

Starostwo Powiatowe

Rzeszów, 2 października 2022 r

Ul. Krótka 1

19-500 Gołdap

AW 1720.2.2021

Egz. nr 1..

Sprawozdanie
z zadania audytowego przeprowadzonego na rzecz Powiatu Gołdapskiego

Temat: Ocena funkcjonowania systemu wydawanie decyzji administracyjnych w Starostwie Powiatowym w Gołdapi

Audytora wewnętrznego:

Łukasz Skowroński

Zadanie audytowe przeprowadzono zgodnie ze standardami audytu wewnętrznego

Gołdap 2022

Zadanie audytowe zostało przeprowadzone zgodnie z planem audytu wewnętrznego na rok 2022 w Starostwie Powiatowym w Gołdapi

W wyniku przeglądu dokumentacji, audytor postanowił objąć zadaniem audytowym następujące obszary ryzyka:

1. Delegacja obowiązków z zakresu wydawania decyzji administracyjnych
2. Procedura wydawania decyzji administracyjnych w Wydziale Budownictwa i Ochrony Środowiska, Wydziale Geodezji i Nieruchomości oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu.
3. Poprawność formalna decyzji administracyjnych

Zadanie audytowe przeprowadził audytor wewnętrzny realizujący zlecenie na rzecz Powiatu Gołdapskiego:

Łukasz Skowroński, na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia zadania audytowego (OR.077.39.2022)

Temat zadania audytowego:

Ocena funkcjonowania systemu wydawanie decyzji administracyjnych w Starostwie Powiatowym w Gołdapi

Badany okres:

Rok 2021

Cel przeprowadzenia zadania audytowego:

Celem zadania audytowego było:

1. Racjonalne zapewnienie kierownika jednostki, że obowiązujące w jednostce schematy działania dotyczące prowadzenia postępowania administracyjnego są zgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
2. Racjonalne zapewnienie kierownika jednostki, że zastosowane w systemie mechanizmy kontroli zarządczej są adekwatne do znaczenia audytowanych procesów w ramach funkcjonowania całej jednostki.

Zakres przedmiotowy i podmiotowy zadania audytowego:

Zakresem przedmiotowym zadania audytowego objęto analizę procesów składających się na system wydawania decyzji administracyjnych oraz kwestię podziału delegacji obowiązków osób zaangażowanych w ww. procesy

Zakres podmiotowy objął Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska, Wydział Komunikacji i Transportu oraz Wydział Geodezji i Nieruchomości

Podjęte działania i zastosowane techniki przeprowadzania zadania audytowego:

W trakcie zadania audytowego zostały przeprowadzone rozmowy z pracownikami jednostki bezpośrednio zaangażowanymi w proces zarządzania bezpieczeństwem informacji. Sporządzono listę pytań kontrolnych, przeprowadzono testy zgodności i testy przeglądowe.

Termin, w którym przeprowadzono audyt wewnętrzny:

Czynności audytowe przeprowadzone zostało w terminie 22 lipca – 2 październik 2022 r. (termin złożenia sprawozdania)

Kryteria audytu:

Terminowość i poprawność formalna określona w:

Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.: Dz.U.2022 poz. 1301, 1855)

Ustawach szczególnych (m.in. Prawo Budowlane, Ustawa o lasach, Prawo o ruchu drogowym).

Obszar 1: Delegacja obowiązków z zakresu wydawania decyzji administracyjnych

Ryzyko:

Brak upoważnienia do podpisywania decyzji administracyjnych

Wydawanie decyzji w sprawach nie znajdujących się w zakresie działania określonej komórki organizacyjnej

Strukturę organizacyjną jednostki określa Regulamin Organizacyjny, wprowadzony w życie Uchwałą nr 135/2017 Zarządu Powiatu w Gołdapi z dnia 25 maja 2017 r. Do dnia przeprowadzenia audytu akt ten był zmieniany m.in. Uchwałą 201/2018 Zarządu Powiatu w

Gołdapi z dnia 16 maja 2018 r, czy też Uchwałą 225/2022 Zarządu Powiatu w Gołdapi z dnia 20 kwietnia 2022 r.

Kwestia precyzyjnego delegowania obowiązków uregulowana została w Zarządzeniu nr 24/2022 Starosty Gołdapskiego z dnia 28 kwietnia 2022 w sprawie wprowadzenia szczegółowego podziału zadań pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska Starostwa Powiatowego w Gołdapi.

Struktura organizacyjna

Zgodnie z § 15 Regulaminu Organizacyjnego, w Starostwie wyodrębniono m.in. Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska, Wydział Geodezji i Nieruchomości oraz Wydział Komunikacji i Transportu. Naczelnicy wydziałów Budownictwa i Ochrony Środowiska oraz Komunikacji i Transportu zgodnie ze strukturą organizacyjną podlegają bezpośrednio Wicestaroscie, zaś Naczelnik Wydziału Geodezji i Nieruchomości – Staroscie.

