

ZARZĄDZENIE NR 33/2023
STAROSTY LUBLINIECKIEGO

z dnia 9 maja 2023 r.

**w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych oraz powoływania komisji do spraw
biegłych rzeczoznawców majątkowych, dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez
Starostę Lublinieckiego, jako organu reprezentującego Skarb Państwa w sprawach gospodarowania
nieruchomościami**

Na podstawie art. 23 oraz art. 11 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.344), oraz § 6 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lublińcu, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 654/CXXV/2021 Zarządu Powiatu w Lublińcu z dnia 17 marca 2021 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lublińcu, w związku z art. 84 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775) zarządzam co następuje:

§ 1.

W celu usprawnienia postępowań administracyjnych, prowadzonych przez Starostę Lublinieckiego – jako organu reprezentującego Skarb Państwa - w zakresie działania Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa i Gospodarki Mieniem, dla potrzeb których niezbędne jest sporządzanie operatów szacunkowych, wprowadza się „Regulamin wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lublinieckiego”, zwany dalej „*Regulaminem*” stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Powołuje się komisję do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lublinieckiego w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący: Adam Berych,
- 2) Zastępca przewodniczącego :Jolanta Grabińska,
- 3) Członek komisji: Barbara Gołąbek,
- 4) Członek komisji: Halina Kurzacz,
- 5) Członek komisji: Agnieszka Wasik,
- 6) Członek komisji: Katarzyna Lis,
- 7) Członek komisji: Katarzyna Radlik,
- 8) Członek komisji: Henryk Szczepanowski,
- 9) Członek Komisji: Jacek Cieplik,

§ 3.

Szczegółowy zakres praw i obowiązków komisji określają postanowienia *Regulaminu*, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia Starosty Lublinieckiego.

§ 4.

Komisja pracuje w minimum trzyosobowym składzie, w skład którego wchodzi Przewodniczący komisji lub jego Zastępca, oraz dwóch członków komisji. Przewodniczący komisji lub jego Zastępca, każdorazowo wyznacza spośród członków komisji Sekretarza komisji, odpowiedzialnego za biurową obsługę komisji.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa i Gospodarki Mieniem Starostwa Powiatowego w Lublińcu

§ 6.

Traci moc zarządzenie nr 5/2023 Starosty Lublinieckiego z dnia 20 stycznia 2023 r. w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych oraz powoływania komisji do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych, dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lublinieckiego, jako organu reprezentującego Skarb Państwa w sprawach gospodarowania nieruchomościami.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

Joachim Smyła

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

**Rozdział 1.
Zasady ogólne**

§ 1.

Regulamin wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych (zwany dalej *Regulaminem*), określa szczegółowe zasady wpisu na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych prowadzoną przez Starostwo Powiatowe w Lublińcu, warunków wykonywania operatów szacunkowych oraz wynagrodzenia za czynności z tym związane, a także powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Lublinieckiego, wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej i gospodarującego zasobem Skarbu Państwa w zakresie działania Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa i Gospodarki Mieniem.

§ 2.

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

§ 3.

Ilekcroć w *Regulaminie* jest mowa o:

- 1) zarządzeniu - rozumie się przez to zarządzenie Starosty Lublinieckiego w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych oraz powoływania komisji do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych, dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lublinieckiego jako organu reprezentującego Skarb Państwa w sprawach gospodarowania nieruchomościami.
- 2) Urzędzie - rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Lublińcu,
- 3) postępowaniu - rozumie się przez to postępowanie w sprawie wpisu na listę rzeczoznawców i powołania biegłego rzeczoznawcy majątkowego,
- 4) postępowaniu administracyjnym - rozumie się przez to postępowanie prowadzone przez Starostę Lublinieckiego w zakresie działania Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa i Gospodarki Mieniem, w trybie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 5) liście biegłych rzeczoznawców majątkowych - rozumie się przez to listę biegłych rzeczoznawców majątkowych, obejmującą osoby, które posiadają uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli rzeczoznawcy majątkowi na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w Urzędzie,
- 6) cennik wynagrodzeń za czynności biegłych rzeczoznawców majątkowych - rozumie się przez to wysokość wynagrodzeń należnych biegłym rzeczoznawcom majątkowym za czynności wykonane w ramach postanowienia o powołaniu na biegłego, w prowadzonym przez Starostę Lublinieckiego postępowaniu administracyjnym,
- 7) komisji - rozumie się przez to komisję powołaną do prowadzenia postępowania o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych,

- 8) przewodniczącym - rozumie się przez to przewodniczącego komisji powołanej do prowadzenia postępowania o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych,
- 9) nieruchomość zabudowana - nieruchomość gruntowa zabudowana budynkiem, nieruchomość budynkowa i lokalowa
- 10) nieruchomość niezabudowana - nieruchomość gruntowa

§ 4.

