

**Procedura powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych
w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sieradzkiego**

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 1. Procedura wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych, zwana dalej „*Procedurą*”, określa szczegółowe zasady wpisu na listę biegłych prowadzoną przez Starostę Sieradzkiego, warunki wykonywania operatów szacunkowych oraz wynagrodzenia za czynności z tym związane, a także powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Sieradzu.

§ 2. Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Sieradzkiego odbywa się na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 3. Ilekroć w *Procedurze* jest mowa o:

- 1) Zamawiającym – rozumie się przez to Powiat Sieradzki z siedzibą Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz;
- 2) postępowaniu – rozumie się przez to postępowanie w sprawie wpisu na listę rzeczoznawców i powołania biegłego rzeczoznawcy majątkowego;
- 3) biegłym – rozumie się przez to rzeczoznawcę majątkowego;
- 4) liście biegłych – rozumie się przez to listę rzeczoznawców majątkowych, obejmującą osoby, które posiadają uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości oraz mogą być powoływane jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Sieradzu;
- 5) stawkach wynagrodzeń za czynności biegłych – rozumie się przez to wysokość wynagrodzeń należnych biegłym za czynności wykonane w ramach postanowienia

- o powołaniu na biegłego, w prowadzonym przez Starostę Sieradzkiego w postępowaniu administracyjnym;
- 6) WGKKiGN – rozumie się przez to Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Sieradzu;
 - 7) komisji – rozumie się przez to komisję do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sieradzkiego;
 - 8) Przewodniczącym – rozumie się przez to Przewodniczącą komisji;
 - 9) nieruchomościach zabudowanych – rozumie się przez to nieruchomości zabudowane, z wyłączeniem nieruchomości nietypowych, o których mowa w pkt 10;
 - 10) nieruchomościach nietypowych – rozumie się przez to nieruchomości, na których znajdują się: ogródki działkowe, stacja paliw, budynek komercyjny, lokal gastronomiczny, hala wielkopowierzchniowa, sklep, restauracja, obiekt użyteczności publicznej, piekarnia, obiekt sakralny, a także inne nieruchomości, które Zamawiający uzna jako nietypowe.

§ 4. 1. Tworzy się listę rzeczoznawców obejmującą osoby, które posiadają uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w WGKKiGN.

2. Biegłych rzeczoznawców majątkowych wpisuje się na listę w porządku alfabetycznym.

§ 5. 1. Aktualizacja listy rzeczoznawców następuje nie częściej niż raz na rok.

2. W uzasadnionych przypadkach lista może być aktualizowana częściej niż raz na rok.

Rozdział II

Komisja do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 6. W celu ustalenia listy biegłych rzeczoznawców majątkowych tworzy się stałą komisję w składzie: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Członek.

§ 7. 1. Prace komisji organizuje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności obowiązki przewodniczącego przejmuje Zastępca.

2. Termin prac komisji wyznacza Przewodniczący komisji.

3. Komisja ustala stawki wynagrodzeń za czynności biegłych i dokonuje weryfikacji wniosków o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych pod względem zgodności z postanowieniami niniejszej *Procedury*.

Rozdział III

Ustalenie listy biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 8. 1. Komisja na podstawie posiadanych informacji, w szczególności stawek za wykonanie na zlecenie Starostwa Powiatowego w Sieradzu operatów szacunkowych i innych opracowań prawem dopuszczonych, określa dla każdego rodzaju wyceny propozycje stawek wynagrodzeń za czynności biegłych.

2. Naczelnik WGKKiGN zatwierdza stawki za wynagrodzenia za czynności biegłych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Dopuszcza się możliwość podwyższenia stawek w wypadkach uzasadnionych szczególnymi trudnościami, pisemnie wskazanymi przez biegłego (np. konieczność wykonania niestandardowych prac i dodatkowych opinii, opracowań, ekspertyz nieznanymi i nieprzewidzianymi w momencie powołania biegłego), a także w przypadku odmowy wykonania opinii ze względów finansowych przez 2 biegłych. O podwyższeniu stawek decyduje Naczelnik WGKKiGN po rekomendacji komisji.

