

965**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾**

z dnia 26 kwietnia 2004 r.

w sprawie odbywania stażu adaptacyjnego oraz przeprowadzania testu umiejętności stanowiących podstawę uznania kwalifikacji do wykonywania zawodu maklera papierów wartościowych, maklera giełd towarowych oraz doradcy inwestycyjnego

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 26 kwietnia 2001 r. o zasadach uznawania nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej kwalifikacji do wykonywania zawodów regulowanych (Dz. U. Nr 87, poz. 954, z 2002 r. Nr 71, poz. 655 oraz z 2003 r. Nr 190, poz. 1864) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1**Przepisy ogólne**

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) warunki, sposób i tryb odbywania stażu adaptacyjnego zwanego dalej „stażem”, stanowiącego podstawę do uznania nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej kwalifikacji do wykonywania zawodu maklera papierów wartościowych, maklera giełd towarowych oraz doradcy inwestycyjnego;
- 2) sposób i tryb wykonywania nadzoru nad odbywaniem stażu oraz oceny nabytych przez wnioskodawcę umiejętności;
- 3) sposób ustalania kosztów odbywania stażu oraz tryb ich ponoszenia;
- 4) warunki, sposób i tryb przeprowadzania przez Komisję Papierów Wartościowych i Giełd testu umiejętności, stanowiącego podstawę do uznania nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej kwalifikacji do wykonywania zawodu maklera papierów wartościowych, maklera giełd towarowych oraz doradcy inwestycyjnego;
- 5) sposób ustalania przez Komisję Papierów Wartościowych i Giełd kosztów przeprowadzania testu umiejętności oraz tryb ich ponoszenia.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie — rozumie się przez to ustawę z dnia 26 kwietnia 2001 r. o zasadach uznawania nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej kwalifikacji do wykonywania zawodów regulowanych;
- 2) Komisji — rozumie się przez to Komisję Papierów Wartościowych i Giełd;

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — instytucje finansowe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 32, poz. 301, Nr 43, poz. 378 i Nr 93, poz. 834).

3) zawodzie maklera papierów wartościowych — rozumie się przez to zawód regulowany, którego wykonywanie uzależnione jest od spełnienia wymagań kwalifikacyjnych i warunków określonych w przepisach ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. — Prawo o publicznym obrocie papierami wartościowymi (Dz. U. z 2002 r. Nr 49, poz. 447, z późn. zm.²⁾);

4) zawodzie doradcy inwestycyjnego — rozumie się przez to zawód regulowany, którego wykonywanie uzależnione jest od spełnienia wymagań kwalifikacyjnych i warunków określonych w przepisach ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. — Prawo o publicznym obrocie papierami wartościowymi;

5) zawodzie maklera giełd towarowych — rozumie się przez to zawód regulowany, którego wykonywanie uzależnione jest od spełnienia wymagań kwalifikacyjnych i warunków określonych w przepisach ustawy z dnia 26 października 2000 r. o giełdach towarowych (Dz. U. Nr 103, poz. 1099, z późn. zm.³⁾);

§ 3. 1. Konieczność odbycia stażu albo przystąpienia do testu umiejętności Komisja stwierdza w drodze postanowienia.

2. Wnioskodawca po otrzymaniu postanowienia, o którym mowa w ust. 1, występuje do Komisji z wnioskiem o odbycie stażu albo przeprowadzenie testu umiejętności. Wniosek ten powinien zawierać wskazanie przedmiotu wniosku oraz rodzaju zawodu, którego wniosek dotyczy, adres do korespondencji, podpis wnioskodawcy.

Rozdział 2**Staż adaptacyjny**

§ 4. Staż odbywa się w jednostce organizacyjnej właściwej ze względu na rodzaj zawodu wykonywanego przez wnioskodawcę.

