

ZARZĄDZENIE NR ~~314~~ 314...
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia ~~16~~ 16... grudnia 2022 r.

**zmieniające zarządzenie Nr 462 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 11 grudnia 2017 r.
w sprawie wpisu rzeczoznawców majątkowych na listę biegłych i powoływania biegłych
w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę
Dolnośląskiego, zmienione zarządzeniem Nr 31 z dnia 18 stycznia 2018 r.**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 135) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zmienia się załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 462 z dnia 11 grudnia 2017 r. stanowiący Regulamin wpisu rzeczoznawców majątkowych na listę biegłych i powoływania biegłych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Dolnośląskiego,

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Jarosław Głuchowski



Regulamin
wpisu rzeczoznawców majątkowych na listę biegłych i powoływania biegłych w
ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę
Dolnośląskiego.

Rozdział I
Zasady ogólne

§1

Regulamin wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych przez Wojewodę Dolnośląskiego (zwany dalej Regulaminem), określa szczegółowe zasady tworzenia i prowadzenia listy biegłych, tryb wyboru biegłych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych, warunków wykonywania operatów szacunkowych oraz ustalanie wynagrodzenia biegłych powołanych na listę prowadzoną przez Wojewodę Dolnośląskiego.

§2

Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Wojewodę Dolnośląskiego odbywa się na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm).

§3

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) zarządzeniu - rozumie się przez to zarządzenie Wojewody Dolnośląskiego w sprawie wpisu na listę biegłych, powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Wojewodę Dolnośląskiego;
- 2) Urzędzie - rozumie się przez to Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu;
- 3) postępowaniu - rozumie się przez to postępowanie w sprawie wpisu na listę biegłych i powołania biegłego rzeczoznawcy majątkowego;
- 4) liście biegłych - rozumie się przez to listę rzeczoznawców majątkowych, obejmującą osoby, które posiadają uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych

- w Urzędzie;
- 5) stawki 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 Wojewodę Dolnośląskiego postępowaniu administracyjnym;
 - 6) Dyrektorze Wydziału - rozumie się przez to Dyrektora lub Z-cę Dyrektora Wydziału Infrastruktury Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;
 - 7) komisji - rozumie się przez to komisję powołaną do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Dolnośląskiego;
 - 8) przewodniczącym - rozumie się przez to przewodniczącego komisji powołanej do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Dolnośląskiego;

§4

1. Tworzy się listę biegłych obejmującą osoby, które posiadają uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Dolnośląskiego.
2. Rzeczoznawców majątkowych wpisuje się na listę w porządku alfabetycznym. Aktualizacja listy biegłych następuje raz na pół roku.

Rozdział II

Przygotowanie postępowania

§5

W celu ustalenia listy biegłych rzeczoznawców majątkowych tworzy się stałą komisję, w skład której wchodzi pięciu pracowników Urzędu wyznaczonych w odrębnym zarządzeniu.

§6

1. Prace komisji organizuje przewodniczący, a podczas jego nieobecności obowiązki przewodniczącego, przewidziane w regulaminie, przejmuje zastępca.
2. Komisja ustala stawki wynagrodzenia za czynności biegłych i dokonuje weryfikacji wniosków o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych pod względem zgodności z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

3. Termin prac komisji wyznacza przewodniczący komisji.

Rozdział III

Ustalenie listy biegłych rzeczoznawców majątkowych

§7

1. Ogłoszenie o naborze na listę biegłych zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu, tablicy ogłoszeń Urzędu oraz poprzez ogłoszenie za pośrednictwem organizacji zawodowych rzeczoznawców majątkowych z terenu województwa dolnośląskiego.
2. Rzeczoznawca majątkowy, wnoszący o wpis na listę biegłych, składa poniższe dokumenty:
 - a) wniosek o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych powołanych przez Wojewodę Dolnośląskiego według załącznika nr 1 do Regulaminu,
 - b) kopię świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości, poświadczoną za zgodność z oryginałem,
 - c) aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy poświadczona za zgodność z oryginałem),
 - d) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie operatów szacunkowych (wycen nieruchomości oraz szkód na nieruchomościach) dla organów administracji publicznej w okresie ostatnich 5 lat, poprzedzających złożenie wniosku o wpis na listę biegłych, w ilości co najmniej 30 operatów szacunkowych w postępowaniach administracyjnych dotyczących ustalenia wysokości odszkodowania z tytułu wywłaszczenia z mocy prawa nieruchomości w celu realizacji inwestycji celu publicznego bądź dotyczących ustalenia wysokości odszkodowania z tytułu szkód i utraty wartości nieruchomości w związku z ograniczeniem sposobu korzystania z nieruchomości, lub dokumenty potwierdzające pracę – z wyłączeniem pracowników administracji rządowej - przez okres min. 5 lat (zaświadczenie od pracodawcy o stażu pracy, zakres obowiązków stanowiska pracy) w prowadzeniu postępowań administracyjnych dotyczących spraw ustalenia odszkodowań za nieruchomości w związku z realizacją inwestycji celów publicznych, w których uczestniczyli w weryfikacji operatów szacunkowych pod kątem ich prawidłowości, rzetelności, logiczności i zupełności oraz zgodności z przepisami prawa.
 - e) pisemne oświadczenie, że jest przedsiębiorcą, o którym mowa w art. 4 Prawo Przedsiębiorców.

