

## **REGULAMIN**

określający warunki współpracy między Wójtem Gminy Osielsko a rzeczoznawcą majątkowym powołanym jako biegły Wójta Gminy Osielsko w celu sporządzenia operatów szacunkowych wykorzystywanych w postępowaniach administracyjnych przy naliczaniu opłaty adiacenckiej z tytułu zmiany wartości nieruchomości na skutek uzbrojenia w sieć infrastruktury technicznej.

### **§ 1**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin obowiązuje w stosunku do biegłych powołanych przez Wójta Gminy Osielsko.
3. Regulamin obowiązuje bezterminowo.

### **§2**

Niniejszy regulamin określa zasady współpracy między Wójtem Gminy Osielsko a rzeczoznawcami majątkowymi powołanymi jako biegli Wójta Gminy Osielsko w celu sporządzenia operatów szacunkowych dla postępowań administracyjnych prowadzonych o naliczenie opłaty adiacenckiej w związku ze zmianą wartości nieruchomości z tytułu uzbrojenia w infrastrukturę techniczną w trybie odpowiednich ustaw.

### **§3**

1. Rzeczoznawca majątkowy wpisany na Listę biegłych Wójta Gminy Osielsko zostanie powołany na biegłego Wójta Gminy Osielsko (zwanego dalej „biegłym”) na podstawie art. 84 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Warunkiem wpisania rzeczoznawcy majątkowego na Listę biegłych Wójta Gminy Osielsko jest zaakceptowanie przez rzeczoznawcę niniejszego Regulaminu i stosowanie jego postanowień.
3. Z dniem powołania rzeczoznawcy majątkowego na biegłego w postępowaniu administracyjnym, realizuje on obowiązki i korzysta z praw biegłego, wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie lub czynność, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie lub czynność nastąpiła, chyba że niniejszy Regulamin stanowi inaczej.

### **§4**

1. O wpis na listę może ubiegać się rzeczoznawca majątkowy, wykazujący się znajomością lokalnego rynku nieruchomości powiatu bydgoskiego, który spełni łącznie niżej

wymienione warunki:

- a) przedstawi ważny dokument potwierdzający uprawnienia zawodowe rzeczoznawcy majątkowego;
  - b) przedstawi aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej;
  - c) przedstawi pisemne rekomendacje od organów administracji publicznej posiadających siedzibę na terenie miasta Bydgoszcz i powiatu bydgoskiego (Urząd Miasta, Urzędy Gmin), należytego wykonania, w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o wpis na listę, co najmniej 100 operatów szacunkowych, wymaganych w postępowaniach administracyjnych o naliczenie opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na skutek uzbrojenia w sieć infrastruktury technicznej, dla których wydano ostateczne decyzje.
2. Brak spełnienia któregokolwiek z wymogów wymienionych w ust. 1, stanowi podstawę odmowy wpisu na Listę biegłych.
  3. Wzór wniosku o wpis na Listę biegłych wraz z oświadczeniem o akceptacji zapisów Regulaminu oraz Cennika, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
  4. Wpis na Listę biegłych następuje w terminie 14 dni od złożenia przez rzeczoznawcę majątkowego wniosku o wpis na Listę wraz z załącznikami o których mowa w §4 ust.1
  5. Wnioski o wpis na Listę biegłych można składać bezpośrednio w Urzędzie Gminy Osielsko lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Osielsko ul. Szosa Gdańska 55 A 86-031 Osielsko - z dopiskiem "Referat IiZP - Lista biegłych rzeczoznawców".
  6. Wpisu na Listę biegłych lub odmowy wpisu na Listę biegłych dokonuje Kierownik Referatu IiZP Urzędu Gminy Osielsko po zweryfikowaniu wniosku oraz dostarczonych dokumentów.
  7. Rezygnacja rzeczoznawcy z kandydata na biegłego, nie wyklucza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na Listę biegłych, w trybie przewidzianym w §4 Regulaminu.

