REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI OPINIODAWCZEJ LEGNICKIEGO STOWARZYSZENIA RZECZOZNAWCÓW MAJĄTKOWYCH W LEGNICY

tekst jednolity z dnia 13.06.2025 r.

§ 1.

1. Komisja Opiniodawcza Legnickiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych w Legnicy, jest zespołem specjalistycznym powołanym do:
   a. wydawania oceny o prawidłowości sporządzania operatów szacunkowych, o których mowa w art. 157 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
   b. prowadzenia mediacji w sprawach wyceny nieruchomości w trybie przewidzianym w kodeksie postępowania cywilnego, w części pierwszej, księgi pierwszej, tytułu VI, działu II, rozdziału 1 pt.” Mediacja i postępowanie pojednawcze”. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.
2. Przedmiotem działania Komisji jest postępowanie opiniodawcze i postępowanie rozjemcze (mediacyjne).
3. Komisja Opiniodawcza działa zgodnie z niniejszym regulaminem.
4. Komisja Opiniodawcza używa pieczęci podłużnej z napisem „Legnickie Stowarzyszenie Rzeczoznawców Majątkowych w Legnicy Komisja Opiniodawcza"

§ 2.

1. Przez użyte w niniejszym Regulaminie wyrażenia i ich odmiany w przypadkach i liczbie należy rozumieć:
   „Opinia” – opracowanie sporządzone na piśmie, którego przedmiotem jest ocena prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego.
   „Zespół Oceniający” – zespół powołany w celu dokonania oceny prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego w trybie określonym w art.157 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
   „Mediacja” – ugodowe rozstrzyganie sporów o wartość nieruchomości na tle rozbieżnych wycen tej samej nieruchomości.
   „Zarząd LSRzM” – Zarząd Legnickiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych.
   „Zamawiający” – podmiot, na potrzeby którego dokonywana jest ocena prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego, na podstawie umowy zawartej z Zarządem Legnickiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych.
   „Zespół Mediatorów” – zespół powołany do przeprowadzenia postępowania mediacyjnego.

§ 3.

1. Komisja Opiniodawcza przy wydawaniu Opinii stosuje przepisy prawa.
2. Opinia ma formę pisemną, zawiera sentencję i uzasadnienie.
3. Ocena prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego polega na sprawdzeniu spełnienia przez autora operatu wymagań przepisów prawa. Opinie polegają na ocenie poprawności wykonania operatu szacunkowego w szczególności pod względem:
   a/ kompletności i podstaw prawnych wyceny,
   b/ odpowiedzialności, odpowiedniości i zasadności wykorzystanych danych oraz przyjętych założeń,
   c/ prawidłowości przyjętych podejść, metod i technik wyceny,
   d/ właściwości i zasadności analiz, opinii i wniosków.
4. W trybie opiniodawczym nie dokonuje się wyceny nieruchomości.

4a. W przypadku dostarczenia przez Zamawiającego operatu szacunkowego sporządzonego przez innego rzeczoznawcę majątkowego, spełniającego warunki określone w § 2 ust. 7b, Komisja Opiniodawcza może wystąpić z propozycją przeprowadzenia postępowania mediacyjnego.

5. Sporządzenie przez innego rzeczoznawcę majątkowego wyceny tej samej nieruchomości w formie operatu szacunkowego, nie może stanowić podstawy oceny prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego.

6. W przypadku negatywnej oceny spełnienia warunków określonych w ust. 3, Zespół Oceniający wskazuje jakie przepisy prawa nie zostały dochowane i czy może to mieć wpływ na wartość określoną w opiniowanym operacie.

6a. Ocenie mogą podlegać operaty szacunkowe sporządzone nie później niż 2 lata wstecz. Zasada ta nie dotyczy operatów kierowanych do oceny przez instytucje publiczne państwowe i samorządowe, w związku z toczącymi się postępowaniami sądowymi, administracyjnymi, kontrolnymi itp.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie decyzji Zarządu LSRzM, przedmiotem oceny na zamówienie innych podmiotów niż wskazane instytucje, może być operat sporządzony wcześniej, niż 2 lata wstecz.

6b. W ramach czynności wstępnych, Przewodniczący Komisji Opiniodawczej powinien uzyskać od Zamawiającego informacje, czy:
a) sporządzony był w okresie ostatnich 12 miesięcy inny operat tej samej nieruchomości dla tego samego celu,
b) operat był wcześniej przedmiotem opinii innej organizacji zawodowej rzeczoznawców majątkowych,
c) operat został wykorzystany, tzn. czy dokonane zostały na jego podstawie określone czynności prawne lub inne.
W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt. a – c, należy w miarę możliwości uzyskać stosowne dokumenty od Zamawiającego.

7. Celem postępowania mediacyjnego jest polubowne rozstrzygniecie sporów dotyczących wyceny nieruchomości pomiędzy wyrażającymi na to zgodę autorami rozbieżnych operatów szacunkowych, po uzyskaniu akceptacji Zleceniodawców tych opracowań lub podmiotów wnioskujących o ich ocenę.

7a. Mediator (Zespół Mediatorów) zapoznaje się z otrzymanymi dokumentami i operatami szacunkowymi, dokonuje oceny ich poprawności formalnej, w tym celu mediator (Zespół Oceniający) może porozumiewać się z autorami operatów. Kontakt ten może być realizowany przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

7b. Dostarczony przez stronę operat szacunkowy nie może zostać uznany za dowód w sprawie, jeżeli:
a) został sporządzony przez osobę nieuprawnioną,
b) został sporządzony dla innego celu niż materia sporu,
c) nie spełnia warunku porównywalności ze względu na upływ czasu,
d) nie spełnia warunku kompletności i podstaw prawnych wyceny.

8. Postępowanie mediacyjne może być prowadzone pomiędzy rzeczoznawcami majątkowymi będącymi członkami LSRM i innych stowarzyszeń oraz pomiędzy rzeczoznawcami majątkowymi niestowarzyszonymi. Przedmiotem postępowania mediacyjnego mogą być wyłącznie opracowania sporządzone w okresie do dwóch lat poprzedzających wszczęcie postępowania.

9. Zarząd Stowarzyszenia powołuje 3–osobowe Kolegium Arbitrażowe spośród członków Komisji Opiniodawczej, do rozstrzygania spraw określonych w niniejszym Regulaminie Komisji. Członkowie Kolegium Arbitrażowego, są powoływani każdorazowo, odrębnie do poszczególnych opinii.

10. Kolegium Arbitrażowe może:
a) orzec o bezzasadności całości lub części zgłoszonych zastrzeżeń i podtrzymać treść opinii,
b) uznać zasadność całości lub części zastrzeżeń i skierować operat szacunkowy i opinię do ponownego rozpatrzenia przez Zespół Oceniający. Przekazując sprawę Kolegium Arbitrażowe powinno wskazać, jakie okoliczności należy wziąć pod uwagę przy ponownym rozpatrzeniu sprawy,
c) w przypadkach szczególnych Kolegium Arbitrażowe może zalecić powołanie innego Zespołu Oceniającego.

11. Spośród Członków Komisji Opiniodawczej Przewodniczący Komisji powołuje co najmniej dwuosobowe Zespoły Mediatorów do przeprowadzenia mediacji w konkretnej sprawie, w tym Przewodniczącego Zespołu Mediatorów.

§ 4.