§ 5. 1. Wnioskodawca wskazuje jednostkę organizacyjną, która zobowiązała się do nawiązania z wnioskodawcą stosunku prawnego, o którym mowa

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 240, poz. 2055, z 2003 r. Nr 50, poz. 424, Nr 84, poz. 774, Nr 124, poz. 1151, Nr 170, poz. 1651 i Nr 223, poz. 2216 oraz Nr 64, poz. 594 i Nr 91, poz. 871.

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1686 oraz z 2003 r. Nr 50, poz. 424, i Nr 84, poz. 774 i Nr 223, poz. 2216 oraz z 2004 r. Nr 64, poz. 594.

w art. 2 pkt 16 ustawy, w celu odbycia przez niego stażu.

2. Wnioskodawca wraz z wnioskiem o odbycie stażu składa formularz zgłoszeniowy oraz zobowiązanie jednostki organizacyjnej do nawiązania z wnioskodawcą stosunku prawnego.

3. W zobowiązaniu, o którym mowa w ust. 2, jednostka organizacyjna określa:

- 1) rodzaj stosunku prawnego;
- 2) termin, w jakim nawiąże stosunek prawny;
- 3) okres, na jaki nawiąże stosunek prawny;
- 4) informację o obowiązkach, jakie powierzy wnioskodawcy;
- 5) wskazanie opiekuna stażu.

§ 6. W celu odbycia stażu wnioskodawca jest zatrudniany, w jednostce organizacyjnej wskazanej w formularzu zgłoszeniowym, na podstawie umowy o pracę albo odbywa staż bez wynagrodzenia lub za wynagrodzeniem, na podstawie umowy cywilnoprawnej — na warunkach określonych między wnioskodawcą a jednostką organizacyjną.

§ 7. 1. Obliczenia kosztów związanych z odbywaniem stażu dokonuje jednostka organizacyjna, w której ma się odbywać staż, nie później niż w terminie 14 dni przed dniem rozpoczęcia stażu, biorąc pod uwagę wydatki na pokrycie materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych oraz kosztów organizacyjno-technicznych, ustalonych z uwzględnieniem programu i czasu trwania stażu.

2. Na pokrycie kosztów przeprowadzenia stażu wnioskodawca obowiązany jest uiścić opłatę, w kwocie odpowiadającej wysokości obliczonych kosztów, co najmniej na tydzień przed dniem rozpoczęcia stażu.

§ 8. 1. Staż odbywa się pod nadzorem opiekuna stażu, posiadającego kwalifikację odpowiednią ze względu na rodzaj zawodu wykonywanego przez wnioskodawcę.

2. Przez odpowiednie kwalifikacje rozumie się w szczególności posiadanie przez opiekuna stażu uprawnień do wykonywania zawodu:

- 1) maklera papierów wartościowych, w przypadku gdy wnioskodawca zamierza wykonywać zawód maklera papierów wartościowych;
- 2) maklera giełd towarowych, w przypadku gdy wnioskodawca zamierza wykonywać zawód maklera giełd towarowych;
- 3) doradcy inwestycyjnego, w przypadku gdy wnioskodawca zamierza wykonywać zawód doradcy inwestycyjnego.

3. Opiekuna stażu wyznacza kierownik jednostki organizacyjnej, w której wnioskodawca odbywa staż.

4. Zmiana opiekuna stażu może nastąpić:

- 1) z powodu braku możliwości pełnienia czynności nadzoru;
- 2) na uzasadniony wniosek wnioskodawcy złożony nie później niż na trzy miesiące przed zakończeniem stażu;
- 3) na uzasadniony wniosek opiekuna stażu złożony nie później niż na trzy miesiące przed zakończeniem stażu.

§ 9. 1. Wnioskodawca odbywa staż zgodnie z programem stażu, ustalonym przez Komisję.

2. Program stażu jest przygotowywany dla każdego wnioskodawcy indywidualnie, po przeprowadzeniu analizy kwalifikacji wnioskodawcy, z uwzględnieniem zakresu wiedzy, jaka jest niezbędna do spełnienia wymagań kwalifikacyjnych określonych dla danego zawodu.

