

## **Procedura powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Gryfińskiego**

### **Rozdział 1 Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Procedura powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych, zwana dalej „procedurą”, określa zasady powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych, zwanych dalej „biegłymi”, dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Gryfińskiego.

#### **§ 2**

Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań prowadzonych przez Starostę Gryfińskiego odbywa się na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735).

#### **§ 3**

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

- 1) zarządzeniu – rozumie się przez to Zarządzenie Starosty Gryfińskiego w sprawie procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Gryfińskiego,
- 2) urzędzie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Gryfinie,
- 3) organie – rozumie się przez to Starostę Gryfińskiego lub pracownika urzędu działającego na podstawie upoważnienia Starosty Gryfińskiego, w postępowaniu administracyjnym,
- 4) rzeczoznawcy – rozumie się przez to biegłego rzeczoznawcę majątkowego powoływanego dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Gryfińskiego,
- 5) operacie szacunkowym – rozumie się przez to sporządzoną na piśmie opinię biegłego o wartości nieruchomości.

#### **§ 4**

1. Tworzy się listę rzeczoznawców majątkowych obejmującą osoby, które posiadają uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w urzędzie.
2. Listę biegłych ustala się według wzoru określonego w załączniku nr 1 do procedury.
3. Biegłych rzeczoznawców majątkowych wpisuje się na listę w porządku alfabetycznym.
4. Ustalona lista biegłych rzeczoznawców majątkowych podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gryfinie.

## **§ 5**

1. Ustala się cennik Starostwa Powiatowego w Gryfinie określający wysokość wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego, stanowiący załącznik nr 2 do procedury.
2. Ustalony cennik podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gryfinie.
3. Wynagrodzenie ujęte w cenniku zawiera wszelkie koszty związane z wykonaniem operatu szacunkowego oraz obejmuje czynności wymienione w § 15.
4. W przypadku zmiany stawki podatku VAT, kwota brutto ujęta w cenniku nie ulega zmianie.
5. W przypadkach uzasadnionych szczególnie skomplikowanym charakterem wyceny nieruchomości, dopuszcza się możliwość ustalenia indywidualnego wynagrodzenia za wykonanie operatu szacunkowego. Ustalenie ceny nastąpi w drodze negocjacji Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Nadzoru Właścicielskiego z biegłym wpisanym na listę rzeczoznawców, o której mowa w § 4 ust. 1. Wysokość wynagrodzenia oraz zakres prac zostanie potwierdzona w formie protokołu ustaleń.

## **Rozdział 2 Przygotowanie postępowania**

### **§ 6**

1. W celu wyłonienia biegłych rzeczoznawców majątkowych powołuje się Zespół do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych, zwany dalej „zespołem”.
2. Zespół działa w składzie:
  - 1) Przewodniczący zespołu: Lucyna Zawierucha – Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Nadzoru Właścicielskiego,
  - 2) Zastępca Przewodniczącego zespołu: Anna Nikitińska – Zastępca Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Nadzoru Właścicielskiego,
  - 3) Członek zespołu: Jolanta Ilińska – inspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Nadzoru Właścicielskiego,
  - 4) Członek zespołu: Ewelina Pawlukiewicz – inspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Nadzoru Właścicielskiego.
3. Do zadań zespołu należy:
  - 1) sporządzenie i zamieszczenie ogłoszenia o naborze kandydatów na listę rzeczoznawców majątkowych w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gryfinie,
  - 2) weryfikacja wniosków złożonych przez rzeczoznawców majątkowych,
  - 3) sporządzenie listy rzeczoznawców majątkowych, o której mowa w § 4, i zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gryfinie,
  - 4) inicjowanie, w uzasadnionych przypadkach, zmian w cenniku, o którym mowa w § 5,
  - 5) dokonywanie w uzasadnionych przypadkach zmian listy rzeczoznawców majątkowych, o której mowa w § 4.

### **§ 7**

1. Ogłoszenie o naborze na listę rzeczoznawców majątkowych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gryfinie.

2. O wpis na listę rzeczoznawców może ubiegać się rzeczoznawca majątkowy, który spełnia łącznie niżej wymienione warunki:
  - 1) posiada uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego,
  - 2) legitymuje się wpisem do właściwego rejestru lub centralnej ewidencji działalności gospodarczej,
  - 3) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie wyceny nieruchomości.
3. Wniosek o wpis na listę rzeczoznawców, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do procedury, wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 4, można składać osobiście w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Gryfinie w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Wpis na listę rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych” lub drogą pocztową na adres: Starostwo Powiatowe w Gryfinie, ul. Sprzymierzonych 4, 74-100 Gryfino.
4. Do wniosku o wpis na listę rzeczoznawców należy dołączyć:
  - 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem świadectwo nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości,
  - 2) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
  - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem, aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej,
  - 4) pisemne rekomendacje należytego wykonania operatów szacunkowych wymaganych w postępowaniach administracyjnych lub sądowych w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o wpis na listę,
  - 5) oświadczenie o akceptacji procedury i cennika, stanowiącego załącznik nr 2 do procedury,
  - 6) podpisaną klauzulę RODO, stanowiącą załącznik nr 7 oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych, stanowiącą załącznik nr 8 do procedury.

### **Rozdział 3**

#### **Wyłanianie biegłych rzeczoznawców majątkowych**

##### **§ 8**

1. Weryfikacji w zakresie wpisu na listę rzeczoznawców lub jego odmowy dokonuje zespół, o którym mowa w § 6.
2. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 4, skutkuje odmową wpisu na listę.
3. Wpis na listę następuje po dokonaniu weryfikacji, o której mowa w ust. 1, w terminie do 30 dni od dnia złożenia przez rzeczoznawcę wniosku o wpis na listę wraz załącznikami, o których mowa w § 7 ust. 4.
4. O wpisie lub odmowie wpisu na listę, rzeczoznawca majątkowy zostaje powiadomiony pisemnie w terminie 14 dni od daty ustalenia listy rzeczoznawców.
5. Złożenie przez biegłego wniosku o wykreślenie z listy rzeczoznawców nie ma wpływu na udział rzeczoznawcy w postępowaniach administracyjnych, w których został uprzednio powołany na biegłego.
6. Rezygnacja rzeczoznawcy z ubiegania się o wpis na listę, nie wyklucza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na listę rzeczoznawców, w trybie przewidzianym w § 7.

##### **§ 9**

1. Wykreślenie z listy rzeczoznawców może nastąpić w przypadku:

- 1) rezygnacji z funkcji biegłego zgłoszonej na piśmie przez rzeczoznawcę majątkowego,
  - 2) utraty uprawnień,
  - 3) trzykrotnej odmowy wykonania operatu szacunkowego,
  - 4) nieterminowego, pomimo wezwania organu i wyznaczenia dodatkowego terminu, wykonania operatu szacunkowego,
  - 5) niepełnego i nieterminowego udzielania wyjaśnień w zakresie prowadzonych postępowań,
  - 6) negatywnej opinii organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych w zakresie prawidłowości sporządzenia operatu na potrzeby prowadzonego postępowania.
2. Biegły wykreślony z listy z przyczyn wymienionych w ust. 1 pkt 3-5, nie może ubiegać się o ponowny wpis na listę rzeczoznawców.
3. W przypadku złożenia przez biegłego uprawdopodobnionego wyjaśnienia co do przyczyn niewykonania operatu szacunkowego w terminie (np. choroba), istnieje możliwość odstąpienia od decyzji o skreśleniu z listy rzeczoznawców.
4. Złożenie przez biegłego wniosku o wykreślenie z listy rzeczoznawców majątkowych nie ma wpływu na udział rzeczoznawcy w postępowaniach administracyjnych, w których został uprzednio powołany w charakterze biegłego.

## **Rozdział 4**

### **Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych**

#### **§ 10**

1. Powołanie biegłego z listy rzeczoznawców majątkowych następuje na podstawie art. 84 i art. 123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do procedury.
2. Niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od daty powołania w postępowaniu, rzeczoznawca przedkłada oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wyłączające go z postępowania według przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Z dniem powołania rzeczoznawcy, realizuje on obowiązki i korzysta z praw biegłego, wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

#### **§ 11**

1. Rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest do sporządzenia operatu szacunkowego w wersji papierowej w jednym egzemplarzu wraz z dokumentacją fotograficzną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 ze zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 555).
2. Termin sporządzenia operatu szacunkowego będzie określany każdorazowo w postanowieniu o powołaniu biegłego i nie może być dłuższy niż 30 dni od daty otrzymania postanowienia o powołaniu biegłego. W przypadkach uzasadnionych szczególnie skomplikowanym charakterem wyceny nieruchomości, dopuszcza się możliwość ustalenia innego terminu sporządzenia operatu, jeśli nie będzie to uchybiało przepisom Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Za termin sporządzenia operatu szacunkowego, o którym mowa w ust. 2, przyjmuje się datę podpisania protokołu przekazania, o którym mowa w § 12 ust. 1.

## § 12

1. Przekazanie operatu szacunkowego następuje poprzez podpisanie protokołu przekazania przez pracownika prowadzącego postępowanie oraz rzeczoznawcę, sporządzonego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do procedury.
2. W terminie 14 dni od podpisania protokołu przekazania, pracownik prowadzący postępowanie dokonuje oceny złożonego operatu szacunkowego pod względem formalnym i dokonuje jego odbioru, z zastrzeżeniem ust. 4, 5, 6.
3. Odbiór operatu szacunkowego następuje poprzez podpisanie protokołu odbioru przez pracownika prowadzącego postępowanie oraz rzeczoznawcę, sporządzonego według wzoru określonego w załączniku nr 6 do procedury.
4. W przypadku wniesienia uwag do operatu, termin udzielenia odpowiedzi nie może przekroczyć 14 dni od dnia otrzymania pisma z uwagami.
5. W przypadku niedostarczenia operatu szacunkowego w terminie ustalonym procedurą lub w przypadku braku odbioru operatu szacunkowego, organ wyznaczy rzeczoznawcy ostateczny 7-dniowy termin na złożenie prawidłowo wykonanego operatu szacunkowego.
6. W przypadku niedostarczenia operatu szacunkowego w dodatkowym terminie lub braku jego odbioru, organ może odwołać rzeczoznawcę z funkcji biegłego w danym postępowaniu administracyjnym i wykreślić z listy, zgodnie z § 9, bez prawa do wynagrodzenia lub zwrotu poniesionych nakładów w związku z przystąpieniem do wykonania operatu szacunkowego.
7. W przypadku stwierdzenia przez organizację zawodową rzeczoznawców, że operat nie może być wykorzystany do celu, dla którego został sporządzony, rzeczoznawca poprawia operat zgodnie z sugestiami wskazanymi w opinii. W przypadku odmowy dokonania poprawek, rzeczoznawca nie otrzymuje wynagrodzenia za sporządzenie przedmiotowego operatu, a jeżeli wynagrodzenie zostało wypłacone, rzeczoznawca zobowiązany jest do jego zwrotu.
8. W przypadku stwierdzenia przez organizację zawodową rzeczoznawców, że operat nie może być wykorzystany do celu, dla którego został sporządzony, rzeczoznawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów oceny wykonanej na zlecenie organu.

## § 13

1. Rzeczoznawca uprawniony jest do wystawienia rachunku/faktury nie wcześniej, niż w dniu dokonania bez zastrzeżeń protokolarnego odbioru operatu szacunkowego.
2. Zapłata należności w wysokości zgodnej z cennikiem, o którym mowa w § 5, następuje w terminie 14 dni od daty doręczenia do urzędu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, na wskazany na fakturze/rachunku rachunek bankowy widniejący w elektronicznym wykazie podatników VAT na tzw. „białej liście podatników VAT” – dotyczy rzeczoznawców będących płatnikami VAT.
3. W przypadku błędnego wystawienia terminu płatności, honorowany będzie termin określony w ust. 2.
4. Rzeczoznawca będzie wystawiał fakturę/rachunek na następujące dane:  
Nabywca: POWIAT GRYFIŃSKI, UL. SPRZYMIERZONYCH 4, 74-100 Gryfino, NIP 858-15-63-280, Odbiorca: STAROSTWO POWIATOWE W GRYFINIE, UL. SPRZYMIERZONYCH 4, 74-100 GRYFINO.

#### **§ 14**

1. Na wniosek organu, rzeczoznawca zobowiązany jest do potwierdzenia aktualności operatu szacunkowego, zgodnie z art. 156 ust. 4 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Kwota za dokonanie potwierdzenia aktualności operatu wynosi 20% otrzymanego wynagrodzenia za pierwotny operat szacunkowy. Biegły zobowiązuje się do dostarczenia stosownej klauzuli w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku w tej sprawie.
2. W przypadku zmiany wartości nieruchomości po sporządzeniu operatu, w przypadku zlecenia sporządzenia kolejnego operatu, kwota za jego wykonanie wynosi 50% otrzymanego wynagrodzenia za pierwotny operat szacunkowy.

#### **§ 15**

Na wniosek organu, rzeczoznawca zobowiązany jest do uczestnictwa w rozprawach administracyjnych oraz postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez organy odwoławcze, zgodnie z zasadami określonymi w kodeksie postępowania administracyjnego.

#### **§ 16**

Przekazywanie dokumentów i informacji rzeczoznawcom majątkowym może odbywać się drogą elektroniczną, na wskazany przez rzeczoznawcę adres e-mail, lub drogą pocztową.

#### **§ 17**

Klauzula informacyjna RODO stanowi załącznik nr 7 do procedury.

**Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych  
w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Gryfińskiego**

L.p.	Imię i nazwisko	Nr uprawnień

**Cennik Starostwa Powiatowego w Gryfinie  
określający wysokość wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy  
majątkowego**

L.p.	Opis przedmiotu wyceny	Cena brutto za działkę
1	<b>określenie wartości nieruchomości w celu ustalenia/aktualizacji opłat z tytułu trwałego zarządu w trybie przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami</b>	
	działka niezabudowana	500,00
	działka zabudowana lub z naniesieniami	800,00
2	<b>określenie wartości nieruchomości (prawo własności, prawo użytkowania wieczystego, ograniczone prawa rzeczowe) wraz z częściami składowymi w celu ustalenia odszkodowania za nieruchomości przejęte pod drogi publiczne w trybie art. 98 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami</b>	1 000,00 zł
3	<b>określenie wartości nieruchomości (prawo własności, prawo użytkowania wieczystego, ograniczone prawa rzeczowe) wraz z częściami składowymi w celu ustalenia odszkodowania za nieruchomości przejęte pod drogi publiczne w trybie przepisów ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych</b>	1 000,00 zł
4	<b>określenie wartości nieruchomości w celu ustalenia odszkodowania z tytułu ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości, udostępnienia nieruchomości, czasowego zajęcia nieruchomości, powstałych z tego tytułu szkód i/lub zmniejszenia wartości nieruchomości w trybie art. 124-126 ustawy o gospodarce nieruchomościami</b>	1 400,00 zł
5	<b>określenie wartości nieruchomości w celu ustalenia odszkodowania z tytułu wywłaszczenia nieruchomości (prawo własności, prawo użytkowania wieczystego, ograniczone prawa rzeczowe) wraz z częściami składowymi w trybie przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami</b>	1 000,00 zł
6	<b>określenie wartości nieruchomości i zmniejszenia/zwiększenia wartości nieruchomości na skutek działań podjętych bezpośrednio po jej wywłaszczeniu, w celu ustalenia zwaloryzowanego odszkodowania w związku ze zwrotem wywłaszczonej nieruchomości zgodnie z art. 140 ustawy o gospodarce nieruchomościami</b>	1 500,00 zł
7	<b>określenie wartości nieruchomości w celu ustalenia opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w trybie przepisów ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości</b>	
	określenie prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego	500,00 zł
	określenie prawa użytkowania wieczystego w zw. z art. 4 ust. 13 ww. ustawy	250,00 zł
8	<b>potwierdzenie aktualności operatu szacunkowego zgodnie z art. 156 ust. 4 ustawy o gospodarce nieruchomościami</b>	20% ceny brutto za pierwotny operat
9	<b>Sporządzenie kolejnego operatu z uwagi na brak możliwości potwierdzenia jego aktualności spowodowanej zmianami uwarunkowań prawnych lub istotnych zmian czynników, o których mowa w art. 154 ustawy o gospodarce nieruchomościami</b>	50% ceny brutto za pierwotny operat



**WNIOSEK O WPIS NA LISTĘ RZECZOZNAWCÓW MAJĄTKOWYCH  
w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Gryfińskiego**

złożony przez Panią/Pana ..... rzeczoznawcę  
majątkowego prowadzącą/ego działalność pod firmą .....,  
NIP: ....., REGON: .....,  
posiadającą/ego uprawnienia zawodowe nr .....

Wnoszę o wpisanie mnie na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych  
w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Gryfińskiego.

Wyrażam zgodę na ustalanie wynagrodzenia za sporządzenie operatu szacunkowego  
zgodnie z Cennikiem Starostwa Powiatowego w Gryfinie określający wysokość  
wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego, stanowiącym  
załącznik nr 2 do procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych  
dla potrzeb postępowania administracyjnych prowadzonych przez Starostę Gryfińskiego.

Oświadczam, że zapoznałam/em się i akceptuję:

- procedurę powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb  
postępowania administracyjnych prowadzonych przez Starostę Gryfińskiego,  
zatwierdzoną Zarządzeniem Nr .../2021 Starosty Gryfińskiego z dnia  
..... 2021 r. w sprawie procedury powoływania biegłych rzeczoznawców  
majątkowych dla potrzeb postępowania administracyjnych prowadzonych przez Starostę  
Gryfińskiego,
- cennik Starostwa Powiatowego w Gryfinie określający wysokość wynagrodzenia  
za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego, stanowiący załącznik nr 2  
do ww. procedury.

Do niniejszego wniosku dołączam następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

Jako adres do korespondencji wskazuję:

.....  
.....

Nr telefonu do kontaktu:

.....

Wyrażam zgodę na doręczanie korespondencji również poprzez pocztę e-mail na adres:

.....

.....

/miejscowość, data/

.....

/czytelny podpis/

**Wzór postanowienia o powołaniu biegłego rzeczoznawcy majątkowego**

Gryfino, dnia .....

Znak sprawy: .....

**POSTANOWIENIE  
o powołaniu biegłego rzeczoznawcy majątkowego**

Na podstawie art. 84 § 1, art. 123 i art. 124 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735) w związku z art. 130 ust. 2 i art. 156 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1990; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2020, Dz. U. z 2021 r. poz. 11, poz. 234),

**Starosta Gryfiński**

1. Powołuje rzeczoznawcę majątkowego Panią/Pana .....  
(nr uprawnienia ....., e-mail: ....., tel. kontaktowy: .....)  
jako biegłego w postępowaniu administracyjnym w sprawie .....,  
celem sporządzenia opinii o wartości ww. nieruchomości na piśmie w formie operatu szacunkowego, zgodnie z art. 156 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Zakres powołania obejmuje również potwierdzenie aktualności operatu szacunkowego, bądź w przypadku braku możliwości potwierdzenia jego aktualności, sporządzenie nowego operatu szacunkowego, zgodnie z zasadami określonymi w ww. ustawie, jak również inne czynności związane z prowadzonym postępowaniem – do momentu jego zakończenia.
2. Zobowiązuje biegłego do sporządzenia i przedłożenia opinii w formie operatu szacunkowego w terminie ..... dni, licząc od dnia doręczenia niniejszego postanowienia. Szczegółowy tryb przekazywania operatu został określony w Zarządzeniu Nr .../2021 Starosty Gryfińskiego z dnia ..... 2021 r. w sprawie procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Gryfińskiego (§ 12 procedury), przy czym ostatecznie biegły zobowiązany jest do przedłożenia organowi operatu szacunkowego w jednym egzemplarzu.
3. Wynagrodzenie biegłego z tytułu sporządzenia operatu szacunkowego zostało określone w Cenniku Starostwa Powiatowego w Gryfinie określającym wysokość wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego, zatwierdzonym ww. Zarządzeniem Starosty Gryfińskiego (pkt .... Cennika) i podlega zapłacie na zasadach w nim określonych w (§ 13 procedury).

**Pouczenie**

Na niniejsze postanowienie nie przysługuje zażalenie.

Niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od daty powołania w postępowaniu, rzeczoznawca przedstawia oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wyłączające go z postępowania według przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

Zgodnie z art. 84 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, do biegłych stosuje się przepisy dotyczące przesłuchania świadków – w związku z czym:

- biegły nie ma prawa odmówić sporządzenia opinii i złożenia zeznań w sprawie, z wyjątkiem małżonka strony, wstępnych, zstępnych i rodzeństwa strony oraz jej powinowatych pierwszego stopnia, jak również osób pozostających ze stroną w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli; prawo odmowy zeznań trwa także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli;
- biegły może odmówić odpowiedzi na pytania, gdy odpowiedź mogłaby narazić jego lub jego bliskich wymienionych w poprzednim tirecie na odpowiedzialność karną, hańbę lub bezpośrednią szkodę majątkową albo spowodować naruszenie obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej.

Bezasadna odmowa wydania opinii pociąga za sobą skutki prawne przewidziane w art. 88 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Zgodnie z art. 233 § 4 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 ze zm.), kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

Otrzymują:

1. Pani/Pan .....
2. Strony postępowania
3. WGN a/a

**Wzór protokołu przekazania operatu**

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA OPERATÓW SZACUNKOWYCH**

sporządzony w Gryfinie w dniu ....., pomiędzy:

.....  
.....  
..... –  
pracownikiem Starostwa Powiatowego w Gryfinie, prowadzącym postępowanie  
administracyjne,

a  
.....  
.....  
..... –  
biegłym rzeczoznawcą majątkowym.

Na podstawie postanowienia Starosty Gryfińskiego z dnia ....., znak:  
....., biegły rzeczoznawca majątkowy przekazał w dniu .....  
(termin wg procedury .....), operaty szacunkowe (..... szt.), sporządzone  
na potrzeby postępowania prowadzonego w sprawie .....  
.....  
.....  
.....

.....  
Biegły rzeczoznawca majątkowy

.....  
Pracownik Starostwa Powiatowego w Gryfinie

**Wzór protokołu odbioru operatu**

**PROTOKÓŁ ODBIORU OPERATÓW SZACUNKOWYCH**

wykonanych przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego Panią/Pana.....,  
powołaną/ego postanowieniem Starosty Gryfińskiego z dnia ..... znak:.....

W dniu ..... dokonano bez zastrzeżeń odbioru operatów szacunkowych  
(..... szt.), sporządzonych dla działek nr ....., na potrzeby  
postępowania prowadzonego w sprawie .....

.....  
.....  
.....

Liczba działek: ..... dz  
Cena jednostkowa: ..... zł/dz  
Wynagrodzenie: ..... dz x ..... zł/dz = ..... zł brutto (słownie: .....)

.....  
Biegły rzeczoznawca majątkowy

.....  
Pracownik Starostwa Powiatowego w Gryfinie

## Klauzula Informacyjna

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta Gryfiński z siedzibą w Gryfinie, adres: ul. Sprzymierzonych 4, 74-100 Gryfino.
2. Urząd wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email: [iod@gryfino.powiat.pl](mailto:iod@gryfino.powiat.pl) lub tel. 501 197 974
3. Dane osobowe będą przetwarzane, gdy (art. 6 ust. 1 RODO):
  - a) petent, którego dane dotyczą wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów,
  - b) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest petent, którego dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie petenta, którego dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
  - c) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
  - d) przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów petenta, którego dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej,
  - e) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
4. Urząd zobowiązany jest do przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe przez okresy wskazane przepisami prawa i zachowania zasady rozliczalności.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być organy państwowe lub inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciążących na Urzędzie obowiązków.
6. Każdemu petentowi, którego dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (o ile dane przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody). Dla celów dowodowych Urząd prosi o wycofanie zgody w formie pisemnej na adres ul. Sprzymierzonych 4, 74-100 Gryfino lub elektronicznej (wiadomość email na adres [iod@gryfino.powiat.pl](mailto:iod@gryfino.powiat.pl)). Nadto, w sytuacji gdy przetwarzanie, którego dokonujemy narusza przepisy RODO, petent posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu wykonania ciążących na Urzędzie obowiązków.

.....  
Biegły rzeczoznawca majątkowy

## **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Ja....., niżej podpisany/podpisana wyrażam niniejszym zgodę na przetwarzanie przez Starostę Gryfińskiego z siedzibą w Gryfinie, adres: ul. Sprzymierzonych 4, 74-100 Gryfino, moich danych osobowych takich jak imię i nazwisko oraz wszelkich innych danych zawartych w złożonej przeze mnie nw. dokumentacji:

- potwierdzonym za zgodność z oryginałem świadectwie nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości,
- odpisie z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
- potwierdzonym za zgodność z oryginałem, aktualnym ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej,

w celu realizacji procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Gryfińskiego.

Niniejsza zgoda obejmuje publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gryfinie moich danych osobowych w postaci imienia i nazwiska na liście rzeczoznawców majątkowych obejmującej osoby, które posiadają uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w Starostwie Powiatowym w Gryfinie, przez okres niezbędny do realizacji ww. celu przetwarzania, tj. realizacji procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych.

.....  
Data, podpis biegłego