3. Dokumenty, o których mowa ust. 2 można składać osobiście w Kancelarii ogólnej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, z dopiskiem: „wpis na listę biegłych” lub za pośrednictwem poczty na adres: „Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu, Plac Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław” (z dopiskiem: „wpis na listę biegłych”).
4. Złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią mniejszego Regulaminu i jego akceptacją.

§8

1. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów, komisja wystąpi do rzeczoznawcy majątkowego określając 14. dniowy termin na ich uzupełnienie.
2. Nieuzupełnienie dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

§9

1. Dyrektor Wydziału lub z-ca Dyrektora Wydziału na wniosek przewodniczącego komisji, skieruje do rzeczoznawców majątkowych, którzy złożyli wniosek o wpis na listę biegłych oraz przedłożyli wszystkie wymagane dokumenty wymienione w § 7 ust. 2, zawiadomienie o wpisie na listę biegłych.
2. Brak spełnienia któregośkolwiek z wymogów przewidzianych w § 7 ust. 2 stanowi podstawę odmowy wpisu na listę biegłych. O odmowie wpisu na listę biegłych wnioskodawca informowany jest na piśmie.
3. Listę biegłych rzeczoznawców zatwierdza Wojewoda Dolnośląski.
4. Lista biegłych jest jawna, ma charakter otwarty i podlega publikacji na stronach internetowych Urzędu, a także będzie dostępna do wglądu w Wydziale Infrastruktury. Wzór listy biegłych stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Podstawą wykreślenia biegłego z listy biegłych jest:
 - 1) wniosek o skreślenie z listy złożony przez rzeczoznawcę majątkowego;
 - 2) długotrwała (minimum 6 miesięcy) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłego;
 - 3) utrata przez biegłego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie;
 - 4) dwukrotna odmowa wykonania operatu szacunkowego lub niewykonanie żadnego operatu w przeciągu 12 miesięcy;
 - 5) dwie negatywne opinie organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych

w zakresie prawidłowości sporządzenia operatu, wykonanego w ramach postępowań administracyjnych,

- 6) nieterminowe i niepełne udzielanie wyjaśnień w zakresie sporządzonych na potrzeby postępowań administracyjnych operatów szacunkowych, po wcześniejszym udzieleniu upomnienia
 - 7) rażąco naruszenie obowiązków opisanych w § 16, po wcześniejszym udzieleniu upomnienia
6. Rzecznawca majątkowy wykreślony z listy biegłych z przyczyn opisanych w ust. 5, może ubiegać się o ponowny wpis na listę biegłych po upływie roku od dnia wykreślenia.

§ 10

Złożenie przez rzeczoznawcę majątkowego wniosku o wykreślenie z listy biegłych nie ma wpływu, na udział rzeczoznawcy w postępowaniach administracyjnych, w których został uprzednio powołany w charakterze biegłego.

§11

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

Rozdział IV

Zasady ustalania cen za wykonanie operatów szacunkowych

§12

Komisja, na podstawie danych uzyskanych z rynku, co roku aktualizuje obowiązujący Cennik Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu ustalający wysokość wynagrodzeń za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego.

§13

1. Komisja po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 12, sporządza protokół z prac komisji.
2. Po akceptacji Dyrektora Wydziału lub z-cy Dyrektora Wydziału stawki wynagrodzenia za czynności biegłych zatwierdza Wojewoda Dolnośląski.
3. Stawki wynagrodzenia za czynności biegłych obowiązują jeden rok kalendarzowy, za wykonanie operatów szacunkowych zleconych do 31 grudnia każdego roku.
4. Cennik stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

Wybór biegłych rzeczoznawców majątkowych

§14

1. Biegły wybrany w trybie wynikającym z niniejszego Regulaminu, otrzymuje do wykonania operaty szacunkowe dla nieruchomości objętych prowadzonym postępowaniem administracyjnym, w ilości ustalonej przez Urząd i uzasadnionej szybkością i sprawnością prowadzonych postępowań administracyjnych. Przydzielanie spraw poszczególnym biegłym następuje w porządku zapewniającym rotację biegłych.
2. Biegły na swój uzasadniony i umotywowany pisemny wniosek, złożony w terminie 7 dni od daty doręczenia postanowienia, może zostać pominięty przy wyborze na biegłego w danym postępowaniu administracyjnym.
3. Rzeczoznawca majątkowy może jednocześnie zostać powołany jako biegły w postępowaniach administracyjnych do wykonania operatów szacunkowych dla maksymalnie 50 nieruchomości.
4. Po uzgodnieniu z biegłym liczba ta może ulec zwiększeniu maksymalnie do 20 % zlecenia.
5. Jeżeli wycena obejmuje działki zabudowane budynkami mieszkalnymi, biegły zobowiązany jest w pierwszej kolejności dostarczyć organowi operaty szacunkowe wyceny tych działek.

Rozdział VI

Operaty szacunkowe

§15

1. Operaty szacunkowe sporządzane będą dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Dolnośląskiego.
2. W postanowieniu o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego, jako biegłego w postępowaniu administracyjnym określony będzie przedmiot wyceny i termin wykonania.

§16

1. Biegły zobowiązany jest do wykonania przedmiotu wyceny w terminie wskazanym w postanowieniu.

2. O zachowaniu terminu wykonania operatu szacunkowego decyduje data wpływu do Urzędu.
3. Biegły ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o odmowie wykonania operatu, nie później niż 3 dni od zaistnienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zlecenia.
4. Biegły ma prawo do jednokrotnego złożenia uzasadnionego wniosku o przedłużenie terminu wykonania operatu szacunkowego w zakresie prowadzonego postępowania.
5. W ramach wynagrodzenia określonego w postanowieniu biegły zobowiązuje się do:
 - a) sporządzenia operatów szacunkowych, w oparciu o dokumentację niezbędną do ich wykonania, zgromadzoną we własnym zakresie i na własny koszt;
 - b) sporządzenia protokołu oględzin każdej nieruchomości - oględziny muszą być dokonane w obecności właściciela nieruchomości (użytkownika) lub jego pełnomocnika, opatrzone czytelnym podpisem z podaniem nr telefonu i ewentualnego adresu do korespondencji; W przypadku niestawienia się właściciela nieruchomości (użytkownika) lub jego pełnomocnika do protokołu powinien być dołączony dowód skutecznego powiadomienia o terminie oględzin;
 - c) dostarczenia, na własny koszt, wykonanych prac (każdy z operatów z załącznikami w dwóch egzemplarzach lub jednym egzemplarzu w formie papierowej i jednym z podpisem elektronicznym przekazanym za pomocą elektronicznych nośników zgodnych z obowiązującym prawem), do Urzędu i elektronicznie w wymaganych przypadkach;
 - d) udziału w postępowaniach przed organami administracyjnymi, uczestniczenia w rozprawach administracyjnych (bez dodatkowego wynagrodzenia);
 - e) udzielania pisemnych i ustnych wyjaśnień w zakresie sporządzonych operatów szacunkowych bądź ich poprawy, w przypadku uwzględnienia przez biegłego zarzutów stron prowadzonego postępowania administracyjnego co do ich prawidłowości, bez dodatkowego wynagrodzenia, w terminie 10 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania;
 - f) w przypadku konieczności potwierdzenia aktualności operatu w okresie 24 miesięcy od daty jego wykonania, biegły zobowiązany będzie do umieszczenia stosownej klauzuli, jeśli w jego ocenie wartość nieruchomości nie uległa zmianie (bez dodatkowego wynagrodzenia), w terminie 10 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania;
 - g) dostosowania sporządzonych operatów szacunkowych do aktualnego stanu prawnego w przypadku zmiany przepisów w trakcie prowadzonego postępowania

- administracyjnego, bądź w przypadku zaistnienia innych, nieznanych wcześniej okoliczności faktycznych, mających wpływ na prawidłowość operatu szacunkowego, bez dodatkowego wynagrodzenia, w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania;
- h) w przypadku dokonania negatywnej oceny prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych, zgodnie z przepisem art. 157 ustawy o gospodarce nieruchomościami, lub w przypadku uchylenia decyzji Wojewody Dolnośląskiego przez organ drugiej instancji z powodu błędu w operacie lub innej wady operatu, biegły zobowiązany jest wykonać i dostarczyć nowy operat w terminie 30 dni od otrzymania stosownego pisemnego wezwania, bez dodatkowego wynagrodzenia, pod rygorem wykreślenia z listy biegłych.
 - i) w przypadku nieterminowości w wykonaniu operatu szacunkowego, udzielania odpowiedzi na pismo Organu lub udzielania ich w sposób niepełny Organ może nałożyć karę pieniężną wynikającą z przepisów KPA.
6. Operat szacunkowy powinien być wykonany zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie i rzetelnie odzwierciedlać wartość nieruchomości, w tym uwzględniać wszelkie uwarunkowania związane z jej stanem prawnym i faktycznym.
 7. Operat szacunkowy musi zawierać dodatkowo: informacje i potwierdzające je dowody dotyczące stanu faktycznego i prawnego nieruchomości oraz przeznaczenia zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, bądź z decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu, a w przypadku braku planu lub decyzji, uwzględniać przeznaczenia wynikające ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, protokół oględzin oraz dodatkowo zestawienie transakcji nieruchomości przyjętych do porównań, z podaniem obrębu, powierzchni, daty transakcji (w formacie dd/mm/rrrr), cen transakcyjnych, jak również szczegółowe wskazanie przeznaczenia nieruchomości przyjętych do porównań wraz ze wskazaniem podstawy ustaleń w tym zakresie (np. mpzp, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i in.).
 8. Osobą upoważnioną do odbioru operatu szacunkowego jest Dyrektor Wydziału Infrastruktury Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu lub z-ca Dyrektora Wydziału Infrastruktury Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Osoba upoważniona dokonuje pisemnego odbioru operatu szacunkowego w terminie do 14 dni roboczych od dnia jego dostarczenia. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół

odbioru podpisany przez Dyrektora Wydziału lub z-ca Dyrektora Wydziału i biegłego. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

9. Za datę odbioru uznaje się dzień podpisania protokołu odbioru przez Dyrektora Wydziału lub z-ca Dyrektora Wydziału.
10. Zła jakość lub wady operatu będą stwierdzone w protokole wad, który zostanie przesłany biegłemu wraz z wezwaniem do usunięcia wad drogą mailową. Biegły zobowiązany jest do usunięcia wad w terminie 7 dni od daty skutecznego wysłania protokołu wad wraz z wezwaniem do ich usunięcia.
11. Do czasu usunięcia wad w operacie szacunkowym protokół odbioru nie zostanie podpisany.
12. Biegły 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.
13. Biegły jest uprawniony do zapoznania się z dokumentami prowadzonego postępowania administracyjnego w zakresie jaki jest niezbędny do przygotowania operatu szacunkowego. Koszt sporządzenia kopii tych dokumentów ponosi biegły.
14. Operaty szacunkowe powinny być wykonane zgodnie z art. 175 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1899 z późn. zm.), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz.U. z 2021 r., poz. 555).
15. 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.
16. W przypadku sporządzania operatu szacunkowego dla potrzeb ustalenia odszkodowania z tytułu wywłaszczenia działki/nieruchomości, jego treść powinna zawierać wyjaśnienia dotyczące badania, czy przeznaczenie działki/nieruchomości wycenianej, zgodne z celem wywłaszczenia, powoduje wzrost jej wartości (zasada korzyści).

§17

Stawki wynagrodzeń za czynności biegłych

1. Wynagrodzenie biegłego powołanego w trybie § 14 ust. 1, liczone jest wg. stawek wynagrodzeń określonych w Cenniku DUW, obowiązującym w dacie doręczenia postanowienia.

2. Wypłata wynagrodzenia następuje na podstawie faktury wystawionej przez biegłego na Płatnika wskazanego w postanowieniu.
3. Podstawą wystawienia faktury jest podpisany przez Dyrektora lub Z-cę Dyrektora i biegłego protokół odbioru operatu szacunkowego.
4. Płatność wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Płatnika prawidłowo wystawionej faktury.

§18

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia wejścia w życie zarządzenia.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
Jarosław Piernowski

Załącznik nr 1. do Regulaminu

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Dolnośląski Urząd Wojewódzki

we Wrocławiu

Plac Powstańców Warszawy 1

50-153 Wrocław

WNIOSEK

o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Dolnośląskiego.

Złożony przez Panią/Pana rzeczoznawcę majątkowego posiadającego uprawnienia zawodowe nr, wykonującego zawód rzeczoznawcy majątkowego w formie

Wnoszę o wpisanie mnie na listę biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Dolnośląskiego.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Regulaminu wpisu rzeczoznawców majątkowych na listę biegłych i powoływania biegłych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Dolnośląskiego.

Do niniejszego oświadczenia dołączam następujące dokumenty:

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

Jako adres do korespondencji wskazuję:

Nr telefonu do kontaktu:

Adres e-mail:

(podpis)

Zatwierdzam:

**Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych
prowadzonych przez Wojewodę Dolnośląskiego**

Lp.	Imię i nazwisko

Wrocław dnia,

PROTOKÓŁ ODBIORU OPERATÓW SZACUNKOWYCH

wykonanych przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego Pana/Panią
powołanych postanowieniem z dnia znak.....

W dniu dokonano odbioru operatów szacunkowych na łączną
kwotę.....(słownie.....).

BIEGŁY

DYREKTOR

