

**REGULAMIN KOMISJI OPINIUJĄCEJ  
KARKONOSKIEGO STOWARZYSZENIA RZECZOZNAWCÓW  
MAJĄTKOWYCH JELENIA GÓRA – WAŁBRZYCH**

**Rozdział 1 Przepisy ogólne**

**§ 1**

1. Komisja Opiniująca Karkonoskiego Stowarzyszenia Rzecznawców Majątkowych Jelenia Góra – Wałbrzych, zwana dalej „Komisją Opiniującą”, dokonuje ocen prawidłowości sporządzenia operatów szacunkowych, na podstawie art. 157 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami.
2. Komisja Opiniująca działa zgodnie ze Statutem Karkonoskiego Stowarzyszenia Rzecznawców Majątkowych Jelenia Góra – Wałbrzych, niniejszym Regulaminem i „Dobrymi praktykami w zakresie oceny prawidłowości sporządzania operatów szacunkowych”.

**§ 2**

1. Komisja Opiniująca używa pieczęci o treści „Komisja Opiniująca Karkonoskiego Stowarzyszenia Rzecznawców Majątkowych Jelenia Góra – Wałbrzych”.
2. Przewodniczący Komisji Opiniującej używa pieczęci: „Przewodniczący Komisji Opiniującej Karkonoskiego Stowarzyszenia Rzecznawców Majątkowych Jelenia Góra – Wałbrzych”.

**§ 3**

1. Członkowie Komisji Opiniującej powoływani są przez Walne Zebranie Członków spośród kandydatów zgłoszonych zgodnie z § 37 Statutu Stowarzyszenia.
2. Komisja Opiniująca składa się z 6-8 członków, spośród których wybiera przewodniczącego.
3. Kadencja Komisji trwa 3 lata.
4. Na członka Komisji Opiniującej może być powołany rzeczoznawca majątkowy, który:
  - a) posiada co najmniej trzyletni okres przynależności do Karkonoskiego Stowarzyszenia Rzecznawców Majątkowych Jelenia Góra – Wałbrzych,
  - b) posiada uprawnienia zawodowe od minimum 7 lat, i wykonuje zawód rzeczoznawcy majątkowego w rozumieniu art. 174 ust.7 UGN przez okres co najmniej 5 lat,
  - c) posiada doświadczenie i wysokie kwalifikacje zawodowe oraz cieszy się autorytetem w środowisku.

5. Funkcję Przewodniczącego można pełnić przez więcej niż jedną kadencję,.
6. Lista członków Komisji Opiniującej jest dostępna do wglądu w Biurze Stowarzyszenia oraz publikowana na portalu internetowym Stowarzyszenia.
7. Skreślenie z listy członków Komisji następuje w wyniku:
  - 1) upływu kadencji,
  - 2) złożenia pisemnej rezygnacji,
  - 3) śmierci,
  - 4) ograniczenia zdolności do czynności prawnych,
  - 5) utraty praw publicznych,
  - 6) poniesienia kar dyscyplinarnych powodujących zawieszenie lub pozbawienie uprawnień zawodowych.
  - 7) utraty prawa członkostwa w stowarzyszeniu.
8. Jeżeli w dacie wygaśnięcia kadencji Komisji, prowadzone są wszczęte wcześniej postępowania oceniające, kadencja członków Komisji powołanych do Zespołów Oceniających ulega wydłużeniu do czasu zakończenia stosownych procedur.

#### §4

1. W postępowaniu dotyczącym oceny nie mogą brać udziału członkowie Komisji Opiniującej wobec których zachodzą przesłanki wymienione w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego lub inne przesłanki, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
2. O wyłączeniu członka Zespołu Oceniającego w przypadkach określonych w ust.1 postanawia Zarząd Stowarzyszenia na wniosek strony, członka albo z urzędu.
3. Członkowie Komisji Opiniującej są obowiązani zachować w tajemnicy fakty, o których dowiedzieli się w związku z prowadzeniem postępowania.