3. Program stażu ustala się na podstawie:

- 1) dokumentów potwierdzających posiadane przez wnioskodawcę kwalifikacje;
- 2) dotychczasowego doświadczenia zawodowego wnioskodawcy;
- 3) wymogów kwalifikacyjnych stawianych dla zawodu, którego dotyczy postępowanie;
- 4) różnic wynikających ze specyfiki zawodu regulowanego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i państwa wnioskodawcy.

§ 10. Komisja określa długość stażu, który nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy.

§ 11. 1. Prawidłowy przebieg stażu zapewnia kierownik jednostki organizacyjnej, w której wnioskodawca odbywa staż.

2. Opiekun stażu informuje kierownika jednostki organizacyjnej, w której wnioskodawca odbywa staż, o realizacji przez wnioskodawcę zadań wynikających z programu stażu.

§ 12. 1. Oceny stażu dokonuje opiekun stażu, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia stażu.

2. Przy dokonywaniu oceny stażu uwzględnia się w szczególności poprawność merytoryczną wykonania powierzonych obowiązków, a także:

- 1) zaangażowanie zawodowe wnioskodawcy, w tym uczestnictwo w działalności jednostki organizacyjnej, w której odbywał staż;

2) przestrzeganie porządku pracy ustalonego w jednostce organizacyjnej, w której wnioskodawca odbywał staż.

3. Oceny stażu dokonuje się w formie opinii opiekuna stażu stwierdzającej przygotowanie do samodzielnego wykonywania zawodu lub jego brak. Do opinii dołączane jest uzasadnienie.

4. Ocena stażu potwierdzana jest podpisami kierownika jednostki organizacyjnej, w której wnioskodawca odbywał staż, i opiekuna stażu.

§ 13. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której wnioskodawca odbywał staż, przekazuje ocenę stażu wnioskodawcy oraz Komisji, w terminie 7 dni od dnia jej sporządzenia.

§ 14. Komisja sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu w szczególności poprzez:

- 1) kontrolę realizacji programu stażu;
- 2) kontrolę warunków odbywania stażu;
- 3) kontrolę obecności w czasie stażu;
- 4) obserwację pracy wykonywanej przez wnioskodawcę w czasie stażu;
- 5) gromadzenie informacji o przebiegu stażu.

§ 15. 1. Zaliczenia stażu dokonuje się na podstawie oceny stażu, dokonanej przez osoby, o których mowa w § 11 ust. 2, oraz sprawowanego przez Komisję nadzoru, o którym mowa w § 14.

2. Wnioskodawcom, którzy uzyskali zaliczenie stażu, Komisja wydaje zaświadczenia o zaliczeniu stażu. Zaświadczenie powinno zawierać:

- 1) wskazanie organu wydającego zaświadczenie;
- 2) wskazanie imienia i nazwiska, obywatelstwa i miejsca zamieszkania wnioskodawcy;
- 3) stwierdzenie, że wnioskodawca zaliczył staż;
- 4) podpis Przewodniczącego Komisji;
- 5) datę wydania zaświadczenia.

Rozdział 3

Test umiejętności

§ 16. 1. Test umiejętności jest przygotowywany i przeprowadzany przez komisje egzaminacyjne powoływane odrębnie dla zawodu maklera papierów wartościowych, maklera giełd towarowych i doradcy inwestycyjnego przez Przewodniczącego Komisji.

2. W skład każdej z komisji egzaminacyjnych wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego

oraz czterech członkowie. Jeden z członków komisji egzaminacyjnej, wyznaczony przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, pełni funkcję sekretarza komisji egzaminacyjnej.

§ 17. 1. Testy umiejętności dla każdego z zawodów — maklera papierów wartościowych, maklera giełd towarowych oraz doradcy inwestycyjnego przeprowadzane są raz w roku, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

2. Termin przeprowadzenia testu umiejętności wyznaczany jest przez przewodniczącego danej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji i podawany jest do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 oraz z 2002 r. Nr 153, poz. 1271) na stronach internetowych Ministerstwa Finansów, zwanego dalej „Biuletynem”, nie później niż na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem testu umiejętności.

3. Testu umiejętności w danym roku kalendarzowym nie przeprowadza się, jeżeli do dnia 15 października roku kalendarzowego, w którym ma zostać przeprowadzony test umiejętności, nie wystąpiono z żądanym wnioskiem o jego przeprowadzenie.

4. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających zorganizowanie większej niż wskazana w ust. 1 liczby testów umiejętności dla danego zawodu, a w szczególności w przypadku otrzymania znacznej liczby wniosków o przeprowadzenie testu umiejętności, testy umiejętności można przeprowadzić w dodatkowych terminach. W takim przypadku ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 18. 1. Wniosek o przeprowadzenie testu umiejętności składa się nie później niż na 30 dni przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia testu umiejętności.

2. Wnioskodawca może wskazać we wniosku, o którym mowa w ust. 1, późniejszy termin testu umiejętności, o ile w momencie składania tego wniosku termin taki jest wyznaczony i podany do publicznej wiadomości.

§ 19. 1. Zakres przedmiotowy testu umiejętności przygotowywany jest dla danego wnioskodawcy z uwzględnieniem odrębności w wykonywaniu danego zawodu w państwie wnioskodawcy oraz specyfiki i szczególnych wymagań wykonywania tego zawodu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Zakres przedmiotowy testu umiejętności ustalany jest przez komisję egzaminacyjną w terminie 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę wniosku.

3. O zakresie przedmiotowym testu umiejętności przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia wnioskodawcę w terminie 7 dni od dnia ustalenia zakresu.

4. Na podstawie zakresu przedmiotowego testu umiejętności komisja egzaminacyjna przygotowuje

test. Komisja egzaminacyjna odpowiedzialna jest za zapewnienie poufności przygotowanego testu.

§ 20. 1. Test umiejętności przeprowadzany jest w formie pisemnej.

2. Test umiejętności przeprowadzany jest w języku polskim, w formie testu składającego się z pytań w liczbie od 30 do 100. Liczba pytań zawartych w teście uzależniona jest od zakresu przedmiotowego testu umiejętności.

3. Odpowiedzi na pytania dokonuje się na oddzielnej karcie odpowiedzi.

§ 21. Test umiejętności przeprowadza się w wydzielonej sali lub w salach, w warunkach umożliwiających wnioskodawcy samodzielność pracy, a komisji egzaminacyjnej czuwanie nad prawidłowym przebiegiem tego testu.

§ 22. 1. Wejście do sali, w której odbywa się test umiejętności, następuje po okazaniu przez wnioskodawcę dokumentu stwierdzającego jego tożsamość.

2. Wnioskodawca potwierdza własnoręcznym podpisem nadane mu przez komisję egzaminacyjną oznaczenie kodowe.

§ 23. 1. Czas rozpoczęcia i zakończenia rozwiązywania testu określa przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub upoważniona przez niego osoba.

2. Czas przeznaczony na rozwiązanie testu wyznaczony jest i podawany do wiadomości wnioskodawcy przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej. Czas rozwiązywania testu uzależniony jest od liczby pytań zawartych w przygotowanym teście, nie może być jednak krótszy niż 45 minut i dłuższy niż 150 minut.

§ 24. 1. Podczas przeprowadzania testu umiejętności wnioskodawca nie może opuszczać sali, w której przeprowadzany jest ten test. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub osoba przez niego upoważniona udziela zgody na opuszczenie sali — po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się wnioskodawcy z innymi wnioskodawcami, jak również z osobami postronnymi.

2. Na czas nieobecności w sali, w której przeprowadzany jest test umiejętności, wnioskodawca przekazuje test oraz kartę odpowiedzi jednej z osób wymienionych w ust. 1. Czas nieobecności w sali, w której przeprowadzany jest test umiejętności, odnotowuje się na karcie odpowiedzi.

