

Instrukcja korzystania z modułu GEOINFO 7 i.Komornik

I. Podstawowe informacje

1. Moduł i.Komornik przeznaczony jest dla Komorników Sądowych, zwanych dalej Komornikiem, służącym do kierowania zapytań komorniczych oraz pozyskiwania dokumentów z ewidencji gruntów i budynków drogą elektroniczną, na potrzeby prowadzonych postępowań komorniczych.
2. Moduł i.Komornik udostępniony jest za pośrednictwem strony internetowej <https://ikomornik.zlotow-powiat.pl>.
3. Instrukcja określa rodzaj i zakres usług świadczonych przez moduł i.Komornik oraz warunki świadczenia tych usług.

II. Wymagania techniczne niezbędne do korzystania z Portalu komornika

1. Dostęp do sieci Internet;
2. Przeglądarka internetowa Mozilla Firefox w wersji co najmniej 48.0.2 (na innych przeglądarkach Starosta nie gwarantuje poprawności działania wszystkich funkcji);
3. Posiadanie przez Użytkownika konta poczty elektronicznej;
4. Komputer z procesorem co najmniej 2 - rdzeniowym oraz minimum 2 GB RAM do płynnego funkcjonowania.

III. Zasady korzystania z modułu i.Komornik

1. Do korzystania z modułu niezbędne jest posiadanie konta dostępowego.
2. Założenie konta dostępowego do modułu i.Komornik wymaga złożenia przez Komornika wniosku oraz jego pozytywnej weryfikacji przez Starostę.
3. Komornikowi zostanie przydzielony identyfikator i hasło, które należy zmienić po pierwszym logowaniu.
4. Udostępnianie hasła do konta innym osobom jest zabronione.
5. Komornik zobowiązuje się korzystać z modułu w sposób zgodny z jego przeznaczeniem, wyłącznie na potrzeby prowadzonych przez siebie postępowań komorniczych.
6. Starosta nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne przerwy w działaniu modułu, wynikające z niezbędnych działań w zakresie poprawy jego funkcjonowania lub występujące na skutek zdarzeń, na które Starosta nie ma wpływu.
7. Poprzez niezbędne działania w zakresie poprawy funkcjonowania modułu rozumie się wszelkie działania mające na celu usunięcie wszelkich wad i usterek w pracy modułu oraz jego konserwację.
8. Zapytania komornicze można składać bez ograniczeń ilościowych.
9. W przypadku wystąpienia awarii modułu, Komornik powinien zgłosić ten fakt na adres poczty elektronicznej: podgik@zlotow-powiat.pl.
10. Starosta zobowiązuje się udostępniać Komornikowi dane podmiotowe, w tym osobowe zawarte w rejestrze ewidencji gruntów i budynków, zgodnie z zapisami ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz aktami wykonawczymi, w zakresie niezbędnym do realizacji prowadzonych postępowań komorniczych prowadzonych na podstawie przepisów szczególnych.
11. Komornik zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy udostępnionych mu za pomocą modułu danych podmiotowych, w tym osobowych oraz do ich zabezpieczenia.
12. Przetwarzanie udostępnionych za pomocą modułu danych podmiotowych, w tym osobowych może odbywać się wyłącznie w granicach i celu określonych przez przepisy prawa.
13. Starosta ma prawo zablokować Komornikowi dostęp do modułu w przypadku rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa danych podmiotowych, w tym osobowych lub wykorzystania ich w celu innym niż do realizacji uprawnień Komornika wynikających z przepisów prawa.

IV. Opłaty

1. Dostęp do modułu i.Komornik jest nieodpłatny.
2. Dokumenty, które zostały wskazane przez Komornika do pobrania podlegają opłacie w wysokości ustalonej na podstawie właściwego załącznika do ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.
3. Po wskazaniu przez Komornika podczas dodawania sprawy w module i.Komornik , kategorii sprawy zwolnionej z ponoszenia opłat za udzielne informacje, Komornikowi zostanie udostępniona nieodpłatna informacja o nieruchomościach dłużnika.

4. Zgodnie z przepisem szczególnym wynikającym z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji, opłatę za wydane dokumenty komornik uiszcza po ich otrzymaniu, na podstawie Dokumentu Obliczenia Opłaty.
5. Opłata może być uiszczana za pośrednictwem usług płatności internetowych lub przelewem na rachunek bankowy wskazany w Dokumencie Obliczenia Opłaty.
6. Za korzystanie z płatności elektronicznych, od wpłacającego pobierana jest prowizja w wysokości podanej przez operatora usługi.

V. Sprawy porządkowe

1. Komornik pisemnie powiadomi Starostę o wszelkich zmianach mających związek z trybem składania wniosków i dostępem do modułu i.Komornik.
2. Wszelkie zmiany dotyczące prowadzonej działalności komorniczej, dotyczące w szczególności zmiany osoby komornika, nazwy kancelarii, adresu siedziby, zamknięcia kancelarii, wymagają pisemnego zgłoszenia w ciągu 14 dni kalendarzowych od powstania zmiany.
3. Starosta zastrzega możliwość zmiany niniejszej Instrukcji w każdym czasie. Zmiany wchodzi w życie z chwilą umieszczenia ich na stronie internetowej Starostwa Powiatowego <http://www.bip.zlotow-powiat.pl/?bip=2&cid=378&id=143>.