ZARZĄDZENIE NR 3 /2017
WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 12 stycznia 2017 r.

w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego

Na podstawie art. 13 ust. 1, art. 17 i 18 ust. 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 525 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia sprawnego i terminowego prowadzenia postępowań administracyjnych, dla potrzeb których niezbędne jest sporządzanie operatów szacunkowych, wprowadza się „Procedurę powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego", stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Agata Wojtyszek

Załącznik do Zarządzenia Nr.3./2017
Wojewody Świętokrzyskiego
z dnia ...12.. stycznia 2017 r.

Procedura powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 1. Procedura powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych, zwana dalej „procedurą" określa szczegółowe zasady powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych, zwanych dalej "biegłymi", na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

§ 2. Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Wojewodę Świętokrzyskiego odbywa się na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.).

§ 3. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

1) zarządzeniu - rozumie się przez to Zarządzenie Wojewody Świętokrzyskiego w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Wojewodę Świętokrzyskiego,
2) Urzędzie - rozumie się przez to Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach,
3) postępowaniu - rozumie się przez to postępowanie w sprawie wyłonienia, a następnie powołania biegłego rzeczoznawcy majątkowego,
4) liście rzeczoznawców - rozumie się przez to listę rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w Urzędzie,
5) cenniku - rozumie się przez to cennik Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach ustalający wysokość wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego,

6) Dyrektorze Wydziału - rozumie się przez to Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,

7) Komisji - rozumie się przez to Komisję powołaną do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego,

8) umowie - rozumie się przez to umowę pomiędzy Skarbem Państwa – Wojewodą Świętokrzyskim, a rzeczoznawcą majątkowym wpisanym na listę rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego, określającą szczegółowe zasady współpracy.

§ 4. Postępowanie w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych obejmuje następujące czynności:

1) przygotowanie postępowania,
2) prowadzenie postępowania, w tym:
   a) wyłanianie biegłych,
   b) powoływanie biegłych,
3) dokumentowanie postępowania.

§ 5.1. Tworzy się listę rzeczoznawców majątkowych - kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do procedury.

2. Lista rzeczoznawców ma charakter otwarty.

§ 6. Ustala się cennik, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do procedury.

§ 7. Podstawą ustalenia wysokości wynagrodzenia za czynności biegłego jest cennik, o którym mowa w § 11.

Rozdział II

Przygotowanie postępowania

§ 8.1 W celu wyłonienia biegłych rzeczoznawców majątkowych tworzy się stałą Komisję w sześcioosobowym składzie.

2. W skład Komisji wchodzi: dwóch pracowników z Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości oraz po jednym pracowniku z: Wydziału Organizacji i Kadr, Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli, Wydziału Finansów i Budżetu, Biura Administracyjno-Gospodarczego.

3. Skład Komisji zostanie wyznaczony w odrębnym zarządzeniu.

§ 9.1 Przewodniczący Komisji, a podczas jego nieobecności Zastępca, organizuje i kieruje pracą Komisji.

2. Komisja dokonuje weryfikacji wniosków o wpis na listę rzeczoznawców pod względem zgodności z postanowieniami niniejszego zarządzenia, w minimum trzyosobowym składzie.

3. W kwestiach spornych rozstrzygający głos należy do Przewodniczącego, a podczas jego nieobecności do Zastępcy.

4. Terminy prac Komisji wyznacza Przewodniczący.

5. Komisja sporządza cennik, o którym mowa w § 11.

Rozdział III

Wyłanianie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 10. 1 Komisja określi ceny za wykonanie operatu szacunkowego, dla każdego rodzaju wyceny.

2. Podstawą ustalenia cen na 2017 r. będą oferty cenowe za wykonanie operatów szacunkowych, złożone w Urzędzie przez rzeczoznawców majątkowych w poszczególnych zamówieniach jednostkowych w ramach umowy ramowej zawartej w 2016 r. oraz prognozowany na 2017 rok średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem.

§ 11.1. Komisja po przeprowadzeniu czynności o których mowa w § 10, sporządza protokół z prac komisji oraz cennik, przyjmując jako obowiązujące ustalone ceny.

