

**ZARZĄDZENIE NR 113/2026**  
**PREZYDENTA MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE**

z dnia 13 marca 2026 r.

**w sprawie procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Świętochłowice oraz Prezydenta Miasta Świętochłowice wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zmianami), art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1684) oraz art. 84 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzić Procedurę powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Świętochłowice oraz Prezydenta Miasta Świętochłowice wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Prezydenta Miasta  
Pierwszy Zastępca  
Prezydenta Miasta

**Sławomir Pośpiech**

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 113/2026

Prezydenta Miasta Świętochłowice

z dnia 13 marca 2026 r.

**PROCEDURA POWOŁYWANIA RZECZOZNAWCÓW MAJĄTKOWYCH JAKO BIEGLYCH  
W POSTĘPOWANIACH ADMINISTRACYJNYCH PROWADZONYCH PRZEZ PREZYDENTA  
MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE ORAZ PREZYDENTA MIASTA WYKONUJĄCEGO ZADANIA  
Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza Procedura określa zasady powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Świętochłowice oraz Prezydenta Miasta Świętochłowice wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej – dalej zwanego „organem”.

2. Ustala się Listę rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych, uprawnionych do sporządzania operatów szacunkowych w postępowaniach administracyjnych - dalej zwaną „Listą”.

3. Podstawę ustalenia wynagrodzenia za czynności biegłego stanowi Cennik ustalony na dany rok - dalej zwany „Cennikiem”.

4. Procedura, Lista oraz Cennik publikowane są na stronie internetowej Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablica ogłoszeń – Komunikaty.

**§ 2. Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych**

1. Ogłoszenie Prezydenta Miasta Świętochłowice o zamiarze utworzenia na dany rok kalendarzowy Listy kandydatów na biegłych rzeczoznawców majątkowych publikuje się na stronie internetowej Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablica ogłoszeń - Komunikaty oraz na tablicy ogłoszeń Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

2. O wpis na Listę na dany rok kalendarzowy mogą ubiegać się rzeczoznawcy majątkowi, którzy:

- 1) posiadają ważne uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości co najmniej od trzech lat od dnia złożenia wniosku o wpis na Listę,
- 2) prowadzą działalność zawodową w jednej z form określonych w art. 174 ust. 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
- 3) posiadają aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej,
- 4) wykonali co najmniej 30 operatów szacunkowych dla organów administracji publicznej w postępowaniach administracyjnych.

3. Tworzy się Listę biegłych rzeczoznawców majątkowych zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszej Procedury, według kolejności wynikającej z daty i godziny wpływu kompletnego wniosku do Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.

4. Wniosek o wpis na Listę biegłych rzeczoznawca majątkowy składa wraz z:

- 1) kopią świadectwa nadania uprawnień w zakresie szacowania nieruchomości,
- 2) odpisem z właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 3) kopią polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
- 4) wykazem sporządzonych operatów w okresie ostatnich dwóch lat celem wykazania doświadczenia rzeczoznawcy wraz z pisemnymi referencjami organów administracji publicznej, z których wynika, że w okresie ostatnich dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku o wpis na Listę, rzeczoznawca majątkowy wykonał należycie łącznie co najmniej 30 operatów szacunkowych. Referencje, o których mowa powyżej, składane są w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

5. Wniosek o wpis na Listę wraz z załącznikami składa się drogą elektroniczną na adres: [gn@swietochlowice.pl](mailto:gn@swietochlowice.pl) lub w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami (pok. 118) w budynku Urzędu przy ul. Katowickiej 54.

6. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, rzeczoznawca majątkowy zostanie wezwany do jego uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych.

7. Brak spełnienia któregokolwiek z wymogów określonych w ust. 2, niezłożenie kompletu dokumentów, bądź nieuzupełnienie wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 6 stanowi podstawę odmowy wpisu na Listę.

