SEJM
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ
VII kadencja
Prezes Rady Ministrów
RM 10-94-12

Druk nr 806 cz.2

Warszawa, 8 października 2012 r.

Pani
Ewa Kopacz
Marszałek Sejmu
Rzeczypospolitej Polskiej

Szanowna Pani Marszałek

Na podstawie art. 118 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. przedstawiam Sejmowi Rzeczypospolitej Polskiej projekt ustawy

- o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów z **projektami aktów wykonawczych.**

W załączeniu przedstawiam także opinię dotyczącą zgodności proponowanych regulacji z prawem Unii Europejskiej.

Ponadto uprzejmie informuję, że do prezentowania stanowiska Rządu w tej sprawie w toku prac parlamentarnych został upoważniony Minister Sprawiedliwości.

Z poważaniem

(-) Donald Tusk

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin adwokacki

Na podstawie art. 77a ust. 12 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2009 r. Nr 146, poz. 1188, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) tryb i sposób działania zespołu do przygotowania zadań na egzamin adwokacki, zwanego dalej „zespołem”;
2) tryb i sposób zgłaszania propozycji zadań na egzamin adwokacki wraz z opisami istotnych zagadnień, ich przygotowania, przechowywania oraz przekazywania komisjom egzaminacyjnym do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego, zwanym dalej „komisjami egzaminacyjnymi” na egzamin adwokacki;
3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu.

§ 2. 1. Prace zespołu odbywają się na posiedzeniach.

2. Przewodniczący zespołu lub jego zastępca dokonuje podziału prac między członków zespołu, uwzględniając ich wiedzę i doświadczenie, a także wyznacza spośród członków zespołu sekretarza, który z posiedzeń zespołu sporządza protokół. Protokół podpisują przewodniczący zespołu lub jego zastępca i sekretarz.

§ 3. 1. Każdy członek zespołu zgłasza na piśmie propozycje zadań na egzamin adwokacki z zakresu prawa karnego, cywilnego lub rodzinnego, gospodarczego, administracyjnego oraz zasad wykonywania zawodu wraz z opisami istotnych zagadnień.

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 26, poz. 156, Nr 166, poz. 1317, Nr 210, poz. 1628 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 7, poz. 45, Nr 47, poz. 278, Nr 200, poz. 1326 i Nr 217, poz. 1429 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 142, poz. 830.

2. Członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść zadań na egzamin adwokacki oraz opracowują na potrzeby egzaminu adwokackiego akta lub opisy stanów faktycznych, będące podstawą zadań na egzamin adwokacki.

3. Po sporządzeniu zadań na egzamin adwokacki zespół sporządza opisy istotnych zagadnień.

§ 4. 1. Przewodniczący zespołu lub jego zastępca, informuje okręgowe rady adwokackie na piśmie o możliwości zgłaszania propozycji zadań na egzamin adwokacki.

2. Propozycje zadań na egzamin adwokacki wraz ze wskazaniem opisów istotnych zagadnień, których ocena powinna być uwzględniona w rozwiązaniu zadania, zgłaszane są na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych.

3. Propozycje zadań wraz z opisami istotnych zagadnień powinny zostać zgłoszone w terminie 21 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1.

4. Propozycje zadań wraz z opisami istotnych zagadnień, zgłoszone po upływie terminu określonego w ust. 4, mogą pozostać nierozpoznane przez zespół.

§ 5. 1. Przewodniczący zespołu lub jego zastępca przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości zadania wraz z opisami istotnych zagadnień na piśmie i na informatycznym nośniku danych niezwłocznie po ich sporządzeniu w celu wydrukowania i przekazania poszczególnym komisjom egzaminacyjnym.

2. Zadania na egzamin adwokacki są drukowane w ilości uwzględniającej liczbę osób dopuszczonych do egzaminu adwokackiego, zwiększonej o 6 egzemplarzy dodatkowych dla każdej komisji egzaminacyjnej, z których jeden jest przeznaczony dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy, i przechowywane w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie. Opisy istotnych zagadnień są drukowane i przekazywane w dwóch egzemplarzach do każdego zadania dla komisji egzaminacyjnej.

3. Jeżeli do egzaminu adwokackiego przed daną komisją egzaminacyjną dopuszczonych zostało mniej niż 10 osób, liczbę zadań na egzamin adwokacki powiększa się o dwa egzemplarze ponad liczbę osób dopuszczonych do egzaminu, a w przypadku gdy do egzaminu przed daną komisją egzaminacyjną dopuszczonych zostało co najmniej 10 osób, nie więcej jednak niż 30, liczbę egzemplarzy powiększa się o trzy egzemplarze ponad liczbę osób dopuszczonych do egzaminu adwokackiego.

§ 6. 1. Zadania na każdą część egzaminu adwokackiego wraz z opisami istotnych zagadnień są przekazywane w formie przesyłki przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej

lub jego zastępcy i jednemu członkowi komisji egzaminacyjnej za pokwitowaniem odbioru, nie wcześniej niż 24 godziny przed rozpoczęciem egzaminu, z zastrzeżeniem, że zadania na każdą część egzaminu adwokackiego wraz z opisami istotnych zagadnień są zapakowane oddzielnie i odpowiednio oznakowane, w ilości, o której mowa w § 5.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odbierając przesyłki, sprawdzają, czy nie zostały one naruszone w sposób umożliwiający dostęp do zadań. Z czynności tej sporządza się protokół, który podpisują osoby odbierające przesyłkę.

§ 7. 1. Przewodniczącemu oraz członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie w wysokości:

1) trzyipółkrotności przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227, z późn. zm.[2)]) – dla przewodniczącego zespołu;
2) dwuipółkrotności przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych – dla pozostałych członków zespołu.

2. Jeżeli przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest niższe od przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego za II kwartał roku poprzedzającego, przyjmuje się podstawę ustalenia wynagrodzenia w dotychczasowej wysokości.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).[3)]

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 40, poz. 224, Nr 134, poz. 903, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 75, poz. 398, Nr 149, poz. 887, Nr 168, poz. 1001, Nr 187, poz. 1112 i Nr 205, poz. 1203 oraz z 2012 r. poz. 118 i poz. 251.

[3)] Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 kwietnia 2009 r. w sprawie zespołu do przygotowania zestawu pytań testowych i zadań na egzamin radcowski oraz wykazu tytułów aktów prawnych (Dz. U. Nr 70, poz. 606), które utraciło moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na mocy art. 29 ust. 2 ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).

UZASADNIENIE

Określony niniejszym rozporządzeniem zakres spraw uregulowany był w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 kwietnia 2009 r. w sprawie zespołu do przygotowania zestawu pytań testowych i zadań na egzamin adwokacki oraz wykazu tytułów aktów prawnych (Dz. U. Nr 70, poz. 605), wydanym na podstawie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 77a ust. 12 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2009 r. Nr 146, poz. 1188, z późn. zm.).

Rozporządzenie określa tryb i sposób działania zespołu do przygotowania zadań na egzamin adwokacki, jak i zgłaszania propozycji zadań wraz z opisami istotnych zagadnień, ich przygotowania, przechowywania oraz przekazywania komisjom egzaminacyjnym, a także wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu.

Potrzeba wydania niniejszego rozporządzenia wynika z konieczności dostosowania obecnie obowiązujących regulacji do nowego brzmienia art. 77a ust. 12 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze, wprowadzonego ustawą z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, zgodnie z którym na pierwszą do piątej części egzaminu adwokackiego zespół sporządza zadanie wraz z opisami istotnych zagadnień z zakresu prawa: karnego, cywilnego lub rodzinnego, gospodarczego, administracyjnego oraz zasad wykonywania zawodu.

Zgodnie z przepisami projektu ustawy, zrezygnowano z formy testu w pierwszym dniu egzaminu adwokackiego zastępując go zadaniem z zakresu wykonywania zawodu. Zmiany te mają wpływ na zadania zespołu.

Przewiduje się, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogiem art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia

1) Minister Sprawiedliwości,
2) organy samorządu adwokackiego,
3) członkowie zespołu,
4) członkowie komisji egzaminacyjnych.

2. Konsultacje społeczne

Projekt rozporządzenia wymaga zasięgnięcia opinii Naczelnej Rady Adwokackiej.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Regulacje zawarte w projekcie nie będą miały wpływu na:

1) sektor finansów publicznych w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego. Wejście w życie przedmiotowego projektu rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa, w postaci wzrostu wydatków w częściach pozostających w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości, z uwagi na fakt, że zespół do przygotowania zadań na egzamin adwokacki nie jest nowym organem, a wydanie niniejszego rozporządzenia wiąże się z nową nomenklaturą wprowadzoną w ustawie, zmianie nie ulega wysokość wynagrodzeń członków zespołu, która określona jest na dotychczasowym poziomie.
2) rynek pracy,
3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,
4) sytuację i rozwój regionalny.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin adwokacki

Na podstawie art. 77a ust. 13 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2009 r. Nr 146, poz. 1188, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie zadań na egzamin adwokacki oraz doręczenie tych zadań komisjom egzaminacyjnym, zwanego dalej „zamówieniem”.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:
1) oferent – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, ubiegającą się o udzielenie zamówienia;
2) wykonawca – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wybraną po przeprowadzeniu negocjacji.

§ 3. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza komisja do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin adwokacki, zwana dalej „komisją”.

§ 4. 1. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie oferentów.

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 166, poz. 1317, Nr 210, poz. 1628 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 7, poz. 45, Nr 47, poz. 278, Nr 200, poz. 1326 i Nr 217, poz. 1429 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 142, poz. 830.

2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

3. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu po przeprowadzeniu negocjacji.

§ 5. 1. Na wniosek kierownika komórki organizacyjnej Ministerstwa Sprawiedliwości właściwej do przeprowadzenia zamówienia, odpowiadającej za organizację egzaminu adwokackiego, Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości powołuje zarządzeniem komisję w składzie od czterech do sześciu członków, w tym przewodniczącego komisji.

2. Komisja wykonuje wszelkie czynności na posiedzeniach zamkniętych. W pracach komisji na każdym etapie postępowania powinno brać udział co najmniej trzech członków.

3. Członkostwo w komisji wygasa w przypadku śmierci członka komisji.

4. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości odwołuje członka komisji w przypadku:

1) złożenia rezygnacji;
2) choroby trwale uniemożliwiającej sprawowanie przez niego funkcji członka komisji;
3) niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków;
4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.

5. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości może odwołać członka komisji w przypadku wszczęcia przeciwko niemu postępowania karnego w związku z podejrzeniem o umyślne popełnienie przez niego przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego.

6. Wygaśnięcie członkostwa lub odwołanie członka ze składu komisji w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia nie wstrzymuje prac komisji.

7. W przypadku wygaśnięcia członkostwa lub odwołania członka komisji Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości może powołać w terminie 7 dni nowego członka.

8. Członek komisji podlega wyłączeniu, jeżeli:

1) ubiega się o udzielenie tego zamówienia;
2) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem lub wykonawcą, członkami jego organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów lub wykonawców;

3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawał w stosunku pracy lub umów cywilnoprawnych z oferentem lub wykonawcą lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów lub wykonawców;
4) pozostaje z oferentem lub wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
5) został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

9. Powody wyłączenia trwają pomimo ustania małżeństwa lub przysposobienia.

10. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 8.

11. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 10, stanowi załącznik do rozporządzenia.

12. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez członka komisji podlegającego wyłączeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 8, powtarza się, z wyjątkiem czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

13. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania i kończy prace z dniem podpisania umowy z wykonawcą albo z dniem unieważnienia zamówienia w przypadku, o którym mowa w § 16 ust. 1 pkt 5.

§ 6. 1. Komisja:

1) ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, określonych w § 10 ust. 1;
2) ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;
3) przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności:
   a) przygotowuje projekt zaproszenia,
   b) wybiera oferentów, do których zostanie wysłane zaproszenie do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, zwane dalej „zaproszeniem”,
   c) sprawdza liczbę otrzymanych zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji,
   d) przeprowadza negocjacje;
4) odrzuca zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;
5) wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia oferentów;

6) występuje do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia zawierającym faktyczne i prawne uzasadnienie;
7) przedstawia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości propozycję wyboru wykonawcy zawierającą faktyczne i prawne uzasadnienie.

2. Komisja wzywa oferentów, którzy:

1) w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez komisję oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw,
2) złożyli wymagane przez komisję oświadczenia i dokumenty, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa

– do ich złożenia w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia doręczenia wezwania, chyba że mimo ich złożenia zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferenta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie komisji oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez oferenta warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania zgłoszeń o dopuszczeniu do negocjacji.

3. Komisja może wezwać także, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia doręczenia wezwania, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8.

4. Komisja odrzuca zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji:

1) złożone albo uzupełnione po wyznaczonym terminie;
2) niespełniające warunków udziału w negocjacjach;
3) w przypadku, gdy pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 2, oferent nie złoży dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8;
4) w przypadku wykluczenia oferenta.

§ 7. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy:

1) spełniają warunek określony w § 10 ust. 1;
2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;

3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 8. 1. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, oferenci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

3. Przepisy dotyczące oferenta stosuje się odpowiednio do oferentów, o których mowa w ust. 1.

4. Jeżeli zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferentów, o których mowa w ust. 1, zostało wybrane, komisja może żądać przed przystąpieniem do negocjacji przedstawienia umowy regulującej współpracę tych oferentów.

§ 9. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
1) oferentów, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
2) oferentów, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem oferentów, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
3) oferentów, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
5) spółki prawa handlowego, których wspólnika lub członka zarządu prawomocnie skazano za

przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

6) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
7) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
8) oferentów, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 7 pkt 1 – 3.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również oferentów, którzy:

1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych oferentów w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
3) nie złożyli dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8, albo innych dokumentów lub oświadczeń wynikających z zaproszenia potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2.

3. Komisja zawiadamia równocześnie oferentów, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia.

4. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferenta wykluczonego uznaje się za odrzucone.

§ 10. 1. Komisja wysyła zaproszenie co najmniej do dwóch oferentów, którzy przynajmniej raz byli wykonawcą usługi polegającej na wydrukowaniu i dostarczeniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

2. Zaproszenie zawiera co najmniej:

1) adres siedziby Ministerstwa Sprawiedliwości;
2) określenie przedmiotu zamówienia;
3) wskazanie miejsca, terminu i sposobu składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;
4) warunki udziału w negocjacjach;
5) kryteria oceny zgłoszeń;
6) termin wykonania zamówienia;
7) miejsce i termin negocjacji;
8) informację o obowiązku dołączenia do zgłoszenia następujących dokumentów lub oświadczeń w oryginale lub kopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem, w szczególności:
   a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji,
   b) świadectw bezpieczeństwa przemysłowego albo poświadczeń bezpieczeństwa upoważniających do dostępu do informacji niejawnych,
   c) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego odpowiednio, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji,
   d) polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
   e) oświadczenia oferenta o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie

zamówienia, o którym mowa w § 9,

f) dokumentów potwierdzających doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem;

9) istotne postanowienia umowy dotyczącej zamówienia.

§ 11. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji składa się, pod rygorem odrzucenia, w zamkniętej kopercie, w miejscu, w terminie i w sposób określony w zaproszeniu.

§ 12. 1. Komisja ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji na podstawie kryteriów oceny określonych w zaproszeniu.

2. Kryteriami oceny zgłoszeń są kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności bezpieczeństwo, jakość oraz termin wykonania zamówienia.

§ 13. 1. Komisja niezwłocznie po wyborze zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji powiadamia pisemnie oferentów o wyniku oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji.

2. Komisja podejmuje negocjacje z oferentami, których zgłoszenia spełniają warunki udziału w negocjacjach określone w zaproszeniu. Zgłoszenia oferentów, które nie spełniają warunków udziału w negocjacjach określonych w zaproszeniu, podlegają odrzuceniu.

3. Komisja prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia, sposobu jego wykonania lub istotnych postanowień umowy dotyczącej zamówienia.

4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

5. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane oferentom niezwłocznie, za pośrednictwem poczty lub poczty elektronicznej, na adres wskazany w zgłoszeniu o przystąpieniu do negocjacji.

6. Przewodniczący komisji informuje Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o wynikach negocjacji i w imieniu komisji przedstawia propozycję wyboru wykonawcy, z którym spośród wszystkich oferentów zaproszonych do negocjacji uzgodni najkorzystniejsze postanowienia umowy dotyczącej zamówienia.

7. Przewodniczący komisji informuje wszystkich oferentów, z którymi były prowadzone negocjacje, o wyniku postępowania.

§ 14. Jeżeli w toku negocjacji nie można wybrać wykonawcy z uwagi na to, że dwóch lub więcej oferentów przedstawi takie same warunki realizacji zamówienia, komisja wybiera tego wykonawcę, który wykaże największe doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem, a dotychczasowa realizacja tych usług przebiegała bez zastrzeżeń, i zapewni możliwość zagwarantowania zabezpieczenia zadań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem podczas drukowania i dostarczania oraz terminowe wykonanie zamówienia.

§ 15. 1. Po zakończeniu negocjacji komisja może doprecyzować lub uzupełnić istotne postanowienia umowy dotyczącej zamówienia wyłącznie w zakresie, w jakim były one przedmiotem negocjacji.

2. Doprecyzowanie lub uzupełnienie, o których mowa w ust. 1, nie mogą prowadzić do istotnej zmiany przedmiotu zamówienia oraz ceny zamówienia.

§ 16. 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1) nie wpłynęło żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji lub żaden z wykonawców nie spełnia warunków udziału w negocjacjach określonych w zaproszeniu;
2) wszystkie zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji zostały odrzucone;
3) do negocjacji nie przystąpił żaden wykonawca;
4) w wyniku przeprowadzonych negocjacji strony nie uzgodniły istotnych postanowień umowy dotyczącej zamówienia;
5) w pracach komisji stwierdzono naruszenie prawa mogące mieć wpływ na wynik postępowania.

2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości niezwłocznie powiadamia pisemnie oferentów, wskazując podstawę unieważnienia tego postępowania.

3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia komisja wszczyna nowe postępowanie, jednak zaproszenie wysyła się do jednego oferenta, który posiada doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, wniosek o unieważnienie postępowania

o udzielenie zamówienia składa do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości każdy, kto powziął informację o naruszeniu prawa mogącego mieć wpływ na wynik postępowania. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości rozstrzyga, czy naruszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, miało wpływ na wynik postępowania.

§ 17. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości zawiera umowę z wykonawcą proponowanym przez komisję w terminie 7 dni od dnia przedstawienia przez komisję tej propozycji.

§ 18. 1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia komisja sporządza pisemny protokół wszystkich czynności. Protokół podpisują członkowie komisji, którzy brali udział w wykonywaniu danej czynności.

