

**Dobre praktyki w zakresie wydawania przez stowarzyszenia członkowskie
opinii dotyczących kandydatów na biegłych sądowych oraz biegłych
ubiegających się o ponowne ustanowienie**

Niniejszy dokument określa zalecane dobre praktyki dla stowarzyszeń zrzeszonych w Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych (PFSRM) w zakresie sporządzania opinii, o której mowa w § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie biegłych sądowych. Dokument ma charakter rekomendacji do dobrowolnego stosowania. Celem jest ujednolicenie standardu postępowania, zwiększenie transparentności oraz oparcie opinii na przesłankach możliwych do udokumentowania.

* * *

Użyte w niniejszym opracowaniu skróty/wyrazy oznaczają:

„Opinia” – stanowisko stowarzyszenia zawodowego sporządzane na potrzeby postępowania o ustanowienie biegłym sądowym albo ponowne ustanowienie.

„Kandydat” – rzeczoznawca majątkowy ubiegający się o ustanowienie biegłym albo o ponowne ustanowienie.

„Dokumenty weryfikacyjne” – dokumenty i oświadczenia, na podstawie których stowarzyszenie ocenia spełnienie kryteriów.

I. Zasady ogólne

- 1.1. Opinia stowarzyszenia powinna być sporządzana rzetelnie, bezstronnie i w oparciu o udokumentowane informacje.
- 1.2. Opinia powinna wyraźnie wskazywać zakres wiedzy stowarzyszenia o kandydacie i ograniczenia wynikające z dostępnych danych.
- 1.3. Stowarzyszenie unika sformułowań ocennych dotyczących cech osobistych i stosuje sformułowania opisujące fakty oraz spełnienie/ niespełnienie kryteriów.

II. Tryb inicjowania postępowania opiniującego

2.1. Postępowanie opiniujące wszczyna się na wniosek:

- 1) kandydata,
- 2) sądu/Prezesa Sądu Okręgowego.

2.2. W przypadku, gdy postępowanie opiniujące jest inicjowane na wniosek kandydata, do wniosku kandydat dołącza komplet dokumentów weryfikacyjnych, o których mowa w pkt. III.

2.3. W przypadku, gdy postępowanie opiniujące jest inicjowane na wniosek sądu lub Prezesa Sądu Okręgowego, a dokumenty weryfikacyjne, o których mowa w pkt. III, nie znajdują się w posiadaniu stowarzyszenia, stowarzyszenie występuje do kandydata z wezwaniem do ich przedłożenia.

2.4. W przypadku braków formalnych wniosku lub nieprzedłożenia wymaganych dokumentów weryfikacyjnych, stowarzyszenie wzywa do ich uzupełnienia, wyznaczając termin nie krótszy niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania albo odmowy wydania opinii.

2.5. W przypadku opiniowania osoby ubiegającej się o ustanowienie biegłym sądowym na kolejną kadencję zaleca się stosowanie procedury uproszczonej, bez ponownego żądania dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, które były przedmiotem oceny przy wcześniejszym ustanowieniu biegłego, chyba że zachodzą szczególne okoliczności uzasadniające ich ponowną weryfikację.

III. Minimalne kryteria rekomendowane dla wydania opinii pozytywnej

3.1. Zaleca się, aby opinia pozytywna była wydawana, jeżeli kandydat wykaże łącznie:

- 1) **Staż uprawnień zawodowych** – posiadanie uprawnień rzeczoznawcy majątkowego od co najmniej 5 lat.
- 2) **Aktywność zawodowa o potwierdzonej złożoności** – przedłożenie przez kandydata wykazu z ostatnich 3 lat, obejmującego co najmniej 20 operatów szacunkowych o charakterze złożonym (spornym/niestandardowym), pozwalających wykazać doświadczenie w rozwiązywaniu problemów typowych dla opiniowania na potrzeby organów wymiaru sprawiedliwości.
- 3) **Przygotowanie do roli biegłego** – ukończenie szkolenia specjalistycznego z zakresu czynności rzeczoznawcy majątkowego jako biegłego sądowego w PFSRM lub równoważnego (porównywalny zakres tematyczny i czas trwania).
- 4) **Doskonalenie zawodowe** – wykazanie realizacji obowiązku doskonalenia zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3.2. Dokumentami weryfikacyjnymi pozwalającymi na ocenę spełnienia minimalnych kryteriów rekomendowanych są w szczególności: dokument potwierdzający nadanie uprawnień, wykaz operatów szacunkowych o charakterze złożonym, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia specjalistycznego z zakresu czynności rzeczoznawcy majątkowego jako biegłego sądowego oraz inne zaświadczenia potwierdzające doskonalenie zawodowe.

3.3. Jeżeli w stowarzyszeniu działa komisja etyki, zaleca się uzyskanie jej stanowiska w zakresie, czy w okresie 3 lat wobec kandydata:

- 1) prowadzono postępowania zakończone stwierdzeniem naruszeń, albo
- 2) nałożono środki dyscyplinarne.

3.4. W miarę możliwości organizacyjnych zaleca się odnotowanie, czy w dostępnych rejestrach publicznych nie ujawniono okoliczności mogących podważać spełnianie warunków pełnienia funkcji.

IV. Zespół opiniujący i terminy

4.1. Oceny dokonuje Zespół Opiniujący powoływany przez zarząd stowarzyszenia.

4.2. Zaleca się skład co najmniej 2-osobowy Zespołu Opiniującego, w tym:

- 1) co najmniej 1 członek zarządu stowarzyszenia,
- 2) co najmniej 1 członek stowarzyszenia posiadający doświadczenie w opiniowaniu na potrzeby sądów (np. biegły sądowy czynny lub były),
- 3) opcjonalnie: członek komisji etyki (jeśli funkcjonuje).

4.3. Zalecany termin sporządzenia opinii: niezwłocznie, nie dłużej niż do 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku.

V. Rodzaje rozstrzygnięć *

5.1. Zespół Opiniujący przygotowuje projekt, a organ wskazany statutowo stowarzyszenia wydaje opinię w jednej z form:

- 1) **Opinia pozytywna** – w przypadku stwierdzenia, że kandydat spełnia wszystkie minimalne kryteria rekomendowane, o których mowa w pkt. III.
- 2) **Opinia neutralna** (opisowa) – w przypadku stwierdzenia, że kandydat spełnia większość minimalnych kryteriów rekomendowanych, jednak nie spełnia wszystkich kryteriów albo nie wykazał ich spełnienia w stopniu pozwalającym na jednoznaczną ocenę.
- 3) **Odmowa wydania opinii** – w przypadku stwierdzenia przeszkód formalnych uniemożliwiających dokonanie oceny lub stwierdzenia, że kandydat nie spełnia istotnej części minimalnych kryteriów rekomendowanych, o których mowa w pkt. III.

5.2. Opinia neutralna zawiera wskazanie, które z kryteriów określonych w pkt. III zostały spełnione, a które nie zostały spełnione, wraz ze zwięzłym uzasadnieniem.

5.3. Odmowa wydania opinii nie stanowi oceny merytorycznej kandydata i nie przesądza o spełnianiu przez niego warunków do ustanowienia biegłym sądowym; decyzja w tym zakresie należy do sądu.

UWAGI:

* W projekcie świadomie zrezygnowano z opinii negatywnej. Rozwiązanie to ma na celu uniknięcie niepotrzebnych konfliktów w środowisku zawodowym. Rolą organizacji zawodowej jest przedstawienie sądowi rzetelnych informacji o spełnieniu rekomendowanych kryteriów, a nie przesądzanie o tym, czy dana osoba powinna zostać ustanowiona biegłym sądowym. W przypadku istotnych braków po stronie kandydata przyjęto konstrukcję odmowy wydania opinii, co pozwala zachować neutralność stowarzyszenia i pozostawić rozstrzygnięcie w rękach sądu.

Takie rozwiązanie sprzyja zachowaniu dobrych relacji w środowisku, a jednocześnie zapewnia sądowi jasny sygnał, że organizacja zawodowa nie rekomenduje kandydata w oparciu o przyjęte dobre praktyki.

Do ewentualnego opracowania:

Załącznik 1 – Definicja „opracowań złożonych” (propozycja katalogu)

Za opracowania złożone/niestandardowe mogą być uznane w szczególności:

- sprawy o ograniczonych prawach rzeczowych, służebnościach, użytkowaniu, dożywociu,*
- sprawy odszkodowawcze za ograniczenie sposobu korzystania, szkody trwałe, inwestycje liniowe,*
- wyceny dla celów sądowych przy sporze stron, rozbieżnych danych, brakach dokumentacji,*
- nieruchomości o niejednoznacznym stanie prawnym, złożonych funkcjach, nietypowych uwarunkowaniach planistycznych,*
- inne przypadki, w których kandydat musiał wykazać się argumentacją i doborem metodyki ponadstandardowej.*

Załącznik 2 – Wzór wykazu doświadczenia

Załącznik 3 – Wzór opinii (szkielet)