## §5

1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego z Listy, na biegłego w danym postępowaniu, następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.) postanowieniem, na które nie służy zażalenie.
2. Niezwłocznie lecz nie później niż w terminie 5 dni od daty powołania, Biegły przedstawia oświadczenie o tym, że zachodzą przesłanki określone w art. 24 § 1 i § 2, w art. 82 Kodeksu postępowania administracyjnego w związku z art. 84 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Z dniem powołania rzeczoznawcy majątkowego na biegłego w postępowaniu

administracyjnym, realizuje on obowiązki i korzysta z praw biegłego, wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego.

## §6

1. Doręczenie pisma biegłemu następuje z chwilą wysłania korespondencji na adres poczty elektronicznej e-mail przez niego wskazany lub z chwilą doręczenia korespondencji pocztą tradycyjną.
2. Biegły jest zobowiązany do potwierdzania odbioru poczty elektronicznej.
3. W sytuacji gdy korespondencja kierowana jest drogą elektroniczną i tradycyjną, termin doręczenia liczony jest od chwili wysłania korespondencji drogą elektroniczną.
4. Biegły zobowiązany jest do niezwłocznego uaktualnienia przekazanych do Urzędu danych adresowych poczty elektronicznej i tradycyjnej w przypadku jakichkolwiek zmian w w/w zakresie.

## §7

1. Jednorazowo biegły otrzyma zlecenie na sporządzenie maksymalnie do 35 operatów szacunkowych.
2. W uzgodnieniu z biegłym (drogą pisemną lub mailową) liczba ta może ulec zwiększeniu.
3. Na potrzeby niniejszego Regulaminu nieruchomością jest obszar gruntu, dla którego prowadzona jest księga wieczysta, mogący składać się z jednej lub więcej działek ewidencyjnych.
4. Biegły w przypadku powołania zobowiązany jest, w terminie 3 dni roboczych, do osobistego odbioru dokumentacji niezbędnej do przygotowania zamówionych operatów. W przypadku gdy biegły nie pokwituje odbioru zamówienia w ww. terminie, za datę przekazania biegłemu zamówienia do realizacji przyjmuje się 4 dzień roboczy od daty powiadomienia przez organ o zamówieniu dokonany w sposób określony w § 6 ust. 1

## §8

1. Biegły zobowiązany jest dostarczyć operat szacunkowy na własny koszt do Urzędu Gminy Osielsko ul. Szosa Gdańska 55 A 86-031 Osielsko, w terminie 25 dni roboczych, licząc od dnia doręczenia postanowienia, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Operaty szacunkowe muszą być wykonywane zgodnie z wymogami zawartymi w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 2147 ze zm.), rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzenia operatu szacunkowego (Dz. U. z 2004 r. Nr 207, poz. 2109 ze zm.) oraz ze szczególną starannością właściwą dla zawodowego charakteru tych czynności. Do operatu szacunkowego należy dołączyć dokumenty wykorzystywane przy jego sporządzaniu, w szczególności:

- a) odpisy lub protokoły z badania księgi wieczystej, albo innego dokumentu stwierdzającego prawa do nieruchomości;
  - b) wypis z katastru nieruchomości lub protokół z badania katastru;
  - c) kopię dokumentacji inwentaryzacji powykonawczej wraz z załącznikami mapowymi inwestycji dla wycenianej działki;
  - d) protokół z oględzin nieruchomości;
  - e) dokumentację fotograficzną w kolorze;
  - f) protokoły z badania z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
3. Biegły zobowiązany jest do udzielania stosownych informacji i wyjaśnień odnośnie sporządzonego operatu szacunkowego stronom postępowania lub organowi w terminie 5 dni roboczych od przekazania mu wniosków, pytań itp. na wskazany adres e-mail lub doręczenia pisma pocztą tradycyjną.
4. Biegły może zgłaszać do pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za postępowanie administracyjne zapytania co do otrzymanych zleceń w każdym czasie. Wniesienie zapytania nie wstrzymuje terminu realizacji zlecenia określonego niniejszym regulaminem.
5. Przez odbiór zlecenia należy zrozumieć weryfikację operatu szacunkowego i dopuszczenie go do materiału dowodowego w postępowaniu administracyjnym.
6. Wywiązanie się biegłego z wykonania zlecenia następuje z chwilą dostarczenia do Urzędu Gminy Osielsko poprawnie sporządzonego operatu szacunkowego, poprawionego operatu szacunkowego, wyjaśnień i odpowiedzi na wnioski organu lub stron postępowania.