2. Komisja aktualizuje cennik corocznie o wartość prognozowanego średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem na dany rok.

3. Po akceptacji Dyrektora Wydziału, cennik zatwierdza Wojewoda Świętokrzyski.

§ 12.1. Dyrektor Wydziału, w imieniu Wojewody Świętokrzyskiego, kieruje do rzeczoznawców majątkowych zaproszenie do składania wniosków o wpis na listę rzeczoznawców, o których mowa w § 2, wraz z cennikiem i wzorem umowy.

2. Zaproszenie kierowane jest do rzeczoznawców majątkowych, którzy spełniają określone niżej kryteria:

1) posiadają uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego od co najmniej 3 lat,

2) posiadają wiedzę i doświadczenie z zakresu sporządzania operatów szacunkowych na potrzeby postępowań administracyjnych, które dotyczyły w szczególności ustalenia odszkodowania za nieruchomości przejęte pod inwestycje celu publicznego lub odszkodowania z tytułu szkód oraz utraty wartości nieruchomości powstałej w wyniku ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości,

3) wykazują się należytym wykonaniem operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o wpis na listę rzeczoznawców, w ilości co najmniej stu operatów szacunkowych w postępowaniach administracyjnych.

3. Zaproszenie kierowane jest poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Urzędu, tablicy ogłoszeń Urzędu i organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych z terenu województwa świętokrzyskiego.

4. Rzeczoznawca majątkowy, w odpowiedzi na zaproszenie, składa poniższe dokumenty:

1) wniosek o wpis na listę rzeczoznawców, według załącznika nr 3 do procedury,
2) oświadczenie o akceptacji cennika,
3) kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości i oświadczenie, że nie został ich pozbawiony,
4) aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy potwierdzona za zgodność z oryginałem),
5) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej w okresie ostatnich 3 lat, poprzedzających złożenie wniosku o wpis na listę rzeczoznawców, w ilości co najmniej stu operatów szacunkowych w postępowaniach administracyjnych z zakresu o którym mowa w § 12 ust. 2,

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, należy składać na adres i w terminie wskazanym w zaproszeniu.

§ 13.1. Złożenie wniosku wraz kompletem dokumentów skutkuje wpisem na listę rzeczoznawców. O wpisie na listę rzeczoznawców wnioskodawca informowany jest na piśmie oraz telefonicznie lub e-mailem. Od zawiadomienia telefonicznego lub e-mailem liczony jest termin na podpisanie umowy przez rzeczoznawcę majątkowego.

2. Złożenie niekompletnych dokumentów skutkuje odmową wpisu na listę rzeczoznawców. O odmowie wpisu wnioskodawca informowany jest na piśmie.

3. Rzeczoznawca majątkowy może złożyć nowy kompletny wniosek o wpis na listę rzeczoznawców.

4. O kolejności wpisu na listę rzeczoznawców decyduje data i godzina wpływu wniosku o wpis na listę rzeczoznawców do Urzędu.

5. O wpisie, odmowie wpisu oraz wykreśleniu z listy rzeczoznawców decyduje w imieniu Wojewody Dyrektor Wydziału, na wniosek Przewodniczącego Komisji.

6. Po akceptacji Dyrektora Wydziału aktualną listę rzeczoznawców zatwierdza Wojewoda Świętokrzyski.

7. Lista rzeczoznawców jest jawna i będzie publikowana na stronach internetowych Urzędu, a także dostępna do wglądu w Wydziale. Pierwsza publikacja nastąpi w terminie 7 dni od daty dokonania pierwszego wpisu.

8. Podstawą wykreślenia biegłego z listy rzeczoznawców majątkowych jest:

1) niepodpisanie umowy przez rzeczoznawcę majątkowego w terminie, o którym mowa w § 17 ust. 2.

