

SPRAWOZDANIE Z PRZEPROWADZENIA AUDYTU

Rozdział I

Nazwa i numer zadania audytowego

Prawidłowość przestrzegania obowiązujących procedur planowania do sprzedaży i zbywania nieruchomości stanowiących własność powiatu. Zadanie nr 1/06

Imię i nazwisko audytora wewnętrznego uczestniczącego w zadaniu audytowym oraz numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

Adam Radom- upoważnienie Nr 1/2006 do przeprowadzenia zadania audytowego nr 1/06 zgodnie z planem na 2006 rok podpisane przez Starostę Kluczborskiego w dniu 27.02.2006 r.

Cel przeprowadzenia zadania audytowego

Celem przeprowadzenia audytu było dokonanie oceny procesu i dostarczenie Zarządowi Powiatu w Kluczborku informacji i zapewnienia, że w badanym obszarze w zakresie planowania do sprzedaży i zbywania nieruchomości zadania są realizowane efektywnie i zgodnie z prawem. Celem zadania było potwierdzenie, że:

1. Przyjęte pisemne procedury i wewnętrzne uregulowania w zakresie audytowanego obszaru są zgodne z prawem oraz potwierdzane i realizowane.
2. Funkcjonujący system kontroli zgodny z obowiązującymi standardami i dobrze zorganizowany gwarantuje prawidłowy przebieg procesu.
3. Planowanie i przygotowanie nieruchomości do sprzedaży odbywa się zgodnie z prawem.
4. Wyceny nieruchomości są sporządzane prawidłowo z zachowaniem wszystkich wymogów prawnych.
5. Zbywanie nieruchomości następuje w trybach przewidzianych w przepisach prawa z uwzględnieniem efektywności ich zbycia.
6. Formy prezentacji ofert sprzedaży gwarantują efektywność i skuteczność realizacji przeprowadzanych transakcji.

7. Ewidencja nieruchomości jest prowadzona rzetelnie zgodnie z prawem i przyjętymi zasadami.
8. W przypadku stwierdzenia odstępstw celem zadania audytowego jest przedstawienie uwag i wniosków dotyczących usprawnienia funkcjonowania badanego systemu.

Zakres przedmiotowy zadania audytowego

Audyt obejmował organizację systemu w zakresie przestrzegania obowiązujących procedur planowania do sprzedaży i zbywania nieruchomości stanowiących własność powiatu.

Audytowi poddane były przyjęte w formie dokumentu rozwiązania wewnętrzne definiujące zasady funkcjonowania systemu oraz realizacja tego procesu zgodnie z przepisami prawa. Następnie audytowane były na podstawie wytypowanych obiektów kontroli, środki kontroli oraz organizacja audytowanego procesu.

Audyt, zgodnie z zadaniem ukierunkowano na organizację systemu w zakresie zapobiegania ryzykom:

1. Braku przyjętych w formie dokumentu rozwiązań wewnętrznych definiujących organizację i zasady funkcjonowania systemu
2. Nieaktualności bądź niezgodności istniejących pisemnych regulacji wewnętrznych z przepisami
3. Nieprzestrzegania zasad i mechanizmów kontroli określonych przez kierownika jednostki
4. Braku w unormowaniach wewnętrznych i zakresach obowiązków służbowych sprecyzowanej odpowiedzialności
5. Nieskuteczności systemu kontroli
6. Niezgodności sposobu postępowania z obowiązującymi zasadami przy wycenie i sprzedaży nieruchomości
7. Nieprawidłowego i nierzetelnego dokumentowania czynności z wiązanych z procesem planowania do sprzedaży i zbywania nieruchomości
8. Nieprawidłowego i nierzetelnego prowadzenia ewidencji nieruchomości.

Termin, w którym przeprowadzono audyt wewnętrzny

Audyt przeprowadzono w dniach od 06.03.2006 r. do 20.05.2006 r.

Data sporządzenia

12.06.2006 r.

Nazwa jednostki, w której przeprowadzono audyt wewnętrzny

Wydział Gospodarki Mieniem Powiatu w Starostwie Powiatowym w Kluczborku

Główne dokumenty prawne na podstawie, których przebiega realizacja audytowanego procesu

Ustawy:

1. Ustawa z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr15 poz. 148 z późn. zmianami) .
2. Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zmianami
3. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.)

Rozporządzenia:

- 1.Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz.U. z 2004 r. Nr 207, poz..2109 z późn. zm.)
- 2.Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. z 2004 r. Nr 207, poz. 2108)

Uchwały:

- 1.Uchwała nr XXVI / 193 / 2005 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 28.02.2005 r. w sprawie zbycia za obniżoną cenę nieruchomości stanowiących własność Powiatu Kluczborskiego
- 2.Uchwała nr XXXIV /244 / 05 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 15 grudnia 2005 r. w sprawie sprzedaży i zwolnienia z obowiązku zbycia nieruchomości w drodze przetargu
- 3.Uchwała nr XVII / 121 / 04 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 30 marca 2004 r. w sprawie zbycia w formie nieodpłatnego przekazania nieruchomości stanowiących własność Powiatu Kluczborskiego na rzecz gminy Wolczyn
- 4.Uchwała nr XVII / 122 / 04 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 30 marca 2004 r. w sprawie wyrażenia zgody na dzierżawę na okres 10 lat pomieszczenia pawilonu o pow.108,22m² położonego przy ul. Waryńskiego oraz garażu o pow. 75,53m² położonego

przy ul. Byczyńskiej na rzecz Tadeusza Badera Firma Handlowo-Usługowa „Badera”,
Dalachów 354

5.Uchwała nr XVIII / 132 /2004 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 29 kwietnia 2004 r.
w sprawie zbycia nieruchomości stanowiącej własność Powiatu Kluczborskiego.

6.Uchwała nr XVIII / 133 / 2004 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 29 kwietnia 2004 roku.
W sprawie zbycia nieruchomości stanowiących własność Powiatu Kluczborskiego.

7.Uchwała nr XVIII / 134 / 2004 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 29 kwietnia 2004 roku.
W sprawie zbycia nieruchomości stanowiącej własność Powiatu Kluczborskiego.

8.Uchwała nr XIX / 147 / 2004 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 24 czerwca 2004 roku.
W sprawie: zmiany Uchwały nr XVII / 121 /04 z dnia 30 marca 2004 roku dotyczącej zbycia
w formie nieodpłatnego przekazania nieruchomości stanowiących własność Powiatu
Kluczborskiego na rzecz Gminy Wołczyn.

9.Uchwała nr XIX / 148 / 2004 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 24 czerwca 2004 roku.
Zmieniająca Uchwałę nr XVIII / 133 / 04 z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie zbycia
nieruchomości stanowiących własność Powiatu Kluczborskiego.

10.Uchwała nr XXI /155 /2004 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 23 września 2004 roku.
W sprawie : zbycia nieruchomości stanowiącej własność Powiatu Kluczborskiego.

11.Uchwała nr XXI / 156 / 2004 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 23 września 2004 roku.
W sprawie zbycia nieruchomości stanowiącej własność Powiatu Kluczborskiego.

12.Uchwała nr XXI / 157 / 2004 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 23 września 2004 roku.
W sprawie zbycia za obniżoną cenę nieruchomości stanowiących własność Powiatu
Kluczborskiego

13.Uchwała nr XXI / 158 / 2004 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 23 września 2004 roku.
W sprawie zbycia w drodze przetargu nieograniczonego nieruchomości niezabudowanych
stanowiących własność Powiatu Kluczborskiego.

14.Uchwała nr XXI / 159 / 2004 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 23 września 2004 roku.
W sprawie sprzedaży w drodze bezprzetargowej niezabudowanej nieruchomości położonej w
obrębie miasta Kluczborku przy ulicy Kołataja.

15.Uchwała nr xxv /179 / 2004 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 29 grudnia 2004 roku.
W sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami powiatowymi.

Rozdział II

TŁO INFORMACYJNE

Zwięzły opis działań wydziału, jej strategii i celów zwłaszcza w obszarze poddanym audytowi wewnętrznemu

Wydział Gospodarki Mieniem Powiatu Starostwa Powiatowego w Kluczborku zwany w dalszej części sprawozdania Wydziałem lub GMP jest komórką powołaną w celu realizacji zadań powiatu, które dla Wydziału są określone w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego przyjętym Uchwałą Nr III/19/2002 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 30.12.2002 r. ze zmianą wprowadzoną Uchwałą Nr XIX/137/2004 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 24.06.2004 r. Wśród wielu zadań w Wydziale takich jak zamówienia publiczne czy też związane z administrowaniem mienia Starostwa są realizowane strategiczne dla powiatu zadania związane z mieniem powiatu. Należą do nich przede wszystkim:

- 1) prowadzenie rejestru mienia Powiatu
- 2) utrzymanie mienia Powiatu
- 3) ogłaszanie, organizowanie i przeprowadzanie przetargów na zbycie mienia Powiatu
- 4) przeprowadzenie remontów, inwestycji i konserwacji budynków
- 5) zarządzanie mieniem Powiatu
- 6) przejmowanie mienia zbędnego PKP
- 7) gospodarowanie nieruchomościami Powiatu
- 8) gospodarowanie powiatowym zasobem nieruchomości
- 9) wyznaczanie osoby do rady nadzorczej spółki będącej zarządzającym przez wojewodę oraz organy stanowiące jednostkę samorządu terytorialnego, mających udziały lub akcje w tej spółce
- 10) powierzenie zarządzającemu prowadzenie spraw z zakresu spraw budowlanych
- 11) wniesienie do spółki będącej zarządzającym przez organ administracji rządowej właściwej w sprawach gospodarki gruntami, prawa własności gruntów, których użytkownikiem wieczystym jest ta spółka lub gruntów, które pozostały w użytkowaniu wieczystym przedsiębiorstwa państwowego likwidowanego w celu wniesienia przedsiębiorstwa lub zorganizowanej części mienia przedsiębiorstwa do spółki
- 12) prowadzenie gospodarki komunalnej

