

Załącznik do Zarządzenia Nr 1/2022

Starosty Nowodworskiego

z dnia 3 stycznia 2022r.

REGULAMIN

§ 1. Regulamin określa zasady powoływania i wynagradzania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Nowodworskiego.

§ 2. Lista kandydatów na biegłych w zakresie wyceny nieruchomości, zwana dalej „listą”, ma charakter otwarty.

§ 3. Zaproszenia do składania wniosków o wpis na listę

1. Geodeta Powiatowy kieruje raz do roku do rzeczoznawców majątkowych zaproszenie do składania wniosków o wpis na listę. Zaproszenie wystosowywane jest poprzez ogłoszenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatu Nowodworskiego oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatu Nowodworskiego.
2. Wpis na listę biegłych obowiązuje do czasu wykreślenia biegłego z listy zgodnie z § 12.
3. W sytuacji, gdy liczba kandydatów na biegłych wpisanych na listę, będzie niewystarczająca w stosunku do ilości postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Nowodworskiego, możliwe jest skierowanie w tym samym roku kolejnych zaproszeń do składania wniosków o wpis na listę.

§ 4. Wymagania dla rzeczoznawcy majątkowego

1. Wpis na listę na dany rok kalendarzowy, mogą ubiegać się rzeczoznawcy majątkowi, spełniający następujące kryteria:
 - 1) posiadają uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego od co najmniej trzech lat,
 - 2) wykażą się należytych wykonaniem operatów szacunkowych dla organów administracji publicznej w okresie ostatnich trzech lat, w ilości co najmniej trzydziestu operatów szacunkowych, (w tym: 15 na potrzeby postępowań administracyjnych).
2. Rzeczoznawca majątkowy ubiegający się o wpis na listę, składa pisemny wniosek wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Do wniosku o wpis na listę należy dołączyć oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez rzeczoznawcę majątkowego, następujących dokumentów:
 - 1) dokument potwierdzający posiadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości,
 - 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej, potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej,
 - 3) podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 4) aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej rzeczoznawcy majątkowego,
 - 5) referencje pochodzące od organów administracji publicznej potwierdzające, że w okresie nie dłuższym niż 3 lata, poprzedzające złożenie wniosku o wpis na listę, rzeczoznawca majątkowy (nie przedsiębiorstwo), wykonał prawidłowo łącznie nie mniej niż trzydzieści operatów szacunkowych, (w tym: 15 na potrzeby postępowań administracyjnych), dla co najmniej trzech różnych celów, o których mowa w cenniku, wymóg posiadania referencji nie dotyczy rzeczoznawców majątkowych, którzy wykonywali wyceny dla Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim,
 - 6) dołączenie 30 wyciągów operatów szacunkowych wykonanych w okresie ostatnich 3 lat,
 - 7) podpisane oświadczenie o akceptacji Regulaminu zawarte we wniosku o wpis na listę,
 - 8) podpisane oświadczenie o akceptacji i wyrażeniu zgody na ustalanie wynagrodzenia za czynności biegłego wg cennika stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu,
4. Wnioski o wpis na listę, wraz z dokumentami o których mowa w ust. 3, należy składać na wskazany adres w terminie wskazanym w zaproszeniu. Złożenie wniosku po upływie wyznaczonego terminu skutkować będzie brakiem wpisu na listę.
5. O kolejności wpisu na listę decyduje data wpływu wniosku o wpis na listę.
6. Złożenie niekompletnych dokumentów lub brak spełnienia któregośkolwiek z kryteriów, o których mowa w ust. 1 i 3, będzie skutkować odmową wpisu na listę, o czym wnioskodawca zostanie powiadomiony pisemnie.
7. O wpisie na listę, wnioskodawca poinformowany zostanie pisemnie.

§ 5. Weryfikacja złożonych wniosków

1. Geodeta Powiatowy wyznacza trzy osoby spośród pracowników Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, w celu dokonania weryfikacji złożonych wniosków o wpis na listę, pod względem zgodności z przepisami niniejszego Regulaminu.
2. Z przeprowadzonej weryfikacji wniosków sporządza się protokół oraz projekt listy.
3. Po akceptacji Geodety Powiatowego, Starosta Nowodworski zatwierdza listę.
4. Wpisów na listę, odmowy wpisów i wykreślenia wpisów z listy dokonuje Geodeta Powiatowy.

