

**UMOWA  
W SPRAWIE PROWADZENIA  
PRAKTYK ZAWODOWYCH**

zawarta w Warszawie w dniu..... pomiędzy:

- 1) **Polską Federacją Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych** z siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej 50, 00-695 Warszawa, wpisaną do KRS pod nr 99787, posiadającą nr NIP 526-10-09-267 reprezentowanym przez:

- 1).....  
2) .....

zwaną dalej „**PFSRM**” lub „**Organizatorem praktyk**”

a

- 2) panią/panem\* ....., przedsiębiorcą prowadzącym działalność w zakresie szacowania nieruchomości działającym pod firmą.....\*/ organizacją zawodową .....\*/ stowarzyszeniem rzeczoznawców majątkowych, działającym pod nazwą .....\*/ izbą gospodarczą zrzeszającą przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie szacowania nieruchomości działającą pod nazwą .....\*, uczelnią .....,
- zamieszkałą/-ym / mającą siedzibę pod adresem\* ....., posiadającą/-ym nr PESEL ....., uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości z dnia ..... nr.....\*,
  - nr NIP .....,
  - wpisaną do KRS/wykazu uczelni prowadzonego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego pod nr .....,

zwaną/-ym dalej „**Prowadzącym praktyki zawodowe**”.

Zważywszy, że:

- *Prowadzący praktyki zawodowe zgłosił swój udział do prowadzenia praktyk w zakresie szacowania nieruchomości (zgodnie ze wzorem Zgłoszenia, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy);*
- *w wyniku sprawdzenia przez Organizatora praktyk zostało potwierdzone spełnianie przez Prowadzącego praktyki wymogów do prowadzenia praktyk, określonych w obowiązujących przepisach;*
- *Prowadzący praktyki zostaje wpisany na listę prowadzących praktyki, prowadzoną przez Organizatora praktyk,*

ustala się, co następuje:

---

\* niepotrzebne skreślić

## I. Postanowienia wstępne.

### § 1.

1. Strony oświadczają, że niniejsza Umowa zawarta jest dla określenia wzajemnych praw i obowiązków związanych z prowadzeniem praktyk zawodowych z zakresu szacowania nieruchomości w rozumieniu przepisów rozdziału 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 marca 2014 roku w sprawie nadawania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości (Dz. U. poz. 328, dalej zwane **rozporządzeniem**).
2. **PFSRM** oświadcza, że jest organizatorem praktyk zawodowych w rozumieniu § 2 pkt 3 rozporządzenia, i że w jej imieniu czynności w zakresie organizowania praktyk zawodowych wynikające z niniejszego Porozumienia wykonuje regionalny pełnomocnik PFSRM ds. praktyk zawodowych wyznaczony przez PFSRM, dalej zwany **Pełnomocnikiem PFSRM**. Wszystkie czynności i obowiązki **Prowadzącego praktyki** związane z prowadzeniem praktyk i umożliwieniem kandydatom ich odbycia, związane z koniecznością współpracy **Prowadzącego praktyki z Organizatorem praktyk**, będą realizowane w pierwszej kolejności poprzez współpracę z **Pełnomocnikiem PFSRM**, a jeżeli nie będzie to możliwe z przyczyn niezależnych od Prowadzącego praktyki – bezpośrednio z PFSRM.
3. **Prowadzący praktyki** oświadcza, że jest podmiotem, o jakim mowa w § 2 pkt 4 rozporządzenia, spełniającym wymagania do prowadzenia praktyk zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości.

