

Procedura powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Iławskiego

**Rozdział 1
Zasady ogólne**

§ 1

Procedura powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych, zwana dalej „procedurą”, określa zasady powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych, zwanych dalej „biegłymi”, dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Iławskiego.

§ 2

Ilekcioć w procedurze jest mowa o:

- 1) zarządzeniu - rozumie się przez to Zarządzenie Starosty Powiatu Iławskiego w sprawie procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Iławskiego,
- 2) urzędzie - rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Iławie,
- 3) Staroście - rozumie się przez to Starostę Powiatu Iławskiego, bądź pracownika przez niego upoważnionego,
- 4) biegłym - rozumie się przez to rzeczoznawcę majątkowego powoływaneo dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Iławskiego,
- 5) opinii - rozumie się przez to sporządzoną na piśmie opinię biegłego o wartości nieruchomości w formie operatu szacunkowego.

§ 3

1. Tworzy się listę biegłych posiadających uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływani jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych przez organ.
2. Listę biegłych ustala się według wzoru określonego w załączniku nr 1 do procedury.
3. Biegłych wpisuje się na listę w porządku alfabetycznym.
4. Ustalona lista biegłych podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Iławie.

§ 4

1. W celu wyłonienia biegłych Starosta powołuje Zespół do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych, w składzie od 3 do 5 osób, zwany dalej „zespołem”.

2. Zespół składa się z przewodniczącego, zastępcy oraz członków zespołu.
3. Prace zespołu organizuje przewodniczący, a podczas jego nieobecności obowiązki przewodniczącego przejmuje zastępca,
4. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania w składzie minimum 3 osobowym.
5. Do zadań zespołu należy:
 - 1) sporządzenie i zamieszczenie ogłoszenia o naborze kandydatów na listę biegłych w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Iławie,
 - 2) weryfikacja wniosków złożonych przez kandydatów na biegłych,
 - 3) sporządzenie listy biegłych, o której mowa w § 3, i zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Iławie,
 - 4) ustalenie stawek wynagrodzenia za czynności biegłych oraz inicjowanie, w uzasadnionych przypadkach, zmiany tych stawek,
 - 5) dokonywanie w uzasadnionych przypadkach zmian listy rzeczoznawców majątkowych, o której mowa w § 3.

§ 5

1. Zespół na podstawie posiadanych informacji (w szczególności stawek za wykonanie na zlecenie Starosty operatów szacunkowych ustalonych w postępowaniach prowadzonych w trybie zamówień publicznych) określi stawki wynagrodzeń za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego.
2. Zespół po przeprowadzeniu czynności o których mowa w ust. 1, sporządza protokół z prac komisji.
3. Stawki wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 wprowadza Starosta.
4. Ustalony cennik podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Iławie.
5. Wynagrodzenie ujęte w cenniku zawiera wszelkie koszty związane z wykonaniem operatu szacunkowego oraz obejmuje czynności wymienione w § 14.
6. W przypadku zmiany stawki podatku VAT, kwota brutto ujęta w cenniku nie ulega zmianie.
7. W przypadkach uzasadnionych szczególnie skomplikowanym charakterem wyceny nieruchomości, dopuszcza się możliwość ustalenia indywidualnego wynagrodzenia za wykonanie operatu szacunkowego. Ustalenie ceny nastąpi w drodze negocjacji Starosty z biegłym. Wysokość wynagrodzenia oraz zakres prac zostanie potwierdzona w formie protokołu ustaleń.

Rozdział 2

Przygotowanie postępowania

§ 6

1. Ogłoszenie o naborze na listę biegłych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Iławie.

2. O wpis na listę biegłych może ubiegać się osoba, która spełnia łącznie niżej wymienione warunki:
 - 1) posiada uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego, w rozumieniu art. 177 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
 - 2) posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu sporządzania operatów szacunkowych na potrzeby postępowań administracyjnych i może wykazać się doświadczeniem w należyтым wykonaniu co najmniej 10 operatów szacunkowych dla organów administracji publicznej w okresie ostatnich 3 lat, poprzedzających złożenie wniosku o wpis na listę kandydatów na biegłych.
3. Wniosek o wpis na listę biegłych rzeczoznawców, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do procedury, wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 4, można składać osobiście w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Iławie lub drogą pocztową na adres: Starostwo Powiatowe w Iławie, ul. Gen. Wł. Andersa 2a, 14-200 Iława.
4. Do wniosku o wpis na listę biegłych należy dołączyć:
 - 1) kopię świadectwa nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości,
 - 2) kopię polisy potwierdzającej aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej,
 - 3) pisemne oświadczenie potwierdzające doświadczenie o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt. 2, ze wskazaniem: nazwy organu administracji publicznej, daty i celu sporządzonych operatów szacunkowych, wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do procedury lub rekomendacje wydane przez organy administracji publicznej potwierdzające powyższe fakty.
 - 4) podpisaną klauzulę RODO, oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych, stanowiącą załącznik nr 6 do procedury.