§ 6. Powołanie biegłego

1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego na biegłego w danym postępowaniu następuje na podstawie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, w drodze postanowienia Starosty Nowodworskiego.
2. Biegłych powołuje się spośród rzeczoznawców majątkowych wpisanych na listę.
3. Biegły podlega wyłączeniu na zasadach i trybie przewidzianym w kodeksie postępowania administracyjnego.
 - 1) Przy wyborze biegłego można pominąć rzeczoznawcę majątkowego, który: nieterminowo wykonuje operaty szacunkowe lub nie wykonuje operatów szacunkowych z należytą starannością,
 - 2) nieterminowo „udziela” bądź „udziela niepełnych” wyjaśnień, w zakresie operatów szacunkowych sporządzonych na potrzeby postępowań administracyjnych.
4. Wykonanie operatów szacunkowych powierzane będzie sukcesywnie, w miarę bieżących potrzeb.
5. Postanowienie o powołaniu biegłego zawiera cel i przedmiot sporządzenia opinii w formie operatu szacunkowego oraz termin wykonania operatu.
6. Niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od daty powołania, biegły zawiadamia o wystąpieniu przesłanek określonych w art. 24 w związku z art. 84 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego.
7. Z dniem powołania rzeczoznawcy majątkowego na biegłego w postępowaniu administracyjnym, wykonuje on obowiązki i korzysta z praw biegłego, wynikające m.in. z kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami.
8. Jeżeli z przyczyn niezależnych od biegłego wykonanie operatu w wyznaczonym w postanowieniu terminie nie będzie możliwe, biegły powiadomi o tym fakcie

na 7 dni przed jego upływem. Geodeta Powiatowy może wyznaczyć, w uzgodnieniu z biegłym, nowy termin wykonania operatu. Kolejne przedłużenie terminu nie jest możliwe.

9. Rzeczoznawca majątkowy na swój uzasadniony, pisemny wniosek, może zostać pominięty przy wyborze na biegłego w danym postępowaniu administracyjnym.
10. W przypadku czasowej przeszkody, trwającej dłużej niż 7 dni (np. choroba, wyjazd) w przyjmowaniu obowiązków biegłego, rzeczoznawca majątkowy ma obowiązek poinformować na piśmie Geodetę Powiatowego o zaistniałej przeszkodzie oraz o terminie, w jakim nie będzie mógł wypełniać obowiązków biegłego. Nie dotyczy to spraw, w których rzeczoznawca majątkowy został już powołany na biegłego.
11. W okresie, o którym mowa w ust. 11, rzeczoznawca majątkowy nie będzie powoływany na biegłego.
12. Biegły jest uprawniony do zapoznania się z dokumentami prowadzonego postępowania administracyjnego w zakresie jakim jest on niezbędny do przygotowania operatu szacunkowego, w siedzibie Starostwa Powiatu Nowodworskiego.
13. Koszty związane ze sporządzeniem operatu szacunkowego obciążają biegłego.

§ 7. Sporządzenie operatu szacunkowego

1. Biegły zobowiązany jest do sporządzenia operatu szacunkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, i przekazanie do Starosty Nowodworskiego w następujący sposób:
 - 1) w wersji papierowej w 1 egzemplarzu, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega się prawo do żądania złożenia operatu szacunkowego w dwóch egzemplarzach;
 - 2) w wersji elektronicznej (przesłanej na adres: m.gorecka@nowodworski.pl), w formacie PDF, przy czym wersja elektroniczna musi zawierać zeskanowane strony z podpisami rzeczoznawcy oraz załączniki do operatu szacunkowego.
2. Ostateczny protokół odbioru zobowiązuje biegłego, do złożenia operatu szacunkowego wraz z pismem przewodnim, w którym należy powołać się na numer postanowienia o powołaniu, należy złożyć w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, bądź przesłać pocztą. Za dzień przekazania operatu rozumie się datę pieczęci wpływu dokumentu do Biura

Podawczego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim. W przypadku nadania operatu szacunkowego w placówce pocztowej, za datę doręczenia uznaje się datę nadania w tej placówce.