1. Tworzy się listę biegłych rzeczoznawców majątkowych obejmującą osoby, które posiadają uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli rzeczoznawcy majątkowi na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w Urzędzie, zgodnie z kolejnością złożenia wniosku o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych. Wzór listy stanowi załącznik Nr 1 do *Regulaminu*.

2. Aktualizacja listy biegłych rzeczoznawców majątkowych następuje raz w roku w terminie do 31 stycznia następnego roku.

Rozdział 2. Przygotowanie postępowania

§ 5.

W celu ustalenia listy biegłych rzeczoznawców majątkowych oraz ustalenia cennika określającego wysokość wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego, tworzy się stałą komisję, w skład której wchodzi dziewięciu pracowników Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa i Gospodarki Mieniem, powołanych w § 2 Zarządzenia.

§ 6.

1. Zadaniem komisji jest sporządzanie i aktualizacja cennika określającego wysokość wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego, oraz weryfikacja wniosków o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych pod względem zgodności z postanowieniami *Regulaminu*.

2. Prace komisji organizuje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności obowiązki przewodniczącego przejmuje jego Zastępca.

3. Termin prac komisji wyznacza Przewodniczący komisji, powiadamiając członków komisji osobiście.

Rozdział 3. Ustalenie listy biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 7.

1. Ogłoszenie o naborze na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

2. Wnioskujący o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych, składa poniższe dokumenty:

- 1) wniosek o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych powołanych przez Starostę Lublinieckiego według załącznika nr 2 do *Regulaminu*, wraz z podpisanym oświadczeniem w sprawie przetwarzania danych osobowych,
- 2) oświadczenie o posiadaniu uprawnień rzeczoznawcy majątkowego od co najmniej 3 lat,
- 3) kopię świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości,
- 4) aktualne, w dniu składania wniosku, ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy).

3. Dokumenty, o których mowa ust. 2 można składać osobiście w kancelarii Starostwa Powiatowego w Lublińcu, z dopiskiem: „Wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych” lub za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Lublińcu, ul. Paderewskiego 7, 42-700 Lubliniec (z dopiskiem: „Wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych”) lub na skrzynkę e-PUAP Starostwa Powiatowego w Lublińcu. (z dopiskiem: „Wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych”. Złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią niniejszego *Regulaminu* i jego akceptacją.

§ 8.

1. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów, komisja wystąpi do rzeczoznawcy majątkowego o ich uzupełnienie w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

2. Nieuzupełnienie dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 skutkuje odmową wpisu na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych.

§ 9.

1. Naczelnik Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa i Gospodarki Mieniem na wniosek komisji, skieruje do rzeczoznawców majątkowych, którzy złożyli wniosek o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych, oraz przedłożyli wszystkie wymagane dokumenty wymienione w § 7 ust. 2 zawiadomienie o wpisie na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych.

2. Brak spełnienia któregokolwiek z wymogów przewidzianych w § 7 ust. 2 stanowi podstawę odmowy wpisu na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych. O odmowie wpisu na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych, wnioskodawca informowany jest na piśmie, w trybie określonym w ust. 1 niniejszego paragrafu.

3. Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych jest jawna, ma charakter otwarty i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, a także będzie dostępna do wglądu w Wydziale Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa i Gospodarki Mieniem Starostwa Powiatowego w Lublińcu.

4. Podstawą wykreślenia z listy biegłych rzeczoznawców majątkowych jest:

- 1) wniosek o skreślenie z listy złożony przez rzeczoznawcę majątkowego,
- 2) długotrwała (minimum 3 miesiące) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłych rzeczoznawcy majątkowego,
- 3) utrata przez rzeczoznawcę majątkowego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie,
- 4) trzykrotna odmowa wykonania operatu szacunkowego,
- 5) co najmniej jedna negatywna opinia organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych w zakresie prawidłowości sporządzenia operatu, wykonanego w ramach postępowań administracyjnych,
- 6) nieusunięcie przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego wad, nienaniesienie poprawek i uzupełnień lub nieprawidłowe wykonanie powyższych czynności w wyznaczonym terminie, może stanowić podstawę do wykreślenia rzeczoznawcy majątkowego z listy biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lublinieckiego.