## II. Zasady ogólne organizacji praktyk; Wzajemne obowiązki stron.

### § 2.

1. **Organizator praktyk** sprawuje nadzór merytoryczny i kontrolę nad całokształtem prowadzenia praktyk zawodowych. Do zadań **PFSRM** w zakresie organizowania praktyk zawodowych należy:
  - 1) przyjmowanie wniosków kandydatów o odbycie praktyki zawodowej, której organizatorem jest **PFSRM**,
  - 1) wydawanie dzienników praktyk kandydatom odbywającym praktyki;
  - 2) prowadzenie rejestru wydanych dzienników praktyki zawodowej, zawierającego dane określone w § 8 ust.2 rozporządzenia,
  - 3) przekazywanie rejestru wydanych dzienników praktyki zawodowej Ministrowi Infrastruktury i Rozwoju w terminie do końca każdego kwartału;
  - 4) proponowanie kandydatom prowadzącego praktykę zawodową z listy prowadzących praktykę zawodową prowadzonej przez **PFSRM**, w przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia;
  - 5) pełnienie nadzoru nad praktykami zawodowymi, odbywanymi przez kandydatów u prowadzących praktyki zawodowe, wpisanych na listę prowadzących praktyki zawodowe prowadzoną przez PFSRM,
  - 6) sprawdzanie i potwierdzanie spełniania warunków odbycia praktyki zawodowej – analiza wpisów w dzienniku praktyk pod względem spełnienia wymogów określonych w rozporządzeniu,
  - 7) potwierdzanie wypełnionych dzienników praktyk po odbyciu praktyki zawodowej,
  - 8) udzielanie kandydatom informacji o sposobie odbywania praktyki zawodowej,
  - 9) prowadzenie i aktualizowanie listy prowadzących praktyki zawodowe;

- 10) przekazywanie listy prowadzących praktyki zawodowe Ministrowi Infrastruktury i Rozwoju w okresach półrocznych, zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu;
4. Strony oświadczają, że **Prowadzący praktyki** jest podmiotem wpisanym na listę prowadzących praktyki zawodowe, prowadzoną przez Polską Federację Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych pod nr .....

### § 3.

1. **Prowadzący praktykę** zawodową oświadcza, że zna, rozumie i zobowiązuje się do stosowania zasad odbywania praktyk zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości, wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz obowiązujących w **PFSRM**. W ramach prowadzenia praktyk zawodowych **Prowadzący praktykę** zobowiązuje się w szczególności do:
  - 1) umożliwienia kandydatom odbywanie praktyki zawodowej pod kierunkiem osoby uprawnionej, o której mowa w § 6 ust. 1 rozporządzenia,
  - 2) stworzenie kandydatowi warunków, umożliwiających:
    - a) wykonywanie czynności określonych w art. 174 ust. 3 i 3a ustawy o gospodarce nieruchomościami,
    - b) oględziny szacowanych nieruchomości,
    - c) samodzielne sporządzenie projektów operatów szacunkowych, w których określi wartość co najmniej sześciu nieruchomości spośród wymienionych w § 4 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia,
    - d) zapoznanie 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 o gospodarce nieruchomościami,
  - 3) wskazania osób uprawnionych, pod których kierunkiem kandydaci będą odbywali praktyki zawodowe, przy czym dopuszcza się wskazywanie różnych osób uprawnionych do kierowania poszczególnymi czynnościami praktyk zawodowych, w tym do kierowania sporządzaniem przez kandydata operatów szacunkowych dla wybranych sześciu rodzajów nieruchomości wymienionych w § 4 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia,
  - 4) przy wskazywaniu osób uprawnionych - zachowania zasad, o których mowa w § 6 ust. 2 i 3 rozporządzenia;
  - 5) ustalenia dla każdego kandydata harmonogramu praktyki zawodowej,
  - 6) zobowiązania osób uprawnionych do odbywania niezbędnej liczby, jednak nie mniej niż 4 konsultacji z kandydatami w zakresie wykonywanych operatów szacunkowych, z czego 2 konsultacje mogą odbyć się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość; przez konsultacje należy rozumieć w szczególności sprawdzanie poprawności wykonywanych przez kandydatów czynności związanych z określaniem wartości nieruchomości,
  - 7) zapewnienia potwierdzenia przez osoby uprawnione, pod kierunkiem, których kandydat wykonywał czynności w ramach praktyki zawodowej, wymaganych wpisów w dzienniku praktyk,
2. **Prowadzący praktyki** zawodowe zobowiązany jest dokonywać zgłoszenia osób uprawnionych do prowadzenia praktyk zawodowych na druku zgłoszenia, stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego Porozumienia

3. Podstawą prowadzenia praktyk przez **Prowadzącego praktyki** zawodowe winna być umowa z kandydatem określająca warunki terminowe, merytoryczne i finansowe prowadzenia praktyki zawodowej. Podstawowe warunki umowy Prowadzącego z kandydatem określone są w § 8 i § 9 niniejszej Umowy.
4. **Prowadzący praktyki** zobowiązany jest pokwitować odebranie od **Pełnomocnika PFSRM (PFSRM)** dzienników praktyk przekazanych w celu wydania kandydatom odbywającym praktyki oraz przekazać **Organizatorowi praktyk** imienne potwierdzenia odbioru dziennika praktyk przez kandydatów w każdym przypadku, gdy wydanie dziennika dokonywane jest - w uzgodnieniu z **Pełnomocnikiem PFSRM** - przez **Prowadzącego praktyki**. Potwierdzenie odbioru przez kandydata wydanego mu dziennika praktyk następuje na druku, stanowiącym **załącznik nr 3** do Porozumienia.
5. **Prowadzący praktyki** zobowiązany jest wraz z imiennym potwierdzeniem odbioru dziennika praktyk przedłożyć każdorazowo **Organizatorowi praktyk** dowód uiszczenia przez kandydata opłaty za wydanie dziennika praktyk, o której mowa w § 10 ust. 3 Porozumienia.
6. W przypadku organizowania praktyk zbiorowych, **Prowadzący praktyki** zobowiązany jest przedstawić każdorazowo **Organizatorowi praktyk**, najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyk, ostateczną listę kandydatów, rozpoczynających praktyki na danym kursie, ustaloną na dzień rozpoczęcia praktyk.

#### § 4.

1. **Prowadzący praktykę** zawodową wyraża zgodę na zaproponowanie go przez **PFSRM** kandydatowi w przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia.
2. Jeżeli **Prowadzący praktykę** zawodową w terminie 7 dni od przekazania mu informacji przez **PFSRM** o zaproponowaniu go kandydatowi nie sprzeciwi się temu, uważa się, iż wyraził zgodę na prowadzenie praktyki zawodowej tego kandydata.
3. Sprzeciw może być uzasadniony tylko ważnymi powodami, w szczególności z uwagi na brak możliwości sprostania wymogom § 6 ust. 2 - 3 rozporządzenia.
4. Oświadczenia, o jakich mowa w niniejszym paragrafie **Prowadzący praktykę** składa bezpośrednio do **PFSRM** lub na ręce **Pełnomocnika PFSRM**.

#### § 5.

1. **Prowadzący praktyki** zawodowe, w terminie 7 dni od daty podpisania z kandydatem umowy na prowadzenie praktyki zawodowej ustala harmonogram odbywania praktyki i przekazuje go zarówno kandydatowi, jak i Pełnomocnikowi PFSRM lub bezpośrednio PFSRM.
2. Harmonogramy i ich zmiany mogą być przekazane także w drodze elektronicznej, pod warunkiem potwierdzenia ich odbioru.
3. Z chwilą jego ustalenia harmonogram stanowi załącznik do dziennika praktyk zawodowych.
4. **Prowadzący praktyki** zawodowe odpowiada za stworzenie warunków umożliwiających kandydatowi odbycie praktyk zawodowych zgodnie z przyjętym harmonogramem.

#### § 6.

Po zakończeniu praktyki zawodowej, **Prowadzący praktykę** zawodową potwierdza w dzienniku praktyki zawodowej zrealizowanie jej programu, o ile wpisy w dzienniku praktyk są zgodne z § 9 i § 10 rozporządzenia oraz są czytelne i kompletne.

Następnie dzienniki przekazywane są **Pełnomocnikowi PFSRM** w celu sprawdzenia i potwierdzenia spełnienia warunków odbycia praktyki zawodowej przez **Organizatora praktyk**.

#### § 7.

1. Wpisy w dzienniku praktyki zawodowej oraz operaty szacunkowe muszą być podpisane przez osoby uprawnione, pod których kierunkiem wykonywane były dane czynności z zakresu praktyk zawodowych.
2. W okresie praktyk zawodowych kandydat samodzielnie wykonuje 6 (sześć) operatów szacunkowych, w których określi wartość nieruchomości spośród nieruchomości wymienionych w § 4 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia. Potwierdzeniem akceptacji projektu operatu szacunkowego jest złożenie podpisu osoby uprawnionej i jej pieczęci na projekcie operatu.
3. Kandydat musi uzyskać wszystkie wymagane harmonogramem i przepisami prawa wpisy w dzienniku praktyki zawodowej, odzwierciedlające jej przebieg oraz przedstawić prowadzącemu praktykę zawodową komplet sporządzonych przez siebie 6 operatów szacunkowych.

### III. Podstawowe warunki umów z kandydatami.

#### § 8.

1. W umowie z kandydatem **Prowadzący praktyki** zawodowe zobowiąże go do:
  - 1) przestrzegania terminów określonych w harmonogramie,
  - 2) samodzielnego wykonywania czynności szacowania, związanych z wykonaniem 6 operatów szacunkowych zgodnie z harmonogramem odbywania praktyki;
  - 3) samodzielnego zdobywania informacji o nieruchomościach;
  - 4) uczestnictwa we wszystkich spotkaniach wskazanych w harmonogramie oraz przestrzegania terminów zaliczeń projektów operatów;
  - 5) uwzględniania w wykonywaniu czynności związanych z odbywaniem praktyki zawodowej uwag osób uprawnionych, pod których kierunkiem wykonuje te czynności. Kandydat zostanie pouczone przez **Prowadzącego praktykę** zawodową, że nieuwzględnienie uwag osoby uprawnionej może być powodem odmowy dokonania odpowiedniego wpisu w dzienniku praktyki lub odmowy złożenia podpisu na operacie szacunkowym przez osoby uprawnione i przez upoważnionego przedstawiciela prowadzącego praktyki zawodowe.
2. W przypadku niemożności wykonania przez kandydata czynności i 6 projektów operatów zgodnie z przyjętym harmonogramem, a tym samym zakończenia praktyki zawodowej w określonym umową terminie, na wniosek kandydata okres praktyki i przedłożenia projektów operatów może być przedłużony.

#### § 9.

1. Niezależnie od postanowień § 8 ustala się, że umowa Prowadzącego praktyki zawodowe z kandydatem będzie określać:
  - 1.1. czas trwania i sposób odbywania praktyki zawodowej,
  - 1.2. sposób rozwiązania umowy przez strony, z uwzględnieniem postanowień, że **Prowadzącemu praktykę** zawodową przysługuje prawo do jednostronnego, przedterminowego rozwiązania umowy z kandydatem w przypadku, gdy:
    - a) zaległości w z tytułu wynagrodzenia prowadzącego praktyki zawodowe przekraczają jeden miesiąc, w sytuacjach, gdy płatność została rozłożona na raty;

- b) zaległości w wykonywaniu dwóch operatów szacunkowych przekraczają o dwa miesiące terminy ustalone w harmonogramie odbywania praktyki zawodowej.
- 1.3. wskazanie PFSRM (Pełnomocnika PFSRM) jako mediatora w ewentualnych kwestiach spornych;
  - 1.4. określenia zasad ewentualnego przedłużenia praktyk i ewentualnych kosztów z tym związanych.
2. **Prowadzący praktykę** zawodową powiadamia **Pełnomocnika PFSRM** o każdym przypadku rozwiązywania umowy na podstawie ust. 1 pkt 1.2. lit. a) lub b).

#### **IV. Opłaty i rozliczenia.**

##### **§ 10.**

1. Z tytułu umożliwienia odbywania przez kandydata praktyki zawodowej w zakresie szacowania nieruchomości **Prowadzący praktyki** zawodowe otrzymuje od kandydata wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie między **Prowadzącym praktyki** zawodowe a kandydatem, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów.
2. Wszelkie koszty związane z wykonywaniem przez kandydata czynności związanych z praktyką zawodową, w tym w szczególności koszty związane z uzyskaniem informacji oraz dokumentów niezbędnych dla sporządzenia operatów szacunkowych obciążają kandydata.
3. Warunkiem wydania kandydatowi przez **Prowadzącego praktyki** dziennika praktyk jest przekazanie **Prowadzącemu praktyki** zawodowe przez kandydata kopii dowodu opłaty za wydanie dziennika, w wysokości określonej przez **PFSRM**.

##### **§ 11.**

1. Ustala się, że z tytułu uczestnictwa **Prowadzącego praktyki** w systemie organizacji praktyk zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości, nadzorowanych oraz koordynowanych przez **PFSRM**, **Prowadzący praktyki** uiszcza na rzecz **Organizatora praktyk** kwotę 100,00 zł. (słownie: sto złotych), na pokrycie kosztów ponoszonych przez **PFSRM**. Opłata, o jakiej mowa jest niezależna od opłaty ponoszonej przez kandydatów na pokrycie kosztów wydania dziennika praktyk.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1 będzie dokonywana na podstawie faktury wystawionej przez **PFSRM** po otrzymaniu od **Prowadzącego praktyki** zestawienia zawartych umów na prowadzenie praktyk zawodowych, w terminie 14 dni od otrzymania faktury przez **Prowadzącego praktyki**, przelewem na rachunek bankowy **PFSRM** wskazany w fakturze.

#### **V. Odpowiedzialność, Nadzór.**

##### **§ 12.**

1. **Prowadzący praktykę** zawodową ponosi odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami oraz z postanowieniami niniejszej Umowy przeprowadzanie praktyk zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości. W szczególności ponosi on wobec kandydatów samodzielną odpowiedzialność za należyte wykonanie obowiązków związanych z umożliwieniem kandydatom

odbycia praktyk zawodowych oraz wynikających z umów zawartych z kandydatami.

2. W przypadku zgłoszenia przez kandydata wobec **PFSRM** roszczeń, dotyczących odbywanych praktyk, wywodzonych z umowy zawartej przez **Prowadzącego praktyki** z kandydatem, **Prowadzący praktyki** zobowiązuje się zwolnić **PFSRM** od odpowiedzialności z tytułu takich roszczeń, jak również do zaspokojenia wszelkich udokumentowanych kosztów poniesionych w związku z tymi roszczeniami przez **PFSRM**.

### § 13.

1. **Prowadzący praktykę** zawodową zobowiązuje się do udzielania wszelkich wyjaśnień i przekazywania dokumentów w sprawach, w których **Organizator praktyk** wykonuje kontrolę przeprowadzania praktyki zawodowej
2. Kontrola może dotyczyć:
  - 1) sposobów zapewnienia przez prowadzących praktyki zawodowe właściwej organizacji i prawidłowego przebiegu praktyki zawodowej;
  - 2) zgodności przebiegu praktyki zawodowej z harmonogramem praktyki zawodowej;
  - 3) zapewniania przez prowadzących praktyki zawodowe możliwości wykonywania przez kandydata czynności wymienionych w § 4 ust. 1 rozporządzenia.
3. **Prowadzący praktykę** zawodową wyraża zgodę na prowadzenie mediacji z kandydatami za pośrednictwem **PFSRM (Pełnomocnika PFSRM ds. praktyk)**.

## VI. Rozwiązanie Umowy.

### § 14.

1. Każdej stronie przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej Umowy, z tym że okres wypowiedzenia upływa z końcem praktyk zawodowych rozpoczętych przed dniem złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu umowy, a przypadku, o jakim mowa w § 8 ust. 2 Porozumienia – z upływem takiego dodatkowego terminu.
2. **PFSRM** może wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym Porozumienie w przypadku stwierdzenia, że **Prowadzący praktykę** nie wykonuje lub nienależyście wykonuje Umowę lub poszczególne obowiązki **Prowadzącego praktyki**, pomimo uprzedniego bezskutecznego wezwania przez **Organizatora praktyk** do zmiany sposobu postępowania przez **Prowadzącego praktyki** i właściwej realizacji obowiązków.
3. W przypadkach, o jakich mowa w ust. 2 **Organizator praktyk** dokonuje wykreślenia **Prowadzącego praktyki** z listy, o której mowa w § 7 ust. 1 rozporządzenia, aktualizując w tym zakresie listę przekazaną Ministrowi.

## VII. Postanowienia końcowe.

### § 15.

1. Zasady prowadzenia praktyk przez **Prowadzącego praktyki** zawodowe określone w niniejszej Umowie mają zastosowanie do praktyk, rozpoczętych od dnia ..... 2018 roku. Praktyki rozpoczęte i niezakończone do tej daty prowadzone są według zasad dotychczasowych, obowiązujących przed datą podpisania niniejszej Umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Wszelkie spory między stronami Umowy będą rozstrzygane polubownie. Wniesienie sporu przed sąd powszechny przez jedną ze stron jest możliwe, jeśli nie nastąpi polubowne rozstrzygnięcie sporu w terminie 3 miesięcy od dnia zgłoszenia sporu drugiej stronie.
4. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy, Strony poddadzą do rozstrzygnięcia sądowi powszechnemu, właściwemu dla siedziby **PFSRM**.
5. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
6. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Załączniki:
  - Załącznik nr 1 – Zgłoszenie prowadzącego praktykę zawodową;
  - Załącznik nr 2 – Zgłoszenie osoby uprawnionej do prowadzenia praktyk zawodowych;
  - Załącznik nr 3 – Potwierdzenie odbioru dziennika praktyk przez kandydata:

.....  
**PFSRM**

.....  
**Prowadzący praktykę**

**Załącznik nr 1 do Umowy**

**ZGŁOSZENIE PROWADZĄCEGO PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ W ZAKRESIE WYCENY NIERUCHOMOŚCI I WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH, POD KIERUNKIEM KTÓRYCH, BĘDZIE ODBYWAŁA SIĘ PRAKTYKA ZAWODOWA**

1. Nazwa i siedziba prowadzącego praktykę zawodową:

.....  
.....  
.....

1a. Imię i nazwisko osoby reprezentującej odpowiednio przedsiębiorcę, organizację zawodową, izbę gospodarczą lub uczelnię w sprawach prowadzenia praktyk zawodowych

.....  
.....

2. Rodzaj działalności w zakresie wyceny nieruchomości wg wpisu do ewidencji działalności gospodarczej / KRS; nr REGON; nr ewidencji działalności gospodarczej / nr KRS (*stosowny odpis w załączeniu*). Jednocześnie oświadczam(-y), że prowadzę / prowadzimy działalność w zakresie wyceny nieruchomości (wypełniają wyłącznie przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie szacowania nieruchomości):

.....  
.....  
.....

3. Imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer i data uprawnień osoby/osób uprawnionych, spełniających warunki określone w § 6 ust. 1 i 2, pod kierunkiem których kandydat będzie wykonywał czynności w ramach praktyki zawodowej (*stosowne odpisy świadectw nadania uprawnień załączone do druku nr 3*):



- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....
- e. ....
- f. ....
- g. ....
- h. ....
- i. ....
- j. ....
- k. ....
- l. ....
- m. ....
- n. ....
- o. ....

Miejscowość oraz data:  
praktykę

Pieczęć i podpis prowadzącego  
zawodową:

**Załącznik nr 2 do Umowy**

**ZGŁOSZENIE  
OSOBY UPRAWNIONEJ DO PROWADZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH Z  
ZAKRESU WYCENY NIERUCHOMOŚCI  
(zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia  
11 marca 2014 r. - Dz.U. 2014, poz.328)**

1. Imię i nazwisko

.....

2. Adres działalności zawodowej i siedziby firmy

.....

3. Nr uprawnień

.....

4. Okres nieprzerwanego wykonywania działalności zawodowej, o której mowa w art. 174 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, poprzedzający zgłoszenie

.....

Jednocześnie oświadczam / oświadczamy, że zgłaszana osoba uprawniona nie wchodzi w skład Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej.

Pieczęć i podpis prowadzącego praktykę zawodową:  
uprawnionej:

Pieczęć i podpis osoby

.....,

(miejscowość)

.....

(data)

Załącznik:

Kopia świadectwa nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości

**Załącznik nr 3 do Umowy**

**Potwierdzenie odbioru dziennika praktyk przez kandydata**

<b>Imię</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Nr wydanego dziennika praktyk</b>	<b>Data i miejsce odbioru dziennika</b>

**Dziennik wydał/-a (podpis)**

**(podpis)**

**Dziennik odebrał/-a**

.....

.....