

ZARZĄDZENIE NR 413/2022
STAROSTY KARTUSKIEGO
z dnia 26 kwietnia 2022r.

w sprawie wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kartuskiego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528) w związku z art. 84 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491 i 2052)

zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia skutecznego i prawidłowego prowadzenia postępowań administracyjnych, dla potrzeb których niezbędne jest sporządzanie operatów szacunkowych, ustala się: „Regulamin wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kartuskiego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. „Regulamin wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kartuskiego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach”, o którym mowa w § 1 niniejszego, będzie miał zastosowanie w szczególności na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w trybie:

- 1) ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 176);
- 2) ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. z 1998 r. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.¹⁾);
- 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2019 r. poz. 1314);
- 4) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899).

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Kartuskiego oraz Kierownikowi Referatu ds. Postępowań Administracyjnych w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

§ 4. Obsługę działań Sekretarza Powiatu Kartuskiego oraz Kierownika Referatu ds. Postępowań Administracyjnych w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach w w/w zakresie zapewnia Wydział Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 6. Traci moc zarządzenie Nr 34/2019 Starosty Kartuskiego z dnia 1 lutego 2019 r.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 6, poz. 70, Nr 12, poz. 136, Nr 17, poz. 228, Nr 19, poz. 239, Nr 95, poz. 1041 i Nr 122, poz. 1312, z 2001 r. Nr 45, poz. 497, Nr 100, poz. 1084, Nr 111, poz. 1194 i Nr 145, poz. 1623, z 2009 r. Nr 31, poz. 206 oraz z 2016 r. poz. 2260.

w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kartuskiego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

§ 7. Sprawy rozpoczęte, a niezakończone ostateczną decyzją proceduje się na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 6.

UZASADNIENIE

W celu zapewnienia skutecznego i prawidłowego prowadzenia postępowań administracyjnych, w których wymagane jest sporządzanie przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego operatu szacunkowego, określającego wartość nieruchomości, stanowiącego podstawowy dowód w sprawie, zgodnie z treścią art. 84 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) istnieje potrzeba wprowadzenia Regulaminu wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kartuskiego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

Na konieczność powoływania biegłych we wskazany wyżej sposób zwrócił uwagę Wojewoda Pomorski przekazując pisma: Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 października 2016 r., znak: DAP-WAR-713-113/2016 oraz Sekretarza Stanu w Ministerstwie Infrastruktury i Budownictwa z dnia 10 października 2016 r., znak: DGN.3.650.018.2016.EG.1 z których wynika, iż przy powoływaniu biegłych z zakresu szacowania nieruchomości na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, nie mają zastosowania przepisy Prawa zamówień publicznych. Biegły w postępowaniu administracyjnym, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego, powinien być powołany na podstawie postanowienia organu. Potwierdzenie takiego stanowiska, jak podkreślono w przywołanych pismach, zaprezentowane zostało przez Urząd Zamówień Publicznych w piśmie z dnia 11 września 2014 r., znak: UZP/DP/026/370/14/SE.

Niniejsze Zarządzenie zapewni zatem skuteczne i prawidłowe powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby postępowań administracyjnych, określając w przejrzysty sposób zasady ich powoływania oraz warunki współpracy z organem, również w kolejnych latach, przy wzrastającej liczbie tych postępowań.

Mając na uwadze powyższe, konieczne jest wydanie niniejszego Zarządzenia.

**Regulamin wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych
w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kartuskiego w
Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach**

**Rozdział I
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 prowadzoną przez Starostę Kartuskiego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach, warunki wykonywania operatów szacunkowych oraz wynagradzania za czynności z tym związane, a także powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kartuskiego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

§2

Powołanie biegłych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Kartuskiego odbywa się na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.).

§3

Tworzy się listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kartuskiego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do regulaminu, zwaną dalej „listą biegłych”.

§4

Lista biegłych ma charakter otwarty.