5. Rzeczoznawca majątkowy wykreślony z listy biegłych rzeczoznawców majątkowych z przyczyn opisanych w ust. 4, może ubiegać się o ponowny wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych po upływie pół roku od dnia wykreślenia.

§ 10.

Złożenie przez rzeczoznawcę majątkowego wniosku o wykreślenie z listy biegłych rzeczoznawców majątkowych nie ma wpływu, na udział biegłego rzeczoznawcy majątkowego w postępowaniach administracyjnych, w których został uprzednio powołany w charakterze biegłego rzeczoznawcy majątkowego.

§ 11.

Rezygnacja z wpisu na listę nie ogranicza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na listę.

Rozdział 4.

Powolywanie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 12.

1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego z listy biegłych rzeczoznawców majątkowych, na biegłego w prowadzonym postępowaniu administracyjnym, następuje na podstawie postanowienia wydanego w trybie art. 84 i art. 123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775).

2. Niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7-miu dni od daty powołania, biegły rzeczoznawca majątkowy, przedstawia oświadczenie o tym, że nie zachodzą przesłanki określone w art. 24 § 1 i § 2 oraz art. 82 w związku z art. 84§ 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.

3. Biegły rzeczoznawca majątkowy powołany w trybie wynikającym z niniejszego *Regulaminu*, otrzymuje do wykonania operaty szacunkowe dla działek objętych prowadzonym postępowaniem administracyjnym, w ilości ustalonej przez Urząd.

4. Wybór biegłego rzeczoznawcy majątkowego następuje zgodnie z kolejnością wpisu na listę Starosty Lublinieckiego.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwo od zasady ustalonej w punkcie 4 uwzględniając ilość sporządzonych operatów dla Starosty Lublinieckiego.

6. Rzeczoznawca na swój uzasadniony pisemny wniosek może zostać pominięty przy wyborze na biegłego w danym postępowaniu administracyjnym.

7. Rzeczoznawca majątkowy może jednocześnie zostać powołany jako biegły rzeczoznawca majątkowy w postępowaniu administracyjnym do wykonania operatów szacunkowych dla maksymalnie 40 działek objętych jedną decyzją o zezwoleniu na realizację inwestycji celu publicznego.

8. Po uzgodnieniu z biegłym rzeczoznawcą majątkowym, liczba ta może ulec zwiększeniu maksymalnie do 20% zlecenia.

9. Biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest dostarczyć operaty szacunkowe w terminie do 30 od dnia doręczenia postanowienia o powołaniu, jeżeli wycena obejmuje do 25 działek, w terminie do 45 dni od dnia doręczenia postanowienia o powołaniu, jeżeli wycena obejmuje od 26 do 40 działek i w terminie do 60 dni od dnia doręczenia postanowienia o powołaniu, jeżeli wycena obejmuje powyżej 40 działek.

10. Termin wykonania operatu zostanie określony w postanowieniu o powołaniu.

11. W przypadku czasowej niezawinionej przeszkody (zdarzenie losowe) w wykonywaniu obowiązków biegłego rzeczoznawcy majątkowego, termin wykonania operatu szacunkowego, może ulec jednorazowo wydłużeniu, na uzasadnioną pisemną prośbę biegłego rzeczoznawcy majątkowego, złożoną Naczelnikowi Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa i Gospodarki Mieniem, nie później niż w ostatnim dniu terminu wykonania zlecenia, określonego w postanowieniu o powołaniu.

12. Postanowienie dotyczące powołania rzeczoznawcy majątkowego zatwierdzone jest przez naczelnika lub zastępcę naczelnika Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa i Gospodarki Mieniem.

Rozdział 5.

Operaty szacunkowe i zasady wynagrodzenia

§ 13.

