

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

Postanowienia ogólne

§ 1

Procedura powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Kieleckiego, zwana dalej „procedurą” określa szczegółowe zasady i warunki powoływania rzeczoznawców majątkowych, zwanych dalej „biegłymi”, na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kieleckiego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz zasady ustalania cennika określającego wysokość wynagrodzenia za czynności rzeczoznawcy majątkowego powoływanego jako biegły na potrzeby powyższych postępowań.

§ 2

Ilekoć w procedurze jest mowa o:

- Zarządzeniu - rozumie się przez to Zarządzenie Starosty Kieleckiego w sprawie zasad powoływania i wynagradzania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kieleckiego,
- Procedurze - rozumie się przez to procedurę powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kieleckiego,
- Organie - rozumie się przez to Starostę Kieleckiego,
- Urzędzie - rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Kielcach,
- Wydziale - rozumie się przez to Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kielcach,
- Biegłym - rozumie się przez to rzeczoznawcę majątkowego, pełniącego funkcję biegłego w postępowaniach prowadzonych przez Starostę Kieleckiego,
- Liście biegłych rzeczoznawców majątkowych - rozumie się przez to prowadzoną przez Starostę Kieleckiego listę rzeczoznawców majątkowych, którzy mogą być powoływani jako biegli i sporządzać w związku z tym operaty szacunkowe niezbędne do prowadzonych przez Starostę Kieleckiego postępowań administracyjnych,
- Cenniku - rozumie się przez to cennik Starostwa Powiatowego w Kielcach ustalający wysokość wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kieleckiego,
- Dyrektorze Wydziału - rozumie się przez to Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kielcach,
- Komisji - rozumie się przez to komisję do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kieleckiego,
- k.p.a. - rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 3

1. Jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kieleckiego powoływani są rzeczoznawcy majątkowi którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości;
 - 2) prowadzą działalność zawodową w jednej z form określonych w art. 174 ust. 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - 3) posiadają aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej,
 - 4) wykonali co najmniej 20 operatów szacunkowych dla organów administracji publicznej, dla potrzeb postępowań administracyjnych,
 - 5) posiadają konto ePUAP.
2. Tworzy się listę biegłych rzeczoznawców majątkowych.
3. Listę biegłych rzeczoznawców majątkowych ustala się według wzoru określonego **w załączniku nr 1** do niniejszej Procedury, wykazując w niej rzeczoznawców majątkowych składających deklaracje, o których mowa w ust. 4 lub oświadczenia, o których mowa w ust. 5, w kolejności wpływu składanych deklaracji i oświadczeń.
4. Rzeczoznawcy majątkowi nie wpisani na prowadzoną przez Starostę Kieleckiego listę biegłych rzeczoznawców majątkowych oraz rzeczoznawcy majątkowi, którzy nie złożyli oświadczenia o akceptacji procedury i Cennika w terminie, o którym mowa w ust. 5, składając deklarację podjęcia współpracy, dołączają poniższe dokumenty:
 - 1) deklarację podjęcia współpracy przez rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kieleckiego, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej procedury,
 - 2) świadectwo nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości,
 - 3) pisemne oświadczenie o prowadzeniu działalności zawodowej w jednej z form określonych w art. 174 ust. 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - 4) potwierdzenie aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej,
 - 5) referencje potwierdzające prawidłowe wykonanie operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej, w ilości co najmniej 20 operatów szacunkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych (w przypadku wykonania operatów szacunkowych dla Starosty Kieleckiego należy złożyć oświadczenie wskazujące, że operaty w takiej ilości (lub większej) zostały na potrzeby tego Organu wykonane),
 - 6) pisemne oświadczenie o posiadaniu konta ePUAP, ze wskazaniem jego prawidłowego adresu.
5. W przypadku zmian w Procedurze lub aktualizacji Cennika, Dyrektor Wydziału zawiadamia wpisanych na listę rzeczoznawców majątkowych o powyższych zmianach, w formie pisemnej, za pośrednictwem ePUAP. Brak złożenia oświadczenia o akceptacji zmian Procedury lub zmienionego Cennika przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego, za pośrednictwem ePUAP (na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu: /9692uwmtmt/skrytka), w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia odbioru ww. zawiadomienia, może stanowić podstawę wykreślenia biegłego z listy biegłych rzeczoznawców majątkowych. Wzór oświadczenia o akceptacji zmiany Procedury i/lub Cennika stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej procedury.
6. Starosta Kielecki, po wydaniu zarządzenia, ogłasza na stronie internetowej Urzędu zaproszenie, a także w zależności od potrzeb Organu kieruje indywidualne zaproszenia dla rzeczoznawców majątkowych do podjęcia współpracy w charakterze biegłych w celu

