

ZARZĄDZENIE NR 61/2018
STAROSTY KOŁOBRZESKIEGO

z dnia 24 października 2018 r.

w sprawie zmiany Regulaminu powoływania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłego w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzesckiego

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.), art. 84 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 3 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 326/2017 Zarządu Powiatu w Kołobrzegu z dnia 25 lipca 2017 r. z późn. zm. zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 33/2017 Starosty Kołobrzesckiego z dnia 2 czerwca 2017 r. w sprawie utworzenia listy rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłego w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzesckiego uchyla się treść „Regulaminu powoływania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłego w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzesckiego” zawartego w załączniku nr 1, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Kołobrzescki

Tomasz Tamborski

**Regulamin powoływania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłego
w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego**

**Rozdział 1.
Zasady ogólne**

§ 1. Niniejszy Regulamin powoływania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłego w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego, zwany dalej "Regulaminem", określa szczegółowe zasady powoływania na biegłego rzeczoznawców majątkowych, zwanych dalej "biegłymi", których udział jest niezbędny w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego w zakresie działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu.

§ 2. Powołanie rzeczoznawców majątkowych na biegłych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych przez Starostę Kołobrzeskiego odbywa się na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), zwanej dalej Kpa.

§ 3. Ilekcrc w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zarządzeniu** - rozumie się przez to Zarządzenie Starosty Kołobrzeskiego w sprawie utworzenia listy rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłego w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego,
- 2) **Urzędzie** - rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu,
- 3) **Liście** - rozumie się przez to listę rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłego w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego,
- 4) **Stawkach** - rozumie się przez to stawki wynagrodzenia przysługującego rzeczoznawcy majątkowemu wpisanemu na Listę za sporządzenie operatu szacunkowego, których wysokość została określona w załączniku nr 2 do zarządzenia pt. "Stawki wynagrodzenia dla rzeczoznawców majątkowych wpisanych na listę rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłego w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego za sporządzenie operatów szacunkowych",
- 5) **Naczelniku Wydziału** - rozumie się przez to Naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
- 6) **Wydziale** - rozumie się przez to Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu,
- 7) **Komisji** - rozumie się przez to komisję powołaną do wyłaniania rzeczoznawców majątkowych w celu wpisania na Listę,
- 8) **ZRID** - rozumie się przez to decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej wydanej na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1474), na mocy której wyłączaiono nieruchomości, za które przysługuje należne odszkodowanie,
- 9) **uogn** - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 121 ze zm.).

§ 4. 1. Lista ma charakter otwarty, dobrowolny i jest prowadzona przez Wydział.

2. Lista zawiera: liczbę porządkową, imię i nazwisko rzeczoznawcy majątkowego i numer uprawnień zawodowych.

§ 5. Podstawą ustalenia wysokości wynagrodzenia za czynności biegłego są Stawki.

§ 6. 1. Podstawą ustalenia Stawek jest średnia cen zaoferowanych przez rzeczoznawców majątkowych za wykonanie poszczególnych operatów, w postępowaniach prowadzonych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, z którymi Powiat Kołobrzeski zawarł umowy w roku 2016 r. i latach wcześniejszych.

2. Stawki przygotowuje i przedkłada do zatwierdzenia Staroście Kołobrzeskiemu Wydział.

3. W sytuacji, gdy ceny usług rzeczoznawców majątkowych ulegną zmianie, zostaną ustalone nowe Stawki.

Rozdział 2.

Przygotowanie postępowania

§ 7. Postępowanie w sprawie wpisania rzeczoznawców majątkowych na Listę obejmuje następujące czynności:

- 1) przygotowanie postępowania
- 2) prowadzenie postępowania, w tym: powoływanie biegłych, wyłanianie biegłych,
- 3) dokumentowanie postępowania.

§ 8. Czynności zmierzające do wyłonienia rzeczoznawców majątkowych spełniających wymogi do pełnienia funkcji biegłego w postępowaniach administracyjnych wykonuje Komisja powołana Zarządzeniem.

§ 9. 1. Pracę Komisji organizuje Przewodnicząca, a podczas jej nieobecności obowiązki przewodniczącej przejmuje Zastępca.

2. Komisja dokonuje weryfikacji wniosków o wpis na Listę pod względem zgodności z postanowieniami niniejszego Regulaminu, w minimum trzyosobowym składzie.

3. W kwestiach spornych rozstrzygający głos należy do Przewodniczącej, a podczas jej nieobecności do Zastępcy.

4. Terminy prac Komisji wyznacza Przewodnicząca.

Rozdział 3.

Wyłanianie biegłych rzeczoznawców majątkowych

§ 10. 1. Naczelnik Wydziału, w imieniu Starosty Kołobrzeskiego, kieruje do rzeczoznawców majątkowych zaproszenie do składania wniosków o wpis na Listę, podając treść Regulaminu wraz ze Stawkami.

2. Zaproszenie kierowane jest poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Urzędu.

3. Zaproszenie kierowane jest do rzeczoznawców majątkowych, którzy spełniają łącznie określone niżej wymogi:

- 1) posiadają uprawnienia zawodowe rzeczoznawcy majątkowego od co najmniej 3 lat,
- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie z zakresu sporządzania operatów szacunkowych na potrzeby postępowań administracyjnych, które dotyczyły w szczególności:
 - a) ustalenia odszkodowania za nieruchomości przejęte pod inwestycje celu publicznego (m. in. ZRID, art. 98 uogn),
 - b) ustalenia odszkodowania z tytułu poniesionych szkód oraz zmniejszenia lub utraty wartości nieruchomości powstałej w wyniku ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości, czasowego zajęcia, utraty pożytków,
 - c) przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
 - d) ustalenia lub aktualizacji opłat z tytułu prawa trwałego zarządu.
- 3) wykazują się należyтым wykonaniem operatów szacunkowych na potrzeby postępowań administracyjnych dla organów administracji publicznej w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o wpis na Listę,

- 4) prowadzą działalność gospodarczą w zakresie szacowania nieruchomości,
- 5) posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na minimalną sumę gwarancyjną równowartości w złotych 25.000 euro;

4. Brak spełnienia któregokolwiek z wymogów wymienionych w ust. 3 stanowi podstawę odmowy wpisu na Listę.

5. Wzór wniosku o wpis na Listę, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

6. Rzecznawca majątkowy, w odpowiedzi na zaproszenie, składa poniższe dokumenty:

- 1) wniosek o wpis na Listę
- 2) oświadczenie o akceptacji Stawek zawarte we wniosku o wpis na Listę,
- 3) kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) świadectwa nadania uprawnień zawodowych z zakresu szacowania nieruchomości i oświadczenie, że nie został ich pozbawiony,
- 4) wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat do dnia złożenia wniosku o wpis na Listę, wraz z podaniem przedmiotu, celu wyceny, daty wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączonych dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie tj. referencji bądź innych dokumentów wystawionych przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane,
- 5) potwierdzenie prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie szacowania nieruchomości,
- 6) aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy potwierdzona za zgodność z oryginałem).

7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6, należy składać na adres i w terminie wskazanym w zaproszeniu.

8. W przypadku wykonywania operatów na zlecenie Starosty Kołobrzeskiego nie jest wymagane przedłożenie dokumentacji potwierdzającej ich wykonanie.

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

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

§ 12. 1. Złożenie wniosku wraz z kompletem dokumentów skutkuje wpisem na Listę. O wpisie na Listę, wnioskodawca informowany jest na adres e-mail wskazany we wniosku.

2. Złożenie niekompletnych dokumentów skutkuje odmową wpisu na listę rzeczoznawców. O odmowie wpisu wnioskodawca informowany jest na piśmie.

3. Rzecznawca majątkowy może złożyć nowy kompletny wniosek o wpis na Listę.

4. O kolejności wpisu na Listę decyduje data i godzina wpływu kompletnego wniosku o wpis na Listę do Urzędu.

5. O wpisie, odmowie wpisu oraz wykreśleniu z Listy decyduje w imieniu Starosty Naczelnik Wydziału, na wniosek Przewodniczącej Komisji.

6. Po akceptacji Naczelnika Wydziału aktualną Listę zatwierdza Starosta Kołobrzeski.

7. Lista jest jawna i będzie publikowana na stronie internetowej Urzędu, a także pozostaje do wglądu w Wydziale. Pierwsza publikacja nastąpi w terminie 7 dni od daty dokonania pierwszego wpisu.

§ 13. Rzecznawca majątkowy po wpisaniu go na Listę zobowiązuje się przestrzegać zapisów Regulaminu.

§ 14. 1. Podstawą wykreślenia rzeczoznawcy majątkowego z Listy jest:

- 1) wniosek o wykreślenie (rezygnacja) z Listy złożony przez rzeczoznawcę majątkowego. W tym przypadku rezygnacja następuje z dniem złożenia w Urzędzie pisemnego oświadczenia o rezygnacji, z zastrzeżeniem §15 ust. 2,

- 2) długotrwała (min. 3 miesiące) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z wykonaniem czynności biegłego,
- 3) utrata przez biegłego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie,
- 4) brak ubezpieczenia,
- 5) dwukrotna odmowa wykonania operatu szacunkowego,
- 6) co najmniej dwukrotne nieterminowe złożenie operatów szacunkowych lub powtarzające (co najmniej dwukrotne) nieterminowe albo niepełne udzielanie wyjaśnień w zakresie sporządzonych na potrzeby postępowań administracyjnych operatów szacunkowych,
- 7) wykonywanie operatów szacunkowych z nienależytą starannością, a w szczególności zawierających błędy merytoryczne, formalne oraz rachunkowe.

2. W przypadku niedotrzymania terminów określonych w §18 ust. 3 i ust. 7 w dwóch różnych postępowaniach administracyjnych, w których dowód z opinii biegłego został dopuszczony lub w przypadku dwukrotnego nieusprawiedliwionego niedotrzymania terminu wykonania prawidłowego operatu, Naczelnik Wydziału wykreśla rzeczoznawcę majątkowego z Listy, bez prawa występowania o ponowny wpis na Listę przez okres 1 roku od daty wykreślenia.

§ 15. 1. Rzeczoznawcy majątkowi, którzy nie złożyli wniosków w odpowiedzi na zaproszenie, o którym mowa w §10 ust. 1 i ust. 2 mogą ubiegać się o wpisanie na Listę, w każdym czasie, poprzez złożenie dokumentów, określonych w §10 ust. 6. Wnioski o wpisanie na listę pochodzące od takich rzeczoznawców majątkowych, będą rozpatrywane po zakończeniu procedury wpisywania na listę rzeczoznawców, którzy odpowiedzieli na zaproszenie, o którym mowa w §10 ust. 1 i ust. 2, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącą Komisji po akceptacji Naczelnika Wydziału.

2. Rezygnacja rzeczoznawcy majątkowego z wpisu na Listę, nie wyklucza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na Listę, w trybie przewidzianym w §10 Regulaminu.

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

§ 16. 1. Złożenie przez biegłego wniosku o wykreślenie z Listy nie ma wpływu na udział rzeczoznawcy w postępowaniach administracyjnych, w których został uprzednio powołany na biegłego.

2. Wykreślenie biegłego z Listy nie zwalnia go z udziału w postępowaniach administracyjnych, w których dowód z jego opinii został dopuszczony, a w których nie został pozbawiony statusu biegłego, chyba że utracił uprawnienia zawodowe.

§ 17. 1. Rzeczoznawca Majątkowy wpisany na listę biegłych zobowiązany jest do powiadamiania Starosty Kołobrzeskiego o dokonanej zmianie adresu firmy, w formie pisemnej. Do tego czasu obowiązuje adres podany we wniosku o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłego w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego lub ostatnim powiadomieniu.

2. Korespondencję przesłaną na adres wskazany przez biegłego we wniosku o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłego w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego lub ostatnim powiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, uważa się za skutecznie doręczoną z upływem ostatniego dnia okresu, o którym mowa w § 1 Kpa, a pismo pozostawia się w aktach sprawy, nawet w przypadku, gdy biegły korespondencji nie odebrał lub gdy zmienił adres bez powiadomienia Starosty Kołobrzeskiego.

§ 18. 1. Dopuszczenie dowodu z opinii biegłego (wykonanie operatu szacunkowego) w danym postępowaniu administracyjnym następuje na podstawie przepisów Kpa.

2. Niezwłocznie lecz nie później niż w terminie 7 dni od daty doręczenia biegłemu, powołanemu przy zachowaniu kolejności wpisu na Listę, postanowienia o powołaniu na biegłego, biegły przedstawia oświadczenie w sprawie przesłanek określonych w art. 24 §1 i §2 Kpa w związku z art. 82, art. 84 §2 Kpa i art. 176 uogn.

3. Biegły sporządza operat zgodnie z obowiązującymi przepisami i składa go w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu przy Placu Ratuszowym 1 lub ul. Gryfitów 4-6, 78-100 Kołobrzeg, w terminie określonym w postanowieniu o powołaniu na biegłego (dniem złożenia jest dzień wpływu operatu do Urzędu). Do operatu zostaną dołączone wszelkie niezbędne dokumenty prawno - techniczne, oświadczenia, zestawienia, dokumentacja fotograficzna.

4. Biegły we własnym zakresie i na własny koszt skompletuje dokumentację niezbędną do wykonania operatu, w tym wypisów z ewidencji gruntów i budynków oraz map.

5. Przyjęcie operatu bez zastrzeżeń potwierdza protokół odbioru podpisany przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za prowadzenie danej sprawy administracyjnej i Naczelnika Wydziału (w razie nieobecności przez jego Zastępcę).

6. Wydział przystąpi do odbioru operatu najpóźniej w ciągu 14 dni od daty złożenia operatu w Urzędzie.

7. W sytuacji niedostarczenia operatu w terminie ustalonym w postanowieniu lub istniejących zastrzeżeń do operatu organ wyznacza biegłemu dodatkowy, ostateczny 14-dniowy termin na złożenie prawidłowo wykonanego operatu.

8. Podstawą wystawienia faktury VAT / rachunku jest prawidłowo wykonany operat szacunkowy potwierdzony protokołem odbioru bez uwag i zastrzeżeń.

9. Ostateczny protokół zawierający dodatkowo wszelkie dane do wystawienia faktury VAT/ rachunku zostanie przesłany na adres biegłego wskazany we wniosku.

10. Zapłata należności nastąpi przelewem na konto biegłego po przedłożeniu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku w terminie 21 dni od daty jej doręczenia do Urzędu. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Urzędu.

11. W przypadku negatywnej oceny operatu przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych, dokonanej na wniosek organu prowadzącego postępowanie administracyjne, biegły jest zobowiązany do zwrotu wynagrodzenia wypłaconego przez Urząd za zakwestionowany operat oraz do zwrotu kosztów oceny operatu dokonanej przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych.

§ 19. 1. Na wezwanie organu prowadzącego postępowanie administracyjne biegły zobowiązany jest do składania pisemnych wyjaśnień, udzielania wyjaśnień Stronom toczących się postępowań oraz osobistego uczestnictwa w rozprawach administracyjnych w sprawach objętych postanowieniem o powołaniu biegłego.

2. W przypadku nie stawienia się bez uzasadnionej przyczyny na rozprawie administracyjnej, bezzasadnej odmowy wydania opinii albo udziału w innej czynności urzędowej przez biegłego, organ prowadzący postępowanie administracyjne może ukarać biegłego grzywną na podstawie art. 88 Kpa, a także pozbawić rzeczoznawcę statusu biegłego w danym postępowaniu.

§ 20. 1. Na wezwanie organu prowadzącego postępowanie administracyjne biegły zobowiązany jest do potwierdzenia aktualności operatu po upływie 12 miesięcy od daty sporządzenia, poprzez umieszczenie w operacie stosownej klauzuli (art. 156 ust. 4 uogn) oraz dołączenie do operatu szacunkowego analizy potwierdzającej, że od daty jego sporządzenia nie wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników, o których mowa w art. 154 uogn.

2. Jeżeli w wyniku czynności, o których mowa w ust. 1, w ocenie biegłego wartość nieruchomości wycenionej uległa zmianie, zobowiązany jest on do pisemnej, uzasadnionej odmowy potwierdzenia aktualności opracowanego operatu szacunkowego stosownie do art. 156 ust. 4 uogn oraz do dołączenia analizy potwierdzającej, że od daty jego sporządzenia wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników, o których mowa w art. 154 uogn.

