

NOWE ZASADY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH W ZAKRESIE WYCENY NIERUCHOMOŚCI oraz ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH PRZEZ PFSRM

W związku z wejściem w życie ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. z 2013 r. poz. 829), od 1 stycznia 2014 r. uległy zmianie dotychczasowe zasady odbywania praktyk zawodowych w zakresie wyceny nieruchomości. Wynikają one z zapisu art. 8 wprowadzającego zmiany w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami. Jednocześnie art. 38 tej ustawy stanowi: „Do osób, które przed dniem 1 stycznia 2014 r. rozpoczęły praktykę zawodową, o której mowa w art. 177 ust. 1 pkt 5 ustawy zmienianej w art. 8, stosuje się przepisy ustawy zmienianej w art. 8, w brzmieniu dotychczasowym.” Konsekwencją wprowadzonych zmian w ustawie o gospodarce nieruchomościami jest także ukazanie się (na podstawie art. 197 pkt 1–5 uogn) nowego przepisu wykonawczego – Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie nadawania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości (Dz. U. z 2014 r. poz. 328).

A. Zapisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami

art. 177. [wymagania w zakresie nabycia uprawnień zawodowych]

1. Uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości nadaje się osobie fizycznej, która:

- 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- 2) nie była karana 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) ukończyła studia podyplomowe w zakresie wyceny nieruchomości;
- 5) **odbyła co najmniej 6-miesięczną praktykę zawodową w zakresie wyceny nieruchomości;**
- 6) przeszła z wynikiem pozytywnym postępowanie kwalifikacyjne, w tym złożyła egzamin dający uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości.

1a. Przebieg praktyki zawodowej, o której mowa w ust. 1 pkt 5, jest rejestrowany w dzienniku praktyki zawodowej.

Kandydat na rzeczoznawcę majątkowego ponosi opłatę za wydanie dziennika praktyki zawodowej, w wysokości nieprzekraczającej 3% kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzedzającym wydanie dziennika praktyki zawodowej, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

2b. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, nie dotyczy osoby która:

- 1) odbyła praktykę w zakresie wyceny nieruchomości objętą programem studiów w wymiarze jednego semestru, pod warunkiem, że praktyka była realizowana na podstawie umowy dotyczącej praktyki zawartej między uczelnią a organizacją zawodową rzeczoznawców majątkowych,
- lub
- 2) posiada udokumentowane dwuletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z wyceną nieruchomości.

B. Zapisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie nadawania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości

§ 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. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- **kandydat** – osobę, która ubiega się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości;
- **organizator praktyki zawodowej** – związki stowarzyszeń rzeczoznawców majątkowych oraz izby gospodarcze zrzeszające przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie szacowania nieruchomości;
- **prowadzący praktykę zawodową** – rzecznawcę majątkowego, o którym mowa w § 6 ust. 1, przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie szacowania nieruchomości, organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych, izbę gospodarczą zrzeszającą przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie szacowania nieruchomości oraz uczelnie – wpisanych na listę prowadzących praktykę zawodową, prowadzoną przez organizatora praktyki zawodowej;

Praktyka zawodowa dla kandydatów na rzeczoznawcę majątkowego

§ 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 i 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 rolnej lub leśnej w 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 oraz organy administracji publicznej, a także ze sposobem korzystania z innych dokumentów posiadanych przez urzędy i instytucje, 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 zawodową wynosi 50% kwoty, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw z kwartału poprzedzającego kwartał, w którym dokonano wpisu do rejestru, o którym mowa w § 8 ust. 2.

§ 5. 1. Kandydat składa do organizatora praktyki zawodowej wniosek 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
albo
- 2) zwraca się do organizatora praktyki zawodowej o zaproponowanie prowadzącego praktykę zawodową spośród podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w § 7 ust.

2. W przypadku złożenia przez kandydata wniosku do organizatora praktyki zawodowej o zmianę prowadzącego praktykę zawodową przepis ust. 1 stosuje się.

§ 6. 1. Praktykę zawodową odbywa się u prowadzącego praktykę zawodową, jeżeli czynności w ramach praktyki zawodowej kandydat będzie wykonywał pod kierunkiem rzeczoznawcy majątkowego lub rzeczoznawców majątkowych, którzy wykonują działalność zawodową, o której mowa w art. 174 ust. 1 ustawy, nieprzerwanie przez okres przynajmniej trzech lat poprzedzających prowadzenie praktyki zawodowej, zwanych dalej „osobą uprawnioną”.

2. Osoba wchodząca w skład Komisji nie może być osobą, pod kierunkiem której prowadzona jest praktyka zawodowa.

3. Praktykę zawodową pod kierunkiem osoby uprawnionej 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, organizacje zawodowe, izby gospodarcze oraz uczelnie, na ich wniosek, po uprzednim sprawdzeniu spełnienia wymogów określonych w § 6 ust. 1 i 2.

3. Lista prowadzących praktykę zawodową zawiera:

1) w przypadku osoby uprawnionej:

- a) imię i nazwisko,
- b) adres zamieszkania,
- c) numer uprawnień,
- d) datę wpisu na listę;

2) w przypadku przedsiębiorcy, organizacji zawodowej, izby gospodarczej oraz 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 zamieszkania oraz numer uprawnień osoby uprawnionej,
- d) datę wpisu na listę.

4. 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.

Opłata ta wynosi 3% kwoty, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, w roku poprzedzającym wydanie dziennika praktyki zawodowej, i jest wnoszona w sposób wskazany przez organizatora praktyki zawodowej.

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. 3 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, imię i nazwisko oraz numer uprawnień zawodowych osoby uprawnionej, pod kierunkiem której prowadzona jest praktyka zawodowa.

§ 9. 1. Przebieg praktyki zawodowej jest dokumentowany w dzienniku praktyki zawodowej zgodnie z harmonogramem praktyki zawodowej. 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, pod kierunkiem której kandydat wykonywał czynności w ramach praktyki zawodowej, poprzez złożenie przy każdym wpisie podpisu.

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

§ 10. Praktyka zawodowa rozpoczyna się w dniu dokonania w dzienniku praktyki zawodowej pierwszego wpisu, a kończy się w dniu dokonania ostatniego wpisu w tym dzienniku.

§ 11. Po zakończeniu praktyki zawodowej prowadzący praktykę zawodową 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.

Praktyka zawodowa w postępowaniu kwalifikacyjnym

§ 22. 1. Kandydat składa do ministra wnioski o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości nie później niż na 40 dni przed wybranym terminem etapu wstępnego.

2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, kandydat wskazuje termin postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 18 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 § 30 ust. 1.

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

- 1) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 2) oświadczenie o niekaraniu za przestępstwa 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) dokumenty potwierdzające posiadanie wyższego wykształcenia;
- 4) dokumenty potwierdzające ukończenie studiów podyplomowych w zakresie wyceny nieruchomości;
- 5) dwie fotografie o wymiarach 35 x 45 mm przedstawiające wizerunek kandydata;
- 6) **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;
- 7) **sześć samodzielnie sporządzonych projektów operatów szacunkowych w przypadku wyboru trybu części ustnej egzaminu polegającej na omówieniu procedur wyceny nieruchomości zastosowanych w projektach operatów szacunkowych;**
- 8) dowód wniesienia opłaty za postępowanie kwalifikacyjne.

§ 23. 1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się w dwóch etapach, o których mowa w § 18 ust. 3.

2. W trakcie etapu wstępnego zespół kwalifikacyjny ustala, czy kandydat spełnia warunki, o których mowa w art. 177 ustawy. **W przypadku dołączenia do wniosku projektów operatów szacunkowych zespół kwalifikacyjny sprawdza, czy projekty dotyczą nieruchomości, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2.**

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

§ 30. 1. Przygotowanie praktyczne kandydatów sprawdza się w części ustnej egzaminu. Zgodnie z dokonany**m** wyborem trybu części ustnej egzaminu kandydat:

1) **omawia procedury wyceny nieruchomości zastosowane w dwóch projektach operatów szacunkowych wybranych przez zespół kwalifikacyjny spośród sześciu dołączonych do wniosku albo**

2) omawia dwie wylosowane procedury wyceny nieruchomości, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2, z uwzględnieniem rodzaju nieruchomości i celu wyceny.

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

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

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

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

ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH PRZEZ POLSKĄ FEDERACJĘ STOWARZYSZEŃ RZECZOZNAWCÓW MAJĄTKOWYCH

Zgodnie zapisem § 2 cytowanego wyżej rozporządzenia, PFSRM będąc związkiem stowarzyszeń rzeczoznawców majątkowych jest upoważniona i jednocześnie przyjmuje na siebie pełnienie funkcji organizatora praktyk zawodowych. Federacja będzie także wpisywała na listę (zgodnie z § 7. ust. 1, 2 i 3) prowadzących praktykę zawodową (na ich wnioski) oraz prowadziła i dokonywała jej aktualizacji. Lista ta będzie przekazywana w postaci elektronicznej raz na pół roku ministrowi.

Osoba ubiegająca się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości (kandydat) może składać do Federacji – jako wybranego przez siebie organizatora praktyki zawodowej - wnioski o odbycie praktyki zawodowej i wydanie dziennika praktyki zawodowej. We wniosku kandydat (zgodnie z § 5.1) powinien:

- 1) wskazać prowadzącego praktykę zawodową oraz dołączyć zgodę jego na przeprowadzenie praktyki zawodowej, albo
- 2) zwrócić się do organizatora praktyki zawodowej o zaproponowanie prowadzącego praktykę zawodową spośród podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w § 7 ust.

Przyjmowanie od kandydatów wniosków o odbycie praktyk zawodowych (zał. - druk nr 1), odbywać się będzie poprzez ustanowionych przez Federację w porozumieniu ze sfederowanymi stowarzyszeniami pełnomocników do spraw praktyk zawodowych. Jednocześnie pełnomocnicy będą dokonywali sprawdzenia ich kompletności i spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych oraz rejestrowali w prowadzonym

przez Federację systemie ewidencji kandydatów, a następnie przesyłali do Federacji komplet dokumentów (zał. - druki nr 1, 2 i 3).

Z kolei organizator praktyk zawodowych dokona sprawdzenia i akceptacji przesłanych dokumentów oraz wyda dziennik praktyki zawodowej (po uiszczeniu opłaty za jego wydanie), nadając kolejny numer wydanego dziennika praktyki.

Po zakończeniu przez kandydata praktyki zawodowej i potwierdzeniu przez prowadzącego praktykę w dzienniku praktyki zawodowej zrealizowania jej programu, organizator sprawdza dziennik i potwierdza spełnienie warunków odbycia praktyki poprzez złożenie podpisu.

Po potwierdzeniu spełnienia warunków odbycia praktyki zawodowej, dziennik praktyk niezwłocznie zostanie przekazany osobie ubiegającej się o nadanie uprawnień zawodowych.

Opracował Janusz Jasiński
Wiceprezydent PFSRM
Warszawa, dnia 7 maja 2014 r.