2) wniosek o wykreślenie z listy rzeczoznawców złożony przez rzeczoznawcę majątkowego,

3) długotrwała (minimum 3 miesiące) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłego,

4) utrata przez biegłego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie,

5) dwukrotna odmowa wykonania operatu szacunkowego,

6) powtarzające się nieterminowe składanie operatów szacunkowych lub powtarzające się nieterminowe albo niepełne udzielanie wyjaśnień w zakresie sporządzonych na potrzeby postępowań administracyjnych operatów szacunkowych,

7) wykonywanie operatów szacunkowych z nienależytą starannością, a w szczególności zawierających błędy merytoryczne, formalne oraz rachunkowe.

§ 14.1. Rzeczoznawcy majątkowi, którzy nie złożyli wniosków w odpowiedzi na zaproszenie, o którym mowa w § 12 ust. 1 i ust. 2, mogą ubiegać się o wpisanie na listę rzeczoznawców w każdym czasie, poprzez złożenie dokumentów, określonych w § 12 ust. 4. Wnioski o wpisanie na listę pochodzące od takich rzeczoznawców majątkowych, będą rozpatrywane po zakończeniu procedury wpisywania na listę rzeczoznawców, którzy odpowiedzieli na zaproszenie, o którym mowa w § 12 ust. 1 i 2, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji po akceptacji Dyrektora Wydziału.

2. W przypadku, o którym mowa w ust.1, rzeczoznawcy majątkowi zostaną wpisani na koniec listy rzeczoznawców zgodnie z kolejnością wpływu wniosków.

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

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

§ 17.1 Rzeczoznawca majątkowy po wpisaniu go na listę zobowiązany jest podpisać umowę, stanowiącą załącznik nr 4 do procedury oraz przestrzegać jej zapisów. Umowa zawierana jest na czas wpisu na listę rzeczoznawców.

2. Rzeczoznawca majątkowy podpisze umowę w terminie 7 dni od daty powiadomienia go telefonicznie lub e-mailem o dokonaniu wpisu na listę rzeczoznawców.

Rozdział IV

Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 18.1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego na biegłego w postępowaniach administracyjnych następuje na podstawie postanowienia wydanego w trybie art. 84 i art. 123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, na które nie służy zażalenie.

2. Wybór biegłego wpisanego na listę rzeczoznawców w ramach prowadzonego postępowania dokonywany jest według kolejności wpisu na listę rzeczoznawców oraz kolejności prowadzonych postępowań administracyjnych przez Wojewodę Świętokrzyskiego,

z zastrzeżeniem, że w okresie 30 dni kalendarzowych rzeczoznawca majątkowy może zostać powołany jako biegły do wykonania maksymalnie 40 operatów szacunkowych.

3. Rzeczoznawca majątkowy na swój uzasadniony wniosek może zostać pominięty przy wyborze.

4. Przyczyny pominięcia rzeczoznawcy majątkowego wpisanego na listę rzeczoznawców będą dokumentowane w formie pisemnej.

§ 19. Zasady współpracy pomiędzy Skarbem Państwa – Wojewodą Świętokrzyskim, a rzeczoznawcą majątkowym wpisanym na listę rzeczoznawców w postępowaniach administracyjnych będą określone w umowie, stanowiącej załącznik nr 4 do procedury.

Rozdział V

Dokumentowanie postępowania

§ 20. Za przechowywanie dokumentacji związanej z opisaną procedurą odpowiada Dyrektor Wydziału.

Załącznik nr 1 do procedury

Lista rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego					
Lp.	Imię i nazwisko	Adres do korespondencji	e-mail	telefon	Data wpisu na listę

Kielce, ...

data, podpis i pieczęć

Załącznik nr 2 do procedury

Cennik Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach ustalający wysokość wynagrodzeń za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego

Lp.	Opis rodzaju wyceny	Cena za operat szacunkowy netto	VAT	Cena za operat szacunkowy brutto
1	Nieruchomość niezabudowana			
2.	Nieruchomość zabudowana *			
3.	Określenie zmniejszenia wartości nieruchomości z tytułu ograniczonego sposobu korzystania z nieruchomości oraz wartości szkód			

*Nieruchomości zabudowana to nieruchomość zabudowana budynkiem w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 290 ze zm.). Każda inna nieruchomość jest nieruchomością niezabudowaną.