1. Operaty szacunkowe sporządzone będą dla potrzeb postępowań administracyjnych dotyczących:

- a) ustalenia odszkodowania za nieruchomości przejętych pod drogi publiczne w trybie przepisów ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji w inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- b) ustalenia odszkodowania za grunty zajęte pod drogi publiczne w trybie art. 73 ustawy Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,

- c) ustalenie odszkodowania za grunty wyłączone w trybie ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
- d) ustalenia wysokości odszkodowania z tytułu szkód albo utraty wartości nieruchomości w związku z ograniczeniem sposobu korzystania z nieruchomości, o których mowa w art. 124-126 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami
- e) ustalenia wartości nieruchomości w celu dokonania zwrotu nieruchomości wyłączonej, w trybie ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
- f) wyceny nieruchomości w tym wyceny wartości użytkowania wieczystego dla potrzeb przekształcenia prawa użytkowego wieczystego w prawo własności, w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- g) wyceny nieruchomości w celu ustalenia odszkodowania z tytułu przejścia nieruchomości pod drogi publiczne w trybie art. 98 ustawy z dnia 21 sierpnia 1887 o gospodarce nieruchomościami.

W postanowieniu o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego, jako biegłego w postępowaniu administracyjnym, określony będzie zakres czynności (przedmiot wyceny). Wzór postanowienia stanowi załącznik nr 3 do *Regulaminu*.

§ 14.

1. Operaty szacunkowe biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązany będzie złożyć, w formie papierowej w dwóch egzemplarzach, wraz z protokołem dostarczenia operatów szacunkowych, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do *Regulaminu*, w kancelarii Starostwa Powiatowego w Lublińcu, ul. Paderewskiego 7, 42-700 Lubliniec, oraz przesłać w wersji elektronicznej (przesłanej na adres: wgm@lubliniec.starostwo.gov.pl), w formacie PDF, przy czym wersja elektroniczna musi zawierać zeskanowane strony z podpisami rzeczoznawcy oraz załączniki do operatu szacunkowego.

2. Biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązuje się zachowywać w tajemnicy i nie przekazywać osobom trzecim żadnych informacji, uzyskanych przy sporządzeniu operatów szacunkowych, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, z wyjątkiem przypadków przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.

3. Informacje i dokumenty niezbędne do wykonania operatu szacunkowego, biegły rzeczoznawca majątkowy uzyska we własnym zakresie, w tym m.in., mapy szacowanych działek, wypisy z rejestru gruntów, odpisy z ksiąg wieczystych, bądź protokoły z badania ksiąg wieczystych lub wydruki z Podsystemu Dostępu do Centralnej Bazy Danych ksiąg wieczystych, protokoły z wizji lokalnej (ogłędzin nieruchomości), protokoły badania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub decyzje o warunkach zabudowy zagospodarowania terenu oraz plany urządzenia lasu dla nieruchomości zalesionych. Oryginały lub kopie tych dokumentów będą stanowiły załączniki do operatów szacunkowych.

4. Wszelkie koszty niezbędne do wykonania operatu szacunkowego, w tym koszty uzyskania niezbędnych materiałów ponosi biegły rzeczoznawca majątkowy na własny koszt, we własnym zakresie.

5. Biegły rzeczoznawca majątkowy jest uprawniony do zapoznania się z dokumentami prowadzonego postępowania administracyjnego w zakresie jaki jest niezbędny do przygotowania operatów szacunkowych. Koszt sporządzenia kopii tych dokumentów ponosi rzeczoznawca majątkowy.

§ 15.

Operaty szacunkowe powinny być wykonane zgodnie 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, standardami zawodowymi rzeczoznawców majątkowych, wydanymi przez Polską Federację Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych oraz Kodeksem Etyki Zawodowej Rzeczoznawców Majątkowych i innymi w tym zakresie obowiązującymi przepisami prawa, tj. rzetelnie, uczciwie, ze szczególną starannością, bezstronnością i zachowaniem tajemnicy zawodowej oraz aktualnym orzecznictwem.

§ 16.

1. W zakresie sporządzonych przez siebie operatów szacunkowych biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest bez dodatkowego wynagrodzenia:

- a) brać udział w postępowaniach przed organami administracyjnymi, uczestniczyć w rozprawach administracyjnych w tym w Samorządowych Kolegiach Odwoławczych oraz przed sądami powszechnymi,
- b) udzielać pisemnych wyjaśnień w zakresie sporządzonych operatów szacunkowych, w terminach wyznaczonych przez organ.

§ 17.

