



24 MAJ 2017

Poznań,

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

SN-V.431.8.2016.12

PROJEKT WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO

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

USTALENIA OGÓLNE:

1. Jednostka kontrolowana:

**Starostwo Powiatowe
w Chodzieży
ul. Wiosny Ludów 1
64-800 Chodzież**

Starostwo Powiatowe w Chodzieży 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 Chodzieskiego zatwierdzonego uchwałą nr XXIII/124/2016 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 31 sierpnia 2016 r. oraz Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży wprowadzonego uchwałą nr 134/2015 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 21 grudnia 2015 r.

Załącznik nr 1

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Chodzieży zadania rządowe w zakresie gospodarki nieruchomościami realizuje Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, którym kieruje Kierownik Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, który w zakresie swojego działania podlega bezpośrednio Staroście Chodzieskiemu.

Załącznik nr 1

2. Okres objęty kontrolą:

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2015 r. do 27 września 2016 r.

3. Kierownictwo jednostki kontrolowanej.

Pan Julian Hermaszczuk Starosta Chodzieski; uchwała nr II/3/2014 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 2 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Chodzieskiego,

Pan Mirosław Juraszka Wicestarosta Chodzieski; uchwała nr II/4/2014 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 2 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Wicestarosty Chodzieskiego.

Załączniki nr 2 i 3

4. W toku czynności kontrolnych informacji udzielali:

Pan Janusz Rogala Kierownik Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Geodeta Powiatowy

Załącznik nr 4

5. Podstawa przeprowadzenia kontroli:

Upoważnienie Wojewody Wielkopolskiego nr KN-II.0030.443.2016.1 z dnia 22 września 2016 r.

Załącznik nr 5

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

Od 27 września 2016 r. do 27 listopada 2016 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: 27 września 2016 r., 28 września 2016 r. i 29 września 2016 r.,

Agata Stopkiewicz – referent prawny Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, uczestnicząca w czynnościach kontrolnych w dniach: 27 września 2016 r., 28 września 2016 r. i 29 września 2016 r.,

Milena Kamieniecka – starszy specjalista Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, uczestnicząca w czynnościach kontrolnych w dniach: 27 września 2016 r. i 28 września 2016 r.

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

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Chodzieży zadania związane z gospodarowaniem nieruchomościami, wywłaszczaniem nieruchomości, ochroną gruntów rolnych oraz realizacją zadań państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej realizuje Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. Pracami wydziału kieruje Kierownik Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Pan Janusz Rogala.

Załącznik nr 1

Zgodnie z § 22 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży do zadań Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami należą:

I. W zakresie gospodarki nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa

1. Tworzenie powiatowego zasobu nieruchomości oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa.
2. Prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania zasobem nieruchomości Powiatu i Skarbu Państwa.
3. Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem sposobu i terminu zagospodarowania nieruchomości gruntowych.
4. Naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu.
5. Opiniowanie podziału nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa dokonywanego z urzędu.
6. Prowadzenie postępowania wywłaszczeniowego.
7. Przygotowywanie zezwoleń 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 lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody.
8. Przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności polegającej na poszukiwaniu, rozpoznawaniu lub wydobywaniu kopalin stanowiących własność Skarbu Państwa jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody.
9. Przygotowywanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstania znacznej szkody.
10. Prowadzenie spraw związanych ze zwrotem wywłaszczonych nieruchomości, zwrotem odszkodowania, w tym także nieruchomości zamiennej oraz z rozliczeniami z tytułu zwrotu i terminami zwrotu.
11. Zabezpieczenie wierzytelności Skarbu Państwa przez wpisanie w księdze wieczystej hipoteki oraz wydawanie zaświadczeń o spłaceniu wierzytelności.
12. Prowadzenie spraw związanych z powszechną taksacją nieruchomości.
13. Podejmowanie czynności związanych z regulacją prawną nieruchomości Skarbu Państwa będących w posiadaniu osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych.
14. Zaliczanie wartości mienia nieruchomego pozostawionego za granicą na pokrycie opłat za użytkowanie wieczyste lub ceny sprzedaży działki budowlanej i położonych na niej budynków lub lokali stanowiących własność Skarbu Państwa osobom, które w związku z wojną rozpoczętą w 1939 r. pozostawiły nieruchomości na terenach nie wchodzących w skład obecnego obszaru Państwa.
15. Składanie wniosków o wpis do księgi wieczystej prawa własności nieruchomości przejętych na cele reformy rolnej.
16. Przygotowywanie decyzji związanych z wyrażeniem zgody na nadanie resztówki.