Kielce,

.....

data, podpis i pieczęć

Załącznik nr 3 do procedury

.....
imię i nazwisko rzeczoznawcy majątkowego

.....
nr uprawnień zawodowych

.....
wykonujący zawód rzeczoznawcy majątkowego w formie
(np. indywidualna działalność gospodarcza, stosunek pracy
lub umowa cywilnoprawna - ze wskazaniem pracodawcy)

Wojewoda Świętokrzyski
al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce

WNIOSEK

o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego

Wnoszę o wpisanie mnie na listę rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Zarządzenia .....z dnia..... nr.....w sprawie procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Wojewodę Świętokrzyskiego wraz z załącznikami i akceptuję ich treść.

Do niniejszego wniosku dołączam następujące dokumenty:

1. oświadczenie o akceptacji cennika,
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

Jako adres do korespondencji wskazuję:
Nr telefonu do kontaktu: .....
Adres e-mail: .....

.....
miejscowość i data

.....
podpis rzeczoznawcy majątkowego

Załącznik nr 4 do procedury

Wzór umowy

zawarta w dniu ..... w Kielcach, pomiędzy

Skarbem Państwa – Wojewodą Świętokrzyskim,

zwanym dalej „Organem"

reprezentowanym przez .....,

.....

a

Panem/Panią.....- rzeczoznawcą majątkowym,

nr uprawnień.....

.....,

zwanym dalej „Wykonawcą"

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest sporządzenie operatów szacunkowych na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego, celem realizacji zadań określonych w Regulaminie Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach wraz z udziałem biegłego rzeczoznawcy majątkowego w postępowaniach administracyjnych, w tym w rozprawach administracyjnych i udzielaniem wyjaśnień w toku prowadzonych postępowań administracyjnych.
2. Wykonanie operatów szacunkowych powierzane będzie sukcesywnie w miarę bieżących potrzeb wynikających z działalności Organu, na podstawie postanowienia o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego, jako biegłego w postępowaniu administracyjnym, w którym będzie określony przedmiot wyceny oraz termin wykonania operatu szacunkowego.
3. Organ w okresie 30 dni kalendarzowych może powołać rzeczoznawcę majątkowego jako biegłego do wykonania maksymalnie 40 operatów szacunkowych.
4. Wszystkie czynności podjęte przez Wykonawcę w celu wykonania powierzonego zadania, dokonane po wydaniu postanowienia, o którym mowa w ust. 2, są czynnościami biegłego w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i podlegają przepisom tej ustawy.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się ze wszystkimi warunkami, które są niezbędne do wykonania przedmiotu umowy, posiada wiedzę, uprawnienia i doświadczenie zawodowe gwarantujące prawidłowe wykonanie operatów szacunkowych z najwyższą starannością oraz, że przedmiot umowy zostanie wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, standardami i polskimi normami.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania niniejszej umowy osobom trzecim.
3. Wykonawca zobowiązuje się zachowywać w tajemnicy i nie przekazywać osobom trzecim żadnych informacji uzyskanych w związku z niniejszą umową, w tym również po upływie okresu

jej obowiązywania, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, z wyjątkiem przypadków przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 3

1. Umowa obowiązuje od dnia podpisania umowy na czas wpisu na listę rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego.
2. Termin wykonania operatu szacunkowego nie może być dłuższy niż 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania postanowienia o powołaniu biegłego.
3. Za termin doręczenia operatów szacunkowych oraz wszelkiej korespondencji przez Wykonawcę uznaje się dzień, w którym operaty szacunkowe i inna korespondencja będzie fizycznie obecna w siedzibie Organu.