4. W szczególnych wypadkach (np. działki stanowiące jedną nieruchomość znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie i położone na terenie o identycznym przeznaczeniu, duża liczba podobnych działek itp.) dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji mających na celu ustalenie wysokości wynagrodzenia.

5. Wzór cennika Starostwa Powiatowego w Sieradzu ustalający wysokość wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego określa załącznik nr 1 *do Procedury*.

§ 9. Komisja po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 8, sporządza protokół z prac komisji.

§ 10. 1. Ogłoszenie o naborze na listę rzeczoznawców zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na tablicy ogłoszeń Urzędu.

2. Rzeczoznawca majątkowy, wnoszący o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych, składa poniższe dokumenty:

- 1) wniosek o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych powołanych przez Starostę Sieradzkiego, sporządzony zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do *Procedury*;
- 2) oświadczenie o posiadaniu uprawnień rzeczoznawcy majątkowego od co najmniej 2 lat;
- 3) kopię świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości;
- 4) aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy), aktualizowane co roku;
- 5) dokumenty (referencje, oświadczenia, kopie protokołów odbioru) potwierdzające należyte wykonanie operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej, w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych, w ilości co najmniej 40 operatów szacunkowych na terenie województwa łódzkiego w postępowaniach administracyjnych.
- 6) pisemne oświadczenie, że jest przedsiębiorcą, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 11 czerwca 2019 Prawo przedsiębiorców, wraz z podaniem jej pełnej nazwy i siedziby;
- 7) zaakceptowany przez rzeczoznawcę cennik

3. Dokumenty, o których mowa ust. 2, można składać osobiście w kancelarii Starostwa Powiatowego w Sieradzu, z dopiskiem: „wpis na listę rzeczoznawców” lub za pośrednictwem poczty na adres: „Starostwo Powiatowe w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz” z dopiskiem: „wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych” lub za pośrednictwem platformy ePUAP na skrzynkę podawczą Starostwa Powiatowego w Sieradzu, na adres skrytki ESP na ePUAP2: /pzsieradz/skrytka lub /pzsieradz/SkrytkaESP

Złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią niniejszej *Procedury* i jej akceptacją.

§ 11. 1. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów, komisja wystąpi do rzeczoznawcy majątkowego zakreślając 7 dniowy termin na ich uzupełnienie.

2. Nieuzupełnienie dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1, skutkuje odmową wpisu na listę rzeczoznawców majątkowych.

§ 12. 1. Naczelnik WGKKiGN kieruje do rzeczoznawców majątkowych, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane przez komisję, zawiadomienie o wpisie na listę rzeczoznawców.

2. Brak spełnienia któregokolwiek z wymogów przewidzianych w § 10 stanowi podstawę odmowy wpisu na listę rzeczoznawców. O odmowie wpisu na listę rzeczoznawców wnioskodawca informowany jest na piśmie.

3. Lista biegłych jest jawna, ma charakter otwarty i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, a także jest dostępna do wglądu w WGKKiGN.

4. Wzór listy określa załącznik nr 3 do *Procedury*.

§ 13. 1. Podstawą wykreślenia biegłego z listy rzeczoznawców majątkowych jest:

- 1) wniosek o skreślenie z listy złożony przez rzeczoznawcę majątkowego;
- 2) długotrwała (minimum 3 miesiące) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłego;
- 3) długotrwałe (minimum 1 miesiąc w ciągu roku kalendarzowego) nieuzasadnione uchylanie się od wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłego;
- 4) utrata przez biegłego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie;
- 5) trzykrotna w ciągu roku kalendarzowego odmowa wykonania operatu szacunkowego;
- 6) trzykrotne w ciągu roku kalendarzowego nieterminowe i/lub niepełne udzielanie wyjaśnień w zakresie sporządzonych na potrzeby postępowań administracyjnych operatów szacunkowych;
- 7) trzykrotne w ciągu roku kalendarzowego nieterminowe dostarczenie operatu.

