

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 20/2021
Starosty Świeckiego
z dnia 05.03.2021 r.

Regulamin powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych, prowadzenia listy biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Świeciu oraz obowiązków i uprawnień biegłych.

**Rozdział I
Zasady ogólne**

§ 1.

Regulamin wpisu na listę biegłych i powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych (zwany dalej Regulaminem), określa szczegółowe zasady wpisu na listę biegłych prowadzoną przez Starostwo Powiatowe w Świeciu, warunków wykonywania operatów szacunkowych oraz wynagrodzenia za czynności z tym związane, a także powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Świeckiego w zakresie działania Wydziału Geodezji, Kartografii , Katastru i Gospodarki Nieruchomościami .

§ 2.

Powoływanie biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Świeckiego w Wydziale Geodezji, Kartografii , Katastru i Gospodarki Nieruchomościami odbywa się na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 3.

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) zarządzeniu – rozumie się przez to zarządzenie Starosty Świeckiego w sprawie powoływania biegłych rzeczoznawców majątkowych oraz powoływania komisji do spraw biegłych rzeczoznawców majątkowych, dla potrzeb postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Świeckiego.
- 2) Urzędzie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Świeciu,
- 3) postępowaniu – rozumie się przez to postępowanie w sprawie wpisu na listę rzeczoznawców i powołania biegłego rzeczoznawcy majątkowego,

4) postępowaniu administracyjnym- rozumie się przez to postępowanie prowadzone przez Starostę Świeckiego w zakresie działania Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, w trybie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,

5) liście rzeczoznawców – rozumie się przez to listę rzeczoznawców majątkowych, obejmującą osoby, które posiadają uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości i mogą być powoływane jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w urzędzie,

6) cennik wynagrodzeń za czynności biegłych – rozumie się przez to wysokość wynagrodzeń należnych biegłym za czynności wykonane w ramach postanowienia o powołaniu na biegłego, w prowadzonym przez Starostę Świeckiego postępowaniu administracyjnym,

7) komisji – rozumie się przez to komisję powołaną do prowadzenia postępowania o wpis na listę rzeczoznawców,

8) przewodniczącym – rozumie się przez to przewodniczącego komisji powołanej do prowadzenia postępowania o wpis na listę rzeczoznawców.

§ 4.

Tworzy się listę rzeczoznawców majątkowych posiadających uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości, którzy mogą być powoływani jako biegli na potrzeby postępowań administracyjnych prowadzonych w Urzędzie. Wzór listy stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

Rozdział II Przygotowanie postępowania

§ 5.

W celu ustalenia listy biegłych rzeczoznawców majątkowych tworzy się stałą komisję, w skład której wchodzi pięciu pracowników Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa powiatowego w Świeciu powołanych § 2. Zarządzenia.

§ 6.

1) Zadaniem komisji jest prowadzenie listy biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, w sprawach:

- a. o ustalenie odszkodowania za nieruchomości objęte decyzjami o zezwoleniu na realizację inwestycji celu publicznego,
- b. o ustalenie odszkodowania za działki gruntu, które przeszły z mocy prawa pod drogi publiczne na mocy art. 98 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- c. szkody powstałe wskutek ograniczenia sposobu korzystania, zajęcia, ograniczenia praw do

nieruchomości w przypadku siły wyższej i zagrożenia powstaniem szkody,
d. wywłaszczenia nieruchomości, zwrotu odszkodowania, zwrotu nieruchomości wywłaszczono-nej, zamiennej lub jej części.

2) Komisja sporządza i aktualizuje cennik określający wysokość wynagrodzenia za czynności biegłego oraz weryfikuje wnioski o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych pod względem zgodności z postanowieniami Regulaminu.

3) Prace komisji organizuje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności obowiązki Przewodniczącego przejmuje jego Zastępca.

4) Termin prac komisji wyznacza Przewodniczący komisji, powiadamiając członków komisji telefonicznie.

5) Zmiany regulaminu komisji wymagają odrębnego zatwierdzenia.

Rozdział III

Ustalenie listy biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 7

1. Lista rzeczoznawców majątkowych ma charakter otwarty.

2. Listę biegłych rzeczoznawców majątkowych będą tworzyć biegli powołani na zlecenie Starosty Świeckiego w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Świeciu, wpisani na listę na warunkach określonych w regulaminie pracy komisji.

