

Procedura powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Oświęcimskiego

Rozdział 1.

Zasady ogólne

§ 1. Procedura powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych, zwana w dalszej części „Procedurą” określa szczegółowe zasady powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby prowadzonych przez Starostę Oświęcimskiego postępowań administracyjnych, tworzenia listy biegłych rzeczoznawców majątkowych, warunków wykonywania operatów szacunkowych oraz wynagrodzenia za czynności z tym związane.

§ 2. Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Oświęcimskiego odbywa się na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 3. Ilekcrc w Procedurze jest mowa o:

- 1) zarządzeniu – rozumie się przez to zarządzenie Starosty Oświęcimskiego w sprawie procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Oświęcimskiego
- 2) urzędzie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Oświęcimiu
- 3) postępowaniu – rozumie się przez to postępowanie w sprawie powołania biegłego rzeczoznawcy majątkowego
- 4) liście biegłych – rozumie się przez to listę rzeczoznawców majątkowych, obejmującą osoby, które posiadają uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych
- 5) cenniku wynagrodzeń za czynności biegłych rzeczoznawców majątkowych – rozumie się przez to odpowiednie zarządzenie Starosty Oświęcimskiego określające wysokość wynagrodzeń należnych biegłym rzeczoznawcom majątkowym za wykonane czynności obowiązujące na dzień doręczenia biegłemu postanowienia o powołaniu biegłego rzeczoznawcy majątkowego
- 6) komisji – rozumie się przez to komisję powołaną do prowadzenia postępowania o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych
- 7) przewodniczącym – rozumie się przez to przewodniczącego komisji powołanej do prowadzenia postępowania o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych
- 8) nieruchomości – rozumie się przez to nieruchomość objętą jedną księgą wieczystą lub innym dokumentem potwierdzającym prawo własności, bądź nieruchomość o nieuregulowanym stanie prawnym.

§ 4. Postępowanie w sprawie procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych obejmuje czynności:

1. utworzenie i prowadzenie listy biegłych

2. powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 5. 1. Tworzy się listę biegłych obejmującą osoby, które w ramach prowadzonej działalności gospodarczej posiadają uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Oświęcimskiego. Wzór listy stanowi załącznik Nr 1 do procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych.

2. Biegłych rzeczoznawców majątkowych wpisuje się na listę według kolejności zgłoszeń.

3. Lista biegłych na dany rok kalendarzowy będzie ustalana i zatwierdzana w terminie do 15 lutego każdego roku. W uzasadnionych przypadkach lista może być aktualizowana nie częściej niż raz w miesiącu z upływem końca miesiąca kalendarzowego.

4. Przewodniczący komisji, a podczas jego nieobecności zastępca zatwierdza listę biegłych rzeczoznawców majątkowych i jej aktualizację.

Rozdział 2.

Komisja do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 6. W celu ustalenia listy biegłych tworzy się stałą komisję, w której skład wchodzi 6 pracowników Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu, powołanych odrębnym zarządzeniem Starosty Oświęcimskiego.

§ 7. 1. Zadaniem komisji jest :

- 1) sporządzanie cennika określającego wysokość wynagrodzenia za czynności biegłych rzeczoznawców majątkowych
- 2) weryfikacja wniosków o wpis na listę biegłych pod względem zgodności z postanowieniami procedury o powoływaniu biegłych rzeczoznawców majątkowych
- 3) zatwierdzenie listy biegłych rzeczoznawców majątkowych.

2. Prace komisji organizuje przewodniczący, a podczas jego nieobecności obowiązki przejmuje zastępca.

3. Termin prac komisji wyznacza przewodniczący komisji.

4. Z prac komisji sporządza się protokół.

§ 8. 1. Komisja na podstawie posiadanych danych (w szczególności cen za wykonanie na zlecenie Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu operatów szacunkowych, cen osiągniętych w zapytaniach ofertowych prowadzonych w roku poprzedzającym, a także z danych pozyskanych z terenu województwa małopolskiego oraz województw ościennych) określi cennik wynagrodzeń za czynności biegłych rzeczoznawców majątkowych, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 5 do Procedury.