2. Biegły wykreślony z listy rzeczoznawców majątkowych z przyczyn, o których mowa w ust. 1, może ubiegać się o ponowny wpis na listę rzeczoznawców majątkowych:

- 1) bezpośrednio po ustaniu przyczyny określonej w ust. 1 pkt 2;
- 2) po upływie sześciu miesięcy, jeśli wykreślenie nastąpiło z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1 i pkt 3-7, przy czym w przypadku zawieszenia uprawnień termin ten biegnie od dnia ich odwołania.

3. O wykreśleniu z listy biegłych rzeczoznawca majątkowy jest informowany zawiadomieniem.

§ 14. Złożenie przez biegłego wniosku o wykreślenie z listy rzeczoznawców majątkowych nie ma wpływu na udział rzeczoznawcy w postępowaniach administracyjnych, w których został uprzednio powołany w charakterze biegłego.

§ 15. Rezygnacja z wpisu na listę nie ogranicza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na listę.

Rozdział IV

Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 16. 1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego z listy biegłych na biegłego w prowadzonym postępowaniu administracyjnym, następuje na podstawie postanowienia wydanego na podstawie art. 84 i art. 123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Postanowienie o powołaniu biegłego jest przekazywane osobiście, pocztą lub przesyłane za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP.

3. Biegły powołany w trybie określonym w *Procedurze*, otrzymuje do wykonania operaty szacunkowe dla działek objętych prowadzonym postępowaniem administracyjnym, w liczbie ustalonej przez Zamawiającego i uzasadnionej szybkością i sprawnością prowadzonego postępowania administracyjnego.

4. Biegły zobowiązany jest dostarczyć do WGKKiGN operaty szacunkowe w terminie określonym w postanowieniu.

5. Jeżeli wycena obejmuje działki zabudowane budynkami mieszkalnymi przeznaczonymi do wyburzenia, biegły zobowiązany jest w pierwszej kolejności dostarczyć organowi operaty szacunkowe wyceny tych działek.

6. W przypadku czasowej niezawinionej przeszkody (zdarzenie losowe) w wykonywaniu obowiązków biegłego, termin wykonania opinii może ulec jednorazowo zmianie w oznaczonym przez Zamawiającego terminie, na uzasadnioną pisemną prośbę rzeczoznawcy majątkowego złożoną, nie później niż w ostatnim dniu określonego w postanowieniu terminu wykonania zlecenia.

Rozdział V

Operaty szacunkowe i zasady wynagradzania za ich przygotowanie

§ 17. 1. Operaty szacunkowe i inne czynności prawem dopuszczone (np. opracowania, opinie, ekspertyzy oraz doradztwa niestanowiące operatów szacunkowych, a związane z rynkiem nieruchomości) sporządzane są dla potrzeb postępowań administracyjnych m.in. dotyczących:

- 1) ustalenia wysokości odszkodowania z tytułu wywłaszczenia z mocy prawa nieruchomości w celu realizacji inwestycji celu publicznego;
- 2) dotyczących ustalenia wysokości odszkodowania w ramach przyznania nieruchomości zamiennej;
- 3) z tytułu przejęcia nieruchomości na cel publiczny lub sprzedaż/zamiana na podstawie innych przepisów, w których organem właściwym do załatwiania jest Starosta i innych spraw z zakresu działania WGKKiGN;
- 4) zwrotu wywłaszczonych nieruchomości, dla potrzeb postępowań dotyczących ustalenia odszkodowania z tytułu wywłaszczenia nieruchomości oraz ustalenia odszkodowania za szkody powstałe wskutek ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości lub zobowiązania do udostępnienia nieruchomości w drodze decyzji administracyjnej;
- 5) ustalenie wartości prawa własności i prawa użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa w sprawach prowadzonych w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości;
- 6) ustalenia wartości prawa własności nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa dla potrzeb aktualizacji lub ustalenia opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu;
- 7) ustalenia wartości prawa własności nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa dla potrzeb aktualizacji lub ustalenia opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego;
- 8) innych celów niż wymienione powyżej.