sporządzenia operatów szacunkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych.

7. Deklarację podjęcia współpracy przez rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kieleckiego, o której mowa w ust. 4 należy składać w terminie wskazanym w ogłoszeniu lub zaproszeniu, za pośrednictwem: platformy ePUAP - adres ESP: /9692uwmtmt/skrytka. Dopuszcza się również możliwość złożenia powyższej deklaracji w dowolnym terminie. Wówczas termin postępowanie w sprawie wpisania rzeczoznawcy na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych ustalony będzie w zależności od potrzeb Organu.
8. W przypadku złożenia niekompletnej deklaracji, wnioskodawca wzywany będzie do uzupełnienia jej w terminie 7 dni od doręczenia wezwania.
9. Nieuzupełnienie deklaracji we wskazanym terminie skutkuje pozostawieniem jej bez rozpoznania.
10. O miejscu na liście biegłych rzeczoznawców majątkowych decyduje kolejność składania (kolejność wpływu do Urzędu) oświadczeń o akceptacji Procedury i Cennika lub deklaracji podjęcia współpracy przez rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kieleckiego.
11. Komisja do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych dokona pierwszego ustalenia listy biegłych rzeczoznawców majątkowych nie później niż do dnia 30 kwietnia 2023 r. Aktualizacji listy biegłych rzeczoznawców majątkowych Komisja będzie dokonywała odpowiednio do potrzeb Organu, na podstawie wpływających do Urzędu oświadczeń, o których mowa w §3 ust.5 oraz deklaracji podjęcia współpracy przez rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kieleckiego, o których mowa w ust. 4 lub w przypadku wystąpienia sytuacji określonych w § 7 ust. 1.
12. Przewodniczący Komisji lub zastępca przewodniczącego Komisji, przedkłada listę biegłych rzeczoznawców majątkowych do zatwierdzenia w formie zarządzenia Staroście Kieleckiemu.
13. Z chwilą zatwierdzenia przez Starostę Kieleckiego zaktualizowanej listy biegłych rzeczoznawców majątkowych, uprzednia lista traci ważność.
14. Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych jest jawna, ma charakter otwarty i podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu, a także dostępna jest do wglądu w Wydziale.

Cennik i ustalenie wynagrodzenia

§4

1. Cennik Starostwa Powiatowego w Kielcach ustalający wysokość wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu.
2. Cennik ustala się z podziałem ze względu na cel wyceny, określając wysokość wynagrodzenia za sporządzenie operatu szacunkowego adekwatnie do cen za wykonanie operatów, uzyskiwanych w wyniku zamówień dokonywanych między innymi przez Starostę Kieleckiego oraz/lub określonych w cennikach ustalający wysokość wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy, opracowanych przez inne organy administracji publicznej.
3. Cennik należy aktualizować w zależności od potrzeb Organu, w szczególności w przypadkach dezaktualizacji dotychczasowych cen.
4. Przewodniczący Komisji lub zastępca przewodniczącego komisji do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych, przedkłada ustalony Cennik do zatwierdzenia w formie zarządzenia Staroście Kieleckiemu.
5. Z chwilą zatwierdzenia przez Starostę Kieleckiego przedłożonego Cennika, uprzedni Cennik traci ważność.