3. Rzeczoznawca majątkowy, wnoszący o wpis na listę rzeczoznawców, składa poniższe dokumenty:

a) wniosek o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych według załącznika nr 2 do Regulaminu wraz z podpisanym oświadczeniem w sprawie przetwarzania danych osobowych.

b) oświadczenie o posiadaniu uprawnień rzeczoznawcy majątkowego od co najmniej 3 lat,

c) kopię świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości,

d) zaświadczenie o posiadaniu aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy),

e) referencje potwierdzające należyte wykonanie operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej w okresie dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych w ilości co najmniej 20 operatów szacunkowych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w postępowa-

niach administracyjnych o których mowa w § 6 niniejszego regulaminu, certyfikaty potwierdzające ukończone szkolenia.

4. Warunkiem wpisu na listę rzeczoznawców majątkowych, po spełnieniu wymogów formalnych i merytorycznych, jest podpisanie przez biegłego regulaminu określającego warunki współpracy między Starostą Świeckim, a biegłym powołanym na funkcję biegłego, stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu i przestrzeganie jego postanowień.

5. Brak spełnienia któregokolwiek z wymogów przewidzianych w § 7 ust.3 stanowi podstawę odmowy wpisu na listę rzeczoznawców. O odmowie wpisu na listę rzeczoznawców, wnioskodawca zostanie poinformowany odrębnym pismem.

6. Podstawą do wykreślenia biegłego z listy rzeczoznawców może być w szczególności:

- a) rezygnacja złożona przez biegłego,
- b) utrata przez biegłego uprawnień w zakresie szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie,
- c) trzykrotna odmowa wykonania operatu szacunkowego,
- d) trzykrotne udzielenie nieterminowych i niepełnych wyjaśnień w zakresie sporządzonych operatów szacunkowych,
- e) trzykrotne wykonanie operatów szacunkowych z nienależytą starannością, a w szczególności zawierających błędy formalne, rachunkowe, omyłki pisarskie, merytoryczne,
- f) uzyskanie przez biegłego negatywnej opinii organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych w zakresie prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego.

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

8. Aktualna lista rzeczoznawców majątkowych jest jawna i podlega publikacji na stronach internetowych urzędu, a także będzie dostępna do wglądu w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

Rozdział IV

Powolywanie biegłych rzeczoznawców majątkowych.

§8

1. Niniejszy regulamin obowiązuje w stosunku do biegłych powołanych przez Starostę Świeckiego.
2. Regulamin obowiązuje bezterminowo.
3. Jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie lub czynność, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie lub czynność nastąpiła, chyba że niniejszy Regulamin stanowi inaczej.
4. Do dni roboczych nie wlicza się sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Stosowanie i posługiwanie się przez biegłego aktualnymi przepisami prawa, dotyczy wszystkich prze-

pisów prawnych aktualnie obowiązujących, które bezpośrednio oraz pośrednio nawiązują treścią do wykonywanej czynności oraz wykonywanej dokumentacji przez biegłego.

§9

Biegły rzeczoznawca majątkowy wpisany na listę kandydatów na biegłych Starosty Świeckiego zostanie powołany na biegłego Starosty Świeckiego (zwanego dalej biegłym) na podstawie postanowienia wydanego w trybie art. 84 i 123 ustawy z 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

§10

Na potrzeby niniejszego Regulaminu nieruchomością jest obszar gruntu, dla którego prowadzona jest księga wieczysta, mogący składać się z jednej lub więcej działek ewidencyjnych.

§11

W przypadku czasowej niezawinionej przeszkody w wykonywaniu obowiązków biegłego (choroba uniemożliwiająca wykonywanie czynności biegłego, zdarzenie losowe), biegły lub wyznaczona przez niego osoba w terminie 5 dni roboczych pisemnie poinformuje Starostę Świeckiego o zaistniałej przeszkodzie, uprawdopodobni jej wystąpienie oraz wykaże termin w jakim nie będzie w stanie zrealizować zadań. Okresu tego nie wlicza się do terminu na wykonanie operatu szacunkowego lub innej dokumentacji. W przypadku niemożności wykonywania obowiązków biegłego przez okres powyżej 21 dni roboczych, organowi przysługuje prawo cofnięcia zlecenia bez obowiązku zapłaty wynagrodzenia.