3. Operat szacunkowy sporządzony przez biegłego powinien być zgodny z przepisami prawa, zawierać zestawienie transakcji przyjętych do porównań umożliwiające ich weryfikację, dokumentację fotograficzną, protokół oględzin.

Stopień szczegółowości obliczeń powinien umożliwić sprawdzenie czy operat szacunkowy nie zawiera błędów merytorycznych i rachunkowych, a wszelkie oznaczenia i symbole użyte w obliczeniach były należycie objaśnione.

4. Nie przewiduje się okazania przebiegu granic nieruchomości będącej przedmiotem wyceny. Biegły zobowiązany będzie do ustalenia granic w terenie we własnym zakresie.

§ 8. Weryfikacja i ocena operatu szacunkowego

1. Weryfikacji i oceny operatu szacunkowego pod względem formalno-prawnym i jego odbioru dokonuje pracownik organu wyznaczony przez Geodetę Powiatowego, w terminie 14 dni od daty wpływu operatu szacunkowego w wersji elektronicznej (przesłanej na adres: m.gorecka@nowodworski.pl).
2. Operat szacunkowy podlega weryfikacji pod kątem spełnienia warunków formalnych, w szczególności czy zawiera wymagane przepisami elementy, czy nie zawiera niejasności, pomyłek i braków, które powinny być sprostowane lub uzupełnione, aby operat posiadał wartość dowodową.
3. W przypadku wątpliwości co do treści operatu oraz wystąpienia wad i błędów, pracownik, o którym mowa w ust. 1, sporządza niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od daty wpływu operatu w wersji elektronicznej (przesłanej na adres: m.gorecka@nowodworski.pl), protokół kontroli który przesyła biegłemu wraz z wezwaniem do poprawienia operatu na adres mailowy wskazany przez biegłego.
4. W przypadku opisanym w ust. 3 niedopuszczalne jest sporządzanie aneksów do operatu, jakichkolwiek korekt i uzupełnień.
5. Biegły zobowiązany jest do usunięcia wskazanych wad i błędów i złożenia poprawionego operatu w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli z zastrzeżeniami, pod rygorem nałożenia na niego kary, o której mowa w art. 88 § 1

kodeksu postępowania administracyjnego. Termin uważa się za zachowany, jeśli operat szacunkowy zostanie złożony w wymienionym terminie w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim lub nadany w placówce pocztowej.

6. Do czasu poprawienia operatu szacunkowego, protokół odbioru nie będzie podpisany.
7. W przypadku przyjęcia bez zastrzeżeń poprawnego operatu szacunkowego, pracownik, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wpływu poprawionego operatu, sporządzi protokół odbioru i zawiadomi biegłego drogą elektroniczną, na adres e-mail podany we wniosku o wpis na listę, o terminie podpisania protokołu odbioru (załącznik nr 4).
8. Biegły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zawiadomienia, o którym mowa w ust. 6, przekazuje zgodnie z § 7 sporządzony operat szacunkowy.
9. Za datę odbioru uznaje się dzień podpisania protokołu przez Geodetę Powiatowego lub upoważnionego przez niego pracownika oraz przez biegłego.
10. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku, będzie protokół odbioru podpisany, w sposób o którym mowa w ust. 8.
11. Zapłata należności następuje w terminie 14 dni od daty doręczenia do Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku, na rachunek bankowy podany przez biegłego.

§ 9. Nieprawidłowe wykonanie

1. Jeżeli wykonanie operatu szacunkowego w terminie podanym w postanowieniu jest niemożliwe lub napotyka na niespodziewane trudności z przyczyn niezależnych od biegłego, Geodeta Powiatowy może wyznaczyć nowy termin wykonania operatu (postanowienie o zmianie terminu), pod warunkiem, iż biegły uprzednio, w terminie 5 dni przed upływem wyznaczonego terminu, powiadomi osobiście lub telefonicznie o tym fakcie Geodetę Powiatowego lub pracownika prowadzącego postępowanie administracyjne, a Geodeta Powiatowy lub pracownik prowadzący postępowanie administracyjne sporządzi stosowną notatkę.
2. W przypadku niezłożenia operatu w terminie, o którym mowa w ust. 1 lub braku pozytywnego jego odbioru, Starosta Powiatu Nowodworskiego może ukarać biegłego na podstawie przepisów art. 88 kodeksu postępowania administracyjnego, a także

odwołać rzeczoznawcę majątkowego z funkcji biegłego w danym postępowaniu administracyjnym.