1. Sporządzenie Opinii lub przeprowadzenie postępowania mediacyjnego jest odpłatne. Zamawiający Opinię lub postępowanie mediacyjne ponosi koszty postępowania związane z badaniem operatów, o których mowa w § 1. ust. 1 i wydaniem opinii, w tym wynagrodzeń arbitrów i inne wydatki ponoszonych przez Komisję Opiniodawczą.
2. Odpłatność, o której mowa w ust. 1 ustalana jest w drodze umowy pomiędzy Zamawiającym a Stowarzyszeniem, według zasad przewidzianych w ust. 4.
3. Podstawą zawarcia umowy jest pisemne zamówienie sporządzenia Opinii do określonego operatu złożone przez Zamawiającego wraz z oryginałem lub uwierzytelnioną kopią dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 1.
4. Koszty postępowania przed Komisją Opiniodawczą podlegają kalkulacji z uwzględnieniem wysokości stawki godzinowej, niezbędnej liczby godzin dla sporządzenia opinii przez arbitrów, kosztów udziału w posiedzeniach zespołów oraz kosztów ogólnych poniesionych przez biuro Stowarzyszenia.
5. Przystąpienie Komisji Opiniodawczej do pracy, w celu sporządzania opinii, może być uwarunkowane wpłaceniem przez Zamawiającego zaliczki w wysokości do 100% wynagrodzenia.

§ 5.

1. Zamawiającym sporządzenie opinii mogą być:
   a) organ sprawujący nadzór nad rzeczoznawcami majątkowymi,
   b) osoby lub instytucje a także organy administracji publicznej, które zleciły sporządzenie operatów szacunkowych lub opinii, o których mowa w § 1,
   c) osoby lub instytucje, których skutki wynikające z operatu szacunkowego dotyczą bezpośrednio, a także osoby fizyczne lub prawne, które mają interes prawny w postępowaniu wynikającym z celu wyceny.
   d) rzeczoznawca majątkowy – autor operatu szacunkowego.

§ 6.

1. Kadencja Komisji Opiniodawczej, z zastrzeżeniem ust. 2 trwa 3 lata i jest zgodna z kadencją władz Stowarzyszenia.
2. Zespół Oceniający w sprawach niezakończonych przed upływem kadencji działa do czasu zakończenia tych spraw.
3. Komisja Opiniodawcza składa się z Przewodniczącego oraz co najmniej 4 członków, powołanych przez Walne Zgromadzenie w drodze uchwały.
4. Jako członek Komisji Opiniodawczej może być powołany rzeczoznawca majątkowy posiadający co najmniej 5- letnią praktykę w szacowaniu nieruchomości, o nienagannej postawie etycznej, członek Stowarzyszenia, wykonujący czynności rzeczoznawcy majątkowego, posiadający umiejętności formułowania wyważonych opinii, krytycyzm wobec problemów, życzliwość wobec ludzi.
5. Członka Komisji Opiniodawczej odwołuje się w drodze uchwały Walnego Zgromadzenia w przypadku:
   a) utraty praw członka Stowarzyszenia,
   b) utraty praw publicznych, prawomocnie skazanego za przestępstwo umyślne, poniesienia kar dyscyplinarnych powodujących zawieszenie lub pozbawienie uprawnień zawodowych,
   c) uzasadnionego wniosku o odwołanie złożone przez Zarząd Stowarzyszenia.
6. Skreślenie Członka Komisji Opiniodawczej ze składu Komisji Opiniodawczej następuje w przypadku:
   a) złożonej przez niego rezygnacji,
   b) zakończenia kadencji,
   c) jego śmierci.
7. W postępowaniu opiniodawczym nie mogą brać udziału rzeczoznawcy majątkowi, wobec których zachodzą przesłanki wymienione w art. 24 k.p.a. lub inne przesłanki, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości do ich bezstronności.
8. Przewodniczący Komisji Opiniodawczej może powołać, w uzgodnieniu z Prezesem Stowarzyszenia, indywidualnie do poszczególnych spraw, dodatkowych członków do

Zespołów Oceniających oraz Kolegium Arbitrażowego, spośród członków Stowarzyszenia.

9. Jeżeli art. 24 k.p.a. dotyczy Przewodniczącego Komisji Opiniodawczej, wyznacza on ze składu komisji zastępcę, który powołuje Zespół Oceniający spośród członków Komisji Opiniodawczej.
10. Członkowie Komisji Opiniodawczej są obowiązani zachować w tajemnicy fakty, o których dowiedzieli się w związku z prowadzeniem postępowania.

§ 7.

1. Przewodniczący Komisji Opiniodawczej:
   a) rozpatruje wnioski Zamawiających o sporządzenie opinii i kwalifikuje do postępowania opiniującego lub wniosek odrzuca,
   b) przygotowuje projekty umów o których mowa w § 4 oraz umowy dla Zespołu Oceniającego,
   c) powołuje ze składu komisji 2 – 3 osobowe Zespoły Oceniające do sporządzenia poszczególnych opinii i wyznacza kierownika tych zespołów,
   d) zawiadamia Autora ocenianego operatu szacunkowego o wszczętym postępowaniu i składzie powołanego Zespołu Oceniającego, z zastrzeżeniem § 9, ust. 3a.
   e) ustala wynagrodzenie członków Zespołu Oceniającego,
   f) reprezentuje Komisję Opiniodawczą w imieniu Stowarzyszenie za zewnątrz w porozumieniu z Prezesem Stowarzyszenia, a także wobec Zarządu Stowarzyszenia i Walnego Zgromadzenia,
   g) w uzasadnionych okolicznościach zwołuje posiedzenie Komisji Opiniodawczej w pełnym składzie, spotkanie to może być zorganizowane przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
   h) prowadzi korespondencję z uczestnikami postępowania, a korespondencja Przewodniczącego Komisji Opiniodawczej z Zamawiającym, autorem operatu i członkami Zespołu Oceniającego, może odbywać się z wykorzystaniem dostępnych środków elektronicznych,
   i) składa raz w roku sprawozdanie z działalności Komisji Opiniodawczej Walnemu Zgromadzeniu.
2. W przypadku, gdy Przewodniczący Komisji Opiniodawczej nie może czasowo wykonywać swoich obowiązków, jego kompetencje przejmuje członek Komisji Opiniodawczej, wskazany przez Zarząd LSRzM.
3. Autor ocenianego operatu ma możliwość, w terminie do 3 dni od daty otrzymania powiadomienia o składzie Zespołu Oceniającego, zgłoszenia zastrzeżeń za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres biura LSRzM, jeśli zachodzą uzasadnione przesłanki wymienione w art. 24 k.p.a. lub inne okoliczności, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności i obiektywności członków Zespołu ~~Opiniującego~~ Oceniającego. Zastrzeżenia w tym zakresie rozpatrywane są przez Przewodniczącego Komisji Opiniodawczej.

§ 8.

1. Umowy na sporządzenie Opinii podpisywane są przez Przewodniczącego Komisji Opiniodawczej i Prezesa Stowarzyszenia.
2. Pisma przekazujące sporządzone opinie podpisywane są przez Przewodniczącego Komisji Opiniodawczej lub członka Komisji Opiniodawczej.
3. Opinie Zespołu Oceniającego podpisywane są przez Przewodniczącego Komisji Opiniodawczej, Kierownika Zespołu Oceniającego oraz Członków Zespołu Oceniającego.
4. Wszystkie podpisy dotyczące pism, o których mowa w niniejszym regulaminie, mogą być składane w formie pisemnej (tradycyjnej) lub elektronicznej, przy zachowaniu ważności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi formę czynności prawnych.
5. Na obsługę biurową Komisji Opiniodawczej przeznacza się 10% umownych kosztów opiniowania opinii do dyspozycji Przewodniczącego Komisji Opiniodawczej.

§ 9.

1. Pracami Zespołu Oceniającego kieruje Kierownik Zespołu Oceniającego.
2. W razie stwierdzenia przez Zespół Oceniający, na podstawie analizy operatu szacunkowego, istotnych problemów budzących wątpliwości Zespołu Oceniającego i mających wpływ na ocenę operatu szacunkowego, informuje o tym autora i określa co najmniej 7-dniowy termin na udzielenie stosownych wyjaśnień.
3. W uzasadnionych okolicznościach, Kierownik Zespołu Oceniającego wyznacza termin spotkania z autorem operatu szacunkowego. Ze spotkania sporządza się protokół, który podpisuje Zespół Oceniający i autor operatu szacunkowego. Spotkanie to może być zorganizowane przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

3a. W przypadku sporządzania oceny operatu na zlecenie organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości, regulacje §9 ust. 2-3, stosuje się na podstawie jednoznacznie wyrażonej zgody Zamawiającego ocenę.

3b. Autor operatu może z własnej inicjatywy złożyć Zespołowi Oceniającemu wyjaśnienia dotyczące treści operatu w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 7 ust. 1, pkt. d.

3c. Wyjaśnienia Autora operatu udzielone w trybie ust. 2 i 3b, zamieszcza się w treści Opinii wraz z odniesieniem się do nich Zespołu Oceniającego.

3d. W przypadku, gdy autor operatu szacunkowego uchyla się od złożenia stosownych wyjaśnień, nie wyraził zgody na spotkanie lub uzyskanie wyjaśnień z innych uzasadnionych przyczyn jest niemożliwe, opinię sporządza się bez wyjaśnień autora, zaznaczając ten fakt w opinii końcowej, z uzasadnieniem przyczyn.

4. Członek Komisji Opiniodawczej jest obowiązany do wykonania czynności w sposób bezstronny niezależny i z zachowaniem zasady szczególnej staranności, według najlepszej wiedzy z uwzględnieniem przepisów prawa. Dane i informacje uzyskane przez członka Komisji Opiniodawczej w drodze postępowania nie mogą być ujawniane osobom trzecim.
5. Członek Komisji Opiniodawczej jest zobowiązany wnieść o wyłączenie go ze sprawy, gdy łączy go z autorem badanego operatu lub z Zamawiającym opinię jakikolwiek stosunek osobisty lub służbowy wywołujący wątpliwości, co do jego bezstronności.
6. Kierownik Zespołu Oceniającego za zgodą Przewodniczącego Komisji Opiniodawczej, może zasięgnąć opinii eksperta z danej dziedziny, jeżeli jest to niezbędne do sporządzenia oceny prawidłowości sporządzenia operatu szacunkowego. Informacje o zakresie udziału ekspertów zamieszcza się w Opinii. Opinia eksperta nie ma charakteru wiążącego w sprawie.
7. Zaakceptowany przez Przewodniczącego Komisji Opiniodawczej projekt Opinii przesyłany jest pocztą elektroniczną Autorowi operatu z jednoczesnym powiadomieniem go w innej formie (np. sms, telefon) wraz z informacją o możliwości złożenia merytorycznie uzasadnionych uwag do projektu Opinii w terminie 5 dni roboczych.
8. Jeżeli ocena operatu następuje na potrzeby organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości, projekt Opinii przesyłany jest Autorowi operatu, jeżeli został on wcześniej poinformowany o wszczętym postępowaniu, stosownie do § 9 ust. 3a.
9. W przypadku braku możliwości ustalenia adresu, na który można przesłać projekt Opinii, Przewodniczący Komisji Opiniodawczej odstępuje od przeprowadzenia tej czynności, sporządzając stosowny protokół z podjętych czynności zmierzających do ustalenia adresu, który dołącza się do egzemplarza archiwalnego Opinii.
10. W przypadku niezłożenia uwag do projektu Opinii przez Autora operatu w terminie określonym w ust. 7, Przewodniczący Komisji Opiniodawczej informuje Kierownika Zespołu Oceniającego o zakończeniu postępowania. Kierownik Zespołu Oceniającego przekazuje niezwłocznie Opinię podpisaną przez członków Zespołu Oceniającego wraz ze zgromadzoną dokumentacją Przewodniczącemu Komisji Opiniodawczej.
11. Opinia zaakceptowana przez Przewodniczącego Komisji Opiniodawczej przesyłana jest Zamawiającemu. Egzemplarz archiwalny Opinii wraz z zgromadzoną dokumentacją pozostaje w archiwum Komisji Opiniodawczej.

12. Przewodniczący Komisji Opiniodawczej przekazuje autorom ocenianych operatów kopie Opinii.
13. Jeżeli ocena operatu nastąpiła na potrzeby organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości, kopia Opinii przesyłana jest Autorowi operatu, jeżeli został on wcześniej poinformowany o wszczętym postępowaniu, stosownie do § 9 ust. 3a.
14. W przypadku złożenia przez Autora operatu uwag do projektu Opinii, Przewodniczący Komisji Opiniodawczej przekazuje je wraz z stanowiskiem Zespołu ~~Opiniującego~~ Oceniającego i zgromadzoną dokumentacją Przewodniczącemu Kolegium Arbitrażowego.
15. Kolegium Arbitrażowe może wnioskować do Autora operatu i/lub Zespołu Oceniającego o udzielenie stosownych informacji oraz uzyskiwać informacje od eksperta, o którym mowa § 9 ust. 6.
16. Stanowisko Kolegium Arbitrażowego w sprawie rozpatrzenia uwag Autora do projektu Opinii podejmowane jest zwykłą większością głosów.
17. W przypadku stwierdzenia przez Kolegium Arbitrażowe niezasadności uwag zgłoszonych przez Autora operatu, odpowiednie zastosowanie mają regulacje § 9 ust. 11 – 13. Ponadto Autorowi operatu przesyła się stanowisko Kolegium Arbitrażowego.
18. W przypadku stwierdzenia przez Kolegium Arbitrażowe zasadności lub częściowej zasadności uwag zgłoszonych przez Autora operatu, stanowisko Kolegium Arbitrażowego przekazywane jest Przewodniczącemu Komisji Opiniodawczej, który następnie przekazuje je Kierownikowi Zespołu Oceniającego, celem stosowanego uwzględnienia w treści Opinii.
19. Projekt Opinii uwzględniający stanowisko Kolegium Arbitrażowego przekazywany jest przez Kierownika Zespołu Oceniającego Przewodniczącemu Komisji Opiniodawczej, który następnie udostępnia go Przewodniczącemu Kolegium Arbitrażowego. W przypadku braku zastrzeżeń do projektu Opinii ze strony Kolegium Arbitrażowego, odpowiednie zastosowanie mają regulacje § 9 ust. 11 – 13 Regulaminu.
20. Członek Kolegium Arbitrażowego nie może być członek Zespołu Oceniającego powołanego w tej samej sprawie.

§ 10.

1. Wpłata uiszczona przez Zamawiającego za opinię przeznaczona jest w wysokości 45% na rzecz Stowarzyszenia, 45% na wynagrodzenie dla Zespołu Oceniającego.
2. Wynagrodzenie dla członków Komisji Opiniodawczej, Kolegium Arbitrażowego, wypłaca się na podstawie umowy, w pełnej wysokości pod warunkiem wykonania przedmiotu umowy w terminie.
3. Opłata za rozpatrzenie uwag zgłoszonych przez Autora operatu do projektu Opinii jednego operatu szacunkowego ma charakter ryczałtowy. Przyjęta wysokość opłaty za rozpatrzenie uwag nie może przekraczać 50% kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, ogłoszonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, z III kwartału roku poprzedzającego wykonanie projektu Opinii.
4. Wynagrodzenie dla członków Kolegium Arbitrażowego ustalane jest każdorazowo przez Przewodniczącego Komisji Opiniodawczej w wysokości nie większej niż wysokość opłaty, o której mowa w pkt. 3 niniejszego paragrafu.

§ 11.

1. Członkowie Zespołu Oceniającego odpowiadają solidarnie na zasadach ogólnych za sporządzenie opinii zgodnie z przepisami prawa, w szczególności za zachowanie bezstronności, zawodowej staranności oraz uzasadnienie ocen i wniosków.
2. Stowarzyszenie ubezpiecza od odpowiedzialności cywilnej członków Zespołu Oceniającego i Przewodniczącego Komisji Opiniodawczej z tytułu pełnionych w niej funkcji.

§ 12.

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Walnego Zgromadzenia Legnickiego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych w Legnicy w dniu 13 czerwca 2025 r.
2. Traci moc regulamin działania Komisji Opiniodawczej uchwalony na posiedzeniu Walnego Zgromadzenia w dniu 15 maja 2023 r.

Legnica, dnia 13 czerwca 2025 r.