**Rozdział II
Przygotowanie postępowania**

§5

Listę rzeczoznawców majątkowych prowadzi, w tym dokonuje wpisów i wykreśleń, Sekretarz Powiatu lub Kierownik Referatu ds. Postępowań Administracyjnych w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach, w szczególności na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w trybie:

- 1) ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 176);
- 2) ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. z 1998 r. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2019 r. poz. 1314);

- 4) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899).

§6

Podstawę ustalenia stawek wynagrodzenia w regulaminie stanowią stawki zawarte w zarządzeniu Nr 34/2019 Starosty Kartuskiego z dnia 1 lutego 2019 r. w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kartuskiego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach, uśrednione o wskaźnik waloryzacji z ostatnich trzech lat.

Rozdział III

Wyłanianie rzeczoznawców majątkowych

§7

1. Sekretarz Powiatu lub Kierownik Referatu ds. Postępowań Administracyjnych w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach, działając z upoważnienia Starosty Kartuskiego, kieruje w terminie 7 dni od daty wejścia w życie niniejszego zarządzenia do rzeczoznawców majątkowych zaproszenie do składania wniosków o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych.
2. Zaproszenie kierowane jest do rzeczoznawców majątkowych, którzy spełniają określone niżej kryteria:
 - 1) posiadają uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego od co najmniej 36 miesięcy liczonych do dnia złożenia wniosku o wpis;
 - 2) posiadają wiedzę i doświadczenie z zakresu operatów szacunkowych sporządzanych na potrzeby postępowań administracyjnych;
 - 3) wykazują się należytych wykonaniem operatów szacunkowych w okresie ostatniego roku poprzedzającego złożenie wniosku o wpis, w ilości co najmniej 15 operatów szacunkowych dla organów administracji publicznej.
3. Zaproszenie kierowane jest poprzez ogłoszenie na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kartuzach. W sytuacji, gdy liczba kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach wpisanych na listę rzeczoznawców majątkowych okaże się niewystarczająca w stosunku do ilości prowadzonych przez Starostę Kartuskiego postępowań administracyjnych, możliwe jest skierowanie kolejnych zaproszeń do składania wniosków o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych.
4. Rzeczoznawca majątkowy, w odpowiedzi na zaproszenie składa poniższe dokumenty:
 - 1) wniosek o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych powołanych przez Starostę Kartuskiego, według załącznika nr 2 do regulaminu;
 - 2) kopię świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości;
 - 3) aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy);
 - 4) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej w okresie ostatniego roku poprzedzającego złożenie wniosku o wpis na listę rzeczoznawców w ilości co najmniej 15 operatów szacunkowych w postępowaniach administracyjnych z zakresu, o którym mowa w § 10 ust. 2 lit. c;
 - 5) podpisane oświadczenie o akceptacji Regulaminu zawarte we wniosku o wpis na listę.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, należy złożyć w zamkniętych kopertach z opisem: „Wpis na listę rzeczoznawców” na adres: Starostwo Powiatowe w Kartuzach, ul.

Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy (sekretariat) lub za pośrednictwem poczty, w terminie wskazanym w zaproszeniu.

§8

1. O kolejności wpisu na listę decyduje data wpływu wniosku o wpis na listę.
2. Złożenie niekompletnych dokumentów lub brak spełnienia któregokolwiek z wymogów określonych w niniejszym zarządzeniu skutkuje odmową wpisu na listę, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.
3. O wpisie na listę, wnioskodawca poinformowany zostanie pisemnie.

§9

1. Sekretarz Powiatu lub Kierownik Referatu ds. Postępowań Administracyjnych w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach, działając z upoważnienia Starosty Kartuskiego, dokonuje weryfikacji wniosków o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych pod względem zgodności z postanowieniami niniejszego Zarządzenia.
2. Z przeprowadzonej weryfikacji wniosków sporządza się protokół oraz projekt listy.
3. Wpisów na listę, odmowy wpisów i wykreślenia wpisów z listy dokonuje Sekretarz Powiatu lub Kierownik Referatu ds. Postępowań Administracyjnych w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach.
4. Lista jest jawna i będzie publikowana na stronach internetowych Starostwa Powiatowego w Kartuzach, a także będzie dostępna do wglądu w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach. Pierwsza publikacja nastąpi w terminie 10 dni od daty dokonania pierwszego wpisu.

