

REGULAMIN

§ 1. Lista kandydatów na biegłych w zakresie wyceny nieruchomości, zwana dalej listą, ma charakter otwarty.

§ 2. Do postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Warszawskiego Zachodniego wymagających wiadomości specjalnych, organ powołuje biegłego, w szczególności w celu:

- 1) wycena działki zabudowanej dla potrzeb aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego, trwałego zarządu;
- 2) wycena działki niezabudowanej dla potrzeb aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego, trwałego zarządu;
- 3) wycena nieruchomości w celu oddania nieruchomości niezabudowanych w użytkowanie wieczyste, trwały zarząd;
- 4) wycena nieruchomości w celu oddania nieruchomości zabudowanych w użytkowanie wieczyste, trwały zarząd;
- 5) wycena działki niezabudowanej (m. innymi: dla celów uwłaszczenia, sprzedaży, dzierżawy, zrzeczenia się, użyczenia, zamiany, darowizny, najmu nieruchomości, użytkowania, nabycia oraz bezumownego korzystania z nieruchomości);
- 6) wycena działki zabudowanej (m. innymi: dla celów uwłaszczenia, sprzedaży, dzierżawy, zrzeczenia się, użyczenia, zamiany, darowizny, najmu nieruchomości, użytkowania, nabycia oraz bezumownego korzystania z nieruchomości);
- 7) wycena nieruchomości zabudowanej dla celów wywłaszczenia nieruchomości ;
- 8) wycena nieruchomości niezabudowanej dla celów wywłaszczenia nieruchomości ;
- 9) wycena nieruchomości niezabudowanych dla celów zwrotów nieruchomości;
- 10) wycena nieruchomości zabudowanych dla celów zwrotów nieruchomości;
- 11) określenie wartości prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego dla potrzeb bezprzetargowej sprzedaży nieruchomości;
- 12) wycena nieruchomości dla potrzeb ustalenia opłaty z tytułu obciążenia ograniczonym prawem rzeczowym – służebnością przesyłu;
- 13) wycena nieruchomości dla potrzeb ustalenia wysokości odszkodowania z tytułu ograniczenia

sposobu korzystania z nieruchomości, czasowego zajęcia nieruchomości, powstałej z tego tytułu szkody i/lub zmniejszenia wartości nieruchomości (m. innymi: art. 120, 124, 125 i 126 ustawy o gospodarce nieruchomościami;

- 14) ustalenie opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości zgodnie z art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności – ustawa o przekształceniu;
- 15) wyliczenie wartości prawa użytkowania wieczystego nieruchomości przy wykorzystaniu istniejącego operatu szacunkowego sporządzonego dla celów aktualizacji opłat z tytułu prawa użytkowania wieczystego gruntów zgodnie z art. 4 ust. 13 ustawy o przekształceniu;
- 16) wycena w celu ubezpieczenia nieruchomości;
- 17) wycena naniesień budowlanych i nasadzeń roślinnych;
- 18) ustalenie wysokości odszkodowania za zakazy i ograniczenia dotyczące działalności handlowej i usługowej powstałe w wyniku uchwalenia miejscowego planu rewitalizacji;
- 19) wycena nieruchomości dla potrzeb ustalania wysokości odszkodowania wraz z określeniem wartości naniesień budowlanych oraz nasadzeń roślinnych (m. innymi na podstawie: art. 98, art. 106, art. 129 ustawy z 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami, art. 73 ustawy z dnia 13 października 1998r. przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną, na podstawie decyzji o ustaleniu lokalizacji drogi publicznej wydanej na mocy ustawy z 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych);
- 20) wycena nieruchomości dla potrzeb ustalania odszkodowania wraz z określeniem wartości naniesień budowlanych oraz nasadzeń roślinnych na podstawie decyzji wydanej na mocy ustawy z dnia 13 lipca 2023 r. o szczególnych rozwiązaniach dotyczących regulacji stanu prawnego niektórych dróg ogólnodostępnych.

§ 3. 1. Naczelnik Wydziału Gospodarki Mieniem Starostwa Powiatowego w Ożarowie Mazowiecki, zwany dalej Naczelnikiem Wydziału Gospodarki Mieniem, kieruje raz do roku do rzeczoznawców majątkowych zaproszenie do składania wniosków o wpis na listę. Zaproszenie wystosowywane jest poprzez ogłoszenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Ożarowie Mazowieckim oraz na

tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Ożarowie Mazowieckim.

