

ZARZĄDZENIE NR 04/NI/2019

Starosty Powiatu Gryfickiego

z dnia 1 marca 2019 r.

w sprawie **zasad prowadzenia listy rzeczoznawców majątkowych, ustalania cennika za wykonanie opinii oraz powoływania biegłego do wykonania operatu szacunkowego.**

Na podstawie art. 84 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 543 z późn. zm.) Starosta Powiatu Gryfickiego zarządza, co następuje:

§1.

Ustalam zasady prowadzenia listy rzeczoznawców majątkowych, uprawnionych do przygotowania operatów szacunkowych jako dowodów w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Gryfickiego oraz sporządzenia i prowadzenia cennika oraz zasady współpracy w postępowaniach administracyjnych toczących się z udziałem rzeczoznawców majątkowych.

§ 2.

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. Zarządzeniu - rozumie się przez to Zarządzenie w sprawie zasad powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych uprawnionych do przygotowania operatów szacunkowych jako dowodów w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Gryfickiego;
2. Staroście - rozumie się przez to Starostę Powiatu Gryfickiego;
3. Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Gryfickiego;
4. Zespole – rozumie się przez to osoby powołane odrębnym zarządzeniem tworzące stały **Zespół** do prowadzenia listy rzeczoznawców majątkowych uprawnionych do przygotowania operatów szacunkowych jako dowodów w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Gryfickiego oraz sporządzenia i prowadzenia cennika;
5. Liście – rozumie się przez to listę rzeczoznawców majątkowych uprawnionych do przygotowania operatów szacunkowych jako dowodów w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Gryfickiego;
6. Cenniku – rozumie się przez to cennik ustalający wysokość wynagrodzeń biegłych rzeczoznawców majątkowych uprawnionych do przygotowania operatów szacunkowych jako dowodów w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Gryfickiego;
7. Stronie bip – rozumie się przez to biuletyn informacji publicznej Starostwa Powiatowego w Gryficach.

§ 3.

Ustalam zasady tworzenia cennika za wykonanie operatów szacunkowych jako dowodów w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Gryfickiego

1. Ustalam wzór Cennika jak w załączniku Nr 1 do zarządzenia.
2. Ceny ustala Zespół na podstawie dotychczasowych cen za usługi w zakresie sporządzania operatów szacunkowych z podziałem na rodzaj dowodu w prowadzonej sprawie.
3. Cennik zostanie przyjęty przez Zespół i opublikowany przez Przewodniczącego Zespołu, na stronie bip, po uzyskaniu pozytywnej opinii Starosty i Zarządu.
4. Cennik może zostać zaktualizowany raz w roku.

§ 4.

Ustalam zasady tworzenia i aktualizowania Listy rzeczoznawców majątkowych:

1. Informacja o tworzeniu listy rzeczoznawców majątkowych zostanie opublikowana na stronie bip, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Gryficach oraz przesłana do stowarzyszenia rzeczoznawców majątkowych województwa zachodniopomorskiego.
2. Rzeczoznawca majątkowy, ubiegając się o prawo wpisania na listę rzeczoznawców musi spełnić następujące warunki:

