



PAU-0913/7 /07

Piotrków Tryb., 26.09.2007 r.

Pani  
Agnieszka Kosela  
Kierownik Referatu  
Gospodarki Nieruchomościami  
Urzędu Miasta  
w Piotrkowie Trybunalskim

Zgodnie z §6 ust. 19 Regulaminu Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Wewnętrznej wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Tryb. Nr 180 z dnia 28.04.2006 r. informuję, że kontrola przeprowadzona została w Referacie Gospodarki Nieruchomościami przez pracownika Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim na podstawie upoważnienia Nr PAU 913/7/2007 wydanego przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Kontrola dotyczyła zbycia nieruchomości na Starym Mieście w latach 2002 – 2006.

W wyniku dokonanych czynności kontrolnych ustalono co następuje:  
Referat Gospodarki Nieruchomościami do 31 lipca 2007 r. występował w strukturach Wydziału Rozwoju Miasta podległego Drugiemu Zastępcy Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. W następstwie zmian obowiązujący zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta wprowadzonym zarządzeniem Nr 290 Prezydenta Miasta Piotrkowa

---

**Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego**

97-300 Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10

tel. (0 44) 647 05 62 fax (0 44) 649 62 77, 647 16 83, URL: [www.um.piotrkow.pl](http://www.um.piotrkow.pl), e-mail: [um@piotrkow.pl](mailto:um@piotrkow.pl)

Trybunalskiego z dnia 20 lipca 2007 r. Referat Gospodarki Nieruchomościami występuje w strukturach Wydziału Infrastruktury Miasta z zachowaniem podległości Drugiemu Zastępcy Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Pan Waldemar Matuszewicz Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w dniu 02 czerwca 2004 r. **udzielił Wiceprezydentowi pełnomocnictwa** do zawierania w imieniu Gminy Piotrków Trybunalski wykonującej zadania powiatu, wszelkich prawem przewidzianych umów, w których Gmina wykonująca zadania powiatu jest stroną, związanych z nabywaniem, zbywaniem i obciążaniem nieruchomości oraz praw, **do składania w imieniu Gminy wszelkich oświadczeń woli i wiedzy**, w tym również do zaciągania zobowiązań i do zwalniania ze zobowiązań, do podpisywania aktów notarialnych i innych dokumentów związanych z tymi czynnościami, oraz ogólnie – **czynienia wszystkiego, co okaże się konieczne lub korzystne przy zawieraniu umów** - akt notarialny z dnia 02 marca 2005 r. Rep. Nr 774/2005

Na podstawie § 40 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 179 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 28 kwietnia 2006 r. Referat Gospodarki Nieruchomościami gospodaruje nieruchomościami będącymi własnością Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego.

Do zadań Referatu w szczególności należy:

1. sprzedaż i oddawanie w użytkowanie wieczyste
2. przygotowanie dokumentacji przetargowej na zbycie nieruchomości
3. wnioskowanie o obciążanie nieruchomości w zakresie prowadzonych spraw.

Kontrolująca nie wniosła uwag w zakresie prawidłowości przeprowadzenia postępowania zbycia przedmiotowej nieruchomości przy ul. Sieradzkiej 4 – Rycerskiej 10 i realizacji zapisów § 8 umowy cywilnoprawnej zawartej w dniu 5 października 2004 r. Rep. Nr 8655/2004 .

Również zachowane zostały procedury postępowania przetargowego w związku ze sprzedażą nieruchomości przy ul. Sieradzkiej 1 – Rwańskiej 2/4 potwierdzona aktem notarialnym zawartym 29 września 2004 r. Rep. „A” nr 7159/2004.

Ponadto umowa ta zawierała zapis w § 8 , nakładający na nabywcę obowiązek wykonania w czasie 1,5 roku od dnia zawarcia umowy przenoszącej prawo własności, remontu dachu oraz wymiany stolarki okiennej i drzwiowej a także malowanie elewacji. Łączna kwota prac remontowych została określona na ca 106 940,0 zł. W przypadku niewykonania w terminie ww. zobowiązania nabywcy zobowiązali się do zapłaty kary umownej w kwocie równej wartości niewykonanych prac i zobowiązany podda się egzekucji wprost z art. 777 § 1 pkt 4 kpc. Na podstawie tego aktu Gmina Piotrków Trybunalski miała prawo do wystąpienia o nadanie klauzuli wykonalności najpóźniej **do dnia 30 maja 2006 r.**

Nabywca szacując zagrożenie niewykonania zobowiązania i konsekwencji wynikających z zapisów § 8 aktu notarialnego skierował pismo do Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego datowane **20.01.2006 r.** o odstąpienie Gminy od treści zapisów wiążących Spółkę. Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Waldemar Matuszewicz przedekretował pismo do Wiceprezydenta Pana Andrzeja Czapli. Podległy Wiceprezydentowi Panu Andrzejowi Czapli, Wydział Rozwoju Miasta w tym Referat Gospodarki Nieruchomościami – komórka odpowiedzialna za zbycie nieruchomości oraz za terminowe wszczęcie postępowania w stosunku do nabywcy wynikające z zawartej umowy cywilnoprawnej sporządził kwestionariusz wniosku kierowanego do Prezydenta Miasta. Wniosek sporządzono ogólnie, wskazano na zaangażowanie finansowe nabywcy nieruchomości bez udokumentowania poniesionych nakładów finansowych. Zapisy Kwestionariusza świadczą, że wniosek podlegał w dniu 28.03.2006 r. kontroli bieżącej inspektora w Referacie Gospodarki Nieruchomościami sporządzającego uzasadnienie wniosku. Natomiast w dniu **30.03.2006 r.** kontrolę funkcjonalną potwierdził Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami przygotowującego wniosek [REDAKTOWANE] oraz pełniący obowiązki Dyrektora Wydziału Infrastruktury Miasta [REDAKTOWANE]. Wiceprezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Andrzej Czapla podjął i zaakceptował decyzję:

- **zmiany zawartej umowy cywilnoprawnej w części dot. terminu wykonania prac remontowych**

- przedłużenia terminu remontu obiektu do 29 września 2008 r. co będzie zbieżne z terminem określonym przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

Rozpatrywanie sprawy w Referacie Gospodarki Nieruchomościami przez ponad dwa miesiące świadczy o **prowadzeniu spraw z naruszeniem art. 35 i 36 Kodeksu postępowania administracyjnego** z dnia 14 czerwca 1960 r. (test jednolity Dz. U. 2000 r. Nr 98 poz. 1071 ze zm.).

W dniu 05.05.2006 r. czyli ponad miesiąc od podjętej decyzji Referat Gospodarki Nieruchomościami przygotowywał pismo znak IMN.II 72241/128/1/2006 - **oświadczenie** do nabywcy, Spółki jawnej w którym wyraża się zgodę na przedłużenie terminu remontu budynku przy ul. Sieradzkiej 1 – ul. Rwańskiej 2/4 do dnia 29 września 2008 r. z pominięciem w podjętej decyzji zobowiązania do **zmiany zawartej umowy cywilnoprawnej w części dot. terminu wykonania prac remontowych**. Pismo to podlegało kontroli funkcjonalnej uzyskując akceptację w dniu 04 maja 2006 r. Kierownika Referatu Gospodarki Nieruchomościami Pani Agnieszki Koseli, pełniącego obowiązki Dyrektora Wydziału Infrastruktury Miasta [REDAKTOWANE]. Oświadczenie podpisał Wiceprezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Andrzej Czapla.

Powyższe wskazuje na brak prawidłowej organizacji pracy pozwalającej kierownictwu Referatu Gospodarki Nieruchomościami skutecznie kontrolować pracę pracowników, za których są bezpośrednio odpowiedzialni. Stwierdza się brak ustanowionych mechanizmów kontrolnych w tym Referacie oraz niedostateczną kontrolę bieżącą pracownika przygotowującego pismo i funkcjonalną Kierownika Referatu Gospodarki Nieruchomościami Pani Agnieszki Koseli a także pełniącego obowiązki Dyrektora Wydziału Infrastruktury Miasta [REDAKTOWANE]

Ponadto powyższe wskazuje na naruszenie **art. 35 i 36 Kodeksu postępowania administracyjnego** z dnia 14 czerwca 1960 r. (test jednolity Dz. U. 2000 r. Nr 98 poz. 1071 ze zm.).