§10

1. Podstawą wykreślenia biegłego z listy rzeczoznawców majątkowych jest:
 - 1) rezygnacja złożona przez biegłego;
 - 2) utrata przez biegłego uprawnień w zakresie szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenia;
 - 3) długotrwała (minimum 3 miesiące) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłego;
 - 4) dwukrotna odmowa wykonania operatu szacunkowego,
 - 5) trzykrotne nieterminowe i niepełne udzielanie wyjaśnień w zakresie sporządzonych na potrzeby postępowań administracyjnych operatów szacunkowych;
 - 6) trzykrotne wykonywanie operatów szacunkowych z nienależytą starannością, a w szczególności zawierających błędy merytoryczne, formalne oraz rachunkowe;
 - 7) opóźnienia w wykonaniu opinii w odniesieniu do pojedynczego operatu szacunkowego lub opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych w takim dokumencie, przekraczającego 10 dni roboczych;
 - 8) braku sporządzenia prawidłowej opinii zgodnie z zapisami §22, 23 i 26 Regulaminu;
 - 9) zaistnienia innych przypadków nieprzestrzegania przez biegłego Regulaminu;
 - 10) nieprzedłożenia przez biegłego każdorazowo kopii polisy potwierdzającej posiadanie aktualnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej, gdy z uprzednio przedłożonego dokumentu będzie wynikać, iż umowa ubezpieczenia dobiegła końca. Biegły ma obowiązek przedłożyć do Starostwa Powiatowego w Kartuzach kopię aktualnej polisy potwierdzającej posiadanie aktualnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej, niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od zaistnienia ku temu podstaw.
2. Rezygnacja z wpisu na listę nie ogranicza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na

listę.

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

§11

1. Rzeczoznawcy majątkowi, którzy nie złożyli wniosków w odpowiedzi na zaproszenie, o którym mowa w § 7 ust. 1, mogą ubiegać się o wpis na listę biegłych, w każdym czasie, poprzez złożenie dokumentów określonych w § 7 ust. 4.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, rzeczoznawcy majątkowi zostaną wpisani na koniec listy zgodnie z kolejnością wpływu wniosku.

Rozdział IV

Powolywanie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§12

Powołanie rzeczoznawcy majątkowego na biegłego następuje w drodze postanowienia wydanego na podstawie art. 84 i art. 124 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 13

W przypadku czasowej niezawinionej przeszkody w wykonywaniu obowiązków biegłego (choroba uniemożliwiająca wykonywanie czynności biegłego, zdarzenie losowe), biegły lub wyznaczona przez niego osoba w terminie 5 dni roboczych pisemnie poinformuje Starostę Kartuskiego o zaistniałej przeszkodzie, uprawdopodobni jej wystąpienie oraz wykaże termin w jakim nie będzie w stanie realizować zadań. Okresu tego nie wlicza się do terminu na wykonanie operatu szacunkowego. W przypadku niemożności wykonywania obowiązków biegłego przez okres powyżej 21 dni roboczych, organowi przysługuje prawo cofnięcia zlecenia bez obowiązku zapłaty wynagrodzenia.

§14

Czasowej niemożności wykonywania obowiązków biegłego, o której mowa w § 13 nie będą uzasadniać inne powody niż w nim wskazane, w szczególności: wyjazdy, szkolenia lub duża ilość zleceń.

§15

1. Wybrany rzeczoznawca majątkowy może jednocześnie zostać powołany jako biegły do wykonania maksymalnie 25 operatów szacunkowych.
2. W uzgodnieniu z biegłym (drogą pisemną lub mailową) liczba ta może ulec zwiększeniu.

§16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, powstałe wątpliwości we współpracy między Starostą a biegłym będą rozstrzygane indywidualnie w formie pisemnej.

