

ZARZĄDZENIE NR 21/2024
STAROSTY KOŁOBRZESKIEGO

z dnia 22 kwietnia 2024 r.

**w sprawie regulaminu powoływania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłych
w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzesckiego**

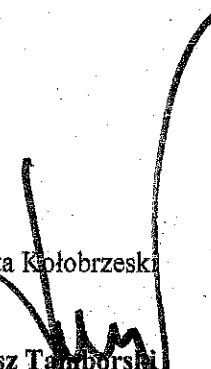
Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107.), art. 84 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572.) oraz § 8 ust. 3 pkt. 8 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 477/2021 Zarządu Powiatu w Kołobrzegu z dnia 31 sierpnia 2021 r. z późn. zm. zarządza się co następuje:

§ 1. W celu prawidłowego prowadzenia postępowań administracyjnych przez Starostę Kołobrzesckiego, w których przepisy prawa wymagają sporządzenia przez rzeczoznawców majątkowych operatu szacunkowego określającego wartość nieruchomości, wprowadza się "Regulamin powoływania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzesckiego", stanowiący załącznik do zarządzenia,

§ 2. Traci moc zarządzenie 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, zmienione zarządzeniem Nr 61/2018 z dnia 24 października 2018 r.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Kołobrzescki

Tomasz Tamborski

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

**Rozdział 1.
Zasady ogólne**

§ 1. Niniejszy Regulamin powoływania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłych 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 2023 r. poz. 775 z późn. zm.), zwanej dalej Kpa.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zarządzeniu** - rozumie się przez to Zarządzenie Starosty Kołobrzeskiego w sprawie regulaminu powoływania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego,
- 2) **Urządzie** - rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu,
- 3) **Organie** - rozumie się przez to Starostę Kołobrzeskiego,
- 4) **Liście** - rozumie się przez to listę rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego,
- 5) **Cennik** - rozumie się przez to Cennik wynagradzania rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego za sporządzenie operatów szacunkowych,
- 6) **Naczelniku Wydziału** - rozumie się przez to Naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
- 7) **Wydziale** - rozumie się przez to Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu,
- 8) **Komisji** - rozumie się przez to komisję powołaną odrębnym zarządzeniem do wyłaniania rzeczoznawców majątkowych w celu wpisania na Listę oraz utworzenia Cennika i jego aktualizacji,
- 9) **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 2024 r. poz. 311), na mocy której wywłaszczono nieruchomości, za które przysługuje należne odszkodowanie,
- 10) **uogn** - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 344 z późn. zm.).

Komisja

§ 4. 1. W celu utworzenia Listy oraz utworzenia Cennika tworzy się stałą Komisję.

2. Członków Komisji powołuje Starosta Kołobrzeski.

3. Starosta spośród członków komisji wyznacza Przewodniczącego oraz jego Zastępcę.

4. Przewodniczący organizuje i kieruje pracą Komisji, a podczas jego nieobecności Zastępcą.

5. Komisja pracuje w składzie minimum trzyosobowym oraz sporządza protokół z podjętych czynności.

6. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygający głos należy do Przewodniczącego, a podczas jego nieobecności do Zastępcy.

7. Terminy prac Komisji wyznacza Przewodniczący.

§ 5. Zadaniem Komisji jest:

- 1) ustalenie i aktualizacja Listy rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłego w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego,
- 2) ustalenie i aktualizacja Cennika,
- 3) weryfikacja oświadczeń, o których mowa § 16.

Cennik

§ 6. 1. Podstawą ustalenia wysokości wynagrodzenia za czynności biegłego jest Cennik.

2. Cennik przygotowuje Komisja i przedkłada do zatwierdzenia Staroście Kołobrzeskiemu.

3. Cennik zatwierdza Starosta w odrębnym zarządzeniu.

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

5. Ceny określone w Cenniku są stałe w całym okresie jego obowiązywania. W przypadku wzrostu stawki podatku VAT cena brutto pozostaje bez zmian.

6. W przypadku konieczności wykonania operatu szacunkowego w celu niewymienionym w Cenniku – należność zostanie ustalona w wyniku zapytania o cenę, które zostanie skierowane do osób wpisanych na Listę. Na biegłego zostanie powołany rzeczoznawca majątkowy, który zaoferuje najniższą cenę za sporządzenie operatu szacunkowego.

Lista rzeczoznawców majątkowych

§ 7. 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, adres do korespondencji, numery telefonów kontaktowych oraz adres e-mail.

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

4. Lista jest jawna i pozostaje do wglądu w Wydziale.

Rozdział 2.

Wyłanianie rzeczoznawców majątkowych w celu wpisania na Listę

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

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

- 1) przygotowanie postępowania
- 2) prowadzenie postępowania, w tym: weryfikacji wniosków o wpis na Listę pod względem zgodności z postanowieniami niniejszego Regulaminu, wyłanianie rzeczoznawców majątkowych,
- 3) dokumentowanie postępowania.

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

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 należytych 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. Rzeczoznawca majątkowy, w odpowiedzi na zaproszenie, składa poniższe dokumenty:

- 1) wniosek o wpis na Listę
 - 2) oświadczenie o akceptacji Cennika zawarte we wniosku o wpis na Listę,
 - 3) kopię (potwierdzonej 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 (co najmniej 15 operatów szacunkowych w postępowaniach administracyjnych z zakresów, o których mowa w §10 ust. 3 pkt 2 lub w ilości co najmniej 30 operatów szacunkowych z innego zakresu).
 - 5) potwierdzenie prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie szacowania nieruchomości,
 - 6) aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zawodowej (kopia polisy potwierdzonej za zgodność z oryginałem).
7. Dokumenty, o których mowa w §10 ust. 6, należy składać na adres i w terminie wskazanym w zaproszeniu.
8. W przypadku wykonywania operatów na zlecenie Starosty Kołobrzeskiego wymagane jest przedłożenie wykazu, o którym mowa w §10 ust. 6 pkt 4 (co najmniej 15 operatów szacunkowych wykonanych w okresie ostatnich 3 lat do dnia złożenia wniosku o wpis na Listę).

§ 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. Rzeczoznawca 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.

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

§ 14. 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.

3. W przypadku, o którym mowa w §14 ust. 1 i ust. 2 rzeczoznawcy majątkowi zostaną wpisani na koniec Listy zgodnie z kolejnością wpływu wniosków.

§ 15. 1. Rzeczoznawca Majątkowy wpisany na Listę 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 biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego lub ostatnim powiadomieniu.

2. Korespondencję przesłaną na adres wskazany przez biegłego we wniosku o wpis na Listę lub ostatnim powiadomieniu, o którym mowa w §15 ust. 1, uważa się za skutecznie doręczoną z upływem ostatniego dnia okresu, o którym mowa w art. 44 §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.

Wykreślenie z Listy

§ 16. 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,
- 2) utrata przez biegłego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości bądź ich zawieszenie,
- 3) brak aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z realizacją postanowienia o powołaniu biegłego, z uwzględnieniem postanowień art. 175 ust.4 uogn,
- 4) trzykrotna odmowa wykonania operatu szacunkowego,
- 5) opóźnienie w wykonaniu opinii w odniesieniu do pojedynczego operatu szacunkowego lub opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych w takim dokumencie przekraczające 10 dni roboczych,
- 6) wykonywanie operatów szacunkowych z nienależytą starannością, a w szczególności zawierających błędy merytoryczne, formalne oraz rachunkowe.

§ 17. 1. Wykreślenie biegłego z Listy nie ma wpływu na udział rzeczoznawcy w postępowaniach administracyjnych, w których został uprzednio powołany na biegłego, a w których nie został pozbawiony statusu biegłego, za wyjątkiem powodu wykreślenia opisanego w §16 pkt 2 i 3.

2. Wykreślenie biegłego z Listy nie ogranicza możliwości ponownego ubiegania się o wpis na Listę, w trybie przewidzianym w §10. w uzasadnionych przypadkach Naczelnik Wydziału może odmówić ponownego wpisania rzeczoznawcy majątkowego na Listę.

Rozdział 3.

Powolywanie rzeczoznawców majątkowych na biegłych w postępowaniach administracyjnych

§ 18. 1. Powolywanie biegłych rzeczoznawców majątkowych w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego odbywa się na podstawie art. 84 i 123 Kpa, tj. na podstawie postanowienia, na które nie służy zażalenie, sukcesywnie w miarę bieżących potrzeb wynikających z działalności Organu.

2. W postanowieniu o powołaniu biegłego określony będzie w szczególności szczegółowo przedmiot zlecenia oraz termin na jego wykonanie, pouczenie o sankcjach wynikających z art. 88 § 1 Kpa.

3. Wszystkie czynności podjęte przez biegłego dokonane po wydaniu postanowienia, o którym mowa w ust. 1, są czynnościami biegłego w rozumieniu Kpa i podlegają przepisom tej ustawy.

4. 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.

5. Organ zastrzega sobie prawo uzupełnienia wcześniej wydanego postanowienia o powołaniu biegłego o wycenę działek, które wchodzi w skład tej samej nieruchomości, w ramach tego samego wynagrodzenia.

§ 19. 1. Biegły we własnym zakresie pozyska informacje i dokumenty niezbędne do wykonania operatu szacunkowego.

2. Wszelkie koszty niezbędne do pozyskania materiałów do wykonania operatu szacunkowego, zostały wliczone w cenę podaną w Cenniku.

§ 20. Organ zobowiązuje się do udostępnienia biegłemu, nieodpłatnie, wszelkich dokumentów niezbędnych bądź pomocnych do wykonania operatu szacunkowego, będących w jego posiadaniu.

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

Rozdział 4.

Obowiązki biegłego rzeczoznawcy majątkowego

§ 22. 1. Biegły sporządza operat szacunkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przekazuje do Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, w formie i terminie wskazanym 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.

2. Na biegłym ciąży obowiązek przeprowadzenia oględzin oraz powiadomienia stron wskazanych w postanowieniu o powołaniu biegłego o miejscu i terminie przeprowadzenia oględzin. Organ nie narzuca formy powiadomienia Stron o wskazaniu miejsca i terminu przeprowadzenia oględzin.

3. Biegły przedstawi na wezwanie Organu, w terminie 7 dni od dnia wezwania, dowody wykonania obowiązku wynikającego z ust. 2.

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 30 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, 14-dniowy termin na złożenie prawidłowo wykonanego operatu.

8. W przypadku niedostarczenia operatu szacunkowego w terminie, o którym mowa w ust. 7 lub dostarczenia dokumentacji niekompletnej lub uchylania się od obowiązku składania wyjaśnień odnośnie sporządzonego operatu szacunkowego, Organ może ukarać biegłego na podstawie art. 88 Kpa, a w razie niedostarczenia operatu szacunkowego na ostateczne wezwanie, Organ może odwołać rzeczoznawcę majątkowego z funkcji biegłego w danym postępowaniu administracyjnym bez wynagrodzenia za czynności biegłego.

§ 23. 1. W przypadku stwierdzenia w operacie szacunkowym braków lub innych nieprawidłowości, Organ od dnia jego złożenia, ma prawo:

- 1) zwrotu operatu szacunkowego biegłemu;
- 2) żądania uzupełnienia operatu szacunkowego, w szczególności poprzez wyjaśnienie wszelkich wątpliwości Organu oraz poprawienia zaistniałych w nim błędów.

2. Prawo Organu, o którym mowa w § 23 ust. 1 pkt 2, realizowane jest w postaci uwag i zapytań przekazywanych biegłemu na adres e-mail wskazany we wniosku o wpis na Listę.

3. Biegły jest zobowiązany do poprawienia zwróconego operatu szacunkowego bądź jego uzupełnienia w terminie 7 dni od daty zwrotu lub dostarczenia na piśmie żądania, o którym mowa w §23 ust. 1 pkt 2. Wszelkie dokonywane przez biegłego czynności ponoszone są na jego koszt i ryzyko.

4. Jeśli braki lub inne nieprawidłowości w operacie dostarczonym przez biegłego zostaną ujawnione po terminie jego weryfikacji, to Organ ma prawo żądać uzupełnienia braków lub usunięcia innych nieprawidłowości, bez dodatkowego wynagrodzenia, w terminie 7 dni od pisemnego powiadomienia biegłego. Wszelkie dokonywane przez biegłego czynności ponoszone są na jego koszt i ryzyko. Powyższe uprawnienie przysługuje Organowi w terminie 12 miesięcy od dostarczenia operatu szacunkowego.

5. 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.

6. 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.

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

2. O przyjęciu Opinii bez zastrzeżeń, biegły zostanie poinformowany na adres e-mail wskazany we wniosku o wpis na Listę, w celu wystawienia przez niego faktury/rachunku za sporządzoną Opinię.

3. 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.

§ 25. 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.

§ 26. 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 istotnie zmiany czynników, o których mowa w art. 154 uogn.

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

3. Jeżeli w wyniku czynności, o których mowa w ust. 1, w ocenie biegłego wartość nieruchomości wycenionej uległa zmianie, zobowiązany jest on do przedłożenia nowego operatu szacunkowego.

4. Biegłemu z tytułu czynności, o których mowa w ust. 3, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 100% wynagrodzenia, jakie otrzymał za wykonanie operatu szacunkowego.

5. Czynności, o których mowa w ust. 1 i 3 biegły dokona w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty odbioru takiego wniosku od Organu, a stosowne dokumenty przedłoży do Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, w formie i terminie wskazanym w piśmie.

§ 27. 1. W przypadku powstania czasowej przeszkody (takiej jak w szczególności: długotrwała choroba, wyjazd) w pełnieniu obowiązków lub opóźnienia w wykonaniu przedmiotu zlecenia, biegły ma obowiązek pisemnego poinformowania Organu 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.

§ 28. 1. W sytuacji zmiany Cennika, 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/ Cennikiem 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 Kołobrzesckiego.

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 do zarządzenia nr Starosty Kołobrzeskiego z dnia i akceptuję jego treść.

3. Wyrażam zgodę na ustalanie wynagrodzenia za wykonanie operatu szacunkowego według Cennika wynagradzania dla rzeczoznawców majątkowych pełniących funkcję biegłych w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostę Kołobrzeskiego za sporządzenie operatów szacunkowych określonych w załączniku nr do zarządzenia nr Starosty Kołobrzeskiego z dnia

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