Rozdział 3

Wyłanianie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 7

1. Weryfikacji wniosku o wpis na listę biegłych dokonuje zespół, o którym mowa w § 4.
2. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 4, skutkuje odmową wpisu na listę.
3. Wpis na listę następuje po dokonaniu weryfikacji, o której mowa w ust. 1, w terminie do 30 dni od dnia złożenia przez kandydata na biegłego wniosku o wpis na listę wraz załącznikami, o których mowa w § 6 ust. 4.
4. O wpisie, odmowie wpisu na listę oraz z niej wykreśleniu, Starosta zawiadamia pisemnie rzeczoznawcę majątkowego w terminie 14 dni od dokonania ww. czynności.
5. Rezygnacja rzeczoznawcy z ubiegania się o wpis na listę, nie wyklucza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na listę biegłych, w trybie przewidzianym w § 6.

§ 8

1. Wykreślenie z listy biegłych może nastąpić w przypadku:
 - 1) rezygnacji z funkcji biegłego zgłoszonej na piśmie,

- 2) utraty uprawnień,
 - 3) trzykrotnej odmowy wykonania operatu szacunkowego,
 - 4) nieterminowego, pomimo wezwania Starosty i wyznaczenia dodatkowego terminu, wykonania opinii,
 - 5) niepełnego i nieterminowego udzielania wyjaśnień w zakresie prowadzonych postępowań,
 - 6) negatywnej opinii organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych w zakresie prawidłowości sporządzenia operatu na potrzeby prowadzonego postępowania,
 - 7) śmierci biegłego.
2. Wykreślenie biegłego z listy z przyczyn wymienionych w ust. 1 pkt 3-5, może być przyczyną odmowy ponownego wpisu na listę biegłych.
 3. W przypadku złożenia przez biegłego uprawdopodobnionego wyjaśnienia co do przyczyn niewykonania operatu szacunkowego w terminie (np. choroba), istnieje możliwość odstąpienia od decyzji o skreśleniu z listy biegłych rzeczoznawców.
 4. Złożenie przez biegłego wniosku o wykreślenie z listy rzeczoznawców majątkowych nie zwalnia biegłego z działania w postępowaniach administracyjnych, w których został uprzednio powołany w charakterze biegłego, chyba że organ prowadzący postępowanie biegłego odwoła.

Rozdział 4

Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 9

1. Powołanie biegłego z listy rzeczoznawców majątkowych następuje na podstawie art. 84 i art. 123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od daty powołania w postępowaniu, rzeczoznawca przedkłada oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wyłączające go z postępowania według przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Z dniem powołania rzeczoznawcy, realizuje on obowiązki i korzysta z praw biegłego, wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 10

1. Biegły zobowiązany jest do sporządzenia opinii w formie operatu szacunkowego w wersji papierowej w jednym egzemplarzu wraz z dokumentacją fotograficzną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego,
2. Termin sporządzenia opinii będzie określany każdorazowo w postanowieniu o powołaniu biegłego i nie może być dłuższy niż 30 dni od daty otrzymania postanowienia o powołaniu biegłego. W przypadkach uzasadnionych szczególnie skomplikowanym charakterem wyceny nieruchomości, dopuszcza się możliwość ustalenia innego terminu

sporządzenia operatu, jeśli nie będzie to uchybiało przepisom Kodeksu postępowania administracyjnego.

3. Za termin sporządzenia opinii, o którym mowa w ust. 2, przyjmuje się datę podpisania protokołu przekazania, o którym mowa w § 11 ust. 1.