§12

Termin na sporządzenie dokumentacji wymienionej w § 11 nie będzie wydłużany z innych powodów niż wskazane w § 11 w szczególności: wyjazdów, szkoleń, dużej ilości zleceń.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, powstałe wątpliwości we współpracy między Starostą a biegłym będą rozstrzygane indywidualnie w formie pisemnej.

§ 14

Rzeczoznawca na swój uzasadniony pisemny wniosek może zostać pominięty przy wyborze biegłego w danym postępowaniu administracyjnym. Decyzje o pominięciu biegłego podejmuje Z-ca Geodety Powiatowego.

§ 15

Organ dokonuje swobodnego wyboru biegłego spośród rzeczoznawców majątkowych wpisanych na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych.

Rozdział V

Obowiązki i uprawnienia biegłego

§ 16

Biegły zobowiązany jest do przekazania do Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieru-

chomościami adresu e-mail oraz adresu pocztowego, na który wysyłana będzie korespondencja kierowana do niego. Biegły jest zobowiązany do bieżącej aktualizacji powyższych danych.

§ 17

W celu wykonania przez biegłego dokumentacji, Starosta lub upoważniony przez niego pracownik Wydziału przekazuje biegłemu dokumenty, materiały i informacje niezbędne dla wykonania dokumentacji przez biegłego, które nie są możliwe do uzyskania w innych instytucjach, urzędach oraz z innych dostępnych źródeł.

§ 18

1. Biegły w sporządzanej dokumentacji jest zobligowany do zamieszczenia w niej wszelkich istotnych dokumentów o których mowa a w § 56 ust. 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego.

2. Biegły zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji ze szczególną starannością, z zachowaniem aktualnych przepisów, standardów, warunków technicznych, bez omyłek, błędów pisarskich, rachunkowych i merytorycznych.

§ 19

Wykonując czynności biegły ponosi wszystkie koszty wykonania prac przygotowawczych oraz wszystkie koszty uzyskania niezbędnych materiałów, informacji, dokumentacji, dla wykonania dokumentacji w sprawie.

§ 20

1. Operaty szacunkowe biegły zobowiązany będzie złożyć w formie papierowej w jednym egzemplarzu w formie wydruku A4.
2. Sporządzoną dokumentację biegły przekazuje na własny koszt do kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Świeciu ul. Gen. Józefa Hallera 9 .
3. W uzasadnionych przypadkach na specjalny wniosek Starosty biegły przekazuje dokumentację dodatkowo w wersji elektronicznej.

§ 21

Na każdym etapie prowadzonego postępowania administracyjnego, w trakcie którego biegły wykonywał opinię lub dokumentację jest on zobowiązany do osobistego składania wszelkich wyjaśnień i odpowiedzi na zarzuty stron postępowania do momentu całkowitego zakończenia postępowania, dotyczy również udziału w rozprawach administracyjnych przez organ pierwszej i drugiej instancji.

§ 22

Biegły wyraża zgodę na sporządzenie przez organ kopii, odpisów, notatek wykonanej dokumentacji i przekazania go stronom postępowania, instytucjom, organizacjom zawodowym, w tym: organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych, wojewódzkiej inspekcji geodezyjnej i kartograficznej.

§ 23

Termin wykonania opinii zostanie określony w postanowieniu o powołaniu biegłego.

Rozdział VI Cennik i płatności

§ 24

1. Cennik stanowiący podstawę ustalenia wynagrodzenia dla rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Świeckiego .
 - 1.1. 800,00 PLN brutto – operat szacunkowy dotyczący nieruchomości niezabudowanej,
 - 1.2. 1000,00 PLN brutto – operat szacunkowy dotyczący nieruchomości zabudowanej budynkiem mieszkalnym jednorodzinny, budynkiem rekreacji indywidualnej, budynkiem gospodarczym.
 - 1.3. 1000,00 PLN brutto – operat szacunkowy dotyczący nieruchomości lokalowej.
 - 1.4. 2000,00 PLN brutto – operat szacunkowy dotyczący nieruchomości zabudowanej budynkiem mieszkalnym wielorodzinnym.
 - 1.5. 1800,00 PLN brutto – operat szacunkowy dotyczący nieruchomości zabudowanej budynkiem o funkcji handlowej, handlowo – usługowej.
 - 1.6. 1800,00 PLN brutto – operat szacunkowy dotyczący nieruchomości zabudowanej w zabudowie zagrodowej.
 - 1.7. 3000,00 PLN brutto – operat szacunkowy nieruchomości zabudowanej komercyjnej typu: restauracje, hotele, pensjonaty, stacje paliw, budynek użyteczności publicznej, zamieszkania zbiorowego.
 - 1.8. 850,00 PLN brutto – operat szacunkowy dotyczący nieruchomości zabudowanej obiektami budowlanymi, budowlami, obiektami małej architektury, urządzeniami budowlanymi.
 - 1.9. 850,00 PLN brutto – operat szacunkowy dotyczący nieruchomości niezabudowanej z częściami składowymi w postaci składników roślinnych
 - 1.10. 900,00 PLN brutto – operat szacunkowy dotyczący nieruchomości niezabudowanej z częściami składowymi w postaci składników roślinnych i budowlanych o których mowa w pkt 1.8 i 1.9
 - 1.11. 700,00 PLN brutto – operat szacunkowy dotyczący wartości nasadzeń, urządzeń i obiektów na terenie rodzinnych ogródków działkowych.
 - 1.12. 1200,00 PLN brutto – operat szacunkowy określający wartość szkód wynikających z ograniczeń w korzystaniu z nieruchomości.
 - 1.13. 1200,00 PLN brutto – operat szacunkowy określający wartość szkód wynikających z ograniczenia w korzystaniu z nieruchomości, wprowadzonego wyłącznie w celu rozbiórki obiektu budowlanego.

2. W przypadku gdy wycenie podlegać będzie nieruchomości składająca się z czterech i więcej działek, za każdą działkę powyżej trzech należne będzie dodatkowe wynagrodzenie w kwocie 50,00 PLN brutto.
3. W przypadku gdy wyceniana nieruchomość obciążona jest ograniczonymi prawami rzeczowymi lub innymi prawami osobistymi wpływającymi na jej wartość, biegłemu przysługuje prawo do podwyższenia wynagrodzenia za określenie wartości praw w wysokości 100,00 PLN brutto za każde prawo. Powyższe nie dotyczy hipotek.
4. W przypadku nieruchomości nietypowej, rzadko występującej na rynku, dla której zakres prac prowadzących do określenia wartości będzie szczególnie obszerny, wynagrodzenie za sporządzenie dokumentacji będzie negocjowane indywidualnie.
5. Biegły zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami, może potwierdzić aktualność operatu szacunkowego, przysługuje mu wynagrodzenie w wysokości 50% ceny operatu wyszczególnionej w § 24.
6. Zmiana wysokości wynagrodzenia biegłych każdorazowo wymaga zmian zapisów Regulaminu komisji.

§ 25

1. Podstawą ustalenia wynagrodzenia dla rzeczoznawcy majątkowego, jest cennik wynagrodzeń za czynności biegłych wykonanych na rzecz Starostwa Powiatowego, określony w § 24.
2. Cennik wynagrodzeń za czynności biegłych zostanie umieszczony na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

§ 26

1. Wypłata wynagrodzenia następuje na podstawie prawidłowo sporządzonej i przedłożonej Z-cy Geodety Powiatowego faktury, w której jako nabywca wpisany jest Powiat Świecki z siedzibą ul. Gen. Józefa Hallera 9 ; 86-100 Świecie NIP 559-187-68-20, a jako odbiorca wpisane jest Starostwo Powiatowe w Świeciu, ul. Gen. Józefa Hallera 9 ; 86-100 Świecie.
2. Podstawą wystawienia faktury jest zaakceptowany przez Z-cę Geodety Powiatowego protokół odbioru operatu szacunkowego, sporządzony przez pracownika prowadzącego postępowanie.
3. Za wykonaną dokumentację biegły wystawia fakturę na Powiat Świecki, z której wynika termin płatności 14 dni od daty otrzymania dotacji celowej.

§ 27

Za nienależyte wykonanie przedmiotu zlecenia będą naliczane kary umowne:

1. za każdy dzień zwłoki w wykonaniu zlecenia w odniesieniu do pojedynczego operatu – w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia brutto, nie więcej niż 50% wartości wynagrodzenia brutto.
2. za każdy dzień zwłoki w usunięciu omyłek, błędów pisarskich, rachunkowych i merytorycznych stwierdzonych w operacie szacunkowym i wyszczególnionych w protokole odbioru operatu – w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia brutto liczonego od pierwszego dnia po upływie terminu wyznaczonego na usunięcie wad.
3. w przypadku, gdy szkoda spowodowana opóźnieniem wykonania bądź nienależytego wykonania

przedmiotu zlecenia przekracza kwotę kar umownych, biegły może prócz kar umownych zostać zobowiązany do pokrycia poniesionej szkody w kwocie przekraczającej wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 28

W przypadku uzyskania negatywnej oceny operatu szacunkowego wydanej przez organizację zawodową rzeczoznawców na wniosek organu, biegły zobowiązany jest zwrócić organowi wynagrodzenia za sporządzony operat szacunkowy.

Rozdział VII **Terminy**

§ 29

1. Doręczenie pisma biegłemu następuje w dniu wysłania korespondencji na adres poczty elektronicznej e-mail wskazanej przez niego lub w dniu doręczenia korespondencji pocztą tradycyjną
2. Biegły jest zobowiązany do potwierdzenia odbioru poczty elektronicznej.
3. W sytuacji wysyłania korespondencji drogą elektroniczną oraz tradycyjną jednocześnie, za termin doręczenia uważa się dzień otrzymania potwierdzenia odbioru poczty elektronicznej.

§ 30

Termin wykonania każdego operatu szacunkowego jest ustalany indywidualnie i zostanie określony w postanowieniu o powołaniu biegłego.

§ 31

Biegły zobowiązany jest dokonać poprawy dokumentacji, udzielić stosownych informacji, wyjaśnień w terminie 8 dni roboczych od dnia doręczenia takiej informacji.

§ 32

Wywiązanie się biegłego z wykonania zlecenia przyjmuje się termin nadania w urzędzie pocztowym (data stempla pocztowego) lub dostarczenia do kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Świeciu poprawnie sporządzonej dokumentacji, dostarczenie wyjaśnień, odpowiedzi na wniosek organu lub stron postępowania.

§ 33

Weryfikacja poprawności wykonania zlecenia oraz wystawienie przez organ protokołu odbioru operatu szacunkowego następuje w terminie 10 dni roboczych od daty przekazania dokumentacji przez biegłego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych termin ten może ulec wydłużeniu o kolejne pięć dni roboczych.

§ 34

W każdym czasie biegły jest uprawniony do kierowania zapytań organowi w zakresie zlecenia, organ

natomiast w terminie 2 dni roboczych jest zobligowany do udzielenia stosownej odpowiedzi lub wyjaśnień.

§ 35

Przez odbiór operatu szacunkowego należy rozumieć datę zakończenia weryfikacji przez organ dokumentacji wykonanej i przekazanej przez biegłego i sporządzenie przez organ pozytywnego protokołu z odbioru zlecenia. Pozytywny protokół odbioru operatu szacunkowego przez organ stanowi warunek włączenia dokumentacji do zbioru materiału dowodowego w sprawie. W tym zakresie odpowiednio stosuje się § 33.

§ 36

W przypadku stwierdzenia występowania błędów w dokumentacji biegłego przez organ I lub II instancji, biegły jest zobligowany do poprawy dokumentacji w terminie 8 dni roboczych, od momentu uzyskania stosownej informacji. W tym zakresie odpowiednio stosuje się zapis § 29.

§ 37

W przypadku odmowy dokonania poprawy dokumentacji, niezachowania terminów o których mowa w §32, §36, procedury wyszczególnionej w § 29 organ zastrzega sobie prawo wydania postanowienia o odwołaniu biegłego.

Rozdział VII Przetwarzanie danych osobowych

§ 38

1. Zgodnie z art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO) Starosta Świecki (Administrator Danych) powierza rzeczoznawcy majątkowemu działającemu jako biegły Starosty Świeckiego przetwarzanie danych osobowych stron dotyczących postępowań administracyjnych o których mowa w § 2, zwanych dalej „danymi osobowymi”.
2. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu sporządzenia operatu szacunkowego przez okres do dnia ostatecznego zakończenia postępowania administracyjnego, z zastrzeżeniem postanowień ust. 11.
3. Biegły jest zobowiązany przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszym Regulaminem, przepisami RODO oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami chroniącymi prawa osób, których dane osobowe dotyczą, w tym w szczególności jest zobowiązany do:
 - a) zastosowania wszelkich środków bezpieczeństwa wymaganych przepisami art. 32 RODO oraz innymi przepisami,
 - b) zapewnienia by osoby upoważnione przez niego do przetwarzania powierzonych mu danych

- osobowych pisemnie zobowiązały się do zachowania danych osobowych w tajemnicy na warunkach nie mniej rygorystycznych niż przewidziane w niniejszym Regulaminie,
- c) współdziałania ze Starostą Świeckim w celu zapewnienia danym osobowym ochrony na poziomie wymaganym przez przepisy RODO, a także w celu zadośćuczynienia usprawiedliwionym prawnie interesom osób, których dane osobowe mu powierzono, w szczególności do udzielania Staroście Świeckiemu poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, pomocy przy wywiązywaniu się z obowiązków przewidzianych w przepisach art. 32-36 RODO,
 - d) udostępnienia Staroście Świeckiemu wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do wykazania przez Starostę Świeckiego, iż spełnił on obowiązki administratora danych osobowych w zakresie powierzenia biegłemu przetwarzania danych osobowych - przewidziane przepisami RODO oraz innych aktów prawnych,
 - e) umożliwienia Staroście Świeckiemu lub wyznaczonemu przez niego audytorowi przeprowadzenia u biegłego audytu w zakresie przestrzegania przez biegłego wymogów ochrony danych osobowych wynikających z niniejszego Regulaminu oraz przepisów prawa,
 - f) usunięcia lub zwrócenia Staroście Świeckiemu wszelkich powierzonych biegłemu danych osobowych – niezwłocznie po wykonaniu obowiązków biegłego związanych z przetwarzaniem tych danych, chyba że przepisy prawa nakazują przechowywanie tych danych osobowych.
 - g) pisemnego informowania Starosty Świeckiego o stwierdzonych naruszeniach przepisów RODO oraz innych aktów prawnych.
4. W przypadku stwierdzenia przez biegłego naruszenia ochrony danych osobowych biegły zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 24 godzin od ujawnienia naruszenia zawiadomić Starostę Świeckiego. Biegły jest również zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Starosty Świeckiego o wszczęciu każdego prowadzonego przeciwko biegłemu postępowania (kontrolnego, administracyjnego, sadowego) dotyczącego danych osobowych, których przetwarzanie Starosta Świecki powierzył biegłemu na mocy niniejszego Regulaminu. Powyższe postanowienia stosuje się odpowiednio w odniesieniu do podmiotu, któremu biegły powierzył dalsze przetwarzania danych osobowych.
5. Dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych jest możliwe wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Starosty Świeckiego i tylko pod takim warunkiem umownego zobowiązania podmiotu, któremu biegły powierzy przetwarzanie danych osobowych do przestrzegania analogicznych obowiązków, jak te przewidziane w niniejszej umowie dla biegłego, w szczególności zaś obowiązku wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych ochrony danych osobowych tak by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO. Niezależnie od wyrażonej przez Starostę Świeckiego zgody na dalsze powierzenie przez biegłego przetwarzania danych osobowych, Starosta Świecki może w każdym czasie zażądać od biegłego natychmiastowego zaprzestania dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych. Biegły w pełnym zakresie odpowiada za działania i zaniechania podmiotu, któremu powierzył przetwarzanie danych osobowych.
6. Starosta Świecki jest zobowiązany do współdziałania z biegłym w zakresie niezbędnym do prawidłowego przetwarzania przez biegłego powierzonych mu danych osobowych, w szczególności do informowania biegłego o wszelkich znanych Staroście Świeckiemu okolicznościach mających wpływ na prawidłowe wykonanie przez biegłego jego zobowiązań umownych w powyższym

zakresie.

7. Starosta Świecki ma prawo przeprowadzania u biegłego kontroli (audytu) w zakresie przestrzegania przez biegłego wymogów ochrony danych osobowych wynikających z niniejszego Regulaminu oraz przepisów prawa, w tym zgodności stosowanych przez biegłego środków technicznych i organizacyjnych ochrony danych osobowych z wymogami RODO i innych aktów prawnych.
8. Czynności kontrolne, o których mowa w ust. 7 prowadzone będą przez upoważnionych przedstawicieli Starosty Świeckiego (audytorów) w godzinach pracy biegłego. O planowanym terminie audytu Starosta Świecki zawiadomi biegłego z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
9. Wszelkie nieprawidłowości i uchybienia stwierdzone podczas audytu, o którym mowa w ust. 7 i 8 odnotowane zostaną w protokole kontroli, którego jeden egzemplarz Starosta Świecki przekaże biegłemu. Biegły zobowiązany jest usunąć wskazane w protokole uchybienia w terminie wyznaczonym mu przez Starostę Świeckiego, nie dłuższym jednak niż siedem dni.
10. Biegły zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy powierzonych mu danych osobowych. (zobowiązuje się do zachowania wszystkich danych przekazanych mu do wykonywanych czynności zawartych ze sporządzeniem operatu szacunkowego w tajemnicy i nie będzie ujawniał ani wykorzystywał danych do których będzie miał dostęp w celu innym niż zawartym w regulaminie/umowie, chyba, że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa, decyzji sądu, właściwego organu lub regulaminu).
11. Z chwila upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, biegły zobowiązany jest:
 - a) zaprzestać dalszego przetwarzania powierzonych mu danych osobowych,
 - b) usunąć dane osobowe, których przetwarzanie powierzono biegłemu,
 - c) zapewnić zaprzestanie przetwarzania i usunięcie danych osobowych powierzonych przez biegłego podmiotowi trzeciemu w celu zaprzestania dalszego przetwarzania danych osobowych zgodnie z ust. 5, chyba że obowiązek dalszego przetwarzania danych osobowych przez biegłego lub podmiot trzeci wynika z przepisów RODO lub innych aktów prawnych,
 - d) na żądanie Starosty Świeckiego w terminie przez niego wyznaczonym biegły zobowiązany jest udokumentować wykonanie przez niego obowiązku usunięcia przetwarzanych danych osobowych poprzez przedłożenie dowodów potwierdzających usunięcie powierzonych mu danych osobowych.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 39

Sprawy sporne, wynikłe z interpretacji i stosowania niniejszego Regulaminu, będą rozstrzygane indywidualnie pomiędzy Starostą Świeckim, a biegłym w formie pisemnej.

Akceptuję treść niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do stosowania jego postanowień.

.....
pieczęć i podpis rzeczoznawcy majątkowego

Świecie, dnia.....

Załącznik nr 1 do Regulaminu

**Lista biegłych rzeczoznawców majątkowych w postępowaniach administracyjnych
prowadzonych przez Starostę Świeckiego**

| Lp. | Imię i nazwisko | Adres do korespon- dencji | Adres e-mail |
|------------|------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

.....
 Świecie, data, podpis i pieczęć

Załącznik nr 2 do Regulaminu

.....
 miejscowość, data

.....

imię i nazwisko rzeczoznawcy majątkowego:

.....

nr uprawnień zawodowych:

.....

nazwa i adres prowadzonej działalności gospodarczej:

NIP i Regon:

Starosta Świecki
ul. Gen. Józefa Hallera 9
86-100 Świecie

WNIOSEK

o wpis na listę biegłych rzeczoznawców majątkowych

Wnoszę o wpisanie mnie na listę kandydatów na biegłych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Świeckiego.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem powoływania kandydatów na biegłych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Świeckiego i akceptuję jego treść.

Oświadczam, że akceptuję obowiązujący cennik ustalający wysokość wynagrodzeń za czynności biegłego rzeczoznawcy majątkowego w postępowania administracyjnych prowadzonych przez Starostę Świeckiego.

Do niniejszego wniosku dołączam następujące dokumenty:

1.

2.

3.

4.

5.

Jako adres do korespondencji wskazuję

.....

Nr telefonu do kontaktu

Adres e-mail

.....

(podpis)