1. Odbioru operatu szacunkowego dokonuje pracownik prowadzący postępowanie w ciągu 21 dni od daty ich przekazania w formie papierowej w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lublińcu ul. Paderewskiego 7, 42-700 Lubliniec, sporządzając protokół odbioru operatu zaakceptowany przez naczelnika lub zastępcę naczelnika Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa i Gospodarki Mieniem, stanowiący załącznik nr 5 do *Regulaminu*.

2. W przypadku ustalenia w toku odbioru, że operat szacunkowy został wykonany z naruszeniem §15 *Regulaminu*, biegły rzeczoznawca majątkowy zostanie poinformowany pisemnie o konieczności usunięcia wad, naniesienia poprawek i uzupełnień, ze wskazaniem terminu na ich dokonanie (nie dłuższej niż 14 dni od daty dostarczenia informacji).

3. Po usunięciu wad, naniesieniu poprawek i uzupełnień biegły rzeczoznawca majątkowy przedstawi w formie papierowej operat szacunkowy ponownie do odbioru. Operat szacunkowy winien być złożony na sekretariat Starostwa Powiatowego w Lublińcu, ul. Paderewskiego 7, 42-700 Lubliniec.

4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu rzeczoznawcy nie przysługuje wynagrodzenie za wykonane czynności.

1. Komisja na podstawie posiadanych informacji (w tym na podstawie stawek za wykonane na zlecenie Starostwa Powiatowego w Lublińcu operatów szacunkowych nie objętych postępowaniami administracyjnymi, oraz informacji o cenach maksymalnych za sporządzenie operatu szacunkowego przekazanych przez Wojewodę Śląskiego w związku z postępowaniami prowadzonymi w trybie przepisów ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji w inwestycji w zakresie dróg publicznych), określi cennik wynagrodzeń za czynności biegłych rzeczoznawców majątkowych.

2. Komisja po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust.1, sporządza protokół z prac komisji.

3. Wynagrodzenia ustalone przez komisję za czynności biegłych rzeczoznawców majątkowych zatwierdza Starosta Lubliniecki w formie zarządzenia.

§ 19.

1. Podstawą ustalenia wynagrodzenia dla biegłego rzeczoznawcy majątkowego, powołanego w trybie §12 ust.1, jest cennik wynagrodzeń za czynności biegłych rzeczoznawców majątkowych wykonanych na rzecz Starostwa Powiatowego (zwany dalej „Cennikiem”), stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszego *Regulaminu*.

2. Cennik wynagrodzeń za czynności biegłych rzeczoznawców majątkowych zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lublińcu.

3. Cennik wynagrodzeń stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszego *Regulaminu* będzie obowiązywał w terminie określonym w zarządzeniu Starosty Lublinieckiego o którym mowa w §18 ust. 3.

4. Cenniki na kolejne lata ustala Komisja.

§ 20.

1. Wypłata wynagrodzenia następuje na podstawie prawidłowo sporządzonej i przedłożonej faktury, w której jako nabywca wpisany jest Powiat Lubliniecki, ul. Paderewskiego 7, 42-700 Lubliniec, NIP 575 188 58 00,

2. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru operatu szacunkowego sporządzony przez pracownika prowadzącego postępowanie i zaakceptowany przez naczelnika lub zastępcę naczelnika Wydziału Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa i Gospodarki Mieniem, zgodny z załącznikiem Nr 5 do *Regulaminu*.

3. Płatność wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

§ 21.

1. Na wniosek organu prowadzącego postępowanie biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązuje się, w ramach otrzymanego już wynagrodzenia, do potwierdzenia aktualności operatu szacunkowego po upływie 12 miesięcy od daty jego sporządzenia zgodnie z art. 156 ust.4 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

2. Biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązuje się, w ramach otrzymanego wynagrodzenia, do sporządzenia aktualizacji operatu szacunkowego, w przypadku stwierdzenia, iż wartość nieruchomości uległa zmianie przed upływem 12 miesięcy od daty sporządzenia operatu szacunkowego (art. 156 ust.3 ustawy o gospodarce nieruchomościami).

3. W przypadku aktualizacji, o której mowa w ust. 1 i ust. 2 niniejszego paragrafu, biegły rzeczoznawca majątkowy dołącza kopię dokumentu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej, aktualnego na dzień potwierdzenia aktualności operatu (art. 175 ust.4b ustawy o gospodarce nieruchomościami).

§ 22.

1. Biegły rzeczoznawca majątkowy jest zobowiązany zapłacić Staroście Lublinieckiemu karę umowną w wysokości 20 % wartości prac (brutto) objętych postanowieniem o powołaniu w przypadku odstąpienia od postanowienia z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność.

2. Biegły rzeczoznawca majątkowy zapłaci Staroście Lublinieckiemu karę za każdy dzień opóźnienia w oddaniu operatu szacunkowego w wysokości 1,5% wartości prac (brutto) objętych postanowieniem o powołaniu.

3. Biegły rzeczoznawca majątkowy zapłaci Staroście Lublinieckiemu karę za opóźnienie w usunięciu wad o których mowa w § 17 *Regulaminu*, w wysokości 1,5% wartości prac (brutto) objętych postanowieniem o powołaniu, za każdy dzień opóźnienia liczonego od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.

4. W przypadkach określonych ust. 1, ust. 2 i ust.3 niniejszego paragrafu, Starosta Lubliniecki będzie miał prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego przewyższającego kary umowne.

§ 23.

Starosta Lubliniecki potrąci kary umowne wymienione w § 22 niniejszego *Regulaminu* z wynagrodzenia przysługującego biegłemu rzeczoznawcy majątkowemu, a w przypadku, gdy nie będzie możliwości potrącenia kar z faktury, wystawi notę księgową, która będzie płatna w terminie 14 dni od jej doręczenia rzeczoznawcy majątkowemu.

§ 24.

1. Starosta Lubliniecki może odstąpić od wydanego postanowienia o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego na biegłego w postępowaniu, gdy opóźnienie w wykonaniu operatu szacunkowego przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego trwa dłużej niż 30 dni, bez potrzeby wyznaczania dodatkowych terminów.

2. W związku z treścią ust. 1 biegłemu rzeczoznawcy majątkowemu nie przysługuje prawo domagania się od Starosty Lublinieckiego zwrotu jakichkolwiek kosztów związanych z wykonywaniem operatu szacunkowego.

3. Odstąpienie od postanowienia o powołaniu przez Starostę Lublinieckiego nie zwalnia biegłego rzeczoznawcy majątkowego od zapłaty kary umownej i odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

§ 25.

1. Biegły rzeczoznawca majątkowy zapewni warunki niezbędne do bezpiecznego przechowywania udostępnionych mu materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w celu ich ochrony przed dostępem osób trzecich,

2. Przetwarzanie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zawierające dane osobowe, odbywać się będzie na zasadach określonych przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/697 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, jeżeli dane takie pozyska w trakcie lub w związku z wykonaniem przedmiotu postanowienia o powołaniu,

Biegły rzeczoznawca majątkowy nie ma prawa do udostępniania, przekazywania lub odsprzedaży, w żadnej formie materiałów powstałych w wyniku realizacji umowy osobom trzecim, ani do wykorzystania tych materiałów do innych celów, nie będących przedmiotem prac objętych postanowieniem o powołaniu na biegłego w postępowaniu administracyjnym.

Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lublinieckiego na rok(wzór)

Lp.	[imię i nazwisko]	Adres do korespondencji	Adres e-mail

Lubliniec,

.....

(data, podpis i pieczęć)

.....
(miejsowość, data)

*Starosta Lubliniecki
ul.Paderewskiego7, 42-700 Lubliniec*

WNIOSEK (wzór)

o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lublinieckiego z oświadczeniem o ochronie i przetwarzaniu danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych

złożony przez Panią/Pana.....rzeczoznawcę majątkowego posiadającego uprawnienia zawodowe nr....., wykonującego zawód rzeczoznawcy majątkowego w formie indywidualnej działalności gospodarczej. Wnoszę o wpisanie mnie na listę rzeczoznawców majątkowych - biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lublinieckiego.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią zarządzenia Starosty Lublinieckiego z dniaNr.....w sprawie procedur powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Lublinieckiego wraz z załącznikami.

Wyrażam zgodę na ustalenie wynagrodzenia za sporządzenie opinii w formie operatu szacunkowego zgodnie z cennikiem Starostwa Powiatowego w Lublińcu.

Do niniejszego oświadczenia dołączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

oraz oświadczenie o ochronie i przetwarzaniu danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

Jako adres do korespondencji wskazuję:.....

.....

Nr telefonu:.....

Adres e-mail:.....

Wyrażam zgodę na doręczanie korespondencji również poprzez pocztę e-mail.

