

Regulamin

określający zasady prowadzenia listy rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych z zakresu działania Wydziału Gospodarki Mieniem Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej, oceny i odbioru operatów szacunkowych oraz wynagradzania za czynności biegłych rzeczoznawców majątkowych

§1

1. Lista rzeczoznawców majątkowych – kandydatów na biegłych w postępowaniach administracyjnych z zakresu działania Wydziału Gospodarki Mieniem Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej (zwana dalej „Listą”), jest utworzona w celu usprawnienia prac związanych z wyborem biegłych w postępowaniach administracyjnych, w których jako dowody w sprawie wymagane są wyceny nieruchomości sporządzone przez rzeczoznawcę majątkowego (za nieruchomość uznaje się działkę lub kilka działek, objętych jedną księgą wieczystą: 1 nieruchomość = 1 księga wieczysta), w sprawach dotyczących:
 - 1) ustalenia odszkodowania za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne w trybie art. 73 ustawy z dnia 13 października 1998r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz.U. Nr 133, poz. 872, z późn. zm.),
 - 2) ustalenia odszkodowania z tytułu przejęcia nieruchomości pod drogi publiczne w trybie art. 98 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 2204, z późn. zm.) - dalej u.g.n.,
 - 3) ustalenia odszkodowania z tytułu przejęcia nieruchomości pod drogi publiczne w trybie art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 1474),
 - 4) określenia wartości nieruchomości w postępowaniach o zwrot wywłaszczonej nieruchomości na rzecz poprzedniego właściciela w trybie przepisów u.g.n.,
 - 5) ustalenia odszkodowania z tytułu wywłaszczenia nieruchomości w trybie przepisów u.g.n.,
 - 6) ustalenia odszkodowania za udostępnienie nieruchomości oraz szkody powstałe na skutek czynności, o których mowa w przepisach art. 124 - 126 u.g.n.,
 - 7) określenia wartości nieruchomości dla celów ustalenia opłat z tytułu oddania nieruchomości w trwały zarząd w trybie przepisów u.g.n.,
 - 8) określenia wartości nieruchomości Skarbu Państwa dla celów przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości zgodnie z art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (t.j. Dz.U. z 2012r., poz. 83 z późn. zm.),
 - 9) ustalenia wartości rynkowej nieruchomości określonej na dzień przekształcenia w celu ustalenia dopłaty, zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów (Dz.U. z 2018r., poz. 1716 z późn. zm.).

2. Lista, ma charakter otwarty, jest jawna i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej (www.bip.powiat.bielsko.pl).
3. Starosta Bielski kieruje do rzeczoznawców majątkowych zaproszenie do składania wniosków o wpis na Listę. Zaproszenie kierowane jest poprzez ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej.
4. Podstawą ustalenia wynagrodzenia za czynności biegłego jest Cennik Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej (zwany dalej „Cennikiem”), stanowiący integralną część niniejszego Regulaminu (załącznik nr 1 do Regulaminu).

§ 2

1. Rzeczoznawca majątkowy wnioskujący o wpis na Listę składa poniższe dokumenty:
 - 1) wniosek o wpis na Listę wraz z oświadczeniem o akceptacji zapisów Regulaminu a także Cennika, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 2) oświadczenie o posiadaniu co najmniej 2-letniego doświadczenia w zakresie wyceny nieruchomości, liczonego od daty złożenia wniosku o wpis na Listę,
 - 3) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię świadectwa nadania uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości (oryginał do wglądu),
 - 4) aktualny na dzień złożenia wniosku wydruk z centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych - jeżeli data wydruku (stan na dzień) jest inna niż data złożenia wniosku, rzeczoznawca przedłoży oświadczenie o aktualności wpisu w rejestrze,
 - 5) pisemne referencje od organów administracji publicznej, z których wynika, że w okresie nie dłuższym niż 1 rok poprzedzający złożenie wniosku o wpis na Listę sporządził w sposób prawidłowy (rzeczoznawca, nie firma) łącznie co najmniej 30 operatów szacunkowych wymaganych w postępowaniach administracyjnych, o których mowa w §1 ust.1 Regulaminu,
 - 6) aktualny na dzień złożenia wniosku wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 7) kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem aktualnego dokumentu obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności (oryginał do wglądu).
2. Dokumenty, wymienione w ust. 1 można składać bezpośrednio w sekretariacie Wydziału Gospodarki Mieniem Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej oraz drogą pocztową na adres: Wydział Gospodarki Mieniem Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 40, 43-300 Bielsko-Biała.
3. W przypadku braku któregośkolwiek z dokumentów wymienionych w ust. 1 Starosta Bielski wystąpi do rzeczoznawcy majątkowego w terminie 7 dni od dnia ich złożenia o uzupełnienie dokumentów.
4. Brak uzupełnienia dokumentów w terminie 7 dni od dnia poinformowania rzeczoznawcy majątkowego, skutkuje odmową wpisu na Listę.
5. Wpis na Listę następuje w terminie do 14 dni od dnia złożenia przez rzeczoznawcę majątkowego wniosku o wpis na Listę wraz z wymaganymi załącznikami.
6. Wpisu na Listę lub odmowy wpisu na Listę dokonuje Starosta Bielski. O wpisie lub odmowie wpisu Starosta Bielski informuje rzeczoznawcę pisemnie.
7. O kolejności wpisu na Listę decyduje data wpływu kompletu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej.
8. Lista opublikowana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej oraz będzie dostępna w formie papierowej w Wydziale Gospodarki Mieniem Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej.

9. Podstawą do wykreślenia z Listy jest:
- 1) utrata przez rzeczoznawcę majątkowego uprawnień z zakresu szacowania nieruchomości – wykreślenie rzeczoznawcy majątkowego z centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych,
 - 2) brak aktualnej polisy dot. ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
 - 3) długotrwała (trwająca powyżej 3 miesięcy) niezdolność do wykonywania obowiązków związanych z powołaniem na biegłego,
 - 4) dwukrotna odmowa sporządzenia operatu szacunkowego,
 - 5) dwukrotne nieterminowe dostarczenie operatu szacunkowego,
 - 6) dwukrotny brak złożenia wyjaśnień lub nieterminowe i niepełne ich udzielenie w zakresie sporządzonego operatu szacunkowego,
 - 7) powtarzające się sporządzanie operatów szacunkowych z nienależytą starannością, a w szczególności zawierających błędy merytoryczne i rachunkowe, potwierdzone co najmniej 2 protokołami odbioru,
 - 8) dwie negatywne opinie organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych w zakresie prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego na potrzeby prowadzonego postępowania,
 - 9) wniosek o wykreślenie z Listy złożony przez rzeczoznawcę majątkowego.
10. O wykreśleniu z Listy rzeczoznawcy majątkowy zostanie poinformowany pisemnie.
11. Rzeczoznawca majątkowy, wykreślony z Listy z przyczyny, o której mowa w ust. 9 pkt 1 traci status biegłego we wszystkich postępowaniach z jego udziałem od dnia utraty uprawnień, w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 9 mają zastosowanie zapisy zawarte w §9 Regulaminu.
12. Rzeczoznawca majątkowy, wykreślony z Listy z przyczyny, o której mowa w ust. 9:
- 1) pkt 1, może ubiegać się o ponowny wpis na Listę, po upływie 3 lat od momentu ponownego wpisu do centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych,
 - 2) pkt 2,3 może ubiegać się o ponowny wpis na Listę w każdym czasie po ustaniu przyczyny wykreślenia,
 - 3) pkt 4-8 może ubiegać się o ponowny wpis na Listę, po upływie 2 lat od momentu wykreślenia,
 - 4) pkt 9 może ubiegać się o ponowny wpis na Listę w każdym czasie.
13. Rzeczoznawca majątkowy wpisany na Listę zobowiązany jest do zagwarantowania aktualności polisy dot. ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
14. Rzeczoznawca majątkowy wpisany na Listę zobowiązany jest powiadomić pisemnie Starostę Bielskiego o wszelkich zmianach mających wpływ na pełnienie funkcji biegłego, w szczególności o:
- 1) zmianie formy prowadzonej działalności,
 - 2) wykreśleniu rzeczoznawcy majątkowego z centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych,
 - 3) uzyskaniu negatywnej opinii organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych.
15. W przypadku złożenia przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego udokumentowanych wyjaśnień co do niezawinionych przyczyn niesporządzenia operatu szacunkowego w ustalonym terminie lub nieterminowego złożenia wyjaśnień do sporządzonego operatu szacunkowego (np. choroba, pobyt w szpitalu) Starosta Bielski może odstąpić od wykreślenia rzeczoznawcy majątkowego z Listy.

§ 3

1. Powołanie rzeczoznawcy majątkowego z Listy na biegłego w danym postępowaniu administracyjnym następuje na podstawie art. 123 w związku z art. 84 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 2096 z późn. zm.) – dalej k.p.a., w drodze postanowienia.
2. Biegłych powołuje się spośród rzeczoznawców majątkowych wpisanych na Listę.
3. Przydzielanie do sporządzania operatów szacunkowych następuje w zapewniającym rotację rzeczoznawców majątkowych porządku wynikającym z Listy oraz według kolejności zapotrzebowania na operaty szacunkowe.
4. W przypadku niezawinionej czasowej przeszkody (np. długotrwała choroba, wyjazdy) w przyjmowaniu obowiązków biegłego, rzeczoznawca majątkowy ma obowiązek pisemnego poinformowania Starosty Bielskiego o zaistniałej przeszkodzie oraz o terminie, w jakim nie będzie mógł wypełniać zadań biegłego. W okresie wskazanym przez rzeczoznawcę majątkowego, nie będzie on powoływany na biegłego i zostanie zastąpiony kolejnym rzeczoznawcą na Liście.
5. Niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie do 7 dni od daty powołania, biegły rzeczoznawca majątkowy przedkłada oświadczenie o tym, że nie zachodzą przesłanki określone w art. 24, w związku z art. 84 §2 k.p.a.

§ 4

1. Postanowienie o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego na biegłego zawiera istotne warunki określające cel, przedmiot sporządzenia operatu szacunkowego, ilość egzemplarzy, termin sporządzenia operatu, wynagrodzenie.
2. Termin sporządzenia operatu określony w postanowieniu nie powinien być krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 30 dni od daty doręczenia postanowienia o powołaniu rzeczoznawcy majątkowego na biegłego.
3. Jeżeli biegły rzeczoznawca majątkowy stwierdzi, że istnieją przeszkody w sporządzeniu operatu szacunkowego w terminie wyznaczonym w postanowieniu i powiadomi o tym w terminie do 5 dni od daty otrzymania postanowienia, Starosta Bielski może wyznaczyć nowy termin sporządzenia operatu.

§ 5

1. Operat szacunkowy powinien być sporządzony zgodnie z wymogami określonymi w przepisach u.g.n., rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz.U. z 2004r. nr 207, poz. 2109 z późn. zm.) oraz Powszechnymi Krajowymi Zasadami Wyceny przyjętymi przez Polską Federację Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych i innymi w tym zakresie obowiązującymi przepisami prawa, sporządzony ze szczególną starannością właściwą dla zawodu rzeczoznawcy majątkowego.
2. Operat szacunkowy dotyczący nieruchomości powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie przedmiotu i zakresu wyceny,
 - 2) określenie celu wyceny,
 - 3) podstawę prawną i formalną wyceny oraz źródła danych o nieruchomościach,
 - 4) ustalenie dat istotnych dla określenia wartości nieruchomości,
 - 5) opis stanu nieruchomości,
 - 6) wskazanie przeznaczenia wycenianej nieruchomości,

- 7) analizę i charakterystykę rynku nieruchomości w zakresie dotyczącym celu i sposobu wyceny,
 - 8) wskazanie rodzaju określonej wartości, wyboru podejścia, metody i techniki szacowania, wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - 9) pełne przedstawienie obliczeń wartości nieruchomości oraz wyniku wyceny wraz z uzasadnieniem,
 - 10) aktualne wyciągi z ksiąg wieczystych lub wypisy sporządzone zgodnie z art. 155 ust. 2 u.g.n. w formie załącznika do operatu,
 - 11) wypisy i wyrisy z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku braku planu odpowiednio ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub wypisy i wyrisy sporządzone zgodnie z art. 155 ust. 2 u.g.n. w formie załącznika do operatu,
 - 12) wypisy z ewidencji gruntów i budynków lub wypisy sporządzone zgodnie z art. 155 ust. 2 u.g.n.,
 - 13) mapy oraz dokumentację fotograficzną wraz z zaznaczeniem każdej wycenianej działki,
 - 14) wartość nieruchomości z uwzględnieniem wartości praw rzeczowych dotyczących nieruchomości (w przypadku, gdy przedmiotem wyceny jest nieruchomość zabudowana należy podać wartość ogółem, w tym odrębnie budynek/budynki osobno każdy i odrębnie grunt),
 - 15) kopię dokumentu ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w art. 175 ust. 4 u.g.n.,
 - 16) protokół z oględzin wycenianej nieruchomości,
 - 17) inne dokumenty wskazane przez organ prowadzący postępowanie.
3. Biegły rzeczoznawca majątkowy skompletuje we własnym zakresie i na własny koszt wszystkie dokumenty niezbędne do sporządzenia operatu szacunkowego. Dokumenty, które są w posiadaniu organu prowadzącego postępowanie zostaną udostępnione rzeczoznawcy, dokumenty te stanowią integralną część operatu szacunkowego.
 4. Biegły rzeczoznawca majątkowy przeprowadzi oględziny wycenianej nieruchomości i powiadomi o ich terminie właściciela nieruchomości, użytkownika wieczystego i inne osoby wskazane przez organ prowadzący postępowanie.
 5. Do sporządzenia operatu szacunkowego biegły rzeczoznawca majątkowy użyje własnych materiałów i narzędzi.
 6. Biegły rzeczoznawca majątkowy sporządza operat szacunkowy w wersji papierowej i składa go wraz z pismem przewodnim w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej. Za datę złożenia operatu szacunkowego uważa się dzień wpływu operatu do Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej. Organ prowadzący postępowanie może zażądać również przekazania wersji elektronicznej operatu.

§ 6

1. Oceny operatu szacunkowego i jego odbioru, dokonuje pracownik organu prowadzącego postępowanie, w terminie do 14 dni od daty złożenia operatu.
2. Operat szacunkowy podlega ocenie pod kątem spełnienia warunków formalnych, w szczególności czy zawiera wymagane przepisami prawa elementy, czy nie zawiera niejasności, braków, pomyłek, błędów pisarskich i rachunkowych, które powinny być sprostowane lub uzupełnione. Podlega również ocenie w zakresie jego wartości dowodowej, w szczególności czy jest spójny, zupełny i logiczny, a także czy nie pomija istotnych dla ustalenia wartości nieruchomości elementów.

3. Podstawą odbioru operatu szacunkowego jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez pracownika organu prowadzącego postępowanie i biegłego rzeczoznawcę majątkowego.
4. W razie stwierdzenia, że operat szacunkowy posiada wady lub usterki pracownik organu prowadzącego postępowanie odmówi podpisania protokołu, o którym mowa w ust. 3 i wyznaczy biegłemu rzeczoznawcy majątkowemu termin do usunięcia stwierdzonych wad i usterek. Po usunięciu wad i usterek, biegły rzeczoznawca majątkowy przedstawi operat szacunkowy ponownie do odbioru.
5. Jeżeli usterki stwierdzone w operacie szacunkowym skutkować będą zmianą treści operatu, w tym wyniku wyceny biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest sporządzić nowy operat szacunkowy w terminie wyznaczonym przez pracownika organu prowadzącego postępowanie.
6. W sytuacji, o której mowa w ust. 5 biegłemu rzeczoznawcy majątkowemu nie przysługuje wynagrodzenie za wykonane czynności.
7. W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień w zakresie treści operatu szacunkowego termin udzielenia pisemnej odpowiedzi nie może przekroczyć 14 dni od dnia doręczenia biegłemu rzeczoznawcy majątkowemu pisma z uwagami, pod rygorem nałożenia na niego kary grzywny, o której mowa w art. 88 §1 k.p.a. Wyznaczony termin uważa się za zachowany, jeśli wyjaśnienia zostaną przekazane do Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej w sposób określony w §5 ust. 3 Regulaminu. Kara grzywny może również zostać nałożona w przypadku wadliwie sporządzonego operatu szacunkowego lub jego braku.

§ 7

1. W sytuacji odmiennej oceny prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego i braku możliwości dojścia do porozumienia pomiędzy organem prowadzącym postępowanie a biegłym rzeczoznawcą majątkowym, organ może skierować operat szacunkowy do oceny prawidłowości jego sporządzenia przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych na podstawie art. 157 u.g.n.
2. W przypadku negatywnej oceny prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego przez organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych, koszty oceny ponosi biegły rzeczoznawca majątkowy.
3. Ponowne sporządzenie operatu szacunkowego nastąpi nieodpłatnie przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego lub zlecone zostanie na jego koszt innemu rzeczoznawcy.

§ 8

1. Protokół zdawczo-odbiorczy, o którym mowa w §6 ust. 3 Regulaminu stanowi podstawę do wystawienia przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego faktury/rachunku za wykonanie operatu szacunkowego.
2. Wypłata wynagrodzenia określonego w oparciu o Cennik następuje na podstawie faktury/rachunku. Dane do faktury/rachunku organ prowadzący postępowanie podaje w protokole zdawczo-odbiorczym, o którym mowa w §6 ust. 3 Regulaminu.
3. Cena za sporządzenie operatu szacunkowego określona w Cenniku obejmuje wszelkie koszty poniesione przez biegłego rzeczoznawcę majątkowego.
4. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem na konto biegłego rzeczoznawcy majątkowego podane w fakturze/rachunku w terminie 14 dni licząc od daty złożenia faktury/rachunku w Starostwie Powiatowym w Bielsku-Białej.
5. Błędnie wystawiona faktura/rachunek spowoduje, że 14 dniowy termin płatności rozpocznie swój bieg od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.

6. W ramach otrzymanego wynagrodzenia biegły rzeczoznawca majątkowy przenosi na organ prowadzący postępowanie prawa autorskie do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania i rozporządzania sporządzonym operatem szacunkowym.

§ 9

1. Na wniosek organu prowadzącego postępowanie biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązuje się, w ramach otrzymanego już wynagrodzenia, do:
 - 1) potwierdzenia aktualności operatu szacunkowego zgodnie z art. 156 ust. 4 u.g.n. poprzez umieszczenie stosownej klauzuli 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 u.g.n.
 - 2) sporządzenia nowego operatu szacunkowego, w przypadku stwierdzenia, iż wartość nieruchomości uległa zmianie przed upływem 12 miesięcy od daty sporządzenia operatu szacunkowego - zgodnie z art. 156 ust. 3 u.g.n.
2. Biegły rzeczoznawca majątkowy w okresie 24 miesięcy od daty sporządzenia operatu szacunkowego zobowiązany jest bez dodatkowego wynagrodzenia do:
 - 1) przekazania dodatkowego egzemplarza operatu szacunkowego w formie papierowej w terminie do 7 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania,
 - 2) usunięcia usterki w przypadku jej wykrycia po odbiorze operatu szacunkowego w terminie do 7 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania,
 - 3) udzielania pisemnych wyjaśnień na żądanie organu prowadzącego postępowanie w przedmiocie treści przekazanego operatu w terminie do 14 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania,
 - 4) sporządzenia nowego operatu szacunkowego, w przypadku potwierdzenia zasadności zastrzeżeń w zakresie treści przekazanego operatu wniesionych w trakcie postępowania - w terminie do 14 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania,
 - 5) sporządzenia nowego operatu szacunkowego, w przypadku uchylecia decyzji przez organ drugiej instancji lub sąd administracyjny z powodu błędu lub innej wady w operacie - w terminie do 14 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania.
3. Jeżeli z przyczyn niezależnych od biegłego rzeczoznawcy majątkowego wykonanie czynności opisanych w ust. 2 w wyznaczonym terminie jest niemożliwe i rzeczoznawca powiadomi o tym fakcie na 3 dni przed jego upływem, Starosta Bielski wyznaczy nowy termin na wykonanie ww. czynności.
4. Biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest do uczestnictwa w czynnościach związanych z prowadzonym postępowaniem, dotyczy to również czynności prowadzonych przez organ odwoławczy.

§ 10

1. Biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku ze sporządzaniem operatu szacunkowego, dotyczących organu prowadzącego postępowanie i jego klientów.
2. Biegły rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest również do podjęcia pozytywnych działań zmierzających do ochrony informacji poufnych organu prowadzącego postępowanie i jego klientów, o ile w trakcie sporządzania operatu mogło dojść do ujawnienia takich informacji poza wiedzą i zgodą organu.

§ 11

1. W przypadku konieczności sporządzenia operatu nietypowego, skomplikowanego, lub dla celu nieokreślonego w Regulaminie dopuszcza się możliwość odstąpienia od trybu, o którym mowa w Regulaminie oraz Cenniku.
2. Wybór biegłego rzeczoznawcy majątkowego w przypadku, o którym mowa w ust. 1, jak i ustalenie wynagrodzenia za jego czynności, będzie się odbywał poprzez wystąpienie Starosty Bielskiego z zapytaniem ofertowym do rzeczoznawców majątkowych wpisanych na Listę.
3. O wyborze rzeczoznawcy majątkowego na biegłego, o którym mowa w ust. 2 decyduje najniższa cena brutto wskazana przez rzeczoznawcę majątkowego. W przypadku wskazania przez rzeczoznawców majątkowych jednakowych cen, o wyborze na biegłego będzie decydował krótszy termin wykonania operatu. Wskazana cena wiąże rzeczoznawcę majątkowego wybranego na biegłego i nie może ulec modyfikacji. Korespondencja z rzeczoznawcami majątkowymi, w tym ww. zapytanie prowadzona może być drogą elektroniczną. Z wyboru rzeczoznawcy majątkowego na biegłego zostanie sporządzony protokół.