17. Prowadzenie spraw związanych z orzekaniem o nadaniu na własność nieruchomości.
18. Prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przekazywaniem Polskiemu Związkowi Działkowców gruntów Skarbu Państwa przeznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego pod pracownicze ogrody działkowe.
19. Prowadzenie spraw związanych ze stwierdzaniem wygaśnięcia dotychczasowych decyzji o oddaniu nieruchomości Skarbu Państwa w użytkowanie spółdzielniom, osobom fizycznym, a także innym niepaństwowym jednostkom organizacyjnym oraz przekazaniem tego mienia do Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa.
20. Prowadzenie spraw dotyczących nieodpłatnego przekazywania Lasom Państwowym gruntów wchodzących w skład zasobu, przeznaczonych do zalesienia w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego albo w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
21. Występowanie do Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa o przekazanie nieodpłatnie nieruchomości na cele związane z inwestycjami infrastrukturalnymi służącymi wykonywaniu zadań własnych.
22. Przygotowywanie na wniosek osób fizycznych decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa w prawo własności.
23. Prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznawaniem działki gruntu i działek pod budynki osobie, które przekazała gospodarstwo rolne Państwu w zamian za rentę.
24. Prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem na wniosek organu wojskowego zarządu gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa bez pierwszej opłaty rocznej.
25. Przygotowywanie decyzji o przejęciu nieruchomości lub jej części pozostającej w zarządzie organów wojskowych, uznanej za zbędną na cele obronności i bezpieczeństwa Państwa.
26. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem na wniosek organu wojskowego decyzji o zajęciu nieruchomości Skarbu Państwa na zakwaterowanie przejściowe.
27. Przeprowadzenie kontroli wykonania obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia budynków wchodzących w skład gospodarstwa rolnego od ognia i innych zdarzeń losowych oraz odpowiedzialności cywilnej rolników z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego.
28. Przygotowywanie zaświadczeń stwierdzających nabycie prawa do zaliczenia wartości pozostawionych nieruchomości na pokrycie opłat za użytkowanie wieczyste lub ceny sprzedaży działki budowlanej oraz ceny sprzedaży położonych na niej budynków lub lokali stanowiących własność Skarbu Państwa osobom, które w związku z wojną rozpoczętą w 1939r. pozostawiły nieruchomości na terenach nie wchodzących w skład obecnego obszaru państwa, a które na mocy umów międzynarodowych zawartych przez państwo miały otrzymać ekwiwalent za mienie pozostawione za granicą.
29. Przygotowywanie decyzji w sprawach o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego, przysługującego osobom fizycznym w prawo własności.
30. Przygotowywanie decyzji ustalającej wysokość odszkodowania za nieruchomości, które stały się własnością Powiatu lub gminy na skutek wydania decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.
31. Realizacja zadań związanych z ujawnianiem w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego.
32. Prowadzenie punktu informacyjno-konsultacyjnego dostępnego dla mieszkańców Powiatu udzielającego szczegółowych informacji o rodzaju i sposobie działań niezbędnych do uzyskania tytułu prawnego do zajmowanych przez nich nieruchomości i ujawnienia ich praw w księgach wieczystych.
33. Sporządzanie informacji o stanie mienia w oparciu o materiały własne oraz przygotowane przez pozostałe wydziały i jednostki organizacyjne.