- 13) powierzanie zadań z zakresu gospodarki komunalnej osobom fizycznym, osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej
- 14) postanawianie o wyborze sposobu prowadzenia i form gospodarki komunalnej, wysokości cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej
- 15) powoływanie, likwidowanie lub przekształcanie komunalnych zakładów budowlanych
- 16) przejęcie nieruchomości pozostającej w zarządzie organów wojskowych zbędnej na cele obronności i bezpieczeństwa państwa
- 17) uzgadnianie wprowadzania zakazu wstępu na grunty zajęte na cele obronności
- 18) nieodpłatne przejmowanie budynków mieszkalnych, w których większość lokali jest zamieszkiwana przez osoby nie będące żołnierzami zawodowymi
- 19) decydowaniu o zajęciu nieruchomości na zakwaterowanie przejściowe
- 20) zapewnienie pomieszczeń zastępczych dla mieszkańców czasowo ewakuowanych z utworzonej strefy niebezpieczeństwa
- 21) współdziałanie i nieodpłatne udzielanie organom celnym pomocy technicznej przy wykonywaniu zadań

Większość z tych zadań jest związana z audytowanym procesem, czyli wyceną i zbywaniem nieruchomości. Sprawne zarządzanie mieniem powiatu oraz skutecznie przeprowadzany proces wyceny i zbywania mienia jest istotny dla osiągnięcia zamierzonych celów. Środki pozyskiwane ze sprzedaży mienia na dochody stanowią ważny element uzupełnienia budżetu na niezbędne wydatki, gdyż otrzymywane dochody z subwencji, podatków i inne nie pozwalają na realizację priorytetowych zadań przez powiat, inwestowania oraz starania się o środki unijne przy warunku zabezpieczenia części kosztów realizowanych programów z własnych środków.

Jak wynika z powyższego realizacja audytowanego procesu z zachowaniem standardów funkcjonujących przy obsłudze środków publicznych oraz sprawny i efektywny jego przebieg mogą mieć duże znaczenie dla realizacji przypisanych powiatowi zadań.

W ramach kontroli kompleksowej Powiatu Kluczborskiego w Wydziale przeprowadziła kontrolę Regionalna Izba Obrachunkowa w Opolu w okresie od 12.11.2002 r. do 23.12.2002 r. w zakresie gospodarki Mieniem Powiatu. Nieprawidłowości jakie wtedy stwierdzono w Wydziale to:

1. Sprzedaż bezprzetargowa niektórych nieruchomości przeprowadzona została niezgodnie z prawem
2. Nietrzymanie terminów w sprzedaży nieruchomości w drodze bezprzetargowej.

3 W niektórych przetargach ujawniono brak wymaganych przepisami informacji.

4. Błędne określenie ceny nieruchomości sprzedaży w trybie ustnego przetargu nieograniczonego

5. Brak informacji w sprawie terminu składania wniosków przez osoby, którym przysługuje prawo pierwokupu.

6. Brak upoważnień Zarządu Powiatu przez osoby podpisujące wykazy sprzedaży nieruchomości w drodze negocjacji.

7. Niestaranność w przygotowaniu wykazu nieruchomości do sprzedaży w trybie ustnego przetargu ograniczonego.

Nazwiska i stanowiska osób stojących na czele danej jednostki w trakcie badanego okresu oraz osoby odpowiedzialne za audytowany obszar

Naczelnikiem Wydziału Gospodarki Mieniem powiatu jest Pan Andrzej Perski

Osoby realizujące zadania w zakresie audytowanego obszaru to:

Pani Maria Kamińska – specjalista

Kto i kiedy ostatnio audytował dany obszar działalności oraz braki wykazane w trakcie tego audytu i czy zostały wyeliminowane

W Wydziale przeprowadzono audyt po raz pierwszy.

Rozdział III

Podjęte działania i zastosowane techniki przeprowadzania zadania audytowego.

W celu realizacji zadania audytowego podjęto działania zmierzające do ustalenia stanu faktycznego. W związku z tym dokonano zebrania dowodów audytowych i wykorzystano następujące techniki badań.

Testy przeglądowe

W ramach tych działań aby zrozumieć system przeprowadzono obserwację i wywiady z pracownikami. W celu określenia dowodów potwierdzających kontrolę ustalono funkcjonujące podsystemy i zbadano ich realizację na kolejnych etapach od początku do końca. Dotyczyło to takich podsystemów jak wycena nieruchomości, przygotowanie do sprzedaży i zbywanie nieruchomości .

Testy zgodności

Przeprowadzono je w celu ustalenia dowodów potwierdzających funkcjonowanie kontroli i ich efektywności oraz udowodnienia skuteczności tych kontroli.

W związku z tym wykorzystano takie techniki jak powtórzenie czynności w celu zweryfikowania skuteczności kontroli w podprocesach audytowanego systemu.

Następnie przeprowadzono badanie dokumentów poddając je ocenie formalnej, prawnej i merytorycznej.

Testy rzeczywiste

W celu sprawdzenia informacji zawartych w zapisach księgowych dotyczących ewidencjonowania dochodów ze sprzedanego mienia przeprowadzono testy rzeczywiste, których wykaz jest zaprezentowany poniżej

Cel testu	Zastosowana technika	Badany obszar (zakres testu)
Stwierdzenie istnienia	Bezpośredni ogląd	pozycje związane z ewidencją dochodów ze sprzedaży mienia
Potwierdzenie dokładności zapisów	Obliczenia Uzgodnienie z dokumentami źródłowymi	Wszystkie pozycje związane z ewidencją audytowanych dochodów

W wyniku przeglądu dokumentacji zgodnie z wyżej opisanymi technikami ustalono obiekty audytu i obiekty kontroli.

Obiekty audytu:

1. Ocena przyjętych procedur procesu planowania do sprzedaży i zbywania nieruchomości oraz ustalenie czy są one przestrzegane.
2. Ustalenie czy pracownicy realizujący zadania w zakresie badanego procesu i związanych z tym podprocesów posiadają odpowiednie kwalifikacje, przypisane zakresy czynności i upoważnienia.
3. Ustalenie czy przy realizacji procesu związanego z planowaniem do sprzedaży i zbywaniem nieruchomości istnieje podział obowiązków, czy są identyfikowane ryzyka i czy kierownictwo podejmuje w związku z tym odpowiednie działania (np. wdrażając skuteczne mechanizmy kontroli)
4. Ustalenie czy proces wyznaczania nieruchomości do sprzedaży jest poprzedzany analizami z uwzględnieniem celowości i zasadności ich zbycia i czy jest to dokumentowane.

5. Ustalenie czy przebieg wyceny nieruchomości odbywa się zgodnie z prawem i czy jest to monitorowane przez osoby odpowiedzialne.
6. Ustalenie czy podproces sprzedaży nieruchomości jest skuteczny i odbywa się zgodnie z przepisami prawa.
7. Ustalenie czy czynności związane z prowadzeniem ewidencji nieruchomości są realizowane prawidłowo i rzetelnie.
8. Ustalenie czy nieruchomości przeznaczone do sprzedaży i wycenione są odpowiednio zabezpieczone i utrzymywane w stanie nie zmieniającym ich wartości.

Rozdział IV

Ustalenie stanu faktycznego

Określenie oraz analiza przyczyn i skutków nieprawidłowości

Mienie będące obecnie w posiadaniu powiatu można podzielić na kilka grup w zależności od sposobu określenia wartości i jego przeznaczenia. W związku z tym w poniższych tabelach dokonano jego prezentacji z podziałem w zależności od przeznaczenia i określeniem jego wartości.

Tabela nr 1

Mienie powiatu będące w użytkowaniu wycenione		Mienie powiatu w użytkowaniu nie wycenione		Razem		Razem wartość mienia powiatu w użytkowaniu
GRUNTY	BUDYNKI	GRUNTY	BUDYNKI	GRUNTY	BUDYNKI	
759.751	1.351.818	3.367.608	7.403.192	4.127.359	8.755.010	12.882.369

Tabela nr 2

Mienie powiatu nie będące w użytkowaniu (przeznaczone do zbycia) wycenione		Mienie powiatu nie będące w użytkowaniu (przeznaczone do zbycia) nie wycenione		Razem		Razem wartość mienia powiatu
GRUNTY	BUDYNKI	GRUNTY	BUDYNKI	GRUNTY	BUDYNKI	
239.733	787.082	1.500	-----	241.233	787.082	1.028.315

Drogi powiatowe –wartość szacunkowa według decyzji przekazania Wojewody Opolskiego: 5.935.663

Jak wynika z zaprezentowanego zestawienia mienie powiatu nie będące w użytkowaniu przeznaczone do zbycia posiada wartość 1.028.315 zł. Natomiast mienie będące w użytkowaniu wraz z drogami jest o wartości 18.818.032 zł w tym to kwota 10.770.800 zł nieruchomości niewycenionych.

Audytowi podlegały ustalone na podstawie prowadzonych analiz obszary, w których dokonano czynności audytowych a mianowicie:

1. Ocena przyjętych procedur procesu planowania do sprzedaży i zbywania nieruchomości oraz ustalenie czy są one przestrzegane.

1.1 Ustalenie stanu faktycznego

Zapisy ustawy o finansach publicznych wymagają od kierownika jednostki sektora finansów publicznych obowiązku posiadania pisemnych procedur kontroli z uwzględnieniem obowiązujących standardów dotyczących procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowania mieniem. W Wydziale Gospodarki Mieniem Powiatu nie opracowano dokumentów związanych z procesem wyceny i zbywania nieruchomości. Wydział nie posiada żadnych pisemnych procedur regulujących zasady wykonywania zadań w audytowanym obszarze. Proces jest realizowany na zasadzie działań wykonywanych przede wszystkim przez jednego pracownika w sposób tzw. zwyczajowo przyjęty. Na podstawie dokumentów, przy braku pisemnych procedur nie można również stwierdzić realizacji procesu według stałego schematu postępowania, gdyż są one różne dla poszczególnych spraw i nie można ustalić powtarzającego się standardu działania.

1.2 Analiza przyczyn i skutki uchybień

Podsumowując ten obszar audytu stwierdza się, że proces ewidencjonowania, wyceny i zbywania nieruchomości jest realizowany bez przyjętych procedur.