6. Cennik jest jawny i podlega publikacji na stronie internetowej Urzędu, a także dostępny jest do wglądu w Wydziale.
7. Podstawą ustalenia wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego jest kwota brutto ujęta w Cenniku, obowiązującym w dniu powołania jako biegłego lub wynikająca z oferty cenowej w przypadkach, w których przy powoływaniu biegłego odstąpiono od Cennika. Wynagrodzenie to zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem operatu szacunkowego oraz obejmuje czynności określone w § 12 i § 14 ust.6-10 Procedury.
8. W przypadku zmiany stawki VAT, kwota brutto ustalona w Cenniku nie ulega zmianie.
9. W przypadku, gdy wszyscy rzeczoznawcy majątkowi z listy biegłych rzeczoznawców majątkowych odmówią wykonania operatu szacunkowego w trybie określonym w niniejszej Procedurze lub w przypadku konieczności sporządzenia operatu nietypowego, skomplikowanego lub dla celu nieokreślonego w niniejszej procedurze, dopuszcza się możliwość odstąpienia od ustalonego Cennika.
10. W przypadkach, o którym mowa w ust. 9 wybór biegłego, jak i ustalenie wynagrodzenia za jego czynności, będzie się odbywać zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Kielcach.

Komisja do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych i ustalenie listy biegłych

§ 5

1. Powołuje się stałą Komisję do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych, której skład osobowy zostanie wskazany w odrębnym zarządzeniu.
2. W skład Komisji wchodzi minimum pięciu pracowników Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, przy czym funkcję przewodniczącego Komisji pełni Dyrektor Wydziału, a funkcję zastępcy przewodniczącego Zastępca dyrektora Wydziału.
3. Komisja pracuje w minimum trzyosobowym składzie, w którym musi się znaleźć przewodniczący Komisji lub jego zastępca, o których mowa w ust. 2.
4. Przewodniczący Komisji, a podczas jego nieobecności zastępca organizuje i kieruje pracą Komisji.
5. Terminy prac Komisji, w zależności od potrzeb wyznacza przewodniczący, a podczas jego nieobecności zastępca.
6. W kwestiach spornych rozstrzygający głos należy do przewodniczącego, a podczas jego nieobecności do zastępcy.
7. Z prac Komisji sporządza się protokół, którego załącznikiem jest odpowiednio do zakresu prac Komisji ustalona Lista lub/oraz ustalony Cennik.

§ 6

Zadaniem Komisji jest:

- 1) weryfikacja oświadczeń, o których mowa w §3 ust.5 oraz deklaracji, o których mowa w §3 ust. 4, pod względem zgodności z postanowieniami Zarządzenia i Procedury,
- 2) ustalenie pierwszej listy biegłych rzeczoznawców,
- 3) aktualizacja listy biegłych rzeczoznawców majątkowych sukcesywnie i odpowiednio do potrzeb Organu, na podstawie wpływających do Urzędu oświadczeń, o których mowa w §3 ust.5 oraz deklaracji, o których mowa w §3 ust.4 lub wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 7 ust.1,
- 4) ustalanie Cennika Starostwa Powiatowego w Kielcach określającego wysokość wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego.

