

**ZATWIERDZAM:**  
**STAROSTA JAROSŁAWSKI**

  
**Stanisław Kłopot**

Jarosław, dnia 4 lutego 2022 r.

*Załącznik do Zarządzenia nr 6/2022*

Starosty Jarosławskiego

*z dnia 4 lutego 2022 r.*

**Zasady powoływania i wynagradzania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcje biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez  
Starostę Jarosławskiego,  
w zakresie działania  
Wydziału Gospodarki Nieruchomościami**

*Mając na względzie szybkość postępowań i trafność rozstrzygnięć zawartych w wydawanych przez Starostę Jarosławskiego decyzjach administracyjnych, w których niezbędne są opinie rzeczoznawców majątkowych, które to cele wymagają poszanowania wzajemnych oczekiwań, obejmujących dostarczanie organowi rzetelnych i obiektywnych opinii oraz wynagradzanie rzeczoznawców adekwatnie do nakładu pracy i odpowiedzialności, przy zachowaniu autonomii instytucji biegłego, nadto dostrzegając interes stron postępowań administracyjnych, wprowadza się w życie niniejsze Zasady.*

**I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1.** Zasady powoływania i wynagradzania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcje biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Jarosławskiego określają:

- 1) sposób utworzenia i prowadzenia Listy biegłych rzeczoznawców majątkowych;
- 2) tryb powoływania biegłych;
- 3) zasady udzielania zleceń, odbioru operatów szacunkowych i wynagradzania biegłych.

**§ 2. 1.** Ilekroć jest mowa o:

- 1) zasadach – należy przez to rozumieć Zasady powoływania i wynagradzania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcje biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Jarosławskiego;
- 2) zarządzeniu – należy przez to rozumieć zarządzenie Starosty Jarosławskiego w sprawie ustalenia Zasad powoływania i wynagradzania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcje biegłych, w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Jarosławskiego; w zakresie działania Wydziału Gospodarki Nieruchomościami;
- 3) organie – należy przez to rozumieć Starostę Jarosławskiego, prowadzącego postępowanie administracyjne, w którym dowodem w sprawie jest operat szacunkowy biegłego rzeczoznawcy majątkowego;
- 4) urzędzie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Jarosławiu;
- 5) staroście – należy przez to rozumieć Starostę Jarosławskiego;
- 6) liście biegłych – należy przez to rozumieć listę biegłych rzeczoznawców majątkowych;

- 7) tabeli wynagrodzeń – należy przez to rozumieć tabelę wynagrodzeń za czynności biegłego, zamieszczoną w załączniku nr 1 do niniejszych Zasad;
- 8) komisji – należy przez to rozumieć Komisję do spraw utworzenia i prowadzenia listy biegłych rzeczoznawców majątkowych oraz odbioru operatów szacunkowych;
- 9) naczelniku – należy przez to rozumieć Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Jarosławiu;
- 10) k.p.a. – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Integralną częścią niniejszych Zasad są:

- 1) tabela wynagrodzeń za czynności biegłego, stanowiąca załącznik nr 1;
- 2) wzór wniosku o wpisanie na Listę biegłych, stanowiący załącznik nr 2;
- 3) wzór oświadczenia, stanowiący załącznik nr 3.

**§ 3. 1.** Tworzy się Komisję do spraw utworzenia i prowadzenia Listy biegłych oraz odbioru operatów szacunkowych, w składzie co najmniej 3 osób spośród pracowników Wydziału Gospodarki Nieruchomościami tut. urzędu.

2. Zadaniem Komisji jest w szczególności:

- 1) przeprowadzenie postępowania w celu utworzenia Listy biegłych;
- 2) sprawowanie bieżącego nadzoru nad aktualnością Listy biegłych;
- 3) dokonywanie odbioru operatów szacunkowych;
- 4) wykonywanie innych czynności niezbędnych w powyższych sprawach oraz przedstawianie Naczelnikowi odpowiednich wniosków i opinii.

