodowania,

- 36) przygotowywanie decyzji w sprawie zezwolenia na zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania 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 nie wyraził na to zgody,
- 37) przygotowywanie decyzji w sprawie udzielenia zezwolenia na prowadzenie działalności polegającej na poszukiwaniu, rozpoznawaniu lub wydobywaniu kopalin stanowiących własność Skarbu Państwa jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody,
- 38) przygotowywanie decyzji w sprawie zezwolenia na czasowe zajęcie nieruchomości na okres dłuższy niż 6 miesięcy w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstaniu znacznej szkody,
- 39) przygotowywanie decyzji w sprawie zwrotu wywłaszczonych nieruchomości, ustalenia wysokości odszkodowania z tytułu zwrotu, rozłożenia odszkodowania na raty,
- 40) przygotowywanie decyzji w sprawie ustalenia odszkodowania za grunty przejęte pod drogi publiczne z mocy prawa na rzecz Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego,
- 41) przygotowywanie wniosków do sądu o zabezpieczenie wierzytelności Skarbu Państwa poprzez wpisanie w księdze wieczystej hipoteki, przygotowywanie zaświadczeń o spłaceniu wierzytelności,
- 42) przygotowywanie dokumentów do regulacji stanu prawnego nieruchomości Skarbu Państwa oraz Powiatu,
- 43) przygotowywanie projektów uchwał w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Powiatu w sprawach gospodarowania nieruchomościami,
- 44) przygotowywanie wniosków do wojewody lub Rady w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż nieruchomości Skarbu Państwa na rzecz wieczystego użytkownika,
- 45) przygotowywanie dokumentów do zawarcia umów sprzedaży prawa użytkowania wieczystego,
- 46) przygotowywanie decyzji na wniosek osób fizycznych o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa w prawo własności
- 47) przygotowywanie wniosków do wojewody oraz uchwał Rady o udzielenie bonifikaty od opłat za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 48) przygotowywanie żądań o zwrot kwot udzielonych bonifikat po ich waloryzacji jeżeli osoby na rzecz których zostało przekształcone prawo zbycia lub wykorzystwały nieruchomość na inny cel niż ten, który stanowił podstawę udzielenia bonifikaty.

Do zadań Wydziału Gospodarowania Mieniem w zakresie nieruchomości rolnych i leśnych, należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie zaświadczeń stwierdzających, że nieruchomości ziemskie przeznaczone są na cele reformy rolnej, opracowywanie wniosków i przygotowywanie dokumentacji o wpis do ksiąg wieczystych prawa własności tych nieruchomości,
- 2) przygotowywanie decyzji w sprawie nadania dzierżawcom nieruchomości państwowych na własność oraz ustalenia ceny ich nabycia,
- 3) opracowywanie zgody na nadanie resztówki,
- 4) przygotowywanie decyzji o uwłaszczeniu posiadaczy nieruchomości z innych tytułów,
- 5) przygotowywanie decyzji w sprawie nieodpłatnego przekazania Polskiemu Związkowi Działkowców w użytkowanie wieczyste gruntów Skarbu Państwa przeznaczonych

- w planach zagospodarowania przestrzennego na cele rodzinnych ogrodów działkowych,
- 6) przygotowywanie decyzji w sprawie ustalenia, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową, a które mienie gromadzkie,
 - 7) przygotowywanie decyzji w sprawie ustalenia wykazu osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszarów gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługujących im udziałów,
 - 8) przygotowywanie decyzji w sprawie nieodpłatnego przekazania Lasom Państwowym gruntów wchodzących w skład zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa, przeznaczonych do zalesienia w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego albo w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - 9) przygotowywanie wniosków do Agencji Nieruchomości Rolnych o przekazanie nieodpłatne na rzecz Powiatu nieruchomości na cele związane z inwestycjami infrastrukturalnymi służącymi wykonywaniu zadań własnych,
 - 10) przygotowywanie decyzji w sprawie nadania gruntów Skarbu Państwa pod budynkami stanowiącymi własność osób fizycznych i działek przeznaczonych do rolniczego użytkowania.

Załącznik nr 1

OCENA SKONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

W świetle ustalonego powyżej stanu faktycznego, kontroli poddano 15 obszarów dotyczących gospodarowania przez Starostę Kaliskiego 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	Sporządzanie planów wykorzystania zasobu nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna z nieprawidłowościami
3	Zbywanie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna
4	Zamiana	Pozytywna
5	Użytkowanie wieczyste	Pozytywna z nieprawidłowościami
6	Trwały zarząd	Pozytywna
7	Wynajmowanie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna
8	Wydzierżawianie nieruchomości Skarbu Państwa	Negatywna
9	Użyczanie nieruchomości Skarbu Państwa	Negatywna
10	Bezumowne korzystanie	Pozytywna
11	Wykonywanie, ograniczanie, pozbawianie praw do nieruchomości oraz zwrot nieruchomości	Pozytywna z nieprawidłowościami
12	Ustalanie i wypłata odszkodowań za nieruchomości, w tym za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne	Pozytywna
13	Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	Pozytywna z nieprawidłowościami
14	Monitoring zaleceń	Pozytywna z nieprawidłowościami
15	Należności za nieruchomości udostępniane z zasobu	Pozytywna

Mając na uwadze powyższe

oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami

gospodarowanie przez Starostę Kaliskiego 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 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. zawieranie umów dzierżawy na czas nieoznaczony oraz kolejnych umów dzierżawy za uprzednią zgodą wojewody wyrażoną w drodze zarządzenia;**
- 3. zawieranie aneksów przedłużających obowiązywanie umów użyczenia za uprzednią zgodą wojewody wyrażoną w drodze zarządzenia;**
- 4. w zakresie bezumownego korzystania, podjęcie stosownych działań w celu zawarcia umowy z Panem Tomaszem Zdunkiem, Panem Grzegorzem Ochlikiem i Panem Karolem Janiakiem, albo o zakończenie tego stanu w inny sposób;**
- 5. w zakresie aktualizacji opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego:**
 - 1) rozkładanie na raty wzrostu opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego przekraczającego co najmniej dwukrotnie wysokość dotychczasowej opłaty zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 77 ust. 2a ustawy o gospodarce nieruchomościami,**
 - 2) wypowiadanie opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 78 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami;**
- 6. prowadzonych postępowaniach administracyjnych:**
 - 1) w postępowaniach wszczynanych na wniosek, po zbadaniu formalnej prawidłowości żądania, każdorazowe zawiadamianie wnioskodawcy i pozostałych stron o jego wszczęciu z podaniem przedmiotu postępowania,**
 - 2) przestrzeganie terminowości załatwianych spraw, tj. tuż przed upływem najdłuższego z możliwych terminów rozstrzygnięcia sprawy (2 miesiące), strony powinny być zawiadomione o niemożności jej załatwienia w ww. okresie z podaniem skonkretyzowanych przyczyn oraz podawanie nowego terminu rozstrzygnięcia, odpowiednio dostosowanego do stopnia złożoności sprawy, planowanych czynności procesowych, czy też awizowanych doręczeń,**
 - 3) przy pierwszym doręczeniu pouczenie strony 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) każdorazowo w pismach będących zawiadomieniami o wszczęciu postępowania administracyjnego powoływanie właściwej podstawy prawnej,**
 - 5) w sprawach z zakresu wykonywania, ograniczania, pozbawiania praw do nieruchomości oraz zwrotu nieruchomości:**
 - a) zaniechanie powielania w sentencji decyzji treści przepisu, iż : „(...) przeniesienie prawa użytkowania wieczystego (...) nieruchomości (...) nastąpi z dniem, w którym niniejsza decyzja stanie się ostateczna.**

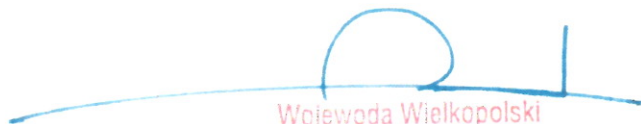
Ostateczna decyzja o wywłaszczeniu stanowi podstawę do dokonania wpisu w księdze wieczystej (...)”,

- b) *zaniechanie zamieszczania w sentencji decyzji informacji, iż: „zapłata odszkodowania następuje jednorazowo, w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja o wywłaszczeniu stanie się ostateczna”,*
 - c) *zaniechanie zamieszczania w sentencji decyzji informacji, iż: „do skutków zwłoki lub opóźnienia w zapłacie odszkodowania stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego”,*
 - d) *zaniechanie zamieszczania w sentencji decyzji zobowiązania inwestora do: „(...) przywrócenia nieruchomości do stanu poprzedniego niezwłocznie po wykonaniu czynności związanych z remontem napowietrznej linii energetycznej(...)”,*
 - e) *zaniechanie zamieszczania w sentencji decyzji zobowiązania inwestora do: „(...) wypłaty odszkodowania za udostępnienie nieruchomości oraz szkody powstałe na skute czynności, o których mowa w ust. 1, w wysokości uzgodnionej między właścicielem a podmiotem, któremu udostępniono nieruchomość”,*
 - f) *zaniechanie zamieszczania w sentencji decyzji informacji, iż: „(...) obowiązek udostępnienia nieruchomości (...) podlega egzekucji administracyjnej”,*
 - g) *zaniechanie zamieszczania w sentencji decyzji informacji, iż: „(...) w przypadku, gdy do uzgodnienia wysokości odszkodowania, o którym mowa w pkt 3 niniejszej decyzji nie dojdzie w terminie 30 dni od dnia, kiedy upłynął termin udostępnienia nieruchomości, ustalenie odszkodowania nastąpi w drodze decyzji Starosty Kaliskiego”,*
 - h) *załączanie mapy zasadniczej – zawierającą skalę i legendę wraz z naniesionym przebiegiem urządzeń – do decyzji ograniczających sposób korzystania z nieruchomości,*
- 6) w sprawach z zakresu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości:
- a) *zaniechanie zamieszczania w sentencji decyzji informacji, iż: „prawo użytkowania wieczystego przekształca się w prawo własności nieruchomości z dniem, w którym niniejsza decyzja stanie się ostateczna. Decyzja stanowi podstawę do dokonania wpisu prawa własności w księdze wieczystej;*
 - b) *zaniechanie zamieszczania w sentencji decyzji informacji, iż: „wierzytelność z tytułu płaty, o której mowa w punkcie 2 podlega zabezpieczeniu hipoteką przymusową na nieruchomości opisanej w pkt 1, objętej przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności”;*
 - c) *zaniechanie zamieszczania w sentencji decyzji informacji, iż: „decyzja o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości nie narusza praw osób trzecich”;*

7. wykonywanie zaleceń pokontrolnych;

8. a także opracowanie szczegółowych procedur windykacji należności pieniężnych Powiatu Kaliskiego i Skarbu Państwa pobieranych w Starostwie Powiatowym w Kaliszu, co winno przyczynić się do bardziej skutecznego egzekwowania od dłużników, należnych kwot.

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



Wojewoda Wielkopolski
Zbigniew Hoffmann

.....
(Kierownik jednostki kontrolującej)

Starszy Specjalista

Agata Smol

DYREKTOR

Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości

Dorota Błażwicka

2017 05 22

Kierownik Oddziału

Sebastian Czechański 22.05.2017

Kierownik Oddziału

Agata Smol 22.05.2017