#### § 5

1. Przewodniczący Komisji Opiniującej kieruje całokształtem prac Komisji Opiniującej, a w szczególności:
  - 1) rozpatruje wnioski i kwalifikuje je do stosownego postępowania, względnie wnioski odrzuca,
  - 2) kalkuluje koszty postępowania i określa wysokość zaliczki i opłat taryfowych,
  - 3) powołuje zespoły oceniające do rozstrzygnięcia sprawy zgodnie z jej kwalifikacją,
  - 4) zawiadamia zainteresowane osoby o wszczętym postępowaniu,
  - 5) ustala wynagrodzenia członków zespołów oceniających oraz akceptuje koszty ich udziału w postępowaniu,

- 6) rozpatruje zastrzeżenia dotyczące składu Zespołu Oceniającego,
- 7) nadzoruje przebieg postępowania.
- 8) składa raz w roku sprawozdanie z działalności Komisji Opiniującej na Walnym Zebraniu Członków,

## **Rozdział 2 Postępowanie oceniające**

### **§ 6**

1. Ocena prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego polega na bezstronnym sprawdzeniu przez Zespół Oceniający, zgodności operatu z przepisami prawa.
2. W ramach oceny dokonywanej w trybie art. 157 nie dokonuje się wyceny nieruchomości.
3. Ocena prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego następuje z uwzględnieniem zasad oceny i zawartości opinii dotyczącej prawidłowości sporządzenia operatu zawartych w "*Dobrych praktykach w zakresie oceny prawidłowości sporządzenia operatów szacunkowych*" przyjętych przez Zarząd Stowarzyszenia w drodze uchwały.
4. Ocena prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego przez Komisję Opiniującą następuje w formie Opinii sporządzonej na piśmie, podpisanej przez członków Zespołu Oceniającego, którzy ją opracowali oraz Przewodniczącego, który akceptuje jej treść.

### **§ 7**

1. Oceny prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego można dokonać w wyniku:
  - 1) zawarcia umowy, na zlecenie:
    - a) organu sprawującego nadzór nad rzeczoznawcami majątkowymi,
    - b) osób fizycznych lub prawnych oraz jednostek nieposiadających osobowości prawnej, które zleciły sporządzenie operatów szacunkowych,
    - c) osób fizycznych lub prawnych oraz jednostek nieposiadających osobowości prawnej, które mają interes prawny w postępowaniu wynikającym z celu wyceny
    - d) rzeczoznawcy majątkowego - autora operatu szacunkowego.
  - 2) zlecenia lub postanowienia organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości.
2. Przedmiotem oceny mogą być operaty szacunkowe, o ile nie upłynął okres trzech lat od daty ich sporządzenia.
3. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy sporządzenia ocen w wyniku postanowienia organów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 oraz zlecenia organów administracji publicznej w sytuacji uzasadniającej wznowienie postępowania w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

4. Sporządzenie przez innego rzeczoznawcę majątkowego wyceny tej samej nieruchomości nie stanowi samoistnej podstawy oceny prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego.
5. W uzasadnionych przypadkach Komisja Opiniująca może odmówić dokonania oceny operatu szacunkowego.

## § 8

1. Do wniosku o ocenę operatu szacunkowego Wnioskujący dołącza oryginał kompletnego operatu szacunkowego będącego przedmiotem oceny, lub kopię operatu poświadczoną za zgodność z oryginałem w sposób przewidziany przepisami prawa.
2. W przypadku podjęcia decyzji o przyjęciu zlecenia, Przewodniczący Komisji Opiniującej przedstawia Zarządowi Stowarzyszenia informację o składzie zespołu oceniającego.
3. Po uzyskaniu wszystkich niezbędnych dokumentów i po zawarciu umowy ze zlecającym lub w wyniku postanowienia organów, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, Przewodniczący Komisji Opiniującej:
  - 1) powołuje ze składu Komisji Opiniującej co najmniej 2-osobowe, Zespoły Oceniające do sporządzenia poszczególnych ocen kierując się kwalifikacjami właściwymi dla danej sprawy oraz, w miarę możliwości, znajomością lokalnego rynku nieruchomości,
  - 2) wyznacza kierownika Zespołu Oceniającego,
  - 3) wnioskuje do Zarządu Stowarzyszenia o zawarcie z Zespołami Oceniającymi stosownych umów o dzieło,
  - 4) zawiadamia, w formie elektronicznej lub pisemnej, rzeczoznawców majątkowych - autorów opiniowanych operatów szacunkowych o wszczętym postępowaniu i składzie powołanego Zespołu Oceniającego.
  - 5) autor ocenianego operatu szacunkowego ma możliwość, w terminie do 5 dni roboczych od daty powiadomienia go o składzie Zespołu Oceniającego, zgłoszenia zastrzeżeń, jeśli zachodzą uzasadnione przesłanki wymienione w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego lub inne przesłanki, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członków tego Zespołu. O zasadności zastrzeżeń rozstrzyga Zarząd Stowarzyszenia w terminie 5 dni roboczych.

## § 9

1. Kierownik Zespołu Oceniającego organizuje pracę Zespołu i odpowiada przed Przewodniczącym Komisji za terminowość sporządzenia oceny.
2. Na podstawie analizy operatu szacunkowego Kierownik Zespołu Oceniającego może skierować do autora operatu szacunkowego sformułowane zastrzeżenia i problemy wymagające wyjaśnienia. Równocześnie określa

termin, nie krótszy niż 5 dni, na udzielenie wyjaśnień.

3. Pod warunkiem stosownego uzgodnienia, termin wskazany w ust. 2 może być skrócony, a korespondencja Kierownika Zespołu Oceniającego z autorem operatu może odbywać się z wykorzystaniem dostępnych środków elektronicznych.

4. Kierownik Zespołu Oceniającego, w uzasadnionych przypadkach, wyznacza termin spotkania z autorem operatu, celem umożliwienia mu złożenia wyjaśnień i ujawnienia istotnych dla sprawy faktów, ewentualnie wyznacza termin dokonania oględzin nieruchomości.

5. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w siedzibie Stowarzyszenia. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w innym miejscu zapewniającym właściwe warunki do przeprowadzenia tego postępowania.

6. Ze spotkania z autorem operatu i innych czynności towarzyszących Zespół Oceniający sporządza stosowne protokoły i notatki, których oryginały przechowywane są w części archiwalnej prowadzonego postępowania. Autor operatu może złożyć wyjaśnienia pisemne w terminie uzgodnionym z zespołem oceniającym.

7. W przypadku, gdy autor operatu szacunkowego nie złożył w wyznaczonym terminie stosownych wyjaśnień, zaznacza się ten fakt w ocenie końcowej.

8. Sporządzone opinie i stosowne wyciągi, po podpisaniu przez członków Zespołu Oceniającego, Kierownik Zespołu Oceniającego przekazuje Przewodniczącemu Komisji Opiniującej z uwzględnieniem terminu zakończenia postępowania wynikającego z umowy o dzieło.

9. Przewodniczący Komisji Opiniującej lub Kierownik Zespołu Oceniającego za zgodą Przewodniczącego Komisji Opiniującej, może w danej sprawie zasięgnąć opinii eksperta - specjalisty w danej dziedzinie. W szczególnym przypadku można zasięgnąć opinii eksperta rynku lokalnego.

10. Opinia eksperta nie ma charakteru wiążącego w sprawie.

11. Informację o zakresie udziału eksperta zamieszcza się w protokole, o którym mowa w ust. 6.

12. Przewodniczący Komisji Opiniującej zapoznaje się z dokumentacją postępowania Zespołu Oceniającego i odbiera pod względem formalnym sporządzoną przez Zespół Oceniający ocenę.

13. W terminie określonym w umowie, o której mowa w ust. 1 pkt 1, Zamawiający otrzymuje jeden egzemplarz oceny chyba, że umowa (postanowienie właściwych organów) przewiduje inaczej. Egzemplarz archiwalny oceny, wraz z zebraną dokumentacją, pozostaje w archiwum Komisji Opiniującej.

14. Przewodniczący Komisji Opiniującej przekazuje rzeczoznawcom majątkowym - autorom ocenianych operatów kopie oceny wydanej przez Zespół

Oceniający. W przypadku, gdy ocena dotyczy więcej niż jednego operatu, ich autorom przekazuje się stosowny wyciąg z takiej oceny.

15. Członkowie Zespołu Oceniającego odpowiadają wobec Stowarzyszenia, na zasadach ogólnych, za sporządzenie oceny zgodnie z przepisami prawa, w szczególności za zachowanie bezstronności, zawodowej staranności i dokładności oraz uzasadnienie ocen i wniosków.

16. W przypadku sporządzenia oceny w wyniku postanowień organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości na podstawie Kodeksu postępowania karnego, dotyczących operatów szacunkowych sporządzonych przez osoby podejrzane lub przeciwko którym toczy się postępowanie, w uzasadnionych przypadkach wyłącza się stosowanie § 9 ust. 2-7 niniejszego regulaminu .

## Rozdział 4

### Odpłatność i wynagrodzenia

#### § 10

1. Postępowanie opiniodawcze przez Komisję Opiniującą jest odpłatne.
2. Odpłatność, o której mowa w ust. 1, ustalana jest przez Zarząd Stowarzyszenia w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji Opiniującej, w drodze umowy pomiędzy Zamawiającym a Stowarzyszeniem o dokonanie oceny prawidłowości operatu szacunkowego, z uwzględnieniem ust. 4.
3. Na koszty postępowania opiniodawczego składają się:
  - 1) wynagrodzenia członków Zespołów,
  - 2) koszty przejazdów związanych z posiedzeniami Zespołów, z uzyskiwaniem i badaniem dokumentów, oględzinami nieruchomości,
  - 3) koszty ewentualnych ekspertyz,
  - 4) koszty ogólne ponoszone przez Biuro Stowarzyszenia.
4. Podstawą zawarcia z wyznaczonym Zespołem Oceniającym umowy o dzieło jest umowa z zamawiającym lub stosowne postanowienie organów, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2.

#### § 11

1. Wynagrodzenia Przewodniczącego i członków Komisji Opiniującej pochodzą z wpłat uiszczonych przez zamawiających opinie.

2. Podział kwoty wynikającej z umowy następuję wg proporcji:
  - a) Biuro Stowarzyszenia 30 %,
  - b) Przewodniczący Komisji Opiniującej 10 %,
  - c) Zespół Oceniający 60 %.
3. Wysokość wynagrodzenia dla członków powołanych Zespołów Oceniających określa umowa o dzieło z uwzględnieniem stopnia trudności oraz niezbędnej liczby godzin przeznaczonych na przeprowadzenie postępowania i sporządzenie opinii lub protokołów przy uwzględnieniu zwrotu kosztów podróży i uzasadnionych wydatków. Podziału wynagrodzenia pomiędzy członków Zespołu Oceniającego dokonuje Przewodniczący Komisji Opiniującej na wniosek Kierownika Zespołu Oceniającego.
4. Wynagrodzenie określone w umowach, o których mowa w ust. 2, wypłaca się w pełnej wysokości pod warunkiem wykonania przedmiotu umowy w terminie i bez zastrzeżeń.

## Rozdział 5

### Postanowienia końcowe

#### § 12

1. Bezpośredni nadzór nad działalnością Komisji Opiniującej sprawuje Zarząd Stowarzyszenia.
2. Obsługę biurową Komisji Opiniującej zabezpiecza Biuro Stowarzyszenia.
3. Składanie oświadczeń woli oraz zawieranie umów, dotyczących praw i obowiązków majątkowych w zakresie działalności Komisji Opiniującej, odbywa się zgodnie z zasadami reprezentowania Stowarzyszenia określonymi w Statucie.
4. Czynności i wynikające z nich pisma, o których mowa w § 8 ust. 1-4, Przewodniczący Komisji Opiniującej wykonuje i podpisuje z upoważnienia Zarządu Stowarzyszenia.

#### § 13

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Działania Komisji Arbitrażowej Karkonoskiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych Jelenia Góra – Wałbrzych z dnia 11.05.2019 r.