Wykreślenie z listy biegłych

§7

1. Podstawą wykreślenia biegłego z listy biegłych rzeczoznawców majątkowych jest:
 - 1) wniosek o wykreślenie z listy biegłych rzeczoznawców majątkowych złożony przez rzeczoznawcę majątkowego,
 - 2) długotrwała (minimum 3 miesiące) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych wykonywaniem czynności biegłego,
 - 3) utrata przez biegłego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie,
 - 4) brak akceptacji aktualizacji/zmiany Cennika,
 - 5) brak akceptacji aktualizacji/zmiany Procedury.
2. Biegły wykreślony z listy rzeczoznawców z przyczyn, o których mowa w ust. 1 może ubiegać się o ponowny wpis na listę rzeczoznawców:
 - 1) bezpośrednio po ustaniu przyczyny określonej w ust. 1 pkt 2,
 - 2) po upływie sześciu miesięcy, jeśli wykreślenie nastąpiło z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1 oraz w ust. 1 pkt 3-5.
3. Organ może nie powoływać przez okres do 6 miesięcy rzeczoznawcy majątkowego jako biegłego w postępowaniach administracyjnych w sytuacji wystąpienia jednej z poniższych okoliczności:
 - 1) dwukrotna w ciągu roku kalendarzowego odmowa wykonania operatu szacunkowego i pełnienia w związku z tym funkcji biegłego;
 - 2) dwukrotne w ciągu roku kalendarzowego nałożenie kary grzywny;
 - 3) dwukrotne w ciągu roku kalendarzowego naruszenie terminu:
 - a) udzielenia wyjaśnień dotyczących sporządzonych na potrzeby postępowań administracyjnych operatów szacunkowych,
 - b) wykonania operatu szacunkowego,
 - c) poprawy wykonanego operatu szacunkowego ;
 - 4) dwukrotne w ciągu roku kalendarzowego wykonanie operatów szacunkowych z nienależytą starannością, a w szczególności polegającą na popełnieniu istotnych błędów merytorycznych, formalnych oraz rachunkowych.
4. Organ może zaprzestać powoływania rzeczoznawcy majątkowego jako biegłego w postępowaniach administracyjnych w sytuacji wystąpienia jednej z poniższych okoliczności:
 - 1) Biegły złożył wniosek o wykreślenie z listy biegłych rzeczoznawców majątkowych.
 - 2) Biegły nie złożył w terminie określonym w §3 ust. 5 oświadczenia o akceptacji aktualizacji/zmiany Cennika lub Procedury.

§ 8

Złożenie przez biegłego wniosku o wykreślenie z listy rzeczoznawców nie ma wpływu na jego udział w postępowaniach administracyjnych, w których został uprzednio powołany na biegłego.

Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§9

1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego na biegłego w postępowaniach administracyjnych następuje na podstawie postanowienia wydanego w trybie art. 84 i art. 123 k.p.a., na które nie służy zażalenie.
2. Postanowienie o powołaniu biegłego oraz wszelka korespondencja są przesyłane za pośrednictwem platformy ePUAP. O skutecznym powołaniu decyduje fakt odbioru przez rzeczoznawcę majątkowego postanowienia o powołaniu.
3. Powołanie na biegłego w prowadzonych postępowaniach administracyjnych, rzeczoznawcy wpisanego na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych, dokonywane jest według kolejności ustalonej na liście biegłych rzeczoznawców oraz kolejności prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Kieleckiego.
4. Rzeczoznawca majątkowy na swój uzasadniony wniosek może zostać pominięty przy wyborze na biegłego, przy czym wniosek taki należy złożyć przed otrzymaniem postanowienia o powołaniu.
5. W przypadku, gdy rzeczoznawca majątkowy z uwagi na czasową przeszkodę (np.: choroba, wyjazd) nie może przyjąć obowiązków biegłego, ma obowiązek poinformować Dyrektora Wydziału o terminie, w jakim nie będzie mógł pełnić obowiązków biegłego. We wskazanym okresie rzeczoznawca nie będzie powoływany na biegłego.
6. Rzeczoznawca majątkowy może jednocześnie zostać powołany jako biegły do postępowań wymagających wykonania maksymalnie 5 operatów szacunkowych, a w przypadku postępowań odszkodowawczych będących konsekwencją wydania jednej decyzji administracyjnej na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych – maksymalnie do postępowań wymagających wykonania 50 operatów szacunkowych. Liczba ta może zostać zwiększona o wartość do 25%, po uprzednim ustaleniu tego z rzeczoznawcą majątkowym.
7. Rzeczoznawca wpisany na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych może zostać powołany jednocześnie jako biegły w postępowaniach wymagających sporządzenia większej ilości operatów niż określona w ust. 6, w przypadku gdy inni rzeczoznawcy z listy odmówili przyjęcia wykonania tych operatów i pełnienia w związku z tym funkcji biegłego.
8. Biegły przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za terminowe i jakościowe wykonanie operatów szacunkowych.
9. W przypadku nieterminowego sporządzenia operatów szacunkowych albo uchylania się od obowiązków przewidzianych w procedurze, organ uprawniony jest do zastosowania wobec biegłego środków dyscyplinujących przewidzianych przez art. 88 § 1 k.p.a.
10. Celem powołania na biegłego w prowadzonych postępowaniach administracyjnych Dyrektor Wydziału występuje poprzez platformę ePUAP do rzeczoznawcy wpisanego na listę biegłych z propozycją powołania na biegłego, zawierającą informacje dotyczące postępowania lub postępowań oraz ilością wymagających wykonania w związku z nimi operatów szacunkowych.
11. Rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest do udzielenia na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu, w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania propozycji, o której mowa w ust. 10, informacji potwierdzającej przyjęcie propozycji lub przekazania informacji o odmowie pełnienia funkcji biegłego i wykonania związanych z postępowaniem/postępowaniami operatów szacunkowych. Brak udzielenia informacji w powyższym terminie przez rzeczoznawcę będzie jednoznaczny z odmową pełnienia przez niego funkcji biegłego.

