

# Powoływanie Biegłych na Potrzeby Postępowań Administracyjnych. Wewnętrzna procedura powoływania i wynagradzania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcje biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w zakresie działania Wydziału Dysponowania Mieniem

## **SKRÓCONY OPIS PROCEDURY**

---

Niniejsza procedura skierowana jest do rzeczoznawców majątkowych ubiegających się o wpis na listę biegłych wykonujących opinie na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych przez Wydział Dysponowania Mieniem Urzędu Miasta Łodzi.

### **Najważniejsze etapy realizacji procedury**

#### **KROK 1**



**Złóż wymagane dokumenty**

w urzędzie lub pocztą

#### **KROK 2**



**Czekaj na wpis na listę biegłych UMŁ**

### **Przydatne informacje**

- możliwość przesłania wniosku pocztą,
- wizyta w urzędzie nie wymaga umówienia się.

# SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

---

## Sposób załatwienia sprawy

1. Czynności wstępne zasad tworzenia wewnętrznej listy rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych:
  - Wysłanie do rzeczoznawców majątkowych pisemnego zaproszenia do współpracy z Wydziałem Dysponowania Mieniem w zakresie powoływania rzeczoznawców majątkowych jako biegłych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych w oparciu o przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
  - Analiza przedstawionych przez rzeczoznawców majątkowych ofert współpracy w tym zakresie pod względem:
    - spełnienia wymogów przedstawionych w zaproszeniu do współpracy;
    - ofert cenowych za sporządzenie opinii o wartości nieruchomości w formie operatu szacunkowego z uwzględnieniem celu, zakresu i przedmiotu wyceny.
  - Określenie zasad wynagrodzenia za sporządzenie opinii biegłego w formie operatu szacunkowego w postępowaniach administracyjnych dla różnego celu, zakresu i przedmiotu wyceny.
  - Ustalenie ostatecznych kosztów sporządzenia opinii biegłych na potrzeby postępowań administracyjnych z uwzględnieniem celu, zakresu i przedmiotu opinii o wartości nieruchomości tzw. Cennika.
  - Utworzenie wewnętrznej listy biegłych spośród rzeczoznawców majątkowych spełniających wymogi ujęte w „Powoływanie Biegłych na Potrzeby Postępowań Administracyjnych. Wewnętrzna procedura powoływania i wynagradzania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcje biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w zakresie działania Wydziału Dysponowania Mieniem” z uwzględnieniem podziału na rodzaj postępowania administracyjnego.
  - Wysłanie do rzeczoznawców majątkowych:
    - ostatecznie przyjętych kosztów tzw. Cennika sporządzania przez nich opinii i ekspertyz;

- „Wewnętrznej procedury powoływania i wynagradzania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcje biegłych w postępowaniach administracyjnych”;
  - oświadczenia o akceptacji zapisów „Wewnętrznej procedury powoływania i wynagradzania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcje biegłych w postępowaniach administracyjnych”;
  - oświadczenia o akceptacji wysokości wynagrodzenia za sporządzenie opinii dla określonego celu, przedmiotu i zakresu wyceny (tzw. Cennika).
- Wpisanie na tzw. Listę biegłych rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych, którzy wyrazili zgodę na współpracę z DM.

## 2. Zasady ogólne.

- W związku z prowadzeniem postępowań administracyjnych wymagających przedłożenia podstawowego dowodu w sprawie sporządzonego w oparciu o wiedzę specjalistyczną w zakresie szacowania wartości nieruchomości, organ administracji publicznej na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego może zwrócić się do biegłego lub biegłych posiadających wiadomości specjalne o wydanie we wskazanym zakresie opinii. W tym celu tworzy się wewnętrzną listę rzeczoznawców majątkowych - kandydatów na biegłych (tzw. Listę biegłych) w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w zakresie działania komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, wskazanych w pkt 1 Rozdziału I.
- Biegli powoływani są w postępowaniach administracyjnych gdzie wymagana jest wiedza specjalistyczna w zakresie wyceny nieruchomości, a w szczególności:
  - ustalenia wysokości opłaty adiacenckiej;
  - ustalenia wysokości opłaty planistycznej;
  - ustalenia wysokości opłaty za trwałą zarząd i jej aktualizacji;
  - ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości przejęte pod drogi;
  - ustalenia wysokości odszkodowania za wywłaszczenia, zwrot wywłaszczonych nieruchomości;
  - ustalenia wysokości odszkodowania za ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości w związku z lokalizacją inwestycji

liniowych;

- ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości użytkowane jako ogrody działkowe;
- ustalenia wysokości aktualizacji opłat z tytułu użytkowania nieruchomości.

- Wynagrodzenie biegłych finansowane jest ze środków ujętych w planach finansowych dotyczących danego roku budżetowego w zakresie zadań gminy i zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wykonywanych przez powiat.
- Lista biegłych, o której mowa w pkt 1 Roz. II, jest jawna i ma charakter otwarty.
- Wysokość wynagrodzenia (tzw. Cennik) za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego w postępowaniach administracyjnych stanowi integralną część niniejszej Wewnętrznej procedury powoływania biegłych.
- Wpisu, odmowy wpisu oraz wykreślenia z listy biegłych dokonuje dyrektor departamentu nadzorującego pracę Wydziału Dysponowania Mieniem.
- Proces wyłonienia rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych, tworzenie wewnętrznej listy biegłych rzeczoznawców majątkowych i jej aktualizację prowadzi Oddział Zlecania Wycen i Opracowań GeodezyjnoPrawnych, Wydział Dysponowania Mieniem (OZWIOGP, DM).
- Oddział Zlecania Wycen i Opracowań Geodezyjno-Prawnych, Wydział Dysponowania Mieniem dokonuje weryfikacji złożonych wniosków (wraz z załącznikami w celu dokonania oceny spełnienia wymogów) o wpis na wewnętrzną Listę rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych (tzw. Listę biegłych).
- Rezygnacja rzeczoznawcy majątkowego z Listy biegłych nie wyklucza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na tę Listę w trybie przewidzianym w Rozdziale III Wewnętrznej procedury powoływania biegłych.
- W szczególnych przypadkach organ prowadzący zastrzega sobie ustalanie wynagrodzenia w sposób indywidualny. Koszty sporządzenia opinii ustalone będą w drodze zapytania kierowanego przynajmniej do trzech rzeczoznawców majątkowych z listy biegłych o koszty sporządzenia opinii dla wskazanego celu, zakresu i przedmiotu wyceny. Podstawą określenia kosztów sporządzenia w/w opinii będzie najniższe

wynagrodzenie wskazane przez rzeczoznawcę majątkowego.

3. Zasady wpisu na wewnętrzną listę rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych (tzw. Listę biegłych) i ustalania wysokości wynagrodzenia za czynności biegłego (tzw. Cennika).
- O wpis na wewnętrzną listę rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych może ubiegać się rzeczoznawca majątkowy, który spełni łącznie niżej wymienione warunki:
    - złoży ofertę udziału w charakterze biegłego rzeczoznawcy majątkowego w postępowaniach administracyjnych (zał. nr 1);
    - przedstawi aktualny, na datę złożenia oferty, dokument potwierdzający posiadanie uprawnień zawodowych rzeczoznawcy majątkowego od minimum 4 lat;
    - przedstawi aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej;
    - złoży oświadczenie (zał. nr 4) o liczbie należycie wykonanych operatów szacunkowych na potrzeby organów administracji publicznych, sądów lub jednostek realizujących inwestycje celu publicznego wraz z przedstawieniem podmiotu, dla którego były one wykonywane w okresie ostatnich 4 lat poprzedzających złożenie oferty, alternatywnie:
      - łącznie co najmniej 40 operatów szacunkowych na potrzeby postępowań administracyjnych;
      - łącznie co najmniej 80 różnych operatów szacunkowych nie obejmujących postępowań administracyjnych;
    - wskaże dane w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej (nazwa firmy, adres, telefon, e-mail itd.);
    - złoży oświadczenie, że operaty szacunkowe będą sporządzane zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa, standardów zawodowych i Powszechnych Krajowych Zasad Wyceny, ze szczególną starannością właściwą dla zawodowego charakteru tych czynności oraz z zasadami etyki zawodowej;
    - złoży oświadczenie (zał. nr 5) o akceptacji:

- przyjętej przez organ Wewnętrznej procedury powoływania biegłych na potrzeby postępowań administracyjnych;
  - określonej wysokości wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego (tzw. Cennika);
- określi rodzaj wybranych postępowań administracyjnych, dla których) określi rodzaj wybranych postępowań administracyjnych, dla których deklaruje wykonywanie opinii o wartości nieruchomości na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych (zał. nr 2).
- Nie spełnienie jednego z wymogów wymienionych w pkt 1 Rozdziału III, stanowi podstawę odmowy wpisu na Listę biegłych rzeczoznawców majątkowych.
  - O odmowie wpisu na Listę biegłych rzeczoznawców majątkowych zainteresowany będzie powiadomiony drogą elektroniczną.
  - Niektóre podstawowe załączniki wymagane podczas naboru na Listę biegłych stanowią integralną część niniejszej Wewnętrznej procedury powoływania biegłych:
    - Zał. nr 1 - oferta uczestnictwa w charakterze biegłego w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w komórkach organizacyjnych (wskazanych w pkt 1 Rozdziału I) Urzędu Miasta Łodzi;
    - Załącznik nr 2 - określenie rodzajów postępowań wybranych przez rzeczoznawców majątkowych, dla których chcą wykonywać opinie o wartości nieruchomości na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych;
    - Załącznik nr 4 - Oświadczenie o liczbie należycie wykonanych operatów szacunkowych z danej kategorii wyceny wraz z przedstawieniem podmiotu, dla którego były one wykonywane w okresie ostatnich 4 lat poprzedzających złożenie oferty;
    - Załącznik nr 5 - Oświadczenie o akceptacji przyjętej przez organ Wewnętrznej procedury powoływania biegłych na potrzeby postępowań administracyjnych oraz ustalonej wysokości wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego (tzw. Cennika).
  - Oferty uczestnictwa wraz z oświadczeniem rzeczoznawcy majątkowego i wymaganymi załącznikami ujętymi w pkt 1 Rozdziału III należy składać

w formie pisemnej (w zamkniętej kopercie ze wskazaniem nazwy i adresu oferenta, z dopiskiem „oferta – biegli w postępowaniach administracyjnych”) kierowanej na adres: Wydział Dysponowania Mieniem za pośrednictwem Kancelarii Urzędu Miasta Łodzi, adres: 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104 lub za pośrednictwem drogi elektronicznej na adres Wydziału Dysponowania Mieniem, email: [dm@uml.lodz.pl](mailto:dm@uml.lodz.pl).

- Aktualizacja listy rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych będzie przeprowadzana nie częściej niż raz na pół roku, według kolejności nadesłanych ofert uczestnictwa wraz z wymaganymi załącznikami ujętymi w pkt 1 Rozdziału III.
- Aktualizacja wysokości wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego w postępowaniach administracyjnych (tzw. Cennika) będzie przeprowadzana nie częściej niż raz na rok, po wcześniejszym przesłaniu przez organ oferty współpracy w zakresie ustalania Cennika, w oparciu o przyjęty (we wskazanej formie) podział kryteriów dotyczących celu, przedmiotu i zakresu wyceny. W/w oferta kierowana będzie do min. 45 rzeczoznawców majątkowych zrzeszonych w Stowarzyszeniach Rzeczoznawców Majątkowych działających na terenie miasta Łodzi.
  - Zaproszenie kierowane będzie do rzeczoznawców majątkowych drogą elektroniczną na adresy e-mail pozyskane ze stron internetowych organizacji zawodowych rzeczoznawców majątkowych.
  - Oferty współpracy w zakresie ustalania Cennika należy składać drogą elektroniczną na adres Wydziału Dysponowania Mieniem, email: [dm@uml.lodz.pl](mailto:dm@uml.lodz.pl).
  - Propozycje wynagrodzenia przedstawione przez rzeczoznawców majątkowych zostaną pominięte w przypadkach:
    - złożenia propozycji wynagrodzenia w terminie innym niż wskazany w zaproszeniu;
    - pominięcia formy doręczenia opisanych w pkt 7, 7b;
  - Z nadesłanych propozycji wysokości wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego w postępowaniach administracyjnych (tzw. Cennika) zostanie określony nowy Cennik z uwzględnieniem wariantowości przedmiotu, celu i zakresu

wyceny.

- Po zakończeniu procesu aktualizacji Listy biegłych lub Cennika zostanie skierowana informacja do rzeczoznawców majątkowych dotycząca utworzonej w wyniku naboru, nowej Listy biegłych rzeczoznawców majątkowych lub nowy Cennik określający wysokość wynagrodzeń za czynności biegłych w postępowaniach administracyjnych.
- Wewnętrzna procedura powoływania biegłych wraz z załącznikami, Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych oraz obowiązujący Cennik za czynności biegłych w postępowaniach administracyjnych będzie jawna, udostępniona na stronie [Biuletynu Informacji Publicznej UMŁ](#) oraz możliwa do wglądu w OZWiOGP, DM.
- Lista rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych na potrzeby prowadzenia postępowań administracyjnych obejmować będzie nie mniej niż 13 rzeczoznawców majątkowych.

#### 4. Zasady wykreślenia z wewnętrznej listy rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych.

- Podstawą wykreślenia rzeczoznawcy majątkowego z listy biegłych może być:
  - rezygnacja złożona przez rzeczoznawcę majątkowego;
  - zawieszenie lub utrata uprawnień zawodowych rzeczoznawcy majątkowego;
  - niezdolność do wykonywania obowiązków biegłego w okresie powyżej pół roku;
  - nieuzasadniona trzykrotna odmowa wykonania zlecenia;
  - sporządzanie opinii w formie operatu szacunkowego z nienależytą starannością, niezgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa, standardów zawodowych i Powszechnych Krajowych Zasad Wyceny Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych oraz z zasadami etyki zawodowej;
  - udzielenie nieterminowych lub niepełnych wyjaśnień dotyczących uwag zgłoszonych przez organ odnośnie prawidłowości sporządzenia opinii o wartości nieruchomości na potrzeby postępowań administracyjnych;
  - niezgodne i nieterminowe wykonywanie obowiązków wynikających ze złożonego oświadczenia rzeczoznawcy majątkowego zobowiązującego się do uczestnictwa w charakterze biegłego;

- niedokonanie wskazanych przez organ poprawek odnośnie błędnie sporządzonej opinii lub nieterminowe ich dostarczenie do zlecającego powyższe opracowanie;
  - negatywna ocena sporządzonej przez biegłego opinii, wydana przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych, brak odniesienia się biegłego do zarzutów stanowiących podstawę negatywnej oceny lub brak poprawy operatu szacunkowego (po uznaniu przez biegłego negatywnej oceny za zasadną) i niedostarczenie ich do organu administracji publicznej, które skutkować będzie brakiem możliwości dokonania przez organ oceny wartości dowodowej na podstawie kpa.
- W przypadku niedotrzymania warunków określonych w pkt 1e-1h Rozdziału IV w trzech różnych postępowaniach, w których rzeczoznawca majątkowy został powołany postanowieniem na biegłego lub w przypadku trzykrotnego nieusprawiedliwionego niedotrzymania terminu wykonania prawidłowej opinii, organ może wykreślić rzeczoznawcę majątkowego z listy – kandydatów na biegłych, bez prawa ponownego występowania o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych.
  - W przypadku złożenia przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego wniosku o wykreślenie z listy biegłych zachowane jest uczestnictwo w czynnościach biegłego, dla których wcześniej został powołany.
  - Rezygnacja rzeczoznawcy majątkowego skutkująca wykreśleniem z listy biegłych nie wyklucza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na listę biegłych zgodnie z trybem przewidzianym w zasadach procesu powoływania biegłych.

## 5. Powołanie biegłych rzeczoznawców majątkowych.

- Powołanie rzeczoznawcy majątkowego na biegłego na potrzeby postępowań administracyjnych następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 14.06.1960r. Kodeks postępowania administracyjnego, tzn. na podstawie postanowienia, na które nie służy zażalenie.
- Wybór rzeczoznawcy majątkowego wpisanego na listę biegłych dokonywany jest na podstawie procedur wewnętrznych obowiązujących w DM adekwatnie do wskazanego przez rzeczoznawców majątkowych rodzaju postępowania administracyjnego (uzależnionego od celu, zakresu i przedmiotu wyceny).

- Z dniem powołania rzeczoznawcy majątkowego na biegłego w postępowaniu administracyjnym realizuje on obowiązki i korzysta z praw biegłego, wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego.
- Podczas wyboru biegłego w ramach kolejnego postępowania organ ma możliwość pominięcia rzeczoznawców majątkowych, którzy nie dokonali usunięcia poniżej wskazanych braków:
  - w ramach postępowania administracyjnego wykonali opinie w formie operatu szacunkowego z nienależytą starannością, niezgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa, standardów zawodowych i Powszechnymi Krajowymi Zasadami Wyceny Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych oraz z zasadami etyki zawodowej na podstawie ustawy o gospodarce nieruchomościami;
  - udzielili nieterminowych lub niepełnych wyjaśnień w zakresie sporządzanych na potrzeby postępowań administracyjnych opinii w formie operatów szacunkowych;
  - nieterminowo wykonywali obowiązki biegłych wynikające ze złożonego oświadczenia przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego;
  - nie dokonali poprawek odnośnie błędnie sporządzonej opinii o wartości nieruchomości bądź nie udzielili w tym zakresie stosownych wyjaśnień, które wskazał organ lub nieterminowo ich dostarczenia do zlecającego powyższe opracowanie;
  - otrzymali negatywną opinię organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych w zakresie poprawności sporządzenia operatu, wykonanego w ramach postępowań administracyjnych i zaniechali czynności ujętych w Rozdziale IV pkt 1 ppkt i.
- Podczas dokonywania wyboru biegłego z listy biegłych i przyporządkowania go do rodzaju postępowania administracyjnego, organ zastrzega sobie pierwszeństwo wyboru rzeczoznawcy majątkowego, który wszystkie czynności biegłego wykonywał bez istotnych zastrzeżeń, a wykonane przez niego opracowania charakteryzowały się szczególną starannością, odpowiednią wiedzą fachową, brakiem istotnych zastrzeżeń pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym.
- Ze sporządzonej listy biegłych rzeczoznawców majątkowych (z uwzględnieniem rodzaju postępowania administracyjnego) organ

dokonuje wyboru w sposób dowolny.

- Rzeczoznawca majątkowy na swój uzasadniony wniosek może zostać pominięty przy wyborze na biegłego.
- Rzeczoznawca majątkowy w trakcie wykonywania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym może złożyć wniosek o przedłużenie terminu sporządzenia operatu szacunkowego (w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od biegłego).
- W uzasadnionych przypadkach oddział merytoryczny prowadzący postępowanie administracyjne może wskazać imiennie danego biegłego, który powinien sporządzać opinię o wartości nieruchomości (np. wykonywanie wcześniej wycen dla danej nieruchomości itp.).
- Zasady i podstawy wypłaty wynagrodzenia za czynności biegłego na potrzeby postępowań administracyjnych:
  - przedstawione w oświadczeniu rzeczoznawcy majątkowego i postanowieniu o wypłacie wynagrodzenia koszty za czynności biegłego są cenami brutto;
  - biegły przekazuje opinię o wartości nieruchomości w formie papierowej wraz z wyciągiem/raportem z operatu szacunkowego, oraz:
    - oświadczenie o zupełności i kompletności opracowania oraz o sporządzeniu operatu szacunkowego zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa, standardów zawodowych i Powszechnych Krajowych Zasad Wycen, ze szczególną starannością właściwą dla zawodowego charakteru tych czynności oraz z zasadami etyki zawodowej;
    - kopię polisy obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
    - Odbioru dokonuje OZWiOGP, DM;
  - złożenie opinii o wartości nieruchomości winno być zgodne z terminem wynikającym z oświadczenia rzeczoznawcy majątkowego (tj. 50 dni od dnia doręczenia postanowienia o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego jako biegłego w postępowaniu administracyjnym z wyjątkiem opracowań dotyczących ekspertyz i opinii na potrzeby trwałego zarządu, dla których termin ustala się na 30 dni);

- w uzasadnionych przypadkach organ zastrzega sobie możliwość skrócenia lub wydłużenia terminu sporządzenia opinii;
  - oceny i dopuszczenia wykonanej opinii w formie operatu szacunkowego jako dowodu w sprawie dokonuje oddział merytoryczny prowadzący postępowanie administracyjne;
  - kolejno, przyjęcie przez zlecającego wszelkich czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, następnie ocena i dopuszczenie wykonanej opinii jako dowodu w sprawie przez oddział prowadzący postępowanie administracyjne oraz wydanie postanowienia o wypłacie wynagrodzenia za czynności biegłego upoważnia rzeczoznawcę majątkowego do wystawienia faktury i dostarczenia do UMŁ;
  - weryfikacja poprawności wystawienia faktury, rejestracja faktury w systemie EZD (elektroniczne zarządzanie dokumentami), która jest równoznaczna z datą przyjęcia faktury i przekazanie jej do realizacji następuje po otrzymaniu przez OZWiOGP, DM postanowienia o wypłacie wynagrodzenia z oddziału merytorycznego prowadzącego postępowanie administracyjne;
  - zapłata należności następuje w terminie 30 dni od daty potwierdzonego przyjęcia faktury do systemu UMŁ (data rejestracji w systemie EZD).
- W przypadku niedostarczenia do Oddziału Zlecenia Wycen i Opracowań Geodezyjno-Prawnych, Wydziału Dysponowania Mieniem opinii w terminie wynikającym z oświadczenia rzeczoznawcy majątkowego lub braku pozytywnego odbioru przez w/w oddział może zostać wyznaczony biegłemu ostateczny 7- dniowy termin na złożenie prawidłowo wykonanej opinii w formie operatu szacunkowego.
  - W przypadku braku pozytywnego odbioru i nie dopuszczenie wykonanej opinii jako dowodu w sprawie przez oddział prowadzący postępowanie administracyjne może zostać wyznaczony biegłemu przez ten oddział ostateczny 7- dniowy termin na złożenie prawidłowo wykonanej opinii w formie operatu szacunkowego.
  - W przypadku braku opinii lub braku pozytywnego jej odbioru, organ może ukarać biegłego na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego oraz może odwołać rzeczoznawcę majątkowego z funkcji biegłego w danym postępowaniu administracyjnym, co jest jednoznaczne z brakiem możliwości realizacji przez UMŁ faktury za dotychczasowe czynności biegłego w przedmiotowym postępowaniu

administracyjnym.

## 6. Zobowiązania biegłych w postępowaniach administracyjnych

- Biegły zobowiązuje się do wykonania opinii w formie operatu szacunkowego na potrzeby postępowania administracyjnego zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami i dostarczenia jej do UMŁ w wyznaczonym terminie wynikającym z podpisanego przez siebie oświadczenia.
- W przypadku negatywnej oceny opinii biegłego w formie operatu szacunkowego wydanej przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych oraz dokonanej przez organ negatywnej oceny wartości dowodowej operatu szacunkowego biegły zobowiązuje się w ramach otrzymanego wynagrodzenia:
  - do odniesienia się do wskazanych zarzutów stanowiących podstawę negatywnej opinii organizacji zawodowej;
  - w przypadku uznania przez biegłego opinii negatywnej za zasadną, dokonania poprawy operatu szacunkowego (zgodnie z wytycznymi ujętymi w opinii organizacji zawodowej);
  - dostarczenia wyjaśnień (odnośnie pkt 2 ppkt a) lub poprawionego operatu szacunkowego (odnośnie pkt 2 ppkt b) do organu w celu podjęcia przez organ stosownej decyzji w trybie art. 80 kpa tj. oceny materiału dowodowego.
- W przypadku podjęcia przez organ administracji publicznej decyzji o braku możliwości wykorzystania opinii o wartości nieruchomości jako dowodu w sprawie w toczącym się postępowaniu administracyjnym (z uwagi na negatywną ocenę operatu - zasada swobody oceny dowodów art. 80 kpa) dochodzenie przez organ powstałej szkody finansowej odbywać się będzie w oparciu o roszczenie skierowane do właściwego ubezpieczyciela na podstawie aktualnej polisy ubezpieczenia obowiązkowego rzeczoznawcy majątkowego (wynikającego z ustawy o gospodarce nieruchomościami);
- Na wniosek organu prowadzącego postępowanie administracyjne biegły zobowiązuje się, na podstawie otrzymanego wcześniej wynagrodzenia za sporządzoną opinię o wartości nieruchomości w formie operatu szacunkowego, do:

- wykonania w ramach pierwotnego wynagrodzenia – potwierdzenia jego aktualności (na podstawie ustawy o gospodarce nieruchomościami) poprzez umieszczenie stosownej klauzuli, że od daty jego sporządzenia nie wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników - w przypadku gdy obowiązujące przepisy prawa regulują określenie wartości nieruchomości według cen i stanów nieruchomości na daty historyczne (np. opłata adiacencka);
  - wykonania w wysokości 30% pierwotnego wynagrodzenia - potwierdzenia jego aktualności (na podstawie ustawy o gospodarce nieruchomościami) poprzez umieszczenie stosownej klauzuli oraz dołączenia analizy potwierdzającej, że od daty jego sporządzenia nie wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany - w pozostałych przypadkach;
  - wykonania w wysokości 70% pierwotnego wynagrodzenia - kolejnego operatu szacunkowego gdy wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników, o których mowa w ustawie o gospodarce nieruchomościami (przypadek dokonania czynności aktualizujących pierwotny operat szacunkowy z uwagi na brak przesłanek do potwierdzenia jego aktualności poprzez umieszczenie stosownej klauzuli).
  - wykonania w wysokości 70% pierwotnego wynagrodzenia - w przypadku ponownego zlecenia kolejnego operatu szacunkowego tej samej nieruchomości (po upływie ważności pierwotnego operatu).
- Biegły zobowiązuje się, zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie postępowania administracyjnego do uczestnictwa w postępowaniach administracyjnych oraz postępowaniach prowadzonych przez organy odwoławcze i sądy.
  - Rzeczoznawca majątkowy zobowiązuje się do podpisania oświadczenia o przyjęciu zlecenia w terminie 7 dni od daty powiadomienia go o takiej możliwości. W przypadku nie podpisania przez rzeczoznawcę majątkowego powyższego oświadczenia we wskazanym terminie, zlecający pozostawia sobie możliwość przekazania zlecenia innemu rzeczoznawcy majątkowemu z listy biegłych.
  - W przypadku zaistnienia czasowej przeszkody uniemożliwiającej rzeczoznawcy majątkowemu:

- przyjęcia zlecenia, rzeczoznawca zobowiązuje się do powiadomienia organu o tej okoliczności. We wskazanym czasie nie będzie on brany pod uwagę przy rozdysponowaniu zleceń;
- realizację już przyjętego zlecenia, rzeczoznawca zobowiązuje się do powiadomienia organu o tej okoliczności. Zleceniodawca pozostawia sobie możliwość ewentualnego przedłużenia terminu przeznaczonego na realizację zlecenia lub przekazania zlecenia innemu rzeczoznawcy majątkowemu z listy biegłych. W sytuacji gdy zaistniała czasowa przeszkoda, o której mowa w niniejszym punkcie uniemożliwiłaby rzeczoznawcy majątkowemu przyjmowanie lub realizowanie zleceń przez okres ponad 6 miesięcy, rzeczoznawca majątkowy może zostać usunięty z listy biegłych.

### **Uwaga:**

Ubiegając się o wpis na wewnętrzną listę rzeczoznawców majątkowych kandydatów na biegłych na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Łodzi w zakresie działania Wydziału Dysponowania Mieniem, należy szczegółowo zapoznać się z:

**„Wewnętrzną procedurą powoływania i wynagradzania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcje biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w zakresie działania Wydziału Dysponowania Mieniem”.**

### **Informacje uzupełniające**

Oferty uczestnictwa wraz z oświadczeniem rzeczoznawcy majątkowego i wymaganymi załącznikami ujętymi w pkt Cppkt 1 (w pkt 1 Rozdziału III należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie ze wskazaniem nazwy i adresu oferenta, z dopiskiem „oferta – biegli w postępowaniach administracyjnych”) kierowanej na adres: Wydział Dysponowania Mieniem za pośrednictwem Kancelarii Urzędu Miasta Łodzi, adres: 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104.

## **TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY**

---

### **Termin realizacji**

Nie określono.