3. Starosta określi w drodze zarządzenia, skład osobowy Komisji, wyznaczy jej Przewodniczącą i Zastępcę.

## **II. SPOSÓB UTWORZENIA I PROWADZENIA LISTY BIEGŁYCH**

**§ 4.** Lista biegłych jest jawna i ma charakter otwarty.

**§ 5.** Lista biegłych będzie publikowana na stronie BIP urzędu, a także dostępna do wglądu w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami.

**§ 6.1.** Na Listę biegłych może być wpisana osoba o nieposzlakowanej opinii, która spełni łącznie poniższe przesłanki:

- 1) złoży wniosek o wpisanie na Listę biegłych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych Zasad;
- 2) posiada uprawnienia zawodowe w dziedzinie szacowania nieruchomości od co najmniej 3 lat i jest wpisana do centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych;
- 3) przedstawi pisemne referencje od organów administracji publicznej z terenu województwa podkarpackiego, świadczące o należyтым wykonaniu w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie ww. wniosku, co najmniej 40 operatów szacunkowych w postępowaniach administracyjnych, w tym co najmniej 20 operatów szacunkowych dla potrzeb postępowań odszkodowawczych;
- 4) przedstawi aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej;

5) złoży pisemne oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszych Zasad o akceptacji zasad udzielania zleceń, odbioru operatów szacunkowych oraz cennika ustalającego wysokość wynagrodzeń za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego.

2. Organ kierując się potrzebą sprawnej i terminowej realizacji zadań, zarówno bieżących jak i przyszłych, może według uznania powołać na biegłego osobę, która spośród ww. przesłanek nie spełnia wymogów określonych w ust.1 pkt 3 (brak referencji).

3. Warunkiem wpisania na listę biegłych osoby, o której mowa w ust. 2, jest terminowe i merytorycznie nienaganne wykonanie co najmniej 30 operatów szacunkowych zleconych przez organ (powołanie przed dokonaniem wpisu na listę).

**§ 7. Zasady powoływania i wynagradzania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcje biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Jarosławskiego, zostaną opublikowane na stronie BIP urzędu .**

**§ 8. Wypełnione wnioski z dopiskiem „Lista rzeczoznawców majątkowych” można składać:**

- 1) bezpośrednio w kancelarii Starostwa Powiatowego w Jarosławiu;
- 2) drogą pocztową listem poleconym na adres: Starostwo Powiatowe w Jarosławiu; 37-500 Jarosław, ul. Jana Pawła II 17,
- 3) poprzez system e-puap.

**§ 9. 1. Weryfikacji wniosków o wpis na Listę biegłych dokonuje Komisja.**

2. Komisja przedkłada Staroście wniosek o wpisanie lub odmowę wpisu rzeczoznawcy na Listę biegłych.

3. Starosta zatwierdza wniosek Komisji, poprzez dokonanie odpowiedniej aprobaty.

4. Wpis na Listę biegłych następuje w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.

5. O kolejności wpisu decyduje termin złożenia kompletnego wniosku.

6. Informację o wpisaniu, o odmowie wpisania oraz o wykreśleniu z Listy biegłych przekazuje się zainteresowanym na piśmie.

### **III. TRYB POWOŁYWANIA BIEGŁYCH**

**§ 10. 1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego na biegłego będzie następować na podstawie przepisów k.p.a. w drodze postanowienia, na które nie przysługuje zażalenie.**

2. Postanowienie, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności:

- 1) osobę biegłego;
  - 2) przedmiot i cel wyceny;
  - 3) termin wykonania operatu szacunkowego.
3. Z dniem powołania, rzeczoznawca majątkowy wypełnia obowiązki i korzysta z praw biegłego wynikających z k.p.a.

### **IV. ZASADY UDZIELANIA ZLECZEŃ, ODBIORU OPERATÓW SZACUNKOWYCH I WYNAGRADZANIA BIEGŁYCH**

**§ 11. 1. Wykonywanie operatów szacunkowych powierzane będzie w miarę bieżących potrzeb, wynikających z prowadzonych postępowań administracyjnych.**

2. Organ dokonuje swobodnego wyboru biegłego w konkretnym postępowaniu administracyjnym, spośród rzeczoznawców majątkowych wpisanych na listę biegłych.

3. Rzeczoznawca majątkowy może jednocześnie zostać powołany jako biegły do wykonania maksymalnie 40 operatów szacunkowych, w terminie nie krótszym niż 30 dni.

4. W przypadkach uzasadnionych wielkością inwestycji, Starosta Jarosławski może za zgodą biegłego, w uzgodnionym terminie, powierzyć mu jednocześnie do wykonania więcej niż 40 operatów szacunkowych.

5. Jeżeli wyceny są dokonywane dla kompleksu działek lub dla tej samej inwestycji liniowej przy analogicznym celu wyceny, organ może zlecić sporządzenie większej liczby operatów jednemu biegłemu z pominięciem innych biegłych z listy. Jest to uzasadnione usprawnieniem procesu administracyjnego i zachowaniem jednolitości dokonywanych ustaleń.

6. Organ może powierzyć wykonanie zlecenia grupie biegłych, pod warunkiem, iż zadeklarują oni ścisłą współpracę mającą na celu zachowanie jednolitości ustaleń dokonywanych w toku wycen.

7. Biegły zobowiązany jest niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od daty doręczenia postanowienia o powołaniu na biegłego, poinformować organ o tym, że zachodzą przesłanki do wyłączenia go z postępowania.

**§ 12. 1.** Opinie w formie operatów szacunkowych, powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

2. Wymaga się, aby oględziny nieruchomości były potwierdzone protokołem oraz dokumentacją fotograficzną. W sytuacji gdy biegły sporządza kolejny operat szacunkowy w danej sprawie lub dokonuje wyceny nieruchomości, której stan ustalany na datę wymaganą przepisami uległ zatarciu na skutek prac budowlanych, biegły bazuje na dokumentach zalegających w aktach sprawy, w tym na ustaleniach z oględzin dokonanych na potrzeby sporządzania wcześniejszych wycen.

3. Biegły winien sporządzić operat szacunkowy w dwóch jednakowych egzemplarzach i złożyć w określonym terminie w kancelarii urzędu.

4. Odbioru operatu szacunkowego dokonuje Komisja w co najmniej dwuosobowym składzie wyznaczonym przez Przewodniczącego, w terminie 7 dni roboczych, licząc od daty jego złożenia. Z czynności tych Komisja sporządza protokół będący podstawą wystawienia rachunku/faktury.

5. W przypadku braku pozytywnego odbioru Komisja wyznacza biegłemu termin 7 dni roboczych na dokonanie poprawek i ponowne złożenie operatu szacunkowego.

6. W przypadku naruszenia terminu wykonania operatu szacunkowego, terminu dokonania poprawek wskazanych przez Komisję lub odmowy dokonania tych poprawek Starosta może ukarać biegłego na podstawie art. 88 k.p.a., a także może pozbawić rzeczoznawcę statusu biegłego w danym postępowaniu.

7. Pozbawienie rzeczoznawcy statusu biegłego w danym postępowaniu, nie wpływa na jego udział w innych postępowaniach, w których został powołany na biegłego i nie został pozbawiony tego statusu.

8. Biegły w zakresie sporządzonych przez siebie operatów szacunkowych, zobowiązany jest do udzielania pisemnych wyjaśnień oraz dokonania niezbędnych korekt, a także do uczestnictwa w wyznaczonych przez organ lub organ II instancji rozprawach administracyjnych, bez dodatkowego wynagrodzenia. Termin na dokonanie wyjaśnień i korekt wyznacza organ, jednakże winien on wynosić nie mniej niż 7 dni.