Przyczyny opisanego stanu faktycznego są wynikiem braku działań ze strony Naczelnika Wydziału w ramach przypisanego nadzoru, o którym mowa w Regulaminie Organizacyjnym. W takiej sytuacji skutkiem stwierdzonego stanu jest ryzyko powstania nieprawidłowości przy realizacji procesu. Brak wskazania odpowiedzialnych za poszczególne etapy realizacji zadania, brak potwierdzania przekazywania informacji zarządczej czy też brak precyzyjnego określenia czynności kontrolnych powoduje powstanie dużego ryzyka popełniania błędów a jednocześnie zachodzi ryzyko braku możliwości skutecznego rozliczania pracowników z sumiennego i terminowego wykonywania poleceń.

1.3 Rekomendacje

W zakresie tego obiektu rekomenduje się:

- 1) Wprowadzić pisemne procedury, które określałyby faktyczny przebieg procesu, uwzględniały wskazanie odpowiedzialnych za wykonywanie zadań na poszczególnych etapach procesu oraz regulowały zasady sprawowania i dokumentowania kontroli.
- 2) Proces realizować zgodnie z przyjętymi procedurami tak aby dokumenty związane z procedurami w zakresie ewidencji, wyceny i zbywania nieruchomości potwierdzały wszelkie czynności a w szczególności kontrolne przeprowadzane podczas realizacji procesu.

2.Ustalenie czy pracownicy realizujący zadania w zakresie badanego procesu i związanych z tym podprocesów posiadają odpowiednie kwalifikacje, przypisane zakresy czynności i upoważnienia.

1.1 Ustalenie stanu faktycznego

W Wydziale GMP jest zatrudnionych 5 pracowników, którzy realizują przypisane zadania administracyjne. Z wszystkich wyszczególnionych zakresów czynności, wiele z nich to powtarzające się zadania u co najmniej dwóch osób. W tabeli zaprezentowano jak rozłożone są na pracowników Wydziału najważniejsze wykonywane zadania.

Tabela nr 3 Wykaz powtarzających się zakresów czynności.

Czynności	Nacz Pan Andrzej Perski	Insp Pani Katarzyna Rzepka	<u>Podinsp</u> Pani Katarzyna Banaszak- Zawadzka	Podinsp Pan Krzysztof Molski	Specjalista Pani Maria Kamińska
1.Administrowanie budynkami Starostwa oraz finansowanie kosztów ich utrzymania	+	+	+	+	--
2.Prowadzenie inwestycji, remontów kapitałnych oraz konserwacji budynków Starostwa	+	+	+	+	--
3.Zabezpieczenie przestrzegania przepisów dotyczących porządku bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej	+	--	--	+	--
4.Gospodarowanie środkami rzeczowymi oraz zabezpieczenie mienia Starostwa	+	--	--	+	--

5.Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym konserwację wyposażenia Starostwa	+	--	--	+	--
6.Gospodarowanie taborem samochodowym	+	--	--	+	--
7.Wdrażanie postępu technicznego w pracy Starostwa	+	--	--	+	--
8.Zabezpieczenie informacji wizualnej dla interesantów	+	--	--	+	--
9.Zabezpieczenie łączności telefonicznej, tekstowej i alarmowej	+	--	--	+	--
10.Kompletowanie i weryfikowanie materiałów źródłowych wydziałów	+	+	+	+	--
11.Udzielanie zamówień publicznych na dostawy, roboty i usługi	+	+	+	+	--
12.Prowadzenie rejestru zamówień publicznych, odwołań i protestów	+	+	+	+	--
13.Występowanie w imieniu starostwa do Urzędu Zamówień Publicznych	+	+	+	+	--
14.Przygotowanie projektów uchwał Rady i Zarządu oraz zarządzeń Starosty w sprawach zamówień publicznych	+	+	+	+	--
15.Prowadzenie rejestru mienia Powiatu	+	--	--	--	+
16.Utrzymanie mienia Powiatu	+	--	--	--	+
17.Ogłaszanie, organizowanie i przeprowadzanie przetargów na zbycie mienia Powiatu	+	+	+	--	+
18.Przeprowadzenie remontów, inwestycji i konserwacji budynków	+	+	+	--	--
19.Zarządzanie mieniem Powiatu	+	--	--	--	+
20.Przejmowanie mienia zbędnego PKP	+	--	--	--	+
21.Gospodarowanie nieruchomościami Powiatu	+	--	--	--	+
22.Gospodarowanie powiatowym zasobem nieruchomości	+	--	--	--	+
23.Prowadzenie gospodarki komunalnej	+	--	--	--	+

24.Powierzenie zadań z zakresu gospodarki komunalnej osobom fizycznym, osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej	+	--	--	--	+
25.Postanawianie o wyborze sposobu prowadzenia i formy gospodarki komunalnej, wysokości cen i opłaty za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej	+	--	--	--	+
26.Przejmowanie mienia Powiatu	+	+	+	--	--

+ - przypisane zadanie w zakresie czynności

-- - nie przypisano zadania do zakresu czynności

Jak wynika z informacji zawartych w tabeli prawie wszystkie zadania związane z ewidencją, wyceną i zbywaniem nieruchomości nie uwzględniając Naczelnika są przypisane jednej osobie. Wyjątek stanowi tu ogłaszanie, organizowanie i przeprowadzanie przetargów na zbycie mienia Powiatu, które jest ustalone dla kilku pracowników.

Przy braku określenia zakresu zastępstw za nieobecnych, taki podział zadań nie wskazuje jednoznacznie odpowiedzialnego za dany etap procesu. Zadania takie jak zarządzanie mieniem powiatu, gospodarowanie nieruchomościami powiatu, prowadzenie gospodarki komunalnej, powierzanie zadań z zakresu gospodarki komunalnej czy też przejmowanie mienia ma przypisane do zakresu i wykonuje zatrudniona specjalista. Nie ma wskazania osób wykonujących ww. czynności w zastępstwie. Kwalifikacje osoby realizującej audytowane zadania to ukończone Policealne Studium Zawodowe o specjalności projektowanie architektoniczne oraz ukończone kursy: „Prawne formy gospodarowania nieruchomościami” i „Sprzedaż nieruchomości jednostek samorządu terytorialnego”. Zakresy przypisanych zadań nie są aktualizowane wraz ze zmianami organizacyjnymi. Pracownikom nie ustalono i nie przypisano funkcji kontrolnych.

1.2 Analiza przyczyn i skutki uchybień

Uwzględniając złożoność procesu wyceny i zbywania nieruchomości powiatu oraz jego strategiczne znaczenie dla budżetu, niewłaściwy i nierównomierny podział czynności powoduje powstanie zagrożenia nieodpowiedniego przebiegu procesu. Zachodzi ryzyko nieprzestrzegania terminów ustalonych przepisami prawa w procesie wyceny i zbycia

nieruchomości. Nie funkcjonują niezbędne mechanizmy kontroli a wykonywane elementarne czynności kontrolne nie są dokumentowane. Przeprowadzone testy (dotyczyło to wywiadów i analizy dokumentów) potwierdzają, że tak przygotowane zakresy czynności pracowników uczestniczących w procesie nie gwarantują jego realizacji z ograniczaniem ryzyka popełniania błędów.

1.3 Rekomendacje

W zakresie tego obiektu rekomenduje się:

- 1) Przeanalizować zakresy czynności pracowników Wydziału i dokonać zmian tak aby audytowany proces na różnych jego etapach realizowały również inne osoby.
- 2) Ustalić pisemnie pracownikom zakres zastępstw za nieobecnych.
- 3) W zakresach czynności uwzględnić funkcjonowanie kontroli.

3. Ustalenie czy przy realizacji procesu związanego z planowaniem do sprzedaży i zbywaniem nieruchomości istnieje podział obowiązków, czy są identyfikowane ryzyka i czy kierownictwo podejmuje w związku z tym odpowiednie działania (np. wdrażając skuteczne mechanizmy kontroli)

1.1 Ustalenie stanu faktycznego

Jak ustalono wcześniej proces związany z prowadzeniem ewidencji, wyceną i zbywaniem nieruchomości stanowiących własność powiatu realizuje jedna osoba. Zakresy zadań są tak przypisane, że na poszczególnych etapach procesu nie funkcjonuje podział obowiązków. Jak potwierdziły przeprowadzone testy, ilość osób zaangażowanych w proces, podjęte rozwiązania oraz wszelkie dokumenty i materiały robocze związane z audytowanym obszarem wskazują na brak określania ryzyk na poszczególnych etapach i podejmowanie w związku z tym stosownych działań. W procesie istnienie ryzyka jest nieuniknione i jest ono uzależnione od wielu czynników między innymi są to czynniki zewnętrzne takie jak klienci – potencjalni nabywcy nieruchomości, usługodawcy w zakresie wyceny oraz takie czynniki jak terminowość i przepływ informacji. Czynności identyfikacji ryzyk i ich zapobiegania nie są potwierdzane pisemnie a wszelkie informacje w tym zakresie są przekazywane ustnie.

Wykonywanie wszystkich czynności od początku do końca procesu przez jedną osobę powoduje również brak autoryzacji działań oraz monitorowania prawidłowości postępowania.

1.2 Analiza przyczyn i skutki uchybień

Stwierdzone uchybienia to brak dokumentowania w jakiegokolwiek formie działań kierownictwa związanych z analizą ryzyka, za którą odpowiada Naczelnik Wydziału oraz brak potwierdzania bieżącego monitorowania prowadzonych spraw. Zdaniem audytora powoduje to powstanie ryzyk w zakresie właściwego przebiegu procesu. Brak autoryzacji i podziału obowiązków może spowodować powstawanie nieświadomie popełnianych pomyłek co może skutkować nieskutecznością zbywania nieruchomości lub zbywania ich niezgodnie z prawem i ustaleniami organów powiatu.

1.3 Rekomendacje

W zakresie tego obiektu rekomenduje się:

- 1) Przy opracowywaniu zakresu czynności uwzględnić podział obowiązków w audytowanym procesie w celu wprowadzenia weryfikacji wykonywanych działań
- 2) Wprowadzić autoryzację wykonywanych operacji i czynności te dokumentować.
- 3) Opracować i wprowadzić do realizacji procedury związane z zarządzaniem ryzykiem w audytowanym procesie.

4. Ustalenie czy proces wyznaczania nieruchomości do sprzedaży jest poprzedzany analizami z uwzględnieniem celowości i zasadności ich zbycia i czy jest to dokumentowane.

1.1 Ustalenie stanu faktycznego

W audytowanym okresie to jest w latach 2004–2005 zasady gospodarowania nieruchomościami określały uchwały Rady Powiatu. Dla roku 2004 obowiązywały unormowania z Uchwały Nr XV/96/00 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 24.02.2000 r. Pomimo, że uchwała ta upoważniała bez żadnych ograniczeń Zarząd Powiatu do zbywania nieruchomości (jedyne jakie zapisano to zbycie z uwzględnieniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego) to ich wyznaczenie do sprzedaży i określenie formy zbycia następowało poprzez podjęcie przez Radę Powiatu stosownych uchwał. W 2004 r. podjęto w tej sprawie 11 uchwał. Takie postępowania dla niektórych nieruchomości były uchybieniami proceduralnymi. W ramach pełnionego nadzoru prawnego przez Wojewodę Opolskiego dla Uchwał z tego okresu stwierdzono nieważność, gdyż jak wcześniej opisano zbywanie było w ramach kompetencji Zarządu a nie Rady Powiatu. Dotyczyło to Uchwał Nr XXI/155/04, XXI/156/04, XXI/158/04, XXI/159/04. Dla 2005 r. zasady gospodarowania nieruchomościami powiatu określono w Uchwale Nr XXV/179/2004 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 29.12.2004 r. Ustalenia w niej zawarte pozwalały Zarządowi na zbywanie

nieruchomości, jeżeli wartość jej nie przekraczała 500.000 zł oraz możliwe było zasięgnięcie opinii Rady Powiatu. Podejmowanie uchwał na wniosek Zarządu następowało przez Radę, która wyrażała zgodę na zbycie określając jednocześnie jego formę dla wskazanych nieruchomości. Analiza zasadności i celowości zbycia danej nieruchomości była prezentowana i dokumentowana poprzez uzasadnienie do projektu uchwały podpisywane przez Naczelnika Wydziału GMP. Po podjęciu uchwały były wszczynane działania zmierzające do zbycia nieruchomości na podstawie przyjętych ustaleń.

Badając wszystkie stosowne uchwały z lat 2004-2005 stwierdzono uchybienia formalne i merytoryczne. Dla nieruchomości gruntowych położonych w m. Wołczyn dz. nr 133/1 i 133/5 podjęte zostały 4 uchwały. Pierwsza z nich Nr XVII/121/04 wskazywała na nieodpłatne przekazanie gminie Wołczyn tych nieruchomości. Następna uchwała Nr XIX/147/2004 wprowadziła zmiany, gdyż błędnie wskazano nr jednej z działek zamiast dz. nr 133/5 zapisano 133/6. Ponownie podjęto uchwałę Nr XXI/157/2004 dla tych nieruchomości, w której określono, że grunty zostaną zbyte gminie Wołczyn za symboliczną kwotę- jeden złotych. W tej uchwale jednocześnie wprowadzono zapis o utracie mocy uchwały zmieniającej Nr XIX/147/2004. W wyniku takich stanowisk Rady, po podjęciu trzeciej uchwały w sprawie tych nieruchomości stan prawny wyglądał następująco:

1. Moc prawną zachowała uchwała Nr XVII/121/04 mówiąca o nieodpłatnym przekazaniu nieruchomości.
2. Po podjęciu uchwały nr XXI/157/2004 przywrócono ponownie błędny nr działki (z 133/5 na 133/6) zapisując utratę mocy uchwały zmieniającej nr XIX/147/2004.
3. Po podjęciu uchwały nr XXI/157/2004 przy zachowaniu mocy uchwały nr XVII/121/04 funkcjonowały prawnie dwa sprzeczne ze sobą stanowiska Rady Powiatu w tej samej sprawie (nieodpłatne przekazanie i zbycie za symboliczną kwotę)

Po raz czwarty dla tych nieruchomości Rada Powiatu wyraziła swoje stanowisko w uchwale nr XXVI/193/2005 określając wartość zbycia na kwotę 1.000 zł.

W tej sytuacji istniały z mocą obowiązywania trzy sprzeczne ze sobą stanowiska Rady.

Pomimo tego nieruchomość została sprzedana na zasadach ustalonych w ostatniej uchwale, która została ujęta jako dokument w akcie notarialnym.

Kolejnym przykładem niestaranności przy postępowaniu prawnego umocowania zbywania nieruchomości oraz analizowania celowości i zasadności jest Uchwała Nr XVII/133/2004 w sprawie zbycia nieruchomości stanowiących własność Powiatu Kluczborskiego i Uchwała Nr XIX/148/2004 wprowadzająca zmiany. W pierwszej uchwale Rada Powiatu wyraziła zgodę na zbycie nieruchomości gruntowych dz. nr 91/7 i 91/8 w Kluczborku. Uchwała ta poza

wskazaniem nieruchomości nie określała formy zbycia. W zmieniającej uchwale określono, że wyrażenia „zbycie” użyte w § 1 i 2 uchwały Nr XVIII/133/2004 zastępuje się wyrażeniem „zrzeczenie”. W tym przypadku należało jednocześnie wskazać podmiot na rzecz, którego powiat zrzeka się przedmiotowych nieruchomości.

Faktem jest, że Art. 179 § 1 Kodeksu cywilnego mówi, że „Właściciel może wyzbyć się własności nieruchomości przez to, że jej się zrzeknie. Zrzeczenie się wymaga formy aktu notarialnego” oraz § 2 tego artykułu stanowi, że „Nieruchomość, której właściciel się zrzekł, staje się własnością gminy, na obszarze której nieruchomość jest położona, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej. Jeżeli nieruchomość jest położona na obszarze kilku gmin, nieruchomość staje się własnością gminy, na obszarze której znajduje się jej większa część. Gmina ponosi odpowiedzialność z nieruchomości za jej obciążenia, ograniczoną do wartości nabytej nieruchomości według stanu w chwili nabycia, a według cen rynkowych w chwili zaspokojenia wierzyciela”

Jednakże w ustawie z dnia 21.08.1997r, która określa zasady gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa oraz własność jednostek samorządu terytorialnego zawarto wskaźniki postępowania przy zarządzaniu nieruchomościami. Forma zrzeczenia się ich przez samorządową osobę prawną jest określona w art. 16 ust. 1 i 2, który mówi, że „Państwowa lub samorządowa osoba prawna może zrzec się własności lub użytkowania wieczystego nieruchomości odpowiednio na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. Do zrzeczenia się tych praw stosuje się odpowiednio przepis art. 179 Kodeksu cywilnego”

Przy takich regulacjach prawnych zdaniem audytora należało w treści uchwały wskazać jednostkę samorządu terytorialnego na rzecz, której powiat zrzeka się danych nieruchomości pomimo tego, że w treści uchwały określono położenie nieruchomości na terenie Kluczborka co zgodnie z art. 179 kodeksu cywilnego wskazywałoby jednostkę przyjmującą.

Jednakże w podstawie prawnej uchwały zmieniającej wskazano art. 27 i 28 ustawy o gospodarce nieruchomościami a nie art. 16 regulujący postępowanie przy zrzeczeniu się nieruchomości przez powiat.

1.2 Analiza przyczyn i skutki uchybień

Przyczyną powstałych uchybień jest brak opisanych i przyjętych do realizacji procedur związanych z analizowaniem celowości i zasadności zbywania nieruchomości oraz dokumentowania tych działań. Jak wynika z opisanych wcześniej faktów przebieg procesu legalizacji prawnej zbywania nieruchomości odbywa się bez jakichkolwiek skutecznych mechanizmów kontroli. Przyczyną nieprawidłowości jest również brak sprawnego systemu

przekazywania informacji w Wydziale i w jednostce oraz niewskazanie osób odpowiedzialnych za ten etap procesu. Skutkiem uchybień jak wynika ze stanu faktycznego są nieprawidłowo tworzone akty prawne organu stanowiącego i brak możliwości prawidłowej realizacji zadań w tym obszarze ze strony Zarządu.

1.2 Rekomendacje

W zakresie tego obiektu rekomenduje się:

- 1) Opracować i wdrożyć do realizacji rozwiązania zmierzające do sprawnego przebiegu podsystemu ustalania zasad i wyznaczania nieruchomości do zbywania poprzez podejmowanie bez błędów prawnych stosownych uchwał przez organy powiatu
- 2) Zmienić system dokumentowania celowości i zasadności zbywania nieruchomości (uzasadnienia te powinny być prezentowane przez organ wykonawczy jako wnioskujący a nie przez Naczelnika Wydziału GMP, który realizuje już ustalone zadania)
- 3) Opracować i wdrożyć do realizacji skuteczny system przekazywania informacji i potwierdzania pisemnego tych czynności.
- 4) Określić pisemnie osoby odpowiedzialne za ten element procesu i w razie konieczności rozważyć możliwość udzielenia upoważnień do pewnych działań.

5. Ustalenie czy przebieg wyceny nieruchomości odbywa się zgodnie z prawem i czy jest to monitorowane przez osoby odpowiedzialne.

1.1 Ustalenie stanu faktycznego

Wyceny dotyczyły głównie tych nieruchomości, które były przeznaczone do zbycia. Operaty szacunkowe wykonywane były przez osoby uprawnione, których usługi nabywano w drodze przetargu. Zlecenia do wycen były wystawiane przez naczelnika Wydziału GMP na podstawie rozstrzygnięć Zarządu. W dokumentacji dotyczącej operatu danej nieruchomości jako zlecającego wpisywano Starostwo Powiatowe w Kluczborku Wydział Gospodarki Mieniem Powiatu, co było odzwierciedleniem informacji wynikających ze zlecenia (pieczęć nagłówkowa Wydziału gmp i podpis naczelnika). Zgodnie z ustawą o samorządzie powiatowym za gospodarkę mieniem powiatu odpowiada Zarząd a wszelkie oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd. Przedstawione ustalenia mają dokładniejsze uregulowania w Statucie Powiatu Kluczborskiego. Wydział GMP będący w strukturach starostwa wykonuje zadania przypisane Zarządowi jako komórka pomocnicza a Naczelnik nie posiada upoważnień Zarządu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu w sprawach majątkowych. Uwzględniając fakt

wystawiania zleceń wyceny na podstawie rozstrzygnięć Zarządu można przyjąć, że złożenie oświadczenia woli przez Zarząd miało miejsce jednak na zleceniu powinny być pieczętki o innej treści – nagłówkowa i podpisowa co wynika z instrukcji kancelaryjnej.

Poddane analizie operaty zawierały niezbędne informacje wynikające z przepisów prawa o wycenianej nieruchomości i metodach wyceny z uwzględnieniem wszelkich uwarunkowań.

W dokumentacji związanej z wycenami brakuje potwierdzenia pisemnego wykonania czynności kontrolnych prawidłowości i zgodności z prawem sporządzonych operatów przed zatwierdzeniem zapłaty za wykonaną usługę oraz przed uruchomieniem procedury związanej ze zbywaniem nieruchomości.

1.2 Analiza przyczyn i skutki uchybień

Zaprezentowany wcześniej przypadek występowania na zewnątrz w sprawach majątkowych przez Wydział nie jest jedynym stwierdzonym, gdyż są sytuacje, że Wydział zajmuje stanowisko w imieniu Zarządu w sprawach majątkowych związanych z wpisami do ksiąg wieczystych. Ponadto Wydział występował do Burmistrza Kluczborka w sprawie zatwierdzenia projektu podziału nieruchomości czego efektem było wystawienie decyzji Burmistrza, gdzie w treści wskazano jako wnioskującego Wydział GMP.

Takie działania występowania na zewnątrz w sprawach majątkowych powiatu bez upoważnień mogą być przyczyną podejmowania ustaleń bez stanowiska Zarządu oraz braku bieżących informacji dla Zarządu o przebiegu realizacji zadania.

Przedkładane dla Wydziału rozstrzygnięcia Zarządu są informacją, która powoduje podjęcie działań merytorycznych w celu realizacji ustaleń Zarządu tzn. przygotowania dokumentów, pism, wystąpień itp. a nie reprezentowanie stanowiska na przygotowanych dokumentach poprzez ich podpisywanie bez upoważnień .

Brak potwierdzenia pisemnego wykonania czynności sprawdzenia sporządzonych operatów szacunkowych może spowodować nadanie biegu procedurze zbycia nieruchomości z zastosowaniem wycen zawierających błędy formalne i prawne.

1.3 Rekomendacje

W zakresie tego obiektu rekomenduje się:

- 1) Czynności związane ze sprawdzaniem poprawności wykonania operatów szacunkowych potwierdzać pisemnie.
- 2) W dokumentacji dotyczącej realizacji zadań w zakresie wyceny nieruchomości dokonywać podpisów zgodnie z upoważnieniami prawnymi i udzielonymi przez organ odpowiedzialny za gospodarkę mieniem powiatu, szczególnie w występowaniu do organów i instytucji na zewnątrz

6. Ustalenie czy podproces zbywania nieruchomości jest skuteczny i odbywa się zgodnie z przepisami prawa.

1.1 Ustalenie stanu faktycznego

Zbywanie nieruchomości odbywało się na zasadach określonych w zależności od warunków i okoliczności dla danych obiektów i gruntów. Następowoło to w formie przetargów, bezprzetargowo, rokowań, pierwokupu lub nieodpłatnego przekazania.

Poniżej w tabelach przedstawiono wykazy nieruchomości zbytych przez powiat w latach 2004-2005.

Tabela nr 4

Wykaz nieruchomości będących własnością powiatu sprzedanych w drodze pierwokupu, darowizny i bezprzetargowo w latach 2004 i 2005.

L p	Nazwa nieruchomości	Położenie	Wartość wyceny	Data wyceny	Data sprzedaży	Wartość sprzedaży	Forma zapłaty	Inne informacje o nieruchomości
1.	lokal mieszkalny najemca Z. Pełka	Polanowice	11 139,00		12.01.2004 r	6 216,72zł	przelew jednorazowo	
2.	lokal mieszkalny najemca Stępień	Gierałcice	12 870,82	030505	03.02.2004 r	8 676,99zł	raty	
3.	lokal mieszkalny najemca Podolak	Gierałcice	15 512 zł	030505	25.04.2005 r	1 551,20zł	przelew jednorazowo 90 % bonifikaty	
4.	lokal mieszkalny najemca Markowicz	Gierałcice	11 971zł	030305	25.04.2005 r	1 197,10zł	przelew jednorazowo 90 % bonifikaty	
5.	lokal mieszkalny najemca Szarota	Kluczbork Drzymały	10 000 zł	211004	20.04.2005 r	1 800,00zł	przelew jednorazowo 82 % bonifikaty	
6.	lokal mieszkalny najemca Nowakowska	Kluczbork Drzymały	9 911zł	211004	20.04.2005 r	1 783,98zł	przelew jednorazowo 82 % bonifikaty	
7.	lokal mieszkalny najemca Trefoń	KluczborkDrzymały	9 869 zł	211004	20.04.2005 r	1 776,42 zł	przelew jednorazowo 82 % bonifikaty	
8.	lokal mieszkalny najemca Tomalik	Kluczbork Drzymały	9 979 zł	211004	20.04.2005 r	1 796, 22 zł		
9.	lokal mieszkalny najemca Strąg	Polanowice 88	14 929 zł	lipiec05	28.10.2005 r	3 657,61 zł	przelew przed podpisaniem umowy notarialnej 75,5 % bonifikaty	

10.	lokal mieszkalny najemca Pańków	Polanowice 88	14 965zł	lipiec 05	28.10.2005 r	3 666,43 zł	przelew przed podpisaniem umowy notarialnej 75,5% bonifikaty	
11.	lokal mieszkalny najemca Mazur	Polanowice 88	12 142zł	lipiec 05	28.10.2005 r	2 974,79 zł	przelew przed podpisaniem umowy notarialnej 75,5% bonifikaty	
12.	lokal mieszkalny najemca Sikora	Polanowice 88	9 295zł	lipiec05	28.10 2005 r	2 277,28 zł	Przelewem przed podpisaniem umowy notarialnej 75,5% bonifikaty	
13.	lokal mieszkalny najemca	Bogdańczowice 3b1	17 674 zł	23 0505	16.08.2005 r	3 711,54 zł	przelew jednorazowo 79 % bonifikaty	
15	lokal mieszkalny	Bogdańczowice 3b2	28 634 zł	23.0505	16.08.2005 r	6 013,14 zł	przelew jednorazowo 79 % bonifikaty	
16.	dz. nr 133/1 dz. nr 133/5	Wolczyn Wolczyn	30 085 zł 24 426 zł	270103	15.04. 2005r	1 000,00 zł	sprzedaż za obniżoną cenę na rzecz gminy	
17	Kluczbork Żeromskiego lokal użytkowy weterynaria dla Skarbu Państwa	Nieodpłatnie przekazanie Wartość całej nieruchomości oszacowano na kwotę 50 000 zł lokal stanowi udział 17,95 %			28.01 2004 r	nieodpłatne przekazanie		
18.	dz. nr 49/33	Kluczbork ul Kołłątaja	2 100,00 zł	121004	12. 10. 2004	2 100 +22 % VAT	Bezprzetargowo w celu polepszenia warunków zagospodarowania sąsiadującej działki	
19.	dz. nr 308/2	Wolczyn Dworcowa	3 940,00 zł	010503		nieodpłatnie na rzecz gminy (komórki zkomunalizowane)		
15.	dz. nr 978 zabudowana budynkiem ośrodka zdrowia	Wierzbica	Wyceniony tylko lokal mieszkalny znajdujący się w budynku przychodni (I	081102	18.02.2004 r	nieodpłatnie na rzecz gminy		

			wersja sprzeda z dla najemcy) 18 346 zł					
16.	dz. nr 254/1 zabudowana budynkiem ośrodka zdrowia	Kluczbork Skłodowsk	539 140 zł	1506 04	27.12 2004 r	310 000,00 zł	bezprzetargo wo na rzecz Sądu Rejonowego	
17.	Dz. nr 91/13 (po podziale dz. 91/11) zabudowana budynkiem szpila – oddział ginekologii	Kluczbork	Wartość budynku (bez gruntu) 714 222 zł	05 0605	<u>Przedwstęp a umowa sprzedaży budynku i oddania gruntu w użytkowanie wieczyste</u> 16.12. 2005 r	Bud. 714.222zł	bezprzetargo wo 3 raty I rata 250 000 zł przed podpisaniem umowy notarialnej	

Tabela nr 5

Wykaz nieruchomości będących własnością powiatu sprzedanych w I przetargu w latach 2004 i 2005.

L p	Nazwa nieruchomości	Położenie	Wartość wyceny	Data wyceny	Data sprzedaży	Wartość sprzedaży	Forma zapłaty	Inne informacje o nieruchomości
1.	dz. nr 1092	Bogacica	20 055zł	24 .09.04	18.11.2004 r	24 778,20 zł	przelewem przed podpisaniem umowy notarialnej	
2.	dz. nr 1093	Bogacica	27 324 zł	24.09.04	18.11.2004 r	33 701,28 zł	przelewem przed podpisaniem umowy notarialnej	
3.	dz. nr 1094	Bogacica	19 996 zł	24.09.04	18.11.2004 r	24 639,12 zł	przelewem przed podpisaniem umowy notarialnej	
4.	dz. nr 93/5	Gieralcice	30 400 zł	26.10.03	31.03.2004 r	30 710 ,00 zł	przelewem przed podpisaniem umowy notarialnej	działka rolna

Tabela nr 6

Wykaz nieruchomości będących własnością powiatu sprzedanych w II przetargu w latach 2004 i 2005.

L p	Nazwa nieruchomości	Położenie	Wartość wyceny	Data wyceny	Data sprzedaży	Wartość sprzedaży	Forma zapłaty	Inne informacje o nieruchomości
	W audyowanym okresie nie było sprzedaży nieruchomości w II przetargu							

Tabela nr 7

Wykaz nieruchomości będących własnością powiatu sprzedanych w drodze rokowań w latach 2004 i 2005.