2. W postanowieniu o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego jako biegłego w postępowaniu administracyjnym określa się zakres czynności (przedmiot wyceny).

3. Wzór postanowienia stanowi załącznik nr 4 do *Procedury*.

§ 18. 1. Operaty szacunkowe biegły zobowiązany jest złożyć, w formie papierowej w jednym egzemplarzu i elektronicznej wraz z protokołem dostarczenia operatów

szacunkowych ze szczegółowym zestawieniem liczby wycenianych działek. W przypadku konieczności złożenia większej liczby sztuk operatów biegły jest o tym uprzednio wcześniej informowany.

2. Wzór protokołu dostarczenia operatów szacunkowych stanowi załącznik nr 5 do *Procedury*.

3. Rzeczoznawca majątkowy zobowiązuje się zachowywać w tajemnicy i nie przekazywać osobom trzecim żadnych informacji, uzyskanych przy sporządzeniu operatów szacunkowych niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, z wyjątkiem przypadków przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.

4. Informacje i dokumenty niezbędne do wykonania opinii rzeczoznawca majątkowy uzyskuje we własnym zakresie.

5. Wszelkie koszty niezbędne do wykonania opinii w formie operatów szacunkowych, w tym koszty uzyskania niezbędnych materiałów ponosi rzeczoznawca majątkowy.

6. Rzeczoznawca majątkowy jest uprawniony do zapoznania się z dokumentami prowadzonego postępowania administracyjnego w zakresie, jaki jest niezbędny do przygotowania opinii w formie operatów szacunkowych.

§ 19. 1. Operaty szacunkowe powinny być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego oraz zgodnie ze standardami zawodowymi rzeczoznawców majątkowych, wydanymi przez Polską Federację Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych oraz Kodeksem Etyki Zawodowej Rzeczoznawców Majątkowych tj. rzetelnie, uczciwie, ze szczególną starannością, bezstronnością i zachowaniem tajemnicy zawodowej.

2. Operaty szacunkowe powinny zawierać uzasadnienie zastosowania przyjętego sposobu wyceny oraz wskazanie i wyjaśnienie przesłanek, które doprowadziły do przedstawionych konkluzji, w sposób logiczny, spójny i wiarygodny.

3. W przypadku sporządzania operatu szacunkowego dla potrzeb ustalenia odszkodowania z tytułu wywłaszczenia działki, jego treść powinna zawierać wyjaśnienia dotyczące badania, czy przeznaczenie działki wycenianej, zgodne z celem wywłaszczenia, powoduje wzrost jej wartości (zasada korzyści).

§ 20. 1. W przypadku obciążenia przedmiotu wyceny więcej niż jednym prawem rzeczowym, biegły powinien określić wartość każdego z tych praw oddzielnie.

2. Jeżeli przedmiotem wyceny jest działka obciążona jedną służebnością gruntową ustanowioną na rzecz właścicieli innych nieruchomości, rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest określić wartość tego prawa oddzielnie dla poszczególnych właścicieli nieruchomości władających.

§ 21. W zakresie sporządzonych przez siebie opinii biegły zobowiązany jest, bez dodatkowego wynagrodzenia:

- 1) brać udział w postępowaniach przed organami administracyjnymi, uczestniczyć w rozprawach administracyjnych oraz przed sądami powszechnymi;
- 2) udzielać pisemnych wyjaśnień w zakresie sporządzonych opinii, w terminach wyznaczonych przez organ;
- 3) jeżeli czynności określone w pkt. 1 i 2 lub ich zakres wymagają wyjątkowo dużego nakładu pracy, rzeczoznawca majątkowy może wnosić o dodatkowe wynagrodzenie. To samo dotyczy sytuacji, w której rzeczoznawca majątkowy uzupełnia na żądanie organu sporządzony operat, a uzupełnienie to nie jest konsekwencją jego wadliwego wykonania.