§17

Rzeczoznawca na swój uzasadniony pisemny wniosek może zostać pominięty przy wyborze biegłego w danym postępowaniu administracyjnym. Decyzje o pominięciu podejmie Sekretarz Powiatu lub Kierownik Referatu ds. Postępowania Administracyjnych w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

§18

Organ dokonuje swobodnego wyboru spośród rzeczoznawców majątkowych wpisanych na listę biegłych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych, przy zachowaniu zasady, że nie można powierzyć wykonania kolejnego operatu szacunkowego biegłemu, który w danym okresie ma zleczone minimum 5 operatów więcej od pozostałych biegłych z listy.

Rozdział V

Obowiązki i uprawnienia biegłego rzeczoznawcy majątkowego

§19

Biegły zobowiązany jest do przekazania do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia wpisania na listę, adresu e-mail oraz adresu do korespondencji, na który wysyłana będzie do niego korespondencja. Biegły jest zobowiązany do bieżącej aktualizacji powyższych danych.

§20

Niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty doręczenia postanowienia o powołaniu biegłego, w celu wykonania operatów szacunkowych, biegły przedstawia do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki określone w art. 24 lub art. 82, lub art. 83 w związku z art. 84 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§21

W celu sporządzenia opinii rzeczoznawca we własnym zakresie wykona niezbędne wypisy i wyrysy z dokumentów zgodnie z art. 155 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899) oraz w obecności pracownika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach będzie mógł przeglądać dokumenty zgromadzone w sprawie w celu sporządzenia we własnym zakresie niezbędnych odpisów do sporządzenia opinii.

§22

1. Biegły w sporządzanej dokumentacji jest zobligowany do zamieszczenia w niej wszelkich istotnych dokumentów, o których mowa w § 56 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego.
2. Biegły zobowiązany jest do sporządzenia operatów szacunkowych ze szczególną starannością, zgodnie z art. 175 ustawy o gospodarce nieruchomościami, bez omyłek, błędów pisarskich, rachunkowych i merytorycznych.

§23

Biegły zobowiązany jest do sporządzenia operatów szacunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z:

- 1) ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899);
- 2) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 555);
- 3) ustawą z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 176);
- 4) ustawą z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. z 1998 r. Nr 133, poz. 872);
- 5) ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2019 r. poz. 1314).

§24

Biegły ponosi wszystkie koszty wykonania prac przygotowawczych oraz inne koszty niezbędne do sporządzenia operatu szacunkowego.

§25

Nie przewiduje się okazywania przebiegu granic nieruchomości będącej przedmiotem wyceny. Biegły zobowiązany będzie do ustalenia granic w terenie we własnym zakresie.

§26

1. Biegły sporządzi operat szacunkowy w jednym egzemplarzu dla każdej nieruchomości, w formie wydruku A4 umieszczonego w plastikowym grzbiecie wsuwanym wraz z okładkami, umożliwiającymi dołączenie do akt sprawy.
2. Sporządzone operaty szacunkowe biegły przekaże na własny koszt do sekretariatu Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach lub Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Kartuzach wraz z protokołem odbioru, w którym wyszczególni numer postanowienia o powołaniu.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Starosty biegły przekaże dokumentację dodatkowo w wersji elektronicznej.

§27

Za dzień przekazania operatu rozumie się datę wskazaną na pieczęci wpływu dokumentu do sekretariatu Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach lub Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Kartuzach. W przypadku nadania operatu w placówce pocztowej rejestrowaną przesyłką poleconą, za datę doręczenia uznaje się datę nadania w tej placówce.

§28

Na każdym etapie prowadzonego postępowania administracyjnego, w trakcie którego biegły wykonał opinię jest zobowiązany do osobistego składania wszelkich wyjaśnień i odpowiedzi na zarzuty strony postępowania do momentu całkowitego zakończenia postępowania oraz na koszt własny do uczestnictwa w postępowaniu, w tym do udziału w rozprawach administracyjnych przez organem I i II instancji.

§29

Biegły wyraża zgodę na sporządzenie przez organ kopii, odpisów, notatek wykonanej dokumentacji i przekazania go stronom postępowania, instytucjom oraz organizacjom zawodowym.

