

ZARZĄDZENIE NR *21/2020*  
STAROSTY BĘDZIŃSKIEGO

z dnia *24 marca* 2020 r.

**w sprawie utworzenia listy rzeczoznawców majątkowych - kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Będzińskiego w zakresie działania Biura Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Będzinie oraz nadania Regulaminu określającego zasady prowadzenia listy.**

Na podstawie: art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.Dz.U.2019 r. poz.511 z późn. zm.), art. 84 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.Dz.U.2020r. poz. 256),

**zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. W celu usprawnienia postępowań administracyjnych wymagających sporządzenia przez rzeczoznawcę majątkowego operatu szacunkowego określającego wartość nieruchomości, stanowiącego podstawowy dowód w sprawie, w związku z koniecznością powołania w postępowaniu administracyjnym biegłego posiadającego wiadomości specjalne, tworzy się listę rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Będzińskiego w zakresie działania Biura Gospodarki Nieruchomościami (zwaną dalej „Listą”), dotyczących:

- 1) ustalenia odszkodowania za nieruchomości, które przeszły na własność Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego z mocy prawa,
- 2) ustalenia odszkodowania za wywłaszczoną nieruchomość,
- 3) określenia odszkodowania za ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości oraz szkody powstałe na skutek czynności, o których mowa w art. 124 – 125 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, zwanej dalej „ugn”,
- 4) określenia odszkodowania za udostępnienie nieruchomości oraz szkody powstałe w wyniku zajęcia nieruchomości w trybie art. 126 ust. 1 ugn,
- 5) określenie wartości nieruchomości na potrzeby postępowań o zwrot nieruchomości na rzecz byłych właścicieli,
- 6) określenia wartości nieruchomości na potrzeby postępowań o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 7) określenia wartości nieruchomości na potrzeby ustalenia opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu lub w celu aktualizacji tej opłaty.

2. Lista, o której mowa w ust. 1 ma charakter otwarty.

3. Nadaje się Regulamin określający zasady prowadzenia listy, o której mowa w ust. 1 oraz oceny i odbioru operatów szacunkowych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia (zwany dalej „Regulaminem”).

4. Listę, o której mowa w ust. 1 prowadzi Biuro Gospodarki Nieruchomościami.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Biura Gospodarki Nieruchomościami

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA BĘDZIŃSKI

*Sebastian Szaleniec*

**KIEROWNIK**  
Biura Gospodarki Nieruchomościami

*Iwona Fabiszak*

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr ..... 21/2020

Starosty Będzińskiego

z dnia 24 marca 2020 r.

**Regulamin określający zasady prowadzenia listy rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Będzińskiego w zakresie działania Biura Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Będzinie oraz oceny i odbioru operatów szacunkowych.**

§ 1. 1. Lista rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Będzińskiego w zakresie działania Biura Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Będzinie, jest utworzona w celu usprawnienia postępowań administracyjnych, dla potrzeb których niezbędne jest sporządzenie operatów szacunkowych.

2. Lista, o której mowa w ust. 1, ma charakter otwarty i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Będzinie.

3. Podstawą ustalenia wynagrodzenia za czynności biegłego jest cennik Starostwa Powiatowego w Będzinie (zwany dalej „Cennikiem”), stanowiący integralną część niniejszego Regulaminu (załącznik nr 1).

4. Lista rzeczoznawców majątkowych oraz Cennik za sporządzenie przez biegłych operatów szacunkowych obowiązuje w danym roku kalendarzowym.

§ 2. 1. Zaproszenie kierowane jest do rzeczoznawców majątkowych, którzy spełniają określone niżej kryteria:

- 1) posiadają uprawnienia rzeczoznawcy, od co najmniej 5 lat,
- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie z zakresu sporządzania operatów szacunkowych na potrzeby postępowań administracyjnych opisanych w §1 zarządzenia,
- 3) wykazują się należytych wykonaniem operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o wpis na listę rzeczoznawców, w ilości, co najmniej stu operatów szacunkowych

2. Do wniosku o wpis na Listę należy dołączyć:

- 1) kopię świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości;
- 2) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
- 3) kopię aktualnej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
- 4) pisemne rekomendacje od organów administracji publicznej, z których wynika, że w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o wpis na Listę, rzeczoznawca majątkowy, (nie firma) wykonał prawidłowo łącznie, co najmniej 100 operatów szacunkowych wymaganych w postępowaniach administracyjnych opisanych w §1 zarządzenia

3. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów Kierownik Biura Gospodarki Nieruchomościami wystąpi do rzeczoznawcy majątkowego o uzupełnienie dokumentów określając 7 – dniowy termin na ich uzupełnienie.

