

**Rozporządzenie
Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej¹⁾**

z dnia2013 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.²⁾) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób i warunki odbywania praktyki zawodowej w zakresie szacowania nieruchomości, regulamin organizacji tej praktyki, jej program oraz sposób dokumentowania odbycia praktyki zawodowej, w tym wzór dziennika praktyki;
- 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. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
- 2) kandydacie - należy przez to rozumieć osobę, która ubiega się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości;
- 3) osobie uprawnionej - należy przez to rozumieć osobę, która posiada uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości
- 4) organizatorze praktyki zawodowej - należy przez to rozumieć związki stowarzyszeń rzeczoznawców majątkowych;

¹⁾ Minister Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej 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 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego działania Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej (Dz. U. Nr 248, poz. 1494 oraz z 2012 r. poz. 1396).

²⁾ 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.

- 5) prowadzącym praktykę zawodową - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną, organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych, uczelnię na podstawie umowy zawartej z organizacją zawodową rzeczoznawców majątkowych albo przedsiębiorcę, wpisanych na listę prowadzących praktykę zawodową, prowadzoną przez organizatora praktyki zawodowej;
- 6) ministrze - należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa;
- 7) ministerstwie - należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa.

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. Praktyka zawodowa dla kandydatów nie może trwać krócej niż sześć miesięcy.

2. W ramach praktyki zawodowej, o której mowa w ust. 1, kandydat:

- 1) uczestniczy w wykonywaniu czynności związanych z szacowaniem nieruchomości określonych w art. 174 ust. 3 i czynności wymienionych w art. 174 ust. 3a ustawy;
 - 2) samodzielnie sporządza osiem projektów operatów szacunkowych, w których określa wartość co najmniej pięciu rodzajów nieruchomości przy zastosowaniu różnych podejść, metod i technik wyceny, z uwzględnieniem co najmniej trzech różnych celów wyceny, po uprzednim dokonaniu oględzin wycenianych nieruchomości;
 - 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.
3. W ramach praktyki zawodowej prowadzący praktykę zawodową:
- 1) zapewnia właściwą organizację i prawidłowy przebieg praktyki zawodowej;
 - 2) ustala harmonogram praktyki zawodowej, zapewniający kandydatowi zrealizowanie programu praktyki, o którym mowa w ust. 2;
 - 3) zapewnia kandydatowi możliwość wykonywania czynności wchodzących w zakres programu praktyki zawodowej, w tym umożliwia kandydatowi zapoznanie się ze sposobem korzystania z rejestrów i ewidencji wymienionych w ust. 2 pkt 3 oraz dokonanie oględzin, o których mowa w ust. 2 pkt 2.
4. Maksymalna wysokość opłaty za praktykę wynosi nie więcej niż 45 % kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw z kwartału poprzedzającego kwartał, w którym dokonuje się wpisu, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

§ 5. 1. Wniosek o odbycie praktyki zawodowej i wydanie dziennika praktyki zawodowej kandydat składa do organizatora praktyki zawodowej, nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia studiów podyplomowych, a w przypadku studiów wyższych na kierunku, którego program umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie wyceny nieruchomości w takim stopniu, jak program studiów podyplomowych w zakresie wyceny nieruchomości, nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia studiów wyższych.

2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, kandydat:
 - 1) wskazuje prowadzącego praktykę zawodową albo
 - 2) zwraca się do organizatora praktyki zawodowej o wyznaczenie prowadzącego praktykę zawodową.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, kandydat, dołącza dokument zawierający zgodę prowadzącego praktykę zawodową na przeprowadzenie praktyki zawodowej.
4. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia przez kandydata wniosku do organizatora praktyki zawodowej o zmianę prowadzącego praktykę zawodową.
5. Kandydat ponosi opłatę za wydanie dziennika praktyki zawodowej w wysokości 2,5% kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w roku poprzedzającym wydanie dziennika praktyki zawodowej.