Rozdział IV Płatności

§30

Za wykonanie czynności zleconych biegłemu przysługuje wynagrodzenie według następujących stawek:

Lp.	Rodzaj operatu szacunkowego	Jednostka miar	Cena jednostkowa brutto
1.	Wycena działki niezabudowanej	nieruchomość ¹	625 zł
2.	Wycena działki zabudowanej	nieruchomość	825 zł
3.	Wycena nieruchomości w celu ustalenia opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	nieruchomość	625 zł
4.	Wycena nieruchomości przeznaczonej lub zajętej pod drogę publiczną w celu ustalenia wysokości odszkodowania (bez nakładów)	nieruchomość	625 zł
5.	Wycena nieruchomości przeznaczonej lub zajętej pod drogę publiczną w celu ustalenia wysokości odszkodowania (z uwzględnieniem nakładów)	nieruchomość	825 zł
6.	Określenie zmniejszenia wartości nieruchomości z tytułu ograniczenia sposobu korzystania wraz z określeniem wartości poniesionych szkód wskutek zdarzeń, o których mowa w art. 120 i 124-126 u.g.n.	nieruchomość	925 zł
7.	Określenie wartości prawa własności nieruchomości w celu naliczenia/aktualizacji opłat z tytułu trwałego zarządu dla nieruchomości gruntowej	nieruchomość	925 zł
8.	Określenie wartości prawa własności nieruchomości w celu naliczenia/aktualizacji opłat z tytułu trwałego zarządu dla nieruchomości zabudowanej, z budowlami/wycena poniesionych nakładów	nieruchomość	1325 zł

§31

Wynagrodzenie biegłego, o którym mowa w § 30 zawiera wszelkie koszty związane z wykonaniem operatu szacunkowego, w tym koszt wykonania wszelkich prac przygotowawczych oraz inne koszty niezbędne do sporządzenia operatu szacunkowego.

§32

Za wykonane operaty szacunkowe biegły wystawi fakturę, z której wynikać będzie ilu i jakich nieruchomości ona dotyczy. Dodatkowo faktura będzie uwzględniać dane tj. nabywca: Powiat Kartuski ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy; odbiorca: Starostwo Powiatowe w Kartuzach, ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy. Do faktury należy dołączyć protokół odbioru, zgodnie z § 33.

§33

Podstawą do wystawienia przez biegłego faktury jest odebranie przez organ operatu szacunkowego/operatów szacunkowych, objętego/objętych postanowieniem, nie zawierającego/nie zawierających wad co zostanie stwierdzone w protokole odbioru. Płatność następuje na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.

¹ W myśl art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz. U z 2019 r. poz. 2204 ze zm.), "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".

§34

Wynagrodzenie za wykonanie operatu szacunkowego/operatów szacunkowych zostanie uregulowane na rachunek bankowy biegłego wskazany w fakturze w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

§35

W sytuacji skierowania przez organ operatu szacunkowego do weryfikacji przez stowarzyszenie rzeczoznawców majątkowych, a w następstwie uzyskania negatywnej jego oceny, rzeczoznawca zobowiązany będzie do zwrotu uzyskanego za niego wynagrodzenia oraz w przypadku poniesienia przez organ z tego powodu dodatkowych kosztów, biegły zobowiązany będzie do zwrotu organowi również tych kosztów.

Rozdział V Terminy

§36

Biegły zobowiązany jest dostarczyć operat szacunkowy/operaty szacunkowe do sekretariatu Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach lub Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Kartuzach w terminie 45 dni roboczych, licząc od dnia doręczenia postanowienia o jego powołaniu.

§37

Jeżeli z przyczyn niezależnych od biegłego (należycie udokumentowanych) wykonanie operatu szacunkowego/operatów szacunkowych w terminie wskazanym w § 40 nie będzie możliwe, biegły powiadomi o tym fakcie na 7 dni przed jego upływem. Sekretarz Powiatu lub Kierownik Referatu ds. Postępowań Administracyjnych w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach może wyznaczyć, w uzgodnieniu z biegłym, nowy termin wykonania operatu. Kolejne przedłużenie terminu nie jest możliwe.

§38

1. Sprawdzenie dostarczonego przez biegłego operatu szacunkowego celem ustalenia, czy został on sporządzony w sposób prawidłowy (nie zawiera wad) i wysłanie ewentualnej pisemnej informacji o stwierdzonych wadach nastąpi w terminie 10 dni roboczych w protokole odbioru o którym mowa w § 29 ust. 2, licząc od dnia jego dostarczenia do sekretariatu Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach lub Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Kartuzach.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, może zostać przedłużony raz o kolejne 10 dni roboczych, po wcześniejszym zawiadomieniu o tym biegłego; dla skuteczności zawiadomienia wystarczające jest zawiadomienie wystosowane do biegłego na podany przez biegłego adres e-mail.

§39

1. W przypadku wątpliwości co do treści operatu/operatów oraz wystąpienia wad i błędów w operacie szacunkowym/operatach szacunkowych biegły zobowiązany jest przedłożyć prawidłowo sporządzony/sporządzone operat szacunkowy/operaty szacunkowe w terminie 8 dni roboczych, licząc od dnia doręczenia biegłemu stosownej informacji w formie negatywnego protokołu odbioru.
2. Do czasu poprawienia operatu szacunkowego, protokół nie będzie podpisany.
3. W przypadku odmowy przedłożenia przez biegłego prawidłowo sporządzonego operatu szacunkowego organ zastrzega sobie prawo odwołania rzeczoznawcy majątkowego z funkcji biegłego w danym postępowaniu administracyjnym.

§40

W przypadku uchybienia przez biegłego postanowieniom niniejszego regulaminu prowadzącego do braku możliwości uzyskania przez Starostę Kartuskiego od tego biegłego poprawnie sporządzonego operatu szacunkowego, lub gdy opóźnienie w jego sporządzeniu może prowadzić do uchybienia terminom przewidzianym na zakończenie postępowania, organ może powołać do jego sporządzenia innego biegłego. W takiej sytuacji biegłemu, który dopuścił się takiego uchybienia wynagrodzenie nie przysługuje.

§41

1. Operat szacunkowy może być wykorzystywany po upływie okresu 12 miesięcy od daty jego sporządzenia, po potwierdzeniu, na wniosek Starosty Kartuskiego, jego aktualności przez rzeczoznawcę majątkowego. Potwierdzenie aktualności operatu szacunkowego następuje przez umieszczenie stosownej klauzuli w operacie przez rzeczoznawcę, który go sporządził oraz dołączenie do operatu analizy potwierdzającej, że od daty jego sporządzenia nie wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników, o których mowa w art. 154 ustawy o gospodarce nieruchomościami zgodnie z art. 156 ww. ustawy.
2. Wykonanie przez biegłego czynności, o których mowa w ust. 1, odbywa się w ramach otrzymanego już wynagrodzenia.

Rozdział VI Przetwarzanie danych osobowych

§42

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (dalej: RODO) Starostwo Powiatowe w Kartuzach informuje, że:

- 1) Administratorem pozyskiwanych danych osobowych jest:

Nazwa Administratora Danych Osobowych	Adres	Dane kontaktowe
Starosta Kartuski	ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy	adres e-mail: powiat@kartuskipowiat.pl tel. +48 58 681 03 28; 58 685 33 43

- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych:

Inspektor Ochrony Danych	Adres	Dane kontaktowe
Michalina Treder	ul. Gdańska 21, 83-300 Kartuzy	iod@kartuskipowiat.pl tel. 534 086 656

- 3) Przetwarzanie danych osobowych osób wpisanych na listę biegłych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z art. 6 pkt. 1 lit. a oraz c RODO i będzie się odbywać w celu możliwości wykonywania przez Starostwo Powiatowe w Kartuzach ustawowych zadań publicznych, określonych w ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz w innych regulacjach w szczególności:
 - a) ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - b) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) ustawie z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - d) ustawie z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,

