

**ZARZĄDZENIE NR 8/2024
STAROSTY GŁOGOWSKIEGO**

z dnia 28 maja 2024 r.

w sprawie zmiany "Regulaminu w sprawie wpisu rzeczoznawców majątkowych na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Głogowskiego" stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 10/2023 Starosty Głogowskiego z dnia 1 lutego 2023 r. w sprawie wpisu rzeczoznawców majątkowych na listę biegłych i powoływania biegłych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Głogowskiego

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 107), art. 84 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U.z 2024 r. poz. 572) zarządzam, co następuje:

§ 1. Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 10/2023 Starosty Głogowskiego z dnia 1 lutego 2023 r. w sprawie wpisu rzeczoznawców majątkowych na listę biegłych i powoływania biegłych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Głogowskiego, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Głogowski


Michał Wnuk

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 8/2024
Starosty Głogowskiego
z dnia 28 maja 2024 r.

Regulamin

w sprawie wpisu rzeczoznawców majątkowych na listę biegłych i powoływania biegłych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Głogowskiego.

§1

1. Regulamin wpisu na listę biegłych (zwaną dalej Listą) i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Głogowskiego w zakresie działania Wydziału Gospodarki Nieruchomościami określa szczegółowe zasady tworzenia i prowadzenia listy biegłych, tryb wyboru biegłych, warunków wykonywania operatów szacunkowych oraz ustalania wynagrodzenia biegłych.
2. Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych obowiązuje w danym roku kalendarzowym.

§2

1. Ogłoszenie o naborze na Listę zamieszcza się na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.
2. Rzeczoznawca majątkowy wnioskujący o wpis na Listę, składa poniższe dokumenty:
 - 1) wniosek o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych powołanych przez Starostę Głogowskiego wraz z akceptacją zapisów Regulaminu wg załącznika nr 1 do Regulaminu,
 - 2) kopię świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości,
 - 3) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
 - 4) kopię aktualnej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności
 - 5) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie operatów szacunkowych dla organów administracji publicznej w okresie ostatnich 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o wpis na Listę w ilości co najmniej 20 operatów wymaganych w postępowaniach administracyjnych wymienionych w § 2 zarządzenia.
3. Dokumenty o których mowa w ust. 2 należy złożyć w punkcie podawczym Starostwa Powiatowego w Głogowie, z dopiskiem „wpis na listę biegłych”, za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Głogowie, ul. Wł. Sikorskiego 21, 67-200 Głogów, z dopiskiem „wpis na listę biegłych” lub za pośrednictwem platformy ePUAP.

§3

1. W celu ustalenia listy biegłych rzeczoznawców majątkowych tworzy się komisję składającą się z p.o. Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami oraz dwóch wskazanych przez niego pracowników Wydziału.
2. Komisja dokonuje weryfikacji złożonych wniosków o wpis na Listę pod względem zgodności z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Z czynności o których mowa w ust. 2 komisja każdorazowo sporządza protokół.
4. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów komisja wystąpi do rzeczoznawcy majątkowego o uzupełnienie dokumentów określając 14-dniowy termin na ich uzupełnienie.
5. Nieuzupełnienie wniosku w określonym terminie, skutkuje odmową wpisu na Listę.
6. Wniosek złożony poza terminem podanym w zaproszeniu, zostanie odrzucony.

7. Komisja skieruje do rzeczoznawców majątkowych, którzy złożyli wniosek o wpis na Listę oraz przedłożyli wszystkie wymagane dokumenty o których mowa w § 1 ust. 2 zawiadomienie o wpisie na Listę, w formie wiadomości elektronicznej na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej lub w postaci tradycyjnej listem wysłanym pocztą tradycyjną.
8. O odmowie wpisu na Listę wnioskodawca poinformowany zostanie na piśmie, w sposób opisany w ust. 7.
9. Listę biegłych rzeczoznawców zatwierdza Starosta Głogowski.
10. Lista jest jawna, ma charakter otwarty i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Głogowie.
11. Wzór listy biegłych stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
12. Wpis na Listę obowiązuje do czasu wykreślenia biegłego z listy zgodnie z §5.
13. Rezygnacja rzeczoznawcy z kandydata na biegłego, nie wyklucza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na Listę.

§4

1. Komisja na podstawie posiadanych danych ustala stawki wynagrodzenia za czynności biegłych.
2. Komisja co roku aktualizuje obowiązujące stawki wynagrodzenia za czynności biegłych.
3. Stawki wynagrodzenia za czynności biegłych zatwierdza Starosta Głogowski.
4. Stawki wynagrodzenia za czynności biegłych obowiązują jeden rok kalendarzowy za wykonanie operatów szacunkowych zleconych do 31 grudnia każdego roku.
5. Stawki wynagrodzenia za czynności biegłych (cennik) stanowią załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. W uzasadnionych przypadkach zastrzega się możliwość negocjacji cenowych z biegłym w zakresie wysokości stawki wynagrodzenia za sporządzenie określonego rodzajowo operatu w zależności od rzeczywistych kosztów sporządzenia operatu w ramach konkretnego postępowania.