Operaty szacunkowe

§ 10

1. Operaty szacunkowe sporządzane są dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kieleckiego, w związku z realizacją powierzonych zadań, wymagających udziału biegłego rzeczoznawcy majątkowego, celem sporządzenia opinii w postaci operatu szacunkowego oraz związanego z tym jego udziału w rozprawach administracyjnych i udzielaniem wyjaśnień w toku prowadzonych postępowań administracyjnych.
2. W postanowieniu o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego jako biegłego w postępowaniu administracyjnym, określa się między innymi cel i przedmiot wyceny oraz termin wykonania operatu szacunkowego. Wszystkie czynności podjęte przez rzeczoznawcę majątkowego w celu wykonania powierzonego zadania, dokonane po wydaniu postanowienia są czynnościami biegłego w rozumieniu k.p.a. i podlegają przepisom tej ustawy.
3. Operaty szacunkowe biegły zobowiązany jest wykonać z najwyższą starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, standardami i polskimi normami. Operaty należy składać w formie papierowej w jednym egzemplarzu oraz z wyciągami ze sporządzonego operatu szacunkowego, w ilości odpowiadającej ilości stron postępowania. Na wniosek Organu operat szacunkowy może być sporządzony w formie elektronicznej.
4. Operat należy wykonać w terminie nie dłuższym niż 31 dni kalendarzowe od daty odbioru postanowienia o powołaniu jako biegłego. Za termin doręczenia operatów szacunkowych uznaje się dzień, w którym operat szacunkowy został doręczony do Urzędu lub dzień nadania go na adres Urzędu w polskiej placówce pocztowej.
5. Organ dopuszcza możliwość zmiany terminu wykonania operatu szacunkowego na pisemny, uzasadniony wniosek biegłego, o ile konieczność wprowadzenia takiej zmiany jest następstwem szczególnych okoliczności (np.: choroba, przyczyny niezależne od Biegłego). Ocena, czy zachodzą szczególne okoliczności oraz określenie okresu na jaki nastąpi przedłużenie terminu należą wyłącznie do Organu.
6. W razie wystąpienia okoliczności, których nie było można przewidzieć w chwili powołania rzeczoznawcy majątkowego jako biegłego w postępowaniu administracyjnym, organ może uchylić postanowienie o powołaniu. W przypadku uchylenia z takich przyczyn postanowienia o powołaniu wynagrodzenie za czynności biegłego nie przysługuje.
7. Biegły nie może powierzyć wykonania operatu szacunkowego osobom trzecim.
8. Biegły zobowiązuje się zachowywać w tajemnicy i nie przekazywać 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.
9. W przypadku, gdy zachodzą przesłanki wymienione w art. 24 k.p.a., Biegły zobowiązuje się do złożenia w terminie 7 dni od 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.
10. Biegły zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić organ o toczących się wobec niego postępowaniach z tytułu odpowiedzialności zawodowej oraz o orzeczonej karze dyscyplinarnej.

§ 11

1. Operaty szacunkowe powinny być wykonywane zgodnie z przepisami prawa, m.in. z: ustawą

z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego, ustawą z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawą z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym, ustawą z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych, ustawą z dnia 24 kwietnia 2009 r. o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu, ustawą z dnia 24 lipca 2015 r. o przygotowaniu i realizacji strategicznych inwestycji w zakresie sieci przesyłowych, ustawą z dnia 8 września 2000 r. o komercjalizacji i restrukturyzacji przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe”, ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 lutego 1998 r. w sprawie przepisów wykonawczych dotyczących uwłaszczenia osób prawnych nieruchomościami będącymi dotychczas w ich zarządzie lub użytkowaniu, aktualnie obowiązującymi standardami zawodowymi rzeczoznawców majątkowych i innymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

2. Biegły pozyskuje i kompletuje we własnym zakresie i na własny koszt dokumentację niezbędną do ustalenia stanu faktycznego oraz stanu prawnego nieruchomości i wykonania operatów szacunkowych związanych z postanowieniem o powołaniu jako biegłego. Organ może nieodpłatnie udostępnić Biegłemu do wglądu lub skopiowania (na koszt Biegłego) tylko dokumenty zgromadzone w aktach sprawy.
3. Do wykonania opinii Biegły użyje własnych materiałów i narzędzi.
4. Operaty szacunkowe powinny być sporządzane oddzielnie dla każdej nieruchomości. Organ może jednak zdecydować o sporządzeniu odrębnych operatów dla poszczególnych działek wchodzących w skład nieruchomości. W sytuacji, gdy nieruchomość składa się z więcej niż jednej działki, w operacie należy określić oprócz wartości całej nieruchomości również odrębnie wartość każdej działki i podać odrębnie wartość składników budowlanych i/lub roślinnych znajdujących się na każdej z działek wchodzących w skład wycenianej nieruchomości.
5. Operaty szacunkowe, poza spełnieniem wymogów wynikających z przepisów prawa, muszą zawierać szczegółowy opis (stanu faktycznego) nieruchomości będącej przedmiotem wyceny, w tym części składowych. W operacie należy zamieścić zestawienie wykorzystanych do wyceny transakcji, ze wskazaniem danych opisujących dotyczące tych transakcji nieruchomości porównawczych: nazwy miejscowości i ulicy (jeżeli posiada nazwę) położenia, powierzchni, daty transakcji, opisu nieruchomości z podaniem jej przeznaczenia w planie miejscowym lub w przypadku braku planu w studium. Operat powinien zawierać protokół z oględzin nieruchomości, podpisany przez właściciela lub użytkownika wieczystego (lub informacje o przyczynach braku podpisu), dokumentację fotograficzną, wskazanie dokumentu stwierdzającego stan prawny nieruchomości (księga wieczysta, w przypadku braku księgi wieczystej, np. akt własności ziemi, akt notarialny, postanowienie sądu o nabyciu własności). Operat musi zawierać uzasadnienie wyboru sposobu określenia wartości nieruchomości, określenie obszaru z jakiego analizowano transakcje, uzasadnienie zmian trendu czasowego cen nieruchomości, informację o przeznaczeniu nieruchomości wycenianej w planie miejscowym, a w przypadku braku planu w studium lub decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu. Na rzeczoznawcy spoczywa również obowiązek ustalenia czy dla nieruchomości wydano decyzje administracyjne ustalające warunki zabudowy, decyzje administracyjne dotyczące pozwolenia na budowę oraz uwzględnienia i wskazania jaki ma to wpływ na wartość szacowanej nieruchomości. Odpowiednia informacja odnośnie warunków zabudowy czy pozwolenia na budowę powinna znaleźć się w operacie szacunkowym. W operatach należy w sposób jednoznaczny, niebudzący wątpliwości, podać wartość wycenianej nieruchomości oraz wartości wynikające z celu sporządzanej wyceny.
6. Na żądanie organu, wynikające z potrzeb oceny dowodu w postępowaniu administracyjnym,

do którego sporządzony został operat szacunkowy, biegły przekaże mu także dodatkowe informacje, w pełni identyfikujące transakcje i nieruchomości przyjęte do porównania.

§12

W zakresie dotyczącym sporządzonych przez siebie operatów szacunkowych biegły jest zobowiązany bez dodatkowego wynagrodzenia:

- 1) brać udział w postępowaniach przed organami administracyjnymi, uczestniczyć w rozprawach administracyjnych oraz przed sądami administracyjnymi,
- 2) udzielać pisemnych wyjaśnień w zakresie sporządzonych opinii, w terminie wyznaczonym przez Organ lub organ odwoławczy,
- 3) na żądanie strony poświadczyć „za zgodność z oryginałem” kserokopie operatów szacunkowych.

§13

1. W związku z wydaniem postanowienia o powołaniu:

- 1) Biegły zobowiązany jest w przypadku nie stwierdzenia znacznych różnic cen rynkowych nieruchomości, do potwierdzenia aktualności wykonanych operatów szacunkowych, w okresie 24 miesięcy od daty ich sporządzenia, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od daty przekazania takiego wniosku przez Organ. Potwierdzenie aktualności wskazanego operatu będzie dokonane za wynagrodzeniem odpowiadającym 20% wynagrodzenia wypłaconego za sporządzenie tego operatu.
 - 2) W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących zmianę sytuacji rynkowej nieruchomości lub w przypadku zmiany przepisów prawa rzutujących na sposób wyceny, które wymagać będą aktualizacji operatu szacunkowego lub ponownej wyceny nieruchomości, biegły dokona takiej czynności w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od daty przekazania takiego wniosku przez Organ.
Z powyższym wnioskiem Organ może wystąpić do biegłego w okresie 24 miesięcy od daty sporządzenia operatu. W/w czynności będą wykonane odpłatnie, za wynagrodzeniem odpowiadającym 40% wynagrodzenia wypłaconego za sporządzenie pierwotnego operatu.
2. Po przedłożeniu potwierdzenia aktualności operatu szacunkowego lub aktualizacji operatu szacunkowego poprzez sporządzenie nowego operatu szacunkowego, o których mowa w ust. 1, zostanie sporządzony protokół odbioru zgodnie z zasadami opisanymi w §14.

§14

1. Biegły dostarcza wykonane operaty szacunkowe do siedziby Starostwa Powiatowego w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce. Wraz z operatem/operatami Biegły dostarcza pismo przewodnie zawierające informacje o postępowaniach administracyjnych (znak sprawy), z którymi związane są przekazywane operaty szacunkowe, wyszczególniając w powiązaniu ze znakiem sprawy przekazywane operaty, poprzez określenie (położenie, nr działki) nieruchomości, których dotyczą.
2. Odbioru operatu szacunkowego dokonuje pracownik Wydziału prowadzący postępowanie administracyjne, w związku z którym operat został wykonany, sporządzając protokół odbioru, w którym zamieszcza informacje wskazujące czy operat kwalifikuje się do odbioru.
3. Dopuszczalne jest sporządzenie jednostkowego protokołu odbioru pojedynczego operatu oraz protokołu zbiorczego dotyczącego więcej niż jednego operatu szacunkowego.