Zakresy zadań komórek organizacyjnych

Do zadań Wydziału Komunikacji i Transportu, zgodnie z § 6 Zarządzenia nr 24/2022 należy m.in.:

1. Prowadzenie spraw związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem dowodów i zalegalizowanych tablic rejestracyjnych oraz nalepek kontrolnych, jeśli są wymagane oraz wydawanie kart pojazdów dla pojazdów przy pierwszej rejestracji pojazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Prowadzenie spraw związanych z czasową rejestracją pojazdów, wydawaniem pozwoleń czasowych oraz tymczasowych zalegalizowanych tablic rejestracyjnych.
3. Prowadzenie spraw związanych z czasowym wycofaniem pojazdu z ruchu i przywracaniem do ruchu po upływie terminu wycofania.
4. Prowadzenia spraw związanych z wyrejestrowaniem pojazdu z uwagi na demontaż pojazdu, kradzież, wywóz za granicę lub udokumentowaną trwałą i zupełną utratę pojazdu.
5. Prowadzenie spraw związanych z dowodami rejestracyjnymi (pozwoleniami czasowymi) zatrzymanymi przez organy oraz jednostki do tego upoważnione.
6. Wydawanie decyzji na nadanie i nabicie cech identyfikacyjnych pojazdów w przypadkach określonych w ustawie prawo o ruchu drogowym i wyrażenie zgody na wykonanie i umieszczenie zastępczej tabliczki znamionowej pojazdu.

7. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami oraz generowanie Profilu Kandydata na Kierowcę
8. Prowadzenie spraw związanych z wymianą dokumentów stwierdzających uprawnienia do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy zawodowego oraz generowanie Profilu Kandydata Zawodowego (PKZ).
9. Prowadzenie spraw związanych z wydaniem lub wymianą Karty Kwalifikacji Kierowcy.
10. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdem silnikowym oraz o przywróceniu uprawnień, po ustaniu przyczyn cofnięcia.
11. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o skierowaniu kierowcy na badania lekarskie.
12. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub przewożących wartości pieniężne.
13. Prowadzenie spraw związanych z wyborem jednostki uprawnionej do usuwania pojazdów z drogi i prowadzenia parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych z drogi na mocy art. 130a ustawy - Prawo o ruchu drogowym.
14. Prowadzenie spraw w zakresie publicznego transportu zbiorowego

Do zadań Wydziału Geodezji i Nieruchomości, zgodnie z § 7 Zarządzenia nr 24/2022 należy m.in.:

1. Opracowywanie decyzji administracyjnych o zmianie zapisu w operacie ewidencji gruntów i budynków.
2. Prowadzenie postępowań w zakresie weryfikacji gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
3. Prowadzenie spraw związanych z nabywaniem, zamianą, dzierżawą i najmem nieruchomości;
4. Prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem nieruchomości w trwały zarząd i wygaszaniem trwałego zarządu nieruchomością.
5. Prowadzenie spraw związanych z ograniczeniem sposobu korzystania z nieruchomości, zobowiązaniami do udostępniania nieruchomości, zezwoleniem na czasowe zajęcie nieruchomości.

6. Opracowywanie decyzji zezwalających na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej,
7. Przygotowanie decyzji zatwierdzających uproszczone plany zagospodarowania gruntów leśnych, lasów i nieużytków przeznaczonych do zalesienia opracowanych przez organy spółki wspólnoty gruntowej.

Do zadań Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska, zgodnie z § 8 Zarządzenia nr 24/2022 należy m.in.:

1. Prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, w przypadku scalania, wymiany lub podziału gruntów.
2. Przygotowywanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu.
3. Przygotowywanie decyzji ustalającej wysokość odszkodowania w razie ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości w związku z ochroną zasobów środowiska.
4. Przygotowanie decyzji nakładających na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzenia obowiązek prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji wykraczających poza obowiązki.
5. Przygotowanie decyzji ustalających wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji z której emisja nie wymaga pozwolenia, o ile jest to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska.
6. Przygotowywanie decyzji nakładającej obowiązek na zarządzającego drogą prowadzenia w określonym czasie pomiarów poziomów substancji lub energii w środowisku.
7. Przygotowywanie decyzji zobowiązujących prowadzący instalację podmiot korzystający ze środowiska do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego
8. Przygotowywanie decyzji dla podmiotu korzystającego ze środowiska negatywnie oddziałującego na środowisko, nakładających obowiązek ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego.
9. Przygotowywanie decyzji zezwalających na prowadzenie działalności w zakresie przetwarzania odpadów.
10. Przygotowywanie decyzji zezwalających na prowadzenie działalności w zakresie zbierania odpadów.
11. Przygotowywanie decyzji odmownych na prowadzenie działalności w zakresie przetwarzania lub zbierania odpadów.
12. Przygotowywanie decyzji cofających zezwolenie na prowadzenie działalności w