2. Wpis na Listę biegłych obowiązuje do czasu wykreślenia biegłego z Listy zgodnie z § 12.
3. W sytuacji, gdy liczba kandydatów na biegłych wpisanych na listę, będzie niewystarczająca w stosunku do ilości postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Warszawskiego Zachodniego, możliwe jest skierowanie w tym samym roku kolejnych zaproszeń do składania wniosków o wpis na listę.
4. Biegły wpisany na Listę biegłych w poprzednim roku kalendarzowym zobowiązany jest, bez wezwania, w terminie do 15 stycznia kolejnego roku kalendarzowego, do aktualizacji dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 1), 3), 4), 6), 7).
5. Nie wykonanie obowiązku o którym mowa w § 3 pkt. 4 skutkować będzie wykreśleniem biegłego z Listy zgodnie z §12.

§ 4. 1. O wpis na listę na dany rok kalendarzowy, mogą ubiegać się rzeczoznawcy majątkowi posiadający uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego.

2. Rzeczoznawca majątkowy ubiegający się o wpis na listę, składa pisemny wniosek wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Do wniosku o wpis na listę należy dołączyć oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez rzeczoznawcę majątkowego, następujących dokumentów:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości,
- 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej, potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej,
- 3) podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu
- 4) aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej rzeczoznawcy majątkowego,
- 5) podpisane oświadczenie o akceptacji Regulaminu zawarte we wniosku o wpis na listę,
- 6) podpisane oświadczenie o akceptacji i wyrażeniu zgody na ustalanie wynagrodzenia za czynności biegłego wg cennika stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu,

4. Wnioski o wpis na listę, wraz z dokumentami o których mowa w ust. 3, należy składać na wskazany adres i w terminie wskazanym w zaproszeniu. Złożenie wniosku po upływie wyznaczonego terminu skutkować będzie brakiem wpisu na listę.

5. O kolejności wpisu na listę decyduje data wpływu wniosku o wpis na listę.

6. Złożenie niekompletnych dokumentów lub brak spełnienia któregośkolwiek z kryteriów, o których mowa w ust. 1 i 3, będzie skutkować odmową wpisu na listę, o czym wnioskodawca zostanie powiadomiony pisemnie.

7. O wpisie na listę, wnioskodawca poinformowany zostanie pisemnie.

§ 5. 1. Naczelnik Wydziału Gospodarki Mieniem, wyznacza trzy osoby spośród pracowników Wydziału Gospodarki Mieniem, w celu dokonania weryfikacji złożonych wniosków o wpis na listę, pod względem zgodności z przepisami niniejszego Regulaminu.

2. Z przeprowadzonej weryfikacji wniosków sporządza się protokół oraz projekt listy.

3. Po akceptacji Naczelnika Wydziału Gospodarki Mieniem, Starosta Warszawski Zachodni zatwierdza listę.

4. Wpisów na listę, odmowy wpisów i wykreślenia wpisów z listy dokonuje Naczelnik Wydziału Gospodarki Mieniem.

§ 6. 1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego na biegłego w danym postępowaniu następuje na podstawie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego (*dalej kpa*), w drodze postanowienia Starosty Warszawskiego Zachodniego.

2. Biegłych powołuje się spośród rzeczoznawców majątkowych wpisanych na listę.

3. Rzeczoznawca majątkowy, może wystąpić na piśmie, o pominięcie go przy wyborze na biegłego w danym postępowaniu administracyjnym zgodnie z normą ust. 11.

4. Biegły podlega wyłączeniu na zasadach i trybie przewidzianym w kodeksie postępowania administracyjnego.

5. Przy wyborze biegłego można pominąć rzeczoznawcę majątkowego, który:

1) nieterminowo wykonuje operaty szacunkowe lub nie wykonuje operatów szacunkowych z nienależytą starannością,

2) nieterminowo „udziela” bądź „udziela niepełnych” wyjaśnień, w zakresie operatów szacunkowych sporządzonych na potrzeby postępowań administracyjnych.

6. Wykonanie operatów szacunkowych powierzane będzie sukcesywnie, w miarę bieżących potrzeb.

7. Postanowienie o powołaniu biegłego zawiera cel i przedmiot sporządzenia opinii w formie operatu szacunkowego oraz termin wykonania operatu.

8. Niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od daty powołania, biegły zawiadamia o wystąpieniu przesłanek określonych w art. 24 w związku z art. 84 § 2 *kpa*.

9. Z dniem powołania rzeczoznawcy majątkowego na biegłego w postępowaniu administracyjnym, wykonuje on obowiązki i korzysta z praw biegłego, wynikających m.in. z *kpa* i ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami.