II. W zakresie geodezji, kartografii i gospodarki gruntami rolnymi i leśnymi

1. Prowadzenie postępowań w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów z uwzględnieniem zalesień dokonanych przez mieszkańców Powiatu Chodzieskiego.
2. Prowadzenie spraw związanych z wyłączeniem gruntów rolnych z produkcji.
3. Przygotowywanie decyzji nakładającej obowiązek zdjęcia próchnicznej warstwy gleby oraz jej wykorzystania.
4. Prowadzenie spraw związanych z nakazaniem właścicielowi gruntów zalesienia, zadrzewienia, zakrzewienia lub założenia na nich trwałych użytków zielonych ze względu na ochronę gleb przed erozją.
5. Przygotowywanie decyzji nakładającej na osobę powodującą utratę lub ograniczenie wartości użytkowej gruntów obowiązku ich rekultywacji.
6. Przeprowadzanie kontroli wykonywania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
7. Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat w razie stwierdzenia wyłączenia gruntów z produkcji niezgodnie z przepisami ustawy lub bez decyzji zezwalającej na wyłączenie.
8. Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat za niezakończenie w określonym terminie rekultywacji gruntów zdewastowanych.
9. Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
10. Ustalenie, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową bądź mienie gromadzkie.
11. Ustalenie wykazu osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszarów gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługujących im udziałów we wspólnocie.
12. Przygotowywanie decyzji zatwierdzających uproszczone plany zagospodarowania gruntów leśnych, lasów i nieużytków przeznaczonych do zalesienia, opracowywane przez organy spółki wspólnoty gruntowej.

III. W zakresie działania Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

1. Prowadzenie prac związanych z realizacją zadań powiatowej służby geodezyjnej.
2. Zlecanie, nadzór i odbiór robót geodezyjnych i kartograficznych, udział w przygotowaniu dokumentacji przetargowej, udział w postępowaniach dotyczących udzielania zamówień publicznych.
3. Aktualizacja operatu ewidencyjnego poprzez wprowadzanie zmian na wnioski strony lub z urzędu, zawiadamianie o wprowadzonych zmianach zainteresowanych osób, organów podatkowych, właściwego miejscowo sądu rejonowego prowadzącego księgi wieczyste oraz właściwych miejscowo organów statystycznych.
4. Sukcesywna modernizacja ewidencji gruntów i budynków obejmująca m.in. zakładanie ewidencji budynków i lokali jak również likwidację rozbieżności pomiędzy częścią opisową i graficzną operatu ewidencyjnego oraz dostosowanie użytków gruntowych do zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Udostępnianie danych z baz danych ewidencji gruntów i budynków w tym sporządzanie wypisów i wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków, informacji o przedmiocie, informacji dla potrzeb postępowań prowadzonych przez komorników, sądy, CBA, policję oraz inne organy.
6. Sporządzanie gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków.
7. Przyjmowanie i rejestracja zgłoszeń robót geodezyjno - kartograficznych, przygotowanie materiałów niezbędnych do ich wykonania, a także opracowywanie wytycznych do warunków

technicznych dla zgłoszonych robót.

8. Przyjmowanie wpływających do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych.
9. Kontrola opracowań geodezyjnych przed przyjęciem do zasobu.
10. Nadawanie przyjętym do zasobu oraz wydawanym zleceńodawcom opracowaniom cech dokumentu.
11. Udostępnianie map i informacji z powiatowego zasobu geodezyjnego.
12. Wyłączanie z zasobu materiałów nieprzydatnych do dalszego wykorzystania oraz przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum zakładowego.
13. Zakładanie i prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu.
14. Naliczanie opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne, udzielanie informacji, a także wykonanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego.
15. Zakładanie osnów szczegółowych.
16. Ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.
17. Tworzenie, prowadzenie i udostępnianie następujących baz danych:
 - a) ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości),
 - b) geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
 - c) rejestru cen i wartości nieruchomości,
 - d) szczegółowych osnów geodezyjnych.
18. Dla terenów miast oraz zwartych zabudowanych i przeznaczonych pod zabudowę obszarów wiejskich zakładanie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 – 1:5 000, zharmonizowanych z bazami danych, o których mowa w pkt.18, a także standardowych opracowań kartograficznych: map ewidencyjnych i map zasadniczych.
19. Uzgadnianie sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu na obszarach miast oraz w pasach drogowych na terenie istniejącej lub projektowanej zwartej zabudowy obszarów wiejskich.

