

745

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 18 sierpnia 1998 r.

**w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami,
dotyczących działalności zawodowej.**

Na podstawie art. 197 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. Nr 115, poz. 741 i z 1998 r. Nr 106, poz. 668) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób i warunki odbywania praktyki zawodowej,
- 2) tryb i sposób doskonalenia kwalifikacji rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości,
- 3) szczegółowe zasady i tryb działania Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej oraz jej organizację,
- 4) szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego i ustalania jego kosztów oraz nadawania uprawnień i licencji zawodowych, a także wzory świadectw tych uprawnień i licencji,
- 5) sposób prowadzenia i zakres danych centralnych rejestrów rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości,
- 6) szczegółowe zasady i tryb działania Komisji Odpowiedzialności Zawodowej oraz jej organizację,
- 7) szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania postępowania wyjaśniającego z tytułu odpowiedzialności zawodowej oraz stosowania kar dyscyplinarnych z tego tytułu.

§ 2. Artykuły powołane w rozporządzeniu bez bliższego określenia oznaczają artykuły ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. Nr 115, poz. 741 i z 1998 r. Nr 106, poz. 668).

§ 3. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) osobie uprawnionej — należy przez to rozumieć osobę, która posiada uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości, licencję zawodową pośrednika w obrocie nieruchomościami albo zarządcy nieruchomości,
- 2) osobie zainteresowanej — należy przez to rozumieć osobę, która ubiega się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości, licencji zawodowej pośrednika w obrocie nieruchomościami albo zarządcy nieruchomości,
- 3) centralnym rejestrze — należy przez to rozumieć centralny rejestr rzeczoznawców majątkowych, centralny rejestr pośredników w obrocie nieruchomościami albo centralny rejestr zarządców nieruchomości,

- 4) organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami lub zarządców nieruchomości — należy przez to rozumieć organizację zarejestrowaną w formie stowarzyszeń osób fizycznych, zrzeszającą co najmniej 100 osób zawodowo wykonujących czynności odpowiednio rzeczoznawcy majątkowego, pośrednika w obrocie nieruchomościami lub zarządcy nieruchomości, a także zarejestrowane federacje stowarzyszeń i innych organizacji działających w tym zakresie, dające rękojmię właściwego wykonywania czynności powierzonych przez Prezesa Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast.

Rozdział 2

Sposób i warunki odbywania praktyki zawodowej

§ 4. 1. Osoba zainteresowana, z zastrzeżeniem ust. 4, składa do Prezesa Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast wnioski o odbycie praktyki zawodowej, po ukończeniu studiów podyplomowych w zakresie wyceny nieruchomości albo kursów kwalifikacyjnych w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami lub zarządzania nieruchomościami.

2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, osoba zainteresowana wskazuje osobę uprawnioną, organizację zawodową lub podmiot gospodarczy, które wyraziły zgodę na prowadzenie praktyki, albo zwraca się o ustalenie takiej osoby, organizacji lub podmiotu.

3. Prezes Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast wydaje osobie zainteresowanej dziennik praktyki oraz ustala osobę prowadzącą praktykę.

4. Przepisów ust. 1—3 nie stosuje się do osób, o których mowa w art. 230 oraz w art. 232 ust. 3.

§ 5. 1. Praktyka odbywa się zgodnie z regulaminem odbywania praktyk, ustalonym przez Prezesa Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast.

2. Praktyka trwa co najmniej 6 miesięcy.

3. W ramach praktyki, z zastrzeżeniem § 6, osoba zainteresowana powinna:

- 1) w przypadku praktyki w zakresie szacowania nieruchomości — wykonać 15 projektów operatów szacunkowych, w których określi wartość poszczególnych nieruchomości przy zastosowaniu różnych podejść,
- 2) w przypadku praktyki w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami — uczestniczyć w wykonywaniu czynności, o których mowa w art. 180 ust. 1,

3) w przypadku praktyki w zakresie zarządzania nieruchomościami — uczestniczyć w wykonywaniu czynności, o których mowa w art. 185 ust. 1.

§ 6. 1. Osoby z wykształceniem wyższym, legitymujące się świadectwem ukończenia przed dniem 1 stycznia 1998 r. studiów podyplomowych z zakresu szacowania nieruchomości, powinny wykonać 10 projektów operatów szacunkowych.