## **§9**

1. Weryfikacja operatu szacunkowego przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego nastąpi w terminie 15 dni roboczych licząc od dnia jego dostarczenia do Urzędu Gminy Osielsko.
2. Termin o którym mowa w ust. 1 może zostać przedłużony raz o kolejne 10 dni roboczych, po wcześniejszym zawiadomieniu o tym biegłego.

## **§10**

1. W przypadku stwierdzenia błędów w operacie szacunkowym przez organ I lub II instancji, po wypłaceniu należnego biegłemu wynagrodzenia, autor operatu szacunkowego naniesie stosowne poprawki lub sporządzi nowy operat szacunkowy bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia, w terminie 5 dni roboczych, licząc od dnia doręczenia informacji w tym zakresie.
2. Organ zastrzega sobie prawo skierowania operatu szacunkowego do oceny przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych, w szczególności w przypadku gdy

pomimo udzielonych wyjaśnień lub poprawy operatu szacunkowego, Organ po raz kolejny wskaże na uzasadnione wątpliwości, co do prawidłowości jego sporządzenia.

3. W przypadku wydania negatywnej opinii o operacie, w wyniku której utracił on charakter opinii o wartości nieruchomości, o której mowa w art. 157 ust. 1a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, biegły zobowiązany jest do zwrotu wynagrodzenia wypłaconego mu za wadliwy operat oraz pokrycia kosztów opinii wykonanej na zlecenie Organu przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych.
4. W przypadku odmowy dokonania stosownych zmian w operacie szacunkowym organ zastrzega sobie prawo wydania postanowienia o odwołaniu biegłego.

## §11

1. Za nienależyte wykonanie przedmiotu zlecenia będą naliczane kary umowne:
  - a) za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu zlecenia, w odniesieniu do pojedynczego operatu szacunkowego, licząc od pierwszego dnia po upływie terminu wyznaczonego na wykonanie przedmiotu zlecenia - w wysokości 5% wartości wynagrodzenia brutto za jednostkowy operat szacunkowy, przy czym łącznie kary te nie mogą przekraczać 50% wartości wynagrodzenia brutto za jednostkowy operat szacunkowy,
  - b) w przypadku odstąpienia od wykonania operatu szacunkowego z przyczyn leżących po stronie biegłego - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto,
  - c) za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych w operacie szacunkowym, licząc od pierwszego dnia po upływie terminu wyznaczonego na usunięcie wad - w wysokości 5% wartości wynagrodzenia brutto za jednostkowy operat szacunkowy, przy czym łącznie kary te nie mogą przekroczyć 50% wartości wynagrodzenia brutto za jednostkowy operat szacunkowy.
2. W przypadku, gdy szkoda spowodowana opóźnieniem wykonania bądź nienależytego wykonania przedmiotu zlecenia przekracza kwotę kar umownych, biegły może (oprócz kar umownych) zostać zobowiązany do pokrycia poniesionej szkody w kwocie przekraczającej wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
3. Niezależnie od zastrzeżonych kar umownych, Organ ma prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach wynikających z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. 2016 poz.380 ze zm.) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania operatu przez biegłego.

## §12

1. W przypadkach uzasadnionych szczególnie skomplikowanym charakterem zamówienia, z

przyczyn technicznych lub w przypadkach uzasadnionych ważnymi zdarzeniami losowymi, które uniemożliwiają wykonanie operatu szacunkowego w terminie określonym w §8 ust 1 na pisemny wniosek biegłego, Organ może wyznaczyć dodatkowy termin wykonania operatu szacunkowego, bez naliczania kar umownych.

