

1656**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I INFORMATYZACJI¹⁾**

z dnia 22 września 2005 r.

w sprawie szkoleń i egzaminów dla osób ubiegających się o wydanie albo o przedłużenie świadectwa kwalifikacji

Na podstawie art. 28 ust. 9 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) zakres programowy i wymiar czasowy szkolenia początkowego i szkolenia uzupełniającego;
- 2) skład oraz regulamin działania komisji egzaminacyjnej;
- 3) sposób organizowania i regulamin przeprowadzania egzaminów, w tym egzaminu poprawkowego;
- 4) zakres tematów egzaminacyjnych;
- 5) warunki i tryb wydawania lub przedłużania świadectwa kwalifikacji;
- 6) wzór świadectwa kwalifikacji;
- 7) wysokość opłat pobieranych za przeprowadzenie egzaminu po ukończeniu szkolenia początkowego oraz szkolenia uzupełniającego;
- 8) wzór zgłoszenia podmiotu rozpoczynającego prowadzenie albo zaprzestającego prowadzenia szkoleń, o których mowa w pkt 1.

§ 2. Zakres programowy i wymiar czasowy szkolenia początkowego i szkolenia uzupełniającego określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 3. 1. Egzamin po ukończeniu szkolenia początkowego albo szkolenia uzupełniającego przeprowadza komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją”, o której mowa w art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, zwanej dalej „ustawą”.

2. Komisja składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, pięciu członków oraz sekretarza i działa zgodnie z regulaminem działania komisji egzaminacyjnej, określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Miejsce i termin przeprowadzenia egzaminu po ukończeniu szkolenia początkowego oraz szkolenia

uzupełniającego minister właściwy do spraw informatyzacji, zwany dalej „ministrem”, wyznacza co najmniej dwa razy do roku i ogłasza w dzienniku urzędowym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach podmiotowych ministra, nie później niż na 3 miesiące przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia egzaminu.

2. Do egzaminu po ukończeniu szkolenia początkowego albo szkolenia uzupełniającego mogą przystąpić osoby, które skierowały do ministra wnioski o dopuszczenie do egzaminu.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się nie później niż 30 dni przed terminem egzaminu wraz z dowodem uiszczenia opłaty, o której mowa w § 9 ust. 1.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się zaświadczenie o ukończeniu szkolenia początkowego albo szkolenia uzupełniającego.

5. Osoba, która złożyła wniosek, o którym mowa w ust. 2, otrzymuje pisemne zawiadomienie o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu.

§ 5. Regulamin przeprowadzania egzaminów, w tym egzaminu poprawkowego, dla osób ubiegających się o wydanie albo o przedłużenie świadectwa kwalifikacji określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 6. Zakres tematów egzaminacyjnych egzaminu po ukończeniu szkolenia początkowego albo szkolenia uzupełniającego określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

§ 7. 1. Osoba ubiegająca się o wydanie świadectwa kwalifikacji, w terminie 6 miesięcy od dnia złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu po ukończeniu szkolenia początkowego, składa do ministra wnioski o wydanie świadectwa kwalifikacji.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

- 1) oświadczenie o spełnieniu przez tę osobę warunków określonych w art. 28 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy;
- 2) wydane przez komisję zaświadczenie potwierdzające złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu po ukończeniu szkolenia początkowego.

3. Wzór świadectwa kwalifikacji określa załącznik nr 5 do rozporządzenia.

¹⁾ Minister Nauki i Informatyzacji kieruje działem administracji rządowej — informatyzacja, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Informatyzacji (Dz. U. Nr 134, poz. 1431).

§ 8. Osoba ubiegająca się o przedłużenie świadectwa kwalifikacji, w terminie 6 miesięcy od dnia złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu po ukończeniu szkolenia uzupełniającego, składa do ministra wniosek o przedłużenie świadectwa kwalifikacji oraz dołącza wydane przez komisję zaświadczenie potwierdzające złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu po ukończeniu szkolenia uzupełniającego.

