

**REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI ARBITRAŻOWEJ
Polskiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Wyceny Nieruchomości
im. Prof. Andrzeja Hopfera**

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1

Komisja Arbitrażowa przy Zarządzie Głównym PSRWN, zwana dalej Komisją, powołana jest na podstawie § 27 pkt. 5 i 13 Statutu PSRWN uchwalonego przez X WALNY ZJAZD DELEGATÓW PSRWN w dniu 01.06.2019 r. – KRS 0000138026, w zw. z art. 157 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2204 ze zm.).

§ 2

Komisja w zakresie swojej działalności kieruje się niniejszym regulaminem, obowiązującymi przepisami prawa i standardami zawodowymi.

§ 3

Komisja w ramach statutu Polskiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Wyceny Nieruchomości im. Prof. Andrzeja Hopfera (zwanego dalej w skrócie PSRWN) realizuje swoje zadania kierując się w szczególności:

- a) przestrzeganiem przepisów prawa,
- b) dbałością o wysoki poziom merytoryczny szacowania wartości nieruchomości
- c) dbałością o godność zawodu rzeczoznawcy,
- d) dbałością o zachowanie niezależności rzeczoznawcy majątkowego od stron,
- e) dbałością o zachowanie autorskiego charakteru operatu szacunkowego wykonanego przez rzeczoznawcę majątkowego,
- f) dochowaniem tajemnicy zawodowej.

§ 4

1. Celem i przedmiotem działania Komisji, jako reprezentanta organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych, jest ocena prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego lub operatów szacunkowych w trybie art. 157 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
2. Przedmiotem działania Komisji mogą być również inne opracowania niż operaty szacunkowe, w szczególności opracowania i ekspertyzy z zakresu gospodarki nieruchomościami, a także wyceny maszyn i urządzeń oraz wyceny przedsiębiorstw.

§ 5

Operaty szacunkowe, a także pozostałe opracowania, ekspertyzy i wyceny, o których mowa w § 4 mogą być przedmiotem postępowania oceniającego, w ramach którego może być przeprowadzone postępowanie medacyjne.

§ 6

1. Kadencja Komisji Arbitrażowej trwa 3 lata i pokrywa się z kadencją Zarządu Głównego PSRWN.

2. Komisja składa się z Przewodniczącego Komisji, Zastępcy oraz Arbitrów, których powołuje uchwała Zarządu Głównego PSRWN.
3. Członkiem Komisji może być członek PSRWN, będący rzeczoznawcą majątkowym z co najmniej 5-letnią praktyką w wycenie nieruchomości, wypełniający warunki stałego doskonalenia kwalifikacji zawodowych, o nienaganej postawie etycznej, posiadający rekomendację macierzystego Oddziału PSRWN. Pożądanym jest posiadanie praktyki opiniodawczej lub mediacyjnej albo praktyki o podobnym charakterze.
4. Kandydatów do wyboru na członka Komisji, z propozycją umieszczenia na Liście Arbitrów, przedstawia Zarządowi Głównemu PSRWN Przewodniczący Komisji po zapoznaniu się z charakterystykami kandydatów.
5. Członek Komisji zostaje wpisany na Listę Arbitrów po złożeniu na ręce Prezydenta PSRWN pisemnego przyrzeczenia o treści: *„Przyrzekam wypełniać powierzoną mi funkcję Członka Komisji Arbitrażowej Polskiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Wyceny Nieruchomości starannie i obiektywnie, sprawy rozstrzygać sumiennie, bezstronnie oraz zgodnie z przepisami prawa, dochować tajemnicy zawodowej, a w postępowaniu kierować się zasadami godności i uczciwości”*.
6. Lista Arbitrów jest dostępna do wglądu w Biurze Zarządu Głównego PSRWN oraz publikowana na stronie internetowej Zarządu Głównego PSRWN.
7. Zarząd Główny PSRWN powołuje 5-osobowe Kolegium Arbitrażowe w składzie: Przewodniczący Komisji i 4-ch członków, jako zespół doradczy Przewodniczącego Komisji w sprawach regulowanych niniejszym Regulaminem.
8. W postępowaniu oceniającym nie mogą brać udziału Członkowie Komisji, wobec których zachodzą przesłanki wymienione w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego lub inne przesłanki, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
9. Członka Komisji obowiązuje tajemnica prowadzonych postępowań. W szczególności informacje uzyskane w toku prowadzonych postępowań nie mogą być przekazywane osobom trzecim.
10. Członek Komisji wykonuje swoje funkcje bezstronnie, w sposób obiektywny i niezależny, z zachowaniem zasady szczególnej staranności.
11. Członka Komisji odwołuje się na podstawie stosownej uchwały Zarządu Głównego PSRWN, w szczególności w wyniku:
 - 1) rezygnacji członka Komisji,
 - 2) skreślenia członka Komisji z listy członków Stowarzyszenia,
 - 3) cofnięcia członkowi Komisji rekomendacji macierzystego Oddziału PSRWN, o której mowa w ust. 3,
 - 4) ograniczenia członkowi Komisji zdolności do czynności prawnych,
 - 5) orzeczenia wobec członka Komisji kary dyscyplinarnej powodującej zawieszenie lub pozbawienie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości,
 - 6) śmierci członka Komisji,
 - 7) uzasadnionego wniosku Przewodniczącego Komisji o skreślenie członka Komisji w przypadkach innych niż wymienione w pkt. 1) – 6).

§ 7

1. Przewodniczący Komisji (lub jego Zastępcą) kieruje pracami Komisji, a w szczególności:
 - 1) rozpatruje wnioski o ocenę prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego i kwalifikuje do odpowiedniego postępowania albo odrzuca wnioski,

- 2) wycenia koszty postępowania i ustala wysokość zaliczki, a także negocjuje kwotę umowną wynagrodzenia za prace Komisji,
 - 3) przygotowuje projekty odpowiednich umów,
 - 4) w razie potrzeby przygotowuje pisma do właściwych instytucji, których celem może być m. in.: pozyskanie oryginału lub poświadczonej kopii operatu szacunkowego,
 - 5) powołuje co najmniej 2-osobowy Zespół Oceniający składający się z członków Komisji, z możliwością powołania do jego składu członków odpowiednich Komisji funkcjonujących w innych Stowarzyszeniach, jednocześnie ustanawiając kierownika tego Zespołu,
 - 6) w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć w posiedzeniach Zespołu Oceniającego,
 - 7) zawiadamia zainteresowane osoby bądź instytucje o wszczętym postępowaniu,
 - 8) ustala wynagrodzenia członków zespołów oceniających, a także akceptuje koszty ich udziału w postępowaniu (koszty przejazdów na spotkanie wyjaśniające oraz jeśli zajdzie potrzeba dokonana wizji nieruchomości), w oparciu o przyjęte zasady kalkulacji zatwierdzone przez Zarząd Główny PSRWN
 - 9) reprezentuje Komisję w imieniu PSRWN, a także wobec Zarządu Głównego PSRWN i Zjazdu Delegatów PSRWN,
 - 10) składa raz w roku sprawozdanie z działalności Komisji Zarządowi Głównemu PSRWN, w którym zawiera w szczególności informacje dotyczące negatywnie zaopiniowanych operatów szacunkowych i innych opracowań.
2. W przypadku gdy przedmiotem postępowania oceniającego jest operat szacunkowy sporządzony przez Przewodniczącego Komisji lub Zastępcę Przewodniczącego Komisji, zespół oceniający powołany jest przez – Prezydenta albo Wiceprezydenta PSRWN, który staje się jednocześnie kierownikiem tego zespołu.
 3. W uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący Komisji ma prawo powołać do zespołu oceniającego rzeczoznawcę majątkowego nie będącego członkiem Komisji, lub innego specjalistę jako eksperta pełniącego rolę doradcą w trakcie postępowania oceniającego.

Rozdział 2

Postępowanie oceniające

§ 8

1. Ocena prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego polega na sprawdzeniu przez Zespół Oceniający zgodności jego wykonania w zakresie sposobu sporządzenia, formy i treści z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i standardów zawodowych, uwzględniając w szczególności:
 - kompletność podstaw prawnych wyceny,
 - poprawność określenia przedmiotu wyceny i jego stanu,
 - właściwość celu i zakresu wyceny,
 - zasadność i odpowiedniość wykorzystanych danych,
 - poprawność przyjętych uwarunkowań i założeń wyceny,
 - poprawność dokonanych analiz, opinii i wniosków,
 - zasadność i poprawność zastosowanego sposobu określenia wartości,
 - poprawność przeprowadzonych i zaprezentowanych obliczeń,
 - kompletność operatu szacunkowego,
 a także ocenie jego przydatności do celu, dla którego został sporządzony.
2. Przedmiotem postępowania oceniającego może być operat szacunkowy, który przed wszczęciem postępowania:
 - został wykorzystany do celu, dla którego został sporządzony,

- może być wykorzystany do celu, dla którego został sporządzony, pod warunkiem, że nie stracił aktualności, o czym mowa w art. 156 ust. 3-4 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

Niezależnie od powyższych warunków przedmiotem postępowania oceniającego może być operat szacunkowy, o którego zaopiniowanie wnioskuje organ ścigania albo wymiar sprawiedliwości.

3. W przypadku, gdy przedmiotem postępowania oceniającego jest kilka operatów szacunkowych danego autora/autorów sporządzonych w takiej samej formie i treści (identyczny cel wyceny i sposób wyceny oraz identyczne dane z rynku nieruchomości), ale różniących się oznaczeniami części nieruchomości (działek), i tak samo ocenionych przez zespół oceniający, wydawana opinia o prawidłowości sporządzenia może łącznie obejmować wskazane wyżej operaty szacunkowe.
4. Ocenę prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego dokonuje się na podstawie:
 - 1) umowy zawartej przez Zarząd Główny PSRWN ze zleceniodawcą, w szczególności z: organami administracji publicznej, instytucjami, osobami fizycznymi lub prawnymi,
 - 2) postanowienia lub zlecenia organów ścigania albo sąd.
5. Jeśli okoliczności sprawy tego wymagają elementem zawieranej umowy, o której mowa w ust. 4 pkt 1), może być oświadczenie, że:

„Zamawiający nie jest w posiadaniu innych aktualnych operatów szacunkowych dotyczących przedmiotowej nieruchomości, sporządzonych dla takiego samego celu, niż operat szacunkowy stanowiący przedmiot oceny, w okresie do 24 miesięcy poprzedzających zlecenie (wniosek) oceny prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego”.
6. Po uznaniu zasadności wniosku zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 4 pkt 1), o ocenę prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego, i po uzyskaniu wszystkich niezbędnych dokumentów, po ustaleniu możliwego terminu wykonania oceny oraz w konsekwencji po zawarciu umowy ze zleceniodawcą albo na podstawie postanowienia lub zlecenia organów, o których mowa w ust. 4 pkt 2), Przewodniczący Komisji:
 - 1) powołuje z Listy Arbitrów co najmniej 2-osobowy zespół oceniający, kierując się, w miarę możliwości, kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym właściwym dla danej sprawy oraz znajomością lokalnego rynku nieruchomości,
 - 2) wyznacza kierownika zespołu oceniającego,
 - 3) zawiera z powołanym zespołem oceniającym umowę o dzieło,
 - 4) powiadamia autora ocenianego operatu szacunkowego (autorów ocenianych operatów szacunkowych) o wszczęciu postępowania oceniającego oraz o składzie powołanego zespołu oceniającego i prawie do wniesienia zastrzeżenia do składu powołanego zespołu oceniającego.
7. Autor ocenianego operatu szacunkowego, w terminie do 4 dni od daty otrzymania powiadomienia o składzie powołanego zespołu oceniającego, ma prawo do zgłoszenia zastrzeżenia, jeśli zachodzą uzasadnione przesłanki wymienione w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego lub inne przesłanki, które mogą budzić wątpliwość co do bezstronności i obiektywności członków tego zespołu.
8. W przypadku domniemania konfliktu interesów (gdy postępowanie oceniające dotyczy osób spokrewnionych lub powiązanych służbowo z członkiem zespołu), należy o tym poinformować Przewodniczącą Komisji, który może zmienić skład powołanego zespołu oceniającego.

§ 9

1. Pracami zespołu oceniającego kieruje kierownik zespołu. Do jego obowiązków w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy zespołu,
 - 2) prowadzenie stosownej korespondencji w uzgodniony sposób z autorem operatu szacunkowego,
 - 3) w razie potrzeby przygotowanie pism do właściwych instytucji, których celem może być: uzupełnienie danych i informacji niezbędnych do wyjaśnienia wątpliwości oraz wydania opinii.
2. W przypadku, gdy po analizie operatu szacunkowego zespół oceniający stwierdzi w jego treści niejasności i zagadnienia budzące wątpliwości, a mogące wpłynąć na właściwą ocenę operatu szacunkowego, kierownik zespołu przedstawia je na piśmie autorowi operatu i wyznacza co najmniej 7-dniowy termin na udzielenie stosownych wyjaśnień.
 3. Zespół oceniający może wyznaczyć termin spotkania wyjaśniającego, którego celem jest umożliwienie autorowi operatu szacunkowego złożenie stosownych wyjaśnień, o których mowa w ust. 2. W uzasadnionych okolicznościach zespół oceniający może także wyznaczyć termin oględzin nieruchomości.
 4. Udzielone wyjaśnienia autora operatu szacunkowego zespół oceniający uwzględnia przy ocenie operatu, uzasadniając pod względem przepisów prawnych i standardów zawodowych zakres ich uznania lub odrzucenia.
 5. W przypadku, gdy autor operatu szacunkowego uchyla się od złożenia stosownych wyjaśnień zespół oceniający dokonuje oceny operatu szacunkowego bez uwzględnienia wyjaśnień autora.
 6. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 autor operatu szacunkowego może wystąpić w spotkaniu wyjaśniającym ze swoim doradcą.
 7. W przypadku gdy zlecającym ocenę jest organ ścigania albo sąd, w uzgodnieniu ze zlecającym może nie obowiązywać ust. 1 pkt 2 i ust. 2-6. W takim przypadku również może nie mieć zastosowania § 8 ust. 6 pkt 4 i ust. 7, § 10, § 11 ust. 2 i ust. 10 oraz § 12.
 8. W uzasadnionych przypadkach, przed ostatecznym wydaniem opinii o prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego, zespół oceniający może wystąpić do Kolegium Arbitrażowego o zajęcie stanowiska w sprawie.
 9. Z istotnych czynności dla prowadzonego postępowania oceniającego zespół oceniający sporządza stosowne protokoły i notatki, które stanowią załącznik do egzemplarza archiwalnego opinii o prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego.

§ 10

1. W trakcie postępowania oceniającego autor ocenianego operatu szacunkowego może wykonać i przedłożyć zespołowi oceniającemu nowy operat szacunkowy, który będzie zastępować oceniany operat szacunkowy, jeżeli jego autor wyrazi zgodę oraz łącznie spełnione zostaną następujące warunki:
 - 1) oceniany operat szacunkowy nie został wykorzystany do celu, dla którego został sporządzony (na jego podstawie nie została wykonana czynność prawna),
 - 2) postępowanie oceniające nie zostało zakończone,
 - 3) zleceniodawca (właściciel ocenianego operatu szacunkowego) zgodził się w umowie, o której mowa w § 8 ust. 4 pkt 1 na sporządzenie nowego operatu szacunkowego,
 - 4) zespół oceniający przekazał autorowi uwagi do ocenianego operatu szacunkowego, które dotyczą nieprawidłowości jego sporządzenia i mają wpływ na określoną wartość przedmiotu wyceny.
2. Jeżeli spełnione są warunki wskazane w ust. 1 zespół oceniający podczas spotkania wyjaśniającego, o którym mowa w § 9 ust. 3, informuje autora ocenianego operatu szacunkowego o możliwości sporządzenia nowego operatu szacunkowego, wyznaczając co

najwyżej 14-dniowy termin jego dostarczenia zespołowi. Wyznaczony termin dostarczenia nowego operatu szacunkowego nie powinien przekroczyć terminu zakończenia postępowania oceniającego.

§ 11

1. Zespół Oceniający wykonuje pisemną opinię o prawidłowości sporządzenia ocenianego operatu szacunkowego.
2. W opinii, o której mowa w ust. 1, zespół oceniający wydaje pozytywną ocenę prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego, jeżeli oceniany operat szacunkowy został sporządzony zgodnie z przepisami prawa i standardami zawodowymi.
3. W przypadku wykonania przez autora ocenianego operatu nowego operatu szacunkowego, uwzględniającego uwagi, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 4, zespół oceniający również dokonuje oceny prawidłowości sporządzenia nowego operatu szacunkowego. Kopia nowego operatu szacunkowego stanowi załącznik do opinii, o której mowa w ust. 1. W opinii o prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego w przypadku pozytywnej oceny nowego operatu szacunkowego zespół oceniający zamieszcza klauzulę informacyjną, że nowy operat szacunkowy sporządzony w wyniku przeprowadzonego postępowania może zastąpić wcześniejszy oceniany operat szacunkowy.
4. Wydana opinia o prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego nie jest opinią o wartości nieruchomości w formie operatu szacunkowego, o której mowa w art. 156 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
5. Ustalenia opinii zespołu oceniającego mają charakter jedynie opiniotwórczy i nie zastępują wyroku jakiegokolwiek organu sądowego.
6. Członkowie zespołu oceniającego solidarnie odpowiadają za treść opinii o prawidłowości sporządzenia ocenianego operatu szacunkowego.
7. Sporządzoną opinię o prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego oraz stosowne sentencje (wyciągi z opinii), po podpisaniu przez członków zespołu oceniającego, kierownik zespołu oceniającego przekazuje Przewodniczącemu Komisji. Zespół oceniający wraz z wykonaną opinią o prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego oraz sentencją, przekazuje Przewodniczącemu Komisji oryginały operatu szacunkowego będącego przedmiotem umowy lub postanowienia, o których mowa w § 8 ust. 4 oraz oryginał nowego operatu szacunkowego, jeśli powstał w wyniku prowadzonego postępowania.
8. Przewodniczący Komisji zapoznaje się z dokumentacją postępowania Zespołu Oceniającego i odbiera pod względem formalnym sporządzoną przez Zespół Oceniający opinię o prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego.
9. Z zachowaniem terminów określonych w umowie lub postanowieniu, o których mowa w § 8 ust. 4, Przewodniczący Komisji przesyła zamawiającemu jeden egzemplarz opinii o prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego, chyba że umowa (postanowienie) przewiduje inaczej. Egzemplarz archiwalny opinii, wraz z zebraną dokumentacją, pozostaje w archiwum Komisji.
10. Przewodniczący Komisji przekazuje autorowi ocenianego operatu szacunkowego jeden egzemplarz opinii o prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego.

§ 12

Postępowanie mediacyjne (mediacja)

1. Postanowienia § 10 i § 11, stosuje się odpowiednio w przypadku oceny co najmniej dwóch operatów szacunkowych wykonanych przez różnych autorów.
2. W przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 1, dodatkowym warunkiem koniecznym, aby można było przedłożyć nowy operat szacunkowy, jest uzyskanie zgód wszystkich właścicieli ocenianych operatów szacunkowych, na wspólne sporządzenie nowego operatu szacunkowego przez co najmniej dwóch różnych autorów tych operatów szacunkowych.

Rozdział 3

Inne opracowania niż operat szacunkowy

§ 13

W przypadku oceny innych opracowań niż operat szacunkowy, o których mowa w § 4 ust. 2, zapisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

Rozdział 4

Odpłatność i wynagrodzenia

§ 14

1. Postępowanie przed Komisją jest odpłatne.
2. Odpłatność za postępowanie oceniające stanowi wynagrodzenie ustalone w umowie, a w przypadku postępowania zleconego przez sąd lub organy ścigania według stosownych przepisów prawa dotyczących wynagrodzenia biegłych. Przewodniczący Komisji przy ustalaniu odpłatności uwzględnia koszty postępowania, specyfikę i złożoność sprawy oraz „Taryfikator opłat i wynagrodzeń za czynności przed Komisją Arbitrażową Polskiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Wyceny Nieruchomości”.
3. Taryfikator, o którym mowa w ust. 2, na wniosek Przewodniczącego Komisji ustala w drodze uchwały Zarząd Główny PSRWN.
4. Na koszty postępowań składają się odpowiednio wynagrodzenia członków zespołu oceniającego oraz Przewodniczącego Komisji, koszty przejazdów związanych ze spotkaniami i posiedzeniami zespołu oceniającego, koszty uzyskania i badania dokumentów, koszty oględzin nieruchomości, koszty ewentualnych ekspertyz, koszty ubezpieczeń od odpowiedzialności cywilnej oraz koszty ogólne ponoszone przez Biuro Zarządu Głównego.
5. Wszczęcie postępowania oceniającego jest uwarunkowane dokonaniem przedpłaty w wysokości do 100 % wynagrodzenia. Warunek ten nie dotyczy umów zawartych z jednostkami administracji rządowej i samorządowej oraz organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości.
6. Podstawą zawarcia z wyznaczonym zespołem oceniającym umowy o dzieło jest podpisana umowa z zamawiającym lub stosowne postanowienie organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości.

§ 15

1. Wynagrodzenie Przewodniczącego Komisji i członków zespołu oceniającego pochodzą z wpłat uiszczanych przez zamawiających postępowanie oceniające.

2. Wysokość wynagrodzenia dla członków zespołu oceniającego określa umowa o dzieło albo w przypadku postępowania wszczętego na podstawie postanowienia wymiaru sprawiedliwości lub organów ścigania, kwota wynikająca z przepisów prawa dotyczącego wynagrodzenia biegłych, uwzględniająca niezbędną liczbę godzin przeznaczonych na przeprowadzenie postępowania i sporządzenia opinii przez zespół oraz stawki godzinowej dla biegłych. Podziału wynagrodzenia pomiędzy członkami zespołu oceniającego dokonuje kierownik zespołu i podlega on akceptacji Przewodniczącego Komisji.
3. Wysokość wynagrodzenia Przewodniczącego Komisji ustala Zarząd Główny PSRWN.
4. Członkom zespołu oceniającego, poza wynagrodzeniem za wykonaną pracę, przysługuje zwrot udokumentowanych kosztów podróży oraz zwrot uzasadnionych kosztów dotyczących prowadzonego postępowania, w szczególności kosztów uzyskania dokumentów urzędowych (odpisy, wypisy, wyciski, zaświadczenia itp.).
5. Wynagrodzenie członkom zespołu oceniającego wypłaca się w pełnej wysokości pod warunkiem wykonania przedmiotu zlecenia w terminie i bez zastrzeżeń. W przypadku postępowania wszczętego na podstawie postanowienia wymiaru sprawiedliwości lub organów ścigania, wynagrodzenie członków zespołu może być wypłacane po otrzymaniu należnej kwoty za wykonaną opinię od wymiaru sprawiedliwości albo organów ścigania.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje Zarząd Główny PSRWN.
2. Zastrzeżenia do pracy Komisji powinny być kierowane do Zarządu Głównego, a Zarząd jest zobowiązany rozpatrzyć je niezwłocznie i powiadomić na piśmie o swoim stanowisku stronę zainteresowaną.

§ 17

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem obowiązywania Uchwały Zarządu Głównego PSRWN w sprawie przyjęcia niniejszego Regulaminu działania Komisji Arbitrażowej Polskiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Wyceny Nieruchomości.
2. Uchwalony regulamin zalecany jest do stosowania w Oddziałach PSRWN.
3. Traci moc Regulamin Komisji Opiniodawczo–Rozjemczej PSRWN uchwalony w dniu 10 stycznia 2012 r. w zakresie obowiązywania dla Zarządu Głównego i Oddziałów PSRWN nieposiadających osobowości prawnej.