8. O odmowie wpisu na Listę, rzeczoznawca majątkowy zostanie poinformowany pisemnie na adres wskazany we wniosku.

9. Wpis na Listę następuje w terminie 14 dni od dnia złożenia przez rzeczoznawcę majątkowego kompletnego wniosku o wpis na Listę wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 4.

10. Listę kandydatów na biegłych obowiązującą w danym roku kalendarzowym ogłasza się na stronie internetowej Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablica ogłoszeń - Komunikaty.

11. Wykreślenie rzeczoznawcy majątkowego z Listy następuje w przypadku:

- 1) orzeczenia kary dyscyplinarnej skutkującej wykreśleniem rzeczoznawcy majątkowego z centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych, o którym mowa w art. 193 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1145 z późn. zm) dalej zwanej „u.g.n.”,
- 2) trzykrotnej odmowy wykonania operatu szacunkowego,
- 3) dwóch negatywnych opinii organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych w zakresie prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego,
- 4) trzykrotnego nieterminowego dostarczenia operatu szacunkowego,
- 5) nałożenia na biegłego w ramach tego samego postępowania ponownej kary grzywny, o której mowa w art. 88 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (dalej zwanej „Kpa”),
- 6) złożenie przez rzeczoznawcę majątkowego pisemnego wniosku o wykreślenie z Listy, przy czym jego rezygnacja nie wyklucza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na Listę.

12. W przypadku usprawiedliwienia przez biegłego nieterminowego dostarczenia operatu szacunkowego lub nieterminowego złożenia wyjaśnień (np. z powodu choroby, pobytu w szpitalu, itp.), możliwe jest odstąpienie od skreślenia z Listy.

13. O wykreśleniu z Listy rzeczoznawca zostanie powiadomiony pisemnie na adres wskazany we wniosku.

14. Rzeczoznawca majątkowy wykreślony z Listy z przyczyny, o której mowa w ust. 11 pkt 1 traci status biegłego we wszystkich postępowaniach z jego udziałem prowadzonych przez organ od dnia jego wykreślenia z centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych. W pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 11 pkt 2-6, rzeczoznawca majątkowy zachowuje status biegłego do zakończenia postępowań, do których został powołany.

15. Rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia organu o wykreśleniu go z centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych.

16. Wpis na Listę nie gwarantuje powołania rzeczoznawcy w danym postępowaniu.

17. Imię i nazwisko rzeczoznawcy stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej.

### **§ 3. Komisja ds. weryfikacji wniosków**

1. Weryfikację wniosków o wpis, aktualizację Cennika, zmiany na Liście przeprowadza Komisja, której przewodniczy Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, przy udziale dwóch pracowników wskazanych przez Naczelnika.

2. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonych czynności.

3. Za powołanie i pracę Komisji odpowiada Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

4. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.

#### **§ 4. Powoływanie biegłych**

1. Powoływanie rzeczoznawcy majątkowego na biegłego następuje w drodze postanowienia wydanego na podstawie art. 123 w związku z art. 84 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691), zwanej dalej „Kpa”, na które nie służy zażalenie.

2. Biegłych powołuje się spośród rzeczoznawców majątkowych wpisanych na Listę kandydatów na biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Świętochłowice oraz Prezydenta Miasta Świętochłowice wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej.

3. Powoływanie rzeczoznawcy majątkowego jako biegłego w postępowaniach administracyjnych odbywa się sukcesywnie, stosownie do potrzeb wynikających z prowadzonych postępowań administracyjnych, na podstawie Kpa.

4. W postanowieniu o powołaniu biegłego określa się:

- 1) przedmiot wyceny,
- 2) termin wykonania operatu szacunkowego,
- 3) podmiot ponoszący koszty sporządzenia operatu szacunkowego,
- 4) cenę za operat szacunkowy.

5. Postanowienie o powołaniu biegłego oraz wszelka korespondencja przesyłane są drogą elektroniczną lub odbierane osobiście za potwierdzeniem odbioru.

6. O skutecznym powołaniu decyduje fakt odbioru przez rzeczoznawcę postanowienia o powołaniu.

7. Wybór biegłego wpisanego na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonego postępowania dokonywany jest według kolejności ustalonej na liście biegłych rzeczoznawców oraz kolejności prowadzonych postępowań administracyjnych przez Prezydenta Miasta Świętochłowice.

8. Rzeczoznawca majątkowy na swój uzasadniony wniosek może zostać pominięty przy wyborze na biegłego, przy czym wniosek taki należy złożyć przed otrzymaniem postanowienia o powołaniu.

9. W przypadku, gdy rzeczoznawca majątkowy z uwagi na czasową przeszkodę (np. chorobę, wyjazd) nie może podjąć obowiązków biegłego, ma on obowiązek poinformować o terminie, w jakim nie będzie mógł pełnić obowiązków biegłego. W okresie wskazanym rzeczoznawca nie będzie powoływany na biegłego.

10. Rzeczoznawca majątkowy może jednocześnie zostać powołany jako biegły do wykonania maksymalnie 60 operatów szacunkowych. Liczba ta może zostać zwiększona po uprzednim ustaleniu tego faktu z rzeczoznawcą majątkowym.

11. Biegły przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za terminowe i jakościowe wykonanie operatów szacunkowych.

12. W przypadku nieterminowego sporządzenia operatów szacunkowych albo uchylania się od obowiązków przewidzianych w Procedurze, organ uprawniony jest do zastosowania wobec biegłego środków dyscyplinujących przewidzianych w art. 88 § 1 Kpa.

13. W razie wystąpienia okoliczności, których nie było można przewidzieć w chwili powołania rzeczoznawcy majątkowego, jako biegłego w postępowaniu administracyjnym, organ może uchylić postanowienie o powołaniu. W przypadku uchylenia postanowienia o powołaniu wynagrodzenie za czynności biegłego nie przysługuje.

14. Biegły zobowiązany jest w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zdarzenia, powiadomić pisemnie organ o wszelkich zmianach mających wpływ na pełnienie funkcji biegłego, w szczególności o:

- 1) zmianie formy prowadzonej działalności;
- 2) nałożeniu na kandydata na biegłego lub biegłego kar dyscyplinarnych;
- 3) wykreśleniu z centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych;
- 4) uzyskaniu negatywnej opinii organizacji rzeczoznawców majątkowych;
- 5) zmianie danych określonych we wniosku o wpisanie na Listę biegłych.

#### **§ 5. Operaty szacunkowe**

1. Biegły rzeczoznawca majątkowy sporządza 2 egzemplarze operatu szacunkowego w wersji papierowej i składa go we właściwym Wydziale Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach, gdzie zostanie zweryfikowany pod względem kompletności, zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu. Operat niekompletny nie będzie przyjęty.

2. Operat szacunkowy dotyczący nieruchomości powinien zawierać w szczególności:

- 1) wyciąg z operatu szacunkowego zamieszczony na początku opracowania,
- 2) określenie przedmiotu i zakresu wyceny,
- 3) określenie celu wyceny,
- 4) podstawę prawną i formalną wyceny oraz źródła danych o nieruchomościach,
- 5) opis stanu nieruchomości,
- 6) wskazanie przeznaczenia wycenianych nieruchomości,
- 7) analizę i charakterystykę rynku nieruchomości w zakresie dotyczącym celu i sposobu wyceny,
- 8) wskazanie rodzaju określonej wartości, wyboru podejścia, metody i techniki szacowania,
- 9) uzasadnienie wyboru metody wyceny,
- 10) przedstawienie obliczeń wartości nieruchomości oraz wyniku wraz z uzasadnieniem,
- 11) odpis z księgi wieczystej lub wydruk elektroniczny z księgi wieczystej z systemu dostępnego na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości,
- 12) informację o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 13) wypis z rejestru gruntów lub protokół z badania ewidencji gruntów i budynków zawierający w swej treści wszystkie elementy wypisu z rejestru gruntów,
- 14) mapę zawierającą w swej treści: dane z ewidencji gruntów i budynków, sytuację oraz uzbrojenie terenu z zaznaczeniem wycenianej nieruchomości,
- 15) dokumentację fotograficzną wycenianych nieruchomości,
- 16) protokół z oględzin nieruchomości będących przedmiotem opracowania,
- 17) kopię polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej,
- 18) oświadczenie, że biegły nie podlega wyłączeniu na podstawie art. 84 § 2 Kpa.

3. W przypadku sporządzania operatu szacunkowego nieruchomości przejętych pod drogi publiczne w trybie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, biegły przesyła organowi operat szacunkowy w postaci elektronicznej wraz z elektronicznym wyciągiem z operatu na adres: [gn@swietochlowice.pl](mailto:gn@swietochlowice.pl). Operat szacunkowy w formie pisemnej biegły składa w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami przy ul. Katowickiej 54, pokój 118. Operat niekompletny nie zostanie przyjęty.

4. Elektroniczny wyciąg z operatu szacunkowego, o którym mowa w ust. 3 stanowi tabelaryczne zestawienie i obejmuje:

- 1) dane identyfikujące nieruchomość (adres nieruchomości, numer księgi wieczystej, identyfikator działki albo identyfikatory działek ewidencyjnych wraz ze wskazaniem powierzchni każdej z nich, rodzaj użytków gruntowych według katastru nieruchomości),
- 2) dane identyfikujące dotychczasowych właścicieli, użytkowników wieczystych oraz podmioty posiadające ograniczone prawa rzeczowe do nieruchomości wycenianej,
- 3) dotychczasowe przeznaczenie nieruchomości ustalone zgodnie z art. 154 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami wraz ze wskazaniem dokumentu, z którego ono wynika,
- 4) dotychczasowy sposób korzystania z nieruchomości,

- 5) katalog praw podlegających wycenie wraz z ich wartością i wskazaniem czy podstawą przy ich określeniu był alternatywny sposób korzystania z nieruchomości wynikający z celu przejęcia z mocy prawa pod inwestycję drogową.
5. Biegły skompletuje we własnym zakresie i na własny koszt dokumentację niezbędną do ustalenia stanu nieruchomości i wykonania operatu.
6. Termin wykonania operatu szacunkowego określony jest każdorazowo w postanowieniu i nie powinien być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia postanowienia o powołaniu biegłego.
7. Organ w terminie 14 dni od daty otrzymania operatu przeprowadzi jego ocenę pod względem formalnym i przyjmie operat poprzez podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego albo odmówi jego przyjęcia.
8. W przypadku konieczności złożenia wyjaśnień do operatu, biegły zobowiązany jest przekazać organowi te wyjaśnienia w terminie 7 dni, pod rygorem nałożenia kary grzywny, o której mowa w art. 88 § 1 Kpa.
9. W przypadku odmowy przyjęcia operatu, zostanie on zwrócony biegłemu, z wyznaczeniem 7-dniowego terminu uzupełnienia braków lub usunięcia wad pod rygorem nałożenia grzywny, o której mowa w art. 88 § 1 Kpa.
10. Jeżeli wady lub inne nieprawidłowości protokołarnie odebranych operatów szacunkowych zostaną ujawnione przez organ lub stronę postępowania administracyjnego, bądź strony wniosą uwagi, zastrzeżenia do operatu w toku prowadzonego postępowania, biegły nieodpłatnie dokona poprawy wykonanych przez siebie operatów lub wykona operaty zamiennie, odniesie się na piśmie do uwag, zastrzeżeń zgłoszonych przez strony, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia biegłego o wadach lub nieprawidłowościach, albo uwagach czy zastrzeżeniach.
11. W przypadku zmiany wartości nieruchomości z uwagi na uwzględnienie w wycenie składników znajdujących się na nieruchomości, biegły sporządzi nieodpłatnie nowy operat szacunkowy. Niedopuszczalne jest sporządzanie aneksów do operatów lub jakichkolwiek korekt operatów.
12. W przypadku niedostarczenia operatu w wyznaczonym terminie ma zastosowania przepis art. 88 § 1 Kpa.
13. Po przyjęciu przez organ wykonanego operatu szacunkowego i podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, biegły składa fakturę zgodnie z obowiązującym Cennikiem.

#### **§ 6. Cennik i ustalenie wynagrodzenia**

1. Ustala się Cennik za sporządzenie wyceny nieruchomości w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez organ. Ceny ustalone w Cenniku są cenami brutto.
2. Cennik na dany rok sporządza się w oparciu o ceny za sporządzenie operatu szacunkowego (brutto) wynikające z Cennika Wojewody Śląskiego za sporządzenie przez biegłych operatów szacunkowych wykonywanych dla potrzeb prowadzonych postępowań administracyjnych.
3. Podstawą ustalenia wynagrodzenia za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego jest kwota brutto ujęta w Cenniku, która zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem operatu szacunkowego.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje w terminie 30 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury. Jeżeli termin przypada na sobotę, niedzielę lub inny dzień ustawowo wolny od pracy, wówczas termin płatności przesuwają na pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu.
5. W przypadku konieczności złożenia wyjaśnień do operatu, biegły zobowiązany jest przekazać organowi te wyjaśnienia w terminie 7 dni, pod rygorem nałożenia kary grzywny, o której mowa w art. 88 § 1 Kpa.
6. Po przyjęciu przez organ operatu, a następnie zakwestionowania jego poprawności np. poprzez wskazanie wady przez Wojewodę Śląskiego, Samorządowe Kolegium Odwoławcze, sąd lub inny organ, skutkujące konsekwencjami w stosunku do organu, biegły zobowiązany jest na żądanie organu do pokrycia kosztów oceny prawidłowości sporządzenia operatu, a także innych kosztów poniesionych w toku postępowania oraz do ponownego wykonania operatu albo zwrotu wynagrodzenia otrzymanego z tytułu sporządzenia zakwestionowanego operatu, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.

7. Jeżeli wady lub inne nieprawidłowości operatów szacunkowych 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, biegły w zakresie sporządzonych przez siebie operatów szacunkowych zobowiązany jest na pisemny wniosek organu, do sporządzenia ponownej wyceny nieruchomości bez dodatkowego wynagrodzenia, w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia biegłego o ujawnionych wadach lub nieprawidłowościach.

8. Biegły rzeczoznawca majątkowy jest zobowiązany, w ramach otrzymanego wynagrodzenia, na żądanie organu prowadzącego postępowanie do potwierdzenia aktualności operatu szacunkowego na zasadach określonych w art. 156 ust. 4 u.g.n.

9. 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, biegły dokona takiej czynności w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od daty przekazania takiego wniosku przez organ. Z powyższym wnioskiem organ może wystąpić do biegłego w okresie 24 miesięcy od daty sporządzenia operatów. Ww. czynności będą wykonane odpłatnie za wynagrodzeniem odpowiadającym 20% wynagrodzenia wypłaconego za wskazany operat.

10. Biegły zobowiązany jest do zachowania tajemnicy informacji, w szczególności danych osobowych przetwarzanych w związku z pełnieniem swojej funkcji. Obowiązek tajemnicy jest nieograniczony w czasie.

11. Podstawowym sposobem komunikacji organu administracji publicznej z biegłym jest zasada pisemności, uregulowana w art. 14 Kpa. Zgodnie z tą zasadą sprawy w postępowaniu administracyjnym załatwia się w formie pisemnej lub w postaci dokumentu elektronicznego.

12. W przypadku braku możliwości korzystania z podstawowego sposobu komunikacji dopuszcza się możliwość przekazywania informacji pocztą elektroniczną.

13. Biegły zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić organ o każdej zmianie adresów do kontaktu.

#### **§ 7. Obowiązki biegłego rzeczoznawcy majątkowego**

1. W zakresie sporządzonych przez siebie operatów szacunkowych biegły jest zobowiązany bez dodatkowego wynagrodzenia:

- 1) brać udział w postępowaniach przed organami administracyjnymi, uczestniczyć w rozprawach administracyjnych oraz przed sądami administracyjnymi;
- 2) udzielać pisemnych wyjaśnień w zakresie sporządzonych opinii, w terminie wyznaczonym przez organ lub organ odwoławczy,
- 3) na żądanie strony poświadczyć „za zgodność z oryginałem” kserokopie operatów szacunkowych.

#### **§ 8. Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze mają zastosowanie przepisy Kpa.



**Lista rzeczoznawców majątkowych**

– kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Świętochłowice oraz Prezydenta Miasta Świętochłowice wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej

L.p.	Imię i nazwisko	Nr uprawnień	Data wpisu na Listę /wykreślenia z Listy



.....

imię i nazwisko/nazwa

.....

miejscowość i data

.....

nr uprawnień zawodowych

.....

Adres lub siedziba rzeczoznawcy

.....

Numer telefonu, adres poczty elektronicznej

.....

NIP

REGON

Wykaz sporządzonych operatów w okresie ostatnich dwóch lat		
L.p.	Nazwa organu administracji publicznej	Ilość (szt.) wycen nieruchomości sporządzonych w okresie dwóch lat

miejscowość i data

podpis i pieczęć rzeczoznawcy majątkowego

.....  
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)

**Prezydent Miasta Świętochłowice**

**ul. Katowicka 54**

**41-600 Świętochłowice**

### WNIOSEK

**o wpis na listę kandydatów na biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Świętochłowice oraz Prezydenta Miasta Świętochłowice wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej.**

Wnoszę o wpisanie mnie na listę rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Świętochłowice oraz Prezydenta Miasta Świętochłowice wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Zarządzenia Nr...../2026 z dnia .....2026 r. w sprawie procedury powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Świętochłowice oraz Prezydenta Miasta Świętochłowice wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej oraz załącznika do niniejszego zarządzenia i akceptuję ich treść.

Do niniejszego wniosku dołączam:

- 1) kopię świadectwa nadania uprawnień w zakresie szacowania nieruchomości.
- 2) odpis z właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- 3) kopię polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
- 4) wykaz sporządzonych operatów w okresie ostatnich dwóch lat.
- 5) oryginał/kopię referencji ..... sztuk.

Do korespondencji wskazuję:

Adres:

.....  
Adres e-mail:

.....  
Nr telefonu do kontaktu:

.....  
Wyrażam zgodę na doręczanie wszelkiej korespondencji, za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, o której mowa w art. 39<sup>1</sup> § 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

.....  
miejscowość i data

.....  
podpis i pieczęć rzeczoznawcy majątkowego

### **Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodna z RODO#**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Prezydenta Miasta Świętochłowice – Urząd Miejski w Świętochłowicach z siedzibą przy ul. Katowickiej 54, 41-600 Świętochłowice, moich danych osobowych zawartych we wniosku o wpisanie na Listę kandydatów na biegłych rzeczoznawców majątkowych w celu prowadzenia listy kandydatów na biegłych rzeczoznawców majątkowych w związku z postępowaniami administracyjnymi prowadzonymi przez Prezydenta Miasta Świętochłowice oraz Prezydenta Miasta Świętochłowice wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej.

(data, czytelny własnoręczny podpis)

2. Wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych podanych we wniosku o wpis na Listę biegłych rzeczoznawców majątkowych na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach, w Biuletynie Informacji Publicznej, pisemnie stronom postępowania administracyjnych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Świętochłowice oraz Prezydenta Miasta Świętochłowice wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej.

(data, czytelny własnoręczny podpis)

3. Zapoznałam(-em) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

(data, czytelny własnoręczny podpis)