(podpis)

OŚWIADCZENIE

I. Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że znane mi są przepisy ochrony danych osobowych:

- 1) rozporządzenie 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 95/46WE.
- 2) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) - zwanej dalej „Ustawą”;

zobowiązuję się do ich przestrzegania będąc świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 107 ustawy o ochronie danych osobowych, umyślnego lub nieumyślnego naruszenia ustaleń wynikających z tych przepisów - w tym umożliwienia dostępu do danych osobowych osobom nieupoważnionym.

II. Ponadto zobowiązuję się do:

- a) zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanym danym osobowym, a w szczególności zapewnienia ochrony przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, uszkodzeniem, nieuzasadnionym zbieraniem, wykorzystywaniem ich w celach nie związanych z realizacją obowiązków i zadań służbowych jak również nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem tych danych;
- b) zgłoszenia Inspektorowi Ochrony Danych (IOD) Starostwa Powiatowego w Lublińcu (po adresem email: iod@lubliniec.starostwo.gov.pl lub kierując korespondencje na adres siedziby Starostwa), próby lub faktu naruszenia zabezpieczenia fizycznego pomieszczenia, bezpieczeństwa zbioru lub systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe;
- c) do podjęcia wszelkich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia ochrony przetwarzanych danych przed rozpoczęciem ich przetwarzania;
- a) wykorzystania i przetwarzania danych oraz dokumentów ewidencji gruntów i budynków a także państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyłącznie do celów służbowych - wynikających z przepisów art. 40a, ust. 2, pkt. 1 i pkt. 4 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy;

III. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora.

Imię i nazwisko:.....numer uprawnień.....

Czytelny podpis.....miejsowość.....dnia.....

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Lubliniecki z siedzibą w Lublińcu przy ul. Paderewskiego 7, 42-700 Lubliniec.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Lublińcu możliwy jest pod adresem e-mail: iod@lubliniec.starostwo.gov.pl.

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań ustawowych Starostwa Powiatowego w ramach wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z przepisów prawa:

- ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji w inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO,

3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 3, nie krócej jednak, niż przez okres wskazany w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,

5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W określonych przypadkach zbierane są dodatkowe dane osobowe (np. numery telefonu, adresy poczty elektronicznej e-mail) w celu ułatwienia kontaktu petenta z urzędem i wówczas wymagana jest pisemna zgoda petenta,

6. W ramach postępowań prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

8. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu), polegającemu na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej,

9. Administrator nie będzie przetwarzać danych osobowych w innym celu niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane na podstawie przepisów prawa,

10. Pani/Pana dane mogą być przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej w związku z umowami międzynarodowymi i zadaniami wynikającymi z ustaw krajowych.

Potwierdzam zapoznanie się z informacją i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

.....
(data i czytelny podpis)

STAROSTA LUBLINIECKI

(miejscowość, data)

POSTANOWIENIE (wzór)

Na podstawie art. 84 i art. 123 ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775), art. 130 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 344), w związku z art.

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

postanawiam

1. Powołać Panią/a.....rzeczoznawcę na biegłego w postępowaniu administracyjnym w sprawie....., znak:.....prowadzonym przez Starostę Lublinieckiego w celu ustalenia wartości niżej wymienionych nieruchomości, oznaczonych jako działki nr.....obręb.....jednostka ewidencyjna przeznaczonychcelem sporządzenia opinii o wartości ww. nieruchomości, na piśmie w formie operatu szacunkowego zgodnie z przepisami art. 156 ww. ustawy o gospodarce nieruchomościami. Zakres powołania obejmuje również potwierdzenie aktualności operatu szacunkowego, jak również inne czynności związane z prowadzonym postępowaniem do momentu jego zakończenia.

2. Zobowiązać powołanego biegłego do sporządzenia powyższej opinii zgodnie: z art. 149-159 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2023 r. poz. 344)oraz.....zgodnie z jej aktualną wartością rynkową.

3. Zobowiązać biegłego do przedłożenia organowi administracji publicznej powyższej opinii w formie operatu szacunkowego w terminie do.....dni licząc od dnia doręczenia niniejszego postanowienia. Szczegółowy tryb przekazywania operatu został określony w Zarządzeniu Nr.....Starosty Lublinieckiego z dnia.....r.w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych oraz powoływania komisji do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych, dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lublinieckiego - przy czym ostatecznie biegły zobowiązany jest do przedłożenia organowi operatu szacunkowego w dwóch egzemplarzach. Wynagrodzenie biegłego z tytułu sporządzenia opinii zostało określone w obowiązującym Cenniku Starosty Lublinieckiego stanowiącym podstawę ustalenia wynagrodzenia dla rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lublinieckiego.

