

KN.1712.3.2014

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w okresie od 9 lipca do 15 sierpnia 2014 roku w Wydziale Nieruchomości i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Pyrzycach. Kontrolę przeprowadził główny specjalista ds. kontroli Waldemar Orłowski działający na podstawie upoważnienia Nr 21/2014 Burmistrza Pyrzyc z dnia 9 lipca 2014 roku.

Przedmiot kontroli: dokumentacja dotycząca sprzedaży nieruchomości.

Okres objęty kontrolą: I - VI 2014 rok.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w kolejnych rozdziałach:

- I. Ustalenia ogólne.
- II. Tworzenie dokumentacji ze sprzedaży nieruchomości.
- III. Terminowość procesu sprzedaży.
- IV. Pozostałe ustalenia.

I. Ustalenia ogólne.

1. Za sprawy związane ze sprzedażą nieruchomości, stanowiących własność Gminy Pyrzyce odpowiada p. E. D. inspektor w Wydziale Nieruchomości i Rolnictwa w Urzędzie Miasta w Pyrzycach (NiR) od dnia 23.10.2012r. Ponadto w procesie sprzedaży występują inne osoby zatrudnione w Wydziale NiR, które wykonują czynności około sprzedażowe. Do powyższych czynności należy między innymi: uporządkowanie stanu prawnego zbywanych nieruchomości, wznowienie granic, właściwe sklasyfikowanie gruntów, dokonanie podziału/scalenia nieruchomości, ustanowienie służebności itp.. Kierownikiem Wydziału NiR jest p. D. G.
2. W ramach prac związanych z procesem sprzedaży nieruchomości stosowane są między innymi następujące przepisy:
 - x ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm.)
 - x ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz.U. 2014 poz. 518)
 - x ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. 1989 nr

- 30 poz. 163 z późn. zm.)
- x Ustawa z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego (Dz.U. 2003 nr 64 poz. 592 z późn. zm.)
 - x ustawa z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa (Dz.U. 1991 nr 107 poz. 464 z późn. zm.)
 - x ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2004 nr 19 poz. 177 z późn. zm.)
 - x ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 1983 nr 38 poz. 173 z późn. zm.)
 - x Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. 2004 nr 207 poz. 2108 z późn. zm.)
 - x Rozporządzenie 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. 2011 nr 14 poz. 67)
 - x Uchwały Nr XXVII/282/12 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 27 września 2012 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości.
3. Analizie poddano 8 spraw dotyczących sprzedanych nieruchomości w I półroczu 2014 roku, tj.:
- A) Działka nr 38/7 położona w miejscowości Pyrzyce przy ul. Dąbrowskiego.
 - B) Działka nr 100/19 położona w miejscowości Pyrzyce przy ul. Głowackiego.
 - C) Działka nr 566/5 położona w miejscowości Pyrzyce przy ul. Podgrodzie.
 - D) Działka nr 566/7 położona w miejscowości Pyrzyce przy ul. Podgrodzie.
 - E) Działka nr 16/2 położona w miejscowości Krzemlin
 - F) Działka nr 102/10 położona w miejscowości Pyrzyce przy ul. Szczecińskiej.
 - G) Działka nr 67 położona w miejscowości Krzemlin.
 - H) Działka nr 70 położona w miejscowości Krzemlin.

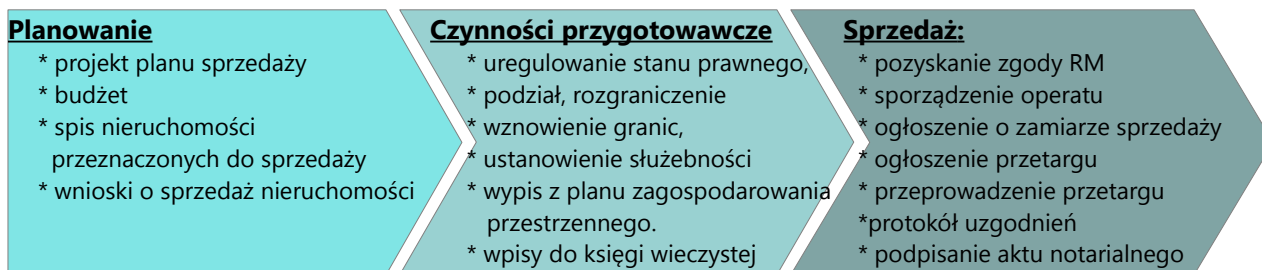
II. Tworzenie dokumentacji ze sprzedaży nieruchomości.

W czasie prowadzonych czynności kontrolnych ustalono:

1. Proces sprzedaży nieruchomości w Urzędzie Miasta w Pyrzycach zorganizowany jest w oparciu o trzy filary. Pierwszym jest planowanie. Drugi stanowią czynności

przygotowawcze. Trzeci czynności ściśle związane z organizacją i sfinalizowaniem sprzedaży. Powyższe ujęto na rysunku nr 1.

Rysunek nr 1. Organizacja procesu sprzedaży nieruchomości w Urzędzie Miasta w Pyrzycach



Na schemacie procesu sprzedaży nieruchomości w Urzędzie Miasta w Pyrzycach, stanowiącym akta kontroli nr 3, ujęto szczegółowo elementy procesu sprzedaży oraz łączące je relacje.

2. Wydział NiR opracowując projekt budżetu (akta kontroli nr 1) w paragrafach dotyczących sprzedaży nieruchomości wspomaga się „wykazem z proponowanymi działkami na dany rok” (akta kontroli nr 2). Po zatwierdzeniu w Uchwale Rady Miejskiej, kwot w poszczególnych paragrafach budżetu, z wykazu „dopasowywane” są nieruchomości, które stanowią trzon prac na dany rok budżetowy. Ponadto w trakcie roku budżetowego, do zbycia, przyjmowane są również nieruchomości, na które złożono wnioski o ich sprzedaż.
3. Czynności przygotowawcze nie są przeprowadzane przez stanowisko ds. sprzedaży w NiR. Pracownik inicjuje jedynie poszczególne działania, jednak ich realizacja zależy od współpracy innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta w Pyrzycach lub podmiotów zewnętrznych (np. Powiat). Po wystąpieniu z wnioskiem do odpowiedniej komórki lub instytucji, oczekiwano na jej odpowiedź. W posiadanej dokumentacji brak jest śladów kontroli lub monitorowania przeprowadzanych czynności przygotowawczych. Z wyjaśnień udzielonych przez pracowników NiR wynika, że stosowano ustną formę monitorowania przebiegu spraw. W dokumentacji nie odnotowywano przyczyn, które wpływały na faktyczny czas realizacji czynności przygotowawczych.
4. W dwóch sprawach (G,H) stwierdzono braki w dokumentowaniu procesu sprzedaży. Stwierdzone braki w dokumentacji, polegały na:
 - braku wniosku do IZP o wypis z planu zagospodarowania przestrzennego,
 - braku wniosku o sporządzenie operatu.

Nadmienić należy, że powyższe uchybienia powstały w okresie kiedy za pracę związaną ze sprzedażą nieruchomości odpowiadał pracownik, z którym rozwiązano

umowę o pracę. Ponadto ustalono, że wnioski o sporządzenie operatu oraz udzielenie informacji z planu zagospodarowania przestrzennego przechowywane są w oddzielnych teczkach co jest zgodne z instrukcją kancelaryjną, jednak brak było o nich informacji w aktach spraw dotyczących sprzedaży. W związku z czym posiadając teczkę sprzedaży nieruchomości (A,B,C,D,G,H) nie można ustalić czy i kiedy wnioski zostały złożone, a takie prowadzenie akt sprawy jest sprzeczne z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach art. 6 ust. 1.

5. Kolejne operacje procesu nie zawsze przeprowadzane były zgodnie ze zwyczajowo przyjętym harmonogramem pracy. W czterech przypadkach (C,D,E,F) operaty szacunkowe sporządzono przed Uchwałą Rady Miasta w Pyrzycach. Natomiast w dwóch przypadkach (G,H) operaty sporządzono przed procedurą przeklasyfikowania gruntu co spowodowało konieczność sporządzenia kolejnych operatów (6 miesięcy po sporządzeniu pierwszego operatu).
6. W zbadanej dokumentacji - sprawy prowadzone są w oddzielnych teczkach. Nie zawsze dokumenty ułożone są chronologicznie. W prowadzonych aktach dokumenty powielają się. Duplikaty dokumentów przekładane są pomiędzy kolejne pisma w sprawie. Do prowadzonych akt nie jest prowadzony „spis sprawy”, który w sposób transparentny ukazywałby przebieg poszczególnych etapów sprawy oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację i wynik; do czego jednostka zobowiązana jest na podstawie art. 6 ust 1 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (który stanowi, że „jednostki samorządu terytorialnego zobowiązane są zapewnić odpowiednią ewidencję powstającej w nich dokumentacji”) oraz załącznika nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej..., w szczególności §§ 52-63 (w którym opisano sposób gromadzenia akt sprawy oraz ewidencjonowania pism).

III. Terminowość procesu sprzedaży.

Spośród ośmiu sprzedanych nieruchomości jedną zbyto bez przetargu (A), cztery sprzedano w pierwszym przetargu (B-E), do sprzedania jednej nieruchomości przeprowadzono trzy postępowania przetargowe (F), a dwie nieruchomości zbyto po przeprowadzeniu czterech postępowań przetargowych (G,H). Dla obliczenia ilości dni prowadzenia procesu sprzedaży przyjęto metodę wynikającą z k.c. art. 110-116, tj. dni kalendarzowe. Zestawienie terminowości sprzedaży nieruchomości Gminy Pyrzyce w I półroczu 2014r. przedstawiono w załączniku stanowiącym akta kontroli nr 4.

W czasie prowadzonych czynności kontrolnych ustalono:

1. Sprzedaż bez przetargu (A). Jak przedstawiono w zestawieniu, aby sprzedać nieruchomość w terminach wymaganych przez przepisy niezbędne jest od 89 do 149 dni. Sprzedaż nieruchomości nastąpiła po 268 dniach. Czas sprzedaży został przekroczony co najmniej o trzy miesiące. Na wydłużenie czasu sprzedaży wpłynęło:
 - złożenie wniosku o sporządzenie operatu szacunkowego po prawie dwóch miesiącach od sesji Rady Miejskiej, na której wyrażono zgodę na sprzedaż nieruchomości,
 - podpisanie protokołu uzgodnień po dwóch miesiącach,
 - podpisanie aktu notarialnego finalizującego sprzedaż po kolejnym miesiącu (a trzy miesiące po złożeniu wniosku o pierwszeństwo zakupu).
2. Sprzedaż w pierwszym postępowaniu przetargowym (B-E). Ustalono, aby sprzedać nieruchomość w terminach wymaganych przez przepisy niezbędne jest od 118 do 178 dni. Żadnej z czterech nieruchomości nie sprzedano w terminie wynikającym z przepisów. W trzech przypadkach (B,C,D) maksymalny czas przekroczone od 45% do 90%, a minimalny od 120% do 180%. Na powyższe wpłynęło:
 - złożenie wniosku o sporządzenie operatu szacunkowego po ponad dwóch miesiącach (B) od sesji Rady Miejskiej, na której wyrażono zgodę na sprzedaż nieruchomości,
 - złożenie wniosku o sporządzenie operatu szacunkowego po ponad trzech miesiącach (C,D) od zakończenia czynności przygotowawczych,
 - opóźnienie w ogłoszeniu zamiaru sprzedaży nieruchomości od jednego (C,D,E) do trzech (B) tygodni po Uchwale Rady Miejskiej wyrażające zgodę na sprzedaż nieruchomości,
3. Sprzedaż nieruchomości w trzecim postępowaniu przetargowym (F). Jest to jedyny przypadek, w którym sprzedaż nastąpiła pomiędzy maksymalnym i minimalnym czasem sprzedaży określonym przez przepisy. Zaznaczyć jednak należy że pomimo to czas sprzedaży był prawie dwukrotnie dłuższy niż minimalny czas określony przez przepisy. W powyższej sprawie zwracają uwagę opóźnienia, które wpłynęły na wydłużenie procesu o prawie dwa miesiące, tj:
 - wniosek do IZP o wypis z planu zagospodarowania przestrzennego złożono miesiąc po uzyskaniu decyzji o podziale działki; zgodnie ze złożonymi wyjaśnieniami, na powyższe opóźnienie wpłynął zaplanowany urlop

wypoczynkowy,

- akt notarialny podpisano miesiąc po zawarciu protokołu uzgodnień i 50 dni po zakończeniu rokowań; opóźnienie powstałe na prośbę klienta, w imieniu którego zakupiono nieruchomość.
4. Sprzedaż po przeprowadzeniu czterech postępowań przetargowych (G,H). Działki podlegające powyższej procedurze sprzedano łącznie, przekraczając maksymalny czas wyznaczony przez przepisy o trzy tygodnie. Nie wszystkie czynności prowadzone były przez odpowiedzialnego pracownika. Początek sprzedaży prowadzony był przez pracownika, z którym rozwiązano umowę o pracę, a od 8.11.2012r. przez obecnie zatrudnioną osobę. Opóźnienia nastąpiły podczas:
- wniosek o zmianę klasyfikacji gruntu działki wystosowano 6 miesięcy po Uchwale Rady Miasta wyrażającej zgodę na sprzedaż nieruchomości,
 - czas opracowania drugiego operatu szacunkowego wydłużono o cztery tygodnie,
 - pierwsze ogłoszenie o zamiarze sprzedaży nieruchomości wystosowano co najmniej z dwutygodniowym opóźnieniem,
 - drugie ogłoszenie o zamiarze sprzedaży nieruchomości wystosowano ze 110 dniowym opóźnieniem; jak wyjaśniono z uwagi na pozyskanie jak najlepszej oferty kupna.

IV. Pozostałe ustalenia.

1. W czasie prowadzonych czynności kontrolnych przeprowadzono dodatkowe badanie harmonogramu prac związanych ze sprzedażą nieruchomości w miejscowości Nieborowo (akta kontroli nr 5). Czynności kontrolne potwierdziły powtarzające się nieprawidłowości w zakresie nieterminowego prowadzenia procesu sprzedaży.
2. Pracownik NiR koordynujący sprzedaż nie korzystał z narzędzi ułatwiających planowanie kolejnych czynności sprzedażowych. Sporządzał natomiast notatki za pomocą, których kontrolował czas wykonania poszczególnych czynności oraz nadzorował całość sprzedaży. Komórka NiR nie posiadała planu, z którego wynikałyby czynności, konieczne do przeprowadzenia w poszczególnych kwartałach lub miesiącach roku związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem sprzedaży.
3. Z powyższymi ustaleniami zapoznano pracownika merytorycznego odpowiedzialnego w Wydziale NiR za proces sprzedaży nieruchomości. Poza

opisanymi, uwag nie wniesiono.

Na powyższych ustaleniach protokół kontroli zakończono.

Wykaz akt kontroli stanowiących integralną część protokołu:

Akta kontroli Nr 1 – projekt dochodów na 2013 rok (w zł) – Wydział Nieruchomości i Rolnictwa

Akta kontroli Nr 2 – wykaz z proponowanymi działkami na 2013 r.

Akta kontroli Nr 3 – schemat procesu sprzedaży nieruchomości w Urzędzie Miasta w Pyrzycach

Akta kontroli Nr 4 – zestawienie terminowości sprzedaży nieruchomości Gminy Pyrzyce w I półroczu 2014r.

Akta kontroli Nr 5 – Notatka służbowa z dnia 6.10.2014r. wraz z wyjaśnienie z dnia 20.10.2014r.

Akta kontroli Nr 6 – pismo inspektora NiR z dnia 2.11.2014r.

Akta kontroli Nr 7 – wyjaśnienia p. E. D.

Kierownik Wydziału Nieruchomości i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Pyrzycach została poinformowana o przysługującym prawie odmowy podpisania protokołu oraz o prawie złożenia pisemnych wyjaśnień w sprawie przyczyn odmowy.

W terminie 3 dni, od dnia podpisania protokołu, Kierownik kontrolowanej komórki ma prawo wniesienia dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń do protokołu.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu bez zastrzeżeń podpisano.

Jeden egzemplarz protokołu przekazano Kierownikowi Wydziału Nieruchomości i Rolnictwa w Pyrzycach.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w rejestrze kontroli wewnętrznych pod poz. 3/2014.

Pyrzyce, dnia 17.11.2014r.

Kontrolujący:

Za jednostkę kontrolowaną: