

Regulamin
Działania Komisji Opiniująco-Mediacyjnej Małopolskiego Stowarzyszenia
Rzeczoznawców Majątkowych

I – Postanowienia ogólne

§1

1. Małopolskie Stowarzyszenie Rzeczoznawców Majątkowych powołuje Komisję Opiniująco-Mediacyjną (zwaną dalej Komisją) dla celów związanych z realizacją zadań zawartych w art. 157 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U.2015.1774 ze zmianami), oraz w statucie Małopolskiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych (w skrócie MSRSM).

2. Zasady działania Komisji regulują:

- a. przepisy prawa,
- b. statut stowarzyszenia,
- c. niniejszy regulamin.

§2

1. Do zadań Komisji należy wydawanie opinii o których mowa w art. 157 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r o gospodarce nieruchomościami, dotyczących prawidłowości wykonania:
 - a. operatów szacunkowych nieruchomości, maszyn i urządzeń trwale z nimi związanych oraz przedsiębiorstw i ich części składowych,
 - b. innych opracowań nie nazwanych operatem szacunkowym, dotyczących określania wartości nieruchomości, wykonanych przez rzeczoznawców majątkowych, o których mowa w art. 174 ust. 2 lub osoby uprawnione, o których mowa w art. 231 Ustawy o gospodarce nieruchomościami.
2. Przedmiotem opinii mogą być dokumenty, o których mowa w §2 ust.1, o ile nie upłynął okres dwóch lat od daty ich sporządzenia i o ile nie zostały wykorzystane jako podstawa dokonania ważnych czynności prawnych, których skutki mogą być powodem roszczeń wobec autora dokumentu. Nie dotyczy to sporządzenia opinii na zlecenie sądów lub innych organów wymiaru sprawiedliwości oraz organów ścigania.
3. Opiniowaniu mogą podlegać również dokumenty, które wykonane zostały w ramach umowy z jednostką zatrudniającą autora. Za nieprawidłowości merytoryczne operatu odpowiada jego autor.
4. Komisja może pełnić rolę mediatora, pod warunkiem wyrażenia zgody na mediację przez strony mediacji. Celem postępowania mediacyjnego jest wówczas doprowadzenie

do poprawienia błędów w operacie lub operatach w formie "nowego operatu szacunkowego z poprawionymi błędami".

5. Komisja może wskazać w operacie błędy w celu sporządzenia przez jego autora nowego operatu szacunkowego z poprawionymi błędami. Jeśli autor wyceny sporządzi nowy operat szacunkowy z poprawionymi błędami i złoży pisemne oświadczenie o wycofaniu z obiegu prawnego poprzedniego operatu szacunkowego i dostarczy te dwa dokumenty stronom, których dotyczy operat szacunkowy to Komisja może włączyć do procedury opiniowania nowy operat szacunkowy z poprawionymi błędami.

6. Komisja może odmówić wydania opinii, jeśli zaistniałyby uzasadnione przyczyny. W szczególności przyczyną uzasadniającą odmowę może być położenie nieruchomości poza terenem działania stowarzyszenia; wówczas odmowa wydania opinii winna być poprzedzona stosownym uzgodnieniem z właściwym terenowym stowarzyszeniem lub z Komisją Arbitrażową przy Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych (w skrócie PFSRM).

§3

1. Opracowane opinie posiadają formę pisemną, zawierają sentencję opinii i jej uzasadnienie. W przypadku przeprowadzenia mediacji, efektem pracy Komisji jest protokół z prac Komisji, oraz "Sprostowanie operatów szacunkowych" wykonane przez autorów tych operatów.

2. Opinie polegają na ocenie poprawności wykonania operatu szacunkowego pod względem formalno-prawnym i metodycznym oraz odwzorowania rynku, natomiast nie odnoszą się wprost do wartości przedmiotowej nieruchomości.

3. Od opinii Komisji nie przysługuje odwołanie.

4. Komisja może sporządzić ponowną opinię w tej samej sprawie w przypadku przyjęcia nowych dowodów lub ujawnienia nieznanych jej wcześniej okoliczności.

§4

Komisja Opiniująco-Mediacyjna używa pieczęci podłużnej z napisem "Małopolskie Stowarzyszenie Rzeczoznawców Majątkowych - Komisja Opiniująco-Mediacyjna, adres: 30-045 Kraków, ul. Królewska 1".

§5

Zamawiającymi sporządzanie opinii mogą być:

- a. organy sprawujące nadzór nad rzeczoznawcami majątkowymi,
- b. organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości,
- c. organy administracji publicznej,
- d. osoby fizyczne lub prawne oraz instytucje, które zleciły opracowanie przedmiotowego operatu szacunkowego,

- e. osoby fizyczne lub prawne oraz instytucje lub osoby, które mają w tym interes prawny.

II – Właściwości Komisji oraz proces opiniowania

§6

1. Komisja składa się maksymalnie z trzynastu osób zwanych dalej arbitrami, w składzie: przewodniczący, zastępca, sekretarz oraz dziesięciu stałych członków.

2. Przewodniczącego Komisji oraz pozostałych arbitrów wybiera Walne Zgromadzenie Członków MSRM w głosowaniu tajnym.

3. Zastępca oraz sekretarz Komisji wybierani są przez Komisję na pierwszym posiedzeniu.

§7

1. W skład Komisji powołane mogą być osoby czynnie wykonujące zawód rzeczoznawcy majątkowego, spełniające następujące warunki:

- a. posiadające uprawnienia państwowe w zakresie szacowania nieruchomości co najmniej od 5 lat,
- b. będące członkami MSRM co najmniej od 3 lat,
- c. posiadające autorytet, doświadczenie i wysokie kwalifikacje,
- d. posiadające umiejętność formułowania wyważonych i obiektywnych sądów i życzliwy stosunek do ludzi.

2. Funkcji arbitra nie może pełnić:

- a. osoba, wobec której orzeczono prawomocny wyrok w sprawie karnej,
- b. osoba wpisana na listę ukaranych przez Komisję Odpowiedzialności Zawodowej,
- c. osoba, wobec której wszczęto postępowanie karne lub postępowanie cywilne w sprawie przestępstwa popełnionego w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- d. osoba, która była autorem lub współautorem kilkakrotnie negatywnie zaopiniowanych operatów szacunkowych,
- e. członkowie Zarządu MSRM.

3. Kandydat na arbitra składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na pełnienie funkcji arbitra oraz o braku przeszkód wykluczających go z możliwości pełnienia tej funkcji z tytułu warunków zawartych w § 7 ust 2 niniejszego Regulaminu.

§8

1. Kadencja Komisji trwa 3 lata i jest zgodna z kadencją władz stowarzyszenia.

2. Arbiter traci swój mandat przed upływem kadencji w przypadku:

- a. wniosku arbitra,
- b. utraty uprawnień rzeczoznawcy majątkowego,
- c. skreślenia z listy członków stowarzyszenia,
- d. uchwały Walnego Zgromadzenia,
- e. wpisania na listę ukaranych przez KOZ,
- f. prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie, w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- g. śmierci arbitra.

3. Arbiter zostaje zawieszony w wykonywaniu swojej funkcji przez Przewodniczącą Komisji z chwilą złożenia własnej prośby, wszczęcia przeciwko niemu postępowania o którym mowa w art. 178 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz na czas prowadzenia postępowania opiniowania operatów szacunkowych, których był autorem lub współautorem.

4. O zaistnieniu okoliczności wymienionych w ust.2 lub 3 niniejszego paragrafu arbiter zobowiązany jest zawiadomić niezwłocznie Przewodniczącą Komisji.

5. W przypadku zaistnienia okoliczności wyszczególnionych w punkcie 2 i 3 § 8 dotyczących Przewodniczącego Komisji, zobowiązany jest on poinformować o ich zaistnieniu Zarząd Małopolskiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych. Decyzję o zawieszeniu Przewodniczącego Komisji w pełnieniu funkcji arbitra podejmuje uchwałą Zarząd MSRM.

6. W przypadku zawieszenia lub utraty mandatu przez Przewodniczącą Komisji jego funkcję przejmuje Zastępca.

§9

1. Przewodniczący Komisji kieruje całokształtem prac Komisji, a w szczególności:

- a. rozpatruje wnioski zamawiających sporządzenie opinii i kwalifikuje do postępowania lub wnioski odrzuca,
- b. przygotowuje za pośrednictwem Sekretariatu Stowarzyszenia umowę o sporządzenie oceny operatu szacunkowego i po podpisaniu przez zleceniodawcę powołuje Zespół Arbitrów, których prace nadzoruje bezpośrednio lub przez Zastępcę,
- c. zawiadamia rzeczoznawców majątkowych – autorów opiniowanych operatów szacunkowych o wszczętym postępowaniu i składzie powołanego zespołu oceniającego, za pośrednictwem poczty elektronicznej poprzez Sekretariat Stowarzyszenia, nie dotyczy to sporządzenia opinii na zlecenie sądów lub innych organów wymiaru sprawiedliwości oraz organów ścigania,
- d. przygotowuje za pośrednictwem Sekretariatu Stowarzyszenia kopie materiałów dotyczących przedmiotu opinii dla członków Zespołu Arbitrów,
- e. udziela wyjaśnień oraz przyjmuje uwagi od zainteresowanych w toku postępowania,
- f. prowadzi w uzgodnieniu z Prezesem Stowarzyszenia korespondencję dotyczącą zleconych opinii,
- g. zapoznaje się z dokumentacją postępowania Zespołu Oceniającego i odbiera pod względem formalnym sporządzoną przez Zespół Oceniający opinię,

h. reprezentuje na zewnątrz osobiście lub poprzez Zastępcę Komisję w imieniu Małopolskiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych w sprawach dotyczących zleconych opinii.

2. Składa raz w roku sprawozdanie z działalności Komisji na Walnym Zgromadzeniu MSRM.

3. W przypadku, gdy Przewodniczący nie może wykonać czynności, o których mowa w ust. 1 lub gdy zostaje wyłączony z postępowania w konkretnej sprawie, jego obowiązki przejmuje Zastępca.

4. Autor opiniowanego operatu ma możliwość, w terminie do 3 dni od daty otrzymania powiadomienia o składzie Zespołu Oceniającego, zgłoszenia zastrzeżeń, jeśli zachodzą uzasadnione przesłanki wymienione w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego lub inne przesłanki, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Członków.

§10

1. Do opracowania opinii Przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego Zastępca powołuje Zespół Arbitrów, wyznaczając spośród nich Kierownika Zespołu.

2. Kierownik Zespołu Arbitrów informuje Autora operatu szacunkowego o zarzutach do operatu szacunkowego i problemach wymagających wyjaśnienia oraz o możliwości zastosowania § 2 pkt. 5 regulaminu. Przy czym zastosowanie prawa wynikającego z §2 pkt. 5 musi być poprzedzone decyzją Arbitrów warunkującą możliwość sprostowania błędów.

3. W określonym terminie Autor operatu winien udzielić wyjaśnień na piśmie lub do protokołu podczas spotkania wyjaśniającego.

4. Zespół Arbitrów winien zawrzeć w Opinii informację o sposobie uwzględnienia wyjaśnień Autora lub przyczynach ich odrzucenia.

5. Arbiter jest zobowiązany do wykonywania swych czynności w sposób bezstronny, niezależny i z zachowaniem zasady szczególnej staranności według najlepszej wiedzy z uwzględnieniem przepisów prawa i norm zawodowych rzeczoznawców majątkowych.

6. Arbiter jest zobowiązany wnieść o wyłączenie go ze sprawy, gdy łączy go z autorem badanego opracowania lub z zamawiającym jakikolwiek stosunek osobisty lub służbowy wywołujący wątpliwości, co do jego bezstronności, na zasadach przepisów Kodeksu Postępowania Cywilnego o wyłączeniu sędziego.

7. Dane i informacje uzyskane przez arbitra w drodze postępowania nie mogą być ujawnione osobom spoza Komisji.

8. Kierownik Zespołu Arbitrów organizuje pracę Zespołu a w szczególności:

- a. odpowiada za terminy sporządzenia i redakcję opinii,
- b. zawiadamia za pośrednictwem Sekretariatu MSRM lub w szczególnych okolicznościach bezpośrednio Autora operatu o miejscu i terminie

posiedzenia Zespołu Arbitrów oraz formie złożenia wyjaśnień, a termin ten nie może być krótszy niż 10 dni od dnia, w którym zawiadomienie doszło do zainteresowanej osoby.

9. Kierownik Zespołu opiniującego najpóźniej na 7 dni przed terminem zakończenia dzieła przekazuje treść opinii Przewodniczącemu.

§11

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w siedzibie MSRM. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą przewodniczącego Komisji, możliwe jest przeprowadzenie tego postępowania w innym miejscu zapewniającym właściwe warunki, włączając w to telekonferencję.

2. Ze spotkania wyjaśniającego sporządza się protokół, którego oryginał pozostaje w aktach Komisji.

3. W przypadku, gdy autor operatu szacunkowego uchyla się od złożenia stosownych wyjaśnień, lub uzyskanie wyjaśnień z innych uzasadnionych przyczyn jest niemożliwe, opinię wydaje się w oparciu o zebrany materiał.

4. Opinie podpisują członkowie Zespołu Arbitrów jako jej autorzy. Opinię odbiera pod względem formalnym Przewodniczący Komisji. Opinia przesyłana jest Zamawiającemu wraz z pismem przewodnim podpisywanym przez Przewodniczącego Komisji lub członka Zespołu Arbitrów.

5. Zespoły Arbitrów, o których mowa w §10 ust. 1 w sprawach nie zakończonych przed upływem kadencji Komisji działają do czasu zakończenia tych spraw.

6. Kierownik Zespołu Arbitrów za zgodą Przewodniczącego Komisji może zasięgnąć opinii eksperta, a informację o ewentualnym udziale i zakresie opinii ekspertów zamieszcza się w protokole, o którym mowa w §10 ust 7.

7. Obsługę biurową Komisji zabezpiecza Sekretariat Małopolskiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych.

§12

1. Opinię sporządzoną przez Komisję otrzymuje rzeczoznawca majątkowy w części dotyczącej jego opiniowanego operatu szacunkowego lub innego dokumentu, z wyjątkiem, gdy zamawiającym opinię są organy wymiaru sprawiedliwości lub organy ścigania. W przypadku sporządzenia opinii na polecenie organów wymiaru sprawiedliwości lub organów ścigania wydanie opinii Autorowi operatu szacunkowego leży w gestii w/w organów. Dodatkowy egzemplarz opinii dla Autora wraz z informacją w piśmie przewodnim przekazuje Przewodniczący Komisji do w/w organów.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Stowarzyszenia, na wniosek Przewodniczącego Komisji może wystąpić do Ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa lub do Komisji Etyki Zawodowej Stowarzyszenia o wszczęcie postępowania wobec rzeczoznawcy

majątkowego, który naruszył przepisy prawa, standardy zawodowe rzeczoznawców majątkowych lub zasady Kodeksu Etyki.

III – Nadzór nad działalnością Komisji Opiniująco-Mediacyjnej, zażalenia i skargi

§13

1. Bezpośredni nadzór organizacyjny nad działalnością Komisji sprawuje Zarząd Małopolskiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych.
2. Prezes Zarządu MSRM w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji zwołuje posiedzenia Komisji oraz Zarządu, co najmniej raz na rok.

§14

Umowę na wykonanie opinii zawiera ze zleceniodawcą lub zleceniodawcami Małopolskie Stowarzyszenie Rzeczoznawców Majątkowych. Wynagrodzenie za sporządzenie opinii określa Przewodniczący Komisji, w porozumieniu z Prezesem Zarządu MSRM.

IV Praktyki dla kandydatów

§15

1. Komisja prowadzi praktykę dla osób, które posiadają uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego, co najmniej przez 3 lata i są członkami Małopolskiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych, zwanych dalej Kandydatami do Komisji.
2. Kandydaci do Komisji składają do MSRM podanie poparte przez dwóch członków stowarzyszenia ze stażem minimum 7 lat oraz trzy wyceny sporządzone przez siebie i odbywają rozmowę kwalifikacyjną.
3. Przewodniczący Komisji wraz z Zastępcą Przewodniczącego Komisji rozpatruje podania, przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne i zatwierdza osoby do praktykowania w liczbie ustalonej na dany rok z Przewodniczącym Komisji.
4. Kandydaci Komisji wykonują prace w ramach postępowań prowadzonych przez Komisję pod nadzorem arbitrów, z którymi współpracują.
5. Kandydaci Komisji otrzymują wynagrodzenie za wykonaną poprawnie pracę wg stawki godzinowej ustalonej przez Przewodniczącego Komisji w porozumieniu z arbitrami, którzy sprawują nadzór nad wykonywaną praktyką.
6. Kandydaci Komisji mogą na równi z innymi członkami stowarzyszenia spełniającymi odpowiednie wymogi kandydować na Arbitrów Komisji.

7. Praktyka dla rzeczoznawców majątkowych w Komisji trwa 12 miesięcy, w tym trzy pierwsze miesiące próbne, po których praktyka może zostać zamknięta lub przedłużona.

V Mediacje

§ 16

1. Postępowanie mediacyjne przed Komisją jest dobrowolne.

2. Mediacje prowadzi się na podstawie:

- a. umowy stron o mediację,
- b. zgody na mediację, gdy druga strona złożyła wniosek o mediację,
- c. postanowienia sądu kierującego strony do mediacji.

3. Stronami sporu o wartość nieruchomości, mogą być strony postępowania cywilnoprawnego lub administracyjnego, którego przedmiotem jest ta nieruchomość.

4. Mediacja dotyczy rozbieżności w operatach szacunkowych dotyczących wartości tej samej nieruchomości, sporządzonych przez rzeczoznawców majątkowych dla tego samego celu wyceny.

5. Mediację prowadzi się pomiędzy rzeczoznawcami majątkowymi - autorami operatów szacunkowych, za zgodą stron sporu dotyczącego wartości nieruchomości.

6. Przewodniczący Komisji może zwrócić się do wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku, w przypadku, gdy spór nie jest przedstawiony dostatecznie dokładnie.

7. W przypadku wniosku strony Przewodniczący Komisji wzywa wnioskodawcę, aby w określonym terminie uiścił opłatę rejestracyjną, która zostanie określona zgodnie z §22 pkt. 5., oraz połowę opłaty mediacyjnej.

8. Po uiszczeniu opłaty rejestracyjnej oraz połowy opłaty mediacyjnej, Przewodniczący Komisji doręcza drugiej stronie wniosek i wzywa ją do złożenia oświadczenia, czy wyraża zgodę na wzięcie udziału w postępowaniu mediacyjnym, oraz do uiszczenia w oznaczonym terminie drugiej połowy opłaty mediacyjnej.

9. Jeżeli druga strona nie wyraziła zgody na przeprowadzenie postępowania mediacyjnego, Przewodniczący Komisji zwraca wnioskodawcy wpłaconą przez niego opłatę mediacyjną.

§ 17

1. Po wyrażeniu przez drugą stronę sporu zgody na postępowanie mediacyjne i po wpłaceniu połowy opłaty mediacyjnej, strony wspólnie wyznaczają mediatora.

2. Strony mogą wyznaczyć mediatora jedynie z Listy Mediatorów prowadzonej przez Komisję.

3. W przypadku nie wyznaczenia wspólnie mediatora przez strony, lub wyznaczenia różnych mediatorów, mediatora lub przewodniczącego zespołu mediatorów wyznacza Przewodniczący Komisji.

4. W przypadku wyznaczenia przez strony różnych mediatorów Przewodniczący Komisji wzywa strony do wpłaty uzupełniającej opłatę mediacyjną jako warunku rozpoczęcia postępowania mediacyjnego.

§ 18

1. Po otrzymaniu od stron akt dotyczących sporu, w tym głównie operatów szacunkowych, Przewodniczący Komisji informuje mediatora (zespół mediatorów) o wyznaczeniu do prowadzenia sprawy i zawiera z mediatorem (zespołem mediatorów) umowę.

2. Mediator (zespół mediatorów) zapoznaje się z otrzymanymi dokumentami i operatami szacunkowymi, dokonuje oceny ich poprawności formalnej, w tym celu mediator (zespół mediatorów) może porozumiewać się z autorami operatów.

3. Dostarczony przez stronę operat szacunkowy nie może zostać uznany za dowód w sprawie, jeżeli:

- a. został sporządzony przez osobę nieuprawnioną,
- b. został sporządzony dla innego celu niż materia sporu,
- c. nie spełnia warunku porównywalności ze względu na upływ czasu,
- d. nie spełnia warunku kompletności i podstaw prawnych wyceny,

4. Jeżeli mediator (zespół mediatorów) stwierdzi spełnienie warunków określonych w ust.3. p.1-4 organizuje spotkanie mediacyjne, na którym przedstawia autorom operatów propozycje ugodowego uregulowania sporu.

5. Postępowanie mediacyjne powinno doprowadzić do określenia warunków i sposobu określenia wartości nieruchomości i zakończyć się opracowaniem w sposób uzgodniony nowego operatu szacunkowego.

§ 19

1. W przypadku doprowadzenia do zawarcia ugody, mediator (przewodniczący zespołu mediatorów) sporządza protokół, określający warunki i zawierający treść ugody oraz stwierdza potrzebę sporządzenia nowego operatu zgodnie z jej treścią. Protokół podpisują autorzy operatów i mediator (członkowie zespołu mediatorów).

2. Mediator (przewodniczący zespołu mediatorów) doręcza autorom operatów i stronom sporu odpis protokołu wraz z egzemplarzem operatu szacunkowego sporządzonego w wyniku ugody.

3. W przypadku nie doprowadzenia do zawarcia ugody, mediator (przewodniczący zespołu mediatorów) składa do akt Komisji odpowiednie oświadczenie na piśmie.

4. W razie doprowadzenia do ugody lub złożenia przez mediatora (przewodniczącego zespołu mediatorów) oświadczenia o nie doprowadzeniu do ugody, postępowanie mediacyjne zostaje zakończone.

5. Mediator nie może brać udziału w postępowaniu w sprawie, która była przedmiotem postępowania mediacyjnego jako arbiter, świadek, pełnomocnik lub doradca strony, chyba, że strony postanowią inaczej.

§ 20

1. Po zawarciu ugody mediator (przewodniczący zespołu mediatorów) przekazuje protokół ze stosowną dokumentacją Przewodniczącemu Komisji.

2. W razie skierowania sprawy do mediacji przez sąd, Przewodniczący Komisji przesyła protokół (w przypadku doprowadzenia do ugody - wraz z operatem szacunkowym opracowanym w jej wyniku) do sądu rozpoznającego sprawę.

VI Przepisy końcowe

§21

1. Stowarzyszenie zawiera z arbitrami i mediatorami umowę na opracowanie opinii. Łączne wynagrodzenie Komisji wynosi 80% wynagrodzenia ustalonego ze zleceniodawcą.

2. Koszty związane z uzyskaniem dokumentów niezbędnych dla opracowania opinii oraz koszty prac i materiałów biurowych ponosi Stowarzyszenie.

3. (wykreślony)

4. Zarząd MSRM podejmie uchwałę o wysokości opłaty rejestracyjnej odnośnie §17.

§22

Niniejszy regulamin wchodzi w życie w ciągu 30 dni od zatwierdzenia uchwałą Walnego Zebrania w dniu 8 września 2021 r.