§ 9. 1. Wysokość opłaty pobieranej za przeprowadzenie egzaminu po ukończeniu szkolenia początkowego albo szkolenia uzupełniającego wynosi 500 złotych.

2. Opłatę, o której mowa w ust. 1, przekazuje się na rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra.

3. W przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu opłata, o której mowa w ust. 1, podlega zwrotowi pod warunkiem pisemnego zawiadomienia o rezygnacji nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu.

§ 10. Wzór zgłoszenia podmiotu rozpoczynającego prowadzenie albo zaprzestającego prowadzenia szkolenia początkowego lub szkolenia uzupełniającego dla osób ubiegających się o wydanie albo o przedłużenie świadectwa kwalifikacji określa załącznik nr 6 do rozporządzenia.

§ 11. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Nauki i Informatyzacji: *M. Kleiber*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Nauki i Informatyzacji
z dnia 22 września 2005 r. (poz. 1656)

Załącznik nr 1

ZAKRES PROGRAMOWY I WYMIAR CZASOWY SZKOLENIA POCZĄTKOWEGO
I SZKOLENIA UZUPEŁNIAJĄCEGO

Lp.	Zakres programowy
I	SZKOLENIE POCZĄTKOWE
1	Standardy kontroli systemów informatycznych i praktyka ich stosowania
2	Model zarządzania procesami kontroli: 1) planowanie kontroli, 2) procedury kontroli, 3) dokumentowanie i raportowanie
3	Podstawy prawne kontroli systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych
4	Zakres kontroli sprawowanej przez ministra właściwego do spraw informatyzacji w podmiotach publicznych
5	Zasady i tryb przeprowadzania kontroli w podmiotach publicznych; obowiązujące przepisy proceduralne
6	Prawidłowe dokumentowanie przebiegu i wyników czynności kontrolnych
7	Gromadzenie, przechowywanie i zabezpieczanie akt kontroli
8	Ochrona informacji niejawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych – podstawy prawne
9	Regulacje prawne w obszarze funkcjonowania systemów teleinformatycznych, e-gospodarki oraz rynku elektronicznego
10	Nieprawidłowości i czyny niedozwolone, etyka pracy kontrolera
11	Minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych oraz dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej
12	Standardy i normy dotyczące systemów i urzędzeń teleinformatycznych
13	Ocena dokumentacji projektowej systemu teleinformatycznego w zakresie zgodności z minimalnymi wymaganiami, o których mowa w lp. 11
14	Ocena założeń projektowych rejestru publicznego w zakresie zgodności z minimalnymi wymaganiami, o których mowa w lp. 11
15	Standardy kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych – model kontroli finansowej w podmiocie publicznym; audyt wewnętrzny
16	Procedury kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania środków publicznych; przeprowadzanie oceny legalności, gospodarności, celowości i rzetelności wydatkowania środków publicznych
	Ogółem: 60 godzin
II	SZKOLENIE UZUPEŁNIAJĄCE
1	Aktualny stan prawny dotyczący systemów teleinformatycznych oraz rejestrów publicznych
2	Minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych oraz minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej
3	Standardy i normy dotyczące systemów i urzędzeń teleinformatycznych
	Ogółem: 15 godzin

Załącznik nr 2

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

§ 1. 1. Pracą komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminów po ukończeniu szkolenia początkowego oraz szkolenia uzupełniającego, w tym egzaminu poprawkowego, zwanej dalej „komisją”, kieruje przewodniczący.

2. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki przejmuje zastępca przewodniczącego.

§ 2. Komisja opracowuje testy egzaminacyjne oraz klucz prawidłowych odpowiedzi.

§ 3. 1. Komisja przeprowadza egzamin po ukończeniu szkolenia początkowego oraz szkolenia uzupełniającego w formie testu sprawdzającego umiejętności kandydatów nabyte w trakcie tych szkoleń oraz egzamin poprawkowy.

2. Komisja działa w składzie minimum 5 osób.

§ 4. 1. Członkowie komisji czuwają nad prawidłowym przebiegiem postępowania egzaminacyjnego i przestrzeganiem przepisów regulaminu przeprowadzania egzaminów, w tym egzaminu poprawkowego.