§ 22. 1. Odbioru operatu szacunkowego dokonuje pracownik prowadzący postępowanie w ciągu 14 dni od daty ich przekazania sporządzając protokół odbioru operatów szacunkowych, stanowiący załącznik nr 6 do *Procedury*.

2. W przypadku ustalenia w toku odbioru, że operat szacunkowy został wykonany nieprawidłowo biegły jest informowany o konieczności usunięcia wad, naniesienia poprawek i uzupełnień, ze wskazaniem terminu na ich dokonanie (nie dłuższej niż 14 dni), za pośrednictwem adresu e-mail lub platformy ePUAP.

3. Po usunięciu wad, naniesieniu poprawek i uzupełnień biegły przedstawia w formie papierowej i elektronicznej operat szacunkowy ponownie do odbioru.

4. Nieusunięcie przez rzeczoznawcę majątkowego wad, nienaniesienie poprawek i uzupełnień lub nieprawidłowe wykonanie powyższych czynności w wyznaczonym terminie może stanowić podstawę do wykreślenia rzeczoznawcy majątkowego z listy biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sieradzkiego.

5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, biegłemu nie przysługuje wynagrodzenie za wykonane czynności.

§ 23. 1. Wypłata wynagrodzenia następuje na podstawie prawidłowo sporządzonej i przedłożonej faktury wystawionej na płatnika:

Nabywca: Powiat Sieradzki, Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz, NIP: 827 22 70 396

Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz

2. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru operatu szacunkowego.

3. Płatność wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

4. Za potwierdzenie aktualności operatu szacunkowego po upływie 12 miesięcy od daty wykonania zamówienia, biegłemu przysługuje 50 % wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1. Biegły zobowiązuje się do dostarczenia stosownej klauzuli w terminie 14 dni od daty pisma zawierającego zapytanie w tej sprawie.

§ 24. W przypadku nieuzasadnionego uchylania się przez powołanego w trybie § 16 ust. 1 rzeczoznawcę majątkowego od pełnienia funkcji biegłego lub stawiennictwa na wezwanie Naczelnika albo uchylania się od obowiązków przewidzianych w *Procedurze* Naczelnik WGKKiGN uprawniony jest do zastosowania środków dyscyplinujących przewidzianych przez art. 88 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

§25. Załącznik nr 7 do niniejszej procedury stanowi klauzula informacyjna RODO.

Z up. STAROSTY
Agnieszka Pluciennik
NACZELNIK WYDZIAŁU
Geodezji, Kartografii, Katastru
i Gospodarki Nieruchomościami



Starostwo Powiatowe
w Sieradzu

Załącznik nr 1
do *Procedury powoływania biegłych rzeczoznawców
majątkowych w ramach postępowań administracyjnych
prowadzonych przez Starostę Sieradzkiego*

**CENNIK STAROSTWA POWIATOWEGO W SIERADZU
USTALAJĄCY WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA
ZA CZYNNOŚCI BIEGŁEGO RZECZOZNAWCY
MAJĄTKOWEGO**

Wykonanie operatu szacunkowego dla jednej:

1. działki niezabudowanej - zł brutto
2. działki zabudowanej - zł brutto
3. działki nietypowej - zł brutto

Sieradz, dn.

.....

Podpis Naczelnika WGKKiGN

Starostwo Powiatowe w Sieradzu

98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3, tel.: (+48) 43 822-05-01 do 05, fax.: (+48) 43 822-78-61

ESP: pzsieradz.peup.pl ePUAP: /pzsieradz/skrytka lub /pzsieradz/SkrytkaESP e-mail: starostwo@powiat-sieradz.pl

www.powiat-sieradz.pl

Załącznik nr 2
do *Procedury powoływania biegłych rzeczoznawców
majątkowych w ramach postępowań administracyjnych
prowadzonych przez Starostę Sieradzkiego*

STAROSTA SIERADZKI

Starostwo Powiatowe w Sieradzu

Plac Wojewódzki 3

98-200 Sieradz

WNIOSEK

o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sieradzkiego

złożony przez Panią/Pana.....rzeczoznawcę majątkowego posiadającą/ego uprawnienia zawodowe nr....., prowadzącego działalność pod nazwą.....
.....