9. Starosta może, według własnego uznania, żądać wykonania nowego operatu szacunkowego bez dodatkowego wynagrodzenia lub zwrotu pobranego wynagrodzenia w przypadku:



- 1) negatywnej oceny prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego dokonanej przez organizacje zawodowe rzeczoznawców majątkowych lub Komisję Odpowiedzialności Zawodowej;
- 2) uchylenia decyzji odszkodowawczej przez organ II instancji lub sąd administracyjny, z powodów operatu szacunkowego.

10. W celu zapewnienia sprawnego prowadzenia postępowań administracyjnych, preferowaną formą dialogu pomiędzy organem a biegłymi, w szczególności dotycząca ust. 4 i ust. 8 niniejszego paragrafu, będzie komunikacja elektroniczna.

**§ 13. 1.** Podstawą wynagrodzenia biegłego jest tabela wynagrodzeń za czynności biegłego, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

2. Jednostką rozliczeniową wynagrodzenia biegłego, jest działka ewidencyjna.

3. Wszelkie koszty związane z wykonaniem operatu szacunkowego obciążają biegłego, w tym również koszty pozyskania materiałów z Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego.

4. Organ nieodpłatnie udostępnia biegłemu dokumenty przydatne do opracowania operatu szacunkowego, zalegające w aktach sprawy i spraw powiązanych.

5. Zapłata wynagrodzenia biegłemu za wykonany operat szacunkowy, nastąpi w terminie 21 dni od złożenia rachunku/faktury.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 14. 1.** Podstawą wykreślenia rzeczoznawcy z listy biegłych jest utrata uprawnień zawodowych.

2. Podstawą wykreślenia rzeczoznawcy z listy biegłych mogą być następujące okoliczności:

- 1) dwie negatywne oceny operatów, sporządzone przez organizacje zawodowe rzeczoznawców majątkowych lub Komisję Odpowiedzialności Zawodowej, które zostały dokonane w okresie 6 miesięcy poprzedzających datę, w której organ dowiedział się o fakcie dokonania tych ocen;
- 2) trzykrotne naruszenie terminu:
  - a) wykonania operatu szacunkowego;
  - b) naniesienia poprawek do wykonanego operatu szacunkowego;
  - c) udzielania wyjaśnień na żądanie organu;
- 3) trzykrotna odmowa wydania opinii o wartości nieruchomości;
- 4) odmowa uczestnictwa w rozprawie administracyjnej bez uzasadnionego usprawiedliwienia.

3. Wykreślenie rzeczoznawcy z Listy biegłych może skutkować pozbawieniem go statusu biegłego w innych postępowaniach, w których został powołany na biegłego.

4. Rzeczoznawca wykreślony z Listy biegłych nie może ubiegać się o ponowny wpis przez okres 12 miesięcy od daty wykreślenia.

5. Wykreślenie z Listy biegłych na wniosek rzeczoznawcy następuje w terminie 14 dni od złożeniu ww. wniosku.

6. Wykreślenie z Listy biegłych dokonane na wniosek rzeczoznawcy nie ogranicza możliwości ponownego ubiegania się o wpis w dowolnym czasie.

7. W przypadku przejściowej przeszkody w wykonywaniu obowiązków biegłego (choroba lub inne sprawy osobiste utrudniające wykonanie obowiązków rzeczoznawcy), rzeczoznawca majątkowy może zwrócić się do Starosty z wnioskiem o niepowoływanie na biegłego we wskazanym okresie czasu.

§ 15. Osoby znajdujące się na liście biegłych, wyrażają zgodę na opublikowanie danych (imię, nazwisko, nr uprawnień) na stronie podmiotowej BIP urzędu.

## **VI. ZASADY WYNAGRADZANIA BIEGŁYCH**

§ 16. Za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego przysługuje wynagrodzenie według tabeli wynagrodzeń, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych zasad.