- 1) posiadać uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego co najmniej trzy lata licząc od dnia złożenia wniosku o wpis na listę,
 - 2) wykaże należyte wykonanie operatów szacunkowych dla organów administracji publicznej w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o wpis na listę,
 - 3) złoży wniosek o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych w Starostwie Powiatowym w Gryficach przy Placu Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice,
 - 4) załączy do wniosku poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości;
 - 5) załączy do wniosku aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię polisy);
 - 6) załączy do wniosku odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej
3. Analizę wniosków, ustalenie i aktualizowanie listy rzeczoznawców majątkowych uprawnionych do przygotowania operatów szacunkowych jako dowodów w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Gryfickiego prowadzi stały Zespół powołany odrębnym zarządzeniem.
 4. Zespół po przeprowadzeniu analizy wniosku rzeczoznawcy majątkowego, sporządza protokół, a następnie Przewodniczący Zespołu dokonuje wpisu na Listę oraz publikuje informację na stronie bip lub informuje rzeczoznawcę w formie pisemnej o odmowie wpisania na listę.
 5. Lista prowadzona jest w systemie ciągłym poprzez dopisywanie kolejnych rzeczoznawców majątkowych spełniających warunki ust. 2. Na kolejność wpisów ma wpływ termin złożenia wniosku przez rzeczoznawcę majątkowego.
 6. Wykreślenie rzeczoznawcy majątkowego z Listy następuje w przypadku:
 - 1) rezygnacji złożonej przez rzeczoznawcę majątkowego;
 - 2) utraty przez rzeczoznawcę majątkowego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie;
 - 3) nieterminowego i niepełnego udzielania wyjaśnień lub poprawek w zakresie sporządzonych operatów szacunkowych;
 - 4) wykonywania operatów szacunkowych bez zachowania należytej staranności, a w szczególności zawierających błędy merytoryczne, formalne oraz rachunkowe.
 7. Rzeczoznawca majątkowy wykreślony z Listy z przyczyn opisanych w ust. 6 pkt 2-4, nie może ubiegać się o ponowny wpis na tą listę przez okres 1 roku od daty wykreślenia.
 8. Wzór Listy rzeczoznawców majątkowych uprawnionych do przygotowania operatów szacunkowych jako dowodów w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Powiatu Gryfickiego, został określony w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 5.

Ustaliam zasady współpracy w postępowaniach administracyjnych toczących się z udziałem rzeczoznawców majątkowych:

1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego do przygotowania operatu szacunkowego jako dowodu w postępowaniu administracyjnym następuje na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Wybór biegłego z Listy dokonywany jest przez osobę prowadzącą postępowanie .
3. Rzeczoznawca majątkowy może być powołany do wykonania więcej niż jednego operatu szacunkowego.
4. Rzeczoznawca majątkowy na swój uzasadniony wniosek może zostać pominięty przy wyborze.
5. Przyczyny pominięcia rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 4 prowadzący postępowanie opisuje w notatce urzędowej zamieszczanej w aktach tego postępowania.
6. Niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od daty powołania, biegły złoży do akt sprawy oświadczenie o tym, że nie zachodzą względem niego przesłanki określone w art. 24 § 1 i § 2 oraz art. 82 w związku z art. 84 § 2 K.p.a.

7. Rzeczoznawca majątkowy sporządza operat szacunkowy w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach i składa go w terminie wskazanym w treści postanowienia o powołaniu go na biegłego.
8. Oceny złożonego operatu szacunkowego jako dowodu w sprawie dokonuje pracownik prowadzący postępowanie administracyjne, sporządza protokół. Przyjęcie operatu szacunkowego bez uwag jest podstawą wystawienia faktury przez rzeczoznawcę majątkowego zgodnie z cennikiem.
9. W przypadku złożenia uwag do operatu szacunkowego, zostanie wyznaczony dodatkowy termin na wprowadzenie uwag i złożenie prawidłowo wykonanego operatu szacunkowego.
10. W przypadku nie złożenia operatu lub braku pozytywnego jego odbioru, organ może ukarać biegłego na podstawie art. 88 K.p.a., a także może odwołać go z funkcji biegłego w danym postępowaniu administracyjnym, wydając postanowienie w tej sprawie.
11. W przypadku negatywnej oceny operatu szacunkowego przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych, dokonanej na wniosek organu prowadzącego postępowanie lub strony postępowania, biegły jest zobowiązany do zwrotu wynagrodzenia wypłaconego przez organ za zakwestionowany operat lub wykonania prawidłowego operatu.
12. Na wniosek organu prowadzącego postępowanie rzeczoznawca majątkowy zobowiązuje się do wykonania aktualizacji operatu szacunkowego za wynagrodzeniem zgodnym z cennikiem.
13. Biegły zobowiązany jest do uczestnictwa w rozprawach administracyjnych.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.