Załącznik nr 1

OCENA SKONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

W świetle ustalonego powyżej stanu faktycznego, kontroli poddano 13 obszarów dotyczących gospodarowania przez Starostę Chodzieskiego 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.	sporządzanie planów wykorzystania zasobu nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna z nieprawidłowościami
3.	zbywanie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna z nieprawidłowościami
4.	wydzierżawianie nieruchomościowi Skarbu Państwa	Pozytywna
5.	wynajmowanie nieruchomościowi Skarbu Państwa	Pozytywna
6.	użyczanie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna
7.	oddawanie w trwały zarząd nieruchomościowi Skarbu Państwa	Pozytywna
8.	użytkowanie wieczyste	Pozytywna
9.	przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	Pozytywna
10.	wykonywanie, ograniczanie, pozbawianie praw do nieruchomości oraz zwrot nieruchomości	Pozytywna z nieprawidłowościami
11.	ustalanie odszkodowań za nieruchomości, w tym odszkodowań za zajęcie nieruchomości pod drogi publiczne	Pozytywna
12.	należności za nieruchomości udostępniane z zasobu	Pozytywna
13.	monitoring wykonania zaleceń z poprzedniej kontroli	Pozytywna z nieprawidłowościami

Biorąc pod uwagę całokształt funkcjonowania jednostki w zakresie objętym kontrolą oraz stwierdzone w 4 obszarach nieprawidłowości, oceniam

Pozytywnie z nieprawidłowościami

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

W związku ze stwierdzonymi w wyżej wymienionych obszarach nieprawidłowościami zalecam:

1. Prowadzenie ewidencji nieruchomości Skarbu Państwa zgodnie z art. 23 ust. 1c ustawy o gospodarce nieruchomościami, tj. w sposób zapewniający precyzyjne wskazanie wszystkich wymaganych informacji.
2. W prowadzonych sprawach dotyczących zbycia nieruchomości Skarbu Państwa, uzyskiwać zaświadczenia/oświadczenia/informacje dotyczące postępowań, o których mowa w art. 34 ust. 3, od organów przed którymi mogłyby toczyć się postępowania dotyczące prawidłowości nabycia nieruchomości przez Skarb Państwa.
3. Wszczynając postępowanie administracyjne przy pierwszym doręczeniu należy pouczać 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. Wszelkie pisma które dotyczą innych kwestii aniżeli ustalanie odszkodowań za nieruchomości w tym odszkodowań za zajęcie nieruchomości pod drogi publiczne, rejestrować pod symbolem klasyfikacyjnym 680.
5. W postępowaniach wszczynanych z urzędu i na wniosek przestrzegać 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. Organ ponadto winien podać nowy termin rozstrzygnięcia, odpowiednio dostosowany do stopnia złożoności sprawy, planowanych czynności procesowych, czy też awizowanych doręczeń.
6. 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).
7. Zaniechanie powielania w sentencji decyzji treści przepisu zobowiązującego do: „przywrócenia nieruchomości do stanu poprzedniego, niezwłocznie po założeniu i przeprowadzeniu urządzeń, a jeżeli byłoby to niemożliwe albo powodowałoby nadmierne trudności lub koszty, wnioskodawca będzie zobowiązany do zapłaty odszkodowania”.
8. Zaniechanie powielania w sentencji decyzji treści przepisu, iż: „ostateczna decyzja o ograniczeniu sposobu korzystania z nieruchomości stanowi podstawę do dokonania wpisu w księdze wieczystej”.
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 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 55 stron.

Podpis:

Wojewoda Wielkopolski
Zbigniew Hoffmann

DYREKTOR
Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości

Dorota Stawicka

24-05-17

Agnieszka Twers-Janiszewska
Zastępca Dyrektora

Wydział Skarbu Państwa i Nieruchomości
2017-05-24

Kierownik Wydziału

23.05.2017
Sebastian Czechanowski

Starsza specjalista

Agnieszka Niemenska

22 MAJ. 2017