- zakresie przetwarzania lub zbierania odpadów.
13. Przygotowanie decyzji zatwierdzających projekty robót geologicznych, które nie wymagają uzyskania koncesji.
 14. Ustalanie w drodze decyzji opłaty eksploatacyjnej w razie niedopełnienia przez przedsiębiorcę obowiązku wniesienia opłaty.
 15. Przygotowywanie decyzji zatwierdzającej lub odmowy zatwierdzenia statutu spółki wodnej.
 16. Przygotowywanie decyzji określającej rodzaj i wysokość świadczeń dla osób nie będących członkami spółki wodnej odnoszących korzyść z jej działalności i prowadzenie postępowań egzekucyjnych w tym zakresie.
 17. Przygotowywanie decyzji o rozwiązaniu zarządu i powołaniu osoby pełniącej jego obowiązki.
 18. Przygotowywanie decyzji o powołaniu zarządu komisarycznego spółki wodnej.
 19. Przygotowywanie decyzji o rozwiązaniu spółki wodnej
 20. Przygotowywanie decyzji określającej zadania z zakresu gospodarki leśnej, dla lasów rozdrobnionych o powierzchni do 10 ha, niestanowiących własności Skarbu Państwa.
 21. Przygotowywanie decyzji w sprawie zmiany lasu na użytek rolny w stosunku do lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
 22. Przygotowywanie decyzji w sprawie uznania lasu za ochronny w odniesieniu do lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa.
 23. Przygotowywanie decyzji zezwalającej na odłów lub odstrzał redukcyjny zwierzyny w przypadkach zagrożenia prawidłowego funkcjonowania obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej.
 24. Wydawanie pozwoleń na budowę lub rozbiórkę, w tym nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym; zatwierdzanie projektu architektoniczno-budowlanego oraz projektu zagospodarowania terenu;
 25. Wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w odniesieniu do dróg powiatowych i gminnych (ZRID).

Zakresy czynności i upoważnienia do podpisywania decyzji administracyjnych

W analizowanej próbie badaniem objęto decyzje wydane w wyniku postępowania prowadzonego przez pracowników:

1. Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska: panią Anetę Dembowską – podinspektora prowadzącego sprawy z zakresu zadań administracji architektoniczno-budowlanej, pana Jacka Goljanka – inspektora prowadzącego sprawy z zakresu zadań administracji architektoniczno-budowlanej, pani Jolanty Pietkiewicz – inspektora prowadzącej sprawy gospodarki leśnej, łowiectwa, ochrony przyrody i zalesiania gruntów rolnych, pani Marty Milewskiej – podinspektora.
2. Wydziału Geodezji i Nieruchomości: pani Karoliny Andrzejczek – starszego inspektora, Karoliny Hołub – podinspektora.
3. Wydziału Komunikacji i Transportu – pani Magdalena Nagórna – referenta, pani Nicoli Miniewicz – młodszego referenta, pani Elżbiety Żero-Olszewskiej – starszego inspektora

Analiza zakresów czynności:

Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska

Pani Aneta Dembowska – zakres czynności przyjęty do wiadomości i stosowania w dniu 3.10.2018 r, przypisuje pracownikowi m.in. zadania z zakresu:

1. Opracowywania decyzji:
 - a) o pozwoleniu na budowę (roboty budowlane) lub rozbiórkę,
 - b) o odmowie pozwolenia na budowę i zatwierdzenia projektu budowlanego,
 - c) o przeniesieniu pozwolenia na budowę na inny podmiot,
 - d) o zmianie sposobu użytkowania obiektu lub jego części,
 - e) o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren nieruchomości wraz z warunkami korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości,
 - f) stwierdzających wygaśnięcie decyzji o pozwoleniu na budowę lub rozbiórkę.

Pan Jacek Goljanka – zakres czynności przyjęty do wiadomości i stosowania w dniu 03.08.2020 r, przypisuje pracownikowi m.in. zadania z zakresu:

1. Opracowywania decyzji:
 - a) pozwoleniu na budowę (roboty budowlane) lub rozbiórkę,
 - b) o odmowie pozwolenia na budowę i zatwierdzenia projektu budowlanego,
 - c) o przeniesieniu pozwolenia na budowę na inny podmiot,
 - d) o zmianie sposobu użytkowania obiektu lub jego części,
 - e) o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren nieruchomości wraz z warunkami korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości,

f) stwierdzających wygaśnięcie decyzji o pozwoleniu na budowę lub rozbiórkę.

Pani Jolanta Pietkiewicz – zakres czynności przyjęty do wiadomości i stosowania w dniu 27.07.2018 r, przypisuje pracownikowi m.in. zadania z zakresu:

1. Przygotowywanie decyzji w sprawie zmiany lasu na użytek rolny w stosunku do lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
2. Przygotowywanie decyzji w sprawie uznania lasu za ochronny w odniesieniu do lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa.
3. Przygotowywanie decyzji w sprawie pozyskania drewna niezgodnego z uproszczonym planem urządzenia lasu lub decyzją starosty dotyczącą gospodarki leśnej- wyłącznie w przypadkach losowych.
4. Przygotowywanie decyzji zezwalającej na odłów lub odstrzał redukcyjny zwierzyny w przypadkach zagrożenia prawidłowego funkcjonowania obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej.