§ 4

1. Operaty szacunkowe powinny być wykonywane zgodnie z przepisami prawa, m.in.: ustawą z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2031 ze zm.), ustawą z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1727), ustawą z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 966 ze zm.), ustawą z dnia 24 kwietnia 2009 r. o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1731), ustawą z dnia 8 września 2000 r. o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe" (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1160 ze zm.), ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2147), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz. U. z 2004 r., Nr 207 poz. 2109 ze zm.), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 lutego 1998 r. w sprawie przepisów wykonawczych dotyczących uwłaszczenia osób prawnych nieruchomościami będącymi dotychczas w ich zarządzie lub użytkowaniu (Dz. U. Nr 23, poz. 120 ze zm.), aktualnie obowiązującymi standardami zawodowymi rzeczoznawców majątkowych i innymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Wykonawca skompletuje we własnym zakresie i na własny koszt dokumentację niezbędną do ustalenia stanu faktycznego oraz stanu prawnego nieruchomości i wykonania operatów stanowiących przedmiot umowy. Organ może nieodpłatnie udostępnić Wykonawcy do wglądu lub skopiowania (na koszt Wykonawcy) tylko dokumenty zgromadzone w aktach sprawy.
3. Do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca użyje własnych materiałów i narzędzi.
4. Operaty szacunkowe powinny być sporządzane dla każdej nieruchomości. Organ może jednak zdecydować o sporządzeniu operatów dla poszczególnych działek wchodzących w skład nieruchomości. W sytuacji, gdy nieruchomość składa się z więcej niż jednej działki, w operacie należy określić wartość każdej działki odrębnie i podać wartość składników budowlanych i/lub roślinnych znajdujących się na tej działce. Operaty szacunkowe należy sporządzić w jednym egzemplarzu.
5. Operaty szacunkowe, poza spełnieniem wymogów wynikających z przepisów prawa, muszą zawierać: szczegółowy opis (stan faktyczny) nieruchomości będącej przedmiotem wyceny, w tym części składowych i podanie zestawienia transakcji ze wskazaniem nazwy miejscowości, ulicy,

powierzchni, obrębu, daty transakcji (w formacie dd/mm/rr), opis nieruchomości porównawczych wraz z podaniem ich przeznaczenia w planie miejscowym lub w przypadku braku planu w studium, protokół z oględzin nieruchomości podpisany przez właściciela lub użytkownika wieczystego, dokumentację fotograficzną, zaświadczenie o przeznaczeniu nieruchomości wycenianej w planie miejscowym lub w przypadku braku planu w studium, dokument potwierdzający stan prawny nieruchomości (księga wieczysta, w przypadku braku księgi wieczystej, np. akt własności ziemi, akt notarialny, postanowienie sądu o nabyciu własności), uzasadnienie wyboru sposobu określenia wartości nieruchomości, określenie obszaru z jakiego analizowano transakcje, uzasadnienie zmian trendu czasowego cen nieruchomości. Na rzeczoznawcy spoczywa również obowiązek ustalenia czy dla nieruchomości wydano warunki zabudowy lub pozwolenie na budowę i jaki ma to wpływ na wartość szacowanej nieruchomości.

6. Na żądanie Organu wynikające z potrzeb oceny dowodu w postępowaniu administracyjnym, do którego sporządzony został operat szacunkowy, Wykonawca przekaże mu także dodatkowe informacje, w pełni identyfikujące transakcje i nieruchomości przyjęte do porównania (nr aktu notarialnego, nr księgi wieczystej lub zbioru dokumentów nieruchomości oraz numer ewidencyjny działki).

§ 5

1. W zakresie sporządzonych przez siebie operatów szacunkowych Wykonawca jest zobowiązany bez dodatkowego wynagrodzenia do udziału w rozprawach administracyjnych i udzielania wyjaśnień w toku prowadzonego postępowania administracyjnego.
2. W zakresie sporządzonych przez siebie operatów szacunkowych Wykonawca jest zobowiązany bez dodatkowego wynagrodzenia do udziału w postępowaniach przed organem odwoławczym bądź sporządzenia odpowiedniej opinii, celem wykorzystania jej przez Organ w postępowaniach odwoławczych.
3. Wykonawca wyraża zgodę na wydanie stronom postępowania administracyjnego kserokopii operatów szacunkowych poświadczonych „za zgodność z oryginałem", a na żądanie strony poświadczonych przez rzeczoznawcę.

