



SN-V.431.10.2016.13

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

### USTALENIA OGÓLNE:

#### 1. Jednostka kontrolowana:

**Starostwo Powiatowe w Kościanie  
al. Kościuszki 22  
64-000 Kościan**

Starostwo Powiatowe w Kościanie 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 Kościańskiego uchwalonego uchwałą nr XIV/131/12 Zarządu Powiatu Kościańskiego z dnia 25 kwietnia 2016 roku z późn. zm., Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kościanie uchwalonego uchwałą nr 23/124/15 Zarządu Powiatu Kościańskiego z dnia 7 lipca 2015 roku, z późn. zm.

*Załącznik nr 1 i 2*

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kościanie zadania rządowe w zakresie geodezji, kartografii, katastru i gospodarki nieruchomościami realizuje Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. Wydziałem kieruje Geodeta Powiatowy – Naczelnik Wydziału podlegający bezpośrednio Staroście Kościańskiemu.

*Załącznik nr 2*

## **2. Okres objęty kontrolą:**

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2015 r. do 21 listopada 2016 r.

## **3. Kierownictwo Jednostki Kontrolowanej.**

**Pan Bernard Turski** - Starosta Kościański; Uchwała nr II/8/14 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Starosty Kościańskiego.

**Pan Stefan Stachowiak** - Wicestarosta Kościański; Uchwała nr II/9/14 Rady Powiatu Kościańskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie wyboru Wicestarosty Kościańskiego.

*Załączniki nr: 3 i 4*

## **4. W toku czynności kontrolnych informacji udzielali:**

**Pan Czesław Marcinkowski** - Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami; Geodeta Powiatowy

**Pani Danuta Szymańska** - Kierownik Referatu ds. Gospodarki Nieruchomościami

*Załączniki nr: 5*

## **5. Podstawa przeprowadzenia kontroli:**

Upoważnienie Wojewody Wielkopolskiego nr KN-II.0030.549.2016.1 z dnia 10 listopada 2016 r.

*Załącznik nr 6*

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

Od 21 listopada 2016 r. do 21 stycznia 2017 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: 21 - 23 listopada 2016 r.,

**Sławomir Szady** – referent prawny Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, uczestniczący w czynnościach kontrolnych w dniach: 21 - 23 listopada 2016 r.,

**Milena Kamieniecka** – starszy specjalista Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, uczestnicząca w czynnościach kontrolnych w dniach: 21 - 22 listopada 2016 r.

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

## **USTALENIA SZCZEGÓŁOWE**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kościanie zadania w zakresie geodezji, kartografii, katastru i gospodarki nieruchomościami wykonywane są przez Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, na czele którego stoi Naczelnik, pełniący również funkcję Geodety Powiatowego. Stanowisko to sprawuje Pan Czesław Marcinkowski.

*Załącznik nr 2*

Do podstawowych zadań Geodety Powiatowego, zgodnie z § 32 ust. 3 Regulaminu należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad:
  - a) prowadzeniem powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
  - b) koordynowaniem usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
  - c) zakładaniem osnów szczegółowych,
  - d) przeprowadzaniem powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywaniem i prowadzeniem map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
  - e) ochroną znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
  - f) tworzeniem, prowadzeniem i udostępnianiem powiatowych baz danych, a także standardowych opracowań kartograficznych właściwych dla powiatu;
- 2) przeprowadzanie kontroli:
  - a) pod względem zgodności wykonania prac geodezyjnych i kartograficznych z zasadami określonymi w przepisach Prawa geodezyjnego i kartograficznego,
  - b) w zakresie wypełniania obowiązku zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji uzyskanych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
  - c) w zakresie posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii.

Do podstawowych zadań Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zgodnie z § 32 ust. 1 Regulaminu należy:

- 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a w szczególności:
  - a) prowadzenie dla obszaru powiatu:
    - ewidencji gruntów i budynków, w tym bazy danych EGiB,
    - geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia, w tym bazy danych GESUT,
    - gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
  - b) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych:
    - rejestru cen i wartości nieruchomości,
    - szczegółowych osnów geodezyjnych,
    - obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniających tworzenie standardowych opracowań w skali od 1:500 do 1:5000,
  - c) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych,
  - d) udostępnianie informacji z operatu ewidencji gruntów i budynków,
  - e) udostępnianie materiałów z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

udzielanie licencji na ich wykorzystanie,

f) rejestrowanie zgłoszonych prac geodezyjnych i weryfikacja wyników opracowań geodezyjnych,

g) nadawanie odpowiednich klauzul dokumentom opracowanym przez geodetów;

2) koordynowanie 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.