10. Jeżeli z przyczyn niezależnych od biegłego wykonanie operatu w wyznaczonym w postanowieniu terminie nie będzie możliwe, biegły powiadomi o tym fakcie na 7 dni przed jego upływem. Pracownik organu wyznaczony przez Naczelnika Wydziału Gospodarki Mieniem może wyznaczyć, w uzgodnieniu z biegłym, nowy termin wykonania operatu. Kolejne przedłużenie terminu nie jest możliwe.

11. Rzeczoznawca majątkowy na swój uzasadniony, pisemny wniosek, może odmówić powołania na biegłego w danym postępowaniu administracyjnym w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania postanowienia w sprawie powołania na biegłego w danym postępowaniu administracyjnym.

12. W przypadku czasowej przeszkody, trwającej dłużej niż 7 dni (np. choroba, wyjazd) w przyjmowaniu obowiązków biegłego, rzeczoznawca majątkowy ma obowiązek poinformować na piśmie Naczelnika Wydziału Gospodarki Mieniem o zaistniałej przeszkodzie oraz o terminie, w jakim nie będzie mógł wypełniać obowiązków biegłego. Nie dotyczy to spraw, w których rzeczoznawca majątkowy został już powołany na biegłego.

13. W okresie, o którym mowa w ust. 12, rzeczoznawca majątkowy nie będzie powoływany na biegłego.

14. Biegły jest uprawniony do zapoznania się z dokumentami prowadzonego postępowania administracyjnego w zakresie jaki jest on niezbędny do przygotowania operatu szacunkowego, w siedzibie Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego. Brakujące dokumenty niezbędne do wykonania wyceny biegły pozyskuje we własnym zakresie bezpośrednio od organów czy też osób będących w ich posiadaniu. Koszt sporządzenia kopii dokumentów niezbędnych do sporządzenia operatu szacunkowego ponosi biegły.

16. Koszty związane ze sporządzeniem operatu szacunkowego obciążają biegłego.

§ 7. 1. Biegły zobowiązany jest do sporządzenia operatu szacunkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, i przekazanie do Starosty Warszawskiego Zachodniego w następujący sposób:

- 1) do kontroli** - w formacie PDF przesłanym na adres: wgm@pwz.pl, w celu uzyskania protokołu kontroli
- 2) w celu uzyskania protokołu odbioru:**

* w wersji papierowej w 1 egzemplarzu, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega się prawo do żądania złożenia operatu szacunkowego w dwóch egzemplarzach;

3) * w formacie PDF przesłanym na adres: wgm@pwz.pl., przy czym musi on zawierać zeskanowane strony z podpisami rzeczoznawcy oraz załączniki do operatu szacunkowego;

* w wersji elektronicznej w przypadku wykonania wyceny nieruchomości dla potrzeb ustalania wysokości odszkodowania wraz z określeniem wartości naniesień budowlanych oraz nasadzeń roślinnych na podstawie decyzji o ustaleniu lokalizacji drogi publicznej wydanej na mocy ustawy z 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, zgodnie z art. 18 b tej ustawy.

2. Operat szacunkowy w wersji papierowej wraz z pismem przewodnim, w którym należy powołać się na numer postanowienia o powołaniu, należy złożyć w Biurze Podawczym Wydziału Gospodarki Mieniem Starostwa Powiatowego Warszawskiego Zachodniego w Ożarowie Mazowieckim, bądź przesłać pocztą. Za dzień przekazania operatu rozumie się datę pieczęci wpływu dokumentu do Biura Podawczego Wydziału Gospodarki Mieniem Starostwa Powiatowego Warszawskiego Zachodniego w Ożarowie Mazowieckim. W przypadku nadania operatu szacunkowego w placówce pocztowej, za datę doręczenia uznaje się datę nadania w tej placówce.

3. Rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest, ażeby stopień szczegółowości obliczeń w sporządzanym operacie był taki, aby można było sprawdzić czy operat szacunkowy nie zawiera błędów merytorycznych i rachunkowych, a wszelkie oznaczenia i symbole użyte w obliczeniach były należycie objaśnione.

4. Operat szacunkowy sporządzony przez Biegłego powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie przedmiotu i zakresu wyceny;
- 2) określenie celu wyceny;
- 3) podstawę prawną i formalną wyceny oraz źródła danych o nieruchomościach;
- 4) opis stanu nieruchomości;
- 5) wskazanie przeznaczenia wycenianej nieruchomości;
- 6) analizę i charakterystykę rynku nieruchomości w zakresie dotyczącym celu i sposobu wyceny;
- 7) wskazanie rodzaju określonej wartości, wyboru podejścia, metody i techniki szacowania;
- 8) uzasadnienie wyboru metody wyceny;
- 9) pełne przedstawienie obliczeń wartości nieruchomości oraz wyniku wraz z uzasadnieniem;

- 10) przy stosowaniu w operacie szacunkowym podejścia porównawczego metody korygowania ceny średniej - tabelaryczne zestawienia transakcji, z podaniem: daty transakcji, położenia działki/nieruchomości, powierzchni działki/nieruchomości, ceny jednostkowej oraz ceny transakcji, określeniem czy przeznaczenie nieruchomości porównawczych wyselekcjonowanych z rynku wynika z planu zagospodarowania przestrzennego, studium, decyzji o warunkach zabudowy, czy też z faktycznego użytkowania nieruchomości;
 - 11) wyciąg lub zaświadczenie lub wypisy i wyrisy sporządzone zgodnie z art. 155 ust. 2 Ustawy o gospodarce nieruchomościami z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w przypadku braku planu odpowiednio ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w formie załącznika do operatu;
 - 12) wypisy z ewidencji gruntów i budynków lub wypisy sporządzone zgodnie z art. 155 ust. 2 Ustawy o gospodarce nieruchomościami;
 - 13) dokumentację fotograficzną;
 - 14) wartość nieruchomości z uwzględnieniem wartości praw rzeczowych dotyczących nieruchomości;
 - 15) inne dokumenty wskazane przez organ, niezbędne do prowadzenia postępowania.
5. Nie przewiduje się okazania przebiegu granic nieruchomości będącej przedmiotem wyceny. Biegły zobowiązany będzie do ustalenia granic w terenie we własnym zakresie.

§ 8. 1. Weryfikacji i oceny operatu szacunkowego pod względem formalno-prawnym i jego odbioru dokonuje pracownik organu wyznaczony przez Naczelnika Wydziału Gospodarki Mieniem, w terminie 14 dni od daty wpływu operatu szacunkowego w formacie PDF(przesłanej na adres: wgm@pwz.pl), o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1.

2. Operat szacunkowy podlega weryfikacji pod kątem spełnienia warunków formalnych, w szczególności czy zawiera wymagane przepisami elementy, czy nie zawiera niejasności, pomyłek i braków, które powinny być sprostowane lub uzupełnione, aby operat posiadał wartość dowodową.

3. W przypadku wątpliwości co do treści operatu oraz wystąpienia wad i błędów, pracownik, o którym mowa w ust. 1, sporządza niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od daty wpływu operatu w formie PDF (przesłanej na adres: wgm@pwz.pl), o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, protokół kontroli, który przesyła biegłemu wraz z wezwaniem do poprawienia operatu na adres mailowy wskazany przez Biegłego.

4. W przypadku opisanym w ust. 3 niedopuszczalne jest sporządzanie aneksów do operatu, jakichkolwiek korekt i uzupełnień.

5. Biegły zobowiązany jest do usunięcia wskazanych wad i błędów i złożenia poprawionego operatu w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli z zastrzeżeniami.

6. W przypadku przyjęcia bez zastrzeżeń poprawnego operatu szacunkowego przesłanego w formie PDF, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, pracownik, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wpływu poprawnego operatu, sporządzi pozytywny protokół kontroli, a po dostarczeniu przez Biegłego operatu szacunkowego w wersji wskazanej w § 7 ust. 1 pkt 2, sporządzi **protokół odbioru** i przekaże go Biegłemu drogą elektroniczną, na adres e-mail podany we wniosku o wpis na listę.

7. Dostarczenie przez Biegłego operatu szacunkowego, o którym mowa w ust. 6 w wersji wskazanej w § 7 ust. 1 pkt 2, następuje w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty otrzymania pozytywnego protokołu kontroli, pod rygorem nałożenia na niego kary, o której mowa w art. 88 § 1 *kpa*. Termin uważa się za zachowany, jeśli operat szacunkowy zostanie złożony w wymienionym terminie w Biurze Podawczym Wydziału Gospodarki Mieniem Starostwa Powiatowego Warszawskiego Zachodniego w Ożarowie Mazowieckim lub nadany w placówce pocztowej.

8. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku, będzie protokół odbioru podpisany, w sposób o którym mowa w § 8 ust. 6.