Pouczenie:

Na niniejsze postanowienie zażalenie nie przysługuje.

Otrzymują:

1. (biegły)
2. a/a

Protokół dostarczenia operatu/ów szacunkowego/ych
(wzór)

Wykonawca: - biegły rzeczoznawca majątkowy.....
Zamawiający: Starostwo Powiatowe w Lublińcu, ul. Paderewskiego 7, 42-700 Lubliniec
Podstawa: Postanowienie Starosty Lublinieckiego z dnia.....znak:.....
Liczba wycenianych działek niezabudowanych:.....Cena jednostkowa:.....zł
Liczba wycenianych działek zabudowanych:.....Cena jednostkowa:.....zł
Wynagrodzenie..... zł brutto
(słownie złotych:.....)
Biegły rzeczoznawca majątkowy.....

**Protokół odbioru operatu/ów szacunkowego/ych
spisany w dniu**
(wzór)

wykonanych przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego Panią/Pana.....

Przekazujący:.....

Przyjmujący: Starostwo Powiatowe w Lublińcu

Wykonawca przedstawił.....sztuk operatów szacunkowych.

W toku swoich prac Przyjmujący stwierdził, że:

1. prace zostały wykonane zgodnie z Postanowieniem Starosty Lublinieckiego z dnia.....
znak:.....i nadają się do ostatecznego odbioru,

2. termin zakończenia prac ustalony na dzień.....został dotrzymany,

3. odebrane prace zostały wykonane na łączną kwotę.....zł (słownie złotych:

Na podstawie stwierdzonego stanu rzeczy postanowiono:

1. Przyjmujący: - przyjąć pracę,

2. Wykonawca: - przedłożyć fakturę.

Do niniejszego protokołu nie wniesiono zastrzeżeń.

Przekazujący:

Przyjmujący:

Cennik Starostwa Powiatowego w Lublińcu obowiązujący w roku 2023 stanowiący podstawę ustalenia wynagrodzenia dla rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lublinieckiego (wzór)

Lp.	Opis rodzaju nieruchomości ¹ podlegającej wycenie (w ramach jednego postępowania)	Cena za operat (brutto) w zł
1.	Wycena nieruchomości w celu ustalenia odszkodowania za nieruchomości przejętych pod drogi publiczne w trybie przepisów ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji w inwestycji w zakresie dróg publicznych	
1a	Nieruchomość niezabudowana	
1b	Nieruchomość zabudowana	
2.	Wycena nieruchomości w celu ustalenia odszkodowania za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne w trybie art.73 ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną	
2a	Nieruchomość niezabudowana	
2b	Nieruchomość zabudowana	
3.	Wycena nieruchomości w celu ustalenia odszkodowania za grunty wyłączone w trybie ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami	
3a	Nieruchomość niezabudowana	
3b	Nieruchomość zabudowana	
4.	Wycena nieruchomości w celu ustalenia wysokości odszkodowania z tytułu szkód albo utraty wartości nieruchomości w związku z ograniczeniem sposobu korzystania z nieruchomości o których mowa w art. 124-126 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami	
4a	Nieruchomość niezabudowana	
4b	Nieruchomość zabudowana	
5.	Wycena nieruchomości w celu dokonania zwrotu nieruchomości wyłączonej w trybie ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami	
5a	Nieruchomość niezabudowana	
5b	Nieruchomość zabudowana	
6.	Wycena nieruchomości w tym wycena wartości prawa użytkowania wieczystego dla potrzeb przekształcenia prawa użytkowania wieczystego we własność w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości	
6a	Nieruchomość gruntowa	
7.	Wycena nieruchomości w celu ustalenia odszkodowania z tytułu przejęcia nieruchomości pod drogi publiczne w trybie przepisów art.98 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami	
7a	Nieruchomość niezabudowana	
7b	Nieruchomość zabudowana	

¹ w myśl art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 o księgach wieczystych i hipotece „Dla każdej nieruchomości prowadzi się odrębną księgę wieczystą, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. Dotyczy to także nieruchomości lokalowych oraz nieruchomości, w których nieruchomości lokalowe zostały wyodrębnione”.