Wnoszę o wpisanie mnie na Listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sieradzkiego.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią zarządzenia Starosty Sieradzkiego Nr..... z dnia w sprawie ustalenia Procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań prowadzonych przez Starostę Sieradzkiego oraz powołania komisji do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sieradzkiego.

Starostwo Powiatowe w Sieradzu

98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3, tel.: (+48) 43 822-05-01 do 05, fax.: (+48) 43 822-78-61

ESP: pzsieradz.peup.pl ePUAP: /pzsieradz/skrytka lub /pzsieradz/SkrytkaESP e-mail: starostwo@powiat-sieradz.pl

www.powiat-sieradz.pl

Do niniejszego oświadczenia dołączam następujące dokumenty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Jako adres do korespondencji wskazuję:

.....

Nr telefonu do kontaktu:

Adres e – mail:

Adres ePUAP:

....., dnia.....

Rzecznawca

majątkowy

Starostwo Powiatowe w Sieradzu

98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3, tel.: (+48) 43 822-05-01 do 05, fax.: (+48) 43 822-78-61

ESP: pzsieradz.peup.pl ePUAP: /pzsieradz/skrytka lub /pzsieradz/SkrytkaESP e-mail: starostwo@powiat-sieradz.pl

www.powiat-sieradz.pl



**Starostwo Powiatowe
w Sieradzu**

Załącznik nr 3
do *Procedury powoływania biegłych rzeczoznawców
majątkowych w ramach postępowań administracyjnych
prowadzonych przez Starostę Sieradzkiego*

Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Sieradzkiego:

Lp.	Imię i Nazwisko	Adres do korespondencji	Dane kontaktowe

Starostwo Powiatowe w Sieradzu

98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3, tel.: (+48) 43 822-05-01 do 05, fax.: (+48) 43 822-78-61
ESP: pzsieradz.peup.pl ePUAP: /pzsieradz/skrytka lub /pzsieradz/SkrytkaESP e-mail: starostwo@powiat-sieradz.pl
www.powiat-sieradz.pl



Załącznik nr 4
do *Procedury powoływania biegłych rzeczoznawców
majątkowych w ramach postępowań administracyjnych
prowadzonych przez Starostę Sieradzkiego*

STAROSTA SIERADZKI

Znak sprawy

Sieradz, dn.

POSTANOWIENIE

Na podstawie art. 123 i art. 84 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2021 poz. 735 tj.), w związku z art. (np. 18 ust. 1 *ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1363 z późn. zm)),

Postanawiam

1. Powołać Pana/Panią.....- rzeczoznawcę majątkowego na biegłego w postępowaniu prowadzonym przez Starostę Sieradzkiego znak:..... w celu ustalenia wartości niżej wymienionych nieruchomości oznaczonych jako działki nr: ..., ..., ..., obr. jedn. ewid....., przeznaczonych na realizację inwestycji pod nazwą.....
2. Zobowiązać powołanego biegłego do sporządzenia powyższej opinii zgodnie z art. ... (np. 18 ust. 1 *ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1363 z późn. zm) z uwzględnieniem stanu nieruchomości na dzień wydania decyzji o zezwoleniu na realizację ww inwestycji drogowej) oraz zgodnie z jej aktualną wartością rynkową.
3. Zobowiązać biegłego do przedłożenia w siedzibie organu powyższej opinii w jednym egzemplarzu, w terminie do dnia

POUCZENIE

Na niniejsze postanowienie zażalenie nie przysługuje

Otrzymują:

- 1(biegły)
- 2 a/a.