9. Zapłata należności następuje w terminie 21 dni od daty doręczenia do Starostwa Powiatowego Warszawskiego Zachodniego w Ożarowie Mazowieckim, prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku, na rachunek bankowy podany przez biegłego.

§ 9. 1. Jeżeli wykonanie operatu szacunkowego w terminie podanym w postanowieniu jest niemożliwe lub napotyka na niespodziewane trudności z przyczyn niezależnych od biegłego, zgodnie z zapisami § 6 ust 10, pracownik organu wyznaczony przez Naczelnika Wydziału Gospodarki Mieniem może wyznaczyć nowy termin wykonania operatu (postanowienie o przedłużeniu/zmianie terminu) .

2. W przypadku niezłożenia operatu w terminie, o którym mowa w ust. 1 lub braku pozytywnego jego odbioru, Starosta Warszawski Zachodni może ukarać biegłego na podstawie przepisów art. 88 *kpa*, a także odwołać rzeczoznawcę majątkowego z funkcji biegłego w danym postępowaniu administracyjnym.

3. Rzeczoznawca majątkowy akceptując zapisy niniejszego Regulaminu oświadcza, że w przypadku utraty statusu biegłego w sytuacjach, o których mowa w ust. 2, zrzeka się wynagrodzenia za czynności biegłego.

4. W przypadku odmowy przez biegłego, złożonej na piśmie, w sprawie usunięcia wad i błędów w operacie szacunkowy lub usunięcia ich tylko w części, Starosta Warszawski Zachodni może skierować operat szacunkowy do oceny jego prawidłowości przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych, o której mowa w art. 157 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Jest to równoznaczne z brakiem odbioru operatu szacunkowego.

5. W przypadku uznania przez Starostę Warszawskiego Zachodniego operatu szacunkowego za niespełniający wymogów dla dowodu w postępowaniu w oparciu o negatywną ocenę operatu szacunkowego przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych, dokonaną na wniosek Starosty Warszawskiego Zachodniego lub stronę postępowania administracyjnego, biegły jest zobowiązany do zwrotu wynagrodzenia wypłaconego przez Starostę Warszawskiego Zachodniego oraz zwrotu poniesionych przez Starostę Warszawskiego Zachodniego kosztów oceny operatu.

6. W przypadku postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej rzeczoznawcy majątkowego, przeprowadzonego przez ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, na wniosek Starosty Warszawskiego Zachodniego lub strony postępowania i zakończonego wydaniem ostatecznej i prawomocnej decyzji o zastosowaniu kary dyscyplinarnej, o której mowa w art. 178 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami, przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 10. 1. W okresie 24 miesięcy od daty sporządzenia operatu szacunkowego Biegły zobowiązany jest, bez osobnego wynagrodzenia, do:

- a) udzielania pisemnych wyjaśnień na żądanie organu w przedmiocie sporządzonego operatu szacunkowego – w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania;
- b) sporządzenia nowego operatu szacunkowego w przypadku uchylecia decyzji przez organ drugiej instancji lub sąd administracyjny z powodu błędu lub innej wady w operacie szacunkowym – w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem nałożenia na niego kary grzywny, o której mowa w art. 88 § 1 *kpa*.

2. Biegły zobowiązany jest, bez dodatkowego wynagrodzenia, do uczestnictwa w rozprawach administracyjnych i udzielania wyjaśnień w toku prowadzonego postępowania administracyjnego, a także do udziału w oględzinach nieruchomości wyznaczonych przez Starostę Warszawskiego Zachodniego.

3. W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień w zakresie sporządzonego operatu szacunkowego (po dokonaniu protokolarnego odbioru), termin udzielenia pisemnej odpowiedzi nie może przekroczyć 14 dni od dnia doręczenia pisma z uwagami biegłemu, pod rygorem nałożenia na niego kary grzywny, o której mowa w przepisie art. 88 ust. 1 kodeksu postępowania administracyjnego. Termin uważa się za zachowany, jeśli odpowiedź zawierająca wyjaśnienia zostanie złożona w wymienionym terminie w Biurze Podawczym Wydziału Gospodarki Mieniem Starostwa Powiatowego Warszawskiego Zachodniego w Ożarowie Mazowieckim lub nadany w placówce pocztowej.

4. Operat szacunkowy może być wykorzystywany po upływie okresu 12 miesięcy od daty jego sporządzenia, po potwierdzeniu, na wniosek Starosty Warszawskiego Zachodniego, jego aktualności przez rzeczoznawcę majątkowego. Potwierdzenie aktualności operatu szacunkowego następuje przez umieszczenie stosownej klauzuli w operacie szacunkowym przez rzeczoznawcę, który go sporządził, oraz dołączenie do operatu szacunkowego analizy potwierdzającej, że od daty jego sporządzenia nie wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników, o których mowa w art. 154 *ugn* zgodnie z normą art. 156 *ugn*.

5. Wykonanie przez biegłego czynności, o których mowa w ust. 3, odbywa się w ramach otrzymanego już wynagrodzenia.

§ 11. 1. Jeżeli wady i inne nieprawidłowości operatu szacunkowego dostarczonego przez biegłego i protokolarnie odebranego zostaną ujawnione przez organ w toku prowadzonego postępowania lub przez strony postępowania, bądź strony wniosą uwagi do operatu, biegły bez dodatkowego wynagrodzenia rozpatrzy je w terminie 14 dni od dnia powiadomienia drogą elektroniczną lub pocztą i dokona poprawy poprzez sporządzenie nowego operatu i wycofanie operatu poprawianego. Niedopuszczalne jest sporządzanie aneksów do operatu, jakichkolwiek korekt i uzupełnień.

2. W przypadku gdy biegły uzna, że uwagi o których mowa w ust. 1 są nieuzasadnione bądź mogą spowodować, że operat zostanie sporządzony niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, odmówi na piśmie ich uwzględnienia przedstawiając uzasadnienie, w terminie o którym mowa w ust. 1.

3. Przepisy § 9 stosuje się odpowiednio.

§ 12. 1. Podstawą wykreślenia rzeczoznawcy majątkowego z listy, jest:

- 1) orzeczenie kary dyscyplinarnej skutkującej wykreśleniem rzeczoznawcy majątkowego z centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych,

- 2) dwukrotna nieuzasadniona odmowa wykonania operatu szacunkowego w danym roku kalendarzowym,
- 3) dwukrotne nieuzasadnione niedostarczenie operatu w terminie wskazanym w postanowieniu o powołaniu biegłego, lub braku jego pozytywnego odbioru przez Starostę Warszawskiego Zachodniego mimo wyznaczenia dodatkowego 7 dniowego terminu,
- 4) dwukrotny nieuzasadniony brak złożenia wyjaśnień lub dwukrotnie nieterminowe lub niepełne udzielenie wyjaśnień w zakresie sporządzonego operatu szacunkowego w danym roku kalendarzowym,
- 5) długotrwała (trwająca powyżej 3 miesięcy) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłego,
- 6) brak aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej rzeczoznawcy majątkowego,
- 7) nałożenie na biegłego, w ramach tego samego postępowania, dwukrotnej kary grzywny, o której mowa w art. 88 *kpa*,
- 8) złożenie pisemnego wniosku przez rzeczoznawcę majątkowego o wykreślenie z listy.

2. O wykreśleniu z listy rzeczoznawcy majątkowy zostanie poinformowany na piśmie.

3. Rzeczoznawca majątkowy wykreślony z listy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 1, traci status biegłego we wszystkich postępowaniach z jego udziałem prowadzonych przez Starostę Warszawskiego Zachodniego od dnia wykreślenia z centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych.

4. W przypadku wykreślenia na podstawie przepisów ust. 1 pkt 2-8, rzeczoznawca majątkowy zachowuje status biegłego do zakończenia postępowania, do których został powołany.

5. Rzeczoznawca majątkowy wykreślony z listy z przyczyn określonych w przepisach ust. 1 pkt 1-7, może ubiegać się o ponowny wpis na listę po upływie 3 lat od dnia wykreślenia.

6. Złożenie przez biegłego wniosku o wykreślenie z listy, nie ma wpływu na jego udział w postępowaniach administracyjnych, w których został powołany na biegłego.

§ 13. 1. W przypadku konieczności sporządzenia operatu szacunkowego dla celu niewymienionego w § 2 lub wymienionego w § 2 ale w dużym stopniu skomplikowanego, czy też w przypadku odmowy wykonania przez rzeczoznawcę powołanego na biegłego w danym postępowaniu administracyjnym, dopuszcza się możliwość odstąpienia od trybu, o którym mowa w Regulaminie.

2. Wybór biegłego do wykonania operatu, o którym mowa w ust. 1, jak i ustalenie wynagrodzenie za jego czynność będzie odbywał się w drodze zapytania ofertowego, zgodnie z Zarządzeniem Nr 612024 Starosty Warszawskiego Zachodniego z dnia 18 stycznia 2024 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego.