

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA INFRASTRUKTURY <sup>1)</sup>**

z dnia 30 lipca 2010 r.

**w sprawie doskonalenia kwalifikacji zawodowych przez rzeczoznawców majątkowych,  
pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości**

Na podstawie art. 197 pkt 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 i Nr 106, poz. 675) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) sposoby doskonalenia kwalifikacji zawodowych przez rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości;
- 2) sposób dokumentowania spełnienia obowiązku doskonalenia kwalifikacji zawodowych przez rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości;
- 3) kryteria oceny spełnienia obowiązku doskonalenia kwalifikacji zawodowych przez rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości;
- 4) formy i zasady zgłaszania przez organizatorów doskonalenia programów seminariów, szkoleń lub kursów specjalistycznych, mających na celu doskonalenie kwalifikacji zawodowych oraz potwierdzania przez nich ich aktualności;
- 5) formy i zasady prowadzenia i publikacji rejestru zgłoszonych programów seminariów, szkoleń lub kursów specjalistycznych, mających na celu doskonalenie kwalifikacji zawodowych;
- 6) wzory dokumentów stosowanych w postępowaniu dotyczącym doskonalenia kwalifikacji zawodowych.

**§ 2.** Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;

---

<sup>1)</sup> Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej – budownictwo, gospodarka przestrzenna i mieszkaniowa, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. Nr 216, poz. 1594).

- 2) ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej;
- 3) ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra;
- 4) osobie uprawnionej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości, licencję zawodową w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami lub licencję zawodową w zakresie zarządzania nieruchomościami;
- 5) uczestniku kształcenia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną biorącą udział w seminarium, szkoleniu lub kursie specjalistycznym w charakterze słuchacza;
- 6) programie kształcenia – należy przez to rozumieć program seminarium, szkolenia lub kursu specjalistycznego, o którym mowa w art. 196 ust. 2 ustawy;
- 7) godzinie edukacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę czasową programu kształcenia trwającą 45 minut;
- 8) kształceniu na odległość z wykorzystaniem sieci Internet – należy przez to rozumieć niestacjonarną formę kształcenia, w której przekazywanie treści kształcenia oraz sprawdzanie jego przebiegu odbywa się z wykorzystaniem sieci Internet;
- 9) ePUAP – należy przez to rozumieć elektroniczną platformę usług administracji publicznej, o której mowa w art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.<sup>2)</sup>);
- 10) podpisie potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 3 pkt 15 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby doskonalenia kwalifikacji zawodowych**

§ 3. 1. Stałe doskonalenie kwalifikacji zawodowych, o którym mowa w art. 175 ust. 2, art. 181 ust. 2 i art. 186 ust. 2 ustawy, zwane dalej „doskonaleniem”, odbywa się przez udział osoby uprawnionej w charakterze słuchacza w seminariach, szkoleniach lub kursach specjalistycznych, w zakresie uprawnień lub licencji zawodowych posiadanych przez osobę uprawnioną, spełniających wymogi o których mowa w art. 196 ust. 2 ustawy.

2. Udział osoby uprawnionej, o którym mowa w ust. 1, może odbywać się poprzez uczestnictwo w seminariach, szkoleniach i kursach specjalistycznych organizowanych w formie stacjonarnej lub w formie kształcenia na odległość z wykorzystaniem sieci Internet.

---

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 12, poz. 65 i Nr 73, poz. 501, z 2008 r. Nr 127, poz. 817, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 230.

## **Rozdział 3**

### **Sposób dokumentowania spełnienia obowiązku doskonalenia kwalifikacji zawodowych**

**§ 4.** 1. Dokumentację przebiegu doskonalenia stanowią:

- 1) program kształcenia;
- 2) lista obecności uczestników kształcenia spełniająca wymagania określone w § 5 ust. 2 i 3, lub rejestr aktywności uczestników kształcenia spełniający wymagania określone w § 5 ust. 4 i 5;
- 3) prowadzony w postaci elektronicznej rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu seminarium, szkolenia lub kursu specjalistycznego;
- 4) protokół z egzaminu, jeżeli taki został przeprowadzony.

2. Organizator doskonalenia przechowuje dokumentację, o której mowa w ust. 1, przez okres 3 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zorganizowano seminarium, szkolenie lub kurs specjalistyczny. Dokumentację udostępnia się na żądanie ministra.

**§ 5.** 1. Organizator doskonalenia prowadzi listę obecności dla każdego seminarium, szkolenia lub kursu specjalistycznego.

2. Lista obecności zawiera:

- 1) firmę albo nazwę organizatora doskonalenia, termin i formę doskonalenia oraz tytuł seminarium, szkolenia albo kursu specjalistycznego;
- 2) imiona i nazwiska uczestników kształcenia wraz z numerami posiadanych przez nich uprawnień lub licencji zawodowych.

3. Na liście obecności każdy uczestnik kształcenia składa przy swoim imieniu i nazwisku podpis wraz z datą dokonania podpisu. W przypadku, gdy doskonalenie trwa więcej niż jeden dzień, uczestnik kształcenia składa podpis wraz z datą dokonania podpisu w każdym dniu trwania seminarium, szkolenia lub kursu specjalistycznego.

4. W przypadku, gdy doskonalenie realizowane jest w formie kształcenia na odległość z wykorzystaniem sieci Internet, organizator doskonalenia prowadzi w postaci elektronicznej rejestr aktywności uczestników kształcenia, umożliwiający sprawdzanie w czasie rzeczywistym przebiegu kształcenia, w tym weryfikację czasu spędzonego przez każdego z uczestników kształcenia w systemie teleinformatycznym, w ramach którego realizowane jest doskonalenie. Rejestr aktywności uczestników kształcenia prowadzony jest w czasie rzeczywistym w systemie teleinformatycznym, w ramach którego realizowane jest doskonalenie.

5. Udział uczestnika kształcenia w doskonaleniu uznaje się za udokumentowany, jeżeli z danych zawartych w rejestrze, o którym mowa w ust. 4, wynika, że czas poświęcony przez uczestnika kształcenia na realizację programu kształcenia jest co najmniej równy czasowi programu kształcenia, na podstawie którego zorganizowano seminarium, szkolenie lub kurs specjalistyczny.

- § 6. 1. Dokumentem potwierdzającym doskonalenie kwalifikacji zawodowych jest zaświadczenie o ukończeniu seminarium, szkolenia lub kursu specjalistycznego.
2. Organizator doskonalenia wydaje zaświadczenie w terminie 14 dni od dnia zakończenia seminarium, szkolenia lub kursu specjalistycznego.
3. Zaświadczenie wydaje się uczestnikowi kształcenia, który spełnił wymaganie, o którym mowa w § 5 ust. 3 lub 5.
4. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

- § 7. 1. Rejestr wydanych zaświadczeń, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 3, składa się z zapisów elektronicznych sporządzanych oddzielnie dla każdego uczestnika kształcenia. Strukturę zapisu elektronicznego oraz wymagane dane podlegające rejestracji określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.
2. Rejestr wydanych zaświadczeń organizator doskonalenia przesyła do ministerstwa za pośrednictwem ePUAP w terminie 14 dni od dnia zakończenia seminarium, szkolenia lub kursu specjalistycznego. Rejestr wydanych zaświadczeń organizator doskonalenia podpisuje podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP albo bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
3. Zapisy elektroniczne zawarte w rejestrze wydanych zaświadczeń, spełniające wymogi, o których mowa w ust. 1, podlegają wpisowi do zbiorczego rejestru wydanych zaświadczeń prowadzonego przez ministerstwo w systemie teleinformatycznym.

#### **Rozdział 4**

##### **Kryteria oceny spełnienia obowiązku doskonalenia kwalifikacji zawodowych**

- § 8. 1. Kryterium oceny spełnienia obowiązku doskonalenia kwalifikacji zawodowych jest uczestnictwo osoby uprawnionej w okresie rozliczeniowym w co najmniej 24 godzinach edukacyjnych kształcenia w dowolnie wybranych formach, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Okresem rozliczeniowym jest rok kalendarzowy. Za pierwszy okres rozliczeniowy uznaje się rok kalendarzowy następujący po roku kalendarzowym, w którym osoba uprawniona uzyskała uprawnienia zawodowe lub licencję zawodową.
3. Ocena spełnienia obowiązku doskonalenia kwalifikacji zawodowych następuje na podstawie:
- 1) zaświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, oraz
  - 2) rejestru wydanych zaświadczeń, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 3, lub
  - 3) listy obecności lub rejestru aktywności uczestników kształcenia, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2.

## **Rozdział 5**

### **Formy i zasady zgłaszania programów kształcenia przez organizatorów doskonalenia oraz potwierdzania przez nich ich aktualności**

§ 9. 1. Zgłoszenia programu kształcenia, o którym mowa w art. 196 ust. 2 ustawy, organizator doskonalenia dokonuje za pośrednictwem ePUAP podpisując je podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP albo bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

2. Zgłoszenia programu kształcenia organizator doskonalenia dokonuje na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia.

3. Przy zgłoszeniu programu kształcenia organizator doskonalenia podaje następujące dane:

- 1) firmę albo nazwę organizatora doskonalenia, adres do korespondencji, nr telefonu, nr faxu oraz adres poczty elektronicznej, a także kod organizatora doskonalenia stanowiący unikalny numer identyfikujący organizatora doskonalenia, nadany przez ministerstwo podczas rejestracji pierwszego programu kształcenia danego organizatora doskonalenia;
- 2) formę doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
- 3) zwięzły tytuł programu kształcenia, który pozwala w sposób jednoznaczny odróżnić zgłaszany program kształcenia od innych programów kształcenia realizowanych przez organizatora doskonalenia;
- 4) grupę lub grupy tematyczne, o których mowa w art. 196 ust. 3 pkt 2 ustawy, stanowiące zbiorczą informację o grupie lub grupach tematycznych, o których mowa w pkt 5 lit. a;
- 5) szczegółowy program kształcenia ze wskazaniem w odniesieniu do każdego z punktów programu kształcenia:
  - a) grupy tematycznej lub grup tematycznych, o których mowa w art. 196 ust. 3 pkt 2 ustawy, w których mieści się dany punkt programu kształcenia,
  - b) czasu trwania każdego z punktów programu kształcenia, przy czym czas trwania poszczególnych punktów programu kształcenia podaje się w pełnych godzinach edukacyjnych;
- 6) czas trwania programu kształcenia, stanowiący sumę czasu trwania poszczególnych punktów programu kształcenia, podany w pełnych godzinach edukacyjnych.

4. Zgłoszenie programu kształcenia nie spełniające wymagań, o których mowa w ust. 1 lub 2 powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

5. W przypadku zgłoszenia programu kształcenia nie spełniającego wymagań, o których mowa w ust. 3 lub wymogów, o których mowa w art. 196 ust. 2 ustawy, ministerstwo wzywa organizatora doskonalenia, za pośrednictwem ePUAP, do uzupełnienia braków w zgłoszeniu. Uzupełnienie braków w zgłoszeniu następuje poprzez ponowne zgłoszenie programu kształcenia spełniającego wymagania, o których mowa w ust. 1-3 i wymogi, o których mowa w art. 196 ust. 2 ustawy. Nie uzupełnienie

braków w ciągu 5 dni roboczych od daty wezwania powoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpatrzenia.

6. Jeżeli zgłoszenie programu kształcenia zawiera błędy ortograficzne, gramatyczne lub stylistyczne ministerstwo może je korygować bez dodatkowego wezwania.

7. W przypadku niezgodności czasu trwania programu kształcenia z sumą czasu trwania poszczególnych punktów programu kształcenia, jako czas trwania programu kształcenia uznaje się sumę czasu trwania poszczególnych punktów programu kształcenia.

8. Organizator doskonalenia jest uprawniony do dokonania zmiany danych zgłoszonego programu kształcenia, o których mowa w ust. 3 pkt 2-6, pod warunkiem, że na jego podstawie nie rozpoczęto żadnego seminarium, szkolenia lub kursu specjalistycznego. Zmiana danych następuje poprzez ponowne zgłoszenie programu kształcenia, spełniające wymagania, o których mowa w ust. 1-3 i wymogi, o których mowa w art. 196 ust. 2 ustawy.

9. Organizator doskonalenia zawiadamia ministerstwo o każdorazowej zmianie danych, o których mowa w ust. 3 pkt 1. Do zawiadomienia o zmianie danych ust. 1 stosuje się odpowiednio.

**§ 10.** 1. Aktualność programu kształcenia, któremu nadano numer na zasadach określonych w § 12, może być potwierdzona przez organizatora doskonalenia do końca każdego roku kalendarzowego, z wyłączeniem roku, w którym programowi nadano numer.

2. Potwierdzenie aktualności programu kształcenia następuje na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do rozporządzenia. Przepis § 9 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 6**

### **Formy i zasady prowadzenia i publikacji rejestru zgłoszonych programów kształcenia**

**§ 11.** 1. Program kształcenia podlega wpisowi do rejestru zgłoszonych programów kształcenia, prowadzonego przez ministerstwo w systemie teleinformatycznym, po spełnieniu wymagań, o których mowa w § 9 i wymogów, o których mowa w art. 196 ust. 2 ustawy.

2. Wpisowi podlegają:

- 1) dane, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt 1-4 i 6;
- 2) data zgłoszenia programu kształcenia;
- 3) końcowa data okresu, o którym mowa w § 10 ust. 1;
- 4) numer programu kształcenia;
- 5) data nadania numeru programowi kształcenia.

**§ 12.** 1. Wpisy dotyczące programów kształcenia numeruje się w sposób ciągły kolejnymi liczbami arabskimi. Numer wpisu w rejestrze zgłoszonych programów kształcenia stanowi numer programu kształcenia.

2. W przypadkach, o których mowa w § 9 ust. 8 i 9 lub § 10 ust. 2, wpis nowych danych następuje pod dotychczasowym numerem programu kształcenia.
3. Nadanie numerów programom kształcenia oraz wpis nowych danych, o których mowa w ust. 2, następuje raz na dwa tygodnie.
4. Dane z rejestru zgłoszonych programów kształcenia podlegają publikacji w postaci elektronicznej na stronie internetowej ministerstwa. Publikacja danych następuje każdorazowo po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 3.

## **Rozdział 7**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 13.** 1. Organizator doskonalenia przechowuje dokumentację przebiegu kształcenia, wytworzoną przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, przez okres 3 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym dokumentacja została wytworzona. Dokumentację udostępnia się na żądanie ministra.

2. Dane z rejestrów wydanych zaświadczeń, dotyczące seminariów, szkoleń lub kursów specjalistycznych rozpoczętych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, spełniające wymagania wynikające z przepisów dotychczasowych, podlegają wpisowi do zbiorczego rejestru wydanych zaświadczeń, o którym mowa w § 7 ust. 3.

**§ 14.** 1. Aktualność programów kształcenia, którym nadano numery do dnia 31 grudnia 2009 r., może być potwierdzona przez organizatorów doskonalenia do dnia 31 grudnia 2010 r. na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 4. Przepis § 9 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

2. Programy kształcenia, którym nadano numery do dnia wejścia w życie rozporządzenia, podlegają wpisowi do rejestru zgłoszonych programów kształcenia, o którym mowa w § 11 ust. 1. Przepis § 11 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 15.** Do 30 dnia od dnia wejścia w życie aktu wykonawczego, wydanego na podstawie art. 20a ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne:

- 1) zgłaszanie programu kształcenia, zmiana danych programu kształcenia, uzupełnianie braków w programie kształcenia oraz potwierdzanie jego aktualności może następować w formie pisemnej na właściwych formularzach podpisanych przez organizatora kształcenia wraz ze wskazaniem daty dokonania podpisu, bez konieczności spełnienia wymagań, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 2) wezwania do usunięcia braków w zgłoszonym programie kształcenia mogą być przekazywane bezpośrednio na adres poczty elektronicznej organizatora doskonalenia bez konieczności spełnienia wymogu pośrednictwa ePUAP;

3) rejestry wydanych zaświadczeń mogą być przekazywane bezpośrednio z adresu poczty elektronicznej organizatora doskonalenia, bez konieczności przesyłania za pośrednictwem ePUAP oraz bez obowiązku podpisania go podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP albo bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

**§ 16.** 1. W przypadku okresów rozliczeniowych poprzedzających rok 2010, ocena spełnienia obowiązku doskonalenia kwalifikacji zawodowych, następuje na podstawie przepisów dotychczasowych.

2. W przypadku okresu rozliczeniowego obejmującego rok 2010, ocena spełnienia obowiązku doskonalenia kwalifikacji zawodowych następuje na podstawie dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 3 oraz dokumentów, które stanowiły podstawę tej oceny według przepisów dotychczasowych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku seminariów, szkoleń lub kursów specjalistycznych opartych na programach kształcenia, którym nadano numery do dnia wejścia w życie rozporządzenia, rozpoczętych w okresie od dnia 11 lipca 2010 r. do dnia wejścia w życie rozporządzenia, za dokumenty potwierdzające doskonalenie kwalifikacji zawodowych uznaje się dokumenty wydane przez organizatorów tych seminariów, szkoleń lub kursów specjalistycznych.

**§ 17.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.<sup>3)</sup>

**MINISTER INFRASTRUKTURY**

---

<sup>3)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 17 kwietnia 2008 r. w sprawie stałego doskonalenia zawodowego przez rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości (Dz. U. Nr 80, poz. 475 i Nr 235, poz. 1597).

Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury  
z dnia 30 lipca 2010 r. (poz.....)

WZÓR ZAŚWIADCZENIA  
Strona 1

<pieczęć lub logo organizatora doskonalenia>

**ZAŚWIADCZENIE**

Nr ..... / <numer programu nadany przez ministra właściwego do spraw budownictwa,  
gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej>

**o ukończeniu <seminarium/szkolenia/kursu specjalistycznego>**

<Pan/Pani>

.....  
(imię i nazwisko)

nr uprawnień/licencji zawodowej .....

ukończył<a> <seminarium/szkolenie/kurs specjalistyczny>

<tytuł seminarium/szkolenia/kursu specjalistycznego>

zorganizowan<e/y> w <dniu/dniach> ..... r.

przez <firma albo nazwa organizatora doskonalenia>

Zaświadczenie wydano na podstawie § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia  
.....2010 r. w sprawie doskonalenia kwalifikacji zawodowych przez rzeczoznawców  
majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości (Dz. U. Nr  
....., poz. ....).

.....  
(podpis organizatora doskonalenia lub osoby upoważnionej przez organizatora doskonalenia)

....., dnia ..... r.  
(miejsowość) (data)



STRUKTURA ZAPISU ELEKTRONICZNEGO REJESTRU WYDANYCH ZAŚWIADCZEŃ  
ORAZ WYMAGANE DANE PODLEGAJĄCE REJESTRACJI

A. Rekord składa się z 9 pól, które zostały przedstawione poniżej.

B. Przyjęte w załączniku oznaczenia:

N – cyfra z zakresu 0-9

X – dowolny znak

n – maksymalna długość pola

C. Pola rekordu.

Wymogi integralności bazy danych powodują, że wszystkie pola oprócz nrR, nrP i nrZ muszą zawierać dane. W przypadku pól nrR, nrP i nrZ przynajmniej jedno z tych pól musi zawierać dane.

nazwa pola	długość pola	opis pola
nrZas	25X	<b>Numer zaświadczenia.</b> Numer zaświadczenia wydanego uczestnikowi kształcenia.
nrPro	5N	<b>Numer programu kształcenia.</b> Numer programu kształcenia nadany przez ministerstwo.
Kod	5N	<b>Kod organizatora doskonalenia.</b> Pięciodziesięcyfrowy kod nadany organizatorowi przez ministerstwo.
datR	10X	<b>Termin rozpoczęcia kształcenia.</b> Data, w której rozpoczęło się kształcenie. Datę należy podać w formacie: RRRR-MM-DD gdzie: RRRR – rok, MM – miesiąc, DD – dzień.
datZ	10X	<b>Termin zakończenia kształcenia.</b> Data, w której zakończyło się kształcenie. Datę należy podać w formacie: RRRR-MM-DD gdzie: RRRR – rok, MM – miesiąc, DD – dzień.
nazUcz	100X	<b>Nazwisko i imię uczestnika kształcenia.</b> Dane o uczestniku kształcenia, który otrzymał zaświadczenie o ukończeniu seminarium, szkolenia lub kursu specjalistycznego.
nrR	5N	<b>Numer uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości.</b> Numer uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości posiadanych przez uczestnika kształcenia. Podlega wpisaniu wyłącznie, gdy program kształcenia został zarejestrowany jako realizujący grupę lub grupy tematyczne przeznaczone dla rzeczoznawców majątkowych.
nrP	5N	<b>Numer licencji zawodowej.</b> Numer licencji zawodowej w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami posiadanej przez

		uczestnika kształcenia. Podlega wpisaniu wyłącznie, gdy program kształcenia został zarejestrowany jako realizujący grupę lub grupy tematyczne przeznaczone dla pośredników w obrocie nieruchomościami.
nrZ	5N	<b>Numer licencji zawodowej.</b> Numer licencji zawodowej w zakresie zarządzania nieruchomościami posiadanej przez uczestnika kształcenia. Podlega wpisaniu wyłącznie, gdy program kształcenia został zarejestrowany jako realizujący grupę lub grupy tematyczne przeznaczone dla zarządców nieruchomości.

# DOSKONALENIE

## KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

- ZGŁOSZENIE PROGRAMU KSZTAŁCENIA  
 UZUPEŁNIENIE BRAKÓW W ZGŁOSZENIU  
 ZMIANA DANYCH PROGRAMU KSZTAŁCENIA

nr CER\*

nr i data wpływu\*

### I. Dane dotyczące organizatora doskonalenia

1.   
*firma albo nazwa organizatora doskonalenia*
2.   
*adres do korespondencji organizatora doskonalenia*
3.  4.   
*publiczny adres poczty elektronicznej organizatora doskonalenia <sup>1)</sup>*      *adres poczty elektronicznej organizatora doskonalenia*
5.  6.  7.   
*nr telefonu organizatora doskonalenia <sup>1)</sup>*      *nr fax-u organizatora doskonalenia*      *kod organizatora doskonalenia <sup>2)</sup>*

### II. Dane dotyczące programu kształcenia

8.   
*tytuł programu kształcenia*
9.  seminarium       szkolenie       kurs specjalistyczny  
*forma doskonalenia*
10. Wymagania programowe (należy wskazać co najmniej jedną grupę tematyczną, w której mieści się dane seminarium, szkolenie lub kurs specjalistyczny. Grupy tematyczne i odpowiadające im poniższe oznaczenia zostały określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 lipca 2010 r. w sprawie wymogów programowych dla kursów specjalistycznych, szkoleń i seminariów, mających na celu doskonalenie kwalifikacji zawodowych przez rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości (Dz. U. Nr 127, poz. 859).
- |                                      |                              |                              |                              |                              |                              |                              |                              |                              |                              |                               |                               |
|--------------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| RZECZOZNAWCA MAJĄTKOWY               | A.1 <input type="checkbox"/> | A.2 <input type="checkbox"/> | A.3 <input type="checkbox"/> | A.4 <input type="checkbox"/> | A.5 <input type="checkbox"/> | A.6 <input type="checkbox"/> | A.7 <input type="checkbox"/> | A.8 <input type="checkbox"/> | A.9 <input type="checkbox"/> | A.10 <input type="checkbox"/> | A.11 <input type="checkbox"/> |
| POŚREDNIK W OBROcie NIERUCHOMOŚCIAMI | B.1 <input type="checkbox"/> | B.2 <input type="checkbox"/> | B.3 <input type="checkbox"/> | B.4 <input type="checkbox"/> | B.5 <input type="checkbox"/> | B.6 <input type="checkbox"/> | B.7 <input type="checkbox"/> | B.8 <input type="checkbox"/> | B.9 <input type="checkbox"/> | B.10 <input type="checkbox"/> | B.11 <input type="checkbox"/> |
| ZARZĄDCA NIERUCHOMOŚCI               | C.1 <input type="checkbox"/> | C.2 <input type="checkbox"/> | C.3 <input type="checkbox"/> | C.4 <input type="checkbox"/> | C.5 <input type="checkbox"/> | C.6 <input type="checkbox"/> | C.7 <input type="checkbox"/> | C.8 <input type="checkbox"/> | C.9 <input type="checkbox"/> | C.10 <input type="checkbox"/> | C.11 <input type="checkbox"/> |

\* wypełnia ministerstwo

<sup>1)</sup> adres poczty elektronicznej organizatora doskonalenia oraz nr telefonu, które będą upublicznione w ogólnodostępnym wykazie zgłoszonych programów kształcenia

<sup>2)</sup> kod przypisany organizatorowi doskonalenia w wykazie zgłoszonych programów kształcenia, publikowany obok informacji o organizatorze doskonalenia w przypadku, gdy organizator doskonalenia nie zgłosił jeszcze żadnego programu kształcenia, w polu należy wpisać „-”



Załącznik nr 4 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury  
z dnia 30 lipca 2010 r. (poz.....)

WZÓR POTWIERDZENIA AKTUALNOŚCI PROGRAMU KSZTAŁCENIA

**POTWIERDZENIE**

*<firma albo nazwa organizatora doskonalenia>*

potwierdza aktualność programu kształcenia o numerze

*<numer programu kształcenia>*

realizowanego pod tytułem

*<tytuł programu kształcenia>*