Podjęcie decyzji o przedłużeniu terminu remontu i zachowanie uprawnień gminy związanych z utrzymaniem sankcji w postaci kary umownej z powodu nie dotrzymania terminu wykonania remontu oraz zachowanie uproszczonej procedury

wyegzekwowania przez gminę należnej kwoty przez zastosowanie instytucji poddania się egzekucji aktem notarialnym na podstawie art. 777 § 1 pkt 4 kodeksu postępowania cywilnego wymagało dokonania zawarcia umowy cywilnoprawnej w formie aktu notarialnego. Stanowi o tym art. 77 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, zgodnie z którym uzupełnienie lub zmiana umowy wymaga zachowania takiej formy, jaką ustawa lub strony przewidziały w celu zawarcia.

Sformułowanie oświadczenia pracownika Referatu Gospodarki Nieruchomościami kierowanego do nabywcy nieruchomości świadczy o nieprzestrzeganiu zasad staranności w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

Pismo z podpisem Wiceprezydenta Andrzeja Czaplí do zbywcy jest jednostronnym oświadczeniem woli Gminy podjętym wobec wnioskującego, bez zachowania dbałości o interes Gminy. Oświadczenie Wiceprezydenta pozbawiło Gminę możliwości egzekwowania nałożonej kary umownej a tym samym dochodów w wysokości 100% wartości niezrealizowanych nakładów inwestycyjnych w kwocie **106 940,0 zł.**

Zgoda na wydłużenie terminu wykonania prac przez nabywcę bez zawarcia stosownej umowy – aktu notarialnego pozbawiło możliwości dochodzenia przez Gminę Piotrków Trybunalski roszczenia w trybie art. 777 z uwagi na upływ terminu tj. 30 maja 2006 r. w zawartej umowie cywilnoprawnej w dniu 29 września 2004 r. Rep. „A” nr 7159/2004.

W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości należy:

1. Poprawić sprawność organizacyjną Referatu Gospodarki Nieruchomościami, tj. stosowania form działalności zapewniających w danych warunkach terminową, rytmiczną i prawidłową realizację zadań.
2. Dokonać prawidłowej organizacji pracy pozwalającej kierownictwu skutecznie kontrolować pracę pracowników, za których jest bezpośrednio odpowiedzialny
3. Opracować regulamin działania całego systemu kontroli wewnętrznej Referatu

Gospodarki Nieruchomościami w połączeniu z samokontrolą pracowniczą oraz kontrolą funkcjonalną. Do czynności samokontroli pracowników zalicza się:

- analizę własnej pracy
  - różne formy konsultacji, zarówno przed jak i po wykonaniu danej pracy
  - studiowanie przepisów prawnych oraz ich interpretację
4. Ustanowić skuteczne mechanizmy kontrolne, opracować stosowne procedury wewnętrzne w zakresie procesów kontroli realizowanych zobowiązań.
  5. Wyciągać wnioski dyscyplinujące w stosunku do pracowników wykonujących obowiązki z naruszeniem kodeksu pracy.
  6. Rozważyć prawne możliwości nakładania na nabywcę nieruchomości obowiązku okresowego przedkładania informacji i dokumentów z realizacji prac i poniesionych nakładów inwestycyjnych dotyczących zobowiązań zawartych w umowie cywilnoprawnej.
  7. Dokonywać oceny ryzyka możliwości wykonania przez nabywcę zobowiązania obligującego w zawartej umowie cywilnoprawnej.
  8. Przypisać do obowiązku pracownikowi Referatu Gospodarki Nieruchomościami odpowiedzialności bieżącego monitorowania i okresowego sprawozdawania z realizacji zapisów zobowiązań nałożonych na stronę w umowach cywilnoprawnych.
  9. Wzmocnić kontrolę funkcjonalną Referatu Gospodarki Nieruchomościami Wydziału Infrastruktury Miasta.
  10. Przestrzegać art. 35 i 36 Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (test jednolity Dz. U. 2000 r. Nr 98 poz. 1071 ze zm.).

Podając powyższe do wiadomości proszę Panią Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Miasta w Piotrkowie Trybunalskim o przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje Panu prawo zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Bieg terminu, o którym mowa wyżej ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżenia w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.

Do wiadomości:

a/a

PREZIDENT MIASTA  
Piotrkowa Trybunalskiego  
*Krzysztof Chojniak*