3. Rzeczoznawca majątkowy akceptując zapisy niniejszego Regulaminu oświadcza, że w przypadku utraty statusu biegłego w sytuacjach, o których mowa w ust. 2, zrzeka się wynagrodzenia za czynności biegłego.
4. W przypadku odmowy przez biegłego, złożonej na piśmie, w sprawie usunięcia wad i błędów w operacie szacunkowym lub usunięcia ich tylko w części, Starosta Nowodworski może skierować operat szacunkowy do oceny jego prawidłowości przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych, o której mowa w art. 157 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Jest to równoznaczne z brakiem odbioru operatu szacunkowego.
5. W przypadku uznania przez Starostę Nowodworskiego operatu szacunkowego za niespełniający wymogów dla dowodu w postępowaniu, w oparciu o negatywną ocenę operatu szacunkowego przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych, dokonaną na wniosek Starosty Nowodworskiego lub stronę postępowania administracyjnego, biegły jest zobowiązany do zwrotu wynagrodzenia wypłaconego przez Starostę Nowodworskiego oraz zwrotu poniesionych przez Starostę Nowodworskiego kosztów oceny operatu.
6. W przypadku postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej rzeczoznawcy majątkowego, przeprowadzonego przez ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, na wniosek Starosty Nowodworskiego lub strony postępowania i zakończonym wydaniem ostatecznej i prawomocnej decyzji o zastosowaniu kary dyscyplinarnej, o której mowa w art. 178 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami, przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 10. Obowiązki biegłego

1. W okresie 24 miesięcy od daty sporządzenia operatu szacunkowego biegły zobowiązany jest, bez osobnego wynagrodzenia, do:
 - a) udzielania pisemnych wyjaśnień na żądanie organu w przedmiocie sporządzonego operatu szacunkowego – w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania;
 - b) sporządzenia nowego operatu szacunkowego w przypadku uchylecia decyzji przez organ drugiej instancji lub sąd administracyjny z powodu błędu lub innej wady

w operacie szacunkowym – w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem nałożenia na niego kary grzywny, o której mowa w art. 88 § 1 kpa.

2. Biegły zobowiązany jest, bez dodatkowego wynagrodzenia, do uczestnictwa w rozprawach administracyjnych i udzielania wyjaśnień w toku prowadzonego postępowania administracyjnego, a także do udziału w oględzinach nieruchomości wyznaczonych przez Starostę Nowodworskiego.
3. W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień w zakresie sporządzonego operatu szacunkowego (po dokonaniu protokolarnego odbioru), termin udzielenia pisemnej odpowiedzi nie może przekroczyć 14 dni od dnia doręczenia pisma z uwagami biegłemu, pod rygorem nałożenia na niego kary grzywny, o której mowa w przepisie art. 88 ust. 1 kodeksu postępowania administracyjnego. Termin uważa się za zachowany, jeśli odpowiedź zawierająca wyjaśnienia zostanie złożona w wymienionym terminie w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim lub nadany w placówce pocztowej.
4. Operat szacunkowy może być wykorzystywany po upływie okresu 12 miesięcy od daty jego sporządzenia, po potwierdzeniu, na wniosek Starosty Nowodworskiego, jego aktualności przez rzeczoznawcę majątkowego. Potwierdzenie aktualności operatu szacunkowego następuje przez umieszczenie stosownej klauzuli w operacie szacunkowym przez rzeczoznawcę, który go sporządził, oraz dołączenie do operatu szacunkowego analizy potwierdzającej, że od daty jego sporządzenia nie wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników, o których mowa w art. 154 ustawy o gospodarce nieruchomościami zgodnie z normą art. 156 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
5. Wykonanie przez biegłego czynności, o których mowa w ust. 4, odbywa się w ramach otrzymanego już wynagrodzenia.

§ 11. Wady i inne nieprawidłowości operatu szacunkowego

1. Jeżeli wady i inne nieprawidłowości operatu szacunkowego dostarczonego przez biegłego i protokolarnie odebranego zostaną ujawnione przez organ w toku prowadzonego postępowania lub przez strony postępowania, bądź strony wniosą uwagi do operatu, biegły bez dodatkowego wynagrodzenia rozpatrzy je w terminie 14 dni od dnia powiadomienia drogą elektroniczną lub pocztą i dokona poprawy

poprzez sporządzenie nowego operatu i wycofanie operatu poprawianego.