§ 25. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub zastępca przewodniczącego komisji egzaminacyjnej ma prawo wykluczyć z testu umiejętności wnioskodawcę, który podczas testu umiejętności korzysta z cudzej pomocy, posługuje się niedozwolonymi przez komisję egzaminacyjną materiałami pomocniczymi, pomaga innym wnioskodawcom lub w inny sposób zakłóca przebieg testu umiejętności.

§ 26. 1. W przypadku ujawnienia przed rozpoczęciem testu umiejętności treści pytań przewodniczący komisji egzaminacyjnej może unieważnić przeprowadzony test umiejętności, powiadamiając o tym Przewodniczącego Komisji.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, nowy termin przeprowadzenia testu umiejętności jest wyznaczany i podawany do publicznej wiadomości w trybie określonym w § 17 ust. 2.

§ 27. 1. Po zakończeniu rozwiązywania testu wnioskodawca zwraca test oraz kartę odpowiedzi, po uprzednim naniesieniu na niej nadanego wnioskodawcy oznaczenia kodowego, oraz ponownie składa podpis na liście obecności. Karta odpowiedzi bez prawidłowo naniesionego oznaczenia kodowego nie podlega ocenie komisji egzaminacyjnej.

2. Wnioskodawca, który zakończył rozwiązywanie testu przed ogłoszeniem zakończenia czasu rozwiązywania testu przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub upoważnioną przez niego osobę, pozostawia swój test oraz kartę odpowiedzi przy wyjściu z sali, w której przeprowadzany jest test umiejętności.

§ 28. Z przebiegu testu umiejętności komisja egzaminacyjna sporządza protokół, który powinien zawierać imiona i nazwiska wszystkich osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej, czas rozpoczęcia i zakończenia rozwiązywania testu oraz opis ważniejszych zdarzeń, jakie zaszły w trakcie przeprowadzania testu umiejętności. Do protokołu należy dołączyć test z zestawem prawidłowych odpowiedzi, listę wnioskodawców biorących udział w przeprowadzonym teście umiejętności, końcowe wyniki oraz listę osób wykonujących czynności obsługi technicznej. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji egzaminacyjnej.

§ 29. Każde pytanie testu komisja egzaminacyjna ocenia według następujących zasad:

- 1) odpowiedź dobra — dwa punkty;
- 2) odpowiedź zła — minus jeden punkt;
- 3) brak odpowiedzi — zero punktów.

§ 30. Wyłączną podstawę oceny stanowią odpowiedzi udzielone przez wnioskodawcę na karcie odpowiedzi.

§ 31. Warunkiem zdania testu umiejętności przez wnioskodawcę jest uzyskanie co najmniej 60 % ogólnej liczby punktów możliwych do uzyskania w przypadku udzielenia dobrych odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w teście.

§ 32. 1. Termin i miejsce ogłoszenia wyników testu umiejętności oraz wydawania zaświadczeń, o których mowa w § 34, ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej po zakończeniu testu umiejętności. Ogłoszenie wyników testu umiejętności nie może nastąpić później niż po upływie 14 dni od dnia przeprowadzenia tego testu.

2. Termin i miejsce ogłoszenia wyników testu umiejętności oraz wydawania zaświadczeń, o których mowa w § 34, podawane są do publicznej wiadomości w Biuletynie.

§ 33. 1. Każdy wnioskodawca, który brał udział w przeprowadzonym teście umiejętności, może zwrócić się do komisji egzaminacyjnej, za pośrednictwem Przewodniczącego Komisji, o ponowne sprawdzenie wyniku testu. Wniosek w tej sprawie składany jest w urzędzie Komisji w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia ogłoszenia wyników testu umiejętności.

2. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje o pozytywnym lub negatywnym stanowisku komisji egzaminacyjnej w terminie 15 dni roboczych od upływu terminu składania wniosków, o których mowa w ust. 1.

3. Z ustaleń komisji egzaminacyjnej w sprawie rozpatrzenia odwołań sporządzany jest aneks do protokołu przebiegu testu umiejętności, na zasadach określonych w § 28.

§ 34. Wnioskodawcom, którzy zdali test umiejętności, komisja egzaminacyjna wydaje zaświadczenia o zdaniu testu umiejętności. Zaświadczenia powinny zawierać:

- 1) oznaczenie komisji egzaminacyjnej wydającej zaświadczenie;
- 2) wskazanie imienia i nazwiska, obywatelstwa i miejsca zamieszkania wnioskodawcy;
- 3) stwierdzenie, że wnioskodawca zdał test umiejętności uprawniający do wpisu na listę, właściwą ze względu na rodzaj zawodu wykonywanego przez wnioskodawcę;
- 4) podpisy: przewodniczącego oraz sekretarza komisji egzaminacyjnej wydającej zaświadczenie;
- 5) datę wydania zaświadczenia.

§ 35. Kosztami przeprowadzenia testu umiejętności są:

- 1) koszty obsługi technicznej;
- 2) koszty związane z przygotowaniem testów;
- 3) wynagrodzenie członków komisji egzaminacyjnej;
- 4) koszty zapewnienia właściwych warunków lokalowych.

§ 36. 1. Wysokość oraz udział poszczególnych składników kosztów określa się dla każdego wyznaczonego terminu przeprowadzenia testu umiejętności, biorąc pod uwagę liczbę wnioskodawców oraz liczbę pytań w teście.

2. Wysokość wynagrodzeń członków komisji egzaminacyjnej wynosi równowartość 50 % kosztów przeprowadzenia testu umiejętności określonych w § 35 pkt 1, 2 i 4.

§ 37. 1. Na pokrycie kosztów przeprowadzenia testu umiejętności wnioskodawca obowiązany jest uiścić opłatę w kwocie ustalonej w jednolitej wysokości dla wszystkich wnioskodawców przystępujących do danego testu umiejętności, nie większej niż 500 zł.

2. Wysokość opłaty podawana jest do publicznej wiadomości w Biuletynie nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia testu.

3. Z zastrzeżeniem § 38, warunkiem uczestniczenia w teście umiejętności jest wniesienie opłaty w pełnej wysokości co najmniej na tydzień przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia testu.

4. Wpłaty z tytułu opłaty uiszcza się na rachunek dochodów Komisji.

§ 38. Wnioskodawca, który uzyskał co najmniej 30 % ogólnej liczby punktów możliwych do uzyskania, w przypadku przystąpienia do testu umiejętności następującego bezpośrednio po tym teście, wnosi opłatę w wysokości 50 % kwoty, o której mowa w § 37 ust. 1.

§ 39. 1. Wnioskodawca, który z ważnych, nagłych przyczyn losowych nie może przystąpić do testu umiejętności w oznaczonym terminie, może wystąpić z wnioskiem do dyrektora generalnego urzędu Komisji Papierów Wartościowych i Giełd o:

- 1) zaliczenie wniesionej opłaty na poczet testu umiejętności wyznaczonego w innym terminie;
- 2) zwrot wniesionej opłaty.

2. Zaliczenie lub zwrot opłaty, w przypadku wystąpienia z wnioskiem w terminie:

- 1) co najmniej na 14 dni przed datą przeprowadzenia testu umiejętności — odbywa się bez potrącenia kosztów manipulacyjnych;
- 2) krótszym niż 14 dni przed datą przeprowadzenia testu umiejętności — odbywa się z potrąceniem równowartości 25 % opłaty tytułem kosztów manipulacyjnych.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, zgłoszony z datą przeprowadzenia testu umiejętności lub później nie uprawnia do żądania zwrotu wniesionej opłaty egzaminacyjnej.

4. O zachowaniu terminów, o których mowa w ust. 2, decyduje data stempla pocztowego lub data doręczenia wniosku do Komisji.

Rozdział 4

Przepis końcowy

§ 40. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2004 r.

Minister Finansów: w z. *E. Mucha*