Do podstawowych zadań Referatu ds. Gospodarki Nieruchomościami, zgodnie z § 32 ust. 5 Regulaminu należy:

1) w zakresie gospodarki nieruchomościami powiatu i Skarbu Państwa:

a) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem mienia na rzecz powiatu,

b) prowadzenie ewidencji zasobu nieruchomości powiatu i Skarbu Państwa,

c) prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania zasobem nieruchomości powiatu i Skarbu Państwa,

d) gospodarowanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi,

e) naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu,

f) opiniowanie podziału nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa i powiatu dokonywanych z urzędu,

g) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą oraz oddawaniem w użytkowanie gruntów Skarbu Państwa stowarzyszeniom ogrodowym,

h) 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,

i) występowanie do Agencji Nieruchomości Rolnych o przekazanie nieodpłatnie nieruchomości na cele związane z inwestycjami,

j) przygotowywanie na wniosek osób fizycznych decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa w prawo własności,

k) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznaniem na własność działki gruntu i działek pod budynkami osobie, która przekazała gospodarstwo rolne Państwu,

l) nieodpłatne przyjmowanie zbędnego mienia PKP,

m) zabezpieczenie wierzytelności Skarbu Państwa przez wpisanie w księdze wieczystej hipoteki oraz wydawanie zaświadczeń o spłaceniu wierzytelności,

n) podejmowanie czynności związanych z regulacją prawną nieruchomości Skarbu Państwa będących w posiadaniu osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych,

o) prowadzenie spraw związanych z orzekaniem o nadaniu na własność nieruchomości oraz resztówki,

p) przekazywanie do Wydziału Finansów wykazu należności bieżących,

q) przygotowywanie dokumentacji zmierzających do wyegzekwowania należności;

2) w zakresie postępowania wywłaszczeniowego:

a) orzekanie o wywłaszczeniu, odszkodowaniu, nadaniu nieruchomości zamiennej oraz zwrocie nieruchomości,

b) określanie niezbędnych służebności oraz ustalanie obowiązków budowy i utrzymania odpowiednich urządzeń na wywłaszczonym gruncie,

c) wydawanie decyzji o ograniczeniu sposobu korzystania z nieruchomości,

- d) przygotowywanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstawaniu znacznej szkody,
  - e) ustalanie i wypłacanie odszkodowania za grunty zajęte pod drogi publiczne,
  - f) ustalanie odszkodowania za grunty zajęte pod infrastrukturę kolejową;
- 3) w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych:
- a) prowadzenie spraw związanych z wyłączeniem gruntów rolnych z produkcji,
  - b) przygotowywanie decyzji nakładającej obowiązek zdjęcia próchnicznej warstwy gleby oraz jej wykorzystania,
  - c) prowadzenie spraw związanych z nakazaniem właścicielowi gruntów zalesienie, zadrzewienie, zakrzewienie lub założenie na nich trwałych użytków zielonych ze względu na ochronę gleby przed erozją,
  - d) przygotowywanie decyzji nakładającej na osobę powodującą utratę lub ograniczenie wartości użytkowej gruntów obowiązku ich rekultywacji,
  - e) przeprowadzanie kontroli wykonywania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
  - f) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat w razie stwierdzenia wyłączenia gruntów z produkcji niezgodnie z przepisami ustawy lub decyzji zezwalającej na wyłączenie,
  - g) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat za nie zakończenie rekultywacji gruntów zdewastowanych w określonym terminie,
  - h) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
  - i) przeprowadzanie badań okresowych, poziomu skażenia gleby i roślin dla gruntów położonych na obszarach ograniczonego użytkowania,
  - j) ustalanie nieruchomości stanowiących wspólnotę gruntową bądź mienie gromadzkie,
  - k) ustalanie wykazu osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszarów gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługujących im udziałów we wspólnocie,
  - l) przygotowywanie decyzji zatwierdzających uproszczone plany zagospodarowania gruntów leśnych, lasów i nieużytków przeznaczonych do zalesienia opracowanych przez organy spółki wspólnoty gruntowej,
  - m) prowadzenie scaleń i wymiany gruntów,
  - n) prowadzenie spraw związanych z rekultywacją i zagospodarowaniem gruntów,
  - o) opiniowanie decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego;
- 4) w zakresie przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych:
- a) wydawanie decyzji o wygaszaniu trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego przeznaczonych na pas drogowy na podstawie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
  - b) wydawanie decyzji stwierdzającej ustanowienie trwałego zarządu w odniesieniu do dróg powiatowych i gminnych dla nieruchomości przejętych na rzecz jednostek samorządowych z dniem, w którym decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej stała się ostateczna,
  - c) ustalanie wysokości odszkodowania za nieruchomości będące własnością osób fizycznych i prawnych objętych decyzją o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej;
- 5) przekazywanie w trwały zarząd wód oraz gruntów pokrytych wodami stanowiących własność Skarbu Państwa odpowiednio regionalnych zarządów gospodarki wodnej, parków narodowych i marszałków województw.

