

# ZASADY PROWADZENIA I ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH PRZY ŁÓDZKIM STOWARZYSZENIU RZECZOZNAWCÓW MAJĄTKOWYCH

## §1

1. Przy Łódzkim Stowarzyszeniu Rzecznawców Majątkowych działa powołany przez Zarząd Stowarzyszenia Pełnomocnik Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzecznawców Majątkowych ds. praktyk zawodowych, zwany dalej „**Pełnomocnikiem**”.

2. Do zadań **Pełnomocnika** należy:

- 1) udzielanie - w razie potrzeby - informacji dla osób zainteresowanych odbyciem praktyki zawodowej,
- 2) przyjmowanie – za pośrednictwem biura Stowarzyszenia - wniosków kandydatów o odbycie praktyki zawodowej, której organizatorem jest PFSRM,
- 3) występowanie do PFSRM o nadanie dziennikom praktyk numerów z rejestru ewidencji dzienników praktyk prowadzonego przez PFSRM,
- 4) wydawanie dzienników praktyk kandydatom odbywającym praktyki, opatrzonego pieczęcią PFSRM, datą wydania, numerem z rejestru ewidencji dzienników praktyk i swoim podpisem, z wpisaną do niego osobą prowadzącą praktykę – za pokwitowaniem na potwierdzeniu odbioru dziennika,
- 5) prowadzenie stowarzyszeniowego rejestru osób odbywających praktyki zawodowe,
- 6) przekazywanie PFSRM danych niezbędnych do prowadzenia rejestru wydanych dzienników praktyki zawodowej, zawierającego dane określone w § 8 ust.2 rozporządzenia,
- 7) 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, o ile Prowadzący praktyki będzie dysponować wolnymi miejscami;
- 8) nadzór i monitorowanie jakości prowadzonych praktyk,
- 9) sprawdzanie i potwierdzanie spełniania warunków formalnych odbycia praktyki zawodowej – analiza wpisów w dzienniku praktyk pod względem spełnienia wymogów określonych w rozporządzeniu,
- 10) potwierdzanie wypełnionych dzienników praktyk po odbyciu praktyki zawodowej,
- 11) przyjmowanie i przekazywanie PFSRM wniosków i danych, dotyczących podmiotów ubiegających się o prowadzenie praktyk zawodowych, w celu wpisywania ich na listę i aktualizowanie listy prowadzących praktyki zawodowe;
- 12) pełnienie funkcji mediatora w sprawach spornych, jakie zaistnieją pomiędzy prowadzącymi praktyki a kandydatami,
- 13) udzielanie możliwej pomocy i wyjaśnień prowadzącym praktyki oraz kandydatom w zakresie spraw związanych z odbywanymi praktykami i ich organizacją,
- 14) podejmowanie i wykonywanie innych czynności, zmierzających do właściwej realizacji przedmiotu niniejszej Umowy i należytego wykonania pełnomocnictwa.

3. Dane kontaktowe **Pełnomocnika** wraz z opisem pełnionej funkcji udostępnione są dla prowadzących praktykę oraz kandydatów na stronie internetowej Stowarzyszenia.

## §2

1. Praktykantem jest kandydat na rzeczoznawcę majątkowego, spełniający wymogi zawarte w Ustawie o gospodarce nieruchomościami i Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury w sprawie nadawania uprawnień i licencji w dziedzinie gospodarowania nieruchomościami, który złoży wniosek o odbycie praktyki zawodowej.
2. Organizatorem praktyki zawodowej sprawującym nadzór merytoryczny i kontrolę nad całokształtem prowadzenia praktyk zawodowych jest Polska Federacja Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych z siedzibą w Warszawie.
3. Łódzkie Stowarzyszenie Rzeczoznawców Majątkowych za pośrednictwem Pełnomocnika pełni funkcję koordynatora praktyk.

## §3

1. Prowadzącym praktykę zawodową na niniejszych zasadach może być rzeczoznawca majątkowy spełniający warunki opisane w §6 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie nadawania uprawnień i licencji w dziedzinie gospodarowania nieruchomościami.
2. Prowadzącym praktykę zawodową może być członek Łódzkiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych lub uprawniona osoba niebędąca członkiem Łódzkiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych pod warunkiem akceptacji niniejszych zasad.
3. Uprawniony rzeczoznawca majątkowy może prowadzić praktykę zawodową jednocześnie dla maksymalnie pięciu praktykantów, zgłoszonych do odbywania praktyki pod jego kierunkiem.
4. Osoba wchodząca w skład podkomisji ds. szacowania nieruchomości przy Komisji Egzaminacyjnej nie może być uprawnionym lub prowadzącym praktykę zawodową, ani czynności wykonywane przez kandydatów na rzeczoznawców majątkowych w ramach praktyki zawodowej nie mogą być wykonywane pod jej kierunkiem.

## §4

1. Tytułem koordynacji praktyk zawodowych Łódzki Stowarzyszenie Rzeczoznawców Majątkowych w Łodzi pobiera opłatę koordynacyjną w wysokości 500 zł. Na dowód jej poniesienia Stowarzyszenie wystawia fakturę na podmiot wskazany w tytule przelewu.
2. Prowadzący praktykę zawodową wraz z praktykantem ustalają odrębnym porozumieniem reguły współpracy obejmujące w szczególności: wzajemne prawa i obowiązki, przebieg praktyki zawodowej, zasady rozliczeń w przedmiocie opłaty za praktykę zawodową, zasady postępowania w przypadku braku możliwości wywiązania się z umowy przez każdą ze stron.

## §5

1. Praktyka w zakresie szacowania nieruchomości trwa minimum 6 miesięcy.
2. Jako datę rozpoczęcia praktyki zawodowej uważa się datę pierwszego wpisu, a zakończenia praktyki – datę ostatniego wpisu w dzienniku praktyk potwierdzającego wykonanie czynności związanych z szacowaniem nieruchomości, o których mowa w art. 174 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
3. Przebieg praktyki zawodowej jest dokumentowany w dzienniku praktyk.

4. W ramach praktyki zawodowej prowadzący praktykę zapewnia właściwą jej organizację i prawidłowy przebieg, zgodny z ustalonym harmonogramem.
5. Wpisów w dzienniku praktyki dokonuje praktykant ze wskazaniem daty wykonania poszczególnych czynności, a uprawniony rzeczoznawca majątkowy potwierdza te wpisy poprzez złożenie przy każdej czynności swojego podpisu z pieczęcią rzeczoznawcy majątkowego.
6. W dzienniku praktyki zawodowej nie mogą być dokonywane zmiany lub poprawki, z wyjątkiem sprostowania omyłek pisarskich. Ewentualne zmiany lub poprawki mogą być zawarte w wyjaśnieniach kandydata załączonych do dziennika praktyki zawodowej.
7. Za spełnienie warunków odbycia praktyki zawodowej uważa się przedłożenie w siedzibie Stowarzyszenia projektów operatów szacunkowych wraz z wypełnionym dziennikiem praktyki.
8. Po przedłożeniu przez praktykanta wszystkich wymaganych do zakończenia praktyki dokumentów, Regionalny Pełnomocnik przesyła informację do PFSRM o zakończeniu praktyki, dokonując odpowiednich wpisów w systemie elektronicznym.
9. W trakcie trwania praktyki zawodowej praktykant ma prawo:
  - a) nieodpłatnej organizacji spotkań z prowadzącym praktykę w siedzibie Stowarzyszenia, po uprzednim uzgodnieniu terminu z sekretariatem;
  - b) nieodpłatnie korzystać z biblioteki dostępnej w siedzibie Stowarzyszenia, w tym cenników fachowych;
  - c) uczestnictwa w odpłatnym szkoleniu organizowanym przez ŁSRM w wysokości przewidzianej dla członka ŁSRM plus należny podatek VAT;
  - d) nieodpłatnie uczestniczyć w spotkaniach i szkoleniach w ramach tzw. "spotkań śródowych".

## §6

1. Praktykant może w dowolnym momencie zrezygnować z praktyki zawodowej na podstawie pisemnego oświadczenia, o czym jest zobowiązany powiadomić uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego oraz Stowarzyszenie, drogą pisemną, przy pomocy poczty tradycyjnej.
2. Uprawniony rzeczoznawca może zrezygnować z prowadzenia praktyki dla danego praktykanta, gdy ten nie wywiązuje się z terminów ustalonych w harmonogramie praktyki, co skutkuje wykreśleniem praktykanta z listy osób zgłoszonych do odbywania praktyki pod kierunkiem tego rzeczoznawcy majątkowego, o czym zobowiązany jest powiadomić praktykanta oraz Stowarzyszenie drogą pisemną, przy pomocy poczty tradycyjnej.
3. Osoba wpisana na listę uprawnionych do odbycia praktyki zawodowej w zakresie szacowania nieruchomości podczas trwania praktyki zawodowej jest zobowiązana do aktualizacji swoich danych osobowych, w tym zwłaszcza swojego adresu zamieszkania.