Tylko do użytku służbowego

PROTOKÓŁ Z KONTROLI – „PRAWIDŁOWOŚĆ I CELOWOŚĆ WYDAWANIA ZAŚWIADCZEŃ"

1/ Wskazanie kontrolowanego podmiotu, w tym adres tego podmiotu:

Pani Magdalena Adamczyk - Inspektor ds. Zagospodarowania Przestrzennego

Urząd Gminy w Moszczenicy, ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica

2/ Wskazanie osób przeprowadzających kontrolę:

Paulina Dziadczyk – Podinspektor ds. Kontroli

3/ Wskazanie upoważnienia dającego podstawę do prowadzenia czynności kontrolnych:

- Upoważnienie Wójta Gminy Moszczenica Nr OKA.077.72.2020 z dnia 6 listopada 2020 roku,
- Zarządzenie Nr 83/2019 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 9 września 2019 roku w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Urzędzie Gminy w Moszczenicy oraz wobec gminnych jednostek organizacyjnych,
- Zarządzenia Nr 4/2020 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 17 stycznia 2020 roku w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na rok 2020.

4/ Określenie tematyki kontroli i okresu objętego kontrolą:

Kontrola dotycząca prawidłowości i celowości wydawania zaświadczeń

Okres objęty kontrolą – 2018 rok

5/ Dane dotyczące kierownika podmiotu kontrolowanego oraz innych osób zajmujących stanowiska kierownicze:

Pan Krzysztof Jędrzejczyk – Zastępca Wójta

6/ Czas przeprowadzenia kontroli:

2 grudnia 2020 roku – 29 grudnia 2020 roku

7/ Ustalenia dokonane w wyniku kontroli, w tym stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości, ich rozmiary oraz ewentualne skutki:

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Ustawa z dnia 9 października 2015 roku o rewitalizacji.
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postepowania administracyjnego.
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej.

- oraz na podstawie odpowiednich uchwał Rady Gminy Moszczenica dotyczących uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów, których dotyczy dane zaświadczenie.

Podczas kontroli ustalono, co następuje

W toku kontroli poddano analizie 16 losowo wybranych zaświadczeń wydawanych na stanowisku ds. zagospodarowania przestrzennego, w tym, 12 zaświadczeń o zagospodarowaniu przestrzennym działek oraz 4 zaświadczenia o numerze porządkowym nieruchomości.

Kontrolowany podpisuje zaświadczenia na podstawie wydanego upoważnienia Nr OKA.077.5.2016 z dnia 11 marca 2016 roku, udzielonego przez Wójta Gminy.

Ustalono również, że na kontrolowanym stanowisku nie są prowadzone rejestry wydawanych zaświadczeń. Jak wyjaśnia kontrolowany w odniesieniu do zaświadczeń dotyczących zagospodarowania przestrzennego działek nie jest prowadzony rejestr wydawanych zaświadczeń ponieważ żadne przepisy na podstawie których są wydawane nie obligują pracownika do prowadzenia go. Wydając te zaświadczenia pracownik opiera się przede wszystkim na ustawie z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postepowania administracyjnego oraz uchwał wydawanych przez Radę Gminy, czy odpowiednich ustaw.
To samo uzasadnienie kontrolowanego odnosi się do zaświadczeń wydawanych w sprawach dotyczących numeru porządkowego działki.
Ponadto jedynie w oby dwu przypadkach w tych sprawach prowadzone są tzw. „spisy spraw", które można potraktować jako swoistego rodzaju rejestr. Prowadzone spisy spraw mają na celu uporządkowanie i usystematyzowanie wydawanie zaświadczeń.

Następną kwestią jest brak w zaświadczeniach o numerze porządkowym działki podstawy prawnej do ich wydania. Zgodnie z wyjaśnieniem kontrolowanego w tychże, zaświadczeniach nie ma podstaw ponieważ jest to tylko potwierdzenie przez organ wydający jakiegoś faktu. Co potwierdzane się na podstawie posiadanych dokumentów, ewidencji czy rejestrów.
Drugi rodzaj kontrolowanych zaświadczeń posiada stosowną podstawę prawną do ich wydawania.

Wszystkie rodzaje kontrolowanych zaświadczeń zostały opłacone, a w dokumentacji znajdują się dowody uiszczenia opłaty.

Natomiast sprawy w zakresie zaświadczeń o numerze porządkowym nieruchomości prowadzone są w formie elektronicznej, w systemie EZD wraz ze „spisem spraw". Jak również podpis składany przez przełożonego jest elektroniczny (podpis kwalifikowany). Do zaświadczeń dołączono również elektroniczny wydruk potwierdzający złożenie podpisu i podpisanie danego zaświadczenia.

Wszystkie skontrolowane zaświadczenie posiadały komplet stosownych dokumentów potrzebnych do wydania danego zaświadczenia. Składał się on w przypadku zaświadczeń dotyczących zagospodarowania przestrzennego działek z: wniosku o wydanie zaświadczenia, pokwitowania dokonania opłaty skarbowej, sporządzonego zaświadczenia z podpisem o odbiorze przez składającego oraz metryki sprawy. Analogiczna sytuacja jest w wydawanych zaświadczeniach o numerze porządkowym nieruchomości. Dodatkową kwestią będzie wydruk z EZD potwierdzenia złożenia

podpisu kwalifikowanego i potwierdzeniem odbioru przez składającego będzie odbiór osobisty bądź zwrotka z poczty.