4. Niezłożenie kompletu dokumentów, bądź niezuzupełnienie wniosku w określonym terminie, skutkować będzie niewpisaniem rzeczoznawcy majątkowego na Listę.

5. Wniosek złożony poza terminem podanym w zaproszeniu, zostanie odrzucony.

6. Wzór wniosku o wpis na Listę wraz z oświadczeniem o akceptacji zapisów Regulaminu, a także Cennika stanowi integralną część niniejszego Regulaminu (załącznik nr 2).

7. Wpis na Listę następuje w terminie do 14 dni od dnia złożenia przez rzeczoznawcę majątkowego kompletnego wniosku o wpis na Listę wraz z załącznikami, o których mowa w § 2 ust. 1.

8. Wnioski o wpis na Listę należy przesłać za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej na adres: Starostwo Powiatowe w Będzinie, ul. Ignacego Krasickiego 17, 42-500 Będzin – z dopiskiem Biuro Gospodarki Nieruchomościami.

9. O kolejności wpisu rzeczoznawcy majątkowego na Listę decyduje data nadania w polskiej placówce pocztowej kompletnego wniosku do Starostwa Powiatowego w Będzinie.

10. Wpisu na Listę lub odmowy wpisu na Listę dokonuje Kierownik Biura Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Będzinie.

11. O odmowie wpisu na Listę rzeczoznawca majątkowy zostanie powiadomiony pisemnie.

12. Rezygnacja rzeczoznawcy z kandydata na biegłego, nie wyklucza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na Listę, w trybie przewidzianym w § 2 Regulaminu.

§ 3. 1. Podstawą wykreślenia rzeczoznawcy majątkowego z Listy jest:

- 1) powtarzające się nieterminowe – co najmniej 3-krotne – składanie operatów szacunkowych lub powtarzające się nieterminowe albo niepełne udzielanie wyjaśnień w zakresie sporządzanych na potrzeby postępowań administracyjnych operatów szacunkowych;
- 2) powtarzające się wykonywanie operatów szacunkowych z nienależytą starannością, a w szczególności zawierających błędy merytoryczne, formalne oraz rachunkowe, potwierdzone 3-krotnymi protokołami odbioru,
- 3) orzeczenie kary dyscyplinarnej skutkującej wykreśleniem rzeczoznawcy majątkowego z centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych, o których mowa w art. 193 ust. 1 ugn;
- 4) odmowa wykonania operatu szacunkowego;
- 5) sporządzenie przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych dwóch negatywnych opinii w zakresie prawidłowości sporządzenia operatu na potrzeby prowadzonego postępowania;
- 6) nałożenie na biegłego w ramach tego samego postępowania ponownej kary grzywny, o której mowa w art. 88 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.Dz.U.2020 r. poz. 256), zwanej dalej „kpa”;
- 7) złożenia pisemnego wniosku o wykreślenie z Listy.

2. O wykreśleniu z Listy rzeczoznawca majątkowy zostanie poinformowany pisemnie przez Kierownika Biura Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Będzinie.

3. Rzeczoznawca majątkowy wykreślony z Listy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 w pkt 1 traci status biegłego we wszystkich postępowaniach z jego udziałem prowadzonych przez Starostę Będzińskiego od dnia jego wykreślenia z centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych. W pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 1 w pkt. 2-7 rzeczoznawca majątkowy zachowuje status biegłego do zakończenia postępowań, do których został powołany postanowieniem na podstawie art. 84 kpa.

4. Rzeczoznawca majątkowy wykreślony z centralnego rejestru z przyczyn, o których mowa w art. 193 ust. 5 pkt 1–2 ugn, może ubiegać się o ponowny wpis na Listę po upływie 3 lat od ponownego wpisu do rejestru.

5. Rzeczoznawca majątkowy wykreślony z Listy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 2-7, może ubiegać się o ponowny wpis na Listę po upływie 2 lat od dnia wykreślenia.

6. W przypadku złożenia przez biegłego wyjaśnienia, co do niezawinionych przyczyn niewykonania operatu szacunkowego w terminie (np. choroba, pobyt w szpitalu), Kierownik Biura Gospodarki Nieruchomościami może odstąpić od decyzji o skreśleniu Listy.

§ 4. 1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego z Listy, na biegłego w danym postępowaniu, następuje w drodze postanowienia wydanego na podstawie art. 123 w związku z art. 84 kpa.

2. Niezwłocznie lecz nie później niż w terminie 7 dni od daty powołania, biegły przedstawia oświadczenie o tym, że zachodzą przesłanki określone w art. 24 § 1 i § 2, w art. 82 w związku z art. 84 § 2 kpa.

3. Z dniem powołania rzeczoznawcy majątkowego na biegłego w postępowaniu administracyjnym, realizuje on obowiązki i korzysta z praw biegłego, wynikających z kpa.

§ 5. 1. Biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest do sporządzenia operatu szacunkowego w 1 egzemplarzu lub ilości większej wskazanej w postanowieniu.

2. Operat szacunkowy dotyczący nieruchomości powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie przedmiotu i zakresu wyceny;
- 2) określenie celu wyceny;
- 3) podstawę prawną i formalną wyceny oraz źródła danych o nieruchomościach;
- 4) opis stanu nieruchomości;
- 5) wskazanie przeznaczenia wycenianej nieruchomości;
- 6) analizę i charakterystykę rynku nieruchomości w zakresie dotyczącym celu i sposobu wyceny;
- 7) wskazanie rodzaju określanej wartości, wyboru podejścia, metody i techniki szacowania;
- 8) uzasadnienie wyboru metody wyceny;
- 9) pełne przedstawienie obliczeń wartości nieruchomości oraz wyniku wraz z uzasadnieniem;
- 10) aktualne wyciągi z ksiąg wieczystych lub wypisy sporządzone zgodnie z art. 155 ust. 2 ugn w formie załącznika do operatu;
- 11) wyciąg/zaświadczenie lub wypisy i wyrisy sporządzone zgodnie z art. 155 ust. 2 ugn z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w przypadku braku planu odpowiednio ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w formie załącznika do operatu;
- 12) wypisy z ewidencji gruntów i budynków lub wypisy sporządzone zgodnie z art. 155 ust. 2 ugn;
- 13) dokumentację fotograficzną;
- 14) protokół z oględzin nieruchomości w formie załącznika do operatu;
- 15) wartość nieruchomości z uwzględnieniem wartości praw rzeczowych dotyczących nieruchomości (prawo własności i prawo użytkowania wieczystego) oraz wartość ograniczonych praw rzeczowych ustanowionych na nieruchomości (służebności, prawo dożywocia, prawo użytkowania lub inne);
- 16) kopię dokumentu ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w art. 175 ust. 4 ugn;
- 17) inne dokumenty wskazane przez organ, niezbędne do prowadzonego postępowania.

4. Biegły sporządza operat szacunkowy w wersji papierowej i składa go w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Będzinie w terminie wskazanym w treści postanowienia. Za datę złożenia uważa się dzień wpływu operatu szacunkowego do Starostwa Powiatowego w Będzinie.

5. Termin wykonania operatu określany jest każdorazowo w postanowieniu i nie powinien być dłuższy niż 30 dni od daty doręczenia postanowienia o powołaniu na biegłego.

6. Biegły skompletuje we własnym zakresie i na własny koszt dokumentację niezbędną do ustalenia stanu faktycznego oraz stanu prawnego nieruchomości i wykonania operatu. Organ udostępni biegłemu do wglądu lub skopiowania tylko dokumenty zgromadzone w aktach sprawy.

7. Oceny złożonego operatu szacunkowego pod względem formalnym i jego odbioru, dokonuje pracownik organu prowadzącego dane postępowanie administracyjne lub wyznaczona osoba, w terminie do 21 dni od daty złożenia operatu w sposób określony w §5 pkt 4.

8. Podstawą odbioru prawidłowo wykonanego operatu szacunkowego jest sporządzony przez pracownika lub osobę, o której mowa w pkt 7 protokół zdawczo-odbiorczy operatu ( dopuszcza się sporządzenie protokołu zbiorczego), stanowiący integralną część niniejszego Regulaminu (załącznik nr 3).

9. Na żądanie organu, po dokonanej ocenie prawidłowości sporządzenia operatu, biegły przedkłada również operat w wersji elektronicznej.

10. Zapłata należności następuje w terminie 30 dni od daty przedłożenia prawidłowo sporządzonej faktury/ rachunku do Starostwa Powiatowego w Będzinie.

11. W sytuacji braku pozytywnego odbioru operatu szacunkowego, Kierownik Biura Gospodarki Nieruchomościami wyznaczy biegłemu ostateczny 7 - dniowy termin na złożenie prawidłowo wykonanego operatu, pod rygorem nałożenia na niego kary grzywny, o której mowa w art. 88 § 1 kpa. Termin uważa się za zachowany, jeśli poprawiony operat szacunkowy zostanie złożony w ww. terminie w siedzibie organu lub nadany w polskiej placówce pocztowej.

12. W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień w zakresie sporządzonego operatu, 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 art. 88 § 1 kpa. Termin uważa się za zachowany, jeśli wyjaśnienia lub poprawiony operat szacunkowy zostanie złożony w ww. terminie w siedzibie organu lub nadany w polskiej placówce pocztowej.

13. W przypadku negatywnej weryfikacji operatu szacunkowego przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych, biegły zobowiązany jest do zwrotu podmiotowi finansującemu wynagrodzenia za zakwestionowany operat szacunkowy oraz kosztów poniesionych przez organ za jego weryfikację.

§ 6. 1. Na wniosek organu prowadzącego postępowanie biegły zobowiązuje się, w ramach otrzymanego już wynagrodzenia, do potwierdzenia aktualności operatu szacunkowego po upływie 12 miesięcy od daty sporządzenia, poprzez umieszczenie w operacie stosownej klauzuli (art. 156 ust. 4 ugn).

2. Biegły zobowiązuje się, w ramach otrzymanego wynagrodzenia, do sporządzenia nowego operatu szacunkowego, w przypadku stwierdzenia, iż wartość nieruchomości uległa zmianie przed upływem 12 miesięcy od daty sporządzenia operatu szacunkowego (art. 156 ust. 3 ugn).


3. Biegły w okresie 24 miesięcy od daty sporządzenia operatu szacunkowego zobowiązany jest bez osobnego wynagrodzenia w terminie do 7 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania do:

- 1) sporządzenia nowego operatu szacunkowego w przypadku uchylecia decyzji przez organ drugiej instancji lub sąd administracyjny z powodu błędu lub innej wady w operacie,
- 2) usunięcia usterki w przypadku wykrycia po odbiorze dokumentów - błędów w jego wykonaniu oraz pokryć ewentualne szkody wywołane błędem,

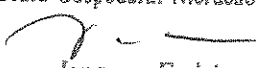
4. Na wniosek organu prowadzącego postępowanie biegły zobowiązany jest do uczestnictwa w rozprawach administracyjnych oraz postępowaniach prowadzonych przez organy odwoławcze, zgodnie z zasadami określonymi w kpa.

§ 7. 1. W przypadku czasowej przeszkody (długotrwała choroba, wyjazdy) w przyjmowaniu obowiązków biegłego, rzeczoznawca majątkowy ma obowiązek pisemnego poinformowania Kierownika Biura Gospodarki Nieruchomościami o zaistniałej przeszkodzie oraz o terminie, w jakim nie będzie mógł wypełniać zadań biegłego.

