

## **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 2022 r. poz. 2000, zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2185).

#### **§ 3**

Ilekcioć 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. Lista ma charakter otwarty. O kolejności wpisu na listę biegłych decyduje data wpływu wniosku o wpis na listę do Starostwa Powiatowego w Gryfinie.
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.

##### **§ 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.
  5. 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.

#### **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 2021 r. poz. 1899 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. Rzeczoznawca majątkowy sporządzający operat szacunkowy dla potrzeb postępowania odszkodowawczego prowadzonego w trybie przepisów ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 176 ze zm.), zobowiązany jest dodatkowo do przesłania operatu szacunkowego w postaci elektronicznej wraz z wyciągiem z operatu szacunkowego na adres elektronicznej skrzynki podawczej Starostwa Powiatowego w Gryfinie, zgodnie z art. 18b ww. ustawy.
3. 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.

4. 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 protokolornego 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, z zastrzeżeniem ust. 2, 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 uniemożliwiającej potwierdzenie aktualności operatu zgodnie z ust. 1, 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.