

Rzecznawcy Majątkowi

Szanowni Państwo,

W związku z prowadzonymi przez Starostę Lęborskiego postępowaniami w zakresie:

- ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości objęte poszczególnymi decyzjami lokalizacyjnymi lub decyzjami zezwalającymi na realizację inwestycji publicznych w zakresie dróg publicznych,
- ustalenia wysokości odszkodowania z tytułu szkód oraz utraty wartości nieruchomości powstałej w wyniku ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości,

informuję, że w Wydziale Geodezji Referat Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Lęborku, prowadzona jest procedura mająca na celu rozszerzenie listy rzeczoznawców majątkowych, biegłych w wyżej opisanych postępowaniach administracyjnych.

Zaproszenie kierowane jest do osób:

1. posiadających uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego od co najmniej 12 miesięcy,
2. posiadających wiedzę i doświadczenie z zakresu sporządzania operatów szacunkowych, które dotyczyły w szczególności ustalenia odszkodowania za nieruchomości zajęte pod inwestycje celu publicznego oraz z tytułu szkód oraz utraty wartości nieruchomości powstałej w wyniku ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości; dla potwierdzenia opisanego wymagania proszę przedstawić dokumenty potwierdzające należyte wykonanie co najmniej dziesięciu operatów szacunkowych w tym zakresie dla organów administracji publicznej w okresie ostatniego 1 roku poprzedzającego złożenie wniosku o wpis na listę rzeczoznawców.

Wymagane dokumenty:

1. wniosek o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach prowadzonych przez Starostę Lęborskiego,
2. kopia świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości,
3. aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy),
4. dokumenty potwierdzające należyte wykonanie operatów szacunkowych.

Dokumenty należy składać do dnia 19.10.2018 r. osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach z opisem: "Wpis na listę rzeczoznawców" na adres: Starostwo Powiatowe w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork.

Wybrani w niniejszym trybie rzeczoznawcy po podpisaniu umów, określających warunki współpracy zostaną wpisani na listę biegłych, rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lęborskiego. Podstawę wypłaty wynagrodzeń dla rzeczoznawców majątkowych, wpisanych na listę biegłych stanowi cennik Starosty Lęborskiego ustalający wysokość wynagrodzeń za czynności biegłego, rzeczoznawcy majątkowego. Wykonanie operatów będzie zlecane sukcesywnie w zależności od potrzeb Organu, na podstawie postanowienia o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego, jako biegłego w konkretnym postępowaniu administracyjnym.

Szczegółowe informacje zawarte są w Zarządzeniu Starosty Lęborskiego nr 28/2018 z dnia 19.09.2018 r. W przypadku pytań lub wątpliwości proszę o kontakt z Geodetą Powiatowym Adamem Zielke pod numerem telefonu 59 86-32-834 lub 59 86-23-956.

Z poważaniem

Z up. STAROSTY
Adam Zielke
GEODETA POWIATOWY

Załącznik do zarządzenia Nr 28/2018

Starosty Lęborskiego

z dnia 19.09.2018 r.

Regulamin powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lęborskiego

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1. Regulamin powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych, zwany dalej „regulaminem” określają szczegółowe zasady powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych, zwanych dalej "biegłymi", na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych w Wydziale Geodezji Starostwa Powiatowego w Lęborku.

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

§ 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. zarządzeniu - rozumie się przez to Zarządzenie Starosty Lęborskiego w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Lęborskiego,

2. urzędzie - rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Lęborku,

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 – biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w urzędzie,

5. cenniku - rozumie się przez to cennik Starostwa Powiatowego w Lęborku ustalający wysokość wynagrodzeń za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego,

6. komisji - rozumie się przez to komisję powołaną do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lęborskiego,

7. umowie - rozumie się przez to umowę pomiędzy Powiatem Lęborskim a rzeczoznawcą majątkowym wpisanym na listę biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w urzędzie, określającą szczegółowe zasady współpracy

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

1. przygotowanie postępowania,

2. prowadzenie postępowania, w tym:

a) wyłanianie biegłych,

b) powoływanie biegłych.

§ 5. Tworzy się listę rzeczoznawców majątkowych - biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lęborskiego, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do regulaminu.

§ 6. Ustala się cennik, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do regulaminu.

Rozdział 2.