L p	Nazwa nieruchomości	Położenie	Wartość wyceny	Data wyceny	Data sprzedaży	Wartość sprzedaży	Forma zapłaty	Inne informacje o nieruchomości
1.	dz. nr 581/89 zabudowana budynkiem STOLBUD	Polanowice	83 700zł	21.08.03	09.03.2004 rok	44 000 zł	dwie raty , pierwsza przed podpisaniem umowy notarialnej	
2.	dz. nr 93/6 zabudowana budynkami kwalifikującymi się do rozbiórki	Gierałcice	11 900 zł	25.10.05	25.01.2006 rok IV rokowania 28 grudnia 2005	5 100 + 22 % VAT	przelewem przed podpisaniem umowy notarialnej	
3.	Dz. nr 9/53 niezabudowana	Kluczbork Ossowskiego	129400zł	12.10.05	05.12.2005 rok	120 000 + 22 % VAT	przelewem przed podpisaniem umowy notarialnej	

Przeprowadzając testy rzeczywiste wszystkie wykazane w tabeli nieruchomości zostały zbadane pod względem prawidłowości i zgodności z ustalonymi wartościami w ewidencji księgowej po stronie dochodów. Porównując zapisy na kontach dochodów powiatu w ujęciu analitycznym z dokumentacją potwierdzającą zbywanie nieruchomości nie stwierdzono uchybień. Wszystkie zbyte nieruchomości były ujęte w ewidencji księgowej z prawidłowo określonymi wartościami jako dochody powiatu. Łącznie zbadano 25 pozycji o wartości 893.128 zł.

Procedury zbywania przeprowadzone były z uwzględnieniem przepisów prawa a dokumentacja dla poszczególnych nieruchomości ujmowała potwierdzone pisemnie wszystkie czynności. Zachowywano wymagane terminy podawania do publicznej wiadomości informacji o terminach zbywania. Stwierdzenia takie dokonano na podstawie publikacji informacji w lokalnych mediach. Jednak ogłoszenia prezentowane na tablicy w Starostwie nie potwierdzały dat ich prezentacji. Dla nieruchomości założono teczki z dokumentacją, w której znajdują się niezbędne dokumenty takie jak: operaty szacunkowe, ich aktualizacje, dokumentacja z przetargów i rokowań, składane oferty czy też stanowiska Zarządu. Jednak sposób gromadzenia dokumentacji nie jest prowadzony starannie i z zachowaniem chronologii. Nie jest prowadzona ewidencja pism wpływających i wychodzących w danej sprawie. Nie wskazuje się dat wpływów dokumentów co jest niezbędne dla zachowania terminów wynikających z przepisów prawa.

1.2 Analiza przyczyn i skutki uchybień

Biorąc pod uwagę ilość dokumentów, które są gromadzone w związku ze sprzedażą danej nieruchomości oraz ich wielokrotne wykorzystanie przy realizacji procesu zbycia (dotyczy to między innymi operatów szacunkowych, stanowisk Zarządu itp.) co wiąże się z wyciąganiem ich z teczek skrupulatnie prowadzona ewidencja dokumentacji jest niezbędna. Przyczyną zaistniałej sytuacji nieodpowiedniego i niestarannego gromadzenia dokumentacji jest zdaniem audytora między innymi prowadzenie wielu spraw związanych ze zarządzaniem nieruchomościami powiatu przez jednego pracownika, brak podziału obowiązków oraz brak wykonywania czynności kontrolnych.

1.3 Rekomendacje

W zakresie tego obiektu rekomenduje się:

- 1) Uporządkować zgromadzoną dokumentację poszczególnych nieruchomości i nowe sprawy prowadzić zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- 2) W informacjach o zbywaniu nieruchomości podawanych do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy umieszczać terminy dotyczące jej dostępności

7. Ustalenie czy czynności związane z prowadzeniem ewidencji nieruchomości są realizowane prawidłowo i rzetelnie.

1.1 Ustalenie stanu faktycznego

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego jednym z podstawowych zadań przypisanych Wydziałowi jest prowadzenie rejestru mienia powiatu. Taki dokument nie jest sporządzany. Jedynym ujęciem mienia powiatu jest wykaz zawierający informacje o położeniu nieruchomości, nr działki, rodzaju i jej wartości. Wykaz ten wykonywany jest na pliku informatycznym. Wszelkie zmiany są przeprowadzane poprzez dopisanie bądź wycięcie wiersza z wykazu w przypadku zachodzących zmian. Zestawienie takie nie pokazuje przebiegu zmian dla danej nieruchomości i nie posiada wymogów jakie powinny spełniać rejestry nieruchomości, czyli stwarzać możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji mienia polegającej na porównaniu zapisów w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

Pomimo braku rejestru mienia dokonano weryfikacji zgodności informacji podanych w wykazie, o którym mowa powyżej z zapisami w księgach rachunkowych według stanu na dzień 31.12.2005 r. Sprawdzono wszystkie pozycje z ksiąg rachunkowych, czyli 104.

W tabeli nr 8 zaprezentowano niezgodności między pomiędzy wykazem z GMP a danymi w księgach rachunkowych.

Wykaz Niezgodności Pomędzy Ewidencją Księgową Nieruchomości Stanowiących Własność Powiatu a Wykazem Prowadzonym Przez Wydział Gospodarki Mieniem Powiatu

Tabela Nr 8

Lp.	Nazwa i Nr Nieruchomości	Wykaz z GMP	Ewidencja Księgowa	Obszar Niezgodności
1.	Grunt działki nr 50/1 Kluczbork	-----	25.131.30	Brak potwierdzenia w Wykazie GMP
2.	Grunt działki NR 50/1 Kluczbork	-----	4.141.80	Brak Potwierdzeni w Wykazie GMP
3.	Grunt części działki NR 49/4 Kluczbork	1.500	1.514.00	Niezgodność wartości
4.	Grunt działki Nr 402/10 Żabiniec	142.500	62.000.00	Niezgodność wartości
5.	Współ. Gr. 15/100cz.dział. 205 Gr.dział.205 udz.2/100cz. Gr.dział.205 udz.1/100cz. Gr.dział.205 udz.3/100cz. Gr.dział.205 udz.6/100cz.	23.000	19.856.43	Niezgodność wartości
6.	Grunt działki NR 186,187 Kluczbork	277.660	228.000.00	Niezgodność wartości
7.	Grunt działki NR 97/1 Kluczbork	-----	336.000.00	Brak Potwierdzenia w Wykazie GMP
8.	Grunt działki Nr 53/3 Kluczbork	825.447	11.564.00	Niezgodność wartości
9.	Grunt działki NR 53/4 Kluczbork	825.447	364.952.00	Niezgodność wartości
10.	Grunt działki NR 88/7 i 88/10 Kluczbork	36.800	36.828.00	Niezgodność wartości
11.	Grunt działki Nr 88/11 Kluczbork	75.098	53.416.00	Niezgodność wartości Oraz rozbieżność w Numeracji działki
12.	Grunt działki NR 88/13 Kluczbork	14.100	14.124.00	Niezgodność wartości Oraz rozbieżność w Numeracji działki
13.	Grunt działki NR 97/4 Kluczbork	161.910	1.000.00	Niezgodność wartości
14.	Grunt działki NR 51/7 Kluczbork	7.400	7.384.00	Niezgodność wartości
15.	Grunt działki NR 56 Kluczbork ZOZ	477.400	6.274.00	Niezgodność wartości

16.	Grunt działki NR 90/4 Kluczbork	44.616	933.00	Niezgodność wartości
17.	Grunt działki NR 459/16 Kluczbork	2.205	3.202.99	Niezgodność wartości
18.	Grunt działki NR 88/18 i 88/19	-----	41.025.00	Brak potwierdzenia w Wykazie GMP
19.	Grunt działki NR 24/10 Bogdańczowice	153.000	1.088.000.00	Niezgodność wartości
20.	Grunt działki NR 2/1 Bogdańczowice	-----	1.53.000.00	Brak potwierdzenia w Wykazie GMP
21.	Grunt działki NR 133/1 i 133/3 Bogdańczowice	352.000 567.000	352.000.00	Brak wartości za Działkę NR 133/3 w księgach rach.
22.	Grunt działki Nr 40/2 Bogdańczowice	108.800	567.000.00	Niezgodność wartości
23.	Grunt działki NR 93/4 Gierałcice	-----	19.723.74	Brak potwierdzenia w Wykazie GMP
24.	Grunt działki NR 130/5 Wołczyn ZOZ	2.060	575.28	Niezgodność wartości
25.	Grunt działki Nr 130/6 Wołczyn ZOZ	10.600	30.024.72	Niezgodność wartości
26.	Grunt działki NR 133/3 Wołczyn ZOZ	43.367	12.104.45	Niezgodność wartości
27.	Grunt działki NR 133/4 Wołczyn ZOZ	29.628	8.267.65	Niezgodność wartości
28.	Grunt działki NR 133/6 Wołczyn ZOZ	12.055	3.362.65	Niezgodność wartości
29.	Grunt działki NR 581/85 Polanowice	9.863	4.883.74	Niezgodność wartości
30.	Grunt działki NR 581/86 Polanowice	7,890	3.672.21	Niezgodność wartości
31.	Grunt działki NR 581/76 Polanowice	-----	1.724.40	Brak potwierdzenia w Wykazie GMP
32.	Grunt działki NR 581/79 Polanowice	14.057	5.900.76	Niezgodność wartości
33.	Grunt działki NR 581/91 Polanowice	-----	42.966.36	Brak potwierdzenia w Wykazie GMP
34.	Grunt działki NR 581/92 Polanowice	-----	125.992.99	Brak potwierdzenia w Wykazie GMP
35.	Grunt działki NR 581/61 Polanowice	358	224.13	Niezgodność wartości
36.	Grunt działki NR 581/63 Polanowice	363	227.33	Niezgodność wartości
37.	Grunt działki NR 581/64 Polanowice	369	230.88	Niezgodność wartości
38.	Grunt działki NR 581/65 Polanowice	379	234.43	Niezgodność wartości
39.	Grunt działki NR 581/66 Polanowice	363	227.33	Niezgodność wartości