§ 6

1. Organ dokona oceny operatów szacunkowych, będących przedmiotem niniejszej umowy, w ciągu 21 dni od daty ich doręczenia do Organu.
2. Jeżeli wady lub inne nieprawidłowości operatów szacunkowych dostarczonych przez Wykonawcę albo protokolarnie odebranych przez Organ zostaną ujawnione przez Organ lub stronę postępowania administracyjnego, bądź strony wniosą uwagi, zastrzeżenia do operatu w toku prowadzonego postępowania, Wykonawca nieodpłatnie dokona poprawy wykonanych przez siebie operatów lub wykona operaty zamienne, odniesie się na piśmie do uwag, zastrzeżeń zgłoszonych przez strony, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Wykonawcy o w/w wadach lub nieprawidłowościach, albo uwagach czy zastrzeżeniach.
3. Jeżeli wady lub inne nieprawidłowości operatów szacunkowych dostarczonych przez Wykonawcę lub protokolarnie odebranych przez Organ zostaną ujawnione w trakcie analizy przeprowadzonej przez organ odwoławczy, sąd administracyjny lub oceny dokonanej przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych na podstawie art. 157 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, Wykonawca nieodpłatnie dokona poprawy wykonanych przez

siebie operatów lub wykona operaty zamienne, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Wykonawcy o ujawnionych wadach lub nieprawidłowościach.

4. Nieusunięcie przez Wykonawcę wad lub innych nieprawidłowości operatów szacunkowych w sposób określony w ust. 2 i ust. 3 lub nieprawidłowe wykonanie powyższych czynności w wyznaczonym terminie równoznaczne jest z wadami istotnymi operatu szacunkowego, co może stanowić podstawę do odstąpienia od umowy przez Organ oraz wykreślenia Wykonawcy z listy rzeczoznawców majątkowych – kandydatów biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego.
5. W sytuacji, o której mowa ust. 4, wynagrodzenie za operaty szacunkowe nie przysługuje.
6. Na podstawie pozytywnej oceny operatów szacunkowych, o których mowa w ust. 1, zostanie sporządzony protokół odbioru podpisany przez Wykonawcę oraz osoby upoważnione ze strony Organu.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia aktualności wykonanych operatów szacunkowych w okresie 24 miesięcy od daty ich sporządzenia w terminie 14 dni kalendarzowych od daty przekazania takiego wniosku przez Organ oraz w przypadku nie stwierdzenia znacznych różnic cen rynkowych nieruchomości. Potwierdzenie aktualności operatów szacunkowych będzie dokonane nieodpłatnie.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących zmianę sytuacji rynkowej nieruchomości lub w przypadku zmiany przepisów prawa rzutujących na sposób wyceny, które wymagać będą aktualizacji operatów szacunkowych lub ponownej wyceny nieruchomości, Wykonawca dokona takiej czynności w terminie 14 dni kalendarzowych od daty przekazania takiego wniosku przez Organ. Z powyższym wnioskiem Organ może wystąpić do Wykonawcy w okresie 24 miesięcy od daty sporządzenia operatów. W/w czynności będą wykonane przez Wykonawcę, nieodpłatnie.
3. W przypadku zmiany wartości nieruchomości z uwagi na uwzględnienie w wycenie składników znajdujących się na nieruchomości Wykonawca sporządzi nowy operat szacunkowy. Niedopuszczalne będzie sporządzanie aneksów do operatów czy jakichkolwiek korekt, uzupełnień.

§ 8

1. Wykonawca składa operaty szacunkowe w Biurze Obsługi Klienta Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach (parter) - al. IX Wieków Kielc 3.
2. Organ dokona odbioru operatów szacunkowych w formie pisemnego protokołu.
3. Fakturę VAT Wykonawca może wystawić pod warunkiem, iż Organ nie zgłosi braków lub innych nieprawidłowości w przedmiocie umowy oraz podpisze protokół odbioru. Protokół odbioru, podpisany przez osoby upoważnione ze strony Organu i Wykonawcę, będzie podstawą do wystawienia faktury.
4. Faktura może być wystawiona za wykonanie więcej niż jednego operatu szacunkowego.
5. Strony ustalają wynagrodzenie za należycie wykonane operaty szacunkowe zgodnie z zaakceptowanym przez Wykonawcę cennikiem Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach z dnia ..... r.
6. Ceny będą corocznie aktualizowane o wartość prognozowanego średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem na dany rok, bez zmiany niniejszej umowy.