## **Miejsce załatwienia**

Wydział Dysponowania Mieniem,  
Oddział Zlecenia Wycen i Opracowań Geodezyjno-Prawnych

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 (42) 638-44-44

## **Umawianie/rezerwacja wizyty**

Telefonicznie: +48 (42) 638-46-79, +48 (42) 638-42-01

Pocztą elektroniczną: [k.wiertelwska@uml.lodz.pl](mailto:k.wiertelwska@uml.lodz.pl), [a.witczak@uml.lodz.pl](mailto:a.witczak@uml.lodz.pl)

## **OPŁATY**

---

Brak

## **DOKUMENTY**

---

### **Formy i miejsce składania dokumentów**

- listownie:
  - Urząd Miasta Łodzi  
Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami  
ul. Piotrkowska 104  
90-926 Łódź
- osobiście:
  - ul. Piotrkowska 104, pok. 287
  - ul. Piotrkowska 110, wejście od Pasażu Schillera (Łódzkie Centrum Kontaktów z Mieszkańcami)

### **Termin składania dokumentów**

Nie dotyczy.

### **Wymagane dokumenty**

Niezbędne dokumenty jakie należy złożyć:

- **Załącznik nr 1 Oferta udziału** - oferta udziału w charakterze biegłego w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w Wydziale Dysponowania Mieniem;

druk do pobrania [44 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Ksero aktualnego na datę złożenia oferty, dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień zawodowych rzeczoznawcy majątkowego od minimum 4 lat – świadectwo nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości.
- Ksero aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej.
- **Załącznik nr 4 Oświadczenie rzeczoznawcy o należytych wykonaniu operatów szacunkowych** – oświadczenie o liczbie należycie wykonanych operatów szacunkowych z danego rodzaju wyceny wraz z przedstawieniem podmiotu, dla którego były one wykonywane w okresie ostatnich 4 lat poprzedzających złożenie oferty.

druk do pobrania [78.99 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Niezbędne dane w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej (nazwa firmy, adres, telefon, e-mail itd.).
- Oświadczenie, że operaty szacunkowe będą sporządzane zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa, standardów zawodowych i Powszechnych Krajowych Zasad Wyceny, ze szczególną starannością

właściwą dla zawodowego charakteru tych czynności oraz z zasadami etyki zawodowej.

- **Załącznik nr 5 Oświadczenie rzeczoznawcy o akceptacji:**

- przyjętej przez organ Wewnętrznej procedury powoływania biegłych na potrzeby postępowań administracyjnych;
- określonej wysokości wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego (tzw. Cennika).

druk do pobrania [41 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- **Załącznik nr 2 Wybór rodzaju postępowań** – określenie rodzajów postępowań dla których rzeczoznawca majątkowy deklaruje chęć wykonywania opinii o wartości nieruchomości na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych.

druk do pobrania [67.96 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

Niezbędne dokumenty z jakimi należy się zapoznać przed złożeniem ofert:

- Powoływaniem biegłych na potrzeby postępowań administracyjnych - „Wewnętrzną procedurą powoływania i wynagradzania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcje biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w Wydziale Dysponowania Mieniem”.

- **Załącznik nr 3 Wysokość wynagrodzenia** – Wysokość wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego w postępowaniach administracyjnych (tzw. Cennik).

druk do pobrania [104.16 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

- **Załącznik nr 6\_Lista biegłych** – Lista rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w Wydziale Dysponowania Mieniem.

lista do pobrania [75.94 KB, .PDF] [Pobierz lista do pobrania](#)

- **Załącznik nr 7\_Wzór oświadczenia** – przykładowy wzór oświadczenia rzeczoznawcy majątkowego zobowiązującego się do uczestnictwa w charakterze biegłego dla konkretnego postępowania administracyjnego.

druk do pobrania [98.11 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

### **Pozostałe dokumenty**

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

klauzula informacyjna do pobrania [45 KB, .DOC] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

## **PODSTAWA PRAWNA**

---

### **Podstawa prawna**

- ustawa z dnia 14.06.1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

### **Tryb odwoławczy**

Brak

## **REALIZATORZY**

---

## **JEDNOSTKA**

Urząd Miasta Łodzi

## **KOMÓRKA**

Wydział Dysponowania Mieniem

**Data wygenerowania:** 14-06-2026 11:17:51