2. W okresie wskazanym przez rzeczoznawcę majątkowego, nie będzie on powoływany na biegłego.

STAROSTA BĘDZIŃSKI  
  
Robert Szaleniec

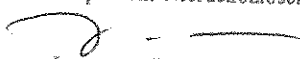
KIEROWNIK  
Biura Gospodarki Nieruchomościami

  
Iwona Fabiszak

## Cennik Starostwa Powiatowego w Będzinie

L.p.	Rodzaj operatu	Cena za operat (brutto (zł))
1.	Wykonanie operatu szacunkowego celem ustalenia odszkodowania za nieruchomości, które przeszły na własność Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego z mocy prawa.	
	- nieruchomość gruntowa	482,00
	-nieruchomość gruntowa zabudowana budynkiem, nieruchomość budynkowa i lokalowa	940,00
2.	Wykonanie operatu szacunkowego zawierającego wycenę nieruchomości w celu ustalenia odszkodowania za wywłaszczoną nieruchomość	448,95
3.	Wykonania operatu szacunkowego celem określenia odszkodowania za ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości oraz szkody powstałe na skutek czynności, o których mowa w art. 124 – 125 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, zwanej dalej „ugn”	503,07
4.	Wykonania operatu szacunkowego celem określenia odszkodowania za udostępnienie nieruchomości oraz szkody powstałe w wyniku zajęcia nieruchomości w trybie art. 126 ust. 1 ugn	503,07
5.	Wykonania operatu szacunkowego nieruchomości w celu zwrotu na rzecz byłych właścicieli	448,95
6.	Wykonania operatu szacunkowego nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste ustalającego należność z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	311,19
7.	Wykonania operatu szacunkowego określającego wartość nieruchomości w celu ustalenia opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu lub w celu aktualizacji tej opłaty	
	- nieruchomość niezabudowana:	477,24
	- nieruchomość zabudowana:	522,75

**KIEROWNIK**  
Biura Gospodarki Nieruchomościami

  
Iwona Fabiszak

AMW 03 11 11  
11 11 11 11 11

.....  
Imię i nazwisko ..... miejscowość, data .....

.....  
adres do korespondencji .....

.....  
adres skrzynki e:mail .....

.....  
numer telefonu .....

**STAROSTWO POWIATOWE W BĘDZINIE**  
**ul. Ignacego Krasickiego17**  
**42-500 BĘDZIN**

**WNIOSEK**  
**O WPISANIE NA LISTĘ KANDYDATÓW NA BIEGŁYCH**  
**RZECZOZNAWCÓW MAJĄTKOWYCH**

Wnoszę o wpisanie mnie na listę kandydatów na biegłych rzeczoznawców majątkowych na rok 2020 w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Będzińskiego wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej w zakresie działania Biura Gospodarki Nieruchomościami.

Posiadam uprawnienia zawodowe nr.....

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Zarządzeniem nr .....z dnia..... Starosty Będzińskiego wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej w sprawie: utworzenia listy rzeczoznawców majątkowych - kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Będzińskiego wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej w zakresie działania Biura Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Będzinie oraz Regulaminem wpisu na listę kandydatów na biegłych rzeczoznawców majątkowych, stanowiącym załącznik nr 1 do tego zarządzenia.


Dołączam następujące dokumenty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

.....

(podpis)

**KIEROWNIK**  
Biura Gospodarki Nieruchomościami

  
Iwona Fabiszak

\* niepotrzebne skreślić

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Biegły

.....

Powołany Postanowieniem Starosty Będzińskiego z dnia .....

nr.....

W dniu ..... przekazuje operat szacunkowy wykonany dla celów:

.....

.....

.....

.....

*(należy wpisać przedmiot, zakres i cel wyceny)*

.....

(podpis przekazującego )

.....

(podpis odbierającego )

Termin realizacji upłynął w dniu : .....

Przekazano terminowo / nieterminowo \* - ..... dni opóźnienia.

UWAGI:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Przekazano do poprawy w dniu.....**

.....


(podpis przekazującego )

.....

(podpis odbierającego )

**KIEROWNIK**  
Biura Gospodarki Nieruchomościami

\* niepotrzebne skreślić

  
Iwona Fabiszak

*W. W. O. P. I. S. S.*  
.....