

# **REGULAMIN DZIAŁANIA RADY EKSPERTÓW STOWARZYSZENIA RZECZOZNAWCÓW MAJĄTKOWYCH W SŁUPSKU**

## **§ 1.**

Rada Ekspertów, zwana w dalszej części niniejszego regulaminu Radą, jest statutowym organem Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych w Słupsku. Członkowie Rady są wybierani i odwoływani przez Walne Zebranie Uchwałą. Członkiem Rady nie może być osoba nie zrzeszona w Stowarzyszeniu Rzeczoznawców Majątkowych w Słupsku jak również skazana prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwa natury gospodarczej. Członek Rady traci prawo członkostwa na skutek odwołania go przez Walne Zebranie, na skutek utraty uprawnień zawodowych, bądź własnego zrzeczenia się z pełnienia tej funkcji.

## **§ 2.**

Celem Rady Ekspertów jest prowadzenie działań zmierzających do podnoszenia kwalifikacji członków Stowarzyszenia, dbałość o poprawność operatów szacunkowych oraz wydawanie przez Komisję Opiniującą, działającą w ramach Rady Ekspertów, opinii w sprawach spornych i ocen operatów szacunkowych.

## **§ 3.**

Rada działa w oparciu o uprawnienia nadane jej przez Statut Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych w Słupsku. Rada Ekspertów wykonuje uprawnienia organizacji zawodowej w rozumieniu przepisów prawa. Rada Ekspertów składa pisemne sprawozdanie ze swojej działalności Walnemu Zebraniu – nie rzadziej niż raz w roku

## **§ 4.**

Rada Ekspertów realizuje swoje cele poprzez:

- 1) informowanie członków Stowarzyszenia o aktualnych przepisach prawnych związanych z wyceną nieruchomości, w tym ich interpretacji wynikających z orzecznictwa sądowego bądź organów do tego upoważnionych,
- 2) propagowanie literatury niezbędnej lub pomocnej w pracy rzeczoznawcy majątkowego,
- 3) inicjowanie tematów dyskusyjnych mających na celu podniesienie merytorycznego i formalnego poziomu opracowań operatów szacunkowych,
- 4) inicjowanie i organizowanie szkoleń zawodowych,

- 5) opiniowanie opracowań wykonanych przez członków Stowarzyszenia,
- 6) opiniowanie w sprawach spornych operatów szacunkowych wykonanych przez rzeczoznawców majątkowych,
- 7) współpracę z ośrodkami naukowymi w kraju i innymi stowarzyszeniami, organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie problematyki związanej z szacowaniem wartości nieruchomości.

Cele wyżej wymienione Rada realizuje w porozumieniu z Zarządem.

## § 5.

- 1) Pracą Rady kieruje Przewodniczący wybierany przez Walne Zebranie. W szczególności Przewodniczący określa terminy i miejsca spotkań członków Rady mające na celu omówienie spraw związanych z realizacją jej zadań wynikających z § 4. niniejszego regulaminu.
- 2) Przewodniczący Rady Ekspertów może pisemnie na czas określony powołać spośród członków Rady swojego pełnomocnika.
- 3) W przypadku, gdy Przewodniczący nie może wykonywać regulaminowych czynności lub gdy zostanie wyłączony w konkretnej sprawie, swoje obowiązki przekazuje pełnomocnikowi.

## § 6.

- 1) Komisja Opiniująca składa się z przewodniczącego, którym jest przewodniczący Rady Ekspertów oraz członków Komisji powoływanych na wniosek przewodniczącego przez Zarząd SRM w Słupsku.
- 2) Na przewodniczącego i członka Komisji Opiniującej może być powołany rzeczoznawca majątkowy, który:
  - a) posiada wyższe wykształcenie,
  - b) wypełnia warunki ustawicznego kształcenia,
  - c) ma co najmniej 5-cio letnią praktykę w szacowaniu nieruchomości,
  - d) cechuje się nienaganną postawą etyczną i moralną,
  - e) jest członkiem SRM w Słupsku,
- 3) Kandydatów na członka Komisji Opiniującej przedstawia Zarządowi SRM Przewodniczący Komisji Opiniującej po zapoznaniu się z jego dorobkiem zawodowym.
- 4) Lista członków Komisji Opiniującej jest dostępna do wglądu w Biurze Stowarzyszenia oraz publikowana w Internecie na oficjalnej witrynie SRM w Słupsku.
- 5) W postępowaniu opiniodawczym nie mogą brać udziału rzeczoznawcy majątkowi, wobec których zachodzą przesłanki wymienione w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego lub inne przesłanki, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