2. Komisja potwierdza tożsamość kandydata przystępującego do egzaminu.

3. Komisja oznacza arkusze egzaminacyjne indywidualnym kodem kandydata.

4. Członkom komisji przysługuje prawo wykluczenia z dalszego udziału w postępowaniu tych kandydatów, którzy zakłócają jego prawidłowy przebieg.

§ 5. 1. Komisja dokonuje obiektywnej i rzetelnej oceny testów egzaminacyjnych.

2. Komisja sporządza protokół z zakończonego postępowania egzaminacyjnego, który podpisują wszyscy członkowie. Brak podpisu członka komisji zostaje odnotowany w protokole.

§ 6. 1. Komisja wydaje zaświadczenie potwierdzające złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu po ukończeniu szkolenia początkowego albo szkolenia uzupełniającego w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu.

2. Wyniki egzaminu poprawkowego Komisja ogłasza w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu i wydaje zaświadczenie potwierdzające złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu w terminie określonym w ust. 1.

Załącznik nr 3

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW, W TYM EGZAMINU POPRAWKOWEGO, DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WYDANIE ALBO O PRZEDŁUŻENIE ŚWIADECTWA KWALIFIKACJI

§ 1. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnego testu jednokrotnego wyboru.

§ 2. Egzamin przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach umożliwiających kandydatom samodzielną pracę.

§ 3. Przed przystąpieniem do egzaminu kandydat okazuje dokument potwierdzający jego tożsamość.

§ 4. Arkusze egzaminacyjne są oznaczane indywidualnym kodem kandydata.

§ 5. Nad prawidłowym przebiegiem egzaminu czuwają członkowie komisji, którym przysługuje prawo wykluczenia z dalszego udziału w egzaminie tych kandydatów, którzy zakłócają jego przebieg.

§ 6. Wykluczenie kandydata z udziału w egzaminie jest równoznaczne ze złożeniem przez niego egzaminu z wynikiem negatywnym.

§ 7. Czas trwania egzaminu wynosi 90 minut.

§ 8. Opuszczenie sali przez kandydata w trakcie trwania egzaminu, bez konsekwencji wykluczenia, może nastąpić jedynie po uprzednim uzyskaniu zgody członka komisji i przekazaniu mu arkuszy egzaminacyjnych.

§ 9. Test egzaminacyjny składa się z 60 zadań testowych.

§ 10. Pytania egzaminacyjne są ustalane każdorazowo przez komisję.

§ 11. Warunkiem złożenia egzaminu z wynikiem pozytywnym jest udzielenie co najmniej 75 % poprawnych odpowiedzi na pytania zawarte w teście, o którym mowa w § 9.

§ 12. Wyniki egzaminu są ogłaszane w siedzibie oraz na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw informatyzacji.

§ 13. W terminie 5 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu uczestnicy egzaminu mogą zwrócić się do komisji egzaminacyjnej z pisemnym wnioskiem o umożliwienie wglądu do testu egzaminacyjnego.

§ 14. 1. Osoby, które nie złożyły egzaminu z wynikiem pozytywnym, ale udzieliły co najmniej 50 % poprawnych odpowiedzi na pytania zawarte w teście, o którym mowa w § 1, mogą przystąpić do egzaminu poprawkowego, po uprzednim złożeniu do ministra wniosku o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu.

§ 15. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany w terminach wyznaczonych przez komisję egzaminacyjną.

§ 16. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w formie ustnej i polega na udzieleniu odpowiedzi na 3 wylosowane przez kandydata pytania.

2. Komisja dokonuje oceny udzielonych odpowiedzi i przyznaje za odpowiedź na każde pytanie punkty liczone w skali od 0 do 5, stanowiące średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji.

3. Warunkiem złożenia egzaminu poprawkowego z wynikiem pozytywnym jest uzyskanie co najmniej 75 % maksymalnej liczby punktów.

Załącznik nr 4

ZAKRES TEMATÓW EGZAMINACYJNYCH EGZAMINU PO UKOŃCZENIU SZKOLENIA POCZĄTKOWEGO ALBO SZKOLENIA UZUPEŁNIAJĄCEGO

I. REGULACJE PRAWNE NORMUJĄCE ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH W PODMIOTACH PUBLICZNYCH

1. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565)

2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.)

II. OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH ORAZ INNYCH TAJEMNIC USTAWOWO CHRONIONYCH W ŚWIETLE OBOWIĄZUJĄCYCH REGULACJI PRAWNYCH

1. Ustawa z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631)

2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)

III. STANDARDY I PROCEDURY KONTROLI FINANSOWEJ W PODMIOTACH PUBLICZNYCH

1. Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.)

2. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.)

IV. PODSTAWY PRAWNE FUNKCJONOWANIA SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH, E-GOSPODARKI ORAZ RYNKU ELEKTRONICZNEGO

1. Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.)

2. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204, z późn. zm.)

3. Ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz. U. Nr 126, poz. 1068, z późn. zm.)

4. Dział V, VI i VIII ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. — Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. Nr 171, poz. 1800, z późn. zm.)

5. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.)

6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) — rozdz. XXXIII — Przepisy przeciwko ochronie informacji

V. MINIMALNE WYMAGANIA DLA SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH

1. Znaczenie i treść minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych oraz dla rejestrów

publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej

2. Zalecenia dotyczące stosowania minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych oraz dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej

VI. STANDARDY I ETYKA ZAWODOWA

Standardy kontroli systemów informatycznych w pracy kontrolera

VII. STANDARDY I NORMY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW I URZĄDZEŃ TELEINFORMATYCZNYCH

1. Standardy i normy z zakresu systemów i urządzeń teleinformatycznych

2. Ocena dokumentacji projektowej systemu teleinformatycznego w zakresie zgodności z minimalnymi wymaganiami

3. Ocena założeń projektowych rejestru publicznego w zakresie zgodności z minimalnymi wymaganiami

Załącznik nr 5

WZÓR

.....
(pieczęć ministra właściwego do spraw informatyzacji)

.....
(nr świadectwa)

Świadectwo kwalifikacji

Pan(i)

urodzony(a) dnia roku

W

imię ojca imię matki

PESEL

nr dokumentu tożsamości ze zdjęciem

I. Posiada kwalifikację kontrolera w zakresie kontroli, o której mowa w art. 25 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565), potwierdzone w trybie art. 28 ust. 3 tej ustawy.

Niniejsze świadectwo kwalifikacji jest ważne do dnia

Wydane przez

dnia podpis

II. Na podstawie art. 28 ust. 6 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565) świadectwo kwalifikacji przedłuża się

do dnia roku.

Przedłużone przez

dnia podpis

WZÓR

Zgłoszenie podmiotu rozpoczynającego prowadzenie albo zaprzestającego prowadzenia szkolenia początkowego lub szkolenia uzupełniającego dla osób ubiegających się o wydanie albo o przedłużenie świadectwa kwalifikacji

Na podstawie art. 28 ust. 8 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565)

.....¹
z siedzibą w²

zgłasza z dniem r. ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji rozpoczęcie/zaprzestanie³ prowadzenia szkolenia początkowego/szkolenia uzupełniającego³ dla osób ubiegających się o wydanie albo o przedłużenie świadectwa kwalifikacji.

Do niniejszego zgłoszenia załączono następujące dokumenty⁴:

- 1) oświadczenie o prowadzeniu szkoleń w zakresie programowym i wymiarze czasowym określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 22 września 2005 r. w sprawie szkoleń i egzaminów dla osób ubiegających się o wydanie albo o przedłużenie świadectwa kwalifikacji (Dz. U. Nr 200, poz. 1656),
- 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

.....
(data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

¹ Wpisać pełną nazwę jednostki szkoleniowej.

² Wpisać adres siedziby jednostki szkoleniowej.

³ Niepotrzebne skreślić.

⁴ Dotyczy zgłoszenia rozpoczęcia prowadzenia szkolenia początkowego lub szkolenia uzupełniającego, w przeciwnym wypadku skreślić.