2. Komisja po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 1 sporządza protokół z prac komisji oraz cennik ustalający wysokość wynagrodzeń za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego, który podlega zatwierdzeniu przez Starostę Oświęcimskiego.

3. Cennik wynagrodzeń za czynności biegłych rzeczoznawców majątkowych zatwierdzony przez Starostę Oświęcimskiego, zostanie umieszczony na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu.

4. Cenniki na kolejne lata komisja ustali w terminie do 15 stycznia każdego roku.

Rozdział 3.

Ustalenie i prowadzenie listy biegłych rzeczoznawców majątkowych.

§ 9. 1. Ogłoszenie o naborze na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych zamieszcza się na stronie internetowej urzędu, na tablicy ogłoszeń urzędu oraz za pomocą poczty elektronicznej rzeczoznawców majątkowych. W ogłoszeniu określa się termin do złożenia wniosku nie krótszy niż 2 tygodnie od wywieszenia ogłoszenia, okres obowiązywania listy, informację o cenniku oraz warunki złożenia wniosku określone w ust. 2 i ust. 3.

2. Rzeczoznawca majątkowy, wnioskując o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych składa poniższe dokumenty:

- 1) wniosek o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych według załącznika Nr 2 do Procedury
- 2) oświadczenie o posiadaniu uprawnień rzeczoznawcy majątkowego od co najmniej 2 lat od dnia złożenia wniosku
- 3) kopię świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości
- 4) aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy)
- 5) zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach (fakultatywnie)
- 6) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie operatów szacunkowych dla organów administracji publicznej w okresie ostatniego roku poprzedzającego złożenie wniosku w ilości co najmniej 10 operatów szacunkowych na terenie województwa małopolskiego lub śląskiego w postępowaniach administracyjnych
- 7) pisemne zobowiązanie wykonywania operatów i składania dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi wskazanymi w § od 12 do 15.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 należy składać za pośrednictwem platformy ePUAP na skrzynkę podawczą lub adres e-Doręczenia Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu w terminie określonym w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1. Złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią niniejszej Procedury i jej akceptacją.

4. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów komisja wystąpi do rzeczoznawcy majątkowego o ich uzupełnienie w terminie 5 dni roboczych.

5. Nieuzupełnienie dokumentów w tym terminie skutkuje odmową wpisu na listę biegłych.

6. Rzeczoznawcy majątkowi, którzy nadesłali w wyznaczonym terminie dokumenty określone w ust. 2, zostaną wpisani na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych, o czym urząd powiadomi ich za pośrednictwem aktualnie obowiązującej elektronicznej platformy do przesyłania korespondencji drogą elektroniczną ePUAP lub e-Doręczenia.

7. Brak spełnienia któregokolwiek z wymogów określonych w ust. 2 stanowi podstawę odmowy wpisu na listę biegłych. O odmowie wpisu wnioskodawca informowany jest przez urząd za pośrednictwem aktualnie obowiązującej elektronicznej platformy do przesyłania korespondencji drogą elektroniczną ePUAP lub e-Doręczenia.

8. Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych jest jawna, ma charakter otwarty i podlega publikacji na stronach internetowych urzędu oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

9. Podstawą wykreślenia z listy biegłych rzeczoznawców majątkowych jest :

- 1) wniosek o wykreślenie z listy złożony przez rzeczoznawcę majątkowego
- 2) długotrwała (minimum 3 miesiące) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego
- 3) utrata przez biegłego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie
- 4) trzykrotna odmowa wykonania operatu szacunkowego przed wydaniem postanowienia o powołaniu biegłego
- 5) nieterminowe lub niepełne udzielenie wyjaśnień w zakresie sporządzanego na potrzeby postępowania administracyjnego operatu szacunkowego
- 6) opóźnienie więcej niż 10 dni roboczych w wykonaniu operatu szacunkowego
- 7) odmowa wykonania zleconego operatu

10. Rzeczoznawca majątkowy wykreślony z listy biegłych w przypadkach opisanych w ust. 9 pkt 4-7 nie może ubiegać się o ponowny wpis na listę biegłych przez okres 1 roku licząc od daty wykreślenia. O wykreśleniu z listy informuje się biegłego wraz z pouczeniem o sankcji braku możliwości wpisu na listę przez dany okres.