2. Osoby, o których mowa w art. 230 ust. 1 i 2, powinny przedstawić 10 operatów szacunkowych. Operaty te mogą być wykonane w ramach działalności bieglego z listy wojewódzkiej lub bieglego sądowego.

3. Osoby, o których mowa w art. 232 ust. 3, mogą ubiegać się w postępowaniu kwalifikacyjnym o uznanie, że spełniły wymogi, o których mowa w § 5, w ramach dotychczasowej działalności zawodowej.

§ 7. 1. Dokumentami potwierdzającymi odbycie praktyki są:

- 1) wypełniony dziennik praktyk podpisany przez osobę prowadzącą praktykę,
- 2) sprawozdanie z odbytej praktyki sporządzone przez osobę zainteresowaną.

2. Do sprawozdania z odbytej praktyki z zakresu szacowania nieruchomości osoba zainteresowana dołącza, wykonane w ramach praktyki, projekty operatów szacunkowych.

3. Osoby, o których mowa w art. 230 oraz w art. 232 ust. 3, zamiast dokumentów wymienionych w ust. 1, przedstawiają w postępowaniu kwalifikacyjnym opis dotychczasowej działalności zawodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi tę działalność. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 8. Prezes Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast może powierzyć, w drodze porozumienia, wykonywanie zadań, o których mowa w § 4, odpowiednio organizacjom zawodowym rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami lub zarządców nieruchomości albo właściwym terytorialnie wojewodom. Porozumienie to podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast.

Rozdział 3

Tryb i sposób doskonalenia kwalifikacji rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości

§ 9. 1. Doskonalenie kwalifikacji zawodowych, o którym mowa w art. 175 ust. 2, art. 181 ust. 2 oraz art. 186 ust. 2, odbywa się przez:

- 1) działalność naukową,
- 2) działalność dydaktyczną,
- 3) publikacje książkowe lub publikacje w prasie specjalistycznej,

4) udział w konferencjach, seminariach i sympozjach naukowo-technicznych,

5) prowadzenie praktyk zawodowych,

6) udział w spotkaniach szkoleniowych organizowanych przez organizacje zawodowe,

7) ukończenie kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe,

8) pracę w Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej oraz Komisji Odpowiedzialności Zawodowej.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być uznana za spełnienie obowiązku doskonalenia kwalifikacji zawodowych, jeżeli dotyczy odpowiednio szacowania nieruchomości, pośrednictwa w obrocie nieruchomościami albo zarządzania nieruchomościami.

§ 10. 1. Prezes Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast, w celu sprawdzenia spełnienia obowiązku doskonalenia kwalifikacji zawodowych, może żądać udokumentowania doskonalenia tych kwalifikacji.

2. Prezes Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast może powierzyć, w drodze porozumienia, dokonywanie sprawdzenia, o którym mowa w ust. 1, odpowiednio organizacjom zawodowym rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami lub zarządców nieruchomości albo właściwym terytorialnie wojewodom. Porozumienie to podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast.

§ 11. W przypadku dwukrotnego stwierdzenia niespełnienia obowiązku doskonalenia kwalifikacji zawodowych lub nieprzedstawienia, pomimo żądania, udokumentowania doskonalenia kwalifikacji zawodowych, Prezes Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast wszczyna z urzędu postępowanie z tytułu odpowiedzialności zawodowej, kierując sprawę do Komisji Odpowiedzialności Zawodowej.

Rozdział 4

Szczegółowe zasady i tryb działania Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej oraz jej organizacja

§ 12. 1. Państwowa Komisja Kwalifikacyjna, zwana dalej „Komisją Kwalifikacyjną”, przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne dla osób zainteresowanych.

2. W ramach Komisji Kwalifikacyjnej działają 3 podkomisje odpowiednio do spraw:

- 1) szacowania nieruchomości,
- 2) pośrednictwa w obrocie nieruchomościami,
- 3) zarządzania nieruchomościami.

3. W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi:

- 1) przewodniczący,
- 2) trzech wiceprzewodniczący,
- 3) trzech sekretarze,
- 4) członkowie.

4. Osoby wchodzące w skład Komisji Kwalifikacyjnej są powoływane na okres 3 lat.

5. Siedzibą Komisji Kwalifikacyjnej jest miasto stołeczne Warszawa.

§ 13. 1. Komisją Kwalifikacyjną kieruje przewodniczący przy pomocy 3 wiceprzewodniczących odpowiednio do spraw:

- 1) szacowania nieruchomości,
- 2) pośrednictwa w obrocie nieruchomościami,
- 3) zarządzania nieruchomościami.

2. Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej kieruje całokształtem spraw związanych z jej działalnością i sprawuje nadzór nad działalnością podkomisji.

3. Wiceprzewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej kierują bezpośrednio odpowiednimi podkomisjami.

4. W przypadku zdarzeń losowych przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej może powierzyć bezpośrednio kierowanie podkomisją sekretarzowi lub, jeżeli nie jest to możliwe, innemu członkowi Komisji Kwalifikacyjnej.

5. Sekretarze Komisji Kwalifikacyjnej prowadzą sprawy organizacyjne związane z działalnością podkomisji i w tym zakresie współdziałają z przewodniczącym oraz wiceprzewodniczącymi tej Komisji.

§ 14. Komisja Kwalifikacyjna działa na posiedzeniach plenarnych oraz na posiedzeniach związanych z przeprowadzaniem postępowania kwalifikacyjnego, zgodnie z regulaminem ustalonym przez Prezesa Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast.

§ 15. 1. Posiedzenia plenarne Komisji Kwalifikacyjnej zwołuje jej przewodniczący w celu omówienia spraw związanych z działalnością Komisji oraz dokonania ustaleń związanych z przeprowadzaniem postępowania kwalifikacyjnego. Posiedzenia plenarne zwołuje się dla całej Komisji lub dla poszczególnych podkomisji.

2. Posiedzenie plenarne Komisji Kwalifikacyjnej zwołuje się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz w roku.

§ 16. 1. Wiceprzewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej, w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, wyznaczają każdorazowo ze składu podkomisji, którymi bezpośrednio kierują, zespoły kwalifikacyjne w liczbie co najmniej 5 osób.

2. Zespołem kwalifikacyjnym kieruje, z zastrzeżeniem ust. 3, wiceprzewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej lub inna osoba przez niego wyznaczona, wchodząca w skład zespołu.

3. W przypadku, o którym mowa w art. 232 ust. 1 pkt 3, zespół kwalifikacyjny jest wyznaczany i kierowany przez przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego, ustalania jego kosztów oraz nadawania uprawnień i licencji zawodowych, a także wzory świadectw tych uprawnień i licencji

§ 17. 1. Prezes Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast organizuje postępowanie kwalifikacyjne.

2. Prezes Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast może powierzyć, w drodze porozumienia, organizowanie postępowań kwalifikacyjnych odpowiednio organizacjom zawodowym rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami lub zarządców nieruchomości albo właściwym terytorialnie wojewodom. Porozumienie to podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast.

3. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się w siedzibie Komisji Kwalifikacyjnej lub na posiedzeniach wyjazdowych.

§ 18. 1. Osoba zainteresowana składa wniosek o nadanie uprawnień lub licencji zawodowych, zwanych dalej „uprawnieniami”, do Prezesa Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast. W przypadku, o którym mowa w § 17 ust. 2, wniosek składa się za pośrednictwem organizacji zawodowej lub właściwego terytorialnie wojewody.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów, o których mowa odpowiednio w art. 177 ust. 1 pkt 2—5, art. 182 ust. 1 pkt 2—5, art. 187 ust. 1 pkt 2—5, art. 230 oraz art. 232 ust. 1,
- 2) opis przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej,
- 3) dwie fotografie,
- 4) znaki opłaty skarbowej zgodnie z przepisami o opłacie skarbowej,
- 5) inne dokumenty mogące mieć wpływ na ocenę dotychczasowego dorobku zawodowego osoby zainteresowanej.

§ 19. 1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku.

2. W przypadku wniosków niekompletnych, termin, o którym mowa w ust. 1, liczy się od dnia dostarczenia brakujących dokumentów.

§ 20. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego oraz o wysokości opłaty egzaminacyjnej i sposobie jej wniesienia powiadamia się osoby zainteresowane najpóźniej na 21 dni przed terminem ustalonym do przeprowadzenia tego postępowania.

§ 21. Zespół kwalifikacyjny przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne w trzech kolejnych, odrębnych etapach, w których sprawdza:

- 1) czy wniosek osoby zainteresowanej spełnia wymogi formalne oraz czy ta osoba wniosła opłatę egzaminacyjną,
- 2) przygotowanie teoretyczne osoby zainteresowanej do prowadzenia działalności zawodowej,
- 3) przygotowanie praktyczne osoby zainteresowanej do prowadzenia działalności zawodowej.

§ 22. 1. Zespół kwalifikacyjny sprawdza, czy wniosek osoby zainteresowanej spełnia wymogi formalne, na podstawie dokumentów złożonych wraz z tym wnioskiem.

2. Przygotowanie teoretyczne i praktyczne osoby zainteresowanej zespół kwalifikacyjny sprawdza, z zastrzeżeniem ust. 3, przez przeprowadzenie egzaminu.

3. W przypadku, o którym mowa w art. 232 ust. 1 pkt 3, zespół kwalifikacyjny może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu i dokonać sprawdzenia przygotowania teoretycznego lub praktycznego osoby zainteresowanej na podstawie udokumentowanego dotychczasowego dorobku zawodowego tej osoby.

§ 23. 1. W razie negatywnego wyniku egzaminu, przeprowadzonego w celu stwierdzenia przygotowania teoretycznego osoby zainteresowanej, postępowanie kwalifikacyjne uznaje się za zakończone. Osoba ta może ponownie złożyć wniosek, o którym mowa w § 18 ust. 1, po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia egzaminu z wynikiem negatywnym.

2. W razie negatywnego wyniku egzaminu, przeprowadzonego w celu stwierdzenia przygotowania praktycznego osoby zainteresowanej, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku złożenia ponownego wniosku o nadanie uprawnień w ciągu 12 miesięcy od dnia egzaminu, o którym mowa w ust. 2, zespół kwalifikacyjny przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne wyłącznie w zakresie sprawdzenia przygotowania praktycznego osoby zainteresowanej.

§ 24. Postępowanie kwalifikacyjne uznaje się za zakończone, jeżeli osoba zainteresowana nie przystąpiła w wyznaczonych terminach do jednego z etapów, o których mowa w § 21 pkt 2 i 3, oraz nie przedstawiła stosownego usprawiedliwienia.

§ 25. 1. Z postępowania kwalifikacyjnego zespół kwalifikacyjny sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu.

2. W protokole, o którym mowa w ust. 1, odnotowuje się odrębnie wyniki każdego etapu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 26. 1. Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej przekazuje protokół postępowania kwalifikacyjnego, wraz z całą dokumentacją związaną z przeprowadzonym postępowaniem, Prezesowi Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast.

2. Protokół postępowania kwalifikacyjnego stanowi podstawę do wydania świadectwa stwierdzającego

nadanie uprawnień osobie zainteresowanej albo do wydania decyzji odmawiającej nadania tych uprawnień, stosownie do art. 192.

§ 27. 1. Świadectwa stwierdzające nadanie uprawnień sporządza się według wzorów stanowiących załączniki nr 1—6 do rozporządzenia.

2. Uprawnienia, o których mowa w art. 231, otrzymane po dniu 29 listopada 1991 r., mogą być, na wniosek osób posiadających te uprawnienia, stwierdzone świadectwem sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do rozporządzenia.

§ 28. 1. Koszty postępowania kwalifikacyjnego ponoszą, stosownie do art. 191 ust. 5, osoby zainteresowane.

2. Koszty, o których mowa w ust. 1, obejmują w szczególności koszty:

- 1) organizowania plenarnych posiedzeń Komisji Kwalifikacyjnej,
- 2) obsługi administracyjno-biurowej działalności Komisji Kwalifikacyjnej,
- 3) przygotowania materiałów pomocniczych, związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym,
- 4) opracowania pytań egzaminacyjnych,
- 5) delegacji członków zespołu kwalifikacyjnego,
- 6) wynagrodzeń członków zespołu kwalifikacyjnego,
- 7) wynajmu sal do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego,
- 8) obsługi biurowej związanej z przeprowadzaniem postępowania kwalifikacyjnego.

§ 29. Organizator postępowania kwalifikacyjnego ustala i rozlicza koszty tego postępowania stosownie do liczby jego uczestników.

§ 30. 1. Osoba zainteresowana wpłaca organizatorowi postępowania kwalifikacyjnego opłatę egzaminacyjną ustaloną zgodnie z § 29.

2. Osobie zainteresowanej zwraca się część opłaty egzaminacyjnej, stosownie do nie poniesionych kosztów przez organizatora postępowania kwalifikacyjnego, w razie:

- 1) nieprzeprowadzenia w pełnym zakresie postępowania kwalifikacyjnego na skutek usprawiedliwionego niestawiennictwa osoby zainteresowanej lub
- 2) niedopuszczenia tej osoby do wszystkich etapów postępowania kwalifikacyjnego.

Rozdział 6

Sposób prowadzenia i zakres danych centralnych rejestrów rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości

§ 31. 1. W centralnym rejestrze wpisy dotyczące osób, które uzyskały uprawnienia, numeruje się w sposób ciągły kolejnymi liczbami arabskimi, z uwzględnieniem § 46.

2. Numer wpisu w centralnym rejestrze stanowi numer uprawnień.

§ 32. 1. Podstawą wpisu do centralnego rejestru jest świadectwo stwierdzające nadanie uprawnień.

2. Wpisu do centralnego rejestru dokonuje się z urzędu jednocześnie z wydaniem świadectwa, o którym mowa w ust. 1.

§ 33. 1. W centralnych rejestrach wpisuje się następujące dane dotyczące osób, którym nadano uprawnienia:

- 1) numer kolejny wpisu,
- 2) datę wpisu,
- 3) imię i nazwisko,
- 4) imiona rodziców,
- 5) datę i miejsce urodzenia,
- 6) adres zamieszkania,
- 7) wykształcenie,
- 8) numer ewidencyjny PESEL.

2. Dane wymienione w ust. 1 podlegają aktualizacji na wniosek osób, których dotyczą, na podstawie dokumentów dostarczonych przez te osoby.

§ 34. W razie utraty świadectwa stwierdzającego nadanie uprawnień, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego i wydania duplikatu tego świadectwa, wydaje się na wniosek osoby, która utraciła świadectwo, wypis z centralnego rejestru w formie zaświadczenia.

§ 35. Wykreślenie z rejestru następuje w przypadku:

- 1) śmierci,
- 2) pozbawienia uprawnień,
- 3) utraty, z mocy wyroku sądowego, prawa wykonywania zawodu.

Rozdział 7

Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji Odpowiedzialności Zawodowej oraz jej organizacja

§ 36. 1. Komisja Odpowiedzialności Zawodowej przeprowadza postępowanie wyjaśniające z tytułu odpowiedzialności zawodowej osób uprawnionych.

2. Komisja Odpowiedzialności Zawodowej składa się z 3 sekcji, odpowiednio dla:

- 1) rzeczoznawców majątkowych,
- 2) pośredników w obrocie nieruchomościami,
- 3) zarządców nieruchomości.

3. W skład Komisji Odpowiedzialności Zawodowej wchodzi:

- 1) przewodniczący,
- 2) trzech wiceprzewodniczący,
- 3) członkowie.

4. Osoby wchodzące w skład Komisji Odpowiedzialności Zawodowej są powoływane na okres 3 lat.

5. Siedzibą Komisji Odpowiedzialności Zawodowej jest miasto stołeczne Warszawa.

§ 37. 1. Komisją Odpowiedzialności Zawodowej kieruje przewodniczący przy pomocy wiceprzewodniczących, odpowiednio do spraw:

- 1) rzeczoznawców majątkowych,
- 2) pośredników w obrocie nieruchomościami,
- 3) zarządców nieruchomości.

2. Przewodniczący Komisji Odpowiedzialności Zawodowej kieruje całokształtem spraw związanych z jej działalnością i sprawuje nadzór nad działalnością sekcji, a w szczególności:

- 1) reprezentuje Komisję na zewnątrz,
- 2) koordynuje działalność sekcji,
- 3) rozpatruje skargi na działalność sekcji,
- 4) dokonuje podziału spraw pomiędzy sekcje,
- 5) przekazuje Prezesowi Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast wnioski Komisji o zastosowanie kar dyscyplinarnych,
- 6) składa corocznie Prezesowi Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast sprawozdania z działalności Komisji.

3. Wiceprzewodniczący Komisji Odpowiedzialności Zawodowej kierują bezpośrednio odpowiednimi sekcjami, a w szczególności:

- 1) dbają o sprawne funkcjonowanie sekcji,
- 2) wyznaczają do rozpoznania konkretnej sprawy zespoły, o których mowa w § 38, oraz terminy ich posiedzeń,
- 3) zapewniają prawidłowy przebieg postępowania wyjaśniającego,
- 4) przekazują przewodniczącemu Komisji wyniki postępowania wyjaśniającego wraz z wnioskami wynikającymi z tego postępowania.

4. Osoba powołana przez Prezesa Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast do Komisji Odpowiedzialności Zawodowej może być odwołana ze składu Komisji w przypadku:

- 1) rezygnacji z członkostwa w Komisji,
- 2) skazania za przestępstwa, o których mowa w art. 177 ust. 1 pkt 2, art. 182 ust. 1 pkt 2 albo w art. 187 ust. 1 pkt 2,
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem na karę dodatkową pozbawienia praw publicznych lub zakazu wykonywania zawodu,
- 4) niewywiązywania się z obowiązków członka Komisji.

§ 38. 1. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego wiceprzewodniczący Komisji Odpowie-

działności Zawodowej tworzą każdorazowo z członków sekcji, którymi bezpośrednio kierują, zespoły w liczbie nie mniejszej niż 3 osoby.

2. Zespołem kieruje osoba wyznaczona przez wiceprzewodniczącego Komisji Odpowiedzialności Zawodowej, wchodząca w skład zespołu.

Rozdział 8

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania postępowania wyjaśniającego z tytułu odpowiedzialności zawodowej oraz stosowania kar dyscyplinarnych z tego tytułu

§ 39. 1. Prezes Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast kieruje do przewodniczącego Komisji Odpowiedzialności Zawodowej wnioski o wszczęcie postępowania wyjaśniającego:

- 1) z urzędu lub
- 2) na skutek skarg składanych na osobę uprawnioną.

2. We wniosku wskazuje się zarzuty, które powinny zostać zbadane w postępowaniu wyjaśniającym, dotyczące niewypełnienia obowiązków, o których mowa w art. 175, 181 i 186.

§ 40. 1. Przewodniczący Komisji Odpowiedzialności Zawodowej rozdziela na poszczególne sekcje wnioski o wszczęcie postępowań wyjaśniających, przekazując je odpowiednim wiceprzewodniczącym.

2. Wiceprzewodniczący Komisji Odpowiedzialności Zawodowej tworzy zespół do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, wyznacza termin jego posiedzenia oraz zawiadamia o wszczęciu postępowania osobę, której to postępowanie dotyczy. W zawiadomieniu wskazuje się zarzuty oraz termin posiedzenia zespołu. Termin posiedzenia nie może być wyznaczony wcześniej niż po upływie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

§ 41. 1. Po otrzymaniu zawiadomienia o wszczęciu postępowania wyjaśniającego osoba, której dotyczy to postępowanie, może ustanowić obrońcę lub zwrócić się do przewodniczącego Komisji Odpowiedzialności Zawodowej o wyznaczenie obrońcy z urzędu.

2. Obrońcę z urzędu ustanawia się odpowiednio spośród osób wskazanych przez organizacje zawodowe rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami lub zarządców nieruchomości.

§ 42. 1. Zespół przeprowadza postępowanie wyjaśniające i wydaje rozstrzygnięcie na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego.

2. W czasie postępowania wyjaśniającego osoba, której dotyczy to postępowanie, i jej obrońca mają prawo zadawania pytań świadkom, a także składania wniosków dowodowych oraz oświadczeń.

3. Zespół może odmówić przeprowadzenia dalszych dowodów, jeżeli dowody zebrane uzna za wystarczające.

§ 43. Wiceprzewodniczący Komisji Odpowiedzialności Zawodowej umarza postępowanie wyjaśniające, jeżeli:

- 1) osoba, wobec której wszczęto postępowanie, utraciła uprawnienia lub prawo wykonywania zawodu,
- 2) upłynęły 3 lata od zaistnienia okoliczności będących przyczyną wszczęcia postępowania.

§ 44. 1. Rozstrzygnięcie postępowania wyjaśniającego następuje większością głosów członków zespołu. W razie równej liczby głosów decyduje głos osoby wyznaczonej do kierowania tym zespołem.

2. Z postępowania wyjaśniającego sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) oznaczenie miejsca i daty przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
- 2) imiona i nazwiska członków zespołu prowadzącego postępowanie wyjaśniające,
- 3) imię i nazwisko osoby, której dotyczy to postępowanie, oraz jej obrońcy,
- 4) podstawę wszczęcia postępowania, w tym podniesione zarzuty,
- 5) krótki opis przebiegu postępowania wyjaśniającego, w tym informacje o przeprowadzonych dowodach oraz złożonych oświadczeniach,
- 6) rozstrzygnięcie,
- 7) wnioski o zastosowanie kar dyscyplinarnych, o których mowa odpowiednio w art. 178 ust. 2, w art. 183 ust. 2, w art. 188 ust. 2, lub o umorzenie postępowania w sprawie odpowiedzialności zawodowej,
- 8) podpisy członków zespołu.

§ 45. Postępowanie wyjaśniające z tytułu odpowiedzialności zawodowej przeprowadza się w siedzibie Komisji Odpowiedzialności Zawodowej lub na posiedzeniach wyjazdowych.

Rozdział 9

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 46. 1. Centralny rejestr osób posiadających uprawnienia zawodowe, o których mowa w art. 231, wydane po dniu 29 listopada 1991 r., podlega zamknięciu według stanu na dzień 31 grudnia 1997 r., a dokonane w nim wpisy przenosi się do centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych.

2. Przy przenoszeniu wpisów, o których mowa w ust. 1, zachowuje się dotychczasową ich numerację.

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

Prezes Rady Ministrów: *J. Buzek*

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 18 sierpnia 1998 r. (poz. 745)

Załącznik nr 1

Godło Państwa

URZĄD MIESZKALNICTWA
I ROZWOJU MIAST

ŚWIADECTWO

NADANIA UPRAWNIENÍ ZAWODOWYCH W ZAKRESIE
SZACOWANIA NIERUCHOMOŚCI

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.
o gospodarce nieruchomościami
(Dz. U. Nr 115, poz. 741 i z 1998 r. Nr 106, poz. 668)

JAN KOWALSKI s. Józefa

otrzymał uprawnienia zawodowe nr
w zakresie szacowania nieruchomości, uzyskując tytuł
rzecznawcy majątkowego

oraz prawo wykonywania działalności zawodowej w zakresie szacowania nieruchomości, a także maszyn i
urządzeń trwale związanych z gruntem.

PREZES
URZĘDU MIESZKALNICTWA
I ROZWOJU MIAST

*pieczęć okrągła
z godłem Państwa*

Warszawa, dnia

<p>Godło Państwa</p> <p>URZĄD MIESZKALNICTWA I ROZWOJU MIAST</p> <p>miejsce na zdjęcie</p> <p><i>pieczęć okrągła z godłem Państwa</i></p>	<p>ŚWIADECTWO</p> <p><i>Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. Nr 115, poz. 741 i z 1998 r. Nr 106, poz. 668)</i></p> <p><i>JAN KOWALSKI s. Józefa</i></p> <p><i>otrzymał uprawnienia zawodowe nr w zakresie szacowania nieruchomości, uzyskując tytuł rzeczoznawcy majątkowego, oraz prawo wykonywania działalności zawodowej w zakresie szacowania nieruchomości, a także maszyn i urządzeń trwale związanych z gruntem.</i></p> <p>PREZES</p> <p><i>Warszawa, dnia</i></p>
--	--

Uwaga: świadectwo jest dwustronne o formacie strony 8 cm x 11 cm.

Godło Państwa

URZĄD MIESZKALNICTWA
I ROZWOJU MIAST

ŚWIADECTWO

NADANIA LICENCJI ZAWODOWEJ POŚREDNIKA
W OBROTCIE NIERUCHOMOŚCIAMI

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.
o gospodarce nieruchomościami
(Dz. U. Nr 115, poz. 741 i z 1998 r. Nr 106, poz. 668)

JAN KOWALSKI s. Józefa

otrzymał licencję zawodową nr uprawniającą do wykonywania
działalności zawodowej w zakresie pośrednictwa
w obrocie nieruchomościami.

PREZES
URZĘDU MIESZKALNICTWA
I ROZWOJU MIAST

*pieczęć okrągła
z godłem Państwa*

Warszawa, dnia

<p>Godło Państwa</p> <p>URZĄD MIESZKALNICTWA I ROZWOJU MIAST</p> <p>miejsce na zdjęcie</p> <p><i>pieczęć okrągła z godłem Państwa</i></p>	<p>ŚWIADECTWO</p> <p><i>Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 21 sier- pnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościa- mi (Dz. U. Nr 115, poz. 741 i z 1998 r. Nr 106, poz. 668)</i></p> <p>JAN KOWALSKI s. Józefa</p> <p><i>otrzymał licencję zawodową pośrednika w obrocie nieruchomościami nr uprawniającą do wykonywania działalności zawodowej w zakresie pośrednictwa w ob- rocie nieruchomościami.</i></p> <p>PREZES</p> <p><i>Warszawa, dnia</i></p>
--	---

Uwaga: świadectwo jest dwustronne o formacie strony 8 cm x 11 cm.

Godło Państwa

URZĄD MIESZKALNICTWA
I ROZWOJU MIAST

ŚWIADECTWO

NADANIA LICENCJI ZAWODOWEJ
ZARZĄDCY NIERUCHOMOŚCI

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.
o gospodarce nieruchomościami
(Dz. U. Nr 115, poz. 741 i z 1998 r. Nr 106, poz. 668)

JAN KOWALSKI s. Józefa

otrzymał licencję zawodową nr
uprawniającą do wykonywania działalności zawodowej w zakresie
zarządzania nieruchomościami.

PREZES
URZĘDU MIESZKALNICTWA
I ROZWOJU MIAST

*pieczęć okrągła
z godłem Państwa*

Warszawa, dnia

<p>Godło Państwa</p> <p>URZĄD MIESZKALNICTWA I ROZWOJU MIAST</p> <p>miejsce na zdjęcie</p> <p><i>pieczęć okrągła z godłem Państwa</i></p>	<p>ŚWIADECTWO</p> <p><i>Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. Nr 115, poz. 741 i z 1998 r. Nr 106, poz. 668)</i></p> <p>JAN KOWALSKI s. Józefa</p> <p><i>otrzymał licencję zawodową zarządcy nieruchomości nr uprawniającą do wykonywania działalności zawodowej w zakresie zarządzania nieruchomościami.</i></p> <p>PREZES</p> <p>Warszawa, dnia</p>
--	--

Uwaga: świadectwo jest dwustronne o formacie strony 8 cm x 11 cm.

Godło Państwa

URZĄD MIESZKALNICTWA
I ROZWOJU MIAST

ŚWIADECTWO

NADANIA UPRAWNIEŃ ZAWODOWYCH W ZAKRESIE
SZACOWANIA NIERUCHOMOŚCI

Na podstawie art. 231 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.
o gospodarce nieruchomościami
(Dz. U. Nr 115, poz. 741 i z 1998 r. Nr 106, poz. 668)
stwierdza się, że

JAN KOWALSKI s. Józefa

otrzymał w dniu uprawnienia zawodowe nr
w zakresie szacowania nieruchomości i posiada tytuł
rzecznawcy majątkowego

oraz prawo wykonywania działalności zawodowej w zakresie
szacowania nieruchomości, a także maszyn i urządzeń
trwale związanych z gruntem.

PREZES
URZĘDU MIESZKALNICTWA
I ROZWOJU MIAST

*pieczęć okrągła
z godłem Państwa*

Warszawa, dnia