7. W przypadku wzrostu stawki podatku VAT cena brutto pozostaje bez zmian.
8. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
9. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto Wykonawcy na podstawie protokołu odbioru przedmiotu umowy w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury na adres: Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, NIP: 657-02-43-056 i zatwierdzeniu jej przez osoby upoważnione ze strony Organu.
10. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

§ 9

1. Wykonawca odpowiedzialny jest z tytułu rękojmi za wady przez okres jednego roku, natomiast z tytułu gwarancji jakości przez okres trzech lat, licząc od dnia podpisania przez Organ i Wykonawcę protokołu odbioru.
2. Wszystkie stwierdzone w okresie obowiązywania rękojmi i gwarancji wady zostaną nieodpłatnie usunięte przez Wykonawcę.
3. Termin do usunięcia wad ustala się na 14 dni kalendarzowych od daty powiadomienia Wykonawcy przez Organ.

§ 10

1. Wykonawca przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za terminowe i jakościowe wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
2. Nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy może stanowić podstawę odstąpienia od umowy przez Organ.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić następujące kary z tytułu:

a) odstąpienia przez Organ od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 5 % całkowitego wynagrodzenia brutto określonego według cennika,
b) opóźnienia w wykonaniu operatu szacunkowego w stosunku do terminu określonego w postanowieniu o powołaniu, w usunięciu wad lub innych nieprawidłowości, o których mowa w ust. § 6 ust. 2 i ust. 3 umowy - w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto za dany operat szacunkowy, określonego według cennika za każdy dzień opóźnienia,
c) opóźnienia za niedotrzymanie terminu w stosunku do operatów, o których mowa w § 7, w wysokości 5% wynagrodzenia brutto za dany operat, określonego według cennika za każdy dzień opóźnienia.

4. Organ zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, niezależnie od roszczeń wymienionych w ust. 3, na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 380 ze zm.).
5. Kary umowne, o których mowa w ust. 3 lit. a - c umowy Wykonawca zapłaci Organowi na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Organ. Termin zapłaty kar umownych wynosi 7 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej przez Wykonawcę. Organ jest uprawniony do potrącania nałożonej kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.
6. W przypadku, gdy Wykonawca będzie wykonywał operaty szacunkowe w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową, Organ może wezwać go do zmiany sposobu wykonania operatów szacunkowych pod rygorem odstąpienia od umowy.

§ 11

1. W razie wystąpienia okoliczności, których nie było można przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Organ będzie mógł odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Organ dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji umowy na pisemny uzasadniony wniosek Wykonawcy, o ile konieczność wprowadzenia takiej zmiany jest następstwem szczególnych okoliczności nieleżących po stronie Wykonawcy. Ocena, czy zachodzą szczególne okoliczności oraz określenie okresu na jaki nastąpi przedłużenie terminu należą wyłącznie do Organu.
3. Wykonawca zobowiązany jest posiadać aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności w okresie trwania przedmiotowej umowy do okazania na żądanie Organu.

§ 12

1. Wprowadzenie zmian treści umowy wymaga sporządzenia, pod rygorem nieważności, pisemnego aneksu. Zmiany te nie mogą naruszać powszechnie obowiązujących przepisów.
2. Spory mogące wyniknąć z tytułu wykonania niniejszej umowy rozstrzyga sąd rzeczowo właściwy dla siedziby Organu.
3. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 380 ze zm.) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.).
4. Umowa wygasa w przypadku wykreślenia Wykonawcy z listy rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

§ 13

1. Strony przesyłają korespondencję na adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej wskazane we wniosku o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego.
2. O zmianach adresu do korespondencji lub adresu poczty elektronicznej Wykonawca informuje Organ niezwłocznie w formie pisemnej.
3. Doręczenie korespondencji jest uważane za skuteczne w przypadku jej przesłania na ostatnio wskazany adres poczty elektronicznej, bądź dwukrotnego awizowania listu poleconego, wysłanego na ostatnio podany adres do korespondencji.

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Organ: Wykonawca: