



DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 28 grudnia 2016 r.

Poz. 2193

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 19 grudnia 2016 r.

w sprawie stażu adaptacyjnego i testu umiejętności w toku postępowania o uznanie kwalifikacji do wykonywania zawodu doradcy restrukturyzacyjnego¹⁾

Na podstawie art. 22 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 65) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) warunki, sposób i tryb odbywania stażu adaptacyjnego, sposób i tryb wykonywania nadzoru nad jego odbywaniem oraz oceny nabytych w jego trakcie umiejętności, sposób ustalania kosztów odbywania stażu adaptacyjnego oraz tryb pobierania i zwrotu opłaty za jego odbywanie,
- 2) warunki, sposób i tryb przeprowadzania testu umiejętności oraz oceny posiadanych przez wnioskodawcę umiejętności, sposób ustalania kosztów przeprowadzenia testu umiejętności oraz tryb pobierania i zwrotu opłaty za jego przeprowadzenie

– w toku postępowania o uznanie nabytych w innych niż Rzeczpospolita Polska państwach członkowskich Unii Europejskiej, w państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronach umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub w Konfederacji Szwajcarskiej kwalifikacji do wykonywania zawodu doradcy restrukturyzacyjnego, zwanego dalej „postępowaniem”.

§ 2. Konieczność odbycia stażu adaptacyjnego albo przystąpienia do testu umiejętności stwierdza się w postanowieniu wydanym przez Ministra Sprawiedliwości, zwanego dalej „organem prowadzącym postępowanie”.

§ 3. Organ prowadzący postępowanie upowszechnia w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach podmiotowych Ministra Sprawiedliwości, informacje o wymaganiach kwalifikacyjnych do wykonywania zawodu doradcy restrukturyzacyjnego, testach umiejętności oraz stażach adaptacyjnych, w tym o sądach, w których staże te są odbywane.

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie w zakresie swojej regulacji wdraża dyrektywę 2005/36/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 7 września 2005 r. w sprawie uznawania kwalifikacji zawodowych (Dz. Urz. UE L 255 z 30.09.2005, str. 22, Dz. Urz. UE C 3 z 06.01.2006, str. 12, Dz. Urz. UE L 363 z 20.12.2006, str. 141, Dz. Urz. UE C 165 z 19.07.2007, str. 13 i 18, Dz. Urz. UE L 271 z 16.10.2007, str. 18, Dz. Urz. UE L 320 z 06.12.2007, str. 3, Dz. Urz. UE L 93 z 04.04.2008, str. 28, Dz. Urz. UE L 205 z 01.08.2008, str. 10, Dz. Urz. UE L 311 z 21.11.2008, str. 1, Dz. Urz. UE L 93 z 07.04.2009, str. 11, Dz. Urz. UE L 59 z 04.03.2011, str. 4, Dz. Urz. UE L 112 z 24.04.2012, str. 21, Dz. Urz. UE L 180 z 12.07.2012, str. 9, Dz. Urz. UE L 158 z 10.06.2013, str. 368, Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 132, Dz. Urz. UE L 305 z 24.10.2014, str. 115 oraz Dz. Urz. UE L 177 z 08.07.2015, str. 60).

Rozdział 2

Staż adaptacyjny

§ 4. 1. Staż adaptacyjny odbywa się w sądzie rejonowym właściwym do rozpoznawania spraw restrukturyzacyjnych i upadłościowych.

2. Organ prowadzący postępowanie przesyła postanowienie, o którym mowa w § 2, wraz z kopią wniosku o odbycie stażu adaptacyjnego i dokumentacji zawierającej informacje o posiadanych przez wnioskodawcę kwalifikacjach, w tym o wykształceniu i praktyce zawodowej wnioskodawcy, do prezesa sądu okręgowego, w którego okręgu wnioskodawca będzie odbywał staż adaptacyjny, zwanego dalej „prezesem sądu okręgowego”.

3. Prezes sądu okręgowego wyznacza sąd rejonowy, w którym wnioskodawca będzie odbywał staż adaptacyjny, zwany dalej „sądem rejonowym”.

4. Za zgodą organu prowadzącego postępowanie wnioskodawca może odbywać staż adaptacyjny w wybranym przez siebie sądzie.

5. W zakresie czynności stanowiących obowiązki doradcy restrukturyzacyjnego pełniącego funkcję nadzorcy, zarządcy lub syndyka staż adaptacyjny jest odbywany w miejscu wykonywania tych czynności.

§ 5. 1. Staż adaptacyjny odbywa się pod nadzorem opiekuna stażu, którym może być wyłącznie osoba, która w okresie co najmniej 3 lat poprzedzających datę powierzenia jej funkcji opiekuna stażu pełniła funkcję nadzorcy sądowego, zarządcy lub syndyka w co najmniej trzech zakończonych postępowaniach restrukturyzacyjnych lub upadłościowych.

2. Prezes sądu okręgowego zawiera z opiekunem stażu umowę patronacką. Umowa wskazuje w szczególności osobę wnioskodawcy, okres, na jaki została zawarta, a także uprawnienia i obowiązki oraz kwotę wynagrodzenia opiekuna stażu.

3. Opiekun stażu w czasie stażu adaptacyjnego:

- 1) określa zadania wnioskodawcy;
- 2) kontroluje realizację powierzonych zadań;
- 3) udziela pomocy w prawidłowym prowadzeniu dziennika stażu adaptacyjnego;
- 4) zapewnia prawidłowy przebieg stażu adaptacyjnego;
- 5) co najmniej raz na kwartał sporządza okresową ocenę realizacji programu stażu adaptacyjnego;
- 6) co najmniej raz na dwa miesiące składa prezesowi sądu okręgowego pisemną informację o przebiegu stażu adaptacyjnego i osiągnięciach wnioskodawcy;
- 7) w porozumieniu z prezesem sądu rejonowego i ze wskazanym przez niego sędzią-komisarzem, dokonuje wyboru postępowań restrukturyzacyjnych lub upadłościowych, z których przebiegiem zapoznaje się wnioskodawca.

4. Zmiana opiekuna stażu przez prezesa sądu okręgowego, w porozumieniu z prezesem sądu rejonowego, może nastąpić w szczególności z powodu:

- 1) braku możliwości dalszego pełnienia obowiązków przez opiekuna stażu;
- 2) uzasadnionego wniosku złożonego przez wnioskodawcę, nie później niż na 3 miesiące przed przewidywanym terminem zakończenia stażu adaptacyjnego;
- 3) uzasadnionego wniosku złożonego przez opiekuna stażu, nie później niż na 3 miesiące przed przewidywanym terminem zakończenia stażu adaptacyjnego.

5. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 4, prezes sądu okręgowego niezwłocznie dokonuje zmiany opiekuna stażu oraz informuje o tym wnioskodawcę i organ prowadzący postępowanie.

§ 6. 1. Staż adaptacyjny odbywa się zgodnie z programem przygotowanym przez opiekuna stażu w porozumieniu z sędzią-komisarzem, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 7, prezesem sądu rejonowego i prezesem sądu okręgowego, indywidualnie dla każdego wnioskodawcy.

2. Program stażu adaptacyjnego przygotowuje się na podstawie:

- 1) świadectw i dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane przez wnioskodawcę wykształcenie i kwalifikacje;
- 2) okresu praktyki zawodowej i nabytych przez wnioskodawcę umiejętności w sprawowaniu funkcji nadzorcy sądowego, zarządcy lub syndyka w państwie wnioskodawcy;

- 3) różnic wynikających ze specyfiki wykonywania zawodu doradcy restrukturyzacyjnego w Rzeczypospolitej Polskiej i w państwie wnioskodawcy;
- 4) niezbędnej znajomości prawa polskiego, koniecznej do wykonywania zawodu doradcy restrukturyzacyjnego w Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Program stażu adaptacyjnego powinien przewidywać zapoznanie się przez wnioskodawcę z przebiegiem co najmniej dwóch zakończonych postępowań restrukturyzacyjnych oraz dwóch zakończonych postępowań upadłościowych, w tym w zakresie obejmującym także postępowanie w przedmiocie ogłoszenia upadłości.