2. W przypadku czasowej niezawinionej przeszkody (choroba, zdarzenie losowe) w wykonywaniu obowiązków biegłego, rzeczoznawca majątkowy w terminie 2 dni roboczych pisemnie poinformuje Wójta Gminy Osielsko o zaistniałej przeszkodzie, uprawdopodobni jej wystąpienie oraz wskaże termin w jakim nie będzie mógł wypełniać zadań. Okresu tego nie wlicza się do terminu na wykonanie operatów szacunkowych. W przypadku niemożności wykonywania obowiązków biegłego w okresie powyżej 15 dni roboczych, organowi przysługuje prawo cofnięcia zlecenia bez obowiązku zapłaty wynagrodzenia.
3. Termin na sporządzenie operatów szacunkowych nie będzie wydłużany z innych powodów niż wskazane w § 12 ust. 1, 2 w szczególności: wyjazdów, szkoleń, dużej ilości zleceń.

### **§13**

1. Podstawą do wystawienia przez biegłego faktury/rachunku jest odebranie przez organ przedmiotu zlecenia nie zawierającego wad.
2. Należność za wykonane operaty szacunkowe zostanie uregulowana na rachunek bankowy biegłego wskazany w fakturze/rachunku w terminie 28 dni od daty doręczenia rachunku/faktury do Urzędu Gminy Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55 a, 86-031 Osielsko.
3. Wynagrodzenie biegłego określone w Cenniku (zał. nr 1 do regulaminu) zawiera wszelkie koszty związane z wykonaniem operatu szacunkowego, w tym koszt wykonania wszelkich prac przygotowawczych oraz uzyskania wszelkich innych wymaganych dokumentów do wykonania czynności.
4. W przypadku naliczenia kar umownych, o których mowa w § 11 ust. 1, kwota kar zostanie potrącona z faktury/rachunku biegłego. Organ zobowiązany jest powiadomić o tym biegłego.

### **§14**

1. Podstawą wykreślenia rzeczoznawcy majątkowego z Listy, bez prawa występowania o ponowny wpis na Listę przez okres 1 roku od daty wykreślenia, może być w szczególności:
  - a) rezygnacja złożona przez biegłego,
  - b) utrata przez biegłego uprawnień w zakresie szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie,

- c) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłego przez okres powyżej trzech miesięcy,
  - d) trzykrotna odmowa wykonania operatu szacunkowego,
  - e) trzykrotne udzielenie nieterminowych i/lub niepełnych wyjaśnień w zakresie sporządzonych operatów szacunkowych,
  - f) trzykrotne wykonanie operatów szacunkowych z nienależytą starannością, a w szczególności zawierających błędy formalne, rachunkowe, omyłki pisarskie, merytoryczne,
  - g) uzyskanie przez biegłego negatywnej opinii organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych w zakresie prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego.
2. Wykreślenie rzeczoznawcy majątkowego z Listy nie zwalnia biegłego z udziału w postępowaniach, w których został uprzednio powołany, a w których nie został pozbawiony statusu biegłego.
3. Rzeczoznawca majątkowy akceptując zapisy niniejszego Regulaminu oświadcza, że w przypadku utraty statusu biegłego w sytuacjach opisanych § 14 ust. 1 zrzeka się wynagrodzenia za czynności biegłego.