Pani Marta Milewska – zakres czynności przyjęty do wiadomości i stosowania w dniu 26.09.2018 r, przypisuje pracownikowi m.in. zadania z zakresu:

1. Opracowywanie projektów decyzji:
 - a) o pozwoleniu na budowę (roboty budowlane) lub rozbiórkę,
 - b) o odmowie pozwolenia na budowę i zatwierdzenia projektu budowlanego,
 - c) o przeniesieniu pozwolenia na budowę na inny podmiot,
 - d) o zmianie sposobu użytkowania obiektu lub jego części,
 - e) stwierdzających wygaśnięcie decyzji o pozwoleniu na budowę lub rozbiórkę.

Wydział Geodezji i Nieruchomości

Pani Karolina Andrzejczek – zakres czynności przyjęty do wiadomości i stosowania w dniu 6.12.2018 r, przypisuje pracownikowi m.in. zadania z zakresu:

1. Opracowywanie decyzji administracyjnych o zmianie zapisu w operacie ewidencji gruntów i budynków.
2. Prowadzenie postępowania administracyjnego w przypadku gdy aktualizacja operatu ewidencyjnego wymaga wyjaśnień zainteresowanych lub uzyskania dodatkowych dowodów.
3. Opracowywanie decyzji zezwalających na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej,
4. Przygotowywanie decyzji w sprawach rekultywacji i zagospodarowania gruntów oraz kontrola nałożonych obowiązków

Pani Karolina Hołub – zakres czynności przyjęty do wiadomości i stosowania w dniu 5.06.2020 r, przypisuje pracownikowi m.in. zadania z zakresu:

1. Wykonywanie czynności w zakresie spraw związanych z procedurą windykacji należności pieniężnych z tytułu dochodów Skarbu Państwa i Starostwa Powiatowego w Gołdapi, określonych w Zarządzeniu Starosty.
2. Prowadzenie spraw związanych ze stwierdzeniem wygaśnięcia dotychczasowych decyzji o oddaniu nieruchomości rolnych Skarbu Państwa w użytkowanie spółdzielniom, osobom fizycznym, a także innym niepaństwowym jednostkom organizacyjnym oraz o przekazaniu tego mienia do Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa

Wydział Komunikacji i Transportu

Pani Marlena Nagórna – zakres czynności przyjęty do wiadomości i stosowania nie wskazuje daty, przypisuje pracownikowi m.in. zadania z zakresu:

1. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami oraz generowanie Profilu Kandydata na Kierowcę (PKK).
2. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem międzynarodowych prawa jazdy.
3. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o skierowaniu kierowcy na badania lekarskie i psychologiczne.
4. Wydanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy oraz zwracanie zatrzymanego prawa jazdy po ustaniu przyczyny zatrzymania.
5. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdem silnikowym oraz o przywróceniu uprawnień, po ustaniu przyczyn cofnięcia.

Pani Nicola Miniewicz – zakres czynności przyjęty do wiadomości i stosowania w dniu 7.09.2021 r., przypisuje pracownikowi m.in. zadania z zakresu:

1. Prowadzenie spraw związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem dowodów i zalegalizowanych tablic rejestracyjnych oraz nalepek kontrolnych, jeśli są wymagane oraz wydawanie kart pojazdów dla pojazdów przy pierwszej rejestracji pojazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Prowadzenie spraw związanych z czasową rejestracją pojazdów, wydawaniem pozwoleń czasowych oraz tymczasowych zalegalizowanych tablic rejestracyjnych.

3. Prowadzenia spraw związanych z wyrejestrowaniem pojazdu z uwagi na demontaż pojazdu, kradzież, wywóz za granicę, lub udokumentowaną trwałą i zupełną utratę pojazdu.
4. Prowadzenie spraw związanych z czasowym wycofaniem pojazdów z ruchu i przywracaniem do ruchu po upływie terminu wycofania.
5. Wydawanie decyzji na nadanie i nabicie cech identyfikacyjnych pojazdów w przypadkach określonych w ustawie prawo o ruchu drogowym i wyrażenie zgody na wykonanie i umieszczenie zastępczej tabliczki znamionowej pojazdu
6. Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem kar pieniężnych za niedopełnienie obowiązku zawiadomienia o nabyciu lub zbyciu pojazdu lub obowiązku zarejestrowania pojazdu sprowadzonego z Unii Europejskiej.

Pani Elżbieta Żero-Olszewska – zakres czynności przyjęty do wiadomości i stosowania w dniu 14.09.2021 r., przypisuje pracownikowi m.in. zadania z zakresu:

1. Prowadzenie spraw związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem dowodów i zalegalizowanych tablic rejestracyjnych oraz nalepek kontrolnych, jeśli są wymagane oraz wydawanie kart pojazdów dla pojazdów przy pierwszej rejestracji pojazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Prowadzenie spraw związanych z czasową rejestracją pojazdów, wydawaniem pozwoleń czasowych oraz tymczasowych zalegalizowanych tablic rejestracyjnych.
3. Prowadzenia spraw związanych z wyrejestrowaniem pojazdu z uwagi na demontaż pojazdu, kradzież, wywóz za granicę, lub udokumentowaną trwałą i zupełną utratę pojazdu.
4. Prowadzenie spraw związanych z czasowym wycofaniem pojazdów z ruchu i przywracaniem do ruchu po upływie terminu wycofania.
5. Wydawanie decyzji na nadanie i nabicie cech identyfikacyjnych pojazdów w przypadkach określonych w ustawie prawo o ruchu drogowym i wyrażenie zgody na wykonanie i umieszczenie zastępczej tabliczki znamionowej pojazdu
6. Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem kar pieniężnych za niedopełnienie obowiązku zawiadomienia o nabyciu lub zbyciu pojazdu lub obowiązku zarejestrowania pojazdu sprowadzonego z Unii Europejskiej.

Rekomendacja:

Należy rozważyć przegląd treści Zarządzenia nr 24/2022 pod kątem usunięcia z katalogu zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne zadań pokrywających się (np. § 6

ust VI pkt.21 jako jedno z zadań Wydziału Komunikacji i Transportu wymienia „*Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań dotyczących publicznego transportu zbiorowego*”, zaś § 6 ust VI pkt.25 – „*Prowadzenie spraw w zakresie publicznego transportu zbiorowego*”). Zauważone niedoskonałości regulacji nie mają jednak w opinii audytora najmniejszego wpływu na pozytywną ocenę sposobu, zakresu i stopnia precyzji w zakresie delegowania i przypisania obowiązków poszczególnym komórkom organizacyjnym.

Należy każdorazowo wskazywać datę przyjęcia do wiadomości i stosowania zakresu czynności.

Obszar 2: Procedura wydawania decyzji administracyjnych w Wydziale Budownictwa i Ochrony Środowiska, Wydziale Geodezji i Nieruchomości oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu.

Ryzyko:

Uchybienia natury formalnej dotyczące procedury administracyjnej

Obiekt audytu 1: *Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska*

W komórce organizacyjnej prowadzony jest rejestr decyzji.

W roku 2021 wydano:

- 16 decyzji dotyczących zgłoszeń, wydanych w zw. z art.30 ust. 5c i ust 6, a także art. 71 ust. 3 Prawa budowlanego (Decyzje BiOŚ.6743.320.2020.MM, BiOŚ.6743.321.2020.MM, BiOŚ.6743.4.2021.MM, BiOŚ.6743.348.2021.MM, BiOŚ.6743.66.MM, BiOŚ.6743.67.2021.MM, BiOŚ.6743.104.2021.MM, BiOŚ.6743.82.2021.MM, BiOŚ.6743.102.2021.MM, BiOŚ.6743.139.2021.MM, BiOŚ.6743.92.2021.MM, BiOŚ.6743.199.2021.MM, BiOŚ.6743.219.2021.MM, BiOŚ.6743.227.2021.MM, BiOŚ.6743.233.2021.MM, BiOŚ.6743.228.2021.MM)
- 2 decyzje dotyczące przeniesienia zgłoszenia robót na innego inwestora, wydane w zw. z art. 40 prawa budowlanego (Decyzje BiOŚ.6743.29.2021.MM oraz BiOŚ.6743.111.2021.MM)
- 216 decyzji w sprawie pozwolenia na budowę
- 30 decyzji środowiskowych

Testami zgodności objęto decyzje o następujących numerach sygnatur: BiOŚ.6743.320.2020.MM (Sprzeciw w sprawie robót budowlanych), BiOŚ.6743.92.2021.MM (Sprzeciw w sprawie robót budowlanych), BiOŚ.6743.29.2021.MM (przeniesienia zgłoszenia robót na innego inwestora), BiOŚ.183.2020.AP (Pozwolenie budowlane), BiOŚ.6740.6.2021.JG (Pozwolenie budowlane), BiOŚ.674025.2021.JG (Pozwolenie budowlane), BiOŚ.6740.36.2021.JG (Pozwolenie budowlane), BiOŚ.6740.66.2021.JG (Pozwolenie budowlane), BiOŚ.6740.76.2021.JG (Pozwolenie budowlane), BiOŚ.6740.124.2021JG (Pozwolenie budowlane), BiOŚ.6740.145.2021JG (Pozwolenie budowlane), BiOŚ.6740.156.2021JG (Pozwolenie budowlane), BiOŚ.6740.183.2021JG (Pozwolenie budowlane), BiOŚ.6741.12.2021JG (Pozwolenie na rozbiórkę), BiOŚ.613.1.2021 (Wycinka drzew), BiOŚ.613.19.2021 (Wycinka drzew), BiOŚ.613.39.2021 (Wycinka drzew), BiOŚ.6164.177.2021 (Plan urządzenia lasu).

Pozwolenia na budowę lub rozbiórkę:

Terminowość w żadnym z analizowanych przypadków nie budzi zastrzeżeń. Praktyką stosowaną w jednostce (i potwierdzoną analizą materiału źródłowego który trafił do testowanej próby) jest wystawienie po upływie wniosku zawiadomienia o wszczęciu postępowania administracyjnego w trybie przewidzianym art. 61 § 4 Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Po przeprowadzeniu postępowania, wydawane jest zawiadomienie o zakończeniu postępowania administracyjnego, wydawane w trybie przewidzianym art. 10 § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego, wraz ze wskazaniem miejsca i terminu, w jakim akta sprawy będą udostępnione do wglądu. Decyzja wydawana była każdorazowo po upływie terminu wskazanego w zawiadomieniu.

Usunięcie drzew/odmowa usunięcia drzew

Terminowość w żadnym z analizowanych przypadków nie budzi zastrzeżeń. Analizowane decyzje zostały wydane po wizji lokalnej, potwierdzonej protokołem.

Sprzeciw w sprawie robót budowlanych i przeniesienie zgłoszenia robót na innego inwestora

Terminowość w żadnym z analizowanych przypadków nie budzi zastrzeżeń. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych wniosku, wzywano do ich uzupełnienia w trybie przewidzianym w art. 64 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego. W przypadku konieczności uzupełnienia zgłoszenia, każdorazowo inwestor wzywany był do uzupełnienia zgłoszenia i w przypadku braku uzupełnienia we wskazanym przez organ terminie – wydawany był sprzeciw w sprawie robót budowlanych.

Obiekt audytu 2: Wydział Geodezji i Nieruchomości

W komórce organizacyjnej prowadzony jest rejestr decyzji.

W roku 2021 wydano 117 decyzji.

Testowi zgodności poddano następujące postępowania:

1. Postępowanie GN.683.4.2021.KH w sprawie ustalenia odszkodowania za prawo własności nieruchomości o zobowiązania Gminy Gołdap do wypłaty odszkodowania

Postępowanie zostało wszczęte z urzędu, na mocy zawiadomienia wydanego w trybie przewidzianym w art. 61 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego. W przypadku każdego pisma wydanego w toku postępowania fakt doręczenia został potwierdzony zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Po przeprowadzeniu postępowania, wydane zostało zawiadomienie o możliwości zapoznania się z aktami sprawy, wydawane w trybie przewidzianym art. 10 § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego, wraz ze wskazaniem miejsca i terminu, w jakim akta sprawy będą udostępnione do wglądu. Decyzja wydawana była każdorazowo po upływie terminu wskazanego w zawiadomieniu. Na decyzji została zamieszczona adnotacja o terminie w którym stała się ona ostateczna

2. Postępowanie GN.683.14.2020.KH w sprawie ustalenia odszkodowania za prawo własności nieruchomości o zobowiązania Gminy Gołdap do wypłaty odszkodowania

Postępowanie zostało wszczęte z urzędu, na mocy zawiadomienia wydanego w trybie przewidzianym w art. 61 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego. W przypadku każdego pisma wydanego w toku postępowania fakt doręczenia został potwierdzony zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Po przeprowadzeniu postępowania, wydane zostało zawiadomienie o możliwości zapoznania się z aktami sprawy, wydawane w trybie przewidzianym art. 10 § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego, wraz ze wskazaniem miejsca i terminu, w jakim akta sprawy będą udostępnione do wglądu. Decyzja wydawana była każdorazowo po upływie terminu wskazanego w zawiadomieniu. Na decyzji została zamieszczona adnotacja o terminie w którym stała się ona ostateczna

3. Postępowanie GN.683.24.2020.KH w sprawie ustalenia odszkodowania za prawo własności nieruchomości o zobowiązania Gminy Gołdap do wypłaty

Postępowanie zostało wszczęte z urzędu, na mocy zawiadomienia wydanego w trybie przewidzianym w art. 61 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego. W przypadku każdego pisma wydanego w toku postępowania fakt doręczenia został potwierdzony zwrotnym

potwierdzeniem odbioru. Po przeprowadzeniu postępowania, wydane zostało zawiadomienie o możliwości zapoznania się z aktami sprawy, wydawane w trybie przewidzianym art. 10 § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego, wraz ze wskazaniem miejsca i terminu, w jakim akta sprawy będą udostępnione do wglądu. Decyzja wydawana była każdorazowo po upływie terminu wskazanego w zawiadomieniu. Na decyzji została zamieszczona adnotacja o terminie w którym stała się ona ostateczna

4. Postępowanie GN.6122.3.2021.KA w sprawie zobowiązania do rekultywacji gruntów po eksploatacji kruszywa i wskazanie kierunku rekultywacji

Postępowanie zostało wszczęte na wniosek złożony w dniu 20.05.2021; w związku z wszczęciem postępowania Starosta skierował do wskazanych prawem podmiotów prośbę o zaopiniowanie przedmiotowego wniosku. Po uzyskaniu opinii (ostatnia w dniu 24.06.2021), wydano decyzję w dniu 1 lipca 2021.

5. Postępowanie GN.6122.8.2021.KA w sprawie zobowiązania do rekultywacji gruntów po eksploatacji kopalni i wskazanie kierunku rekultywacji

Postępowanie zostało wszczęte na wniosek złożony w dniu 30.06.2021; w związku z wszczęciem postępowania Starosta skierował do wskazanych prawem podmiotów prośbę o zaopiniowanie przedmiotowego wniosku. Po uzyskaniu opinii (ostatnia w dniu 21.09.2021), wydano decyzję w dniu 24 września 2021.

6. Postępowanie GN.6623.8.2020.KA w sprawie zmiany do gleboznawczej klasyfikacji gruntów

Postępowanie zostało wszczęte na wniosek złożony w dniu 1.10.2020 r., w tym samym dniu wydano zawiadomienie o wszczęciu postępowania. W dniu 17 listopada 2020 zawiadomiono strony postępowania o prawie wglądu do akt i możliwości wypowiedzenia się w kwestii zebranych dowodów. Decyzja została wydana w dniu 14 stycznia 2021 r.

7. Postępowanie GN.6810.72.52.2021.KH w sprawie ustalenia odszkodowania z tytułu zmniejszenia wartości części nieruchomości i szkód w działkach

Postępowanie zostało wszczęte na wniosek, który wpłynął do jednostki w dniu 21.04.2021; W przypadku każdego pisma wydanego w toku postępowania fakt doręczenia został potwierdzony zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania wydane zostało w dniu 25 czerwca 2021 (podyktowane było to prowadzeniem postępowania którego przedmiotem było ustalenie stron postępowania). W dniu 9 sierpnia 2021 wydano zawiadomienie o przedłużeniu terminu do załatwienia sprawy (termin załatwienia sprawy

wyznaczono na 30 września, treść zawiadomienia precyzyjnie wyjaśnia powody przedłużenia terminu). Kolejne przedłużenie nastąpiło w dniu 29 września 2021 sprawy (termin załatwienia sprawy wyznaczono na 30 listopada, treść zawiadomienia precyzyjnie wyjaśnia powody przedłużenia terminu). Kolejne zawiadomienie dotyczyło przedłużenia terminu do dnia 31 grudnia 2021. Decyzję wydano w dniu 21 grudnia 2021 r.

8. Postępowanie GN.6844.14.2021.KH w sprawie wygaśnięcia trwałego zarządu ustanowionego na rzecz Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Postępowanie zostało wszczęte na wniosek, który wpłynął do jednostki w dniu 9.06.2021; W przypadku każdego pisma wydanego w toku postępowania fakt doręczenia został potwierdzony zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania wydane zostało w dniu 22 czerwca 2021. Decyzję w sprawie wydano w dniu 9 lipca 2021 r.

9. Postępowanie GN.6844.22.2020.KH w sprawie wygaśnięcia trwałego zarządu ustanowionego na rzecz Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Postępowanie zostało wszczęte na wniosek, który wpłynął do jednostki w dniu 23.11.2020; W przypadku każdego pisma wydanego w toku postępowania fakt doręczenia został potwierdzony zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania wydane zostało w dniu 21 grudnia 2020. Decyzję w sprawie wydano w dniu 29 stycznia 2021 r.

10. Postępowanie GN.6844.26.2021.KH w sprawie wygaśnięcia trwałego zarządu ustanowionego na rzecz Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Postępowanie zostało wszczęte na wniosek, który wpłynął do jednostki w dniu 09.09.2021; W przypadku każdego pisma wydanego w toku postępowania fakt doręczenia został potwierdzony zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania wydane zostało w dniu 14 września 2021. Decyzję w sprawie wydano w dniu 30 września 2021 r.

11. Postępowanie GN.6844.32.2020.KH w sprawie wygaśnięcia trwałego zarządu ustanowionego na rzecz Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Postępowanie zostało wszczęte na wniosek, który wpłynął do jednostki w dniu 23.11.2020; W przypadku każdego pisma wydanego w toku postępowania fakt doręczenia został potwierdzony zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania wydane zostało w dniu 21 grudnia 2020. Decyzję w sprawie wydano w dniu 29 stycznia 2021 r.

Obiekt audytu 3: Wydział Komunikacji i Transportu

W komórce organizacyjnej prowadzony jest rejestr decyzji.

REJESTRACJA POJAZDU

- Wyrejestrowanie pojazdu – KT.5410.6

poz. 1 - 610

- Czasowa rejestracja pojazdu – KT.5410.3

poz. 1 - 21

- Zezwolenie na nadanie cech identyfikacyjnych pojazdu – KT.5410.7

poz. 1 - 2

- Czasowe wycofanie z ruchu – KT.5410.15

poz. 1 - 22

- Rejestracja pojazdu – KT. 5410.1

poz. 1 - 3085

- Kary administracyjne – KT.5410.14

poz. 1 – 95

UPRAWNIENIA DO KIEROWANIA POJAZDAMI

- Skierowanie na kurs reedukacyjny – KT.5430.11

poz. 1-34

- Zatrzymanie prawa jazdy za niedostarczenie kursu reedukacyjnego – KT.5430.11

poz. 35-66

- Skierowanie na egzamin sprawdzający kwalifikacje – KT.5430.2

poz. 67-80

- Decyzje o cofnięciu uprawnień – KT.5430.1

poz. 81-137

- Zatrzymanie prawa jazdy za prędkość – KT.5430.1

poz. 138- 152

- Zatrzymanie prawa jazdy za przekroczenie punktów i alimenty – KT.5430.1

poz. 153-167

- Skierowanie na badania lekarskie i psychologiczne – KT.5430.9

poz. 168 – 214

- Zatrzymanie prawa jazdy za niedostarczenie badań lekarskich i psychologicznych – KT.5430.9

poz. 215 – 245

- Wydanie uprawnień do kierowania pojazdami – KT.5430

poz. 1-369

TRANSPORT

- Licencja na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewożeniu rzeczy - KT.7250-LPR.6.2021
- Zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego - KT.7250-LTR.22.2021
- Zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego - KT.7250-LTR.23.2021
- Zezwolenie na wykorzystanie dróg w sposób szczególny - KT.7130.1.6.2021
- Zezwolenie na przejazd pojazdu nienormatywnego - KT.7130.4.1.2021

Testowi zgodności poddano następujące postępowania:

KT.5410.6.10 - 15.2021 (6 postępowań)

KT.5410.3. 4-5.2021 (2 postępowania)

KT.5410.7.1.2021

KT.5410.15.1-2.2021 (2 postępowania)

KT.5410.1.10 - 15.2021 (6 postępowań)

KT.5410.14.20-22.2021 (3 postępowania)

KT.5430.11.4-5.2021 (2 post)

KT.5430.11.40-41.2021 (2 post.)

KT.5430.2.67.2021 (1 post.)

KT.5430.1.81-82.2021 (2 post.)

KT.5430.1.138.2021 (1 post)

KT.5430.1.155.2021 (1 post)

KT.5430.9.168.2021 (1 post)

KT.5430.9.215.2021 (1 post)

KT.5430.50-54.168.2021 (5 post) - wydanie uprawnień do kierowania pojazdami)

Terminowość postępowań nie budzi zastrzeżeń w żadnym poddanym analizie przypadku.

Ze względu na specyfikę postępowań prowadzonych w Wydziale, stosunkowo często dochodzi do osobistego potwierdzenia odbioru decyzji (w szczególności – decyzje dotyczące

zarejestrowania pojazdu). W pozostałych przypadkach akta wygenerowane w toku postępowania przesyłane są stronie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Obszar 3: Poprawność formalna decyzji administracyjnych

Ryzyko:

Niezgodność formalna decyzji względem art. 107 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego

Kodeks postępowania administracyjnego oraz inne ustawy precyzują, że prawidłowo wydana w postępowaniu jurysdykcyjnym decyzja administracyjna powinna zawierać co najmniej:

1. oznaczenie organu administracji publicznej,
2. data wydania,
3. oznaczenie strony lub stron,
4. powołanie podstawy prawnej,
5. rozstrzygnięcie,
6. uzasadnienie faktyczne i prawne,
7. pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania,
8. podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji, jeżeli decyzję wydano na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej – kwalifikowany podpis elektroniczny.
9. w przypadku decyzji, w stosunku do której może być wniesione powództwo do sądu powszechnego, sprzeciw od decyzji lub skarga do sądu administracyjnego – pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa, sprzeciwu od decyzji lub skargi oraz wysokości opłaty od powództwa lub wpisu od skargi lub sprzeciwu od decyzji, jeżeli mają one charakter stały, albo podstawie do wyliczenia opłaty lub wpisu o charakterze stosunkowym, a także możliwości ubiegania się przez stronę o zwolnienie od kosztów albo przyznanie prawa pomocy,

Decyzja, która nie zawiera wszystkich składników określonych w art. 107 § 1 k.p.a. lub przepisach szczególnych jest decyzją wadliwą. Uchybienia w formalnej zawartości decyzji stanowią podstawę do złożenia odwołania do organu nadrzędnego lub skargi do sądu administracyjnego. Na powodzenie może liczyć wskazanie uchybienia formalnego lub uchybienia w trakcie postępowania administracyjnego (uchybienie proceduralne), które mogło mieć istotny wpływ na wynik postępowania i treść decyzji.

Wyniki testu zgodności przeprowadzonego na próbie obejmującej decyzje kończące postępowania wymienione w obszarze 2:

Analiza treści poszczególnych decyzji nie wykazała odstępstw od wymogów formalnych określonych w art. 107 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego.

System kontroli zarządczej w zakresie objętym audytem funkcjonuje prawidłowo


Kierownicy audytowanych komórek zostali poinformowani o przysługującym na mocy § 25 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2015 roku (t.j.: Dz.U. 2018.506 ze zm.) w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, prawie zgłaszania kierownikowi jednostki w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania swojego stanowiska do przedstawionego sprawozdania.

Dokumenty robocze znajdują się w dokumentacji bieżącej zadania audytowego.

Niniejsze sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach na 20. stronach, które otrzymują:

Rozdzielnik:

1. Starosta Gołdapski
2. a/a



Łukasz Skowroński
Audytor Wewnętrzny
ZAŚWIADCZENIE 329/2004

Podpis audytora