



Pan  
Włodzimierz Wilgocki  
Dyrektor  
Biura Obsługi Interesantów  
Urzędu Miasta Zduńska Wola

AK.1712.1.2012

data: 4 lipca 2012 roku

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami) oraz Zarządzenia Nr 271/12 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 20 czerwca 2012 roku w sprawie przeprowadzenia kontroli w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Zduńska Wola, w dniach 22 – 27 czerwca 2012 roku Inspektor ds. kontroli w Urzędzie Miasta Zduńska Wola skontrolował przebieg obsługi interesantów przez Biuro Obsługi Interesantów oraz obieg dokumentów w rozpatrywaniu spraw dotyczących dodatków mieszkaniowych, podatków od nieruchomości i wniosków wymagających wydawania decyzji.

W związku z kontrolą, której wyniki przedstawione zostały w protokole kontroli nr 1/AK/W/12 podpisanym w dniu 29 czerwca 2012 roku, Prezydent Miasta Zduńska Wola przekazuje Panu Dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Prezydent Miasta Zduńska Wola ocenia, iż przebieg obsługi interesantów przez Biuro Obsługi Interesantów oraz obieg dokumentów w rozpatrywaniu spraw dotyczących dodatków mieszkaniowych, podatków od nieruchomości i wniosków wymagających wydawania decyzji są procesami, które wymagają poprawy i uszczelnienia, a w stosunku do których należy podjąć działania naprawcze, tj.:

1. Zarządzeniem Nr 107/12 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 5 marca 2012 roku wprowadzono w Urzędzie Miasta Zduńska Wola znowelizowany tekst Regulaminu Organizacyjnego. Zakresy pracowników i Dyrektora Biura Obsługi Interesantów nie zostały zaktualizowane w kontekście nowych zapisów Regulaminu Organizacyjnego.

2. W ramach czynności kontrolnych przebadano obieg dokumentów dotyczących dodatków mieszkaniowych, podatków od nieruchomości oraz wniosków dotyczących usuwania drzew i krzewów. Najwięcej braków i błędów podczas przyjmowania dokumentacji odnotowano w przypadkach wniosków o przyznanie dodatków mieszkaniowych. Pracownicy Biura Obsługi Interesantów rzadko wykorzystują formę oświadczenia o dostarczeniu wymaganych dokumentów w ustalonym terminie. W konsekwencji powoduje to konieczność wzywania przez biuro merytoryczne wnioskodawców, celem uzupełnienia bądź korekty złożonych wniosków, co generuje niepotrzebne koszty.
3. Informacja o nieruchomościach i obiektach budowlanych składana jest przez podatników w momencie wystąpienia zmian na nieruchomościach, które mają wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego. Weryfikacja danych zawartych w informacji opiera się na dostarczonym przez podatnika dokumencie typu akt notarialny, umowa kupna – sprzedaży, umowa dzierżawy. Podatnicy najczęściej dostarczają konieczne dokumenty do wglądu w momencie składania informacji. W przypadku nie pozostawienia w Urzędzie Miasta wskazanych załączników, pełna informacja o podstawie nabycia nieruchomości winna być złożona w odpowiedniej rubryce druku informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych.
4. Zgodnie z Instrukcją kancelaryjną będącą załącznikiem do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r Nr 14 poz. 67 ze zm.) w Biurze Obsługi Interesantów prowadzony jest rejestr przesyłek przychodzących, natomiast nie prowadzi się rejestru przesyłek wychodzących wg wzoru określonego w §61 ust.1 instrukcji.

W związku z powyższym Prezydent Miasta Zduńska Wola wnosi o:

- ▲ zaktualizowanie zakresów obowiązków pracowników i Dyrektora Biura,
- ▲ dołożenie należytej staranności przy przyjmowaniu dokumentów, w szczególności wniosków o przyznanie dodatków mieszkaniowych,
- ▲ opracowanie wzoru oświadczenia o dostarczaniu wymaganych dokumentów w ustalonym terminie z zachowaniem przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w konsultacji z komórką merytoryczną oraz pobieranie go od wnioskodawców w przypadkach kiedy staje się to zasadne,
- ▲ egzekwowanie od podatników składających informacje o nieruchomościach i obiektach budowlanych umieszczenia niezbędnych danych o podstawie nabycia nieruchomości w przewidzianej w tym celu rubryce na druku informacji,
- ▲ określenie sposobu organizacji i wdrożenia rejestru przesyłek wychodzących na szczeblu Biura Obsługi Interesantów, wykonującego funkcję kancelarii, zawierającego elementy wskazane w Instrukcji kancelaryjnej z konsultacją problematyki z Dyrektorami komórek organizacyjnych, w szczególności z Biurem Informatyki.

Prezydent Miasta Zduńska Wola oczekuje przedstawienia przez Pana Dyrektora, w terminie do 18 lipca 2012 roku, informacji o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych bądź o działaniach podjętych w celu realizacji wniosków pokontrolnych lub przyczynach niepodjęcia takich działań.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne otrzymują:

1. Dyrektor Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Zduńska Wola,
2. Sekretarz Miasta Zduńska Wola,
3. Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Zduńska Wola.

Nadzór nad przebiegiem wykonania wniosków pokontrolnych sprawuje Sekretarz Miasta Zduńska Wola.