

**ROZPORZĄDZENIE**  
**Ministra Infrastruktury i Rozwoju<sup>1)</sup>**

z dnia ..... 2013 r.

**w sprawie nadawania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości**

Na podstawie art. 197 pkt 1-5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) sposób i warunki odbywania praktyk zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości, regulamin organizacji tej praktyki, jej program oraz sposób dokumentowania odbycia praktyki zawodowej, w tym wzór dziennika praktyki i koszt jego wydania;
- 2) sposób i tryb przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego, sposób ustalania i rodzaje kosztów tego postępowania, organizację Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej oraz regulamin jej działania;
- 3) wzory świadectw nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości oraz sposób postępowania przy wydawaniu duplikatów tych świadectw w przypadku ich utraty;
- 4) sposób prowadzenia centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych.

**§ 2.** Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
- 2) kandydat - osoba, która ubiega się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości;
- 3) osoba uprawniona - rzeczoznawcę majątkowego, który wykonuje działalność zawodową, o której mowa w art. 174 ust. 1 ustawy, nieprzerwanie przez okres przynajmniej czterech lat poprzedzających prowadzenie praktyki zawodowej;
- 4) organizator praktyki zawodowej - związki stowarzyszeń rzeczoznawców majątkowych oraz izby gospodarcze zrzeszające przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie szacowania nieruchomości;
- 5) prowadzący praktykę zawodową - osobę uprawnioną, przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie szacowania nieruchomości, organizację zawodową

---

<sup>1)</sup> Minister Infrastruktury i Rozwoju kieruje działem administracji rządowej budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury i Rozwoju (Dz. U. poz. 1391).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 106, poz. 675, Nr 143, poz. 963, Nr 155, poz. 1043, Nr 199, poz. 1307 i Nr 200, poz. 1323 oraz z 2011 r. Nr 64, poz. 341, Nr 106, poz. 622, Nr 115, poz. 673, Nr 129, poz. 732, Nr 135, poz. 789, Nr 163, poz. 981, Nr 187, poz. 1110 i Nr 224, poz. 1337 oraz z 2012 r. poz. 908, 951, 1256, 1429 i 1529 oraz z 2013 r. poz. 829.

rzeczoznawców majątkowych, izbę gospodarczą zrzeszającą przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie szacowania nieruchomości oraz uczelnię wpisanych na listę prowadzących praktykę zawodową, prowadzoną przez organizatora praktyki zawodowej;

- 6) minister - ministra właściwego do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa;
- 7) ministerstwo - urząd obsługujący ministra.

## **Rozdział 2**

### **Praktyka zawodowa dla kandydatów na rzeczoznawcę majątkowego**

**§ 3.** Kandydaci odbywają praktykę zawodową w celu przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w zakresie szacowania nieruchomości.

**§ 4. 1.** W ramach praktyki zawodowej, o której mowa w art. 177 ust. 1 pkt 5 ustawy, kandydat:

- 1) uczestniczy w wykonywaniu czynności określonych w art. 174 ust. 3-3a ustawy, w tym uczestniczy w oględzinach szacowanych nieruchomości;
  - 2) samodzielnie sporządza projekty operatów szacunkowych, w których określa wartość co najmniej sześciu rodzajów nieruchomości spośród następujących:
    - a) nieruchomości lokalowej, w podejściu porównawczym, metodą porównywania parami,
    - b) nieruchomości zabudowanej, w podejściu porównawczym, metodą korygowania ceny średniej,
    - c) nieruchomości przynoszącej lub mogącej przynosić dochód, w podejściu dochodowym,
    - d) budynku lub budowli, w podejściu kosztowym,
    - e) nieruchomości gruntowej w celu aktualizacji opłaty z tytułu użytkowania wieczystego,
    - f) nieruchomości leśnej lub rolnej dla celu ustalenia odszkodowania za wywłaszczenie,
    - g) nieruchomości gruntowej w celu naliczenia opłaty adiacenckiej,
    - h) nieruchomości jako przedmiotu ograniczonego prawa rzeczowego;
  - 3) zapoznaje się ze sposobem korzystania z rejestrów i ewidencji prowadzonych przez sądy, gminy oraz starostów, a także z innych dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędów i instytucji, zawierających niezbędne dane wykorzystywane przy szacowaniu nieruchomości, o których mowa w art. 155 ust. 1 ustawy.
2. W ramach praktyki zawodowej prowadzący praktykę zawodową:
    - 1) zapewnia właściwą organizację i prawidłowy przebieg praktyki zawodowej;
    - 2) ustala harmonogram praktyki zawodowej;
    - 3) zapewnia kandydatowi możliwość wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1.
  3. Maksymalna wysokość opłaty za praktykę wynosi nie więcej niż 50 % kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw z kwartału poprzedzającego kwartał, w którym dokonuje się wpisu, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

**§ 5. 1.** Kandydat składa do organizatora praktyki wnioski o odbycie praktyki zawodowej i wydanie dziennika praktyki zawodowej. We wniosku kandydat:

- 1) wskazuje prowadzącego praktykę zawodową oraz dołącza zgodę prowadzącego na przeprowadzenie praktyki zawodowej lub
- 2) zwraca się do organizatora o zaproponowanie prowadzącego praktykę zawodową.

2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia przez kandydata wniosku do organizatora praktyki zawodowej o zmianę prowadzącego praktykę zawodową.
3. Kandydat ponosi opłatę za wydanie dziennika praktyki zawodowej w wysokości 3 % kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w roku poprzedzającym wydanie dziennika praktyki zawodowej.

§ 6. 1. Praktykę zawodową może prowadzić:

- 1) osoba uprawniona;
- 2) przedsiębiorca prowadzący działalność w zakresie szacowania nieruchomości, organizacja zawodowa rzeczoznawców majątkowych, izba gospodarcza zrzeszająca przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie szacowania nieruchomości oraz uczelnia, jeżeli czynności w ramach praktyki zawodowej kandydat będzie wykonywał pod kierunkiem osoby uprawnionej lub osób uprawnionych.
2. Osoba wchodząca w skład Komisji, o której mowa w § 14 ust. 1, nie może być prowadzącym lub kierującym praktyką zawodową.
3. Praktykę zawodową u osoby uprawnionej lub pod jej kierunkiem może równocześnie odbywać nie więcej niż pięciu kandydatów.

§ 7. 1. Organizator praktyki zawodowej prowadzi i aktualizuje listę prowadzących praktykę zawodową.

2. Organizator praktyki zawodowej wpisuje na listę prowadzących praktykę zawodową osoby uprawnione, przedsiębiorców, uczelnie, izby gospodarcze oraz organizacje zawodowe, na ich wnioski, po uprzednim sprawdzeniu spełnienia wymogów określonych odpowiednio w § 2 pkt 3 oraz § 6 ust. 1 pkt 2 i ust. 2.
3. Lista prowadzących praktykę zawodową prowadzona jest odrębnie dla osób uprawnionych, przedsiębiorców, uczelni, izb gospodarczych i organizacji zawodowych.
4. Lista prowadzących praktykę zawodową zawiera:
  - 1) w przypadku osoby uprawnionej:
    - a) imię i nazwisko,
    - b) adres,
    - c) numer uprawnień,
    - d) datę wpisu na listę;
  - 2) w przypadku przedsiębiorcy, organizacji zawodowej, izby gospodarczej lub uczelni:
    - a) nazwę i siedzibę,
    - b) imię i nazwisko osoby reprezentującej odpowiednio przedsiębiorcę, organizację zawodową, izbę gospodarczą lub uczelnię w sprawach prowadzenia praktyk zawodowych,
    - c) imię i nazwisko, adres oraz numer uprawnień osoby uprawnionej lub osób uprawnionych,
    - d) datę wpisu na listę.
5. W przypadku określonym w § 5 ust. 1 pkt 2 organizator praktyki zawodowej proponuje prowadzącego praktykę zawodową spośród osób uprawnionych, przedsiębiorców, organizacji zawodowych, izb gospodarczych lub uczelni - wpisanych na listę, o której mowa w ust. 1.
6. Organizator praktyki zawodowej przekazuje ministrowi co najmniej raz na pół roku, w postaci elektronicznej, listę prowadzących praktykę zawodową wraz ze zmianami dokonanymi na tej liście.

**§ 8.** 1. Organizator praktyki zawodowej wydaje kandydatowi dziennik praktyki zawodowej po uiszczeniu opłaty za wydanie dziennika.

2. Organizator praktyki zawodowej prowadzi rejestr wydanych dzienników praktyki zawodowej, zawierający kolejny numer wydanego dziennika praktyki zawodowej, datę wydania dziennika, imię i nazwisko kandydata oraz dane dotyczące prowadzącego praktykę zawodową, o których mowa odpowiednio w § 7 ust. 4 pkt 1 lit. a-c i pkt 2 lit. a-c. Organizator praktyki zawodowej przekazuje ministrowi rejestr, w postaci elektronicznej, do końca każdego kwartału.

3. W dzienniku praktyki zawodowej wpisuje się imię i nazwisko kandydata, numer dziennika, nazwę organizatora praktyki zawodowej oraz dane dotyczące prowadzącego praktykę zawodową. Jeżeli prowadzącym praktykę zawodową jest:

- 1) osoba uprawniona - wpisuje się jej imię i nazwisko oraz numer uprawnień zawodowych;
- 2) przedsiębiorca, organizacja zawodowa, izba gospodarcza lub uczelnia - wpisuje się jej nazwę i siedzibę oraz imię i nazwisko oraz numer uprawnień zawodowych osoby uprawnionej, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.

**§ 9.** 1. Przebieg praktyki zawodowej jest dokumentowany w dzienniku praktyki zawodowej, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2. Harmonogram stanowi załącznik do dziennika praktyki zawodowej.

2. Wpisów w dzienniku praktyki zawodowej dokonuje kandydat w sposób odzwierciedlający rodzaje wykonywanych czynności zawodowych, ze wskazaniem dat ich wykonywania.

3. Wpisy, o których mowa w ust. 2, potwierdza osoba uprawniona, poprzez złożenie przy każdym wpisie imiennego podpisu. W przypadku gdy prowadzącym praktykę zawodową jest inny podmiot, imienny podpis przy każdym wpisie składa osoba uprawniona, pod której kierunkiem kandydat wykonywał czynności w ramach praktyki zawodowej.

4. W dzienniku praktyki zawodowej nie mogą być dokonywane zmiany lub poprawki, z tym że nie dotyczy to omyłek pisarskich. Ewentualne zmiany lub poprawki mogą być zawarte w wyjaśnieniach kandydata załączonych do dziennika praktyki.

**§ 10.** Praktyka zawodowa rozpoczyna się w dniu dokonania w dzienniku praktyki zawodowej pierwszego wpisu, o którym mowa w § 9 ust. 2, a kończy się w dniu dokonania ostatniego wpisu w tym dzienniku.

**§ 11.** Po zakończeniu praktyki zawodowej prowadzący praktykę potwierdza w dzienniku praktyki zawodowej zrealizowanie jej programu, a organizator praktyki zawodowej sprawdza oraz potwierdza spełnienie warunków jej odbycia poprzez złożenie podpisów.

**§ 12.** Dokumentem potwierdzającym odbycie praktyki zawodowej jest wypełniony przez kandydata dziennik praktyki zawodowej, podpisany przez prowadzącego praktykę zawodową oraz potwierdzony przez organizatora praktyki zawodowej.

**§ 13.** Wzór dziennika praktyki zawodowej określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja i regulamin działania Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej**

**§ 14.** 1. W skład Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej, zwanej dalej "Komisją", wchodzi:

- 1) przewodniczący;

- 2) wiceprzewodniczący,
  - 3) pozostali członkowie.
2. Osoby wymienione w ust. 1 pkt 1 i 2 tworzą Prezydium Komisji.

**§ 15.** 1. Komisja pracuje na posiedzeniach plenarnych, posiedzeniach związanych z przeprowadzaniem postępowań kwalifikacyjnych oraz na posiedzeniach Prezydium Komisji.

2. Posiedzenie plenarne i posiedzenie Prezydium Komisji zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek wiceprzewodniczącego, po uzyskaniu zgody ministra.

3. Posiedzenie plenarne zwoływane jest w celu omówienia spraw związanych z organizacją i przebiegiem postępowań kwalifikacyjnych, w tym problemów występujących w działalności Komisji, a także w celu szkolenia członków.

4. Posiedzenie Prezydium Komisji jest zwoływane w celu przygotowania posiedzenia plenarnego Komisji, a także w innych sprawach dotyczących Komisji, niewymagających udziału wszystkich członków.

**§ 16.** Pracami Komisji kieruje przewodniczący. W razie nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący, a w przypadku nieobecności wiceprzewodniczącego zadania wykonuje wskazany przez przewodniczącego inny członek Komisji.

**§ 17.** 1. Do zadań przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie pracy Komisji;
  - 2) reprezentowanie Komisji, w tym składanie wniosków w sprawach związanych z jej funkcjonowaniem;
  - 3) zwoływanie posiedzeń plenarnych Komisji i posiedzeń Prezydium;
  - 4) wyznaczanie składów zespołów kwalifikacyjnych, o których mowa w § 21 ust. 1, w tym przewodniczącego i sekretarza zespołu;
  - 5) nadzór nad pracą Komisji;
  - 6) ocena prawidłowości przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych, w tym kontrola poprawności wyników postępowania kwalifikacyjnego, o których mowa w § 25 ust. 2 i ust. 3 oraz § 40 ust. 1;
  - 7) rozpatrywanie skarg na członków Komisji, dotyczących przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych.
2. W przypadku niemożności wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1, przez przewodniczącego, jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący.

**§ 18.** Obsługę organizacyjną oraz administracyjno-biurową Komisji zapewnia ministerstwo.

#### **Rozdział 4**

### **Postępowanie kwalifikacyjne w sprawie nadawania uprawnień w zakresie szacowania nieruchomości**

**§ 19.** 1. Postępowanie kwalifikacyjne dla kandydatów przeprowadza się w terminie i miejscu wyznaczonym przez ministra.

2. Komunikat o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego podlega ogłoszeniu w dzienniku urzędowym ministra oraz na stronie internetowej ministerstwa.

3. Termin postępowania kwalifikacyjnego obejmuje datę pierwszego etapu postępowania kwalifikacyjnego, zwanego dalej "etapem wstępnym", oraz datę drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego, zwanego dalej "egzaminem".

**§ 20.** Obsługę organizacyjną oraz administracyjno-biurową postępowania kwalifikacyjnego zapewnia ministerstwo.

**§ 21.** 1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzają zespoły kwalifikacyjne składające się z pięciu osób, w tym przewodniczącego i sekretarza, wyznaczonych spośród członków Komisji. Zespołem kwalifikacyjnym kieruje przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego.

2. Do składu zespołu kwalifikacyjnego nie wyznacza się członka Komisji, jeżeli postępowanie kwalifikacyjne dotyczy:

- 1) jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 2) kandydata związanego z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 3) kandydata pozostającego wobec niego w stosunku podrzędności lub nadrzędności służbowej;
- 4) kandydata, wobec którego pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik postępowania może mieć wpływ na prawa lub obowiązki tego kandydata lub członka Komisji.

3. Członek zespołu kwalifikacyjnego powiadamia niezwłocznie przewodniczącego Komisji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.

4. Zmiany składu zespołu kwalifikacyjnego dokonuje się, jeżeli:

- 1) wobec członka zespołu kwalifikacyjnego wszczęto postępowanie z tytułu odpowiedzialności zawodowej;
- 2) po wyznaczeniu składu zespołu kwalifikacyjnego wyszły na jaw okoliczności, o których mowa w ust. 2;
- 3) członek zespołu kwalifikacyjnego zgłosił niemożność uczestnictwa w pracach tego zespołu w wyznaczonym terminie postępowania kwalifikacyjnego.

5. W postępowaniu kwalifikacyjnym może uczestniczyć pracownik ministerstwa w charakterze obserwatora.

**§ 22.** 1. Koszty postępowania kwalifikacyjnego obejmują faktycznie poniesione wydatki na:

- 1) organizowanie plenarnych posiedzeń Komisji i posiedzeń Prezydium Komisji;
- 2) szkolenia członków Komisji w zakresie zasad i technik przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego;
- 3) obsługę administracyjno-biurową postępowania kwalifikacyjnego, w tym nabycie niezbędnych materiałów biurowych, sprzętu i wyposażenia biurowego oraz wykonywanie kopii dokumentacji związanej z przeprowadzaniem postępowaniem kwalifikacyjnym;
- 4) przygotowanie niezbędnej dokumentacji, w tym umożliwiającej dokonanie wpisów do centralnego rejestru, o którym mowa w art. 193 ust. 3 ustawy;
- 5) opracowanie i weryfikację pytań egzaminacyjnych, o których mowa w § 29 ust. 1 oraz § 32 ust. 1 pkt 2;
- 6) wynajem sal do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego oraz przesyłanie dokumentacji z postępowania kwalifikacyjnego;
- 7) wynagrodzenia członków Komisji za przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego;
- 8) koszty podróży środkami publicznego transportu zbiorowego, wyżywienia i noclegów członków Komisji, związanych z ich udziałem w posiedzeniach Komisji, w tym z przeprowadzaniem postępowania kwalifikacyjnego;

- 9) przygotowanie dokumentacji z zakończonego postępowania kwalifikacyjnego, w celu jej archiwizacji;
  - 10) przygotowanie i wydanie świadectw nadania uprawnień zawodowych oraz ich duplikatów.
2. Koszty, o których mowa w ust. 1, ustala się na podstawie:
- 1) rachunków;
  - 2) biletów za przejazd środkami publicznego transportu zbiorowego;
  - 3) wniosków o wypłatę wynagrodzeń;
  - 4) innych dowodów potwierdzających poniesione wydatki.

**§ 23.** Kandydat może być dopuszczony do postępowania kwalifikacyjnego w sprawie nadania uprawnień w zakresie szacowania nieruchomości jeżeli:

- 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- 2) nie był karany za przestępstwo przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, za przestępstwo przeciwko wymiarowi sprawiedliwości, za przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, za przestępstwo przeciwko mieniu, za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, za przestępstwo przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi lub za przestępstwo skarbowe;
- 3) posiada wyższe wykształcenie;
- 4) ukończył studia podyplomowe w zakresie wyceny nieruchomości, z wyjątkiem osób, o których mowa w art. 177 ust. 2 ustawy;
- 5) odbył co najmniej 6-miesięczną praktykę zawodową w zakresie wyceny nieruchomości, z wyjątkiem osób, o których mowa w art. 177 ust. 2b ustawy;

**§ 24. 1.** Kandydat składa do ministra wniosek o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości nie później niż na czterdzieści dni przed wybranym terminem etapu wstępnego.

2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, kandydat na rzeczoznawcę majątkowego wskazuje termin postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 19 ust. 3, podając dzień, miesiąc i rok etapu wstępnego oraz dzień, miesiąc i rok przyporządkowanego do niego egzaminu, a także wskazuje wybrany tryb części ustnej egzaminu, spośród określonych w § 32.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć:

- 1) dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w art. 177 ust. 1 pkt 1-4;
- 2) dwie fotografie kandydata, o wymiarach 35 x 45 mm;
- 3) dziennik praktyki zawodowej lub inny dokument potwierdzający praktyczne przygotowanie do wykonywania zawodu, w przypadkach o których mowa w art. 177 ust. 2 i 2b ustawy;
- 4) sześć samodzielnie sporządzonych projektów operatów szacunkowych w przypadku wyboru trybu części ustnej egzaminu polegającej na omówieniu procedur wyceny nieruchomości zastosowanych w projektach operatów szacunkowych;
- 5) dowód wniesienia opłaty za postępowanie kwalifikacyjne.

4. W przypadku składania kopii dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, wymagane jest poświadczenie za zgodność z oryginałem przez notariusza.

5. Po sprawdzeniu kompletności wniosku, o którym mowa w ust. 1, minister przekazuje wniosek Komisji w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

**§ 25.** 1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się w dwóch etapach, o których mowa w § 19 ust. 3.

2. W trakcie etapu wstępnego Komisja ustala, czy kandydat spełnia warunki, o których mowa w § 23. W przypadku dołączenia do wniosku projektów operatów szacunkowych Komisja sprawdza, czy projekty spełniają wymagania określone w § 4 ust. 1 pkt 2.

3. W trakcie egzaminu obejmującego część pisemną i ustną Komisja sprawdza przygotowanie teoretyczne i praktyczne kandydata do wykonywania działalności zawodowej.

**§ 26.** 1. Z przeprowadzonego etapu wstępnego sekretarz zespołu kwalifikacyjnego sporządza dla każdego kandydata protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kwalifikacyjnego. W protokole potwierdza się, że kandydat spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu, lub wskazuje się warunki, których kandydat nie spełnił i z powodu których nie może być dopuszczony do egzaminu.

2. W razie niedopuszczenia kandydata do egzaminu, postępowanie kwalifikacyjne uznaje się za zakończone wynikiem negatywnym.

3. Listę kandydatów dopuszczonych i niedopuszczonych do egzaminu przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego przekazuje ministrowi wraz z dokumentacją kandydatów.

4. Na podstawie listy kandydatów, o której mowa w ust. 3, minister zawiadamia kandydatów o dopuszczeniu do egzaminu oraz o terminie, miejscu i godzinie jego przeprowadzenia.

**§ 27.** 1. Egzamin przeprowadza się, jeżeli na podstawie wyników etapu wstępnego do części pisemnej egzaminu zostało dopuszczonych co najmniej trzydziestu kandydatów.

2. W przypadku braku wymaganej liczby kandydatów, kandydaci dopuszczeni do egzaminu przystępują do jego części pisemnej w kolejnym terminie drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego. W tym przypadku kandydatów zawiadamia się o terminie i miejscu egzaminu nie później niż na 14 dni przed jego przeprowadzeniem.

3. W przypadku gdy liczba kandydatów dopuszczonych do egzaminu uzasadnia podział kandydatów na grupy, podziału dokonuje przewodniczący Komisji, mając na uwadze, aby w każdej grupie była podobna liczba kandydatów.

**§ 28.** 1. Część pisemną egzaminu przeprowadza się w sali, która zapewnia kandydatom warunki do samodzielnej pracy.

2. Przed wejściem na salę kandydat okazuje dowód osobisty albo inny dokument potwierdzający tożsamość.

3. Przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego informuje kandydatów o:

- 1) warunkach organizacji i sposobie przeprowadzania egzaminu;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu;
- 3) zasadach dokonywania oceny udzielonych odpowiedzi;
- 4) sposobie ogłoszenia wyników części pisemnej egzaminu;
- 5) terminie i miejscu przeprowadzenia części ustnej egzaminu.

4. Prace pisemne oznaczane są indywidualnym kodem.

5. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego może wykluczyć z części pisemnej egzaminu kandydata, który w jej trakcie korzystał z pomocy innej osoby, pomagał pozostałym kandydatom, posługiwał się niedozwolonymi materiałami lub w inny sposób zakłócał jej przebieg.

6. W trakcie części pisemnej egzaminu kandydat może opuścić salę po uzyskaniu zgody przewodniczącego zespołu kwalifikacyjnego. Przed opuszczeniem sali kandydat przekazuje pracę sekretarzowi zespołu kwalifikacyjnego.



**§ 29.** 1. Część pisemna egzaminu trwa 90 minut i polega na rozwiązaniu testu wielokrotnego wyboru składającego się z 90 pytań.

2. Za każdą odpowiedź w teście przyznaje się:

- 1) za odpowiedź prawidłową - 1 punkt, przy czym za prawidłową uznaje się odpowiedź wskazującą wszystkie poprawne odpowiedzi cząstkowe;
- 2) za odpowiedź nieprawidłową lub brak odpowiedzi - 0 punktów.

3. Do części ustnej egzaminu mogą być dopuszczeni kandydaci, którzy uzyskali z testu co najmniej 65 punktów.

**§ 30.** W razie nieuzyskania przez kandydata z części pisemnej egzaminu odpowiedniej liczby punktów określonej w § 29 ust. 3, a także w przypadkach wymienionych w § 28 ust. 5, postępowanie kwalifikacyjne uznaje się za zakończone wynikiem negatywnym.

**§ 31.** Kandydat, który zakończył część pisemną egzaminu wynikiem negatywnym lub nie przystąpił do części pisemnej egzaminu, składa wniosek o ponowne przystąpienie do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego.

**§ 32.** 1. Przygotowanie praktyczne kandydatów Komisja sprawdza w części ustnej egzaminu. Zgodnie z dokonany wyboiem trybu części ustnej egzaminu kandydat:

- 1) omawia procedury wyceny nieruchomości zastosowane w dwóch projektach operatów szacunkowych wybranych przez Komisję spośród sześciu dołączonych do wniosku albo
- 2) omawia dwie wylosowane procedury wyceny nieruchomości z uwzględnieniem rodzaju nieruchomości i celu wyceny.

2. Po omówieniu przez kandydata procedur, o których mowa w ust. 1, zespół kwalifikacyjny zadaje po trzy pytania do każdej z dwóch omówionych procedur wyceny nieruchomości, dotyczące podstaw prawnych, zastosowanych podejść, metod i technik wyceny, źródeł informacji o nieruchomościach, a także analizy rynku nieruchomości.

**§ 33.** 1. Omówienie każdej procedury wyceny nieruchomości jest oceniane w czterostopniowej skali od 0 do 3 punktów.

2. Każda odpowiedź na pytanie jest oceniana w czterostopniowej skali od 0 do 3 punktów.

3. Część ustną egzaminu uznaje się za zakończoną wynikiem pozytywnym, jeżeli kandydat uzyskał minimum 14 punktów z ogólnej liczby 24 punktów możliwych do uzyskania.

**§ 34.** 1. W razie zakończenia części ustnej egzaminu wynikiem pozytywnym, postępowanie kwalifikacyjne uznaje się za zakończone wynikiem pozytywnym.

2. W razie zakończenia części ustnej egzaminu wynikiem negatywnym, postępowanie kwalifikacyjne uznaje się za zakończone wynikiem negatywnym.

3. Kandydat, który zakończył część ustną egzaminu wynikiem negatywnym lub nie przystąpił do części ustnej egzaminu, może złożyć wniosek o ponowne przystąpienie do części ustnej egzaminu.

**§ 35.** 1. Sekretarz zespołu kwalifikacyjnego sporządza dla każdego kandydata protokół z postępowania kwalifikacyjnego, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kwalifikacyjnego.

2. W protokole, o którym mowa w ust. 1, wpisuje się wyniki etapu wstępnego, o których mowa w § 26 ust. 1, a także wyniki części pisemnej i części ustnej egzaminu, w tym pytania

zadane kandydatowi w części ustnej egzaminu oraz ocenę odpowiedzi udzielonych przez kandydata, a także ogólny wynik postępowania kwalifikacyjnego.

**§ 36.** 1. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego przekazuje ministrowi protokoły z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego wraz z dokumentacją tego postępowania.

2. Na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego zamieszczonych w protokole, o którym mowa w § 35 ust. 1, wydaje się świadectwo nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości albo decyzję odmawiającą nadania tych uprawnień.

3. Decyzję odmawiającą nadania uprawnień zawodowych wydaje się w przypadku zakończenia postępowania kwalifikacyjnego wynikiem negatywnym, o którym mowa w § 26 ust. 2, § 30 i § 34 ust. 2.

**§ 37.** 1. Wniosek o ponowne przystąpienie do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 31, kandydat składa do ministra nie później niż na czterdzieści dni przed wybranym terminem.

2. We wniosku o ponowne przystąpienie do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego kandydat wskazuje termin postępowania kwalifikacyjnego, podając dzień, miesiąc i rok zaliczonego etapu wstępnego oraz dzień, miesiąc i rok wybranego drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego, a także wskazuje wybrany tryb części ustnej egzaminu, spośród określonych w § 32.

3. Do wniosku o ponowne przystąpienie do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego kandydat załącza:

- 1) dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w art. 177 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy;
- 2) projekty operatów szacunkowych, w przypadku wyboru trybu części ustnej egzaminu polegającej na omówieniu procedur wyceny nieruchomości zastosowanych w projektach operatów szacunkowych, jeżeli zostały odesłane na prośbę kandydata po postępowaniu kwalifikacyjnym zakończonym wynikiem negatywnym;
- 3) dowód wniesienia opłaty za postępowanie kwalifikacyjne w wysokości odpowiedniej dla drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego.

4. Po sprawdzeniu kompletności wniosku, o którym mowa w ust. 1, minister przekazuje wniosek Komisji w celu przeprowadzenia drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego, oraz zawiadamia kandydata o terminie, miejscu i godzinie jego przeprowadzenia.

**§ 38.** 1. Wniosek o ponowne przystąpienie do części ustnej egzaminu, o którym mowa w § 34 ust. 3, kandydat składa do ministra nie później niż na czterdzieści dni przed wybranym terminem.

2. We wniosku o ponowne przystąpienie do części ustnej egzaminu kandydat wskazuje termin postępowania kwalifikacyjnego, podając dzień, miesiąc i rok zaliczonego etapu wstępnego oraz dzień, miesiąc i rok wybranego drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego, a także wskazuje wybrany tryb części ustnej egzaminu, spośród określonych w § 32.

3. Do wniosku o ponowne przystąpienie do części ustnej egzaminu kandydat załącza:

- 1) dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w art. 177 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 ustawy;
- 2) projekty operatów szacunkowych, w przypadku wyboru trybu części ustnej egzaminu polegającej na omówieniu procedur wyceny nieruchomości zastosowanych w projektach operatów szacunkowych, jeżeli zostały zwrócone kandydatowi po postępowaniu kwalifikacyjnym zakończonym wynikiem negatywnym;

- 3) dowód wniesienia opłaty za postępowanie kwalifikacyjne w wysokości określonej dla części ustnej egzaminu.
4. Po sprawdzeniu kompletności wniosku, o którym mowa w ust. 1, minister przekazuje wniosek Komisji w celu przeprowadzenia części ustnej egzaminu oraz zawiadamia kandydata o terminie, miejscu i godzinie jego przeprowadzenia.

**§ 39.** Jeżeli kandydat nie stawił się w wyznaczonym terminie na część pisemną lub ustną egzaminu, postępowanie kwalifikacyjne podlega umorzeniu.

**§ 40.** 1. W przypadku złożenia w trybie art. 127 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy zakończonej wydaniem decyzji, o której mowa w § 36 ust. 3, minister przekazuje sprawę Komisji w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, o czym zawiadamia kandydata.

2. Postępowanie kwalifikacyjne, o którym mowa w ust. 1, polega na ponownej ocenie zebranego w sprawie materiału dowodowego.

## **Rozdział 5**

### **Sposób i tryb dokumentowania nadania uprawnień w zakresie szacowania nieruchomości oraz sposób postępowania w razie utraty uprawnień**

**§ 41.** 1. W centralnym rejestrze rzeczoznawców majątkowych, nadane uprawnienia numeruje się w sposób ciągły kolejnymi liczbami arabskimi.

2. Numer w centralnym rejestrze stanowi numer nadanych uprawnień zawodowych.

**§ 42.** 1. Wpisów do centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych dokonuje się z urzędu jednocześnie z wydaniem świadectw nadania uprawnień. Data wpisu do centralnego rejestru jest tożsama z datą nadania uprawnień zawodowych.

2. W przypadku osób, o których mowa w art. 193 ust. 3 ustawy, wpisów do centralnego rejestru dokonuje się na podstawie decyzji wydanych zgodnie z przepisami o uznawaniu kwalifikacji zawodowych.

**§ 43.** Rzeczoznawca majątkowy zawiadamia ministra o zmianie wszelkich danych zamieszczanych w centralnym rejestrze w celu ich aktualizacji.

**§ 44.** 1. W przypadku, o którym mowa w art. 178 ust. 2 pkt 3 i pkt 4 ustawy, ponownego wpisu do centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych dokonuje się pod numerem uprawnień posiadanych przez osobę uprawnioną przed orzeczeniem wobec tej osoby kary z tytułu odpowiedzialności zawodowej.

2. W przypadku pozbawienia uprawnień, o którym mowa w art. 178 ust. 2 pkt 4a i 5 i ust. 3 ustawy, ponownego wpisu do właściwego centralnego rejestru dokonuje się pod nowym numerem, zgodnie z § 41 ust. 1.

**§ 45.** Wyciągi z centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych, o których mowa w art. 193 ust. 4 ustawy, oraz uzupełnienia i zmiany w tym rejestrze podlegają ogłoszeniu w dzienniku urzędowym ministra, według stanu na dzień 30 czerwca i dzień 31 grudnia każdego roku, oraz publikacji na stronie internetowej ministerstwa według stanu na koniec każdego miesiąca.

§ 46. 1. Świadczenia nadania uprawnień zawodowych wydaje się jednocześnie w dwóch formach, według wzorów określonych w załącznikach nr 2 i 3 do rozporządzenia.

2. Osobom, które posiadają uprawnienia wymienione w art. 231 ust. 1 ustawy, na ich wniosek wydaje się świadectwa sporządzone według wzorów określonych w załącznikach nr 4 i 5 do rozporządzenia.

§ 47. W przypadku utraty oryginału świadectwa nadania uprawnień zawodowych minister wydaje, na wniosek osoby uprawnionej, duplikat świadectwa nadania uprawnień zawodowych.

§ 48. 1. Wymiany świadectwa nadania uprawnień zawodowych dokonuje się w przypadku:

- 1) zmiany imienia lub nazwiska, na wniosek osoby, która zmieniła imię lub nazwisko, na podstawie dokumentu zmieniającego te dane osobowe;
- 2) gdy świadectwo zawiera błędy lub omyłki pisarskie;
- 3) uszkodzenia utrudniającego posługiwanie się tym dokumentem, na wniosek osoby, której świadectwo uległo uszkodzeniu.

2. Nieaktualne świadectwo zostaje anulowane.

§ 49. 1. Wzory duplikatów świadectw nadania uprawnień zawodowych określa załącznik nr 6 do rozporządzenia.

2. Wzory odpowiednich świadectw nadania uprawnień zawodowych, o których mowa w § 48 ust. 1, określa załącznik nr 7 do rozporządzenia.

## **Rozdział 6**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 50. W przypadku osób, które rozpoczęły praktykę zawodową przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, dokumentami potwierdzającymi odbycie praktyki zawodowej są dokumenty określone w przepisach obowiązujących w dniu rozpoczęcia praktyki zawodowej.

§ 51. 1. W przypadku złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości wszczętej i nie zakończonej do dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, do rozpatrzenia tego wniosku stosuje się przepisy dotychczasowe.

2. Do wniosków o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości, złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, stosuje się przepisy tego rozporządzenia.

§ 52. Traci moc rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 15 lutego 2008 r. w sprawie nadawania uprawnień i licencji zawodowych w dziedzinie gospodarowania nieruchomościami (Dz. U. Nr 31, poz. 189, z 2009 r. Nr 60, poz. 496 oraz z 2013 poz. 65).

§ 53. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.


**Minister Infrastruktury i Rozwoju:**

**E. Bieńkowska**

12

Za zgodność pod względem  
prawnym i redakcyjnym

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Departamentu Prawnego

  
Anita Grabowska-Wlaz

## UZASADNIENIE

Niniejszy projekt zastąpi rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 15 lutego 2008 r. w sprawie nadawania uprawnień i licencji zawodowych w dziedzinie gospodarowania nieruchomościami (Dz. U. Nr 31, poz. 189, z późn. zm.), które stanowi realizację upoważnienia zawartego w art. 197 pkt 1-5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.). Konieczność wydania nowego rozporządzenia wynika z potrzeby uwzględnienia rozwiązań przyjętych w ustawie z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. z 2013 r. poz. 829). W konsekwencji wprowadzonych zmian ustawowych dotychczasowe rozporządzenie wymaga przeformułowania, ponieważ będzie stosowane jedynie w odniesieniu do spraw nadawania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości. Równocześnie obowiązujące regulacje dotyczące sposobu i warunków odbywania praktyk zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości wymagają przereformowania. Przepisy projektowanego rozporządzenia przewidują zmianę dotychczasowego programu i warunków odbywania praktyk zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości, a także sposobu i trybu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego. Projektowane przepisy wprowadzają znaczące ułatwienia w procedurze uzyskiwania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości.

**Rozdział 1** zawiera przepisy ogólne, w tym tzw. słowniczek pojęć przyjętych na potrzeby rozporządzenia, który pozwoli wyeliminować konieczność częstego powtarzania pełnych nazw. W § 2 pkt 2 jednoznacznie wskazano, iż pojęcie „kandydat” dotyczy wyłącznie osób ubiegających się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości. Pojęcie „osoby uprawnionej” sformułowano wyłącznie na potrzeby przepisów dotyczących praktyk zawodowych. Osobą uprawnioną jest osoba, posiadająca uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości, która wykonuje działalność zawodową rzeczoznawstwa majątkowego nieprzerwanie przez okres czterech lat poprzedzających prowadzenie praktyki zawodowej. Przeformułowano także pojęcie „organizatora praktyk” doprecyzowując, że mogą nim być związek stowarzyszeń rzeczoznawców majątkowych oraz izby gospodarcze zrzeszające przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie szacowania nieruchomości. W wyniku konsultacji społecznych w omawianym przepisie rozszerzono pojęcie „prowadzącego praktykę zawodową”, wskazując, iż może to być osoba uprawniona, przedsiębiorca, organizacja zawodowa rzeczoznawców majątkowych, izba gospodarcza zrzeszająca przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie szacowania nieruchomości oraz uczelnia, wpisani na listę prowadzących praktykę zawodową, prowadzoną przez organizatora praktyki zawodowej.

**Rozdział 2** dotyczy programu praktyki zawodowej, a także zawiera przepisy dotyczące organizacji, sposobu i warunków odbywania praktyki zawodowej oraz sposobu dokumentowania jej odbycia. W przepisach ustawy o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów przewidziano skrócenie czasu trwania praktyki zawodowej dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych z co najmniej 12 miesięcy do co najmniej

6 miesięcy. W związku z tą zmianą konieczne było również zmniejszenie liczby operatów szacunkowych, jakie uczestnicy praktyki zobowiązani są wykonać, bowiem przy praktyce trwającej 6 miesięcy nie będzie możliwe wykonanie dotychczas wymaganych piętnastu projektów operatów. Przeredagowany w wyniku konsultacji społecznych projekt przewiduje obowiązek sporządzenia sześciu projektów operatów szacunkowych, w których uczestnik praktyki określi wartość wybranych rodzajów nieruchomości. Należy podkreślić, iż ustawodawca pozostawił kandydatom pewną swobodę w doborze wycenianych nieruchomości, bowiem przepisy rozporządzenia enumeratywnie wymieniają osiem rodzajów nieruchomości, spośród których kandydat wybiera sześć. Określony przez projektodawcę zakres tematyczny przygotowanych projektów operatów powinien umożliwiać wykazanie się przez kandydata posiadaniem wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie wyceny nieruchomości dla różnych celów oraz wyceny zróżnicowanych rodzajów nieruchomości. W przepisie § 4 ust. 3 zaproponowano, aby maksymalna wysokość opłaty za praktykę wynosiła nie więcej niż 50 % kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw z kwartału poprzedzającego kwartał, w którym dokonuje się wpisu, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Zgodnie z propozycją opłata za praktykę wyliczona na podstawie danych za trzeci kwartał 2013 r. będzie wynosiła nie więcej niż 1905 zł.

Z przepisu § 5 wynika, że osoby ubiegające się o nadanie uprawnień w zakresie szacowania nieruchomości składają wniosek o odbycie praktyki zawodowej i wydanie dziennika praktyk do organizatora praktyki. Uwzględniając postulaty zgłaszane w ramach konsultacji społecznych, projektodawca odstąpił od regulowania terminu złożenia wniosku. Projektowane przepisy w § 5 ust. 3 określają wysokość opłaty za wydanie dziennika praktyki zawodowej. Proponowana wysokość opłaty za wydanie dziennika praktyki ustalona na poziomie 3 % kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na podstawie danych za 2012 rok odpowiada kwocie 105 zł. Dotychczasowa praktyka wskazuje, iż opłata za wydanie dziennika praktyk kształtuje się zwykle na poziomie ok. 100 zł. Pierwotnie w przepisie § 6 zaproponowano, aby praktykę zawodową pod kierunkiem osoby uprawnionej mogło równocześnie odbywać maksymalnie ośmiu kandydatów. Uwzględniając postulaty uczestników konsultacji społecznych, ograniczono liczbę równocześnie odbywających praktykę zawodową u jednej osoby uprawnionej do pięciu kandydatów.

**Rozdział 3** dotyczy organizacji i regulaminu działania Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej. W przepisie § 14 rozporządzenie określa skład Komisji Kwalifikacyjnej. Przepis § 15 dotyczy trybu pracy Komisji oraz zasad zwoływania posiedzeń. Natomiast § 17 projektu rozporządzenia szczegółowo określa zadania przewodniczącego Komisji. Z dyspozycji przepisu § 18 wynika, iż obsługę administracyjną oraz administracyjno-biurową Komisji zapewnia ministerstwo. W stosunku do aktualnie obowiązujących przepisów przedłożony projekt nie zawiera zmian w powyższym zakresie.

**Rozdział 4** zawiera szczegółowe regulacje dotyczące sposobu i trybu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych. W przepisach § 19-21 określono kwestie organizacyjne związane z powoływaniem zespołów kwalifikacyjnych przeprowadzających postępowanie kwalifikacyjne. W przepisie § 22

enumeratywnie określono rodzaje wydatków, które składają się na koszty postępowania kwalifikacyjnego. W projekcie szczegółowo wskazano, jakie warunki musi spełnić kandydat ubiegający się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie wyceny nieruchomości przed przystąpieniem do postępowania kwalifikacyjnego. W celu przystąpienia do postępowania kwalifikacyjnego kandydat składa do Ministra wnioski o nadanie uprawnień zawodowych, w którym wskazuje wybrany termin etapu pierwszego oraz wybrany tryb części ustnej egzaminu. Przepisy § 24 określają załączniki, jakie należy złożyć wraz z wnioskiem. Pierwotnie projekt przewidywał obowiązek sporządzenia projektów operatów szacunkowych przez osoby, które są zwolnione z odbycia co najmniej 6-miesięcznej praktyki zawodowej, jednakże w wyniku konsultacji społecznych przyjęto, że przedłożenie projektów operatów szacunkowych, będzie miało charakter fakultatywny, niezależnie od tego, czy były sporządzone w ramach praktyki zawodowej, czy też nie. Złożenie projektów operatów szacunkowych będzie zatem zależało od woli kandydata i tego, w jakim trybie zdecyduje się on zdawać egzamin ustny.

W przepisie § 26 określono sposób przeprowadzania wstępnego etapu postępowania, który kończy się sporządzeniem protokołu o dopuszczeniu (lub nie) do egzaminu. W § 29 projektu zaproponowano, aby część pisemna egzaminu trwała 90 minut i polegała na rozwiązaniu testu wielokrotnego wyboru składającego się z 90 pytań. W związku z pojawiającymi się skargami uczestników postępowań, dotyczącymi treści zadania, zrezygnowano z dotychczasowego obowiązku rozwiązania zadania praktycznego. W projekcie rozporządzenia przewidziano, że do części ustnej egzaminu dopuszcza się kandydatów, którzy uzyskali z testu co najmniej 65 punktów. Ze względu na fakt, iż nie wszyscy kandydaci w ramach praktyki sporządzają projekty operatów szacunkowych, wprowadzono możliwość wyboru trybu części ustnej egzaminu spośród dwóch (§ 32). W ten sposób projektodawca zapewnia kandydatom równe prawo wyboru formy, w jakiej będą zdawać część ustną egzaminu, niezależnie od tego, jaką formę praktyki ukończyli. Każdy z kandydatów może zatem wybrać albo omówienie procedur wyceny zastosowanych w dwóch sporządzonych projektach operatów szacunkowych, albo omówienie dwóch wylosowanych procedur wyceny. W obu przypadkach przewidziano także obowiązek udzielenia odpowiedzi na pytania zadane przez członków Komisji, przy czym Komisja może zadać po 3 pytania do każdej z dwóch omówionych procedur wyceny nieruchomości. Konsekwencją zaproponowanych zmian była konieczność wprowadzenia dodatkowych punktów, przyznawanych za omówienie procedur wyceny oraz zmiana ogólnej liczby punktów wymaganej do zakończenia części ustnej egzaminu wynikiem pozytywnym.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami kandydaci, którzy zakończyli część ustną wynikiem negatywnym, mogą przed upływem 12 miesięcy złożyć wniosek o ponowne przystąpienie do części ustnej egzaminu. Z dotychczasowej praktyki wynika, iż wielu kandydatów z uwagi na sytuacje losowe nie jest w stanie wystąpić z wnioskiem o ponowne przystąpienie do części ustnej egzaminu w powyższym terminie. Uwzględniając tę sytuację w projekcie rozporządzenia rezygnuje się z obligatoryjnego terminu złożenia powyższego wniosku, pozostawiając kandydatowi swobodę podjęcia decyzji odnośnie terminu ponownego przystąpienia do części ustnej (§ 34). Dodatkowo należy podkreślić, że obecnie kandydat jest

zobligowany każdorazowo poddać się procedurze postępowania wstępnego w przypadku zakończenia części ustnej lub pisemnej wynikiem negatywnym. Przedłożony projekt umożliwi osobom, które pozytywnie przeszły etap pierwszy, przystąpienie do poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego. Na 40 dni przed wybranym terminem etapu wstępnego kandydaci, którzy z wynikiem negatywnym zakończyli drugą (pisemną) lub trzecią (ustną) część postępowania kwalifikacyjnego, mogą ubiegać się o ponowne przystąpienie do poszczególnych etapów egzaminu (§ 37). Proponowane zmiany przyczynią się w praktyce do redukcji kosztów ponoszonych przez kandydatów.

**Rozdział 5** dotyczy sposobu i trybu dokumentowania uprawnień. Przepisy tego rozdziału określają sposób prowadzenia i zasady wprowadzania zmian do centralnych rejestrów rzeczoznawców majątkowych oraz określają wzory świadectw potwierdzających uprawnienia. W rozdziale zawarto także uregulowania związane z wydaniem duplikatu świadectwa nadania uprawnień, w przypadku utraty oryginału. Przepisy zaproponowane w tym zakresie mają charakter porządkujący i nie przewidują zmian w funkcjonowaniu centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych.

**Rozdział 6** zawiera przepisy przejściowe i końcowe. W § 50 projektu zawarto przepisy przejściowe dla osób, które rozpoczęły praktykę zawodową przed wejściem w życie niniejszego rozporządzenia. Osoby te kontynuują praktykę na dotychczasowych zasadach. W przepisie § 51 rozstrzygnięto, iż wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy wszczętej i nie zakończonej do dnia wejścia w życie nowych przepisów, rozpatrywany będzie na podstawie przepisów dotychczasowych. Ponadto z tego przepisu wynika, iż do wniosków o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości złożonych przed dniem wejścia w życie projektowanego rozporządzenia, zastosowanie znajdują przepisy tego rozporządzenia. Natomiast przepis § 52 przesądza o utracie mocy dotychczas obowiązującego rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 15 lutego 2008 r. w sprawie nadawania uprawnień i licencji zawodowych w dziedzinie gospodarowania nieruchomościami (*Dz. U. Nr 31, poz. 189, z 2009 r. Nr 60, poz. 496 i z 2013 r. poz. 65*). Proponuje się, aby projektowane rozporządzenie weszło w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Projekt rozporządzenia nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych i w związku z tym nie podlega notyfikacji w rozumieniu przepisów *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039 oraz z 2004 r. Nr 65, poz. 597)*.

Stosownie do art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (*Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.*) projekt rozporządzenia zostanie udostępniony na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji. Do chwili obecnej żadnej podmiot nie zgłosił zainteresowania pracami nad projektem w trybie ww. ustawy.



## OCENA SKUTKÓW REGULACJI

### 1. Podmioty, na które oddziałuje akt prawny.

Nowelizacja rozporządzenia polegająca na doprecyzowaniu przepisów dotyczących sposobu i warunków odbywania praktyk zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości oraz na skróceniu procedury uzyskiwania uprawnień oddziałuje na:

- osoby ubiegające się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości,
- urząd obsługujący ministra właściwego do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa,
- organizatorów oraz prowadzących praktyki zawodowe.

### 2. Konsultacje społeczne.

Niniejszy projekt został skierowany do:

Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzecznawców Majątkowych, Polskiej Federacji Stowarzyszeń Zawodów Nieruchomościowych, Federacji Gospodarki Nieruchomościami, Polskiej Izby Rzecznawstwa Majątkowego, Polskiego Stowarzyszenia Doradców Rynku Nieruchomości, Polskiego Towarzystwa Rzecznawców Majątkowych, Konfederacji Budownictwa i Nieruchomości, Ogólnopolskiej Izby Gospodarki Nieruchomościami, Unii Deweloperów Nieruchomości Komercyjnych, Polskiej Konfederacji Rynku Nieruchomości, Komitetu ds. Nieruchomości Krajowej Izby Gospodarczej, Polskiej Federacji Organizacji Zarządców i Administratorów Nieruchomości, Federacji Porozumienie Polskiego Rynku Nieruchomości, Krajowego Stowarzyszenia Profesionalistów Rynku Nieruchomości, Korporacji „SEDPOL” Sp. z o. o. Nieruchomości - Consulting, Instytutu Rozwoju Miast, Instytutu Gospodarki Przestrzennej i Mieszkalnictwa, Polskiej Izby Handlu, Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Polskiej Komisji Akredytacyjnej, Komitetu Polityki Naukowej, Narodowego Centrum Nauki.

W ramach konsultacji społecznych wobec pierwotnej wersji projektu rozporządzenia wpłynęły uwagi zarówno o charakterze systemowym, jak i merytorycznym oraz redakcyjnym.

Zgłoszono kilka propozycji dotyczących rozszerzenia zawartych w słowniczku projektu pojęć „organizatora praktyki” i „prowadzącego praktykę”. Podmioty zgłaszające argumentowały, iż nadanie wyłączności jednemu podmiotowi (związkom stowarzyszeń rzeczoznawców majątkowych) nie znajduje uzasadnienia i jest sprzeczne z zasadą gospodarki rynkowej.

Kolejna grupa uwag dotyczyła projektów operatów, które należy sporządzić w ramach praktyki zawodowej. W wersji przedłożonej do konsultacji społecznych resort

zapropował obowiązek sporządzenia ośmiu projektów operatów różnych nieruchomości. W powyższym zakresie zgłaszane propozycje dotyczyły ilości (proponowano od 6 do 12) obowiązkowo sporządzanych projektów operatów. Podmioty zgłaszające uwagi wskazywały także na konieczność jednoznacznego wskazania w rozporządzeniu rodzajów nieruchomości, jakie praktykant będzie musiał przedstawić w projektach operatów.

Większość podmiotów zgłosiła uwagi do zaproponowanej w projekcie wysokości opłaty za praktykę zawodową i wydanie dziennika praktyki, a także propozycje umożliwiające złożenie wniosku o odbycie praktyki i wydanie dziennika przed ukończeniem studiów podyplomowych lub studiów wyższych na kierunku, którego program umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie wyceny nieruchomości w takim stopniu jak program studiów podyplomowych.

Projekt skierowany do konsultacji społecznych przewidywał, iż osoba uprawniona, pod kierunkiem której kandydaci odbywają praktykę, musi wykonywać działalność zawodową w zakresie rzeczoznawstwa majątkowego nieprzerwanie przez okres przynajmniej 5 lat. Podmioty zgłaszające uwagi postulowały o całkowite odstąpienie od regulowania lub skrócenie czasu prowadzenia działalności zawodowej przez osobę uprawnioną, argumentując, iż ograniczenie zawarte w przepisie stanowi poważną i nieuzasadnioną barierę.

Uwagi zgłaszane przez podmioty biorące udział w konsultacjach społecznych dotyczyły także zmniejszenia, z zaproponowanych przez resort ośmiu do pięciu osób, równocześnie odbywających praktykę zawodową u osoby uprawnionej. W ocenie podmiotów zgłaszających uwagi nie jest możliwe rzetelne prowadzenie praktyki równocześnie dla ośmiu kandydatów.

Prawie wszystkie podmioty biorące udział w konsultacjach zgłosiły wątpliwości wobec propozycji przepisów w zakresie postępowania kwalifikacyjnego. Kilka podmiotów krytycznie odniosło się do propozycji rezygnacji z zadania w części pisemnej egzaminu, podnosząc, iż właśnie zadanie najlepiej obrazuje praktyczne przygotowanie kandydata do wykonywania zawodu. Ponadto postulowano, aby umożliwić kandydatom korzystanie z kalkulatorów. Dalsze propozycje dotyczyły zmiany punktacji testu pisemnego oraz umożliwienia rejestrowania przebiegu wszystkich etapów postępowania kwalifikacyjnego. Pojawiły się także sugestie związane ze zmianą formy i zakresu części ustnej egzaminu. Jedną z najistotniejszych była uwaga dotycząca zwolnienia z części ustnej egzaminu, polegającej na obronie projektów operatów szacunkowych, osób, które na podstawie obowiązujących przepisów zwolnione są z obowiązku odbycia praktyki zawodowej. Podmiot zgłaszający uwagę wskazał, iż brak jest podstaw, aby od osób zwolnionych z obowiązku odbycia praktyki zawodowej wymagać w postępowaniu kwalifikacyjnym realizacji programu praktyki zawodowej lub jej części, w tym w szczególności przedkładania samodzielnie sporządzonych projektów operatów szacunkowych. Jednocześnie przedstawiciel reprezentujący podmiot zgłaszający uwagę przyznał, że postępowanie kwalifikacyjne powinno odbywać się na jednakowych zasadach dla wszystkich kandydatów, niezależnie od sposobu odbywania praktyki.

W dniach 30 października i 8 listopada w resorcie zorganizowano konferencje, podczas których podmioty zgłaszające uwagi w ramach konsultacji społecznych mogły przedstawić swoje stanowisko. Wszystkie zgłoszone propozycje zostały szczegółowo omówione i przeanalizowane. Uwzględniając część postulatów przedstawionych w toku konsultacji społecznych, treść projektu rozporządzenia została zmieniona.

### **3. Analiza wpływu regulacji na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego.**

Projekt nie wywołuje skutków w zakresie dochodów i wydatków budżetu państwa oraz sektora publicznego. Zgodnie bowiem z art. 191 ust. 5 i ust. 5a *ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.)* postępowanie kwalifikacyjne w sprawie nadawania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości przeprowadza się na koszt osób ubiegających się o nadanie tych uprawnień.

### **4. Analiza wpływu regulacji na rynek pracy.**

W związku z uproszczeniem systemu nadawania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości przewiduje się, że przedmiotowe rozporządzenie wpłynie na zwiększenie zainteresowania wykonywaniem zawodu rzeczoznawcy majątkowego. W konsekwencji przyczyni się to do zwiększenia liczby działających na rynku podmiotów świadczących usługi w zakresie szacowania nieruchomości. Jednocześnie należy podkreślić, iż nie jest możliwe określenie częstotliwości przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego oraz oszacowanie potencjalnej liczby osób, które będą zainteresowane uzyskaniem uprawnień w zakresie szacowania nieruchomości.

### **5. Analiza wpływu regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.**

Nie przewiduje się, aby projektowane rozporządzenie spowodowało istotne zmiany w zakresie konkurencyjności gospodarki i przedsiębiorczości, w tym miało wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstw. Pomimo skrócenia czasu praktyki, zmniejszenia ilości sporządzonych projektów operatów i uproszczenia postępowania kwalifikacyjnego, projektodawca wyraża przekonanie, że zaproponowane w projekcie rozwiązania zapewnią obiektywne, rzetelne i sprawne sprawdzenie przygotowania kandydatów na rzeczoznawców majątkowych.

### **6. Analiza wpływu regulacji na sytuację i rozwój regionów.**

Brak bezpośrednich skutków mogących mieć wpływ na sytuację i rozwój regionów.

**WZÓR DZIENNIKA PRAKTYKI ZAWODOWEJ W ZAKRESIE SZACOWANIA  
NIERUCHOMOŚCI**

*Okladka*

pieczęć organizatora praktyki  
zawodowej

NR  
z rejestru wydanych dzienników  
praktyki zawodowej

**DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ**  
**W ZAKRESIE SZACOWANIA NIERUCHOMOŚCI**

.....  
imię i nazwisko kandydata odbywającego praktykę zawodową



LP.	CZYNNOŚCI KANDYDATA	DATA WYKONY- WANIA CZYNNOŚCI	PODPIS OSOBY UPRAWNIONEJ**
1	2	3	4
	<b>TEMAT PROJEKTU OPERATU SZACUNKOWEGO***</b>		

\*\* Zgodnie z § 9 ust. 3 rozporządzenia.

\*\*\* Zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia.

**WYKAZ PROJEKTÓW OPERATÓW SZACUNKOWYCH WYKONANYCH W  
RAMACH PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

<b>Nr projektu operatu</b>	<b>Temat projektu operatu szacunkowego</b>	<b>Cel wyceny</b>	<b>Podejście, metoda i technika</b>	<b>Data rozpoczęcia</b>	<b>Data zakończenia</b>
1.					
2.					
3.					

<b>Nr projektu operatu</b>	<b>Temat projektu operatu szacunkowego</b>	<b>Cel wyceny</b>	<b>Podejście, metoda i technika</b>	<b>Data rozpoczęcia</b>	<b>Data zakończenia</b>
4.					
5.					
6.					



**POTWIERDZAM ZŁOŻENIE ..... PROJEKTÓW OPERATÓW SZACUNKOWYCH**

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis i pieczęć prowadzącego praktykę zawodową

**POTWIERDZAM ZREALIZOWANIE PROGRAMU PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis i pieczęć prowadzącego praktykę zawodową

**POTWIERDZAM SPEŁNIENIE WARUNKÓW ODBYCIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis i pieczęć organizatora praktyki zawodowej

Dziennik zawiera ..... stron.

*Uwaga: Dziennik składa się z białej okładki i białych kartek, które są dwustronnie drukowane o formacie strony A4 (210 mm x 297 mm), całość jest zszyta, a strony ponumerowane.*

Wzór jednostronnego świadectwa nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości

<Godło Rzeczypospolitej Polskiej>

**MINISTER < właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa >**

# ŚWIADECTWO

## NADANIA UPRAWNIEŃ ZAWODOWYCH W ZAKRESIE SZACOWANIA NIERUCHOMOŚCI

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku  
o gospodarce nieruchomościami  
(Dz. U. z .....)

<imię> <nazwisko> s./c. <imię ojca>

otrzymał/a uprawnienia zawodowe  
w zakresie szacowania nieruchomości

**Nr <numer uprawnień>**

uzyskując tytuł

**rzeczoznawcy majątkowego**

uprawniającego do wykonywania działalności zawodowej w zakresie  
określania wartości nieruchomości, a także maszyn i urządzeń  
trwale związanych z nieruchomością

<pieczęć odciskowa ministra właściwego do spraw budownictwa,  
lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa z godłem Rzeczypospolitej  
Polskiej, o średnicy 2 cm>

MINISTER <właściwy do spraw budownictwa,  
lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa >  
<podpis>

Warszawa, dnia .....

Uwaga: świadectwo wydawane jest w formacie A4 (210 mm x 297 mm). W lewym dolnym rogu świadectwa podaje się datę nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości. Świadectwo podpisuje minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa lub osoba upoważniona przez ministra. Napisy „ŚWIADECTWO NADANIA UPRAWNIEŃ ZAWODOWYCH W ZAKRESIE SZACOWANIA NIERUCHOMOŚCI”, „Nr <numer uprawnień>”, „rzeczoznawcy majątkowego”, miejscowość i data oraz ramka są w kolorze niebieskim, w systemie RGB:0;0;255.”

Wzór dwustronnego świadectwa nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości

*strona przednia*

<Godło Rzeczypospolitej Polskiej>

<miejsce na fotografię>

<pieczęć odciskowa ministra właściwego do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, o średnicy 2 cm>

*strona tylna*

**ŚWIADECTWO**

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. ....)

<imię> <nazwisko>  
s./c. <imię ojca>

otrzymał/a uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości  
**Nr <numer uprawnień>**

uzyskując tytuł  
**rzeczoznawcy majątkowego**  
uprawniający do wykonywania działalności zawodowej w zakresie określania wartości nieruchomości, a także maszyn i urządzeń trwale związanych z nieruchomością

MINISTER <właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa >

<podpis>

Warszawa, dnia .....

*Uwaga: świadectwo jest dwustronne o formacie 80 mm x 110 mm. Na tylnej stronie w lewym dolnym rogu świadectwa podaje się datę nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości. Świadectwo podpisuje minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa lub osoba upoważniona przez ministra. Napisy „ŚWIADECTWO”, „Nr <numer uprawnień>”, „rzeczoznawcy majątkowego”, miejscowość i data oraz ramka są w kolorze niebieskim, w systemie RGB:0;0;255.”*

Wzór jednostronnego świadectwa nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości na podstawie art. 231 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami

<Godło Rzeczypospolitej Polskiej>

**MINISTER < właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa >**

# ŚWIADECTWO

## NADANIA UPRAWNIEŃ ZAWODOWYCH W ZAKRESIE SZACOWANIA NIERUCHOMOŚCI

Na podstawie art. 231 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. ....)

<imię> <nazwisko> s./c. <imię ojca>

otrzymał/a w dniu ..... uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości

**Nr <numer uprawnień>**

i posiada tytuł

**rzeczoznawcy majątkowego**

uprawniający do wykonywania działalności zawodowej w zakresie określania wartości nieruchomości, a także maszyn i urządzeń trwale związanych z nieruchomością.

<pieczęć odciskowa ministra właściwego do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, o średnicy 2 cm>

MINISTER <właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa>  
<podpis>

Warszawa, dnia .....

Uwaga: świadectwo wydawane jest w formacie A4 (210 mm x 297 mm). W miejscu „otrzymał w dniu ...” wpisuje się datę uzyskania uprawnień, natomiast w lewym dolnym rogu świadectwa podaje się datę wydania świadectwa. Świadectwo podpisuje minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa lub osoba upoważniona przez ministra. Napisy „ŚWIADECTWO NADANIA UPRAWNIEŃ ZAWODOWYCH W ZAKRESIE SZACOWANIA NIERUCHOMOŚCI”, „Nr <numer uprawnień>”, „rzeczoznawcy majątkowego”, miejscowość i data oraz ramka są w kolorze niebieskim, w systemie RGB:0;0;255.”

Wzór dwustronnego świadectwa nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości na podstawie art. 231 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami

strona przednia

<Godło Rzeczypospolitej Polskiej>

<miejsce na fotografię>

<pieczęć odciskowa ministra właściwego do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, o średnicy 2 cm>

strona tylna

**ŚWIADECTWO**

Na podstawie art. 231 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. ....)

<imię> <nazwisko>  
s./c. <imię ojca>

otrzymał/a w dniu .....  
uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości

**Nr <numer uprawnień>**  
i posiada tytuł  
**rzeczoznawcy majątkowego**  
uprawniający do wykonywania działalności zawodowej w zakresie określania wartości nieruchomości, a także maszyn i urządzeń trwale związanych z nieruchomością.

MINISTER <właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa>

<podpis>

Warszawa, dnia .....

Uwaga: świadectwo jest dwustronne o formacie 80 mm x 110 mm. Na tylnej stronie w miejscu „otrzymał w dniu ...” wpisuje się datę uzyskania uprawnień, natomiast w lewym dolnym rogu świadectwa podaje się datę wydania świadectwa. Świadectwo podpisuje minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa lub osoba upoważniona przez ministra. Napisy „ŚWIADECTWO”, „Nr <numer uprawnień>”, „rzeczoznawcy majątkowego”, miejscowość i data oraz ramka są w kolorze niebieskim, w systemie RGB:0;0;255.”

Wzory jednostronnych i dwustronnych duplikatów świadectw nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości

*Duplikat*

*<Godło Rzeczypospolitej Polskiej>*

**MINISTER < właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa >**

# ŚWIADECTWO

## NADANIA UPRAWNIENÍ ZAWODOWYCH W ZAKRESIE SZACOWANIA NIERUCHOMOŚCI

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.  
o gospodarce nieruchomościami  
(Dz. U. ....)

*<imię> <nazwisko> s./c. <imię ojca>*

otrzymał/a w dniu .....  
uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości

*Nr <numer uprawnień>*

uzyskując tytuł

**rzeczoznawcy majątkowego**

uprawniający do wykonywania działalności zawodowej w zakresie  
określania wartości nieruchomości, a także maszyn i urządzeń  
trwale związanych z nieruchomością.

*<pieczęć odciskowa ministra właściwego do spraw budownictwa,  
lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa z godłem Rzeczypospolitej  
Polskiej, o średnicy 2 cm>*

MINISTER <właściwy do spraw budownictwa,  
lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa >  
<podpis>

Warszawa, dnia .....

Uwaga: świadectwo wydawane jest w formacie A4 (210 mm x 297 mm). W miejscu „otrzymał w dniu ...” wpisuje się datę uzyskania uprawnień, natomiast w lewym dolnym rogu świadectwa podaje się datę wydania świadectwa. Świadectwo podpisuje minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa lub osoba upoważniona przez ministra. Napisy „ŚWIADECTWO NADANIA UPRAWNIENÍ ZAWODOWYCH W ZAKRESIE SZACOWANIA NIERUCHOMOŚCI”, „Nr <numer uprawnień>”, „rzeczoznawcy majątkowego”, miejscowość i data oraz ramka są w kolorze niebieskim, w systemie RGB:0;0;255.

strona przednia

<Godło Rzeczypospolitej Polskiej>

<miejsce na fotografię>

<pieczęć odciskowa ministra właściwego do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, o średnicy 2 cm>

strona tylna

Duplikat  
**ŚWIADECTWO**

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia  
21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami  
(Dz. U. ....)

<imię> <nazwisko>  
s./c. <imię ojca>

otrzymał/a w dniu .....  
uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości

**Nr <numer uprawnień>**

uzyskując tytuł  
**rzecoznawcy majątkowego**  
uprawniający do wykonywania działalności zawodowej  
w zakresie określania wartości nieruchomości,  
a także maszyn i urządzeń trwale związanych z nieruchomością.

MINISTER <właściwy do spraw budownictwa,  
lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz  
mieszkalnictwa >  
<podpis>

Warszawa, dnia .....

Uwaga: świadectwo jest dwustronne o formacie 80 mm x 110 mm. Na tylnej stronie w miejscu „otrzymał w dniu ...” wpisuje się datę uzyskania uprawnień, natomiast w lewym dolnym rogu świadectwa podaje się datę wydania świadectwa. Świadectwo podpisuje minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa lub osoba upoważniona przez ministra. Napisy „ŚWIADECTWO”, „Nr <numer uprawnień>”, „rzecoznawcy majątkowego”, miejscowość i data oraz ramka są w kolorze niebieskim, w systemie RGB:0;0;255.

*Duplikat*

*<Godło Rzeczypospolitej Polskiej>*

**MINISTER < właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa >**

# **ŚWIADECTWO**

## **NADANIA UPRAWNIEŃ ZAWODOWYCH W ZAKRESIE SZACOWANIA NIERUCHOMOŚCI**

Na podstawie art. 231 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku  
o gospodarce nieruchomościami  
(Dz. U. ....)

**<imię> <nazwisko> s./c. <imię ojca>**

otrzymał/a w dniu ..... uprawnienia zawodowe  
w zakresie szacowania nieruchomości

***Nr <numer uprawnień>***

i posiada tytuł

**rzeczoznawcy majątkowego**

uprawniający do wykonywania działalności zawodowej w zakresie  
określania wartości nieruchomości, a także maszyn i urządzeń  
trwale związanych z nieruchomością.

*<pieczęć odciskowa ministra właściwego do spraw budownictwa,  
lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa z godłem Rzeczypospolitej  
Polskiej, o średnicy 2 cm>*

MINISTER <właściwy do spraw budownictwa,  
lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa >  
<podpis>

Warszawa, dnia .....

*Uwaga: świadectwo wydawane jest w formacie A4 (210 mm x 297 mm). W miejscu „otrzymał w dniu ...” wpisuje się datę uzyskania uprawnień, natomiast w lewym dolnym rogu świadectwa podaje się datę wydania świadectwa. Świadectwo podpisuje minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa lub osoba upoważniona przez ministra. Napisy „ŚWIADECTWO NADANIA UPRAWNIEŃ ZAWODOWYCH W ZAKRESIE SZACOWANIA NIERUCHOMOŚCI”, „Nr <numer uprawnień>”, „rzeczoznawcy majątkowego”, miejscowość i data oraz ramka są w kolorze niebieskim, w systemie RGB:0;0;255.*



<Godło Rzeczypospolitej Polskiej>

<miejsce na fotografię>

<pieczęć odciskowa ministra właściwego do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, o średnicy 2 cm>

*Duplikat*  
**ŚWIADECTWO**

Na podstawie art. 231 ust.1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. ....)

<imię> <nazwisko>  
s./c. <imię ojca>

otrzymał/a w dniu .....  
uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości

**Nr <numer uprawnień>**  
i posiada tytuł  
**rzeczoznawcy majątkowego**  
uprawniający do wykonywania działalności zawodowej w zakresie określania wartości nieruchomości, a także maszyn i urządzeń trwale związanych z nieruchomością.

MINISTER <właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa >  
<podpis>

Warszawa, dnia .....

Uwaga: świadectwo jest dwustronne o formacie 80 mm x 110 mm. Na tylnej stronie w miejscu „otrzymał w dniu ...” wpisuje się datę uzyskania uprawnień, natomiast w lewym dolnym rogu świadectwa podaje się datę wydania świadectwa. Świadectwo podpisuje minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa lub osoba upoważniona przez ministra. Napisy „ŚWIADECTWO”, „Nr <numer uprawnień>”, „rzeczoznawcy majątkowego”, miejscowość i data oraz ramka są w kolorze niebieskim, w systemie RGB:0;0;255.

Wzory wymienianych na podstawie § 47 ust. 1 rozporządzenia jednostronnych i dwustronnych świadectw nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości

<Godło Rzeczypospolitej Polskiej>

**MINISTER** < właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa >

# ŚWIADECTWO

## NADANIA UPRAWNIENÍ ZAWODOWYCH W ZAKRESIE SZACOWANIA NIERUCHOMOŚCI

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.  
o gospodarce nieruchomościami  
(Dz. U. ....)

<imię> <nazwisko> s./c. <imię ojca>

otrzymał/a w dniu .....  
uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości

**Nr <numer uprawnień>**

uzyskując tytuł

**rzeczoznawcy majątkowego**

uprawniający do wykonywania działalności zawodowej w zakresie  
określania wartości nieruchomości, a także maszyn i urządzeń  
trwale związanych z nieruchomością.

<pieczęć odciskowa ministra właściwego do spraw budownictwa,  
lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa z godłem Rzeczypospolitej  
Polskiej, o średnicy 2 cm>

MINISTER <właściwy do spraw budownictwa,  
lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa >

<podpis>

Warszawa, dnia .....

Uwaga: świadectwo wydawane jest w formacie A4 (210 mm x 297 mm). W miejscu „otrzymał w dniu ...” wpisuje się datę uzyskania uprawnień, natomiast w lewym dolnym rogu świadectwa podaje się datę wydania świadectwa. Świadectwo podpisuje minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa lub osoba upoważniona przez ministra. Napisy „ŚWIADECTWO NADANIA UPRAWNIENÍ ZAWODOWYCH W ZAKRESIE SZACOWANIA NIERUCHOMOŚCI”, „Nr <numer uprawnień>”, „rzeczoznawcy majątkowego”, miejscowość i data oraz ramka są w kolorze niebieskim, w systemie RGB:0;0;255.

<Godło Rzeczypospolitej Polskiej>

<miejsce na fotografię>

<pieczęć odciskowa ministra właściwego do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, o średnicy 2 cm>

**ŚWIADECTWO**

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. ....)

<imię> <nazwisko>  
s./c. <imię ojca>

otrzymał/a w dniu .....  
uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości

**Nr <numer uprawnień>**

uzyskując tytuł  
**rzecznawcy majątkowego**  
uprawniający do wykonywania działalności zawodowej w zakresie określania wartości nieruchomości, a także maszyn i urządzeń trwale związanych z nieruchomością.

MINISTER <właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa >  
<podpis>

Warszawa, dnia .....

Uwaga: świadectwo jest dwustronne o formacie 80 mm x 110 mm. Na tylnej stronie w miejscu „otrzymał w dniu ...” wpisuje się datę uzyskania uprawnień, natomiast w lewym dolnym rogu świadectwa podaje się datę wydania świadectwa. Świadectwo podpisuje minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa lub osoba upoważniona przez ministra. Napisy „ŚWIADECTWO”, „Nr <numer uprawnień>”, „rzecznawcy majątkowego”, miejscowość i data oraz ramka są w kolorze niebieskim, w systemie RGB:0;0;255.

<Godło Rzeczypospolitej Polskiej>

**MINISTER < właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa >**

# ŚWIADECTWO

## NADANIA UPRAWNIENÍ ZAWODOWYCH W ZAKRESIE SZACOWANIA NIERUCHOMOŚCI

Na podstawie art. 231 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku  
o gospodarce nieruchomościami  
(Dz. U. ....)

<imię> <nazwisko> s./c. <imię ojca>

otrzymał/a w dniu ..... uprawnienia zawodowe  
w zakresie szacowania nieruchomości

**Nr <numer uprawnień>**

i posiada tytuł

**rzeczoznawcy majątkowego**

uprawnający do wykonywania działalności zawodowej w zakresie  
określania wartości nieruchomości, a także maszyn i urządzeń  
trwale związanych z nieruchomością.

<pieczęć odciskowa ministra właściwego do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania  
przestrzennego oraz mieszkalnictwa z godłem Rzeczypospolitej  
Polskiej, o średnicy 2 cm>

MINISTER <właściwy do spraw budownictwa,  
lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa >  
<podpis>

Warszawa, dnia .....

*Uwaga: świadectwo wydawane jest w formacie A4 (210 mm x 297 mm). W miejscu „otrzymał w dniu ...” wpisuje się datę uzyskania uprawnień, natomiast w lewym dolnym rogu świadectwa podaje się datę wydania świadectwa. Świadectwo podpisuje minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa lub osoba upoważniona przez ministra. Napisy „ŚWIADECTWO NADANIA UPRAWNIENÍ ZAWODOWYCH W ZAKRESIE SZACOWANIA NIERUCHOMOŚCI”, „Nr <numer uprawnień>”, „rzeczoznawcy majątkowego”, miejscowość i data oraz ramka są w kolorze niebieskim, w systemie RGB:0;0;255.*

<Godło Rzeczypospolitej Polskiej>

<miejsce na fotografię>

<pieczęć odciskowa ministra właściwego do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, o średnicy 2 cm>

**ŚWIADECTWO**

Na podstawie art. 231 ust.1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. ....)

<imię> <nazwisko>  
s./c. <imię ojca>

otrzymał/a w dniu .....  
uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości

**Nr <numer uprawnień>**

i posiada tytuł  
**rzeczoznawcy majątkowego**  
uprawniający do wykonywania działalności zawodowej w zakresie określania wartości nieruchomości, a także maszyn i urządzeń trwale związanych z nieruchomością.

MINISTER <właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa >  
<podpis>

Warszawa, dnia .....

Uwaga: świadectwo jest dwustronne o formacie 80 mm x 110 mm. Na tylnej stronie w miejscu „otrzymał w dniu ...” wpisuje się datę uzyskania uprawnień, natomiast w lewym dolnym rogu świadectwa podaje się datę wydania świadectwa. Świadectwo podpisuje minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa lub osoba upoważniona przez ministra. Napisy „ŚWIADECTWO”, „Nr <numer uprawnień>”, „rzeczoznawcy majątkowego”, miejscowość i data oraz ramka są w kolorze niebieskim, w systemie RGB:0;0;255.