*Załącznik nr 2*

## OCENA SKONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

W świetle ustalonego powyżej stanu faktycznego, kontroli poddano 15 obszarów dotyczących gospodarowania przez Starostę Kościańskiego nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa i wykonywania przez niego innych zadań zleconych w zakresie gospodarki nieruchomościami. Oceniono je w następujący sposób:

<b>I.p.</b>	<b>Nazwa obszaru</b>	<b>Ocena cząstkowa</b>
1	Ewidencjonowanie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna
2	Sporządzanie planów wykorzystania zasobu nieruchomości Skarbu Państwa	Negatywna
3	Zbywanie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna
4	Nabywanie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa	Negatywna
5	Użyczenie nieruchomości Skarbu Państwa	Negatywna
6	Trwały zarząd	Pozytywna
7	Użytkowanie wieczyste	Pozytywna
8	Wynajmowanie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna
9	Wydzierżawianie nieruchomości Skarbu Państwa	Pozytywna
10	Bezumowne korzystanie z nieruchomości Skarbu Państwa	Negatywna
11	Wykonywanie, ograniczanie, pozbawianie praw do nieruchomości oraz zwrot nieruchomości	Pozytywna z nieprawidłowościami
12	Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	Pozytywna
13	ustalanie odszkodowań za nieruchomości, w tym za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne	Pozytywna
14	Należności za nieruchomości udostępniane z zasobu	Pozytywna
15	Monitoring zaleceń	Pozytywna z nieprawidłowościami

Mając na uwadze powyższe oceniam

**pozytywnie z nieprawidłowościami**

gospodarowanie przez Starostę Kościańskiego 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:

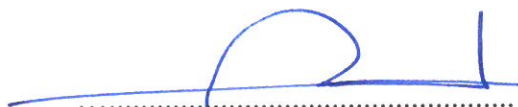
1. prowadzenie pełnej dokumentacji spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami,
2. rejestrowanie spraw związanych z nabywaniem nieruchomości do zasobu pod symbolem klasyfikacyjnym 6822,
3. występowanie do Wojewody Wielkopolskiego o zgodę na zawarcie umów w przypadku kiedy wymaga tego przepis art. 23 ust. 1 pkt 7a,
4. usunięcie stanu bezumownego korzystania z nieruchomości Skarbu Państwa,

5. obciążenie podmiotów bezumownie korzystających z nieruchomościami Skarbu Państwa stosownymi opłatami,
6. w postępowaniach wszczynanych z urzędu i na wniosek należy przestrzegać 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. Organ ponadto winien podać nowy termin rozstrzygnięcia, odpowiednio dostosowany do stopnia złożoności sprawy, planowanych czynności procesowych czy też awizowanych doręczeń,
7. zaniechać powielania w sentencji decyzji treści przepisu zobowiązującego właściciela/właścicieli do: „(...) udostępnienia opisanej (...) nieruchomości w celu wykonania czynności związanych z konserwacją oraz usuwaniem awarii przewodów i urządzeń. Obowiązek ten podlega egzekucji administracyjnej”,
8. zaniechać powielania w sentencji decyzji treści przepisu zobowiązującego do: „(...) przywrócenia nieruchomości do stanu poprzedniego niezwłocznie po założeniu i przeprowadzeniu odcinka sieci, a jeżeli byłoby to niemożliwe albo powodowałoby nadmierne trudności lub koszty, wnioskodawca będzie zobowiązany do zapłaty odszkodowania”,
9. zaniechać powielania w sentencji decyzji treści przepisu informującego, iż: „Ostateczna decyzja o ograniczeniu sposobu korzystania z nieruchomości stanowi podstawę do dokonania wpisu w księdze wieczystej”,
10. w postępowaniach wszczynanych z urzędu czy na wniosek, po zbadaniu formalnej prawidłowości żądania, zawiadomić wnioskodawcę i pozostałe strony o jego wszczęciu podaniem przedmiotu postępowania,
11. sprawy winny być rejestrowane 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),
12. wszelkie pisma które dotyczą innych kwestii aniżeli wykonywania, ograniczania, pozbawiania praw do nieruchomości oraz zwrotu nieruchomości, rejestrować pod symbolem klasyfikacyjnym 680,
13. za każdą wydaną decyzję organ winien pobierać opłatę w wysokości 10 zł,
14. w toku postępowania administracyjnego wszelkie pisma powinny być kierowane osobno do każdej ze stron, niezależnie od tego czy są one współmałżonkami,
15. zaniechać powielania w sentencji decyzji treści przepisu informującego, iż: „Wierzytelność Skarbu Państwa z tytułu opłaty (...) podlega zabezpieczeniu hipoteką przymusową na nieruchomości (...). Ostateczna decyzja jest podstawą wpisu do księgi wieczystej”,
16. zaniechać powielania w sentencji decyzji treści przepisu informującego, że: „Prawo użytkowania wieczystego przekształca się w prawo własności nieruchomości z dniem, w którym niniejsza decyzja staje się ostateczna. Decyzja stanowi podstawę do dokonania wpisu prawa własności w księdze wieczystej”,
17. każdorazowo w pismach kierowanych do stron postępowania administracyjnego, należy wskazywać odpowiednią podstawę prawną,
18. w toku postępowania administracyjnego powołanie biegłego w osobie rzeczoznawcy majątkowego powinno następować postanowieniem,
19. 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.,
20. wykonywanie wszystkich 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 70 stron.

**Podpis:**



Wojewoda Wielkopolski  
*Zbigniew Hoffmann*

Starszy specjalista

*Alicja Klemenska*

Kierownik Oddziału

*Sebastian Czechański*

DYREKTOR

Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości

*Dorota Stawicka*