§5

1. Podstawą wykreślenia rzeczoznawcy majątkowego z Listy jest:
 - 1) wniosek o skreślenie złożony przez rzeczoznawcę majątkowego,
 - 2) długotrwała (minimum 6 m-cy) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłego,
 - 3) utrata przez biegłego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie,
 - 4) trzykrotna odmowa wykonania operatu szacunkowego,
 - 5) co najmniej dwie negatywne opinie organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych w zakresie prawidłowości sporządzania operatu na potrzeby prowadzonego postępowania,
 - 6) powtarzające się nieterminowe – co najmniej 2 krotne - składanie operatów szacunkowych lub powtarzające się nieterminowe albo niepełne udzielanie wyjaśnień w zakresie sporządzanych na potrzeby postępowań administracyjnych operatów szacunkowych,
 - 7) powtarzające się wykonywanie operatów szacunkowych z nienależytą starannością, w szczególności zawierających błędy merytoryczne, formalne oraz rachunkowe, potwierdzone 2-krotnymi protokołami odbioru.
2. O wykreśleniu z Listy biegły zostanie poinformowany przez komisję w terminie do 14 dni od powzięcia informacji o zaistnieniu okoliczności uzasadniających wykreślenie, w sposób opisany w § 3 ust. 7.

3. Rzeczoznawca majątkowy wykreślony z Listy z powodu utraty uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenia traci status biegłego we wszystkich postępowaniach z jego udziałem prowadzonych przez Starostę Głogowskiego od dnia jego wykreślenia z centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych. W pozostałych przypadkach rzeczoznawca majątkowy zachowuje status biegłego do zakończenia postępowań, do których został powołany postanowieniem na podstawie art. 84 kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Rzeczoznawca majątkowy wykreślony z Listy z przyczyn określonych w ust. 1 może ubiegać się o ponowny wpis na Listę po upływie roku od dnia wykreślenia.
5. Złożenie przez rzeczoznawcę majątkowego wniosku o wykreślenie z Listy biegłych nie ma wpływu na udział rzeczoznawcy w postępowaniach administracyjnych, w których został uprzednio powołany w charakterze biegłego.
6. W przypadku złożenia przez biegłego wyjaśnienia, co do niezawinionych przyczyn niewykonania operatu szacunkowego w wyznaczonym terminie (np. choroba, pobyt w szpitalu, inne zdarzenie losowe) komisja może odstąpić od skreślenia z Listy.

§6

1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego z Listy w danym postępowaniu następuje w drodze postanowienia wydanego na podstawie art. 123 w związku z art. 84 kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Z dniem powołania rzeczoznawcy majątkowego na biegłego w postępowaniu administracyjnym realizuje on obowiązki i korzysta z praw biegłego wynikających z kodeksu postępowania administracyjnego.
3. W postanowieniu o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego określony będzie przedmiot wyceny i termin wykonania.
4. Biegły zobowiązany jest do sporządzenia operatów szacunkowych ze szczególną starannością, zgodnie z art. 175 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 5 września 2023 r. w sprawie wyceny nieruchomości, bez omyłek, błędów pisarskich, rachunkowych i merytorycznych, 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) dodatkowo w sprawach prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych w wersji elektronicznej wraz z elektronicznym wyciągiem z operatu szacunkowego (przesłanej na adres: gn@powiat.glogow.pl) w formie PDF, przy czym wersja elektroniczna musi zawierać zeskanowane strony z podpisami rzeczoznawcy oraz załączniki do operatu.Elektroniczny wyciąg z operatu szacunkowego, stanowi tabelaryczne zestawienie obejmujące:
 - dane identyfikujące nieruchomość (adres nieruchomości, numer księgi wieczystej, identyfikator działki albo identyfikatory działek ewidencyjnych wraz ze wskazaniem powierzchni każdej z nich, rodzaj użytków gruntowych według katastru nieruchomości);
 - dane identyfikujące dotychczasowych właścicieli, użytkowników wieczystych oraz podmioty posiadające ograniczone prawa rzeczowe do nieruchomości wycenianej;
 - dotychczasowe przeznaczenie nieruchomości ustalone zgodnie z [art. 154](#) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami wraz ze wskazaniem dokumentu, z którego ono wynika;
 - dotychczasowy sposób korzystania z nieruchomości;