Przygotowanie postępowania

§ 7. W celu wyłonienia biegłych rzeczoznawców majątkowych tworzy się stałą komisję, w skład której wchodzi czworo pracowników Wydziału Geodezji Starostwa Powiatowego w Lęborku, wyznaczonych w odrębnym zarządzeniu.

§ 8. 1. Pracę komisji organizuje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności obowiązki przewodniczącego przejmuje Zastępca.

2. Komisja sporządza cennik, o którym mowa w § 9 oraz dokonuje weryfikacji wniosków o wpis na listę rzeczoznawców pod względem zgodności z postanowieniami niniejszego zarządzenia.

3. Terminy prac komisji wyznacza Przewodniczący.

4. Po akceptacji Przewodniczącego Komisji, cennik zatwierdza Starosta Lęborski.

5. Komisja może aktualizować cennik co roku.

Rozdział 3.

Wyłanianie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 9. Komisja na podstawie nadesłanych informacji o cenach za operaty szacunkowe, wykonane w okresie ostatnich 2 lat na zlecenie Powiatu Bytowskiego, Słupskiego, Człuchowskiego, Kościerskiego oraz Kartuskiego, określiła ceny za wykonanie operatu szacunkowego, dla każdego rodzaju wyceny.

§ 10. 1. Przewodniczący Komisji, w imieniu Starosty Lęborskiego, kieruje do rzeczoznawców majątkowych zaproszenie do składania wniosków o wpis na listę biegłych w postępowaniach administracyjnych, o których mowa w § 2.

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

- a) posiadają uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego od co najmniej 12 miesięcy do dnia złożenia wniosku o wpis,
- b) posiadają wiedzę i doświadczenie z zakresu sporządzania operatów szacunkowych na potrzeby postępowań administracyjnych, które dotyczyły w szczególności ustalenia odszkodowania za nieruchomości zajęte pod inwestycje celu publicznego z tytułu szkód oraz utraty wartości nieruchomości powstałej w wyniku ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości,
- c) wykazują się należyтым wykonaniem operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej w okresie ostatniego 1 roku poprzedzającego złożenie wniosku o wpis na listę rzeczoznawców, w ilości co najmniej dziesięciu operatów szacunkowych w postępowaniach administracyjnych.

3. Zaproszenie kierowane jest poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Urzędu, tablicy ogłoszeń Urzędu, poprzez ogłoszenie za pośrednictwem Starostów.

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

- a) wniosek o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych powoływanych przez Starostę Lęborskiego, według załącznika nr 2 do procedury,
- b) kopię świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości,
- c) aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy),
- d) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej w okresie ostatniego 1 roku poprzedzającego złożenie wniosku o wpis na listę rzeczoznawców w ilości co najmniej dziesięciu operatów szacunkowych w postępowaniach administracyjnych z zakresu, o którym mowa w § 10 ust. 2 lit. c.

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, należy złożyć w zamkniętych kopertach z opisem: „Wpis na listę rzeczoznawców” na adres: Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, Biuro Obsługi Interesanta, w terminie wskazanym w zaproszeniu.

§ 11. 1. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów, komisja wystąpi do rzeczoznawcy majątkowego o uzupełnienie dokumentów, określając termin na uzupełnienie.

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

§ 12. 1. Przewodniczy Komisji skieruje do rzeczoznawców majątkowych, którzy nadesłali dokumenty wymienione w § 10 ust. 4 oraz spełnili wymagania określone w § 10 ust. 2, umowę wraz z cennikiem w celu ich podpisania, określając termin na odesłanie podpisanej umowy – załącznik nr 3 do regulaminu.

2. Dostarczenie przez rzeczoznawcę majątkowego, o którym mowa w ust.1, podpisanej umowy wraz z cennikiem w terminie, o którym mowa w ust. 1 skutkuje wpisem na listę rzeczoznawców.

3. Wzór umowy oraz cennik zostaną umieszczone na stronie internetowej Urzędu oraz przekazane do Starostów, a także do organizacji zawodowych rzeczoznawców majątkowych

4. O kolejności wpisu na listę rzeczoznawców decyduje data i godzina wpływu wniosku o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych powoływanych przez Starostę Lęborskiego, do Starostwa Powiatowego w Lęborku.

5. Brak spełnienia któregośkolwiek z wymogów przewidzianych w § 10 ust. 2, 4, 5 stanowi podstawę odmowy wpisu na listę rzeczoznawców. O odmowie wpisu na listę rzeczoznawców wnioskodawca informowany jest na piśmie.

6. O wpisie, odmowie wpisu oraz wykreśleniu z listy biegłych rzeczoznawców majątkowych decyduje Przewodniczący Komisji.

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

8. Podstawą wykreślenia biegłego z listy rzeczoznawców majątkowych jest:

- a) rezygnacja z funkcji biegłego złożona na piśmie przez rzeczoznawcę majątkowego,
- b) długotrwała (minimum 3 miesiące) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem czynności biegłego,
- c) utrata przez biegłego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie,
- d) trzykrotna odmowa wykonania operatu szacunkowego,
- e) nieterminowe i niepełne udzielanie wyjaśnień w zakresie sporządzonych na potrzeby postępowań administracyjnych operatów szacunkowych,
- f) wykonywanie operatów szacunkowych z nienależytą starannością, a w szczególności zawierających błędy merytoryczne, formalne oraz rachunkowe.

9. Biegły wykreślony z listy rzeczoznawców majątkowych z przyczyn opisanych w ust. 8 lit. c-f, nie może ubiegać się o ponowny wpis na listę rzeczoznawców majątkowych.

§ 13. 1. Rzeczoznawcy majątkowi, którzy nie złożyli wniosków w odpowiedzi na zaproszenie, o którym mowa w § 10 ust. 1 i 2, mogą ubiegać się o wpisanie na listę biegłych, w każdym czasie, poprzez złożenie dokumentów określonych w § 10 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 § 10 ust. 1 i 2 w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji.

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

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

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

Rozdział 4.

Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 16. 1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego na biegłego następuje na podstawie postanowienia wydanego na podstawie art. 84 i art. 123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, według kolejności wpisu na listę rzeczoznawców majątkowych.

2. Rzeczoznawca na swój uzasadniony wniosek może zostać pominięty przy wyborze.

3. Rzeczoznawca majątkowy, który istotnie spóźnia się w wykonaniu opinii, zostanie pominięty w powoływaniu na biegłego w kolejności wg listy.

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

5. Wybrany rzeczoznawca majątkowy może jednocześnie zostać powołany jako biegły do wykonania maksymalnie 30 operatów szacunkowych.

§ 17. Zasady i podstawy wypłaty wynagrodzenia biegłemu będą określone w umowie, stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

.....
(Miejscowość, data)

STAROSTA LĘBORSKI

ul. Czolgistów 5

84-300 Lębork

WNIOSEK

o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych, biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lęborskiego złożony przez Panią/Pana rzeczoznawcę majątkowego posiadającego uprawnienia zawodowe nr, wykonującego zawód rzeczoznawcy majątkowego w formie (np. indywidualna działalność gospodarcza, stosunek pracy lub umowa cywilnoprawna - ze wskazaniem pracodawcy):

.....
.....
.....

Wnoszę o wpisanie mnie na listę rzeczoznawców majątkowych - biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Lęborskiego.

Oświadczam, że zapoznałam/em, się z treścią Zarządzenia nr 11/2017 z dnia 05.04.2017 r. Starosty Lęborskiego zmienionego Zarządzeniem nr z dnia w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Lęborskiego.

Do niniejszego oświadczenia dołączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.
4.
5.

Jako adres do korespondencji wskazuję:

.....
.....

Nr telefonu do kontaktu:

.....

Adres e-mail:

.....

.....
podpis

UMOWA ZLECENIA nr G.....

zawarta w dniu w Lęborku, Powiatem Lęborskim - Starostwem Powiatowym w Lęborku, reprezentowanym przez **Starostę Lęborskiego – Teresę Ossowską - Szarą**, wykonującą zadania z zakresu administracji rządowej, NIP 841-16-09-072, REGON 770979648,

zwanym dalej „Zleceniodawcą”

a

rzeczoznawcą majątkowym Panem/Panią.....,
nr uprawnień..... zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, o następującej treści:

§ 1. Przedmiotem umowy jest sporządzenie operatu szacunkowego:

1. dla potrzeb postępowań administracyjnych dotyczących ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości objęte decyzjami lokalizacyjnymi albo decyzjami zezwalającymi na realizację inwestycji m. in. w zakresie dróg publicznych;

2. dla potrzeb postępowań administracyjnych dotyczących ustalenia wysokości odszkodowania z tytułu szkód albo utraty wartości nieruchomości w związku z ograniczeniem sposobu korzystania z nieruchomości;

3. dotyczących ustalenia wysokości odszkodowania w ramach przyznania nieruchomości zamiennej.

§ 2. 1. Wykonanie operatu szacunkowego, o którym mowa w § 1 umowy, powierzane będzie sukcesywnie w miarę bieżących potrzeb, na podstawie postanowienia o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego, jako biegłego w postępowaniu administracyjnym.

2. W postanowieniu o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego, jako biegłego w postępowaniu administracyjnym określony będzie szczegółowy zakres czynności (przedmiot wyceny) i wymagana ilość egzemplarzy operatu szacunkowego.

3. Wszystkie czynności podjęte przez Zleceniobiorcę 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.

4. Operat szacunkowy, stanowiący przedmiot umowy, Zleceniobiorca zobowiązany będzie złożyć w formie papierowej, w ilości 1 egzemplarza, wskazanej w postanowieniu, o którym mowa w ust. 2, w Starostwie Powiatowym w Lęborku ul. Czołgistów 5, w terminie 30 dni od dnia otrzymania postanowienia

§ 3. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.

§ 4. 1. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania niniejszej umowy osobom trzecim.

2. Zleceniobiorca 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. Informacje i dokumenty niezbędne do wykonania operatu szacunkowego, Zleceniobiorca uzyska we własnym zakresie, w tym m.in. odpisy z ksiąg wieczystych, bądź protokoły z badania księgi wieczystej lub wydruki z Podsystemu Dostępu do Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych, protokoły z wizji lokalnej (ogłędzin nieruchomości), zaświadczenia z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, wyciągi ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu. Oryginały lub kopie tych dokumentów będą stanowiły załączniki do operatów szacunkowych.

4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zawiadomienia uczestników postępowania o terminie oględzin nieruchomości.

5. Zleceniobiorca poniesie wszelkie koszty niezbędne do wykonania operatu szacunkowego. Koszty uzyskania niezbędnych materiałów zostały w kalkulowane w cenę podaną w cenniku, ustalającym wysokość wynagrodzeń za czynności biegłego, rzeczoznawcy majątkowego.

6. Zleceniodawca zobowiązuje się nieodpłatnie udostępnić Zleceniobiorcy wszelkie posiadane dokumenty niezbędne do realizacji przedmiotu umowy.

§ 5. 1. Operat szacunkowy powinien być wykonany zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j. t. Dz. U. z 2018 r., poz. 121 ze zm.) i Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz. U. Nr 207, poz. 2109 ze zm.), standardami zawodowymi rzeczoznawców majątkowych wydanymi przez Polską Federację Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych oraz Kodeksem Etyki Zawodowej Rzeczoznawców Majątkowych, tj. rzetelnie, uczciwie, ze szczególną starannością, bezstronnością i zachowaniem tajemnicy zawodowej.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest dołączyć do każdego operatu szacunkowego:

- a) zestawienie transakcji nieruchomości podobnych stanowiących podstawę wyceny z podaniem nazwy ulicy, powierzchni, obrębu, daty transakcji; na żądanie Zleceniodawcy wynikające z potrzeby oceny dowodu w postępowaniu administracyjnym, do którego został sporządzony operat szacunkowy,
- b) dokumentację fotograficzną. W przypadku, gdy nieruchomość składa się z więcej niż jednej działki wykonawca zobowiązany jest dołączyć do każdego operatu szacunkowego dokumentację fotograficzną wykonaną dla każdej działki. W przypadku, gdy operat szacunkowy dotyczy nieruchomości zabudowanej, dokumentacja fotograficzna powinna obejmować każdy budynek oraz każde pomieszczenie w budynkach, w przypadku nieruchomości lokalowej każde pomieszczenie w lokalu. Ponadto dokumentacja ta powinna posiadać opis, której części nieruchomości lub budynku dotyczy,
- c) informacje o sposobie powiadomienia stron o oględzinach nieruchomości,
- d) inne istotne dokumenty wykorzystane przy sporządzaniu operatu szacunkowego.

