



ZARZĄDZENIE NR 1/2026

STAROSTY NOWODWORSKIEGO

z dnia 9 stycznia 2026 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 1/2022 Starosty Nowodworskiego z dnia 3 stycznia 2022 r.
w sprawie utworzenia listy kandydatów na biegłych w zakresie wyceny nieruchomości,
powołanych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Nowodworskiego.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1684), zarządzam co następuje:

§ 1. Załącznik do Zarządzenia nr 1/2022 z dnia 3 stycznia 2022 r. w sprawie utworzenia listy kandydatów na biegłych w zakresie wyceny nieruchomości, powołanych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Nowodworskiego, otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 3/2025 Starosty Nowodworskiego z dnia 8 stycznia 2025 r.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Geodecie Powiatowemu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowodworski

/-/ Magdalena Biernacka

Załącznik do Zarządzenia Nr 1/2026
Starosty Nowodworskiego
z dnia 9 stycznia 2026 r.

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 dwudziestu operatów szacunkowych (w tym: 10 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) aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej rzeczoznawcy majątkowego,
 - 4) podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 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 dwadzieścia operatów szacunkowych (w tym: 10 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 20 wyciągów operatów szacunkowych wykonanych w okresie ostatnich 3 lat, wymóg nie dotyczy rzeczoznawców majątkowych, którzy wykonywali wyceny dla Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim,
 - 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. 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.
6. 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 1997 r. 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.
14. Biegły wpisany na Listę biegłych zobowiązany jest, bez wezwania, do aktualizacji dokumentów o których mowa w § 4 pkt. 3 ppkt 1-3 w sytuacji ich zmiany, wygaśnięcia itp.

§ 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: b.wronska@nowodworski.pl lub adres wskazanego pracownika), 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 przesać 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: b.wronska@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: b.wronska@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 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. 9.
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 zakończonych 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 30 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 30 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 rzeczoznawca 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

/-/ Magdalena Biernacka

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Wniosek o wpis na listę kandydatów na biegłych w zakresie wyceny nieruchomości

Miejscowość (uzupełnić):, data (uzupełnić) r.

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

(wpisać imię i nazwisko oraz adres)

Starosta Nowodworski

ul. Ignacego Paderewskiego 1B

05-100 Nowy Dwór Mazowiecki

Ja (wpisać imię i nazwisko), posiadający
uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości nr (uzupełnić)
wnoszę o wpisanie mnie na listę kandydatów na biegłych w zakresie wyceny nieruchomości,
prowadzoną przez Starostę Nowodworskiego.

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią Regulaminu stanowiącego załącznik
do zarządzenia nr 1/2026 Starosty Nowodworskiego z dnia 9 stycznia 2026 r. roku w sprawie
zmiany Zarządzenia Nr 1/2022 Starosty Nowodworskiego z dnia 3 stycznia 2022 r. w sprawie
utworzenia listy kandydatów na biegłych w zakresie wyceny nieruchomości, powołanych
w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Nowodworskiego.

Oświadczam, że akceptuję i wyrażam zgodę na ustalanie wynagrodzenia za czynności
biegłego ustalanych według cennika stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

Do wniosku dołączam (wpisać załączniki):

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

.....
.....

Jako adres do korespondencji wskazuję (uzupełnić):

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

Nr telefonu kontaktowego (uzupełnić):

Adres e-mail (uzupełnić):

Podpis rzeczoznawcy majątkowego (złożyć podpisy wraz z pieczętką poniżej):

.....

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016z późn. zm. str. 1), dalej „RODO”, informujemy, iż:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Nowodworski z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, kontakt telefoniczny: (22) 765 32 90; kontakt e-mail: sekretariat@nowodworski.pl,
- administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IODO) w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim; kontakt e-mail do IODO: iodo@nowodworski.pl,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 lit. a i c RODO w celu ustanowienia biegłych w prowadzonych przez Starostę Nowodworskiego postępowaniach administracyjnych,
- odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa (m.in. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Krajowa Administracja Skarbowa),
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizowania,
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- na Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych lub przepisy krajowe,

- podanie przez Pana/Panią danych osobowych było dobrowolne, ale niezbędne do realizacji w/w celu,
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z powyższą treścią.