Niedopuszczalne jest sporządzanie aneksów do operatu, jakichkolwiek korekt i uzupełnień.

2. W przypadku gdy biegły uzna, że uwagi o których mowa w ust. 1 są nieuzasadnione bądź mogą spowodować, że operat zostanie sporządzony niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, odmówi na piśmie ich uwzględnienia przedstawiając uzasadnienie, w terminie o którym mowa w ust. 1.
3. Przepisy § 9 stosuje się odpowiednio.

§ 12. Wykreślenie rzeczoznawcy z listy

1. Podstawą wykreślenia rzeczoznawcy majątkowego z listy, jest:
 - 1) orzeczenie kary dyscyplinarnej skutkującej wykreśleniem rzeczoznawcy majątkowego z centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych,
 - 2) dwukrotna nieuzasadniona odmowa wykonania operatu szacunkowego,
 - 3) dwukrotne nieuzasadnione niedostarczenie operatu w terminie wskazanym w postanowieniu o powołaniu biegłego, lub braku jego pozytywnego odbioru przez Starostę Nowodworskiego mimo wyznaczenia dodatkowego 7 dniowego terminu,
 - 4) dwukrotny nieuzasadniony brak złożenia wyjaśnień lub dwukrotnie nieterminowe lub niepełne udzielenie wyjaśnień w zakresie sporządzonego operatu szacunkowego,
 - 5) długotrwała (trwająca powyżej 3 miesięcy) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłego,
 - 6) brak aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej rzeczoznawcy majątkowego,
 - 7) nałożenie na biegłego, w ramach tego samego postępowania, dwukrotnej kary grzywny, o której mowa w art. 88 kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 8) złożenie pisemnego wniosku przez rzeczoznawcę majątkowego o wykreślenie z listy.
2. O wykreśleniu z listy rzeczoznawcy majątkowy zostanie poinformowany na piśmie.
3. Rzeczoznawca majątkowy wykreślony z listy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 1, traci status biegłego we wszystkich postępowaniach z jego udziałem prowadzonych przez Starostę Nowodworskiego od dnia wykreślenia z centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych.

4. W przypadku wykreślenia na podstawie przepisów ust. 1 pkt 2-8, rzeczoznawca majątkowy zachowuje status biegłego do zakończenia postępowań, do których został powołany.
5. Rzeczoznawca majątkowy wykreślony z listy z przyczyn określonych w przepisach ust. 1 pkt 1-7, może ubiegać się o ponowny wpis na listę po upływie 3 lat od dnia wykreślenia.
6. Złożenie przez biegłego wniosku o wykreślenie z listy, nie ma wpływu na jego udział w postępowaniach administracyjnych, w których został powołany na biegłego.

§ 13. Wykonanie operatów szacunkowych dla celów innych niż wymienione w cenniku

1. W przypadku konieczności sporządzenia operatu szacunkowego dla celu niewymienionego w cenniku lub wymienionego w cenniku, ale w dużym stopniu skomplikowanego, dopuszcza się możliwość odstąpienia od trybu, o którym mowa w Regulaminie oraz od cennika stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Wybór biegłego do wykonania operatu o którym mowa w ust. 1, jak i ustalenie wynagrodzenia za jego czynność będzie odbywał się w drodze zapytania ofertowego, skierowanego przez do rzeczoznawców majątkowych wpisanych na listę.
3. W przypadku braku odpowiedzi na zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 2, Geodeta Powiatowy występuje z zapytaniem ofertowym do co najmniej trzech rzeczoznawców majątkowych spoza listy.
4. O wyborze rzeczoznawcy majątkowego na biegłego decyduje najniższa cena netto wskazana przez rzeczoznawcę majątkowego. W przypadku wskazania przez rzeczoznawców jednakowych cen, o wyborze rzeczoznawcy na biegłego decyduje najkrótszy termin wykonania operatu szacunkowego. Wskazana cena wiąże rzeczoznawcę i nie może ulec zmianie.

Starosta Nowodworski

/-/ Krzysztof Kapusta