3. Jeżeli dokumenty stanowiące załączniki do operatu szacunkowego będą mieć postać kopii, Zleceniobiorca będzie zobowiązany do okazania oryginałów dokumentów na żądanie Zleceniodawcy.

§ 6. 1. Zleceniodawca dokona przez osoby upoważnione formalnej oceny operatu szacunkowego, będącego przedmiotem niniejszej umowy, w ciągu 14 dni od daty przekazania niniejszego operatu.

2. Na podstawie wykonanej oceny, o której mowa w ust. 1 stwierdzającej, że operat został wykonany wadliwie lub nienależycie, Zleceniobiorca zostanie poinformowany o konieczności niezwłocznego usunięcia wad, naniesienia poprawek i uzupełnień w terminie do 7 dni roboczych, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres lub listownie. Po usunięciu wad, naniesieniu poprawek i uzupełnień Zleceniobiorca przedstawi operat szacunkowy w formie papierowej, ponownie do odbioru.

3. Nieusunięcie przez Zleceniobiorcę wad, nienaniesienie poprawek i uzupełnień, wskazanych w sposób określony zgodnie z ust. 2, lub nieprawidłowe wykonanie powyższych czynności w wyznaczonym terminie równoznaczne jest z wadami istotnymi operatu szacunkowego, co może stanowić podstawę do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę oraz wykreślenia Zleceniobiorcy z listy rzeczoznawców majątkowych, biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Łęborskiego.

§ 7. 1. Na podstawie pozytywnej oceny operatu szacunkowego, o której mowa w § 6 ust. 1, zostanie sporządzony protokół odbioru podpisany przez Zleceniobiorcę oraz osoby upoważnione ze strony Zleceniodawcy.

2. Strony ustalają wynagrodzenie za należycie wykonany operat szacunkowy zgodnie z zaakceptowanym przez Zleceniobiorcę cennikiem Starosty Łęborskiego z dnia r., stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

3. W sytuacji, o której mowa § 6 ust. 3 wynagrodzenie za operat szacunkowy nie przysługuje.

4. Ceny określone w cenniku są stałe w okresie obowiązywania umowy.

5. Zleceniobiorca za sporządzenie operatu szacunkowego złoży fakturę. Operat szacunkowy zostanie przyjęty do Organu na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa niniejszej umowie. Faktura będzie wystawiona i doręczona zgodnie z protokołem odbioru na adres Zleceniodawcy, wskazanego w postanowieniu, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy. Płatności będą dokonywane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę, w terminie do 14 dni od doręczenia do Starostwa Powiatowego w Lęborku prawidłowo wystawionej faktury;

6. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku płatnika. Kserokopia protokołu odbioru, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy, stanowić będzie załącznik do faktury.

7. Za terminową zapłatę faktury odpowiada podmiot finansujący, o którym mowa w postanowieniu o powołaniu rzeczoznawcy.

8. Zleceniobiorca przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za terminowe i jakościowe wykonanie prac będących przedmiotem niniejszej umowy.

§ 8. 1. Nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy może stanowić podstawę odstąpienia od umowy lub jej części przez Zleceniodawcę.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapłacić następujące kary z tytułu odstąpienia przez Zleceniodawcę od umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy - w wysokości 5 % całkowitego wynagrodzenia brutto określonego według cennika,

3. Opóźnienia w wykonaniu operatu szacunkowego w stosunku do terminu określonego w postanowieniu, usunięcia wad, naniesienia poprawek, uzupełnień, o których mowa w § 6 ust. 2 i 3 umowy - w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto za dany operat szacunkowy, określonego według cennika za każdy dzień opóźnienia,

4. Opóźnienia w usunięciu wad, wykonaniu uzupełnień, poprawek i operatu szacunkowego, o których mowa w § 6 ust. 3 umowy, w wysokości 2% wynagrodzenia brutto za daną opinię, określonego według cennika za każdy dzień opóźnienia.

5. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, niezależnie od roszczeń wymienionych w punkcie § 8 ust. 2, 3 i 4, na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego.

6. Kary umowne, o których mowa w § 8 ust. 2-4 umowy Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zleceniodawcę. Termin zapłaty kar umownych wynosi 3 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej przez Zleceniobiorcę. Zleceniodawca jest uprawniony do potrącania nałożonej kary umownej z wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

7. W przypadku, gdy Zleceniobiorca będzie wykonywał operat szacunkowy w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową, Zleceniodawca może wezwać go do zmiany sposobu wykonania operatu szacunkowego pod rygorem odstąpienia od umowy.

8. Zleceniobiorca zobowiązuje się na wezwanie Zleceniodawcy, o ile będzie to możliwe, do potwierdzania aktualności wykonanych przez siebie operatów, zgodnie z art. 156 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, za wynagrodzeniem wynoszącym 10% ceny brutto za dany operat szacunkowy, określonej wg cennika.

9. W przypadku negatywnej oceny operatu szacunkowego przez Komisję Odpowiedzialności Zawodowej lub Stowarzyszenie Rzeczoznawców Majątkowych, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu Zleceniodawcy wynagrodzenia za zakwestionowany przedmiot umowy oraz kosztów poniesionych za ocenę operatu szacunkowego.

10. W przypadku uchylecia decyzji, przez organ drugiej instancji lub sąd administracyjny, z powodu błędu w operacie szacunkowym lub innej wady lub nieprawidłowości operatu szacunkowego, Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać nowy operat szacunkowy bez dodatkowego wynagrodzenia, w ramach i na warunkach niniejszej umowy.

11. W zakresie sporządzonych przez siebie operatów szacunkowych Zleceniobiorca zobowiązany jest, bez dodatkowego wynagrodzenia: - brać udział w postępowaniach przed organami administracyjnymi, uczestniczyć w rozprawach administracyjnych oraz przed sądami powszechnymi, - udzielać pisemnych wyjaśnień w zakresie sporządzonych operatów szacunkowych, w terminach wyznaczonych przez Zleceniodawcę.

12. W razie wystąpienia okoliczności, których nie było można przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zleceniodawca będzie mógł odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

13. Zleceniodawca, dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji umowy na pisemny uzasadniony wniosek Zleceniobiorcy, o ile konieczność wprowadzenia takiej zmiany jest następstwem szczególnych okoliczności nie leżących po stronie Zleceniobiorcy. Ocena, czy zachodzą szczególne okoliczności oraz określenie okresu, na jaki nastąpi przedłużenie terminu należą wyłącznie do Zleceniodawcy.

§ 9. 1. Zleceniobiorca zobowiązany jest posiadać aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności w okresie trwania przedmiotowej umowy do okazania na żądanie Zleceniodawcy.

2. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy nie będzie możliwe sporządzenie operatu szacunkowego, wówczas Zleceniodawca zwróci Zleceniobiorcy uzasadnione koszty poniesione w związku z czynnościami podjętymi w celu wykonania operatu szacunkowego, jednak nie więcej niż 8% wartości netto wynagrodzenia (plus podatek VAT). Na Zleceniobiorcy spoczywa obowiązek udokumentowania poniesionych kosztów.

§ 10. Wprowadzenie zmian treści umowy wymaga sporządzenia, pod rygorem nieważności, pisemnego aneksu. Zmiany te nie mogą naruszać powszechnie obowiązujących przepisów.

§ 11. Spory mogące wyniknąć z tytułu wykonania niniejszej umowy rozstrzyga rzeczowo właściwy sąd dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 12. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.).

§ 13. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem 30 - dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 14. Umowa wygasa w przypadku wykreślenia Zleceniobiorcy z listy rzeczoznawców majątkowych – biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w Starostwie Powiatowym w Lęborku.

§ 15. Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zleceniobiorcy a dwie dla Zleceniodawcy

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

**CENNIK STAROSTY LĘBORSKIEGO USTALAJĄCY WYSOKOŚĆ WYNAGRODZEŃ ZA
CZYNNOŚCI BIEGŁEGO, RZECZOZNAWCY MAJĄTKOWEGO**

Lp.	Opis przedmiotu wyceny	Cena za operat szacunkowy brutto
1.	Nieruchomości nabywane pod drogi publiczne	
1.1	Nieruchomość niezabudowana	530,00 zł
1.2	Nieruchomość zabudowana	700,00 zł
2.	Nieruchomości nabywane w trybie ustawy o przygotowaniu i realizacji drogi (ZRID)	
2.1	Nieruchomość niezabudowana	530,00 zł
2.2	Nieruchomość zabudowana	700,00 zł
3.	Określenie zmniejszenia wartości nieruchomości z tytułu ograniczonego sposobu korzystania oraz wartości szkód	700,00 zł