§ 6. 1. Kandydat może odbywać praktykę zawodową u osoby uprawnionej - jeżeli osoba ta wykonuje działalność zawodową rzeczoznawstwa majątkowego, o której mowa w art. 174 ust. 1 ustawy, nieprzerwanie przez okres przynajmniej pięciu lat poprzedzających prowadzenie praktyki zawodowej;

2. Kandydat może odbywać praktykę zawodową u przedsiębiorcy, jeżeli przedsiębiorca:

- 1) prowadzi działalność w zakresie szacowania nieruchomości, o której mowa w art. 174 ust. 6 ustawy,
 - 2) zapewni, że czynności w ramach praktyki zawodowej kandydat będzie wykonywał pod kierunkiem osoby uprawnionej, spełniającej wymagania określone w ust. 1.
3. Kandydat może odbywać praktykę zawodową na uczelni, jeżeli uczelnia:
- 1) zawarła umowę dotyczącą praktyki z organizacją zawodową rzeczoznawców majątkowych,
 - 2) zapewni, że czynności w ramach praktyki zawodowej kandydat będzie wykonywał pod kierunkiem osoby uprawnionej, spełniającej wymagania określone w ust. 1.

4. Organizacja zawodowa rzeczoznawców majątkowych, może prowadzić praktykę zawodową, jeżeli zapewni, że czynności w ramach praktyki zawodowej kandydat będzie wykonywał pod kierunkiem osoby uprawnionej, spełniającej wymagania określone w ust. 1.

5. Osoba wchodząca w skład Komisji, o której mowa w § 14 ust. 1, nie może być prowadzącym praktykę zawodową a czynności wykonywane przez kandydata w ramach praktyki zawodowej, o których mowa w ust. 2 pkt 2, ust. 3 pkt 2 oraz ust. 4, nie mogą być wykonywane pod jej kierunkiem.

6. Równocześnie praktykę zawodową może odbywać u osoby uprawnionej lub pod jej kierunkiem w sumie nie więcej niż ośmiu 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 oraz organizacje zawodowe, na ich wniosek, po uprzednim sprawdzeniu spełnienia wymogów określonych w § 6 ust. 1

3. Lista prowadzących praktykę zawodową prowadzona jest odrębnie dla osób uprawnionych, przedsiębiorców, uczelni 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:
 - a) nazwę i siedzibę,
 - b) datę wpisu na listę,
 - c) imię i nazwisko osoby reprezentującej przedsiębiorcę w sprawach prowadzenia praktyk zawodowych,
 - d) imię i nazwisko, adres oraz numer uprawnień osoby uprawnionej, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 2;
- 3) w przypadku uczelni:
 - a) nazwę i siedzibę,
 - b) datę wpisu na listę,
 - c) imię i nazwisko osoby reprezentującej uczelnię w sprawach prowadzenia praktyk zawodowych,
 - d) imię i nazwisko, adres oraz numer uprawnień osoby uprawnionej, o której mowa w § 6 ust. 3 pkt 2;
- 4) w przypadku organizacji zawodowej:
 - a) nazwę i siedzibę,
 - b) datę wpisu na listę,
 - c) imię i nazwisko osoby reprezentującej organizację zawodową w sprawach prowadzenia praktyk zawodowych,
 - d) imię i nazwisko, adres oraz numer uprawnień osoby uprawnionej, o której mowa w § 6 ust. 4.

5. W przypadku określonym w § 5 ust. 2 pkt 2 organizator praktyki zawodowej wyznacza prowadzącego praktykę zawodową spośród osób uprawnionych, przedsiębiorców lub organizacji zawodowych - wpisanych na listę, o której mowa w ust. 1.

6. Organizator praktyki zawodowej przekazuje ministrowi co najmniej raz na pół roku, w formie elektronicznej, listę prowadzących praktykę zawodową wraz ze zmianami dokonanymi na tej liście.

§ 8. 1. Organizator praktyki zawodowej wydaje kandydatowi dziennik praktyki zawodowej na wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1, 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, pkt 2 lit. a i c-d albo pkt 3 lit. a i c-d albo pkt 4 lit. a i c-d. Organizator praktyki zawodowej przekazuje ministrowi rejestr, w formie elektronicznej, do końca każdego kwartału.

3. Organizator praktyki zawodowej wpisuje w dzienniku praktyki zawodowej imię i nazwisko kandydata, numer dziennika oraz dane dotyczące prowadzącego praktykę zawodową. Jeżeli prowadzącym praktykę zawodową jest:

- 1) osoba uprawniona - wpisuje jej imię i nazwisko oraz numer uprawnień zawodowych;
- 2) przedsiębiorca, uczelnia lub organizacja zawodowa - wpisuje jej nazwę i siedzibę oraz imię i nazwisko oraz numer uprawnień zawodowych osoby uprawnionej, o której mowa odpowiednio w § 6 ust. 2 pkt 2, ust. 3 pkt 2 oraz ust. 4.

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

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 prowadzący praktykę zawodową, poprzez złożenie przy każdym wpisie imiennego podpisu. W przypadku gdy prowadzącym praktykę zawodową jest przedsiębiorca, organizacja zawodowa lub uczelnia, podpis zawierający imię i nazwisko 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. Dokumentami potwierdzającymi odbycie praktyki zawodowej są:

- 1) wypełniony przez kandydata dziennik praktyki zawodowej, podpisany przez prowadzącego praktykę zawodową oraz organizatora praktyki zawodowej;
 - 2) samodzielnie sporządzone przez kandydata osiem projektów operatów szacunkowych, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2;
- potwierdzone 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 zwoływane jest w razie potrzeby, 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 § 23 ust. 2 i 3 oraz § 39 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, o których mowa w art. 191 ust. 5 ustawy, 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 § 28 ust. 1;
 - 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.

§ 22a. 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;
- 5) odbył co najmniej 6-miesięczną praktykę zawodową w zakresie wyceny nieruchomości, z wyjątkiem osób o których mowa w art. 177 ust. 2b;
- 6) samodzielnie sporządził osiem projektów operatów szacunkowych, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2.

§ 23. 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 dopuszczenia do egzaminu przeprowadzanego w celu uzyskania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości, w tym sprawdza, czy przedłożone projekty operatów szacunkowych spełniają wymagania określone w § 4 ust. 2 pkt 2.

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

§ 24. 1. Kandydat składa do ministra wnioski 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 dokładny dzień, miesiąc i rok etapu wstępnego oraz dokładny dzień, miesiąc i rok przyporządkowanego do niego egzaminu.

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 1-5 lub odpowiednio w art. 177 ust. 2 – 2b ustawy;
- 2) dwie fotografie kandydata, o wymiarach 35 x 45 mm;
- 3) dziennik praktyki zawodowej;
- 4) projekty operatów szacunkowych, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2;
- 5) dowód wniesienia opłaty za postępowanie kwalifikacyjne.

4. Do dokumentów potwierdzających spełnienie warunku, o którym mowa w art. 177 ust. 2b dołącza się projekty operatów szacunkowych, określonych w § 4 ust. 2 pkt 2.

5. W przypadku składania kopii dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, powinny być one uwierzytelnione przez notariusza.

6. Po sprawdzeniu kompletności wniosku, o którym mowa w ust. 1, minister przekazuje go Komisji wraz z dokumentami określonymi w ust. 3, w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

§ 25. 1. Z przeprowadzonego etapu wstępnego sekretarz zespołu kwalifikacyjnego sporządza odrębny 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.

§ 26. 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, z zachowaniem porównywalnej liczby kandydatów zakwalifikowanych do każdej grupy.

§ 27. 1. Część pisemną egzaminu przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających kandydatom samodzielną pracę.

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 organizacyjnych 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, posługiwał się niedozwolonymi materiałami, pomagał pozostałym kandydatom 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.

§ 28. 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.

§ 29. W razie nieuzyskania przez kandydata z części pisemnej egzaminu odpowiedniej liczby punktów określonej w § 28 ust. 3, a także w przypadku wymienionym w § 27 ust. 5, postępowanie kwalifikacyjne uznaje się za zakończone wynikiem negatywnym.

§ 30. 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.

§ 31. 1. Przygotowanie praktyczne kandydatów Komisja sprawdza w części ustnej egzaminu.
2. Część ustna egzaminu obejmuje obronę przez kandydata czterech wybranych przez Komisję spośród ośmiu projektów operatów szacunkowych, dołączonych do wniosku o nadanie uprawnień zawodowych. Obrona polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania członków zespołu kwalifikacyjnego, dotyczące podstaw prawnych, zastosowanych podejść, metod i technik wyceny, źródeł informacji o nieruchomościach, a także analizy rynku nieruchomości, mających wpływ na wykonanie projektów operatów.
3. Członkowie zespołu kwalifikacyjnego zadają po 3 pytania do każdego z czterech wybranych przez Komisję projektów operatów szacunkowych.

§ 32. 1. Każda odpowiedź na zadane pytanie podstawowe jest oceniana w czterostopniowej skali od 0 do 3 punktów.
2. Część ustną egzaminu uznaje się za zakończoną wynikiem pozytywnym, jeżeli kandydat uzyskał minimum 60 % punktów z ogólnej liczby punktów możliwych do uzyskania na postawione pytania.

§ 33. 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, składa wniosek o ponowne przystąpienie do części ustnej egzaminu.

§ 34. 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 § 25 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.

§ 35. 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 § 34 ust. 1, wydaje się świadectwa nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości albo decyzje odmawiające nadania tych uprawnień.
3. Decyzje odmawiające nadania uprawnień zawodowych wydaje się w przypadku zakończenia postępowania kwalifikacyjnego wynikiem negatywnym, o którym mowa w § 25 ust. 2, § 29 i § 33 ust. 2.

§ 36. 1 Wniosek o ponowne przystąpienie do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 30, kandydat składa do ministra nie później niż na 40 dni przed wybranym terminem etapu wstępnego.

2. We wniosku o ponowne przystąpienie do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego kandydat wskazuje termin postępowania kwalifikacyjnego, podając dokładny dzień, miesiąc i rok etapu wstępnego i dokładny dzień, miesiąc i rok przyporządkowanego do niego drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego.

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, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, 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 go Komisji wraz z dokumentami określonymi w ust. 3, w celu przeprowadzenia drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 37. 1. Wniosek o ponowne przystąpienie do części ustnej egzaminu, o którym mowa w § 33 ust. 3, kandydat składa do ministra nie później niż na czterdzieści dni przed wybranym terminem etapu wstępnego.

2. We wniosku o ponowne przystąpienie do części ustnej egzaminu kandydat wskazuje termin postępowania kwalifikacyjnego, podając dokładny dzień, miesiąc i rok etapu wstępnego i dokładny dzień, miesiąc i rok przyporządkowanego do niego drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego.

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 2 ustawy;
- 2) projekty operatów szacunkowych, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, jeżeli zostały zwrócone kandydatowi po postępowaniu kwalifikacyjnym zakończonym wynikiem negatywnym;
- 3) dowód wniesienia opłaty za postępowanie kwalifikacyjne w wysokości odpowiedniej dla części ustnej egzaminu.

4. Po sprawdzeniu kompletności wniosku, o którym mowa w ust. 1, minister przekazuje go Komisji wraz z dokumentami określonymi w ust. 3, w celu przeprowadzenia części ustnej egzaminu.

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

§ 39. 1. W przypadku złożenia w trybie art. 127 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy zakończonej wydaniem decyzji, o której mowa w § 35 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

§ 40. 1. W centralnym rejestrze, o którym mowa w art. 193 ustawy, uzyskane uprawnienia, numeruje się w sposób ciągły kolejnymi liczbami arabskimi.
2. Numer w centralnym rejestrze stanowi numer nadanych uprawnień zawodowych.

§ 41. 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 3 ustawy, wpisów do centralnego rejestru dokonuje się na podstawie decyzji wydanych zgodnie z przepisami o uznawaniu kwalifikacji zawodowych.

§ 42. Osoba uprawniona zawiadamia ministra o zmianie wszelkich danych zamieszczanych w centralnym rejestrze w celu ich aktualizacji.

§ 43. 1. W przypadku, o którym mowa w art. 178 ust. 2 pkt 3 i 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 § 40 ust. 1.

§ 44. Wyciągi z centralnego rejestru, o którym mowa w art. 193 ust. 4 ustawy, oraz uzupełnienia i zmiany w tych rejestrach 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.

§ 45. 1. Świadectwa 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.

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

§ 47. 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.

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

2. Wzory odpowiednich świadectw nadania uprawnień zawodowych, o których mowa w § 47 ust. 1, określa załącznik nr 7 do rozporządzenia.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 49. 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.

§ 50. Świadectwa nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości wydane na podstawie dotychczasowych wzorów zachowują ważność.

§ 51. 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 i z 2009 r. Nr 60, poz. 496).

§ 52. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

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 przerehabrowania. 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 przedłożonej propozycji jednoznacznie wskazano, iż pojęcie „kandydat” dotyczy wyłącznie osób ubiegających się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości. Również pojęcie „osoby uprawnionej” zawężono do osoby, posiadającej uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości. Analogicznie przeformulowano pojęcie „organizatora praktyk”. W omawianym przepisie rozszerzono pojęcie „prowadzącego praktykę zawodową”, wskazując, iż może to być osoba uprawniona, organizacja zawodowa rzeczoznawców majątkowych, uczelnia na podstawie umowy zawartej z organizacją zawodową albo przedsiębiorca, wpisany na listę prowadzących praktykę zawodową, prowadzoną przez organizatora praktyki zawodowej. Zmiany o charakterze dostosowującym wynikające z *ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 65, poz. 437, z późn. zm.)* wprowadzono także w określanych w słowniczku rozporządzenia pojęciach: „minister” oraz „ministerstwo”.

Rozdział 2 dotyczy programu praktyki zawodowej, a także zawiera regulacje dotyczące organizacji, sposobu i warunków odbywania praktyki zawodowej oraz sposobu dokumentowania jej odbycia. W § 4 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 propozycją konieczne było również zmniejszenie liczby operatorów szacunkowych, jakie uczestnicy praktyki zobowiązani są wykonać, bowiem przy praktyce trwającej 6 miesięcy nie będzie możliwe wykonanie dotychczas wymaganych piętnastu operatorów. Projekt przewiduje obowiązek sporządzenia ośmiu projektów operatorów szacunkowych, w których uczestnik praktyki określi wartość 5 rodzajów nieruchomości przy zastosowaniu różnych podejść, metod i technik wyceny, po uprzednim dokonaniu oględzin wycenianych nieruchomości. Należy przy tym podkreślić, iż ustawodawca pozostawił kandydatom pewną swobodę w doborze wycenianych nieruchomości oraz zastosowanych podejść, metod i technik wyceny, wprowadzając jednak obowiązek określenia wartości różnych rodzajów nieruchomości. Zakres tematyczny przygotowanych projektów operatorów powinien bowiem umożliwiać wykazanie się przez kandydata posiadaniem wiedzy i umiejętności praktycznych z zakresu wyceny nieruchomości dla różnych celów oraz zróżnicowanych rodzajów nieruchomości. Propozycja zakłada, że maksymalna wysokość opłaty za praktykę, ma wynosić nie więcej niż 45 % 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 pierwszy kwartał 2013 r. będzie wynosiła nie więcej niż 1683 zł, co biorąc pod uwagę dotychczasowe doświadczenia w organizacji praktyk powinno wystarczyć na pokrycie kosztów 6 miesięcznej praktyki.

W przepisie § 5 doprecyzowano, że osoby ubiegające się o nadanie uprawnień w zakresie szacowania nieruchomości składają wniosek o odbycie praktyki zawodowej i wydanie dziennika praktyk do organizatora praktyki nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia studiów podyplomowych. Projekt przewiduje także, że osoby studiujące na kierunku, którego program umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie wyceny nieruchomości w takim stopniu jak program studiów podyplomowych, mogą złożyć wniosek o odbycie praktyki zawodowej i wydanie dziennika praktyk nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia tych studiów. Projektowane przepisy określają wysokość opłaty za wydanie dziennika praktyki zawodowej. Proponowana wysokość opłaty za wydanie dziennika praktyki ustalona na poziomie 2,5% kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na podstawie danych za 2012 rok odpowiada kwocie 88 zł. Dotychczasowa praktyka wskazuje, iż opłata za wydanie dziennika praktyk kształtuje się zwykle na poziomie ok. 100 zł. W przepisie § 6 proponuje się aby praktykę zawodową pod kierunkiem osoby uprawnionej mogło odbywać maksymalnie ośmiu kandydatów.

Rozdział 3 dotyczy organizacji i regulaminu działania Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej. Rozporządzenie określa skład Komisji, tryb pracy oraz zadania przewodniczącego Komisji. 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, wskazując wybrany termin etapu pierwszego. Przepisy § 24 określają załączniki, jakie należy złożyć wraz z wnioskiem. Projektowany przepis jednoznacznie wskazuje, że obowiązek sporządzenia ośmiu projektów operatów szacunkowych dotyczy także osób, które są zwolnione z odbycia co najmniej 6 miesięcznej praktyki zawodowej, ze względu na fakt, iż odbyły praktykę w ramach studiów, pod warunkiem, że praktyka była realizowana na podstawie umowy zawartej między uczelnią a organizacją zawodową rzeczoznawców majątkowych oraz osób, które posiadają udokumentowane dwuletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z wyceną nieruchomości. W przepisie § 25 określono sposób przeprowadzania wstępnego etapu postępowania, który kończy się sporządzeniem protokołu o dopuszczeniu (lub nie) do egzaminu. W § 28 przedłożonego 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 od uczestników postępowań 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. W § 31 projektu zaproponowano aby część ustna egzaminu obejmowała obronę przez kandydata czterech wybranych przez Komisję projektów operatów szacunkowych spośród ośmiu dołączonych do wniosku. Z uwagi na zmniejszenie liczby sporządzanych projektów operatów z piętnastu do ośmiu oraz rezygnację z obowiązku rozwiązania zadania praktycznego, w części pisemnej postępowania kwalifikacyjnego zdecydowano o zwiększeniu liczby projektów operatów, które będą przedmiotem obrony w części ustnej egzaminu.

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. W projekcie rozporządzenia rezygnuje się z obligatoryjnego terminu złożenia powyższego wniosku, pozostawiając kandydatowi swobodę podjęcia decyzji odnośnie terminu ponownego przystąpienia do części ustnej (§ 33). 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 (§ 36). 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 § 49 projektu zawarto przepisy przejściowe dla osób, które rozpoczęły praktykę zawodową przed wejściem w życie niniejszego rozporządzenia. Osoby te kontynuują praktykę na zasadach dotychczasowych i przedkładają na egzamin 15 projektów operatów szacunkowych, z czego cztery będą podlegały obronie w części ustnej egzaminu. Ponadto § 51 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 i z 2009 r. Nr 60, poz. 496*). Proponuje się, aby projektowane rozporządzenie weszło w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

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 lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.)* projekt rozporządzenia zostanie udostępniony na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej.

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 skrócenie 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 zostanie skierowany do:

1. Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzecznawców Majątkowych,
2. Polskiej Federacji Stowarzyszeń Zawodów Nieruchomościowych,
3. Federacji Gospodarki Nieruchomościami,
4. Polskiej Izby Rzecznawstwa Majątkowego,
5. Polskiego Stowarzyszenia Doradców Rynku Nieruchomości,
6. Polskiego Towarzystwa Rzecznawców Majątkowych,
7. Konfederacji Budownictwa i Nieruchomości,
8. Ogólnopolskiej Izby Gospodarki Nieruchomościami,
9. Unii Deweloperów Nieruchomości Komercyjnych,
10. Polskiej Konfederacji Rynku Nieruchomości,
11. Komitetu ds. Nieruchomości Krajowej Izby Gospodarczej,
12. Polskiej Federacji Organizacji Zarządców i Administratorów Nieruchomości,
13. Federacji Porozumienie Polskiego Rynku Nieruchomości,
14. Krajowego Stowarzyszenia Professionalistów Rynku Nieruchomości,
15. Korporacji „SEDPOL” Sp. z o. o. Nieruchomości - Consulting,
16. Instytutu Rozwoju Miast,
17. Instytutu Gospodarki Przestrzennej i Mieszkalnictwa,
18. Polskiej Izby Handlu,
19. Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
20. Polskiej Komisji Akredytacyjnej,
21. Komitetu Polityki Naukowej,
22. Narodowego Centrum Nauki.

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.

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.

6. Analiza wpływu regulacji na sytuację i rozwój regionów.

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