Starostwo Powiatowe w Sieradzu

98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3, tel.: (+48) 43 822-05-01 do 05, fax.: (+48) 43 822-78-61
ESP: pzsieradz.peup.pl ePUAP: /pzsieradz/skrytka lub /pzsieradz/SkrytkaESP e-mail: starostwo@powiat-sieradz.pl
www.powiat-sieradz.pl

PROTOKÓŁ DOSTARCZENIA OPERATÓW SZACUNKOWYCH

Biegły rzeczoznawca majątkowy:

Zamawiający: **Powiat Sieradzki**
Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz

Podstawa: Postanowienie Starosty Sieradzkiego z dnia znak:

Liczba sporządzonych operatów szacunkowych: szt.

Liczba wycenianych działek, w tym:

1. niezabudowanych
2. zabudowanych
3. nietypowych

Cena jednostkowa wg cennika:

1.
2.
3.

Wynagrodzenie:zł x szt. =zł brutto (słownie.....)

.....
Biegły rzeczoznawca majątkowy

Starostwo Powiatowe w Sieradzu

98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3, tel.: (+48) 43 822-05-01 do 05, fax.: (+48) 43 822-78-61

ESP: pzsieradz.peup.pl ePUAP: /pzsieradz/skrytka lub /pzsieradz/SkrytkaESP e-mail: starostwo@powiat-sieradz.pl

www.powiat-sieradz.pl

PROTOKÓŁ ODBIORU OPERATÓW SZACUNKOWYCH

wykonanych przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego Panią/Pana.....powołaną/ego
postanowieniem Starosty Sieradzkiego z dnia znak:.....

W dniu dokonano odbioru szt. operatów szacunkowych na łączną
kwotę.....zł (słownie zł.....), w tym dla:

1. działek niezabudowanych na kwotę zł
2. działek zabudowanych na kwotę zł
3. działek nietypowych na kwotę zł

.....
Biegły rzeczoznawca majątkowy

.....
Naczelnik WGKKiGN
Starostwa Powiatowego w Sieradzu

Klauzula Informacyjna

1. Dane osobowe w Starostwie Powiatowym w Sieradzu są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej, w szczególności 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej „RODO” i przepisami krajowymi zakresu ochrony danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem przez Starostwo Powiatowe w Sieradzu zadań powiatu jest Powiat Sieradzki, a w zakresie zadań przypisanych bezpośrednio Staroście - Starosta Sieradzki, mający siedzibę - Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz;
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym klienci mogą się kontaktować w sprawach dotyczących ochrony danych poprzez pocztę elektroniczną: magdalena@kuzmider.com.pl
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, ciążących na Starostwie Powiatowym w Sieradzu, realizacji umów zawartych z kontrahentami Starostwa Powiatowego w Sieradzu, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
W pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody, w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. Odbiorcami danych, czyli podmiotami którym dane osobowe będą ujawnione są wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Starosta Sieradzki zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Starostwo Powiatowe w Sieradzu

98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3, tel.: (+48) 43 822-05-01 do 05, fax.: (+48) 43 822-78-61

ESP: pzsieradz.peup.pl ePUAP: /pzsieradz/skrytka lub /pzsieradz/SkrytkaESP e-mail: starostwo@powiat-sieradz.pl

www.powiat-sieradz.pl

7. W przypadkach określonych przepisami prawa osobie, której dane są przetwarzane przysługują niżej wymienione uprawnienia:
- 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - 2) prawo do sprostowania (poprawienia) danych osobowych w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
 - 4) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się z naruszeniem prawa, w tym przepisów RODO.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy podstawę przetwarzania danych stanowi przepis prawa lub zawierana między stronami umowa. W takim przypadku niepodanie danych osobowych uniemożliwi realizację czynności lub usługi, bądź zawarcie umowy. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
9. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

Biegły rzeczoznawca majątkowy

Starostwo Powiatowe w Sieradzu

98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3, tel.: (+48) 43 822-05-01 do 05, fax.: (+48) 43 822-78-61

ESP: pzsieradz.peup.pl ePUAP: /pzsieradz/skrytka lub /pzsieradz/SkrytkaESP e-mail: starostwo@powiat-sieradz.pl

www.powiat-sieradz.pl