4. W protokole odbioru zamieszcza się informacje o wysokości wynagrodzenia należnego Biegłemu za wykonany operat lub operaty.
5. Protokół podpisany przez pracownika dokonującego odbioru zatwierdza Dyrektor Wydziału lub inna osoba upoważniona przez Organ.
6. W przypadku ustalenia w toku odbioru, że operat szacunkowy został wykonany nieprawidłowo, biegły jest informowany o konieczności usunięcia wad, naniesienia poprawek, ze wskazaniem terminu na ich dokonanie (nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych). Powyższe informacje zamieszcza się w protokole odbioru z wynikiem negatywnym, wskazującym, że operat nie kwalifikuje się do odbioru.
7. Po usunięciu wad, naniesieniu poprawek Biegły przedkłada operat szacunkowy ponownie do odbioru.
8. Jeżeli wady lub inne nieprawidłowości protokolarnie odebranych operatów szacunkowych zostaną ujawnione przez Organ lub stronę postępowania administracyjnego w trakcie jego prowadzenia, bądź strony wniosą zasadne uwagi, zastrzeżenia do operatu w toku prowadzonego postępowania, Biegły nieodpłatnie dokona poprawy wykonanych przez siebie opinii, wykonując operaty zamiennie, a także odniesie się na piśmie do uwag, zastrzeżeń zgłoszonych przez strony, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Biegłego o wadach lub nieprawidłowościach, albo złożonych uwagach czy zastrzeżeniach.
9. Jeżeli wady lub inne nieprawidłowości operatów szacunkowych zostaną ujawnione w trakcie analizy przeprowadzonej przez organ odwoławczy, sąd administracyjny lub oceny dokonanej przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych na podstawie art. 157 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, Biegły w zakresie sporządzonych przez siebie operatów szacunkowych zobowiązany jest na pisemny wniosek Organu, do sporządzenia ponownej wyceny nieruchomości bez dodatkowego wynagrodzenia, w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Biegłego o ujawnionych wadach lub nieprawidłowościach.
10. W przypadku ponownego określenia wartości nieruchomości, w szczególności z uwagi na konieczność uwzględnienia pominiętych w uprzedniej wycenie składników znajdujących się na nieruchomości, Biegły sporządzi nieodpłatnie nowy operat szacunkowy. Niedopuszczalne jest sporządzanie aneksów do operatów lub jakichkolwiek korekt operatów szacunkowych.

Zapłata wynagrodzenia

§ 15

1. Fakturę za sporządzony/sporządzone operat/operaty biegły może wystawić pod warunkiem, że organ nie zgłosi braków lub innych nieprawidłowości oraz w zbiorczym lub jednostkowym protokole odbioru zamieści adnotację potwierdzającą, że operat lub operaty szacunkowe kwalifikuje się do odbioru.
2. Zbiorczy protokół odbioru lub jednostkowy protokół odbioru, zawierający adnotację, o której mowa w ust.1, zatwierdzony przez Dyrektora Wydziału lub osobę upoważnioną przez Organ, będzie podstawą do wystawienia faktury.
3. Fakturę można wystawić za wykonanie więcej niż jednego operatu szacunkowego.
4. Fakturę należy wystawić w terminie nie dłuższym niż 7 dni od odebrania przez Biegłego informacji o sporządzeniu protokołu zawierającego adnotację, że operat/operaty, których dotyczy faktura kwalifikują się do odbioru.
5. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto Biegłego, w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury, na:

Nabywca:

Powiat Kielecki
ul. Wrzosowa 44
25-211 Kielce
NIP 959 164 57 90

Odbiorca:

Starostwo Powiatowe w Kielcach
ul. Wrzosowa 44
25-211 Kielce

i zatwierdzeniu jej przez osoby upoważnione ze strony organu.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 16

1. Administratorem danych osobowych rzeczoznawców majątkowych wnioskujących o wpis na listę biegłych jest Starosta Kielecki.
2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej Procedury.