Cel w zaświadczeniach wydawanych w sprawach zagospodarowania przestrzennego działek jest podany zarówno na wnioskach jak i na wydawanych zaświadczeniach.
Na wnioskach w sprawach numeru porządkowego działek brak podania w jakim celu są one wydawane oraz brak również tej informacji na wydawanym zaświadczeniu. Ponadto kontrolowany wyjaśnił i poinformował, że obecnie zostanie to zmienione i zarówno na wniosku jak i zaświadczeniu. Na wniosku będzie miejsce na to, aby składający dokonał zapis w jakim celu jest mu potrzebne zaświadczenie, a także zostanie uregulowana ta kwestia na wydawanym zaświadczeniu. Natomiast wyjaśnił, iż na okres objęty kontrolą nie ma jeszcze tego, wszystkie wydane w tej kwestii zaświadczenia wydawane były głównie w celu przedłożenia go w banku by potwierdzić, że dana nieruchomość położona jest na danej działce.

Przede wszystkim zaświadczenia dotyczące zagospodarowania przestrzennego działek wydawane są do:
- kancelarii notarialnej,
- biura geodezyjnego,
- banku,
- nadleśnictwa.

Drobnymi uchybieniami w przy dokonywaniu sporządzenia zaświadczenia były braki techniczne, które polegały na nie zamieszczeniu we wzorze zaświadczenia stopki podpisu „z up. Wójta.....", tj. kto dokonał podpisu zaświadczenia. W wybranych do kontroli zaświadczeniach o numerze porządkowym działek było to w 2 przypadkach – zaświadczenia o numerach: IZP.6624.17.2018 z dnia 08.03.2018 roku, IZP.6624.18.2018 z dnia 23.03.2018 roku.

Reasumując przeprowadzoną analizę nt. „Prawidłowości i celowości wydawania zaświadczeń" na wybranym stanowisku ds. zagospodarowania przestrzennego po mimo niewielkich niedociągnięć stwierdza się, że w zdecydowanej większości wszystkie zaświadczenia są wydawane prawidłowo i w konkretnym do tego celu.

8/ Określenie wydanych w toku kontroli wniosków i zaleceń:

Wnioski:

1. Brak o cel wydania zaświadczenia o numerze porządkowym nieruchomości czy to na wniosku czy na wydawanym zaświadczeniu.
2. Niewielkie niedociągnięcia techniczne w formie zaświadczenia.

Bark zaleceń - wdrożenie zmian w ciągu trwania kontroli.

- Uzupełnić wzory wniosków i zaświadczenie o cel wydawania zaświadczenia dotyczącego numeru porządkowego nieruchomości.
- Proszę o zwrócenie uwagi na zapisywanie aktualnych dzienników urzędowych przy zapisie podstawy prawnej danej ustawy

Tylko do użytku służbowego

9/ Wzmianka o prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania:

Pouczono o prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu **7 dni** od daty jego podpisania oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu pod warunkiem złożenia pisemnego wyjaśnienia przyczyn odmowy. Odmowa podpisania protokołu poprzez pracownika nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych. Informację o odmowie podpisania i jej przyczynach zamieszcza się w protokole.

10/ Wniosek końcowy:

Mając na uwadze dokonaną analizę dotyczącą prawidłowości i celowości wydawania zaświadczeń procedura ich wydawania w zdecydowanej większości jest poprawna.

11/ Wyszczególnienie załączników, które stanowią część składową niniejszego protokołu:

1) Kserokopia zakresu obowiązków.
2) Kserokopia upoważnienia.
3) Kserokopie 12 zaświadczeń o przeznaczeniu terenu wraz z niezbędna dokumentacją.
4) Kserokopie spisu spraw wydawanych zaświadczeń pod numerem IZP.6727.
5) Kserokopie 4 zaświadczeń o numerze porządkowym nieruchomości wraz z niezbędna dokumentacją.
6) Wydruk elektroniczny spisu spraw sporządzanych dokumentów pod numerem IZP.6624.
7) Wydruki e-mail z dnia 2 grudnia 2020 roku.
8) Wydruk e-mail z dnia 8 grudnia 2020 roku.
9) Wydruk e-mail z dnia 22 grudnia 2020 roku dotyczący terminu kontroli.

12/Określenie ilości egzemplarzy i podanie, komu je dostarczono:

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach – po jednym dla kontrolowanego i kontrolującego.
Protokół zawiera 4 ponumerowanych stron.

Moszczenica, dnia 4 stycznia 2021 roku

Podpis kontrolującego

Podinspektor
ds. Kontroli
Paulina Dziadczyk

Podpis kontrolowanego

Magdalena Adamczyk

Zatwierdził:

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marceli Piekarek