11. Rzeczoznawcy majątkowi, którzy nie złożyli wniosków o wpis, w trybie o którym mowa w ust. 2, mogą w ciągu danego roku kalendarzowego składać wnioski o wpis na listę, przy czym aktualizacja wpisu odbywa się w trybie określonym w § 5 ust. 3.

12. Wykreślenie z listy z przyczyn, o których mowa w ust. 9 pkt 1 do 3 nie ogranicza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na listę.

Rozdział 4.

Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 10. 1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego z listy biegłych na biegłego rzeczoznawcę majątkowego w prowadzonym postępowaniu administracyjnym, następuje na podstawie postanowienia wydanego w trybie przepisów art. 84 i art. 123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r Kodeks postępowania administracyjnego przesyłanego za pośrednictwem aktualnie obowiązującej elektronicznej platformy do przesyłania korespondencji drogą elektroniczną ePUAP lub e-Doręczenia.

2. W postanowieniu o powołaniu biegłego w postępowaniu administracyjnym określony będzie zakres czynności (przedmiot wyceny) oraz termin sporządzenia opinii w formie operatu szacunkowego.

3. Wzór postanowienia stanowi załącznik Nr 3 do Procedury.

4. Rzeczoznawca majątkowy przed otrzymaniem postanowienia o powołaniu na biegłego rzeczoznawcę majątkowego zostanie za pośrednictwem poczty elektronicznej poinformowany o wskazaniu go na biegłego rzeczoznawcę majątkowego, zakresie zlecenia oraz proponowanym czasie wykonania operatu. W informacji tej zostanie zakreślony czas do złożenia ewentualnego wniosku o pominięcie jego osoby przy wyborze. Rzeczoznawca majątkowy na swój wniosek może zostać pominięty przy wyborze na biegłego rzeczoznawcę majątkowego w danym postępowaniu administracyjnym, przed otrzymaniem postanowienia o powołaniu. We wniosku o pominięcie biegły może wskazać inny termin wykonania operatu. Wówczas informacja o wskazaniu na biegłego zostanie skierowana do kolejnego rzeczoznawcy z listy biegłych.

5. W przypadku, gdy wszyscy rzeczoznawcy majątkowi z listy biegłych rzeczoznawców majątkowych odmówią wykonania operatu szacunkowego w trybie określonym w niniejszej procedurze, można powołać biegłego, który wskazał najkrótszy termin wykonania zlecenia bądź można odstąpić od cennika, o którym mowa w § 8 pkt 3 niniejszej procedury. W razie odstąpienia od cennika Przewodniczący komisji lub jego zastępca występuje do co najmniej pięciu rzeczoznawców majątkowych posiadających odpowiednie kwalifikacje spoza listy biegłych rzeczoznawców majątkowych z zapytaniem o cenę. Po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, z rzeczoznawcą majątkowym, który ją złożył zostanie zawarta stosowna umowa.

6. Biegły rzeczoznawca majątkowy powołany w trybie wynikającym z niniejszej Procedury, otrzymuje do wykonania operaty szacunkowe dla nieruchomości objętych prowadzonym postępowaniem administracyjnym, w ilości i terminie wskazanym w postanowieniu o powołaniu biegłego, a wynikającym z prowadzonego postępowania administracyjnego.

7. Przydzielanie spraw poszczególnym biegłym rzeczoznawcom majątkowym następuje w sposób zapewniający rotację biegłych rzeczoznawców majątkowych, wynikającą z ustalonej listy biegłych zgodnie z § 5 ust. 2., oraz według kolejności zapotrzebowania na wykonanie operatów szacunkowych.

8. W przypadku czasowej przeszkody w przyjmowaniu obowiązków biegłego (choroba, wyjazd, itp.) biegły ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o zaistniałej przeszkodzie oraz o terminie, w jakim nie będzie mógł wypełniać zadań – w takim czasie nie będzie on powoływany na biegłego. W przypadku czasowej niezawinionej przeszkody w wykonaniu obowiązków biegłego, która wystąpiła po otrzymaniu przez niego postanowienia o powołaniu na biegłego, termin wykonania opinii może ulec wydłużeniu:

- a) maksymalnie o 21 dni – na uzasadnioną prośbę rzeczoznawcy majątkowego złożoną niezwłocznie do urzędu przed upływem terminu wykonania zlecenia, określonego w postanowieniu o powołaniu biegłego,
- b) o czas trwania ewentualnego zwolnienia lekarskiego (lecz nie dłuższego niż 21 dni) po niezwłocznym poinformowaniu Zleceniodawcy. Wszelka korespondencja w ww. kwestiach pomiędzy urzędem a rzeczoznawcą odbywa się za pośrednictwem aktualnie obowiązującej elektronicznej platformy do przesyłania korespondencji drogą elektroniczną ePUAP lub e-Doręczenia.

9. Biegły jest uprawniony do zapoznania się z dokumentami prowadzonego postępowania administracyjnego w zakresie jaki niezbędny jest do przygotowania opinii w formie operatów szacunkowych.

Rozdział 5.

Operaty szacunkowe, obowiązki biegłego, warunki odbioru opinii i warunki płatności.

§ 11. 1. Biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest do :

- 1) udziału w postępowaniach administracyjnych (w szczególności w rozprawach administracyjnych), sądowo-administracyjnych lub sądowych, w których stroną lub organem jest urząd, a przedmiotem postępowania administracyjnego są sporządzone przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego operaty szacunkowe, na każde wezwanie organu prowadzącego postępowanie lub sądu;
- 2) udzielania wyjaśnień i odpowiedzi, sporządzania odpowiednich opinii oraz potwierdzenia aktualności operatu szacunkowego w określonym terminie na żądanie właściwego organu na każdym etapie prowadzonego postępowania oraz w toku postępowania odwoławczego
- 3) dostosowania sporządzonych operatów szacunkowych do aktualnego stanu prawnego w przypadku zmiany przepisów w trakcie prowadzonego postępowania administracyjnego
- 4) wykonania na własny koszt uzupełnienia operatu szacunkowego w przypadku pominięcia w wycenie składnika roślinnego lub budowlanego

2. Biegły Rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest do zachowania tajemnicy i nie przekazywania osobom trzecim żadnych informacji uzyskanych przy sporządzaniu operatów szacunkowych niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, z wyjątkiem przypadków przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.

3. Biegły rzeczoznawca majątkowy nie może powierzyć wykonania operatu szacunkowego osobom trzecim.

4. W przypadku, gdy zachodzą przesłanki wymienione w art. 24 k.p.a., biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązuje się do złożenia w terminie 5 dni roboczych od daty odebrania postanowienia o powołaniu na biegłego oświadczenia, że podlega wyłączeniu w szacowaniu nieruchomości stosownie do art. 176 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami. W przypadku, gdy takie przesłanki nie zachodzą oświadczenie takie nie jest wymagane.

§ 12. 1. Operaty szacunkowe powinny być wykonane zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 5 września 2023 r. w sprawie wyceny, standardami zawodowymi rzeczoznawców majątkowych, wydanymi przez Polską Federację Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych oraz Kodeksem Etyki Zawodowej Rzeczoznawców Majątkowych i innymi w tym zakresie obowiązującymi przepisami prawa, tj. rzetelnie, uczciwie, ze szczególną starannością, bezstronnością i zachowaniem tajemnicy zawodowej oraz aktualnym orzecznictwem organów II instancji i sądów.

2. Sporządzenie operatów szacunkowych powinno nastąpić w oparciu o dokumentację niezbędną do wykonania i zgromadzoną we własnym zakresie i na własny koszt biegłego rzeczoznawcy majątkowego.

3. Operaty szacunkowe muszą zawierać:

- a) uzasadnienie przyjętego sposobu wyceny oraz wskazanie i wyjaśnienie przesłanek, które doprowadziły do przedstawionych konkluzji w sposób logiczny, spójny i wiarygodny,
- b) przy stosowaniu do wyceny podejścia porównawczego w treści operatu szacunkowego powinno być tabelaryczne zestawienie transakcji z podaniem: daty transakcji, sygnatury aktu notarialnego, położenia działki/nieruchomości, oznaczenia nieruchomości (numery działek), powierzchni działki/nieruchomości, ceny jednostkowej oraz ceny transakcyjnej, wskazanie czy przeznaczenie nieruchomości porównawczych wyselekcjonowanych z rynku wynika z planu zagospodarowania przestrzennego, studium, decyzji o warunkach zabudowy, czy też z faktycznego użytkowania nieruchomości,
- c) opis nieruchomości porównawczych i działki/nieruchomości wycenianej z wyeksponowaniem ich ocen w odniesieniu do przyjętej skali cech rynkowych,
- d) obliczenia w takim stopniu szczegółowości aby można było sprawdzić czy nie zawierają ewentualnych błędów merytorycznych i rachunkowych, a ponadto objaśnienia wszelkich oznaczeń i symboli użytych w obliczeniach.

4. W przypadku sporządzania operatu szacunkowego dla potrzeb ustalenia odszkodowania z tytułu wywłaszczenia nieruchomości, jego treść powinna zawierać wyjaśnienia dotyczące badania czy przeznaczenie nieruchomości wycenianej zgodnie z celem wywłaszczenia powoduje wzrost jej wartości (zasada korzyści). W przypadku sporządzania operatu szacunkowego dla potrzeb ustalenia odszkodowania z tytułu wywłaszczenia nieruchomości, zgodnie § 49 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 05.09.2023 r. w sprawie wyceny nieruchomości, w operacie szacunkowym powinien znaleźć się również opis nieruchomości, z której wydzielono wycenianą działkę, bowiem przy charakterystyce cech rynkowych wycenianej nieruchomości, należy uwzględnić stan nieruchomości przed podziałem.

5. W przypadku obciążenia przedmiotu wyceny więcej niż jednym prawem rzeczowym, każde winno być wycenione oddzielnie.

6. Jeżeli przedmiotem wyceny jest nieruchomość obciążona jedną służebnością gruntową ustanowioną na rzecz właścicieli innych nieruchomości, konieczne jest określenie wartości tego prawa oddzielnie dla poszczególnych właścicieli nieruchomości władających.

7. Operaty szacunkowe powinny być sporządzone odrębnie dla każdej nieruchomości. W sytuacji, gdy nieruchomość składa się z więcej niż jednej działki, w operacie należy określić wartość każdej działki odrębnie i podać wartość składników budowlanych i/lub roślinnych znajdujących się na tej działce. Wartości powinny zostać zaokrąglone.

8. Do każdego operatu szacunkowego biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest obligatoryjnie dołączyć m.in.:

- a) badanie księgi wieczystej, a w przypadku braku księgi wieczystej - inne dokumenty potwierdzające prawo do działki/nieruchomości,
- b) wypis z rejestru gruntów wydany przez właściwy organ lub zaświadczenie dotyczące stanu wpisów w ewidencji gruntów i budynków dla działki na dzień wydania decyzji zatwierdzającej podział działki (dotyczy operatów szacunkowych dla potrzeb ustalenia odszkodowania z tytułu wywłaszczenia nieruchomości, gdy decyzja zrid nie jest ostateczna i zmiany w ewidencji gruntów i budynków nie zostały wprowadzone),
- c) kopię z mapy zasadniczej wydaną przez właściwy organ wraz z licencją, a w razie braku działki w ewidencji gruntów – potwierdzony przez właściwy organ projekt podziału działki,
- d) zaświadczenie dotyczące przeznaczenia działki/nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub kopia decyzji o warunkach zabudowy albo protokół z badania przeznaczenia działki/nieruchomości,
- e) dokumentacja fotograficzna z opisem co przedstawia.

9. Operaty szacunkowe należy wykonać w oparciu o ustawę z dnia 19.07.2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z wytycznymi określonymi poniżej. Operaty szacunkowe należy sporządzić zgodnie z zasadami projektowania uniwersalnego, tj. w sposób ułatwiający korzystanie z dokumentu wszystkim, w tym osobom ze szczególnymi potrzebami (np. osobami z dysfunkcjami narządu wzroku lub osobom starszym), a w szczególności:

- a) stosować czcionkę bezszeryfową, o kroju pozbawionym ozdobników, tzw. szeryfów (np. Arial, Calibri, Verdana, Tahoma);
- b) minimalny rozmiar czcionki to 11 pkt, odradza się stosowanie pochylenia dla bloków tekstu za wyjątkiem cytowania;
- c) tekst należy wyrównać do lewej strony, nie dzieląc wyrazów;
- d) wyróżniając tekst stosujemy pogrubienia i kolor jeżeli jest to konieczne, ale nie należy stosować tylko i wyłącznie koloru;
- e) tworząc listy (w tym listy zagnieżdżone) należy korzystać z automatycznej numeracji / wypunktowania;
- f) tabele należy stosować do przedstawienia danych, pamiętając o odpowiednim wyróżnieniu wiersza nagłówkowego;
- g) podkreślenia należy używać głównie celem wyróżnienia hipertączy/odnośników;

- h) należy stosować prawidłowy kontrast między tekstem, a tłem np. czarny tekst na białym tle dla tekstu podstawowego, dla nagłówków ewentualnie kolory o dużym kontraście (np. granat, zieleń, czerwień);
- i) zdjęcia, grafiki, mapy, wypisy itp. muszą posiadać opis co przedstawiają lub zawierać informację o funkcji ozdobnej gdy taką pełnią;
- j) zasad określonych w lit. od a) do h) nie stosuje się do wydruków systemowych np. wypisów z rejestrów gruntów, wypisów z ksiąg wieczystych, map itp.

§ 13. 1. Powołany biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązuje się do dostarczenia w formie elektronicznej drogą mailową operatów szacunkowych, w terminie wskazanym w postanowieniu celem ich wstępnej weryfikacji.

2. W ramach weryfikacji pracownik urzędu prowadzący postępowanie administracyjne może żądać wyjaśnień lub poprawek od biegłego rzeczoznawcy majątkowego, których biegły winien dokonać w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych, od dnia wezwania.

3. Biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązuje się do dostarczenia całości przedmiotu wyceny, w formie papierowej na dziennik podawczy urzędu w terminie 5 dni roboczych po przekazaniu przez pracownika urzędu prowadzącego postępowanie administracyjne drogą mailową informacji o pozytywnej weryfikacji przedmiotu wyceny.

4. Pracownik urzędu prowadzący postępowanie administracyjne po otrzymaniu papierowej wersji operatów szacunkowych sporządza potwierdzenie odbioru zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do Procedury, które niezwłocznie przekazuje biegłemu.

§ 14. 1. Na żądanie urzędu biegły rzeczoznawca majątkowy sporządzi nieodpłatnie dodatkowy jeden egzemplarz opinii w formie papierowej.

2. Jeżeli urząd lub organ wyższej instancji wystąpi z zapytaniem do biegłego o potwierdzenie aktualności operatu, a biegły po uprzednim uzgodnieniu możliwości zrealizowania zlecenia z urzędem potwierdzi powyższe, to przysługuje mu 50% wynagrodzenia wynikającego z cennika obowiązującego na dzień powołania biegłego. Biegły zobowiązuje się do dostarczenia stosownej klauzuli w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania pisma zawierającego zapytanie urzędu w tej sprawie. W sytuacji potwierdzenia aktualności operatu bez uprzedniego uzgodnienia z urzędem, wynagrodzenie nie przysługuje.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących zmianę uwarunkowań prawnych lub istotnych zmian czynników, które wymagać będą sporządzenia nowego operatu szacunkowego, biegły rzeczoznawca majątkowy dokona takiej czynności w ciągu 15 dni roboczych od daty takiego wniosku, za wynagrodzeniem odpowiadającym 50% wynagrodzenia wynikającego z cennika obowiązującego na dzień powołania biegłego.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 w związku z zaistnieniem konieczności wykonania zobowiązania określonego w § 11 ust. 1 pkt. 2, biegły zobowiązuje się do poinformowania o tym urzędu przed udzieleniem odpowiedzi organowi wyższej instancji.

§ 15. 1. Podstawą wyliczenia wynagrodzenia dla biegłego rzeczoznawcy majątkowego jest cennik wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 3.

2. Biegły może wystawić fakturę za wykonany operat po jego doręczeniu do urzędu w formie papierowej zgodnie z § 13 ust. 3. Przepis stosuje się odpowiednio do aktualizacji operatu lub sporządzenia nowego operatu na podstawie § 14 ust. 3.

3. Dane urzędu do faktury: NABYWCA : Powiat Oświęcimski Ul. Wyspiańskiego
232 – 602 Oświęcim NIP – 549 -21-97-501 ODBIORCA : Starostwo Powiatowe
w Oświęcimiu Ul. Wyspiańskiego 1032 – 602 Oświęcim

4. Płatność wynagrodzenia nastąpi w terminie do 30 dni od daty doręczenia faktury/rachunku do urzędu na rachunek bankowy wskazany na fakturze/rachunku przez biegłego.

5. Błędnie wystawiona faktura/rachunek spowoduje, że 30-dniowy termin płatności rozpocznie swój bieg od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.

§ 16. W przypadku niestosowania się przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego do terminów wskazanych w niniejszej procedurze oraz nieuzasadnionego uchylania się przez powołanego w trybie § 10 ust. 1 rzeczoznawcę majątkowego od pełnienia funkcji biegłego lub stawienia na wezwanie urzędu lub uchylania się od obowiązków przewidzianych w § 11 ust. 1 zastosowane będą środki dyscyplinujące przewidziane w art. 88 § 1 Kpa. przy czym wysokość kar wskazanych w ww. przepisie Kpa naliczana będzie jednostkowo od każdej nieruchomości objętej postanowieniem o powołaniu na biegłego. W sytuacji niedostarczenia operatu szacunkowego w wyznaczonym terminie, organ może odwołać rzeczoznawcę majątkowego z funkcji biegłego w danym postępowaniu administracyjnym bez wynagrodzenia za czynności biegłego.

Załącznik Nr 1 do Procedury Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Oświęcimskiego

Lp.	Imię i nazwisko	Adres do korespondencji (e-mail, e-puap)	Data wpływu wniosku o wpis na listę

.....

data, podpis i pieczęć

Załącznik Nr 2 do Procedury (miejscowość, data)**Starosta Oświęcimski32- 602 Oświęcim, ul. Wyspiańskiego 10**

Wniosek - wzór o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Oświęcimskiego. Złożony przez Panią/Pana - rzeczoznawcę majątkowego posiadającego uprawnienia zawodowe nr, prowadzącego działalność pod nazwą: NIP

REGON Wnoszę o wpisanie mnie na listę rzeczoznawców majątkowych – biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Oświęcimskiego. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zarządzenia Starosty Oświęcimskiego z dniar Nr w sprawie procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych wraz z jego załącznikami. Wyrażam zgodę na ustalenie wynagrodzenia za sporządzenie opinii w formie operatu szacunkowego zgodnie z aktualnym cennikiem zatwierdzonym zarządzeniem Starosty Oświęcimskiego. Do niniejszego oświadczenia dołączam następujące dokumenty :

1.

2.

3.

4. Jako adres do korespondencji podaję :

..... Nr telefonu lub kontaktu: Adres e-

mail:..... Adres ePUAP: Adres eDoręczeń:

..... Podpis:

Załącznik Nr 3 do Procedury Oświęcim, dn. Znak : SGG.....

Postanowienie - wzór Na podstawie art. 123 i art. 84 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U.) w związku z art.

postanawiam

1. Powołać Panią/Pana- rzeczoznawcę majątkowego na biegłego rzeczoznawcę majątkowego w postępowaniu administracyjnym prowadzonym przez Starostę Oświęcimskiego znak dotyczącym/w przedmiocie Zakres zlecenia:

2. Do obowiązków biegłego rzeczoznawcy majątkowego należą czynności określone w § 11, 12 i 13 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr Starosty Oświęcimskiego z dnia

3. Termin dostarczenia wersji elektronicznej operatów szacunkowych ustala się do dnia Za ostateczny termin realizacji zadań określonych w ust. 1 niniejszego postanowienia uznaje się przedłożenie operatów w wersji papierowej zgodnie z § 13 Procedury

Uzasadnienie

Starosta Oświęcimski, prowadzi postępowanie administracyjne w przedmiocie W związku z powyższym, w ramach prowadzonego postępowania administracyjnego konieczne jest uzyskanie opinii biegłego na podstawie art. 84 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r Kodeks postępowania administracyjnego, w związku z art.
Pouczenie Na niniejsze postanowienie zażalenie nie przysługuje. Otrzymują :

1.(biegły)

2. a/a

Załącznik Nr 4 do Procedury Oświęcim, dn. Znak : SGG.....

Potwierdzenie odbioru Biegły rzeczoznawca majątkowy: Zamawiający: Starosta Oświęcimski Podstawa: Postanowienie Starosty Oświęcimskiego z dnia znak Liczba operatów wynikająca z postanowienia Liczba dostarczonych operatów Szczegółowe rozliczenie:

Lp.	Opis rodzaju nieruchomości podlegającej wycenie (w ramach jednego postępowania)	Cena za operat brutto (zł)	Ilość nieruchomości	Wartość = cena x ilość
1.	Nieruchomość gruntowa niezabudowana, bez składników roślinnych lub budowlanych			
	a)do 20 nieruchomości			
	b)od 21 do 50 nieruchomości			
	c)powyżej 50 nieruchomości			
2.	Nieruchomość gruntowa niezabudowana ze składnikami roślinnymi i/lub budowlanymi			
	a)do 20 nieruchomości			
	b)od 21 do 50 nieruchomości			
	c)powyżej 50 nieruchomości			
3.	Nieruchomość zabudowana			
4.	Nieruchomość zabudowana o szczególnym charakterze lub nieruchomość niestandardowa/nietypowa			
5.	Określenie zmniejszania wartości nieruchomości z tytułu ograniczonego sposobu korzystania z nieruchomości oraz wartości szkód, określenie wysokości odszkodowania z tytułu udostępnienia nieruchomości			
6.	Operat szacunkowy do realizacji zapisów art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości			
7.	Operat szacunkowy do realizacji zapisów art. 4 ust. 13 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości			
RAZEM:				

Łączne wynagrodzenie: zł brutto (słownie)

Niniejsze potwierdzenie odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT/rachunku na : NABYWCA : Powiat Oświęcimski Ul. Wyspiańskiego 10 32 – 602 Oświęcim NIP : 549–21- 97-501 ODBIORCA : Starostwo Powiatowe w Oświęcimiu Ul. Wyspiańskiego 10 32- 602 Oświęcim

Przyjmujący :

Załącznik nr 5 do Procedury Cennik obowiązujący w roku stanowiący podstawę ustalenia wynagrodzenia dla biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Oświęcimskiego

Lp.	Opis rodzaju wyceny	Cena za operat brutto (zł)
1.	Nieruchomość gruntowa niezabudowana, bez składników roślinnych lub budowlanych	

	a)do 20 nieruchomości	
	b)od 21 do 50 nieruchomości	
	c)powyżej 50 nieruchomości	
2.	Nieruchomość gruntowa niezabudowana ze składnikami roślinnymi i/lub budowlanymi	
	a)do 20 nieruchomości	
	b)od 21 do 50 nieruchomości	
	c)powyżej 50 nieruchomości	
3.	Nieruchomość zabudowana ²⁾	
4.	Nieruchomość zabudowana o szczególnym charakterze lub nieruchomość niestandardowa/nietypowa ¹⁾	
5.	Określenie zmniejszania wartości nieruchomości z tytułu ograniczonego sposobu korzystania z nieruchomości oraz wartości szkód, określenie wysokości odszkodowania z tytułu udostępnienia nieruchomości	
6.	Operat szacunkowy do realizacji zapisów art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości	
7.	Operat szacunkowy do realizacji zapisów art. 4 ust. 13 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości	

) ¹⁾ Przez nieruchomość zabudowaną o szczególnym charakterze lub przez nieruchomość niestandardową/nietypową rozumie się taką, na której znajduje się: złoże kopaliny, stacja paliw, hala produkcyjna magazyn lub most albo tereny Rodzinnych Ogródków Działkowych, budynek wielorodzinny bądź zdefiniowany w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakimi powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie – budynek zamieszkania zbiorowego lub budynek użyteczności publicznej, a także inną nieruchomość, którą Zamawiający uzna jako nietypową;) ²⁾Przez nieruchomość zabudowaną rozumie się nieruchomość w skład której wchodzi przynajmniej jedna działka zabudowana budynkiem w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane innym niż wymienione w pkt.1) powyżej. Każda inna nieruchomość jest nieruchomością niezabudowaną.