§ 7. Odbywanie stażu adaptacyjnego może polegać w szczególności na:

- 1) uczestnictwie w charakterze obserwatora w czynnościach związanych z nadzorem nad czynnościami dłużnika lub zarządem nad przedsiębiorstwem dłużnika w postępowaniach restrukturyzacyjnych;
- 2) uczestnictwie w charakterze obserwatora w czynnościach związanych z zarządzaniem majątkiem upadłego oraz z likwidacją lub prowadzeniem przedsiębiorstwa upadłego;
- 3) zapoznaniu się z dokumentacją prowadzoną przez nadzorcę, zarządcę lub syndyka;
- 4) sporządzaniu projektów sprawozdań, w tym sprawozdań rachunkowych, spisu inwentarza, spisu wierzytelności, spisu wierzytelności spornych, listy wierzytelności i planu podziału funduszy masy upadłości;
- 5) sporządzaniu projektów sprawozdań z tymczasowego nadzoru;
- 6) uczestnictwie w charakterze obserwatora w co najmniej jednym zgromadzeniu wierzycieli i co najmniej jednej radzie wierzycieli.

§ 8. 1. Staż adaptacyjny rozpoczyna się w terminie uzgodnionym przez wnioskodawcę z prezesem sądu rejonowego.

2. W razie wystąpienia okoliczności uniemożliwiających odbywanie stażu adaptacyjnego, na prośbę wnioskodawcy, za zgodą prezesa sądu okręgowego, wydaną w porozumieniu z prezesem sądu rejonowego, staż adaptacyjny odbywa się w innym terminie.

3. Prezes sądu rejonowego zawiadamia organ prowadzący postępowanie o terminie rozpoczęcia stażu adaptacyjnego.

§ 9. W okresie odbywania stażu adaptacyjnego wnioskodawca:

- 1) przestrzega porządku organizacyjnego sądu;
- 2) współdziała z opiekunem stażu w celu realizacji programu stażu adaptacyjnego;
- 3) prowadzi dziennik stażu adaptacyjnego.

§ 10. 1. Wnioskodawca dokumentuje przebieg stażu adaptacyjnego w dzienniku stażu adaptacyjnego, otrzymanym od prezesa sądu rejonowego.

2. Dziennik stażu adaptacyjnego zawiera:

- 1) imię i nazwisko wnioskodawcy;
- 2) imię i nazwisko opiekuna stażu;
- 3) datę rozpoczęcia stażu adaptacyjnego;
- 4) datę założenia dziennika;
- 5) tygodniowy wykaz czynności wykonywanych przez wnioskodawcę oraz datę ich wykonywania, potwierdzony podpisem opiekuna stażu;
- 6) okresowe oceny opiekuna stażu, podpisane przez niego, z podaniem daty i miejsca sporządzenia oceny.

3. Opiekun stażu potwierdza podpisem w dzienniku stażu adaptacyjnego zgodność jego przebiegu z programem stażu adaptacyjnego co najmniej raz na dwa miesiące.

§ 11. 1. Nadzór nad przebiegiem stażu adaptacyjnego sprawuje prezes sądu okręgowego, w szczególności poprzez:

- 1) kontrolę realizacji programu stażu adaptacyjnego;
- 2) kontrolę warunków odbywania stażu adaptacyjnego;
- 3) kontrolę obecności wnioskodawcy w czasie stażu adaptacyjnego;
- 4) gromadzenie informacji o przebiegu stażu adaptacyjnego.

2. W razie wystąpienia nieprawidłowości w przebiegu stażu adaptacyjnego prezes sądu okręgowego informuje o nich organ prowadzący postępowanie.

§ 12. 1. Po zakończeniu stażu adaptacyjnego opiekun stażu niezwłocznie sporządza pisemne sprawozdanie z jego przebiegu i przekazuje je prezesowi sądu rejonowego.

2. Opiekun stażu, sporządzając sprawozdanie z przebiegu stażu adaptacyjnego, uwzględnia uwagi i spostrzeżenia przekazane przez sędziego-komisarza prowadzącego postępowania restrukturyzacyjne lub upadłościowe, w ramach których był realizowany staż adaptacyjny.

3. Sprawozdanie zawiera ocenę prawidłowości czynności wykonywanych przez wnioskodawcę, przestrzegania dyscypliny i ustalonego porządku pracy.

§ 13. 1. Sprawozdanie, o którym mowa w § 12 ust. 1, prezes sądu rejonowego przekazuje prezesowi sądu okręgowego w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania.

2. Prezes sądu okręgowego dokonuje oceny umiejętności nabytych przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania.

3. Ocenę, o której mowa w ust. 2, prezes sądu okręgowego przekazuje wnioskodawcy oraz organowi prowadzącemu postępowanie w terminie 3 dni od dnia jej sporządzenia.

§ 14. 1. W przypadku uzyskania oceny negatywnej ze stażu adaptacyjnego wnioskodawca może jeden raz ponownie wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie stażu adaptacyjnego na podstawie tego samego postanowienia organu prowadzącego postępowanie.

2. Wnioskodawca składa wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia otrzymania oceny negatywnej.

3. Do ponownego odbycia stażu adaptacyjnego stosuje się odpowiednio przepisy § 4–13 i § 15.

§ 15. 1. Koszty odbywania stażu adaptacyjnego ustala każdorazowo organ prowadzący postępowanie na podstawie wyliczenia dokonanego przez dyrektora sądu apelacyjnego, w którego okręgu wnioskodawca będzie odbywał staż adaptacyjny.

2. Wyliczenie kosztów jest dokonywane, w terminie umożliwiającym poinformowanie wnioskodawcy o ich wysokości, nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem stażu adaptacyjnego, wraz z jednoczesnym zastrzeżeniem, że ostateczne ustalenie kosztów nastąpi po zakończeniu odbywania stażu adaptacyjnego.

3. Wysokość kosztów odbycia stażu adaptacyjnego jest ustalana ostatecznie na dzień zakończenia tego stażu, w sposób określony w ust. 1, na podstawie rzeczywistych kosztów poniesionych w związku z jego odbyciem. Wyliczenia kosztów dokonuje się z uwzględnieniem wynagrodzenia opiekuna stażu oraz wydatków związanych bezpośrednio z realizacją programu stażu adaptacyjnego.

4. Wnioskodawca uiszcza opłatę z tytułu kosztów, o których mowa w ust. 2, w równych ratach miesięcznych płatnych z góry do 10 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy sądu rejonowego.

5. Jeżeli wysokość ostatecznych kosztów jest wyższa od kosztów, o których mowa w ust. 2, wnioskodawca uiszcza różnicę na rachunek bankowy sądu rejonowego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania organu prowadzącego postępowanie.

6. Jeżeli wysokość ostatecznych kosztów jest niższa od kosztów, o których mowa w ust. 2, sąd rejonowy zwraca wnioskodawcy różnicę w terminie 14 dni od dnia ostatecznego ustalenia wysokości kosztów, na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

Rozdział 3

Test umiejętności

§ 16. 1. Organ prowadzący postępowanie wyznacza termin przeprowadzenia testu umiejętności i co najmniej na 45 dni przed wyznaczonym terminem zawiadamia wnioskodawcę o terminie i miejscu przeprowadzenia testu umiejętności.

2. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, załącza się informację o wysokości opłaty za udział w teście umiejętności, sposobie i terminie jej uiszczenia.

§ 17. 1. Test umiejętności przeprowadza Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „Komisją”, powoływana przez organ prowadzący postępowanie, w drodze zarządzenia, na okres dwóch lat.

2. W skład Komisji wchodzi od 3 do 5 osób wyróżniających się wiedzą teoretyczną i praktyczną z zakresu problematyki postępowań restrukturyzacyjnych i upadłościowych, ekonomii, finansów i zarządzania.

3. Przewodniczącego Komisji wyznacza organ prowadzący postępowanie spośród jej członków.

§ 18. 1. Organ prowadzący postępowanie przed każdym testem umiejętności powołuje Zespół do przygotowania pytań i zadań o charakterze opisowym, zwany dalej „Zespołem”. W skład Zespołu wchodzi od 3 do 5 osób wyróżniających się wiedzą teoretyczną i praktyczną z zakresu problematyki postępowania restrukturyzacyjnych i upadłościowych, ekonomii, finansów i zarządzania.

2. Zespół opracowuje test umiejętności, uwzględniając materiały i wskazówki przekazane przez organ prowadzący postępowanie.

§ 19. Test umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej.

§ 20. 1. Test umiejętności składa się z nie więcej niż 50 pytań oraz zadania o charakterze opisowym sformułowanego problemowo z opisem stanu faktycznego. Każde z pytań zawiera trzy propozycje odpowiedzi, w tym jedną poprawną. Liczbę pytań ustala Zespół, kierując się zakresem testu umiejętności określonym w postanowieniu, o którym mowa w § 2.

2. Czas na udzielenie odpowiedzi na pytania wynosi 50 minut. Czas na rozwiązanie zadania o charakterze opisowym wynosi 180 minut.

3. Między częścią testu umiejętności przeznaczoną na udzielenie odpowiedzi na pytania a częścią przeznaczoną na rozwiązanie zadania o charakterze opisowym następuje 60-minutowa przerwa.

§ 21. 1. Test umiejętności przeprowadza się w warunkach zapewniających zdającemu wnioskodawcy samodzielną pracę, w obecności co najmniej dwóch członków Komisji.

2. Wnioskodawca przed przystąpieniem do testu umiejętności okazuje dokument potwierdzający jego tożsamość oraz dowód uiszczenia opłaty, o której mowa w § 34 ust. 2.

§ 22. Wnioskodawca, który nie okaże dokumentów, o których mowa w § 21 ust. 2, albo stawi się na test umiejętności po jego rozpoczęciu, nie zostanie wpuszczony na salę, w której test jest przeprowadzany.

§ 23. Komisja informuje zdających wnioskodawców o czasie trwania testu umiejętności i kryteriach oceny przed przystąpieniem do testu.

§ 24. 1. W trakcie testu umiejętności zdający wnioskodawca może opuścić salę, w której test jest przeprowadzany, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego, pod nadzorem członka Komisji wskazanego przez przewodniczącego.

2. Przed opuszczeniem sali zdający wnioskodawca przekazuje przewodniczącemu kartę pytań wraz z kartą odpowiedzi albo zadanie o charakterze opisowym wraz z kartą rozwiązania.

3. Godzina wyjścia i powrotu zdającego wnioskodawcy na salę zostaje odnotowana przez członka Komisji w protokole przebiegu testu umiejętności.

§ 25. 1. W czasie udzielania odpowiedzi na pytania zdający wnioskodawca nie może korzystać z tekstów aktów prawnych, komentarzy, orzecznictwa oraz innej pomocy, a także nie może posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.

2. W czasie rozwiązywania zadania o charakterze opisowym zdający wnioskodawca może korzystać z tekstów aktów prawnych, komentarzy i orzecznictwa.

§ 26. 1. Przewodniczący wyklucza z testu umiejętności zdającego wnioskodawcę, który w jego trakcie korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi materiałami lub urządzeniami, pomagał pozostałym zdającym wnioskodawcom lub w inny sposób zakłócał jego przebieg.

2. Wykluczenie zostaje odnotowane w protokole przebiegu testu umiejętności oraz na egzemplarzu pracy pisemnej.

§ 27. 1. Po każdej części testu umiejętności członkowie Komisji zbierają karty pytań wraz z kartami odpowiedzi albo zadania o charakterze opisowym wraz z kartami rozwiązania, wydając zdającym wnioskodawcom pokwitowanie odbioru.

2. W przypadku gdy zdający wnioskodawca odda kartę pytań wraz z kartą odpowiedzi albo zadanie o charakterze opisowym wraz z kartą rozwiązania przed upływem czasu ustalonego zgodnie z § 20 ust. 2, w protokole odnotowuje się godzinę tego zdarzenia.

§ 28. 1. Każdą kartę odpowiedzi sprawdzają niezależnie od siebie dwaj członkowie Komisji wyznaczeni przez przewodniczącego.

2. Każdą kartę rozwiązania sprawdzają niezależnie od siebie dwaj członkowie Komisji wyznaczeni przez przewodniczącego. Każdy z członków Komisji sprawdzających kartę rozwiązania przedstawia propozycję oceny rozwiązania zadania

o charakterze opisowym wraz z recenzją. Ostateczną ocenę za rozwiązanie zadania o charakterze opisowym ustala Komisja w drodze głosowania.

§ 29. 1. Ocena testu umiejętności jest dokonywana w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jego przeprowadzenia.

2. Test umiejętności jest oceniany w systemie punktowym.

3. Za każdą prawidłową odpowiedź na pytanie przyznaje się jeden punkt. Za rozwiązanie zadania o charakterze opisowym przyznaje się od 0 do 15 punktów.

4. Na wynik końcowy testu umiejętności składa się suma punktów uzyskanych za poszczególne prawidłowe odpowiedzi na pytania i rozwiązanie zadania o charakterze opisowym.

5. Za ocenę pozytywną testu umiejętności uznaje się uzyskanie powyżej 70% sumy punktów możliwej do uzyskania.

§ 30. 1. Z przeprowadzenia testu umiejętności Komisja sporządza protokół końcowy, niezwłocznie po dokonaniu oceny, o której mowa w § 29 ust. 1.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności skład Komisji, wyniki testu umiejętności oraz podpisy członków Komisji.

§ 31. 1. Komisja przekazuje ocenę testu umiejętności wnioskodawcy i organowi prowadzącemu postępowanie w terminie 3 dni od dnia sporządzenia protokołu, o którym mowa w § 30 ust. 1.

2. W terminie 30 dni od dnia doręczenia oceny wnioskodawca może zwrócić się do przewodniczącego z pisemnym wnioskiem o udostępnienie do wglądu karty pytań wraz z kartą odpowiedzi lub zadania o charakterze opisowym wraz z kartą rozwiązania.

3. Przewodniczący informuje pisemnie wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o terminie i miejscu wglądu do dokumentów, o których mowa w ust. 2.

§ 32. Nieprzystąpienie do testu umiejętności w wyznaczonym terminie uważa się za rezygnację z udziału w teście umiejętności.

§ 33. W przypadku nieprzystąpienia do testu umiejętności albo uzyskania negatywnej oceny z testu umiejętności wnioskodawca może jeden raz ponownie wystąpić z wnioskiem o przystąpienie do testu umiejętności na podstawie tego samego postanowienia organu prowadzącego postępowanie.

§ 34. 1. Wysokość kosztów przeprowadzenia testu umiejętności obejmujących wydatki Komisji, Zespołu oraz koszty obsługi administracyjnej testu umiejętności ustala każdorazowo organ prowadzący postępowanie.

2. Wysokość opłaty za udział w teście umiejętności, stanowiącej iloraz wysokości kosztów przeprowadzenia testu umiejętności i liczby wnioskodawców, którzy złożyli wniosek o przeprowadzenie testu umiejętności, ustala każdorazowo organ prowadzący postępowanie.

3. Wnioskodawca uiszcza opłatę, o której mowa w ust. 2, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, o którym mowa w § 16 ust. 1, na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący postępowanie.

4. W przypadku nieprzystąpienia przez wnioskodawcę do testu umiejętności po uiszczeniu opłaty, o której mowa w ust. 1, opłata ta podlega zwrotowi w wysokości 50%.

5. Zwrot 50% wysokości opłaty uiszczonej następuje z urzędu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia organowi prowadzącemu postępowanie numeru rachunku bankowego wnioskodawcy.

§ 35. Do ponownego przystąpienia do testu umiejętności stosuje się odpowiednio przepisy § 16–32 i § 34.

Rozdział 4

Przepis końcowy

§ 36. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.²⁾

Minister Sprawiedliwości: *Z. Ziobro*

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 listopada 2008 r. w sprawie stażu adaptacyjnego i testu umiejętności w toku postępowania w sprawie uznania kwalifikacji do sprawowania funkcji syndyka (Dz. U. poz. 1405), które traci moc na podstawie art. 87 pkt 3 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 65).