40.	Grunt działki NR 581/67 Polanowice	363	230.88	Niezgodność wartości
41.	Grunt działki NR 581/69 Polanowice	369	230.88	Niezgodność wartości
42.	Grunt działki NR 581/70 Polanowice	363	277.33	Niezgodność wartości
43.	Grunt działki NR 581/71 Polanowice	363	227.33	Niezgodność wartości
44.	Grunt działki NR 581/72 Polanowice	402	251.84	Niezgodność wartości
45.	Grunt działki NR 581/83 Polanowice	1.035	262.85	Niezgodność wartości
46.	Grunt działki NR 581/84 Polanowice	1.035	262.84	Niezgodność wartości
47.	Grunt działki NR 91/8 Kluczbork (droga)	5.250	70.29	Niezgodność wartości
48.	Grunt działki NR 91/10 Kluczbork	24.900	481.49	Niezgodność wartości
49.	Grunt działki NR 91/11 Kluczbork	-----	16.412.93	Brak potwierdzenia w Wykazie GMP
50.	Lokal użytkowy Kluczbork Łącznik komunikacyjny Pr.włas.bud.15/100części Kluczborka	640.943.86	538.000	Niezgodność wartości
51.	Budynek adm.-mieszk. Żabiniec	-----	103.230.00	Brak potwierdzenia w Wykazie GMP
52.	Budynek prod.-magaz. Żabin. Budynek prod.-magaz. Żabin. Budynek warszt.-gosp. Żabin.	57.100	166.880	Niezgodność wartości
53.	Budynek miesz. Nr 89 8-rodz. Polanowice	-----	58.395.05	Brak potwierdzenia w Wykazie GMP
54.	Budynek miesz. Nr 93 15-rodz. Polanowice	234.010	279.962.97	Niezgodność wartości
55.	Budynek gospodarczy 11-segmentowy Polanowice	-----	43.748.08	Brak potwierdzenia w Wykazie GMP
56.	Budynek ZOZ oddz. wewnętrzny	669,808	454.904.10	Niezgodność wartości
57.	Budynek szpitala Pow. o. Chirurg	-----	10.128.227.33	Brak potwierdzenia w Wykazie GMP
58.	Boks na opał Żabiniec	-----	960.00	Brak potwierdzenia w Wykazie GMP
59.	Szambo wybieralne Żabiniec	-----	2.160.00	Brak potwierdzenia w Wykazie GMP

Jak wynika z zaprezentowanego wykazu na 104 pozycje w księgach rachunkowych aż 59 objętych jest niezgodnościami z wykazem sporządzanym przez Wydział GMP.

1.2 Analiza przyczyn i skutki uchybień

W badanym obiekcie stwierdzone uchybienia są przyczyną braku prowadzenia rejestru mienia powiatu zgodnie z obowiązującymi wymogami, jego aktualizacją i mają wpływ na rzetelność sporządzanych sprawozdań finansowych oraz bilansu jednostki. Nie funkcjonuje system przekazywania na bieżąco informacji pomiędzy Wydziałem GMP i Wydziałem Finansowym .

1.3 Rekomendacje

W zakresie tego obiektu rekomenduje się:

- 1) Zaprowadzić rejestr mienia powiatu i wszelkie dane w nim na bieżąco uaktualniać
- 2) Dokonać uzgodnień rozbieżności pomiędzy zapisami w księgach rachunkowych a wykazem.
- 3) Opracować system przekazywania bieżących informacji w zakresie gospodarowania mieniem powiatu pomiędzy Wydziałem GMP a Wydziałem Finansowym
- 4) Przeprowadzić rzetelnie inwentaryzację mienia powiatu

8.. Ustalenie czy nieruchomości przeznaczone do sprzedaży i wycenione są odpowiednio zabezpieczone i utrzymywane w stanie nie zmieniającym ich wartości.

1.1 Ustalenie stanu faktycznego

Jak wynika z wcześniejszych ustaleń do mienia będącego własnością powiatu, niewykorzystywanego na działalność i przeznaczonego do sprzedaży zalicza się:

- 1) nieruchomość zabudowana budynkami magazynowymi w Wołczynie
- 2) działki gruntowe w Wołczynie
- 3) nieruchomość zabudowana budynkami i budowlami w Żabińcu
- 4) nieruchomość zabudowana budynkiem szpitalnym w Kluczborku
- 5) nieruchomość zabudowana budynkiem po byłej pralni szpitalnej w Kluczborku
- 6) działki gruntowe w Bogacicy
- 7) działki gruntowe w Smardach (planuje się przeznaczyć do sprzedaży)

Powyższe nieruchomości są wycenione oraz na bieżąco przeprowadza się aktualizacje wycen. Dla wymienionych nieruchomości już wycenionych nie było przypadku aby stan techniczny miał wpływ na obniżenie ich wartości, gdyż mienie to jest zabezpieczane i są podejmowane wszelkie działania zmierzające do utrzymania w należytym stanie w ramach posiadanych na ten cel środków. Jednak niektóre nieruchomości w najbliższym czasie w przypadku braku

sprzedaży będą wymagały większych nakładów finansowych w celu utrzymania ich wartości. Dotyczy to głównie byłej pralni szpitalnej. Poniżej zaprezentowano zdjęcia ukazujące obecny stan techniczny nieruchomości, o których mowa wcześniej.



Była pralnia szpitalna w Kluczborku



Nieruchomość w Żabińcu



Nieruchomość w Wołczynie



Sznital w Kluczborku

1.2 Analiza przyczyn i skutki uchybień

Przyczyną zaistniałej sytuacji jest brak potencjalnych nabywców wyszczególnionych nieruchomości ze względu na brak zainteresowania rynku, przeznaczeniu tych nieruchomości i ich położeniu. Wydział w imieniu Zarządu czyni wszelkie możliwe starania prezentując oferty sprzedaży tego mienia.

1.3 Rekomendacje

W zakresie tego obiektu rekomenduje się:

Podjąć wszelkie dostępne prawnie działania zmierzające do zbycia nieruchomości po byłej pralni w Kluczborku.

Obiekty kontroli.

Obiekty kontroli powinny wskazywać cele kontroli. W związku z brakiem pisemnych procedur nie określono obiektów kontroli w audytowanym procesie a więc nie można ustalić czy są one właściwe i skuteczne jeżeli w ogóle nie funkcjonują. W związku z tym po

zapoznaniu się z procesem zdefiniowano obiekty kontroli w zakresie wyceny nieruchomości i w zakresie sprzedaży. Poniżej zaprezentowano wytypowane obiekty kontroli.

Obiekty kontroli w zakresie wyceny nieruchomości:

1. Czy dla przedmiotowych nieruchomości określano wartość rynkową?
2. Czy wartość rynkowa była określana przez rzeczoznawcę majątkowego?
3. Czy wyceny nieruchomości dokonywano przy zastosowaniu podejścia porównawczego?
4. Czy wyceny nieruchomości dokonywano przy zastosowaniu podejścia dochodowego lub kosztowego?
5. Czy wyceny nieruchomości dokonywano przy zastosowaniu podejścia zawierającego elementy podejść wymienionych w pkt 3 i 4 ?
6. Czy rzeczoznawca majątkowy dokonał wyboru właściwego podejścia oraz metody i techniki szacowania nieruchomości, uwzględniając cel wyceny, rodzaj i położenie nieruchomości, jej przeznaczenie, stopień wyposażenia w urządzenia infrastruktury technicznej, stan jej zagospodarowania oraz dostępne dane o cenach nieruchomości podobnych?
7. Czy rzeczoznawca przy szacowaniu nieruchomości wykorzystał dostępne dane o nieruchomości zawarte w księgach wieczystych?
8. Czy rzeczoznawca przy szacowaniu nieruchomości wykorzystał dostępne dane o nieruchomości zawarte w katastrze nieruchomości?
9. Czy rzeczoznawca przy szacowaniu nieruchomości wykorzystał dostępne dane o nieruchomości zawarte w ewidencji sieci uzbrojenia terenu?
10. Czy rzeczoznawca przy szacowaniu nieruchomości wykorzystał dostępne dane o nieruchomości zawarte w tabelach taksacyjnych i na mapach taksacyjnych?
11. Czy rzeczoznawca przy szacowaniu nieruchomości wykorzystał dostępne dane o nieruchomościach zawarte w planach miejscowych?
12. Czy rzeczoznawca przy szacowaniu nieruchomości wykorzystał dostępne dane o nieruchomościach zawarte w wykazach prowadzonych przez Urzędy Skarbowe?

13. Czy rzeczoznawca przy szacowaniu nieruchomości wykorzystał dostępne dane o nieruchomościach zawarte w umowach, orzeczeniach, decyzjach i innych dokumentach będących podstawą wpisu do ksiąg wieczystych, rejestrów wchodzących w skład operatu katastralnego, a także do wyciągów z operatów szacunkowych przekazywanych do katastru?
14. Czy opinia o wartości nieruchomości została sporządzona w formie operatu szacunkowego?
15. Czy określenie wartości rynkowej nieruchomości zostało poprzedzone analizą rynku nieruchomości, szczególnie w zakresie uzyskiwanych cen, stawek czynszów oraz warunków zawarcia transakcji?
16. Czy operat szacunkowy został sporządzony w formie pisemnej?
17. Czy operat szacunkowy został sporządzony zgodnie ze stanem nieruchomości?
18. Czy operat zawiera informacje niezbędne przy dokonywaniu wyceny nieruchomości przez rzeczoznawcę majątkowego, w tym wskazanie podstaw prawnych i uwarunkowań dokonanych czynności, rozwiązań merytorycznych przedstawienia toku obliczeń wyniku końcowego?
19. Czy operat zawiera określenie nieruchomości i zakresu wyceny?
20. Czy operat zawiera określenie celu wyceny?
21. Czy operat zawiera podstawę formalną wyceny nieruchomości oraz źródła danych o nieruchomości?
22. Czy operat zawiera ustalenie daty określenia wartości nieruchomości?
23. Czy operat zawiera opis stanu nieruchomości?
24. Czy operat zawiera wskazanie przeznaczenia wycenianej nieruchomości wynikającego z planu miejscowego lub dokumentów?
25. Czy operat zawiera wskazanie rodzaju określonej wartości, wyboru podejścia, metody i techniki szacowania?
26. Czy operat zawiera analizę i charakterystykę rynku nieruchomości w zakresie dotyczącym

celu i sposobu wyceny?

27. Czy operat zawiera wynik wyceny nieruchomości z przedstawieniem obliczeń wartości nieruchomości?

28. Czy kwota wartości nieruchomości została zaokrąglona do pełnych złotych?

29. Czy operat zawiera uzasadnienie dokonanej wyceny nieruchomości?

30. Czy do operatu szacunkowego dołączone są dokumenty wykorzystywane przy jego sporządzaniu?

31. Czy operat szacunkowy jest podpisany przez rzeczoznawcę majątkowego, który go sporządził, wraz z podaniem numeru posiadanych uprawnień do szacowania nieruchomości?

32. Czy przy stosowaniu podejścia porównawczego znane były ceny transakcyjne nieruchomości podobnych do wycenianej, a także ich cechy wpływające na poziom cen?

33. Czy w podejściu porównawczym stosowano metodę:

- porównywania parami

- korygowania ceny średniej

- analizę statystyczną rynku

Obiekty kontroli w zakresie sprzedaży nieruchomości:

1. Czy przy zbywaniu nieruchomości uwzględniano podmioty, którym przysługuje pierwszeństwo nabycia?

2. Czy informacja dla zainteresowanych o przysługującym pierwszeństwie odpowiadała wymogom formalnym?

3. Czy w skład nieruchomości wchodziły lokale mieszkalne?

4. Jeżeli tak, to czy wchodzące w skład nieruchomości lokale mieszkalne były przedmiotem

najmu na czas nieoznaczony?

5. Czy najemców lokali mieszkalnych zawiadomiono na piśmie o przysługującym im pierwszeństwie nabycia?

6. Czy zawiadomienie o pierwszeństwie nabycia odpowiadało wymogom formalnym?

7. Czy osoby upoważnione złożyły oświadczenie o skorzystaniu z pierwszeństwa w nabyciu lokali?

8. Czy sprzedaż nieruchomości została dokonana w formie aktu notarialnego

9. Czy warunki zbycia nieruchomości w drodze przetargu zostały obwieszczone w ogłoszeniu o przetargu?

10. Czy podstawą do zawarcia umowy był protokół z przeprowadzonego przetargu lub rokowań?

11. Czy Zarząd Powiatu sporządzał i podawał do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży?

12. Czy w/w wykaz był wywieszany na okres 21 dni w siedzibie Starostwa?

13. Czy informacje o wywieszeniu wykazu podawano do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty?

14. Czy w wykazie nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży określano oznaczenie nieruchomości wg. ksiąg wieczystych oraz katastru nieruchomości?

15. Czy w wykazie nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży określono powierzchnię nieruchomości?

16. Czy w wykazie nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży określano opis nieruchomości?

17. Czy w wykazie nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży określano przeznaczenie nieruchomości i sposób ich zagospodarowania?

18. Czy w wykazie nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży określano cenę

nieruchomości?

19. Czy przetargi zostały ogłoszone przez Zarząd Powiatu?
20. Czy ogłoszenia o przetargach były podawane do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po upływie terminów o których mowa w art. 34 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 oraz ust. 4 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r., o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz.U. z 2004r., Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.)?
21. Czy w ogłoszeniach o przetargach były podawane informacje zamieszczane w wykazach?
22. Czy w ogłoszeniach o przetargach podawano terminy przetargów?
23. Czy w ogłoszeniach o przetargach podawano miejsce rozstrzygnięcia przetargu?
24. Czy w ogłoszeniach o przetargach podawano warunki przetargu?
25. Czy wadium ustalane w przetargach nie było niższe niż 5 % ceny wywoławczej i nie wyższe niż 20 % tej ceny?
26. Czy w ogłoszeniach o przetargach wskazano formę wniesienia wadium?
27. Czy podany w ogłoszeniach o przetargach termin wniesienia wadium został ustalony w taki sposób, że umożliwiał komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty?
28. Czy w ogłoszeniach o przetargach została zamieszczona informacja na temat terminów kolejnych przetargów lub rokowań na zbycie tej samej nieruchomości?
29. Czy wadium zostało zaliczone na poczet ceny nabycia nieruchomości?
30. Czy ogłoszenia o przetargach zamieszczano w prasie co najmniej 2 m-ce przed wyznaczonym terminem ?
31. Czy ogłoszenia były zamieszczane w prasie codziennej ogólnokrajowej?
32. Czy w ogłoszeniach o przetargach były zamieszczane terminy kolejnych przetargów?
33. Czy ogłoszenia o przetargach były opublikowane na stronach internetowych właściwego

organu?

34. Czy komisja przetargowa była wyznaczana przez właściwy organ?

35. Czy komisja przetargowa była powoływana w składzie od 3 do 7 osób?

36. Czy z przetargów były sporządzane protokoły?

37. Czy pierwsze przetargi zakończyły się wynikiem negatywnym i w ilu przypadkach miało to miejsce?

38. Czy zostały ogłoszone drugie przetargi i w ilu przypadkach?

39. Czy drugie przetargi zostały ogłoszone w okresie nie krótszym niż dwa tygodnie, i nie dłuższym niż sześć miesięcy licząc od dnia zamknięcia w stosunku do pierwszych przetargów?

40. Czy przed ogłoszeniem drugiego przetargu została obniżona cena wywoławcza? Jeżeli tak to w ilu przypadkach to wystąpiło?

41. Czy ceny były obniżane zgodnie z art. 67 ust.2 pkt 2 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r., o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz.U. z 2004r., Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.)?

42. Czy ceny zostały obniżone przez właściwy organ?

43. Czy obniżenie cen nastąpiło w drodze np. uchwał, zarządzeń?

44. Czy były przypadki, że drugie przetargi zakończyły się wynikiem negatywnym?

45. Czy w związku z tym były podejmowane decyzje o przystąpieniu do kolejnych przetargów?

46. Czy były podejmowane decyzje o przystąpieniu do rokowań?

47. Czy kolejne przetargi lub rokowania rozpoczęły się w okresie nie krótszym niż dwa tygodnie i nie dłuższym niż sześć miesięcy licząc od dnia jego zamknięcia?

48. Czy cena nieruchomości była ustalana na podstawie jej wartości?

49. Czy wartości nieruchomości były ustalane w oparciu o operat szacunkowy?

50. Czy cena wywoławcza w pierwszym przetargu była ustalana w wysokości nie niższej niż wartość nieruchomości?
51. Czy cena wywoławcza w drugim przetargu była ustalana w wysokości niższej niż wartość nieruchomości, jednak nie niższej niż pięćdziesiąt procent tej wartości?
52. Czy cena nieruchomości ustalana w rokowaniach z nabywcą była określana w wysokości nie niższej niż 40 % jej wartości?
53. Czy ceny sprzedawanych w drodze rokowań nieruchomości były rozkładane na raty ?
54. Czy ceny były rozkładane na raty na czas nie dłuższy niż 10 lat?
55. Czy termin wpłaty pierwszej raty był ustalany zgodnie z art. 70 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r., o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz.U. z 2004r., Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.)
56. Czy w takich przypadkach ustalano terminy wpłat następnych rat wraz z oprocentowaniem?
57. Czy dokonywano zabezpieczenia wierzytelności z tytułu rozłożenia na raty?

Jak widać z wcześniej zaprezentowanych i zdefiniowanych obiektów audytowany proces zawiera wiele elementów mających duże znaczenie na prawidłowość jego realizacji. Dotyczy to zarówno wyceny nieruchomości jak i ich sprzedaży. Brak zdefiniowania tych obiektów w Wydziale poddanym audytowi powoduje powstanie ryzyka przeoczenia istotnych spraw w procesie. W tym przypadku wskazanym byłoby zastosowanie w procesie list kontrolnych jako narzędzia i dokumentu w systemie kontroli oraz w ramach pełnionego nadzoru.

W ramach czynności audytorskich zdefiniowane obiekty kontroli ujęto w listach kontrolnych. Zostały one wypełnione przez audytowanych uwzględniając ogólnie wszystkie wyceniane i zbywane nieruchomości. Ponadto audytor zastosował listy kontrolne z ujętymi obiektami kontroli w stosunku do wytypowanych do badania wycenianych nieruchomości w latach 2004-2005. Jak wynika z danych zawartych w wypełnionych listach kontrolnych wiele wytypowanych obiektów kontroli nie jest uwzględnionych w opisach sporządzonych operatów wyceny nieruchomości co nie oznacza, że zostały sporządzone one nieprawidłowo. Dotyczy to głównie wymogów prawnych w zakresie danych o nieruchomościach (umowy,

orzeczenia, decyzje, ewidencje, urzędy skarbowe). Przy zastosowaniu listy kontrolnej w stosunku do audytowanego procesu przy jego złożoności można by uniknąć wcześniej wskazanych nieprawidłowości.

W związku z powyższym rekomenduje się:

- 1) Ujęcie przy opracowywaniu procedur obiektów kontroli
- 2) Zastosowanie w ramach kontroli i nadzoru jako narzędzia list kontrolnych

Ustosunkowując się do audytowanego obszaru przestrzegania obowiązujących procedur planowania do sprzedaży i zbywania nieruchomości stanowiących własność powiatu stwierdzono uchybienia przy realizacji tego procesu. Wykonywanie zadań związanych z gospodarką mieniem w obecnej formie z wymienionymi wcześniej w treści sprawozdania nieprawidłowościami powoduje niebezpieczeństwo powstania ryzyka zachowania zasad gospodarności, efektywności. Wskazane jest zwiększenie nadzoru przez Naczelnika w Wydziale oraz przez odpowiedzialnych z kierownictwa jednostki nad pracą Wydziału.

Wszystkie informacje i stwierdzenia zawarte w sprawozdaniu i dotyczące audytowanego obszaru oparto na podstawie zgromadzonych podczas przeprowadzenia zadania audytowego dokumentów roboczych.

Na podstawie § 21 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz.U. Nr 111, poz. 973) kierownikowi jednostki audytowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania sprawozdania dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń dotyczących stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.

Niniejsze sprawozdanie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- Naczelnik Wydziału GMP Starostwa Powiatowego w Kluczborku
- Starosta Kluczborski
- Audytor Wewnętrzny

Podpis Audytora

