



DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 22 lutego 2017 r.

Poz. 317

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 22 lutego 2017 r.

w sprawie egzaminu dla kandydatów na członków organów nadzorczych

Na podstawie art. 21 ust. 9 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. poz. 2259) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) wysokość opłaty, o której mowa w art. 21 ust. 4 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym, zwanej dalej „ustawą”, oraz tryb i warunki dokonywania zwrotu wniesionych opłat;
- 2) regulamin przeprowadzania egzaminu dla kandydatów na członków organów nadzorczych, zwanego dalej „egzaminem”;
- 3) sposób ustalania i wysokość wynagrodzeń członków komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej „komisją”.

§ 2. 1. Opłata, o której mowa w art. 21 ust. 4 ustawy, wynosi 850 zł.

2. W przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu przed terminem zamknięcia listy uczestników egzaminu przeprowadzanego w danym terminie, wniesiona opłata jest zwracana na wniosek osoby składającej zgłoszenie o przystąpieniu do egzaminu. Za termin złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

3. Wniesioną opłatę zwraca się osobie, o której mowa w ust. 2, na wskazany rachunek bankowy.

§ 3. 1. Wysokość wynagrodzenia członków komisji za przeprowadzenie części pisemnej i ustnej egzaminu jest ustalana jako procentowy udział w kwocie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w zależności od pełnionej funkcji.

2. Członkom komisji przysługuje odpowiednio wynagrodzenie brutto za przeprowadzenie części pisemnej i ustnej egzaminu, stanowiące w przypadku:

- 1) przewodniczącego komisji – 60% kwoty, o której mowa w ust. 1;
- 2) sekretarza komisji – 50% kwoty, o której mowa w ust. 1;
- 3) członka komisji – 35% kwoty, o której mowa w ust. 1.

§ 4. Regulamin przeprowadzania egzaminu określa załącznik do rozporządzenia.

§ 5. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *B. Szydło*

Załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 22 lutego 2017 r. (poz. 317)

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA EGZAMINU

§ 1. 1. Egzamin odbywa się w miejscu wyznaczonym przez Prezesa Rady Ministrów.

2. Miejsce przeprowadzenia i terminy egzaminów oraz terminy zamknięcia list uczestników egzaminów podlegają ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, zwanej dalej „Kancelarią”.

§ 2. Do zadań sekretarza komisji należy również sprawdzenie danych personalnych zdających egzamin i kompletności dokumentacji egzaminacyjnej oraz sporządzenie protokołu z przebiegu egzaminu, zwanego dalej „protokołem”.

§ 3. 1. Zgłoszenie o przystąpieniu do egzaminu jest składane do Kancelarii.

2. Zgłoszenie o przystąpieniu do egzaminu zawiera:

- 1) wniosek o wpisanie na listę uczestników egzaminu, wraz ze wskazaniem terminu egzaminu, o którym mowa w § 1 ust. 2;
- 2) kwestionariusz osobowy osoby składającej zgłoszenie;
- 3) kopię dowodu wniesienia opłaty.

3. Osoby składające zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, są wpisywane na listę uczestników egzaminu przeprowadzanego w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 2, w kolejności wpływu zgłoszeń.

4. Osobę składającą zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, informuje się o braku możliwości wpisania na listę, o której mowa w ust. 3, wskazując jej możliwy termin egzaminu.

5. Osobę, o której mowa w ust. 3 i 4, pisemnie zawiadamia się o wpisaniu na listę uczestników egzaminu, najpóźniej na 7 dni przed terminem egzaminu.

6. Termin, o którym mowa w ust. 5, nie podlega zmianie.

7. Kwestionariusz osobowy zawiera następujące dane osoby składającej zgłoszenie:

- 1) imiona i nazwisko;
- 2) nazwisko rodowe;
- 3) data i miejsce urodzenia;
- 4) imię ojca;
- 5) numer PESEL albo nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość – jeżeli numer PESEL nie został nadany;
- 6) adres do korespondencji.

8. Formularz kwestionariusza osobowego jest zamieszczany w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Kancelarii.

§ 4. 1. Egzamin przeprowadza się w warunkach zapewniających zdającym samodzielną pracę.

2. Przed przystąpieniem do każdej części egzaminu zdający okazuje dokument ze zdjęciem, potwierdzający tożsamość.

3. Nieobecność podczas egzaminu osoby wpisanej na listę uczestników egzaminu, bez względu na przyczynę, uważa się za odstąpienie od egzaminu.

§ 5. 1. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, przeprowadzanych w tym samym dniu.

2. Egzamin uznaje się za złożony z wynikiem pozytywnym w przypadku uzyskania wyniku pozytywnego z obu części egzaminu.

3. Ponowne przystąpienie do egzaminu w każdym przypadku wymaga przystąpienia do obu części egzaminu.

§ 6. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący komisji informuje zdających o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu, w tym o sposobie wypełniania arkusza odpowiedzi w części pisemnej egzaminu;
- 2) przepisach porządkowych i organizacyjnych obowiązujących w trakcie egzaminu;
- 3) zasadach dokonywania oceny udzielonych odpowiedzi w obu częściach egzaminu;
- 4) sposobie ogłaszania wyników obu części egzaminu.

§ 7. 1. Część pisemna egzaminu jest przeprowadzana w formie testu wielokrotnego wyboru, zawierającego 150 pytań.

2. Część pisemna egzaminu trwa 150 minut. Czas rozpoczęcia i zakończenia części pisemnej egzaminu określa przewodniczący komisji.

3. Testy, o których mowa w ust. 1, nie podlegają rozpowszechnianiu.

§ 8. 1. Przed rozpoczęciem części pisemnej zdający otrzymuje test, arkusz odpowiedzi oraz kopertę oznakowaną numerem kodu. Numer kodu zdający wpisuje w prawym górnym rogu arkusza odpowiedzi. Na kartce umieszczonej w kopercie zdający wpisuje swoje imię i nazwisko oraz numer kodu, zakleja kopertę i oddaje ją komisji.

2. Arkusze odpowiedzi są rozkodowywane po sprawdzeniu wszystkich prac, a następnie dołączane do kwestionariusza osobowego, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 2.

3. Wybór odpowiedzi z testu polega na zakreśleniu na arkuszu odpowiedzi poprawnych odpowiedzi spośród czterech zaproponowanych.

4. Sposób zaznaczania oraz korekty odpowiedzi na arkuszu odpowiedzi określa przewodniczący komisji.

5. Po upływie czasu przeznaczanego na część pisemną egzaminu, o której mowa w § 7 ust. 2, zdający zwraca komisji test oraz arkusz odpowiedzi.

§ 9. 1. W trakcie części pisemnej egzaminu zdający może opuścić salę po uzyskaniu zgody członka komisji.

2. Przed opuszczeniem sali zdający, w każdym przypadku, przekazuje komisji test wraz z arkuszem odpowiedzi.

3. Godzina wyjścia i powrotu na salę zostaje odnotowana przez członka komisji na odwrocie arkusza odpowiedzi zdającego oraz w protokole.

§ 10. 1. Podczas części pisemnej egzaminu zdający może korzystać wyłącznie z materiałów udostępnionych przez Kancelarię.

2. Przewodniczący komisji wyklucza z egzaminu zdającego, który w jego trakcie:

- 1) posługuje się urządzeniami służącymi do przekazu lub odbioru informacji lub materiałami innymi niż określone w ust. 1, pomagają innym zdającym udzielać odpowiedzi lub sam korzysta z takiej pomocy, lub w inny sposób zakłóca przebieg egzaminu;
- 2) opuszcza salę bez uzyskania zgody, o której mowa w § 9 ust. 1.

3. Zdający wykluczony z egzaminu jest zobowiązany do niezwłocznego opuszczenia sali.

4. Wykluczenie zdającego z egzaminu zostaje odnotowane w protokole oraz na arkuszu odpowiedzi zdającego i jest równoznaczne ze złożeniem egzaminu z wynikiem negatywnym.

§ 11. 1. Wyłączną podstawę ustalenia wyniku części pisemnej egzaminu stanowią odpowiedzi udzielone przez zdającego na arkuszu odpowiedzi.

2. Każdy arkusz odpowiedzi jest sprawdzany niezależnie przez dwóch członków komisji, w oparciu o przygotowany przez Kancelarię klucz odpowiedzi.

3. Udzielone odpowiedzi ocenia się według następujących zasad:

- 1) odpowiedź pełna, poprawna – jeden punkt;
- 2) odpowiedź niepełna lub błędna – zero punktów;
- 3) brak odpowiedzi – zero punktów.

4. W przypadku niezastosowania się przez zdającego do przedstawionego przez przewodniczącego komisji sposobu wypełniania arkusza odpowiedzi, komisja odstępuje od ustalenia wyniku części pisemnej egzaminu. Przepis § 10 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 12. 1. Ogłoszenie wyników części pisemnej egzaminu odbywa się przez przekazanie każdemu zdającemu kartki, o której mowa w § 8 ust. 1, na której komisja odnotowuje wynik części pisemnej egzaminu uzyskany przez zdającego.

2. Zdający może bezpośrednio po uzyskaniu informacji o swoim wyniku części pisemnej egzaminu zwrócić się do przewodniczącego komisji z wnioskiem o ponowne sprawdzenie testu.

3. Komisja, na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 2, ponownie sprawdza test oraz udostępnia zdającemu do wglądu jego arkusze odpowiedzi oraz klucz odpowiedzi, stanowiący podstawę ustalenia wyniku części pisemnej egzaminu.

4. W protokole zamieszcza się informację o złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 2, o wyniku ponownego sprawdzenia testu oraz o udostępnieniu dokumentów, o których mowa w ust. 3.

§ 13. 1. Część ustna egzaminu odbywa się bezpośrednio po ogłoszeniu wyników części pisemnej egzaminu.

2. Warunkiem przystąpienia zdającego do części ustnej egzaminu jest uzyskanie z części pisemnej egzaminu co najmniej 100 punktów.

3. Część ustna egzaminu polega na udzieleniu przez zdającego odpowiedzi na trzy pytania zadane bezpośrednio przez członków komisji. Oceny poprawności udzielonych odpowiedzi dokonuje komisja – w skali od 2 do 5, gdzie 2 oznacza negatywny wynik części ustnej egzaminu.

4. Bezpośrednio po zakończeniu części ustnej egzaminu przez każdego ze zdających, przewodniczący komisji informuje zdającego o wyniku tej części egzaminu oraz o złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym albo negatywnym.

§ 14. 1. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, podpisany przez wszystkich członków komisji, zawierający w szczególności:

- 1) datę przeprowadzenia egzaminu;
- 2) skład komisji;
- 3) listę zdających, z podaniem imion, nazwiska oraz numeru PESEL albo daty urodzenia oraz wskazaniem wyniku egzaminu i wyników uzyskanych przez zdającego w poszczególnych częściach egzaminu;
- 4) listę osób, o których mowa w § 4 ust. 3;
- 5) informacje o złożonych przez zdających wnioskach, o których mowa w § 12 ust. 2, wyniku ponownego sprawdzenia testu i czynnościach podjętych przez komisję w tym zakresie;
- 6) informacje o istotnych zdarzeniach mających wpływ na przebieg egzaminu;
- 7) informacje o zdających wykluczonych z egzaminu.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję i wskazany w protokole jest ostateczny.

3. Protokół stanowi podstawę do wydania przez Prezesa Rady Ministrów dyplomu potwierdzającego złożenie egzaminu z wynikiem pozytywnym.