

**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.**

Ileć 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 wywłaszczonej, 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, wnioskujący 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 postępowaniach 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 przepisów 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 Nieruchomościami 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 przekaze 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 przekaze 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 wycenienie 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 wysłania 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 usprawiedli-

wionym 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 chwilą 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.....

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

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Adres do korespon- dencji</b>	<b>Adres e-mail</b>

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu

.....

miejsowość, 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)