§ 11

1. Przekazanie opinii następuje poprzez podpisanie protokołu przekazania sporządzonego według wzoru określonego w załączniku nr 4 do procedury.
2. W terminie 14 dni od podpisania protokołu przekazania, pracownik prowadzący postępowanie dokonuje oceny złożonej opinii pod względem formalnym i dokonuje jej przyjęcia, z zastrzeżeniem ust. 4, 5, 6.
3. Przyjęcie opinii następuje poprzez podpisanie protokołu przyjęcia przez pracownika prowadzącego postępowanie, sporządzonego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do procedury.
4. W przypadku wniesienia uwag do opinii, termin udzielenia odpowiedzi nie może przekroczyć 14 dni od dnia otrzymania pisma z uwagami.
5. W przypadku niedostarczenia opinii w terminie ustalonym procedurą lub w przypadku braku przyjęcia opinii, Starosta wyznaczy biegłemu ostateczny 7-dniowy termin na złożenie prawidłowo wykonanej opinii.
6. W przypadku niedostarczenia opinii w dodatkowym terminie lub braku jego przyjęcia, Starosta może odwołać rzeczoznawcę z funkcji biegłego w danym postępowaniu administracyjnym i wykreślić z listy, zgodnie z § 8, bez prawa do wynagrodzenia lub zwrotu poniesionych nakładów w związku z przystąpieniem do wykonania opinii.
7. W przypadku stwierdzenia przez organizację zawodową rzeczoznawców, że sporządzona opinia w formie operatu szacunkowego nie może być wykorzystana do celu, dla którego została sporządzona, biegły poprawia operat zgodnie z sugestiami wskazanymi przez organizację zawodową rzeczoznawców. W przypadku odmowy dokonania poprawek, biegły nie otrzymuje wynagrodzenia za sporządzenie przedmiotowej opinii, a jeżeli wynagrodzenie zostało wypłacone, biegły zobowiązany jest do jego zwrotu.

§ 12

1. Biegły uprawniony jest do wystawienia rachunku/faktury nie wcześniej, niż w dniu dokonania bez zastrzeżeń protokolarnego przyjęcia opinii.
2. Zapłata należności w wysokości zgodnej z cennikiem, o którym mowa w § 5, następuje w terminie 14 dni od daty doręczenia do urzędu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, na wskazany na fakturze/rachunku rachunek bankowy widniejący w elektronicznym wykazie podatników VAT na tzw. „białej liście podatników VAT” - dotyczy biegłych będących płatnikami VAT.
3. W przypadku błędnego wystawienia terminu płatności, honorowany będzie termin określony w ust. 2.

4. Biegły będzie wystawiał fakturę/rachunek na następujące dane:

Nabywca: Powiat Iławski ul. Gen. Wł. Andersa 2A 14-200 Iława, NIP 7441774059
Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Iławie (SP) ul. Gen. Wł. Andersa 2A 14-200 Iława,

§ 13

1. Na wniosek Starosty, biegły zobowiązany jest do potwierdzenia aktualności operatu szacunkowego, zgodnie z art. 156 ust. 4 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Kwota za dokonanie potwierdzenia aktualności operatu wynosi 20% otrzymanego wynagrodzenia za pierwotny operat szacunkowy. Biegły zobowiązuje się do dostarczenia stosownej klauzuli w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku w tej sprawie.
2. W przypadku zmiany wartości nieruchomości po sporządzeniu operatu, w przypadku zlecenia sporządzenia kolejnego operatu, kwota za jego wykonanie wynosi 50% otrzymanego wynagrodzenia za pierwotny operat szacunkowy.

§ 14

Na wniosek Starosty, biegły zobowiązany jest do uczestnictwa w rozprawach administracyjnych oraz postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez organy odwoławcze, zgodnie z zasadami określonymi w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 15

Przekazywanie dokumentów i informacji biegłemu może odbywać się drogą elektroniczną, na wskazany przez rzeczoznawcę adres e-mail, lub drogą pocztową.

§ 16

Klauzula informacyjna RODO stanowi załącznik nr 6 do procedury.

**Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych
prowadzonych przez Starostę Powiatu Ławskiego**

Lp.	Imię i nazwisko	Nr uprawnień
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

WNIOSEK O WPIS NA LISTĘ BIEGŁYCH RZECZOZNAWCÓW MAJĄTKOWYCH W POSTĘPOWANIACH ADMINISTRACYJNYCH PROWADZONYCH PRZEZ STAROSTĘ POWIATU IŁAWSKIEGO			
1. Imię i nazwisko wnioskodawcy		2. Data	
4. Numer uprawnień zawodowych		3. Adresat wniosku	
		Starosta Powiatu Iławskiego Ul. Gen. Wł. Andersa 2a 14-200 Iława	
5. Informacja o prowadzonej działalności gospodarczej			
Nazwa:			
Ulica:			
Nr domu/ lokalu:		Telefon:	
Kod pocztowy:		REGON:	
Miejscowość:		NIP:	
e-mail:			
Adres do korespondencji:			
<input type="checkbox"/>	Wnoszę o wpisanie mnie na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Iławskiego.		
<input type="checkbox"/>	Wyrażam zgodę na ustalanie wynagrodzenia za sporządzenie operatu szacunkowego zgodnie z Cennikiem określającym wysokość wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego, opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Iławie (strona: https://bip.powiat-ilawski.pl/)		
<input type="checkbox"/>	Oświadczam, że zapoznałam/em się i akceptuję procedurę powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Iławskiego opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Iławie (strona: https://bip.powiat-ilawski.pl/)		
6. Załączniki		7. Podpis wnioskodawcy	
<input type="checkbox"/>	kopia świadectwa nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości		
<input type="checkbox"/>	kopia polisy potwierdzającej aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej		
<input type="checkbox"/>	pisemne oświadczenie potwierdzające wiedzę i doświadczenie z zakresu sporządzania operatów szacunkowych na potrzeby postępowań administracyjnych		
<input type="checkbox"/>	rekomendacje wydane przez organy administracji publicznej		
<input type="checkbox"/>	Klauzula RODO		
<input type="checkbox"/>			