Podpis rzeczoznawcy majątkowego (złożyć podpisy wraz z pieczętką poniżej):

.....

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Cennik Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim

za sporządzanie przez biegłych operatorów szacunkowych wykonywanych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych

L.p.	Prace z zakresu wyceny nieruchomości	Cena jednostkowa brutto (zł)
1.	Wycena nieruchomości dla potrzeb sprzedaży nieruchomości na rzecz użytkownika wieczystego w trybie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1145 ze zm.) i ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 900) ♦ cena za jedną działkę ♦ cena za każdą następną działkę w ramach jednej nieruchomości	800,00 zł 400,00 zł
2.	Wycena prawa użytkowania wieczystego w celu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 900) ♦ cena za jedną działkę ♦ cena za każdą następną działkę w ramach jednej nieruchomości	800,00 zł 400,00 zł
3.	Wycena nieruchomości gruntowej dla potrzeb aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego lub naliczenia opłat: ♦ cena za jedną działkę ♦ cena za każdą następną działkę w ramach jednej nieruchomości	800,00 zł 400,00 zł
4.	Wycena nieruchomości niezabudowanej dla potrzeb aktualizacji opłat z tytułu trwałego zarządu lub naliczenia opłat: ♦ cena za jedna działkę ♦ cena za każdą następną działkę w ramach jednej nieruchomości	900,00 zł 400,00 zł
5.	Wycena nieruchomości zabudowanej dla potrzeb aktualizacji opłat z tytułu trwałego zarządu lub naliczenia opłat ♦ cena za jedna działkę ♦ cena za każdą następną działkę w ramach jednej nieruchomości	1 100,00 zł 750,00 zł
6.	Wycena nieruchomości niezbędna do ustalenia odszkodowania : pod drogi w trybie ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację	1 000,00 zł 400,00 zł

L.p.	Prace z zakresu wyceny nieruchomości	Cena jednostkowa brutto (zł)
	publiczną (Dz.U. 1998 r. Nr 133, poz. 872 ze zm.), ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 311), ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1145 ze zm.) i ustawy z dnia 13 lipca 2023 r. o szczególnych rozwiązaniach dotyczących regulacji stanu prawnego niektórych dróg ogólnodostępnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1722) wraz z wartością ograniczonego prawa rzeczowego oraz naniesień budowlanych i nasadzeń roślinnych, ◆ cena za jedną działkę ◆ cena za każdą następną działkę w ramach jednej nieruchomości	
7.	Wycena niezbędna dla ustalenia odszkodowania za ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości, art. 124- 126 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1145 ze zm.), ◆ cena za jedną działkę ◆ cena za każdą następną działkę w ramach jednej nieruchomości	1 200,00 zł 550,00 zł
8.	Dla celów wywłaszczenia i zwrotów ◆ cena za jedną działkę ◆ cena za każdą następną działkę w ramach jednej nieruchomości	1050,00 zł 550,00 zł

Starosta Nowodworski

/-/ Magdalena Biernacka

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Wzór protokołu kontroli operatów szacunkowych

nr postanowienia z dnia/ znak sprawy (uzupełnić)

.....

PROTOKÓŁ KONTROLI/ODBIORU

1. Data przekazania przez Biegłego operatu szacunkowego (uzupełnić).....

2. Osoba/osoby* dokonujące kontroli (wpisać imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe):

.....
.....

3. Wykonawca (wpisać nazwę i nr uprawnień wykonawcy).....

.....

4. Wynik kontroli operatu szacunkowego i innych materiałów zawartych w przekazywanej dokumentacji (zaznaczyć właściwe):

☐ pozytywny

☐ negatywny – stwierdza się następujące nieprawidłowości:

Lp.	Informacja o zakresie nieprawidłowości, szczegółowy opis (uzupełnić)	Naruszony przepis prawa (uzupełnić)

5. Informacje dodatkowe (uzupełnić):

.....
.....

6. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Biegły.

Data i podpis osoby upoważnionej do kontroli (uzupełnić):

.....