- e) ustawie z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości,
 - f) ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece,
 - g) ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
 - h) ustawie z dnia 7 września 2007 r. o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego,
 - i) ustawie z dnia 13 października 1998 r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
 - j) ustawie z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne.
- 4) Podanie danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Starostwie Powiatowym w Kartuzach. Przy czym podanie danych jest:
 - a) obowiązkowe, jeżeli zostało to określone w przepisach prawa,
 - b) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie zgody lub ma na celu zawarcie umowy.
 - 5) W przypadku, gdy dane osobowe będą przetwarzane na podstawie zgody, osoba, której dane dotyczą, ma prawo cofnąć zgodę w dowolnym momencie.
 - 6) Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, sprzeciwu, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także żądania przenoszenia danych zgodnie z zasadami określonymi w RODO.
 - 7) Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty: jednostki Starostwa, urzędy, firmy windykacyjne, policja, prokuratura, sąd, ABW, CBA, NIK, organy kontroli, instytucje UE, instytucje pośredniczące i podmioty, którym administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartych umów
 - 8) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji odpowiedniego celu przetwarzania wskazanego w pkt 3. Dokumenty zawierające dane osobowe są archiwizowane na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
 - 9) Administrator nie ma zamiaru przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.
 - 10) Administrator nie wykorzystuje systemów służących do automatycznego podejmowania decyzji ani nie profiluje osób w rozumieniu art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
 - 11) W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza RODO, każda osoba ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego:

Nazwa organu nadzoru	Adres	Dane kontaktowe
Prezes Urzędu Ochrony Danych (w terminie 6 miesięcy od uchwalenia ustawy o ochronie danych osobowych – funkcję tę pełni Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych)	ul. Stawki 2 00-193 Warszawa	tel. 22 531 03 00 fax. 22 531 03 01 kancelaria@giodo.gov.pl

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§43

Sprawy sporne, wynikłe z interpretacji i stosowania Regulaminu, będą rozstrzygane indywidualnie pomiędzy Starostą Kartuskim, a biegłym w formie pisemnej.

Lista rzeczoznawców majątkowych - kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kartuskiego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach

Lp.	Imię i nazwisko	Adres do korespondencji	E-mail	Data wpisu na listę, podpis i pieczęć osoby dokonującej wpisu

Załącznik nr 2 do Regulaminu

.....
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)
(miejsowość i data)

.....
(nr dowodu tożsamości)

.....
(adres do korespondencji)

.....
(nr telefonu kontaktowego)

.....
(adres e-mail)

**Starostwo Powiatowe w Kartuzach
ul. Dworcowa 1
83-300 Kartuzy**

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

Wnoszę o wpisanie mnie na listę kandydatów na biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kartuskiego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

Posiadam uprawnienia zawodowe nr.....

Dołączam następujące dokumenty:

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

.....
(podpis i pieczęć rzeczoznawcy)

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Zarządzeniem Nr .../2022 z dnia 2022 r. Starosty Kartuskiego wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej w sprawie: wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kartuskiego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kartuzach oraz Regulaminem wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych, który stanowi załącznik numer 1 do tego Zarządzenia.

.....
(podpis i pieczęć rzeczoznawcy)

Oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych /Klauzula informacyjna

Stosownie do postanowień art. 6 ust. 1 lit. a i e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) - wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Starostę Kartuskiego z siedzibą w Kartuzach przy ul. Dworcowej 1, zawartych w niniejszym wniosku w zakresie nr telefonu oraz adresu e-mail, w celu usprawnienia komunikacji w procesie realizacji niniejszego wniosku, w związku z którym dobrowolnie przekazuję moje dane osobowe.

Administratorem danych osobowych jest Starosta Kartuski. W szczególności mają Państwo prawo do żądania od Starosty dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z Inspektorem Ochrony Danych email: iod@kartuskipowiat.com.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Kartuzach: Ochrona Danych Osobowych – Klauzula informacyjna oraz na tablicy informacyjnej Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną i mam świadomość, że zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych mogę wycofać w każdym czasie.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis)