



Schemat postępowania po wpłynięciu wniosku o opiniowanie operatu szacunkowego.

Etap przygotowawczy Przy udziale Zarządu

Przewodniczący Komisji Opiniującej rozpatruje wnioski zamawiającego o sporządzenie opinii i kwalifikuje je do postępowania.

Przewodniczący Komisji Opiniującej kalkuluje koszty postępowania i określa wysokość zaliczki.

Przewodniczący Komisji Opiniującej przygotowuje projekty stosownych umów.

Etap prac komisji

Przewodniczący Komisji Opiniującej powołuje Zespół Oceniający (minimum 3- osobowy) do rozstrzygnięcia sprawy zgodnie z jej kwalifikacją.

Przewodniczący Komisji Opiniującej wyznacza Kierownika Zespołu i ustala termin zakończenia prac Zespołu.

Przewodniczący Komisji Opiniującej zawiadamia zainteresowane osoby (w szczególności autora opiniowanego operatu szacunkowego) o wszczętym postępowaniu.

Przewodniczący Komisji Opiniującej ustala wynagrodzenie zespołu, mając na uwadze:

Uchwałę Zarządu SRM w Słupsku z dnia 04.01.2013r. ustalającą, że wynagrodzenie Kierownika oraz członków Zespołu Oceniającego wynosi łącznie 60% kwoty uzyskanej za sporządzenie opinii.

Uchwałę Zarządu SRM w Słupsku z dnia 08.09.2011r. określającą, że wynagrodzenie członków zespołu oceniającego dzielone jest w proporcjach: 50% kierownik zespołu, po 25% członkowie zespołu.

Etap prac Zespołu

Do obowiązków Kierownika Zespołu Oceniającego należy w szczególności: organizowanie pracy zespołu, kierowanie do autora operatu sformułowane zastrzeżenia i problemy wymagające wyjaśnienia i określanie terminu tych wyjaśnień, ewentualnie wyznaczanie terminu oględzin nieruchomości i terminu spotkania z autorem operatu.

Kierownik Zespołu Oceniającego dba o to, aby zawrzeć w treści opinii informację o sposobie uwzględnienia wyjaśnień autora lub przyczyn ich odrzucenia, ponadto sporządza notatki ze spotkania z autorem opiniowanego operatu, a także przeprowadza głosowanie nad treścią projektu opinii.

Etap końcowy

Przewodniczący Komisji Opiniującej Odbiera od Kierownika Zespołu Oceniającego sporządzoną opinię i stosowne wyciągi z dokumentów oraz notatki.

Przewodniczący Komisji Opiniującej przekazuje rzeczoznawcy majątkowemu – autorowi opiniowanego operatu szacunkowego, kopię opinii wydaną przez Zespół Oceniający.

Jeżeli autor operatu szacunkowego w wyznaczonym terminie nie odwoła się od opinii, Przewodniczący Komisji Opiniującej przygotowuje i za pośrednictwem Biura SRM przekazuje opinię zamawiającemu.

W przypadku negatywnej oceny operatu szacunkowego, Przewodniczący Komisji Opiniującej publikuje na stronie internetowej SRM stosowną informację

Schemat postępowania w przypadku odwołania się od opinii autora operatu szacunkowego.

Etap prac Zespołu Oceniającego w nowym składzie

Autor opiniowanego operatu szacunkowego może odwołać się od opinii – uzasadniając powód odwołania – i wnieść o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Przewodniczący Komisji Opiniującej powołuje nowy Zespół Oceniający w składzie: Kierownik pierwszego Zespołu Oceniającego + dwóch nowych członków.

Przewodniczący Komisji Opiniującej wyznacza wysokość opłaty depozytowej, wnoszonej przez autora operatu (nie większej niż 50% kwoty ustalonej w umowie z zamawiającym opinię).

Zespół Oceniający w nowym składzie, po przeprowadzeniu w niezbędnym zakresie postępowania wyjaśniającego, opracowuje opinię ostateczną, która winna zawierać między innymi informacje o zakresie uwzględnienia bądź odrzucenia zastrzeżeń zgłoszonych przez autora operatu szacunkowego.

W przypadku uznania zgłoszonych zastrzeżeń za słuszne, kwota pozostawiona w depozycie jest zwracana autorowi operatu.