OŚWIADCZENIE

POTWIERDZAJĄCE DOŚWIADCZENIE Z ZAKRESU SPORZĄDZANIA OPERATÓW SZACUNKOWYCH NA POTRZEBY POSTĘPOWAŃ ADMINISTRACYJNYCH

W związku z ubieganiem się o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Ławskiego oświadczam, że posiadam wiedzę i doświadczenie zawodowe z zakresu sporządzania operatów szacunkowych na potrzeby postępowań administracyjnych i mogę wykazać się doświadczeniem w należyтым wykonaniu co najmniej 10 operatów szacunkowych dla organów administracji publicznej w okresie ostatnich 3 lat, zgodnie z poniższym wykazem:

Lp.	Nazwa organu administracji publicznej	Data sporządzenia operatu	Cel wyceny
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

.....
(data i podpis)

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA OPERATÓW SZACUNKOWYCH				
Sporządzony w Ławie dnia :				
Biegły rzeczoznawca majątkowy, który sporządził opinię:				
Podstawa powołania biegłego:				
Postanowienie Starosty Powiatu Ławskiego znak:				
Data postanowienia:				
Data przekazania opinii biegłego:				
Data przyjęcia opinii biegłego:				
Przyjęto bez zastrzeżeń opinię biegłego sporządzoną na potrzeby następującego postępowania administracyjnego:				
Oznaczenie sprawy		Oznaczenie nieruchomości		
Lp.	Znak sprawy	Nr działki	Obręb	Jedn. ewidencyjna
Wynagrodzenie naliczone zgodnie z cennikiem wynosi:				
Lp.	Numer pozycji cennika	Cena jednostkowa	Liczba nieruchomości	Wynagrodzenie brutto
Razem:				
Słownie:				

.....
Przyjmujący

Klauzula Informacyjna

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Starosta Powiatu Iławskiego informuje:

1. **Administratorem danych osobowych klientów Starostwa Powiatowego w Iławie jest Starosta Powiatu Iławskiego** z siedzibą w Iławie przy ul. Władysława Andersa 2a, tel. 89 649-07-00, email: starostwo@powiat-ilawski.pl zwany dalej Administratorem;
Inspektorem Danych Osobowych u Administratora jest Mariusz Korpalski e-mail: mariusz.korpalski@powiat-ilawski.pl, nr tel. 89 649 07 42.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są gdy:
 - a. Wyrazi Pan/Pani zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów,
 - b. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest petent, którego dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie petenta, którego dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
 - c. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - d. przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów petenta, którego dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej,
 - e. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Iławskiego i podlegać będą publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Iławie w postaci imienia i nazwiska na liście rzeczoznawców majątkowych obejmującej osoby, które posiadają uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w Starostwie Powiatowym w Iławie.
4. Każdemu klientowi Starostwa Powiatowego w Iławie, którego dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (o ile dane przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody). Ponadto, w sytuacji gdy przetwarzanie, którego dokonujemy narusza przepisy RODO, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
5. Dane osobowe klientów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu wykonania ciążących na organie obowiązków.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Ja, niżej podpisany/podpisana wyrażam niniejszym zgodę na przetwarzanie przez Starostę Powiatu ławskiego z siedzibą w Ławie, adres: ul. Gen. Władysława Andersa 2A, 14-200 Ława, moich danych osobowych takich jak imię i nazwisko oraz wszelkich innych danych zawartych w złożonej przeze mnie nw. dokumentacji:

- kopii świadectwa nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości,
- aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej,

w celu realizacji procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu ławskiego.

Niniejsza zgoda obejmuje publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ławie moich danych osobowych w postaci imienia i nazwiska na liście rzeczoznawców majątkowych obejmującej osoby, które posiadają uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w Starostwie Powiatowym w Ławie, przez okres niezbędny do realizacji ww. celu przetwarzania, tj. realizacji procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych.

.....
(data i podpis)