## § 15

1. Na wniosek organu prowadzącego postępowanie biegły, zgodnie z art. 156 ust.4 ustawy o gospodarce nieruchomościami, może potwierdzić aktualność operatu szacunkowego po upływie roku od dnia jego sporządzenia. W takim przypadku biegłemu przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 10 % ceny jednostkowej za uaktualnienie operatu szacunkowego.
2. Biegły zobowiązuje się, w ramach wynagrodzenia określonego w Cenniku, do sporządzenia aktualizacji operatu szacunkowego, w przypadku stwierdzenia, iż wartość nieruchomości uległa zmianie przed upływem 12 miesięcy od daty sporządzenia operatu szacunkowego (art. 156 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami).
3. Na wniosek organu prowadzącego postępowanie biegły zobowiązany jest do uczestnictwa w rozprawach administracyjnych oraz postępowaniach prowadzonych przez organy odwoławcze, zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie postępowania administracyjnego.
4. W przypadku niemożności wzięcia udziału przez biegłego w rozprawie administracyjnych oraz postępowaniach prowadzonych przez organy odwoławcze, o których jest on zawiadomiony, biegły zobowiązany jest do powiadomienia Organu o przyczynie usprawiedliwionej nieobecności oraz dostarczenia pisemnej odpowiedzi na

zarzuty dotyczące sporządzonego operatu szacunkowego, co najmniej na 3 dni przed terminem rozprawy.

## **§16**

Biegły zobowiązany jest do przedłożenia drogą mailową planu dotyczącego urlopu:

- na 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem urlopu - w przypadku urlopu trwającego powyżej 5 dni roboczych,
- na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem urlopu - w przypadku urlopu trwającego do 5 dni roboczych.

## **§17**

Termin na sporządzenie operatu szacunkowego ulega zawieszeniu na okres urlopu biegłego. W przypadku zlecenia wykonania operatu szacunkowego w trakcie trwania urlopu termin na jego wykonanie rozpoczyna bieg po dniu zakończenia urlopu. Postanowienia te nie obowiązują w sytuacji, gdy biegły nie dopełni obowiązków określonych w § 16 lub gdy poinformuje organ o urlopie po przekazaniu zlecenia.

## **§ 18**

1. Wycena zostanie sporządzona w wersji papierowej w ilości 1 egzemplarza i w wersji elektronicznej w formacie PDF na płycie. Wersja papierowa winna być dostarczona w skoroszycie zawieszanym. Wersja elektroniczna winna być opatrzona w pieczęcie rzeczoznawcy oraz jego podpis.
2. Biegły zobowiązuje się do pozyskania niezbędnych dokumentów własnym staraniem i na własny koszt z wyłączeniem dokumentacji inwentaryzacji powykonawczej przedmiotowych inwestycji, które będą dostarczane biegłemu przez organ powołujący wraz z zamówieniem.
3. Organ przekaze biegłemu adresy stron postępowania, o ile jest w ich posiadaniu, wraz ze zleceniem wykonania operatu szacunkowego w celu umożliwienia mu dokonania zawiadomień o terminie oględzin nieruchomości. Biegły zobowiązuje się do wykorzystania danych osobowych stron postępowania tylko i wyłącznie na potrzeby sporządzenia operatu szacunkowego i do nie przekazywania osobom trzecim uzyskanych informacji.
4. Biegły zobowiązany jest zawiadomić każdą ze stron postępowania o dacie oględzin nieruchomości oraz przeprowadzenia owej wizji w terenie, a ponadto udokumentować Organowi fakt zawiadomienia stron o terminie oględzin załączając zwrotne potwierdzenie odbioru zawiadomienia oraz kopię wysłanego zawiadomienia do operatu.
5. Biegły jest zobowiązany wykonać opinię o wartości nieruchomości osobiście i ponosi odpowiedzialność za treść całego operatu szacunkowego, także za dołączone do niego

dokumenty (np. protokół z oględzin nieruchomości, protokół z badania księgi wieczystej nieruchomości, dokumentację fotograficzną itp).

### **§19**

Biegły wyraża zgodę na sporządzenie przez organ kopii/odpisów operatu szacunkowego i przekazania go stronom postępowania jak i organizacjom zawodowym rzeczoznawców majątkowych.

### **§ 20**

Sprawy sporne, wynikłe z interpretacji i stosowania niniejszego Regulaminu oraz sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, powstałe wątpliwości we współpracy między Wójtem a biegłym będą rozstrzygane indywidualnie w formie pisemnej.