3. Biegłemu z tytułu czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 40% wynagrodzenia, jakie otrzymał za wykonanie operatu szacunkowego, dla którego przeprowadził analizę.

4. Biegły przeprowadza analizę dotyczącą aktualności operatu szacunkowego, o której mowa w ust. 1 i 2, a stosowne dokumenty składa w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu przy Placu Ratuszowym 1 lub ul. Gryfitów 4-6, 78-100 Kołobrzeg, w terminie określonym w odrębnym wezwaniu, nie dłuższym niż 14 dni.

§ 21. 1. W przypadku powstania czasowej przeszkody (takiej jak w szczególności: długotrwała choroba, wyjazdy) w pełnieniu obowiązków, biegły ma obowiązek pisemnego poinformowania Naczelnika Wydziału o zaistniałej przeszkodzie oraz o okresie, w jakim nie będzie mógł wypełniać zadań biegłego.

2. W związku z przeszkodą o której mowa w ust. 1, w okresie wskazanym przez rzeczoznawcę majątkowego nie będzie on powoływany na biegłego.

§ 22. 1. W wyniku ustalenia nowych Stawek, o których mowa w §5 ust. 3, czy wprowadzenia zmian do Regulaminu - rzeczoznawca majątkowy, w celu pozostania na Liście pod dotychczasową pozycją, składa stosowne oświadczenie, którego treść zostanie przesłana przez Urząd wraz z treścią Regulaminu/ Stawkami oraz terminem i adresem do jego złożenia, na adres e-mail wskazany we wniosku o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłego w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzieskiego.

2. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 skutkuje wykreśleniem rzeczoznawcy majątkowego z Listy.

WNIOSEK

o wpis na listę rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłego w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego

złożony przez Panią/Pana rzeczoznawcę majątkowego posiadającego uprawnienia zawodowe nr wykonującego zawód rzeczoznawcy majątkowego w formie (np. indywidualna działalność gospodarcza, stosunek pracy lub umowa cywilnoprawna ze wskazaniem pracodawcy):
.....
.....
.....

1. Wnoszę o wpisanie mnie na listę biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego.

2. Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem powoływania biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 61/2018 Starosty Kołobrzeskiego z dnia 24 października 2018 r. i akceptuję jego treść.

3. Wyrażam zgodę na ustalanie wynagrodzenia za wykonanie operatu szacunkowego według Stawek wynagrodzenia dla rzeczoznawców majątkowych wpisanych na listę rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłego w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego za sporządzenie operatów szacunkowych stanowiących załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 33/2017 Starosty Kołobrzeskiego z dnia 2 czerwca 2017 r.

4. Do wniosku dołączam wymagane Regulaminem załączniki:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

5. Jako adres do korespondencji wskazuję:

.....

6. Nr telefonu do kontaktu:

7. Wyrażam zgodę na doręczanie korespondencji również poprzez pocztę e-mail na adres:

.....

8. Zapoznałam/em się z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Kołobrzegu stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.

Miejscowość data Podpis

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych
w Starostwie Powiatowym w Kołobrzegu**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO):

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Kołobrzegi,
pl. Ratuszowy 1, 78 - 100 Kołobrzeg, tel. 94 354 76 18.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Kołobrzegu możliwy jest pod numerem tel. 94 354 76 18 w. 155 lub adresem email iod@powiat.kolobrzeg.pl
3. Cel i podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych zawiera poniższa tabela:

Cel	Podstawa prawna
- wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, - wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,	- art. 6 ust. 1 lit. c RODO - art. 6 ust. 1 lit. e RODO - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego - ustawa z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych - ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami - ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości

4. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub inne podmioty, którym administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych.

5. Dane osobowe Pani/Pana, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane będą przechowywane przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

6. Posiada Pani/Pan prawo żądać:

dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, które realizowane będą na zasadach określonych w rozdziale III RODO.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie danych osobowych przez administratora.

8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

9. W trakcie przetwarzania danych osobowych żadne decyzje dotyczące Pani/Pana nie będą zapadać automatycznie oraz nie będą tworzone żadne profile, co oznacza, że nie będą podejmowane działania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Administrator danych osobowych