

**הבהרות בעניין הגשת מועמדות לרשימת שמאי המקרקעין הכשירים לכהן כשמאים מכריעים
הליך איתור 2016**

הבהרות לעניין אופן מילוי הטפסים והגשתם-

1. המועמדים מתבקשים לוודא כי **כל שדות החובה** בגיליון האלקטרוני הוזנו. מילוי חסר או חלקי עלול לפסול את המועמדות.
2. בשדות שבהם יש להזין ערך מספרי (כגון סכום בשומה, מספר שנות ניסיון וכו') אין להזין טקסט חפשי, אלא, ערך מספרי בלבד (חלק מערכים אלה מעובדים באופן ממוחשב).
3. בחלק ב' של הגיליון האלקטרוני (טבלת 25 השומות האחרונות שערך המועמד) אין לכלול ולפרט עבודות שאינן שומת מקרקעין מלאה (כגון: בדיקת מצב תכנוני, בקרה/סקירה של שומת מקרקעין, שומה למשכנתא וכו'). בחלק ד' של הגיליון יש למלא את פרטי חמש השומות האחרונות שנדונו או שנידונות כעת אצל שמאי מכריע לפי תיקון 84 או שומות שנתקבלה לגביהן פסיקה של בית משפט או ועדת ערר. חלק זה הינו **חובה**, ככל שיש שומות שעונות על קריטריון זה.
4. עבודה שבוצעה על ידי השמאי שהוכנה במתכונת של שומה, כלומר שיש בה התייחסות נושאית לפרק הפיזי, פרק זכויות, פרק ניתוח העובדות לכלל מסקנה, תוכל להיחשב כשומת מקרקעין, וזאת גם במקרה בו המסקנה מהעבודה איננה ערך שמאי מוחלט (במקרה זה יצוין כי שווי השומה הוא 0) בכל יתר המקרים אין להכליל את העבודה ברשימת 25 השומות שהכין השמאי, אם כי ניתן יהיה לצרף עבודות אלו במסגרת 5 השומות הנוספות בסעיף ג' בגיליון, ולהעיר בנוגע לחשיבותן.
5. שמאי שעריכת שומות מקרקעין הפסיקה להיות תחום עיסוקו העיקרי בחמש השנים האחרונות, יוכל על פי בחירתו להציג את רשימת 25 השומות שערך לפני שינה את מאפייני עבודתו. במקרה כזה, לא ירשום השמאי שומות שנערכו לאחר השינוי, אלא, שומות שנערכו עד למועד זה בלבד. המועמד יוסיף הערה בשדה ההערות הראשון שבה ירשום כי שינה את מאפייני עבודתו ומועד השינוי. (למשל שמאי שעבר לתפקיד ניהולי ב- 1/7/2014 שבמסגרתו הוא מבצע שומות מעטות בשנה יוכל לרשום את 25 השומות שערך לפני 1/7/2014 ולא יציין את השומות שערך לאחר מכך).
6. שמאי שאינו חותם בעצמו על שומות, לא ימלא את חלק ב' של הגיליון האלקטרוני, אך יוכל להגיש מועמדות ולצרף הבהרה כי אינו חותם על שומות בעצמו.
7. בשאלות עקרוניות הקשורות בהגשת מועמדות להיכלל ברשימת השמאים המכריעים אפשר לפנות למזכירות מועצת שמאי המקרקעין בדואר אלקטרוני לפי הכתובת: IturShamay@justice.gov.il תשובות לשאלות נפוצות יתפרסמו באתר המועצה.
8. לתשומת לבכם – את כל טפסי המועמדות יש להגיש **אך ורק** בדואר אלקטרוני **ואין לשלוח טפסים בדרך אחרת**. להודעת הדוא"ל יש לצרף:
 - א. גליון האקסל לאחר מילוי.
 - ב. תדפיס של גיליון האקסל לאחר מילוי, כשהוא חתום על ידי המועמד במקומות המיועדים לכך וסרוק בפורמט PDF בלבד.

ג. שאלון למועמד לאחר מילוי, כולל הצהרה ותצהיר חתומים, קורות חיים בעברית ותעודות, סרוק בפורמט PDF בלבד, בקובץ אחד.

9. לאחר הגשת המועמדות, ישלח על ידי מזכירות מועצת שמאי המקרקעין אישור בהודעת דוא"ל חוזרת בדבר קבלת החומר, בתוך כחמישה ימי עבודה.
10. לתשומת לבכם, בחלק ב' שבגיליון האלקטרוני (טבלת 25 השומות האחרונות שערך המועמד) אין לכלול ולפרט "שומות מקוצרות" שנערכו לצורך קבלת משכנתא.
11. כל מועמד מקבל ניקוד ראשוני על סמך הנתונים שיציג בגיליון האלקטרוני. יובהר כי ניקוד ראשוני זה מהווה כלי עבור הוועדה לקביעת המועמדים שיזמנו לריאיון אישי, אך לא יהיה לו משקל בהערכה הסופית שיקבל כל מועמד מבין אלו שיזמנו לריאיון האישי.
12. לצורך איתור המועמדים הטובים ביותר לתפקיד, הוועדה תהיה רשאית לפנות מיוזמתה למי שלדעתה עשוי להיות מתאים לתפקיד ולהציע לו להגיש את מועמדותו ואף לזמנו לריאיון, גם בחלוף המועד האחרון להגשת מועמדות.
13. המועד האחרון להגשת מועמדות – **יום שלישי, י"ב באב התשע"ו, 16 באוגוסט 2016**.

עבודה נוספת מעבר לעיסוק כשמאי מכריע-

הוועדה מפנה לסעיף 202ח לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965 הקובע כי שמאי מכריע לא יעסוק בשמאות מקרקעין או בעיסוק אחר, אלא אם מדובר בפעולה מתוקף תפקידו כשמאי מכריע או שהוטלה עליו מכוח חוק, בהתאם לתנאים הקבועים בסעיף.

ניגוד עניינים של שמאי מכריע-

הוועדה מפנה לסעיף 202ה(6) לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965, הקובע כי שמאי שעלול להימצא במצב תדיר של ניגוד עניינים בין כהונתו כשמאי מכריע לבין עניין אישי שלו (לרבות של קרובו), אינו כשיר לכהן כשמאי מכריע. סעיף 202ז עוסק אף הוא באיסור על ניגוד עניינים החל ביחס למי שמונה לשמאי מכריע.