- katalog praw podlegających wycenie wraz z ich wartością i wskazaniem, czy podstawą przy ich określeniu był alternatywny sposób korzystania z nieruchomości wynikający z celu przejęcia z mocy prawa pod inwestycję drogową.
5. Biegły jest uprawniony do zapoznania się z dokumentami prowadzonego postępowania administracyjnego w zakresie jaki jest niezbędny do przygotowania operatu szacunkowego.
 6. W ramach wynagrodzenia określonego w postanowieniu biegły zobowiązuje się do:
 - 1) sporządzenia operatu szacunkowego w oparciu o skompletowaną we własnym zakresie i na własny koszt dokumentację niezbędną do ustalenia stanu faktycznego i stanu prawnego nieruchomości,
 - 2) sporządzenia protokołu oględzin każdej nieruchomości, podpisanego czytelnie przez właściciela nieruchomości (w przypadku odmowy podpisu lub nieobecności właściciela w czasie oględzin - odpowiednia adnotacja biegłego),
 - 3) udziału w postępowaniach przed organami administracyjnymi, uczestniczenia w rozprawach administracyjnych (bez dodatkowego wynagrodzenia),
 - 4) udzielania pisemnych i ustnych wyjaśnień w zakresie sporządzanych operatów szacunkowych bądź ich poprawy, w przypadku uwzględnienia przez biegłego zarzutów stron prowadzonego postępowania administracyjnego co do ich prawidłowości, bez dodatkowego wynagrodzenia, w terminie 10 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania,
 - 5) do potwierdzenia aktualności operatu szacunkowego po upływie 12 miesięcy od daty sporządzenia, zgodnie z art. 156 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami w terminie do 14 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania,
 - 6) dostosowania sporządzonego operatu szacunkowego do aktualnego stanu prawnego w przypadku zaistnienia innych, nieznanych wcześniej okoliczności faktycznych, mających wpływ na prawidłowość operatu szacunkowego, bez dodatkowego wynagrodzenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania,
 - 7) w przypadku dokonania negatywnej oceny prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych, zgodnie z przepisem art. 157 ustawy o gospodarce nieruchomościami lub w przypadku uchylecia decyzji Starosty Głogowskiego przez organ drugiej instancji z powodu błędu w operacie lub innej wady operatu, biegły zobowiązany jest wykonać i dostarczyć nowy operat w terminie 30 dni od otrzymania stosownego pisemnego wezwania, bez dodatkowego wynagrodzenia, pod rygorem wykreślenia z listy biegłych.
 7. W przypadku czasowej niezawinionej przeszkody (np. choroba, zdarzenie losowe, wyjazd) w wykonywaniu obowiązków biegłego, rzeczoznawca majątkowy w terminie 4 dni roboczych pisemnie (na adres e-mail gn@powiat.glogow.pl) poinformuje o zaistniałej przeszkodzie oraz wskaże termin w jakim nie będzie mógł wykonać zlecenia. Okresu tego nie wlicza się do terminu na wykonanie operatu szacunkowego.
 8. Oceny złożonego operatu szacunkowego pod względem formalnym i jego odbioru, dokonuje pracownik prowadzący dane postępowanie administracyjne, w terminie do 14 dni roboczych od daty dostarczenia operatu.
 9. Podstawą odbioru prawidłowo wykonanego operatu szacunkowego jest protokół odbioru. Za datę odbioru uznaje się dzień podpisania protokołu odbioru. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
 10. Zła jakość lub wady operatu będą stwierdzone w protokole wad, który zostanie przesłany biegłemu wraz z wezwaniem do usunięcia drogą mailową /z adresu gn@powiat.glogow.pl/. Biegły zobowiązany jest do usunięcia wad w terminie 7 dni od daty wysłania protokołu wad wraz z wezwaniem do ich usunięcia.

11. Do czasu usunięcia wad w operacie szacunkowym protokół odbioru nie zostanie podpisany.
12. Biegły wybrany w trybie wynikającym z niniejszego Regulaminu otrzymuje do wykonania operaty szacunkowe dla nieruchomości objętych prowadzonym postępowaniem administracyjnym, w ilości ustalonej przez Urząd i uzasadnionej szybkością i sprawnością prowadzonych postępowań administracyjnych.
13. Biegły przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich operatów szacunkowych powstałych na skutek wykonania niniejszej umowy obejmujące:
 - 1) utrwalanie, zwielokrotnianie wszelkimi technikami w szczególności drukarską, zapisu cyfrowego,
 - 2) korzystanie z operatu na własny użytek,
 - 3) udostępnianie i przekazywanie osobom trzecim, w tym stronom postępowania,
 - 4) korzystanie z operatów przed wszelkimi organami władzy i administracji rządowej, samorządowej, sądami, samorządowymi kolegiami odwoławczymi,
 - 5) wielokrotne wprowadzanie i zapisywanie operatu w pamięci komputera.
14. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje z chwilą odbioru operatu bez wad i zastrzeżeń stosownie do ust. 10.
15. Przydzielenie spraw poszczególnym biegłym następuje w porządku zapewniającym rotację.

§7

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku na Powiat Głogowski. Dane do faktury: Powiat Głogowski, ul. Sikorskiego 21, 67-200 Głogów, NIP 693-21-30-595.
2. Podstawą wystawienia faktury/rachunku jest podpisany protokół odbioru operatu szacunkowego.

§8

Regulamin obowiązuje od dnia wejścia w życie zarządzenia.