- 6) Członek Komisji Opiniującej jest obowiązany zachować w tajemnicy fakty, o których dowiedział się w związku z prowadzeniem postępowania opiniującego chyba, że strony zwolnią go z tego obowiązku.
- 7) Utrata członkostwa w Komisji Opiniującej następuje w przypadku:
  - f) utraty prawa członka Stowarzyszenia,
  - g) złożonej rezygnacji,
  - h) śmierci,
  - i) ograniczenia zdolności do czynności prawnych,
  - j) utraty praw publicznych,
  - k) prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne,
  - l) poniesienia kar dyscyplinarnych powodujących zawieszenie lub pozbawienie uprawnień zawodowych.
- 8) Na uzasadniony wniosek Przewodniczącego Komisji Opiniującej, Zarząd Stowarzyszenia może skreślić członka komisji w przypadkach innych niż wymienione w ust.7.

## § 7.

- 1) Przewodniczący Komisji Opiniującej przy udziale Zarządu kieruje całokształtem prac Komisji, a w szczególności:
  - a) rozpatruje wnioski zamawiającego o sporządzenie opinii i kwalifikuje je do postępowania, względnie wnioski odrzuca,
  - b) kalkuluje koszty postępowania i określa wysokość zaliczki,
  - c) przygotowuje projekty stosownych umów.
- 2) Przewodniczący Komisji Opiniującej:
  - a) powołuje zespoły oceniające do rozstrzygnięcia sprawy zgodnie z jej kwalifikacją i ustala termin zakończenia prac zespołu,
  - b) zawiadamia zainteresowane osoby o wszczętym postępowaniu,
  - c) przewodniczący może być członkiem zespołu opiniującego
  - d) ustala wynagrodzenia zespołów,
  - e) reprezentuje Komisję Opiniującą na zewnątrz,
  - f) składa raz w roku sprawozdanie z działalności Komisji Opiniującej na Walnym Zebraniu członków Stowarzyszenia,
  - g) co najmniej raz w roku zwołuje plenarne posiedzenie Komisji,
  - h) w przypadku negatywnej oceny operatu szacunkowego publikuje na stronie internetowej Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych w Słupsku stosowną informację o tej ocenie.

- 3) W przypadku, gdy przewodniczący nie może wykonywać czynności, o których mowa w ust.1 i 2, lub gdy zostaje wyłączony z postępowania w konkretnej sprawie, jego obowiązki przejmuje upoważniony członek Zarządu Stowarzyszenia.
- 4) Walne Zebranie członków Stowarzyszenia, na wniosek Zarządu może powołać sekretarza lub zastępcę Przewodniczącego Komisji Opiniującej.

## **§ 8.**

- 1) Ocena prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego polega na bezstronnym sprawdzeniu przez Zespół Oceniający, spełnienia przez rzeczoznawcę majątkowego – autora operatu szacunkowego, wymagań przepisów prawa i powszechnie obowiązujących standardów zawodowych (w przypadku braku powszechnie obowiązujących standardów zawodowych – dotyczy zasad wyceny, na które autor powołuje się w operacie), w szczególności w zakresie:
  - a) kompletności i podstaw prawnych wyceny,
  - b) odpowiedniości i zasadności wykorzystanych danych oraz przyjętych założeń,
  - c) prawidłowości przyjętych podejść, metod i technik wyceny,
  - d) właściwości i zasadności analiz, opinii i wniosków.
- 2) W przypadku negatywnej oceny spełnienia warunków określonych w ust.1 Zespół Oceniający wskazuje jakie przepisy prawa i standardy nie zostały dochowane i czy może to mieć wpływ na wartość określoną w opiniowanym operacie.
- 3) W trybie opiniodawczym nie dokonuje się wyceny nieruchomości.

## **§ 9.**

- 1) Oceny prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego, można dokonać w wyniku zawarcia umowy, na zlecenie:
  - a) rzeczoznawcy, członka Stowarzyszenia z własnej inicjatywy w stosunku do własnych opracowań, określając cel, do jakiego ma być sporządzona opinia,
  - b) osób lub instytucji a także organów administracji publicznej, które zleciły sporządzenie operatów szacunkowych,
  - c) osób lub instytucji, których skutki wynikające z operatu szacunkowego dotyczą bezpośrednio, a także osób fizycznych i prawnych, które mają interes prawny w postępowaniu wynikającym z celu wyceny.O przyjęciu poszczególnego zlecenia decyduje Przewodniczący Komisji Opiniującej w porozumieniu z Zarządem.
- 2) Przedmiotem oceny mogą być operaty szacunkowe, o ile nie upłynął okres trzech lat od daty ich sporządzenia. Ograniczenie to nie dotyczy sporządzenia opinii na zlecenie

organów administracji publicznej w sytuacji uzasadniającej wznowienie postępowania w trybie kpa.

- 3) Elementem zawieranej umowy z podmiotami, o których mowa w ust.1. jest oświadczenie zamawiającego, że *„Zamawiający nie jest w posiadaniu operatu szacunkowego sporządzonego przez innego rzeczoznawcę majątkowego dotyczącego przedmiotowej nieruchomości i zgodnego z celem wyceny operatu szacunkowego przedłożonego do oceny”*.
- 4) W przypadku dostarczenia przez zamawiających określonych w p.1 również operatu szacunkowego sporządzonego przez innego rzeczoznawcę majątkowego, Zespół Oceniający dokonuje niezależnej oceny dwóch operatów szacunkowych pod warunkiem, że zostały wykonane do tego samego celu i na tą samą datę określono w nich wartość.
- 5) Sporządzenie przez innego rzeczoznawcę majątkowego wyceny tej samej nieruchomości w formie operatu szacunkowego nie może stanowić podstawy oceny prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego.
- 6) Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, uzyskaniu wszystkich niezbędnych dokumentów i zawarciu umowy ze zleceniodawcą lub w wyniku postanowienia organów, o których mowa w ust. 1. b) i c), Przewodniczący Komisji Opiniującej:
  - a) powołuje ze składu Komisji co najmniej 2-osobowe Zespoły Oceniające do sporządzenia poszczególnych opinii,
  - b) wyznacza kierowników tych zespołów,
  - c) zawiadamia rzeczoznawców majątkowych – autorów opiniowanych operatów szacunkowych o wszczętym postępowaniu.
- 7) Termin określony w § 7 ust. 2, pkt a) dotyczy sporządzenia oceny i opinii, do której może wnieść zastrzeżenia autor ocenianego operatu szacunkowego. Ewentualne zastrzeżenia autora operatu szacunkowego Komisja Opiniująca rozpatruje w terminie dodatkowym.

## **§ 10.**

- 1) Kierownik Zespołu Oceniającego organizuje prace Zespołu i w przypadku, gdy uzna to za konieczne kieruje do autora operatu sformułowane zastrzeżenia i problemy wymagające wyjaśnienia i określa termin udzielenia tych wyjaśnień.
- 2) Korespondencja Kierownika Zespołu Oceniającego z autorem operatu może odbywać się z wykorzystaniem dostępnych środków elektronicznych.
- 3) Autor opiniowanego operatu szacunkowego może występować w sprawie ze swoim doradcą.
- 4) W uzasadnionych okolicznościach Kierownik Zespołu Oceniającego może wyznaczyć termin oględzin nieruchomości i termin spotkania wyjaśniającego z autorem operatu.

- 5) W przypadku, gdy autor operatu przedstawi wyjaśnienia, Zespół Oceniający winien zawrzeć w Opinii informację o sposobie ich uwzględnienia lub przyczynach ich odrzucenia.
- 6) Wynikiem oceny jest sporządzenie Opinii. Treść Opinii poddana jest głosowaniu przez członków zespołu i zatwierdzana większością głosów. Członkowie zespołu nie zgadzający się z projektem Opinii mogą zastrzec zdanie odrębne w sprawie.
- 7) Ze spotkania z autorem operatu i innych czynności towarzyszących sporządza się stosowne notatki.
- 8) Sporządzoną opinię i stosowne wyciągi z dokumentów oraz notatki, po podpisaniu przez członków Zespołu Oceniającego, Kierownik Zespołu Oceniającego przekazuje Przewodniczącemu Komisji Opiniującej z uwzględnieniem terminu zakończenia postępowania.
- 9) Przewodniczący Komisji Opiniującej zapoznaje się z dokumentacją postępowania Zespołu Oceniającego i odbiera pod względem formalnym sporządzoną przez Zespół Oceniający opinię oraz przejmuje pozostałe dokumenty zgromadzone w sprawie.
- 10) Przewodniczący Komisji Opiniującej przekazuje rzeczoznawcy majątkowemu – autorowi opiniowanego operatu kopie opinii wydanej przez Zespół Oceniający.
- 11) Opinia Zespołu Oceniającego ma charakter wiążący. W terminie określonym w umowie, o której mowa w § 9 ust.1, Zamawiający otrzymuje jeden egzemplarz opinii, chyba że umowa przewiduje inaczej. Egzemplarz archiwalny opinii, wraz z zebraną dokumentacją, pozostaje w archiwum Komisji Opiniującej.
- 12) W przypadku negatywnej oceny operatu szacunkowego Przewodniczący Komisji Opiniującej zamieszcza na stronie internetowej Stowarzyszenia stosowną informację o tej ocenie

## **§ 11.**

- 1) Autor operatu szacunkowego może odwołać się od opinii, uzasadniając powód odwołania i wnieść o ponowne rozpatrzenie sprawy. W takim przypadku Przewodniczący Komisji Opiniującej powołuje Zespół Oceniający w składzie: kierownik pierwszego Zespołu Oceniającego i dwóch nowych członków. Warunkiem rozpatrzenia zastrzeżeń jest wniesienie przez autora operatu opłaty depozytowej określonej przez Przewodniczącego Komisji Opiniującej, nie większej niż 50% kwoty ustalonej w umowie z Zamawiającym opinię.
- 2) Zespół Oceniający w nowym składzie, po przeprowadzeniu w niezbędnym zakresie postępowania wyjaśniającego w określonym terminie, przekazuje Przewodniczącemu Komisji Opiniującej Opinię ostateczną. Opinia ostateczna winna zawierać w swojej treści informacje o zakresie uwzględnienia zastrzeżeń zgłoszonych przez autora operatu.

## § 12.

- 1) Postępowanie przed Komisją Opiniującą jest odpłatne.
- 2) Odpłatność, o której mowa w ust.1 ustalana jest w drodze umowy pomiędzy Zamawiającym a Stowarzyszeniem o dokonanie oceny prawidłowości operatu szacunkowego, z uwzględnieniem ust.4.
- 3) Na koszty postępowania składają się: wynagrodzenia członków zespołów oceniających oraz koszty ogólne ponoszone przez Biuro Stowarzyszenia.
- 4) W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do opinii, autor operatu przekazuje do depozytu w biurze Stowarzyszenia kwotę określoną przez Przewodniczącego Komisji Opiniującej, potrzebną na pokrycie kosztów tego postępowania wyjaśniającego. Kwota ta ustalana jest według zasad określonych w § 11 ust. 1.
- 5) W przypadku uznania zgłoszonych zastrzeżeń za słuszne, kwota pozostawiona w depozycie jest zwracana autorowi operatu.

## § 13.

- 1) Wynagrodzenia Przewodniczącego i członków Komisji Opiniującej pochodzą z wpłat uiszczonych przez wnoszących o rozstrzygnięcie sporów i zamawiających opinie.
- 2) Wysokość wynagrodzenia dla poszczególnych członków powołanych Zespołów Oceniających określa Przewodniczący Komisji Opiniującej z uwzględnieniem niezbędnej liczby godzin przeznaczonych na przeprowadzenie postępowania i sporządzenie opinii.
- 3) Podziału wynagrodzenia pomiędzy członków Zespołu Oceniającego dokonuje Przewodniczący Komisji Opiniującej na wniosek Kierownika Zespołu
- 4) Wysokość wynagrodzenia Przewodniczącego Komisji Opiniującej ustala Zarząd Stowarzyszenia.
- 5) Członkom Zespołów Oceniających, poza wynagrodzeniem za wykonaną pracę, przysługuje zwrot kosztów podróży i uzasadnionych wydatków.
- 6) Wynagrodzenie wypłaca się w pełnej wysokości najpóźniej po 30 dniach od wpływu środków na rachunek Stowarzyszenia.
- 7) W przypadku, o którym mowa w §12, ust.5. Zespół Oceniający jest zobowiązany do przeprowadzenia stosownego postępowania bez dodatkowego wynagrodzenia a wynagrodzenie Zespołu Oceniającego podlega stosownemu zmniejszeniu.

## § 14.

- 1) Bezpośredni nadzór nad działalnością Komisji Opiniującej sprawuje Zarząd Stowarzyszenia.
- 2) Obsługę biurową Komisji Opiniującej zabezpiecza Biuro Stowarzyszenia.

- 3) Czynności i wynikające z nich pisma, o których mowa w niniejszym regulaminie Przewodniczący Komisji Opiniującej wykonuje i podpisuje z upoważnienia Prezesa Stowarzyszenia.

### **§ 15.**

Regulamin niniejszy, po zatwierdzeniu go przez Walne Zebranie Stowarzyszenia, staje się obowiązujący.

Z aktualnymi zmianami Uchwalonymi  
na Walnym Zebraniu Sprawozdawczym  
dnia 08 kwietnia 2016r.