2. Zgłoszenia, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez komisję i oferentów oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.

§ 19. Komórka organizacyjna Ministerstwa Sprawiedliwości właściwa do przeprowadzenia zamówienia oraz odpowiadająca za organizację egzaminu adwokackiego przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§ 20. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).[2)]

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

[2)] Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 marca 2010 r. w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zestawów pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki (Dz. U. Nr 53, poz. 316), które utraciło moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na podstawie z art. 29 ustawy z dnia… o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. Nr ..., poz. …).

Załącznik
do rozporządzenia
Ministra Sprawiedliwości
z dnia ..., (poz. ...)

WZÓR

Oświadczenie członka komisji

do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zadań na egzamin adwokacki

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że zachodzą/nie zachodzą[*)] wobec mnie przesłanki określone w § 5 ust. 8 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia … w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin adwokacki (Dz. U. Nr …, poz. …).

....

(miejscowość, data) (czytelny podpis)

[*)] Niepotrzebne skreślić.

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin adwokacki stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 77a ust. 13 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2009 r. Nr 146, poz. 1188, z późn. zm.), w brzmieniu nadanym ustawą z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).

Dotychczasowe rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 marca 2010 r. w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zestawów pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki zgodnie z art. 28 ust. 2 ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, zachowuje moc tylko do dnia wejścia w życie przedmiotowego rozporządzenia.

Potrzeba wydania niniejszego rozporządzenia wynika z konieczności dostosowania obecnie obowiązujących regulacji do zmian ustawy – Prawo o adwokaturze, wprowadzonych ustawą o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów. Zmiany ustawy – Prawo o adwokaturze, dotyczą rezygnacji z części testowej egzaminu adwokackiego oraz wprowadzenia piątej części tego egzaminu polegającej na rozwiązaniu zadania z zakresu zasad wykonywania zawodu polegającego na przygotowaniu opinii prawnej w oparciu o opracowane na potrzeby egzaminu akta lub przedstawiony stan faktyczny. Spowodowało to pominięcie w treści upoważnienia ustawowego do wydania rozporządzenia w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin adwokacki odniesień do zestawów pytań testowych. Natomiast zasady i tryb przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin adwokacki, z wyjątkiem przedmiotu zamówienia, nie uległy zmianie.

Projekt określa tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie zadań na egzamin adwokacki oraz doręczenie tych zadań komisjom egzaminacyjnym.

Projekt rozporządzenia odnosi się wyłącznie do zamówień, które z uwagi na wyłączenie zawarte w art. 77a ust. 11 ustawy – Prawo o adwokaturze nie są udzielane na zasadach określonych w ustawie – Prawo zamówień publicznych. W związku z powyższym do tego rozporządzenia nie będą miały zastosowania przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz dyrektywy 2004/19/WE w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi.

Zgodnie z projektem rozporządzenia postępowanie o udzielenie zmówienia przygotowuje i przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości na wniosek kierownika komórki organizacyjnej właściwej do przeprowadzenia zamówienia, odpowiadającej za organizację egzaminu adwokackiego, w składzie od czterech do sześciu członków, w tym przewodniczącego komisji, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania i kończy prace z dniem podpisania umowy z wykonawcą albo z dniem unieważnienia zamówienia w przypadku, o którym mowa w § 16 ust. 1 pkt 5. Z powodu braku określenia sztywnego terminu przeprowadzenia egzaminu adwokackiego w obowiązujących przepisach prawa, w projekcie rozporządzenia celowo odstąpiono od określenia terminu, w jakim komisja powinna być ukonstytuowana. Komisja: ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, określonych w § 10 ust. 1, a także ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, odrzuca zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia oferentów oraz występuje z wnioskiem do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, ponadto przedstawia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości propozycję wyboru oferenta. Na każdym etapie postępowania komisja może wezwać, w terminie nie później niż 5 dni, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8.

W toku postępowania o udzielenie zamówienia komisja może również żądać dostarczenia wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, potwierdzających dane i informacje wynikające z zaproszenia. Projekt rozporządzenia przewiduje, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają warunek określony w § 10 ust. 1, posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia i tym w przypadku oraz w sytuacji, gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik należy do zgłoszenia dołączyć

pełnomocnictwo. Przepisy rozporządzenia określają również rodzaj dokumentów lub oświadczeń (art. 10 ust. 2 pkt 8), które mają na celu, z uwagi na przedmiot zamówienia, sprawdzenie wiarygodności oferentów, a także zapewnienie jakości i terminowości w realizacji zamówienia. Ponadto przepisy rozporządzenia przewidują przypadki wykluczenia oferentów z postępowania o udzielenie zmówienia. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferenta wykluczonego uznaje się za odrzucone.

Z uwagi na fakt, że informacje o wielkości zamówienia stają się znane dopiero 45 dni przed terminem egzaminu adwokackiego odstąpiono od systemu otwartych ogłoszeń, wprowadzając wewnętrzną procedurę udzielenia zamówienia, która zapewni zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców mając na uwadze konieczność zabezpieczenia pytań przed nieuprawnionym ujawnieniem.

Postępowanie o udzielenie zamówienia rozpoczyna się wysłaniem przez komisję zaproszenia do co najmniej dwóch oferentów, którzy przynajmniej raz byli wykonawcą usługi polegającej na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem. W ocenie projektodawcy skierowanie zaproszenia do co najmniej dwóch oferentów daje gwarancję zachowania uczciwej konkurencji. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji składa się, pod rygorem odrzucenia, w zamkniętej kopercie, w miejscu, w terminie i w sposób określony w zaproszeniu. Komisja ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji na podstawie kryteriów oceny określonych w zaproszeniu. Z uwagi na przedmiot zamówienia cena nie zalicza się do podstawowych kryteriów oceny zgłoszeń, którymi są w szczególności bezpieczeństwo, jakość oraz termin wykonania zamówienia. Niezwłocznie po wyborze zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji komisja powiadamia pisemnie oferentów o wyniku oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji. Następnie komisja podejmuje negocjacje z oferentami, których zgłoszenia spełniają warunki udziału w negocjacjach określone w zaproszeniu. Zgłoszenia oferentów, które nie spełniają warunków udziału w negocjacjach określonych w zaproszeniu, podlegają odrzuceniu. Prowadzone negocjacje są poufne i mają na celu doprecyzowanie lub uzupełnienie opisu przedmiotu zamówienia, sposobu jego wykonania lub istotnych postanowień umowy dotyczącej zamówienia. Przewodniczący komisji informuje Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o wynikach negocjacji i w imieniu komisji przedstawia propozycję wyboru wykonawcy, z którym spośród wszystkich oferentów zaproszonych do negocjacji uzgodni najkorzystniejsze postanowienia umowy dotyczącej

zamówienia oraz wszystkich oferentów, z którymi były prowadzone negocjacje o wyniku postępowania. Ponadto przepisy rozporządzenia określają przypadki unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia. W związku z tym, że do wydrukowania i doręczenia zadań nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy, projekt rozporządzenia nie przewiduje środków ochrony prawnej, które przysługują wykonawcom w przypadku stosowania przepisów – Prawo zamówień publicznych. W związku z powyższym, przepis § 16 ust. 1 pkt 5 stanowi quasi ochronę prawną, w sytuacji, gdy istnieje chociażby podejrzenie naruszenia prawa mogącego mieć wpływ na wynik postępowania, w takim przypadku Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości będzie miał obowiązek zbadania i rozstrzygnięcia czy faktycznie naruszono przepisy prawa, które wpłynęły na wynik postępowania. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia komisja wszczyna nowe postępowanie, jednakże zaproszenie wysyła się do jednego oferenta, który posiada doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości zawiera umowę z wykonawcą, którego propozycję wyboru przedstawi komisja w terminie 7 dni od przedstawienia przez komisję tej propozycji.

Zgodnie z § 18 projektu w trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia komisja sporządza pisemny protokół wszystkich czynności, który zawiera wnioski i uwagi członków komisji, zgłaszane w trakcie tego postępowania. Protokół podpisują członkowie komisji, którzy brali udział w wykonywaniu danej czynności.

W projekcie, analogicznie do rozwiązań przyjętych w ustawie – Prawo zamówień publicznych, przewidziano 4-letni okres przechowywania dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Dodać należy, że zadania na egzamin adwokacki dostarczane są w ściśle określonym przedziale czasu w różne miejsca w Polsce, co zagwarantować mogą wyłącznie krajowe podmioty, zatem w ocenie projektodawcy, zamówienie udzielone na podstawie tego projektu rozporządzenia nie będzie budzić zainteresowania wśród podmiotów z innych państw członkowskich.

Przewiduje się, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogiem art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia

1) Minister Sprawiedliwości,
2) osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które przynajmniej raz były wykonawcą usługi polegającej na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

2. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji

Projekt rozporządzenia zostanie poddany konsultacjom społecznym oraz uzgodnieniom międzyresortowym.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby zwiększenie wydatków finansowych z budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

4. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na

1) sektor finansów publicznych w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego,
2) rynek pracy,
3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,
4) sytuację i rozwój regionalny.

12/10/KC

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI
z dnia
zmieniające rozporządzenie w sprawie przeprowadzania egzaminu adwokackiego

Na podstawie art. 78 ust. 15 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2009 r. Nr 146, poz. 1188, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 września 2009 r. w sprawie przeprowadzania egzaminu adwokackiego (Dz. U. Nr 163, poz. 1301 z późn. zm.[2)]) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji egzaminacyjnej nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu adwokackiego.

2. Naczelna Rada Adwokacka wskazuje do każdej komisji egzaminacyjnej, powołanej przez Ministra Sprawiedliwości – czterech adwokatów jako egzaminatorów, w terminie 14 dni od otrzymania wezwania Ministra Sprawiedliwości o wskazanie kandydatów, jednak nie później niż 7 dni przed upływem terminu powołania członków komisji egzaminacyjnej, o którym w ust. 1.”;

2) w § 5:

a) ust. 2 – 4 otrzymują brzmienie:

„2. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 5 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie wydane odpowiednio przez: prezesa sądu okręgowego, prezesa sądu apelacyjnego, prokuratora okręgowego, prokuratora apelacyjnego lub Prokuratora Krajowego, stwierdzające co najmniej 3-letni okres zatrudnienia na stanowisku referendarza sądowego albo starszego referendarza sądowego, albo asystenta sędziego, albo asystenta prokuratora, a w przypadku osób, które były zatrudnione w Sądzie Najwyższym, Trybunale Konstytucyjnym lub międzynarodowym organie sądowym, dokumentem zaświadczającym okres co najmniej 3-letniego zatrudnienia jest świadectwo pracy lub zaświadczenie wydane

---

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 166, poz. 1317, Nr 210, poz. 1628 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 7, poz. 45, Nr 47, poz. 278, Nr 200, poz. 1326 i Nr 217, poz. 1429 oraz z 2011 r. Nr 106 poz. 622 i Nr 142, poz. 830.

[2)] Zmiany rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 103, poz. 599 oraz z 2012 r. poz. 700.

przez osobę odpowiedzialną za zatrudnienie osób wykonujących zadania odpowiadające czynnościom asystenta sędziego.

3. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 6 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu albo umowy cywilnoprawne, stwierdzające co najmniej 3-letni okres zatrudnienia lub wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 4a ustawy, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65, z późn. zm.[3)]), wraz z oświadczeniem o złożeniu deklaracji do właściwego urzędu skarbowego oraz zapłaceniu podatku wynikającego z tytułu tych umów.

4. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 7 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, stwierdzające co najmniej 3-letni okres zatrudnienia w urzędach organów władzy publicznej i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów.”,

b) po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„4a. Dokumentami, o których mowa w art. 78a ust. 4 pkt 7a ustawy, jest zaświadczenie o ukończeniu aplikacji legislacyjnej wraz ze świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu, stwierdzającym co najmniej 3-letni okres zatrudnienia i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych z tworzeniem projektów ustaw i rozporządzeń w urzędach organów władzy publicznej lub w państwowych jednostkach organizacyjnych.”,

c) ust. 5 i 6 otrzymują brzmienie:

„5. Jeżeli z dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 4a, nie wynika rodzaj wykonywanych czynności, należy dołączyć zaświadczenie o zakresie obowiązków.

6. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 8 ustawy, jest zaświadczenie o złożeniu egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego, notarialnego lub komorniczego.”;

3) w § 8 ust. 2 – 5 otrzymują brzmienie:

[3)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 200, poz. 1326 i Nr 217, poz. 1429 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 142, poz. 830.

„2. Z chwilą rozpoczęcia każdej części egzaminu adwokackiego następuje otwarcie przesyłki zawierającej zadania dla zdających oraz zadania i opisy istotnych zagadnień dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy.

3. Przed otwarciem każdej przesyłki przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zadań.

4. Otwarcie każdej przesyłki, o której mowa w ust. 2, następuje w obecności zdających, z wyjątkiem otwarcia kopert zawierających opisy istotnych zagadnień, przeznaczonych dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy, które następuje po zakończeniu każdej części egzaminu adwokackiego i opuszczeniu sali przez wszystkich zdających.

5. Zadania przeznaczone dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy otwiera się w trakcie egzaminu adwokackiego jedynie w uzasadnionych przypadkach.”;

4) w § 9:

a) uchyla się ust. 2,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W pierwszym dniu egzaminu adwokackiego zdający rozwiązuje zadanie z zakresu prawa karnego, w drugim dniu egzaminu zadanie z zakresu prawa cywilnego lub rodzinnego, natomiast w trzecim dniu egzaminu zadanie z zakresu prawa gospodarczego. Czas na rozwiązanie każdego z tych zadań wynosi 360 minut, liczonych od wskazanego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcę momentu przystąpienia do rozwiązywania zadania. W czwartym dniu egzaminu adwokackiego zdający rozwiązuje zadania z zakresu prawa administracyjnego i zasad wykonywania zawodu. Czas na rozwiązanie tych zadań wynosi łącznie 480 minut, liczonych od wskazanego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcę momentu przystąpienia do rozwiązywania zadania.”,

c) w ust. 4 uchyla się pkt 3, natomiast pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) zasadach dokonywania oceny rozwiązań zadań z pierwszej do piątej części egzaminu adwokackiego;”;

5) w § 9a ust. 1 – 3 otrzymują brzmienie:

„1. Rozwiązanie zadań z egzaminu adwokackiego następuje w formie odręcznej lub przy użyciu własnego sprzętu komputerowego.

2. Nie później niż 30 dni przed terminem egzaminu adwokackiego przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca informuje zdających przez zamieszczenie

ogłoszenia na stronach internetowych poszczególnych okręgowych rad adwokackich lub pisemnie o wymogach technicznych dotyczących przygotowania i przeprowadzenia egzaminu adwokackiego przy użyciu własnego sprzętu komputerowego oraz sposobie użycia tego sprzętu przy rozwiązywaniu zadań z egzaminu adwokackiego, uniemożliwiającego przekaz lub odbiór informacji.

3. Nie później niż 21 dni przed terminem egzaminu adwokackiego zdający składa przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy pisemną informację o wyborze sposobu rozwiązywania zadań z egzaminu adwokackiego w formie odręcznej albo przy użyciu własnego sprzętu komputerowego. W przypadku wyboru rozwiązywania zadań z egzaminu adwokackiego przy użyciu własnego sprzętu komputerowego zdający składa także pisemne oświadczenie o akceptacji warunków związanych z użyciem własnego sprzętu komputerowego, zawierające deklarację, że znane są mu zagrożenia, o których mowa w ust. 4 i 5. Niezłożenie tego oświadczenia oznacza wybór formy odręcznej rozwiązywania zadań z egzaminu adwokackiego.”;

6) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. 1. Zadania oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdy zdający otrzymuje przed każdą częścią egzaminu adwokackiego wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez komisję egzaminacyjną. Numer kodu zdający wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie zadania i na każdej stronie pracy zawierającej rozwiązanie zadania. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której zdający zapisuje swoje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji egzaminacyjnej przed przystąpieniem do rozwiązywania rozwiązania zadania.

3. Praca zawierająca rozwiązanie zadania bez prawidłowo zamieszczonego oznaczenia kodowego nie podlega ocenie komisji egzaminacyjnej, co skutkuje otrzymaniem przez zdającego oceny negatywnej z danej części egzaminu adwokackiego.

4. Zadania wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadania są rozkodowywane po sprawdzeniu wszystkich prac zawierających rozwiązanie zadań z poszczególnych części egzaminu adwokackiego, a następnie dołącza się je do akt osobowych zdających.”;

7) uchyla się § 11 i 12;

8) w § 13 ust. 2 – 3 otrzymują brzmienie:

„2. Przed opuszczeniem sali zdający przekazuje przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania,

a w przypadku rozwiązywania zadania przy użyciu własnego sprzętu komputerowego – zadanie.

3. Godzina wyjścia i powrotu na salę zostaje odnotowana przez członka komisji egzaminacyjnej na egzemplarzu zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania oraz w protokole z przebiegu egzaminu adwokackiego, a w przypadku rozwiązywania zadania przy użyciu własnego sprzętu komputerowego – na egzemplarzu zadania oraz w protokole z przebiegu egzaminu adwokackiego.”;

9) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14. W przypadku wykluczenia zdającego z egzaminu adwokackiego zostaje to odnotowane w protokole przebiegu egzaminu adwokackiego oraz na egzemplarzu zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania zdającego i stanowi podstawę do wydania przez komisję egzaminacyjną uchwały o negatywnym wyniku egzaminu adwokackiego.”;

10) § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. 1. Po upływie czasu, o którym mowa w § 9 ust. 2 i 3, przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca ogłasza zakończenie danej części egzaminu adwokackiego, a członkowie komisji egzaminacyjnej zbierają zadania wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadań, jeżeli prace były sporządzane w formie odręcznej. W przypadku rozwiązywania zadań przy użyciu własnego sprzętu komputerowego przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca informuje o sposobie odbioru od zdającego pracy zawierającej rozwiązanie zadania.

2. W momencie oddania zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania zdający otrzymuje pokwitowanie odbioru zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania z danej części egzaminu adwokackiego.

3. Z czynności odbioru zadań wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadań sporządza się protokół, który zawiera w szczególności godzinę odbioru zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania dla danego numeru kodu i podpis członka komisji egzaminacyjnej odbierającego zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania.”;

11) § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. Po zakończeniu egzaminu adwokackiego niewykorzystane egzemplarze zadań zwraca się do Ministra Sprawiedliwości w stanie nienaruszonym. Protokół tej czynności podpisują przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca i członkowie komisji egzaminacyjnej.”;

12) w § 18 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) zapewnia przechowywanie egzemplarzy zadań oraz dokumentów zawierających oceny wystawione przez członków komisji egzaminacyjnej i całej dokumentacji przekazanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej związanej z egzaminem adwokackim.”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …)

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

UZASADNIENIE

Celem niniejszego projektu rozporządzenia jest wprowadzenie zmian do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 września 2009 r. w sprawie przeprowadzenia egzaminu adwokackiego (Dz. U. Nr 163, poz. 1301 i z 2011 r. Nr 163, poz. 599), wydanego na podstawie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 78 ust. 15 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2009 r. Nr 146, poz. 1188, z późn. zm.).

Potrzeba zmiany rozporządzenia wynika z konieczności dostosowania obecnie obowiązujących regulacji do zmian ustawy – Prawo o adwokaturze wprowadzonych ustawą o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Zmiany rozporządzenia wynikają z poszerzenia w ustawie – Prawo o adwokaturze katalogu osób uprawnionych do przystąpienia do egzaminu adwokackiego bez wymogu odbycia aplikacji, ze skrócenia okresu stażu umożliwiającego przystąpienie do egzaminu adwokackiego bez wymogu odbycia aplikacji, likwidacji części testowej egzaminu adwokackiego i wprowadzenia nowego zadania z zakresu zasad wykonywania zawodu, zniesienia obowiązku powołania zastępców egzaminatorów, jako członków komisji egzaminacyjnych oraz zmiany terminu ogłoszenia o egzaminie zawodowym.

W szczególności, wprowadzane zmiany ustawy skracają z pięciu do trzech lat okres umożliwiający przystąpienie do egzaminu adwokackiego bez wymogu odbycia aplikacji – stażu pracy dla osób, które zatrudnione były na stanowiskach: referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta sędziego, asystenta prokuratora, czy też bezpośrednio wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej w kancelariach adwokackich lub radcy prawnego lub na rzecz urzędów organów władzy publicznej (w art. 66 ust. 2 zmiana pkt 2 – 4 i w art. 78a ust. 4 zmiana pkt 5 – 7 ustawy – Prawo o adwokaturze).

Zmiany poszerzają również katalog osób uprawnionych do przystąpienia do egzaminu adwokackiego bez wymogu odbycia aplikacji o osoby zatrudnione w Sądzie Najwyższym, Trybunale Konstytucyjnym lub międzynarodowym organie sądowym, w szczególności w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Europejskim Trybunale Praw Człowieka i wykonywały zadania odpowiadające czynnościom asystenta sędziego, o osoby, które po ukończeniu aplikacji legislacyjnej były zatrudnione w urzędach organów władzy publicznej

lub państwowych jednostkach organizacyjnych i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane z tworzeniem projektów ustaw i rozporządzeń oraz o osoby, które zdały egzamin komorniczy (w art. 66 ust. 2 przez zmianę pkt 2 i 5 oraz dodanie pkt 4a, a także w art. 78a ust. 4 przez zmianę pkt 5 i dodanie pkt 7a ustawy – Prawo o adwokaturze).

Wprowadzane zmiany powodują też likwidację części testowej egzaminu adwokackiego i jednocześnie dodanie do zakresu egzaminu zadania z zasad wykonywania zawodu oraz możliwości rozwiązania zadania z prawa rodzinnego. Egzamin adwokacki będzie składał się z pięciu części, tj. po jednym zadaniu z zakresu prawa karnego, cywilnego lub rodzinnego, gospodarczego, administracyjnego oraz z zakresu zasad wykonywania zawodu (w art. 78d zmiana ust. 1, uchylenie ust. 3 i 4, zmiana ust. 5 – 8, dodanie ust. 8a, uchylenie ust. 9 i zmiana ust. 10, 12 i 13, w art. 78e uchylenie ust. 1, zmiana ust. 2, 4 i 5 ustawy – Prawo o adwokaturze).

Ponadto zmiany zawarte w ustawie znoszą obowiązek powołania zastępców egzaminatorów, jako członków komisji egzaminacyjnej oraz wprowadzają obowiązek ogłaszania przez Ministra Sprawiedliwości o egzaminie zawodowym na co najmniej 90 dni przed jego terminem, a nie jak dotychczas do dnia 31 marca każdego roku (w art. 78 zmiana ust. 3,4, 6 – 7 oraz w art. 78a zmiana ust. 1 ustawy – Prawo o adwokaturze).

Przewiduje się, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogami art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje rozporządzenie

1) komisje egzaminacyjne,

2) osoby przystępujące do egzaminu adwokackiego,

3) Naczelna Rada Adwokacka,

4) okręgowe rady adwokackie,

5) Minister Sprawiedliwości.

2. Konsultacje społeczne

Projekt rozporządzenia wymaga zasięgnięcia opinii Naczelnej Rady Adwokackiej.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Regulacje zawarte w projekcie nie będą miały wpływu na:

1) sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego. Wejście w życie przedmiotowego projektu rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa w postaci wzrostu wydatków w częściach pozostających w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości,

2) rynek pracy,

3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,

4) sytuację i rozwój regionalny.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

zmieniające rozporządzenie w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości do spraw odwołań od wyników egzaminu adwokackiego

Na podstawie art. 78h ust. 14 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2009 r. Nr 146, poz. 1188, z późn. zm.[1)]) zarządza się co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 września 2009 r. w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości do spraw odwołań od wyników egzaminu adwokackiego (Dz. U. Nr 164, poz. 1315 oraz z 2011 r. Nr 186, poz. 1105) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4:

a) w ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) za ustalenie ostatecznych ocen prac pisemnych z poszczególnych zadań z egzaminu adwokackiego, o którym mowa w art. 78e ust. 5 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze – w wysokości 5% przeciętnego wynagrodzenia

– jednakże łączne wynagrodzenie nie może być większe niż 400% przeciętnego wynagrodzenia.”,

b) w ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) za ustalenie ostatecznych ocen prac pisemnych z poszczególnych zadań z egzaminu adwokackiego, o którym mowa w art. 78e ust. 5 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze – w wysokości 5% przeciętnego wynagrodzenia

– jednakże łączne wynagrodzenie nie może być większe niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.”;

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 26, poz. 156, Nr 166, poz. 1317, Nr 210, poz. 1628 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 7, poz. 45, Nr 47, poz. 278, Nr 200, poz. 1326 i Nr 217, poz. 1429 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 142, poz. 830.

2) w § 5:

a) w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) rozdziela pracę pomiędzy siebie i członków komisji odwoławczej, wskazując osobę odpowiedzialną za sporządzenie pisemnej opinii dotyczącej zasadności poszczególnych zarzutów podniesionych w odwołaniu, mając na uwadze zakres odwołania lub zakres pracy pisemnej z danego zadania z egzaminu adwokackiego podlegającej ocenie w trybie art. 78e ust. 5 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze, doświadczenie i wiedzę członków komisji odwoławczej z zakresu prawa objętego odwołaniem, a także zapewnienie możliwie równego rozdziału prac;”,

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Głosowanie jest jawne. W pierwszej kolejności komisja odwoławcza głosuje nad ostateczną oceną pracy pisemnej z tej części egzaminu adwokackiego, która została zakwestionowana w odwołaniu, następnie komisja odwoławcza głosuje w sprawie uchwały komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego o wyniku egzaminu adwokackiego.”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia …. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

UZASADNIENIE

Celem przedmiotowego projektu rozporządzenia jest wprowadzenie zmian do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 września 2009 r. w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości do spraw odwołań od wyników egzaminu adwokackiego (Dz. U. Nr 164, poz. 1315), stosownie do zmian ustawy – Prawo o adwokaturze, wprowadzonych ustawą o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów. W szczególności, powyższe zmiany rozporządzenia wynikają z rezygnacji z części testowej egzaminu adwokackiego (dotychczasowa pierwsza część egzaminu adwokackiego) oraz wprowadzenia do zakresu egzaminu części polegającej na rozwiązaniu zadania z zakresu zasad wykonywania zawodu, oznaczonej jako część piąta. Część ta będzie polegała na przygotowaniu opinii prawnej w oparciu o opracowane na potrzeby egzaminu akta lub przedstawiony stan faktyczny. W rezultacie mimo, że nie ulega zmianie ilość części egzaminu adwokackiego – nadal jest ich pięć, to są to obecnie wyłącznie części polegające na rozwiązywaniu zadań. Jednak numeracja części tego egzaminu uległa zmianie: pierwsza część polega na rozwiązaniu zadania z zakresu prawa karnego, druga – z zakresu prawa cywilnego lub rodzinnego, trzecia – z zakresu prawa gospodarczego, czwarta – z zakresu prawa administracyjnego i wymieniona wyżej jako piąta, nowa część egzaminu polegająca na rozwiązaniu zadania z zakresu zasad wykonywania zawodu.

Wobec powyższego, w § 1 pkt 1 lit. a oraz b projektu rozporządzenia zmienia się treść § 4 ust. 1 pkt 4 oraz ust. 2 pkt 4 przedmiotowego rozporządzenia poprzez wskazanie, że określony w tych przepisach wymiar wynagrodzenia – odpowiednio – przewodniczącego komisji odwoławczej oraz członka tej komisji, przysługuje za ustalanie ostatecznych ocen prac pisemnych z poszczególnych zadań z egzaminu adwokackiego.

W § 1 pkt 2 lit. a projektu zmienia się treść § 5 ust. 2 pkt 1 poprzez wskazanie, że ocenie podlegają prace pisemne z poszczególnych zadań z egzaminu adwokackiego.

W § 1 pkt 2 lit. b projektu zmienia się treść § 5 ust. 4 poprzez wykreślenie zapisu dotyczącego głosowania przez komisję odwoławczą nad ostateczną oceną z testu.

Wskazane zmiany są konsekwencją uchylenia art. 78d ust. 3 i 4 ustawy – Prawo o adwokaturze, w ustawie o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, zgodnie z którym pierwsza część egzaminu adwokackiego polegała na rozwiązaniu testu oraz zmiany ust. 5 – 8 tego przepisu i dodaniu ust. 8a, w których określono każdą z pięciu części egzaminu adwokackiego polegających na rozwiązywaniu zadań, odpowiednio z zakresu

prawa karnego, cywilnego lub rodzinnego, gospodarczego, administracyjnego oraz zasad wykonywania zawodu.

W § 2 wskazano, że terminem wejścia w życie rozporządzenia jest data wejścia w życie ustawy o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogami art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje rozporządzenie

1) komisje egzaminacyjne II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości do spraw odwołań od wyników egzaminu adwokackiego,
2) Minister Sprawiedliwości.

2. Konsultacje społeczne

Projekt rozporządzenia wymaga zasięgnięcia opinii Naczelnej Rady Adwokackiej.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Regulacje zawarte w projekcie nie będą miały wpływu na:

1) sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego. Wejście w życie przedmiotowego projektu rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa w postaci wzrostu wydatków w częściach pozostających w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości,
2) rynek pracy,
3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,
4) sytuację i rozwój regionalny.

5-10-dg

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin radcowski

Na podstawie art. 36 ust. 12 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 1059, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) tryb i sposób działania zespołu do przygotowania zadań na egzamin radcowski, zwanego dalej „zespołem”;
2) tryb i sposób zgłaszania propozycji zadań na egzamin radcowski wraz z opisami istotnych zagadnień, ich przygotowania, przechowywania oraz przekazywania komisjom egzaminacyjnym do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego, zwanym dalej „komisjami egzaminacyjnymi”;
3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu.

§ 2. 1. Prace zespołu odbywają się na posiedzeniach.

2. Przewodniczący zespołu lub jego zastępca dokonuje podziału prac między członków zespołu, uwzględniając ich wiedzę i doświadczenie, a także wyznacza spośród członków zespołu sekretarza, który sporządza protokół z posiedzeń zespołu. Protokół podpisują przewodniczący zespołu lub jego zastępca i sekretarz.

§ 3. 1. Każdy członek zespołu zgłasza na piśmie propozycje zadań na egzamin radcowski z zakresu prawa karnego, cywilnego, gospodarczego, administracyjnego i zasad wykonania zawodu wraz z opisami istotnych zagadnień.

2. Członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść zadań na egzamin radcowski oraz opracowują na potrzeby egzaminu radcowskiego akta lub opisy stanów faktycznych, będące podstawą zadań na egzamin radcowski.

3. Po sporządzeniu zadań na egzamin radcowski zespół sporządza opisy istotnych zagadnień.

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 200, poz. 1326 i Nr 217, poz. 1429 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 142, poz. 830.

§ 4. 1. Przewodniczący zespołu lub jego zastępca, informuje rady okręgowych izb radców prawnych na piśmie o możliwości zgłaszania propozycji zadań na egzamin radcowski.

2. Propozycje zadań na egzamin radcowski wraz ze wskazaniem opisów istotnych zagadnień, których ocena powinna być uwzględniona w rozwiązaniu zadania, zgłaszane są na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych.

3. Propozycje zadań wraz z opisami istotnych zagadnień powinny zostać zgłoszone w terminie 21 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1.

4. Propozycje zadań wraz z opisami istotnych zagadnień, zgłoszone po upływie terminu określonego w ust. 4, mogą pozostać nierozpoznane przez zespół.

§ 5. 1. Przewodniczący zespołu lub jego zastępca przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości zadania wraz z opisami istotnych zagadnień na piśmie i na informatycznym nośniku danych niezwłocznie po ich sporządzeniu w celu wydrukowania i przekazania poszczególnym komisjom egzaminacyjnym.

2. Zadania na egzamin radcowski są drukowane w ilości uwzględniającej liczbę osób dopuszczonych do egzaminu radcowskiego, zwiększonej o 6 egzemplarzy dodatkowych dla każdej komisji egzaminacyjnej, z których jeden jest przeznaczony dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy, i przechowywane w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie. Opisy istotnych zagadnień są drukowane i przekazywane w dwóch egzemplarzach do każdego zadania dla komisji egzaminacyjnej.

3. Jeżeli do egzaminu radcowskiego przed daną komisją egzaminacyjną dopuszczonych zostało mniej niż 10 osób, liczbę zadań na egzamin radcowski powiększa się o dwa egzemplarze ponad liczbę osób dopuszczonych do egzaminu, a w przypadku gdy do egzaminu przed daną komisją egzaminacyjną dopuszczonych zostało co najmniej 10 osób, nie więcej jednak niż 30, liczbę egzemplarzy powiększa się o trzy egzemplarze ponad liczbę osób dopuszczonych do egzaminu radcowskiego.

§ 6. 1. Zadania na każdą część egzaminu radcowskiego wraz z opisami istotnych zagadnień są przekazywane w formie przesyłki przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy i jednemu członkowi komisji egzaminacyjnej za pokwitowaniem odbioru, nie wcześniej niż 24 godziny przed rozpoczęciem egzaminu, z zastrzeżeniem, że zadania na każdą część egzaminu radcowskiego wraz z opisami istotnych zagadnień są zapakowane oddzielnie i odpowiednio oznakowane, w ilości, o której mowa w § 5.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odbierając przesyłki, sprawdzają, czy nie zostały one naruszone w sposób umożliwiający dostęp do zadań. Z czynności tej sporządza się protokół, który podpisują osoby odbierające przesyłkę.

§ 7. 1. Przewodniczącemu oraz członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie w wysokości:

1) trzyipółkrotności przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227, z późn. zm.[2)]) – dla przewodniczącego zespołu;
2) dwuipółkrotności przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych – dla pozostałych członków zespołu.

2. Jeżeli przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest niższe od przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego za II kwartał roku poprzedzającego, przyjmuje się podstawę ustalenia wynagrodzenia w dotychczasowej wysokości.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia …. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).[3)]

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 40, poz. 224, Nr 134, poz. 903, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 75, poz. 398, Nr 149, poz. 887, Nr 168, poz. 1001, Nr 187, poz. 1112 i Nr 205, poz. 1203 oraz z 2012 r. poz. 118 i poz. 251.

[3)] Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 kwietnia 2009 r. w sprawie zespołu do przygotowania zestawu pytań testowych i zadań na egzamin radcowski oraz wykazu tytułów aktów prawnych (Dz. U. Nr 70, poz. 606), które utraciło moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na mocy art. 29 ust. 2 ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. z …., poz. …).

UZASADNIENIE

Określony niniejszym rozporządzeniem zakres spraw uregulowany był w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 kwietnia 2009 r. w sprawie zespołu do przygotowania zestawu pytań testowych i zadań na egzamin radcowski oraz wykazu tytułów aktów prawnych (Dz. U. Nr 70, poz. 606), wydanym na podstawie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 36 ust. 12 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. – o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65, z późn. zm.).

Rozporządzenie określa tryb i sposób działania zespołu do przygotowania zadań na egzamin radcowski, jak i zgłaszania propozycji zadań wraz z opisami istotnych zagadnień, ich przygotowania, przechowywania oraz przekazywania komisjom egzaminacyjnym, a także wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu.

Potrzeba wydania niniejszego rozporządzenia wynika z konieczności dostosowania obecnie obowiązujących regulacji do nowego brzmienia art. 36 ust. 12 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. – o radcach prawnych, wprowadzonego ustawą z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, zgodnie z którym na pierwszą do piątej części egzaminu adwokackiego zespół sporządza zadania wraz z opisami istotnych zagadnień z zakresu prawa: karnego, cywilnego lub rodzinnego, gospodarczego, administracyjnego oraz zasad wykonywania zawodu.

Zgodnie z przepisami projektu ustawy, zrezygnowano z formy testu w pierwszym dniu egzaminu radcowskiego, zastępując go zadaniem z zakresu wykonywania zawodu. Zmiany te mają wpływ na zadania zespołu.

Przewiduje się, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ….o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogiem art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia

1) Minister Sprawiedliwości,
2) organy samorządu radcowskiego,
3) członkowie zespołu,
4) członkowie komisji egzaminacyjnych.

2. Konsultacje społeczne

Projekt rozporządzenia wymaga zasięgnięcia opinii Krajowej Rady Radców Prawnych.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Regulacje zawarte w projekcie nie będą miały wpływu na:

1) sektor finansów publicznych w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego. Wejście w życie przedmiotowego projektu rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa, w postaci wzrostu wydatków w częściach pozostających w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości, z uwagi na fakt, że zespół do przygotowania zadań na egzamin radcowski nie jest nowym organem, a wydanie niniejszego rozporządzenia wiąże się z nową nomenklaturą wprowadzoną w ustawie, zmianie nie ulega wysokość wynagrodzeń członków zespołu, która określona jest na dotychczasowym poziomie,
2) rynek pracy,
3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,
4) sytuację i rozwój regionalny.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin radcowski

Na podstawie art. 36 ust. 13 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie zadań na egzamin radcowski oraz dostarczenie tych zadań komisjom egzaminacyjnym, zwanego dalej „zamówieniem".

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:
1) oferent – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, ubiegającą się o udzielenie zamówienia;
2) wykonawca – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wybraną po przeprowadzeniu negocjacji.

§ 3. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza komisja do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zadań na egzamin radcowski, zwana dalej „komisją".

§ 4. 1. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie oferentów.

2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

3. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu po przeprowadzeniu negocjacji.

§ 5. 1. Na wniosek kierownika komórki organizacyjnej Ministerstwa Sprawiedliwości właściwej do przeprowadzenia zamówienia, odpowiadającej za organizację egzaminu radcowskiego, Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości powołuje zarządzeniem

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 200, poz. 1326 i Nr 217, poz. 1429 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 142, poz. 830.

komisję w składzie od czterech do sześciu członków, w tym przewodniczącego komisji.

2. Komisja wykonuje wszelkie czynności na posiedzeniach zamkniętych. W pracach komisji na każdym etapie postępowania powinno brać udział co najmniej trzech członków.

3. Członkostwo w komisji wygasa w przypadku śmierci członka komisji.

4. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości odwołuje członka komisji w przypadku:

1) złożenia rezygnacji;
2) choroby trwale uniemożliwiającej sprawowanie przez niego funkcji członka komisji;
3) niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków;
4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.

5. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości może odwołać członka komisji w przypadku wszczęcia przeciwko niemu postępowania karnego w związku z podejrzeniem o umyślne popełnienie przez niego przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego.

6. Wygaśnięcie członkostwa lub odwołanie członka ze składu komisji w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia nie wstrzymuje prac komisji.

7. W przypadku wygaśnięcia członkostwa lub odwołania członka komisji Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości może powołać w terminie 7 dni nowego członka.

8. Członek komisji podlega wyłączeniu, jeżeli:

1) ubiega się o udzielenie tego zamówienia;
2) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem lub wykonawcą, członkami jego organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów lub wykonawców;
3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawał w stosunku pracy lub umów cywilnoprawnych z oferentem lub wykonawcą lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów lub wykonawców;
4) pozostaje z oferentem lub wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
5) został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

9. Powody wyłączenia trwają pomimo ustania małżeństwa lub przysposobienia.

10. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności,

o których mowa w ust. 8.

11. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 10, stanowi załącznik do rozporządzenia.

12. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez członka komisji podlegającego wyłączeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 8, powtarza się, z wyjątkiem czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

13. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania i kończy prace z dniem podpisania umowy z wykonawcą albo z dniem unieważnienia zamówienia w przypadku, o którym mowa w § 16 ust. 1 pkt 5.

§ 6. 1. Komisja:

1) ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, określonych w § 10 ust. 1;
2) ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;
3) przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności:
   a) przygotowuje projekt zaproszenia,
   b) wybiera oferentów, do których zostanie wysłane zaproszenie do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, zwane dalej „zaproszeniem”,
   c) sprawdza liczbę otrzymanych zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji,
   d) przeprowadza negocjacje;
4) odrzuca zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;
5) wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia oferentów;
6) występuje do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia zawierającym faktyczne i prawne uzasadnienie;
7) przedstawia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości propozycję wyboru wykonawcy zawierającą faktyczne i prawne uzasadnienie.

2. Komisja wzywa oferentów, którzy:

1) w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez komisję oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw,
2) złożyli wymagane przez komisję oświadczenia i dokumenty, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa

– do ich złożenia w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia doręczenia wezwania, chyba że mimo ich złożenia zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferenta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie komisji oświadczenia

i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez oferenta warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania zgłoszeń o dopuszczeniu do negocjacji.

3. Komisja może wezwać także, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia doręczenia wezwania, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8.

4. Komisja odrzuca zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji:

1) złożone albo uzupełnione po wyznaczonym terminie;
2) niespełniające warunków udziału w negocjacjach;
3) w przypadku, gdy pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 2, oferent nie złoży dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8;
4) w przypadku wykluczenia oferenta.

§ 7. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy:

1) spełniają warunek określony w § 10 ust. 1;
2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 8. 1. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, oferenci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

3. Przepisy dotyczące oferenta stosuje się odpowiednio do oferentów, o których mowa w ust. 1.

4. Jeżeli zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferentów, o których mowa w ust. 1, zostało wybrane, komisja może żądać przed przystąpieniem do negocjacji przedstawienia umowy regulującej współpracę tych oferentów.

§ 9. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) oferentów, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

2) oferentów, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem oferentów, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
3) oferentów, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
5) spółki prawa handlowego, których wspólnika lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
6) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
7) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
8) oferentów, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 7 pkt 1 – 3.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również oferentów, którzy:

1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego

postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych oferentów w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;

2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

3) nie złożyli dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8, albo innych dokumentów lub oświadczeń wynikających z zaproszenia potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2.

3. Komisja zawiadamia równocześnie oferentów, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia.

4. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferenta wykluczonego uznaje się za odrzucone.

§ 10. 1. Komisja wysyła zaproszenie co najmniej do dwóch oferentów, którzy przynajmniej raz byli wykonawcą usługi polegającej na wydrukowaniu i dostarczeniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

2. Zaproszenie zawiera co najmniej:

1) adres siedziby Ministerstwa Sprawiedliwości;

2) określenie przedmiotu zamówienia;

3) wskazanie miejsca, terminu i sposobu składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;

4) warunki udziału w negocjacjach;

5) kryteria oceny zgłoszeń;

6) termin wykonania zamówienia;

7) miejsce i termin negocjacji;

8) informację o obowiązku dołączenia do zgłoszenia następujących dokumentów lub oświadczeń w oryginale lub kopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem, w szczególności:

   a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji,

   b) świadectw bezpieczeństwa przemysłowego albo poświadczeń bezpieczeństwa upoważniających do dostępu do informacji niejawnych,

   c) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego odpowiednio, że oferent nie zalega z opłacaniem

podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji,

d) polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,

e) oświadczenia oferenta o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 9,

f) dokumentów potwierdzających doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem;

9) istotne postanowienia umowy dotyczącej zamówienia.

§ 11. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji składa się, pod rygorem odrzucenia, w zamkniętej kopercie, w miejscu, w terminie i w sposób określony w zaproszeniu.

§ 12. 1. Komisja ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji na podstawie kryteriów oceny określonych w zaproszeniu.

2. Kryteriami oceny zgłoszeń są kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności bezpieczeństwo, jakość oraz termin wykonania zamówienia.

§ 13. 1. Komisja niezwłocznie po wyborze zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji powiadamia pisemnie oferentów o wyniku oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji.

2. Komisja podejmuje negocjacje z oferentami, których zgłoszenia spełniają warunki udziału w negocjacjach określone w zaproszeniu. Zgłoszenia oferentów, które nie spełniają warunków udziału w negocjacjach określonych w zaproszeniu, podlegają odrzuceniu.

3. Komisja prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia, sposobu jego wykonania lub istotnych postanowień umowy dotyczącej zamówienia.

4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

5. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane oferentom niezwłocznie, za pośrednictwem poczty lub poczty elektronicznej, na adres wskazany w zgłoszeniu o przystąpieniu do negocjacji.

6. Przewodniczący komisji informuje Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o wynikach negocjacji i w imieniu komisji przedstawia propozycję wyboru wykonawcy,

z którym spośród wszystkich oferentów zaproszonych do negocjacji uzgodni najkorzystniejsze postanowienia umowy dotyczącej zamówienia.

7. Przewodniczący komisji informuje wszystkich oferentów, z którymi były prowadzone negocjacje, o wyniku postępowania.

§ 14. Jeżeli w toku negocjacji nie można wybrać wykonawcy z uwagi na to, że dwóch lub więcej oferentów przedstawi takie same warunki realizacji zamówienia, komisja wybiera tego wykonawcę, który wykaże największe doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem, a dotychczasowa realizacja tych usług przebiegała bez zastrzeżeń, i zapewni możliwość zagwarantowania zabezpieczenia zadań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem podczas drukowania i dostarczania oraz terminowe wykonanie zamówienia.

§ 15. 1. Po zakończeniu negocjacji komisja może doprecyzować lub uzupełnić istotne postanowienia umowy dotyczącej zamówienia wyłącznie w zakresie, w jakim były one przedmiotem negocjacji.

2. Doprecyzowanie lub uzupełnienie, o których mowa w ust. 1, nie mogą prowadzić do istotnej zmiany przedmiotu zamówienia oraz ceny zamówienia.

§ 16. 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1) nie wpłynęło żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji lub żaden z wykonawców nie spełnia warunków udziału w negocjacjach określonych w zaproszeniu;
2) wszystkie zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji zostały odrzucone;
3) do negocjacji nie przystąpił żaden wykonawca;
4) w wyniku przeprowadzonych negocjacji strony nie uzgodniły istotnych postanowień umowy dotyczącej zamówienia;
5) w pracach komisji stwierdzono naruszenie prawa mogące mieć wpływ na wynik postępowania.

2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości niezwłocznie powiadamia pisemnie oferentów, wskazując podstawę unieważnienia tego postępowania.

3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia komisja wszczyna nowe postępowanie, jednak zaproszenie wysyła się do jednego oferenta, który posiada doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, wniosek o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia składa do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości każdy, kto powziął informację o naruszeniu prawa mogącego mieć wpływ na wynik postępowania. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości rozstrzyga, czy naruszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, miało wpływ na wynik postępowania.

§ 17. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości zawiera umowę z wykonawcą proponowanym przez komisję w terminie 7 dni od dnia przedstawienia przez komisję tej propozycji.

§ 18. 1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia komisja sporządza pisemny protokół wszystkich czynności. Protokół podpisują członkowie komisji, którzy brali udział w wykonywaniu danej czynności.

2. Zgłoszenia, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez komisję i oferentów oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.

§ 19. Komórka organizacyjna Ministerstwa Sprawiedliwości właściwa do przeprowadzenia zamówienia oraz odpowiadająca za organizację egzaminu radcowskiego przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§ 20. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).[2)]

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

[2)] Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 marca 2010 r. w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zestawów pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski (Dz. U. Nr 53, poz. 317), które utraciło moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na podstawie z art. 29 ust. 2 ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …) .

Załącznik
do rozporządzenia
Ministra Sprawiedliwości
z dnia …, (poz. ...)

WZÓR

Oświadczenie członka komisji

do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zadań na egzamin radcowski

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że zachodzą/nie zachodzą[*)] wobec mnie przesłanki określone w § 5 ust. 8 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia … w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin radcowski (Dz. U. Nr …, poz. …).

....

(miejscowość, data) (czytelny podpis)

[*)] Niepotrzebne skreślić.

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin radcowski stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 36 ust. 13 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65, z późn. zm.), w brzmieniu nadanym ustawą z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).

Dotychczasowe rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 marca 2010 r. w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zestawów pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski zgodnie z art. 28 ust. 3 ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, zachowuje moc tylko do dnia wejścia w życie przedmiotowego rozporządzenia.

Potrzeba wydania niniejszego rozporządzenia wynika z konieczności dostosowania obecnie obowiązujących regulacji do zmian ustawy o radcach prawnych, wprowadzonych ustawą o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów. Zmiany ustawy o radcach prawnych, dotyczą rezygnacji z części testowej egzaminu radcowskiego oraz wprowadzenia piątej części tego egzaminu polegającej na rozwiązaniu zadania z zakresu zasad wykonywania zawodu polegającego na przygotowaniu opinii prawnej w oparciu o opracowane na potrzeby egzaminu akta lub przedstawiony stan faktyczny. Spowodowało to pominięcie w treści upoważnienia ustawowego do wydania rozporządzenia w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin radcowski odniesień do zestawów pytań testowych. Natomiast zasady i tryb przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin radcowski, z wyjątkiem przedmiotu zamówienia, nie uległy zmianie.

Projekt określa tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie zadań na egzamin radcowski oraz doręczenie tych zadań komisjom egzaminacyjnym.

Projekt rozporządzenia odnosi się wyłącznie do zamówień, które z uwagi na wyłączenie zawarte w art. 36 ust. 11 ustawy o radcach prawnych nie są udzielane na zasadach określonych w ustawie – Prawo zamówień publicznych. W związku z powyższym do tego rozporządzenia nie będą miały zastosowania przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz dyrektywy 2004/19/WE w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi.

Zgodnie z projektem rozporządzenia postępowanie o udzielenie zmówienia przygotowuje i przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości na wniosek kierownika komórki organizacyjnej właściwej do przeprowadzenia zamówienia,

odpowiadającej za organizację egzaminu adwokackiego, w składzie od czterech do sześciu członków, w tym przewodniczącego komisji, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania i kończy prace z dniem podpisania umowy z wykonawcą albo z dniem unieważnienia zamówienia w przypadku, o którym mowa w § 16 ust. 1 pkt 5. Z powodu braku określenia sztywnego terminu przeprowadzenia egzaminu radcowskiego w obowiązujących przepisach prawa, w projekcie rozporządzenia celowo odstąpiono od określenia terminu, w jakim komisja powinna być ukonstytuowana. Komisja: ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, określonych w § 10 ust. 1, a także ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, odrzuca zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia oferentów oraz występuje z wnioskiem do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, ponadto przedstawia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości propozycję wyboru oferenta. Na każdym etapie postępowania komisja może wezwać, w terminie nie później niż 5 dni, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8.

W toku postępowania o udzielenie zamówienia komisja może również żądać dostarczenia wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, potwierdzających dane i informacje wynikające z zaproszenia. Projekt rozporządzenia przewiduje, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają warunek określony w § 10 ust. 1, posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia i tym w przypadku oraz w sytuacji, gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik należy do zgłoszenia dołączyć pełnomocnictwo. Przepisy rozporządzenia określają również rodzaj dokumentów lub oświadczeń (art. 10 ust. 2 pkt 8), które mają na celu, z uwagi na przedmiot zamówienia, sprawdzenie wiarygodności oferentów, a także zapewnienie jakości i terminowości w realizacji zamówienia. Ponadto przepisy rozporządzenia przewidują przypadki wykluczenia oferentów z postępowania o udzielenie zmówienia. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferenta wykluczonego uznaje się za odrzucone.

Z uwagi na fakt, że informacje o wielkości zamówienia stają się znane dopiero 45 dni

przed terminem egzaminu radcowskiego odstąpiono od systemu otwartych ogłoszeń, wprowadzając wewnętrzną procedurę udzielenia zamówienia, która zapewni zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców mając na uwadze konieczność zabezpieczenia pytań przed nieuprawnionym ujawnieniem.

Postępowanie o udzielenie zamówienia rozpoczyna się wysłaniem przez komisję zaproszenia do co najmniej dwóch oferentów, którzy przynajmniej raz byli wykonawcą usługi polegającej na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem. W ocenie projektodawcy skierowanie zaproszenia do co najmniej dwóch oferentów daje gwarancję zachowania uczciwej konkurencji. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji składa się, pod rygorem odrzucenia, w zamkniętej kopercie, w miejscu, w terminie i w sposób określony w zaproszeniu. Komisja ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji na podstawie kryteriów oceny określonych w zaproszeniu. Z uwagi na przedmiot zamówienia cena nie zalicza się do podstawowych kryteriów oceny zgłoszeń, którymi są w szczególności bezpieczeństwo, jakość oraz termin wykonania zamówienia. Niezwłocznie po wyborze zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji komisja powiadamia pisemnie oferentów o wyniku oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji. Następnie komisja podejmuje negocjacje z oferentami, których zgłoszenia spełniają warunki udziału w negocjacjach określone w zaproszeniu. Zgłoszenia oferentów, które nie spełniają warunków udziału w negocjacjach określonych w zaproszeniu, podlegają odrzuceniu. Prowadzone negocjacje są poufne i mają na celu doprecyzowanie lub uzupełnienie opisu przedmiotu zamówienia, sposobu jego wykonania lub istotnych postanowień umowy dotyczącej zamówienia. Przewodniczący komisji informuje Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o wynikach negocjacji i w imieniu komisji przedstawia propozycję wyboru wykonawcy, z którym spośród wszystkich oferentów zaproszonych do negocjacji uzgodni najkorzystniejsze postanowienia umowy dotyczącej zamówienia oraz wszystkich oferentów, z którymi były prowadzone negocjacje o wyniku postępowania. Ponadto przepisy rozporządzenia określają przypadki unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia. W związku z tym, że do wydrukowania i doręczenia zadań nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy, projekt rozporządzenia nie przewiduje środków ochrony prawnej, które przysługują wykonawcom w przypadku stosowania przepisów – Prawo zamówień publicznych. W związku z powyższym, przepis § 16 ust. 1 pkt 5 stanowi quasi ochronę prawną, w sytuacji, gdy istnieje chociażby podejrzenie naruszenia prawa mogącego mieć wpływ na wynik postępowania, w takim przypadku Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości będzie miał obowiązek zbadania i rozstrzygnięcia czy faktycznie

naruszono przepisy prawa, które wpłynęły na wynik postępowania. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia komisja wszczyna nowe postępowanie, jednakże zaproszenie wysyła się do jednego oferenta, który posiada doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości zawiera umowę z wykonawcą, którego propozycję wyboru przedstawi komisja w terminie 7 dni od przedstawienia przez komisję tej propozycji.

Zgodnie z § 18 projektu w trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia komisja sporządza pisemny protokół wszystkich czynności, który zawiera wnioski i uwagi członków komisji, zgłaszane w trakcie tego postępowania. Protokół podpisują członkowie komisji, którzy brali udział w wykonywaniu danej czynności.

W projekcie, analogicznie do rozwiązań przyjętych w ustawie – Prawo zamówień publicznych, przewidziano 4-letni okres przechowywania dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Dodać należy, że zadania na egzamin radcowski dostarczane są w ściśle określonym przedziale czasu w różne miejsca w Polsce, co zagwarantować mogą wyłącznie krajowe podmioty, zatem w ocenie projektodawcy, zamówienie udzielone na podstawie tego projektu rozporządzenia nie będzie budzić zainteresowania wśród podmiotów z innych państw członkowskich.

Przewiduje się, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogiem art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia

1) Minister Sprawiedliwości,
2) osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które przynajmniej raz były wykonawcą usługi polegającej na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

2. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji

Projekt rozporządzenia zostanie poddany konsultacjom społecznym oraz uzgodnieniom międzyresortowym.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby zwiększenie wydatków finansowych z budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

4. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na:

1) sektor finansów publicznych w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego,
2) rynek pracy,
3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,
4) sytuację i rozwój regionalny.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

zmieniające rozporządzenie w sprawie przeprowadzania egzaminu radcowskiego

Na podstawie art. 36^1 ust. 16 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 września 2009 r. w sprawie przeprowadzania egzaminu radcowskiego (Dz. U. Nr 163, poz. 1302, z późn. zm.[2)]) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji egzaminacyjnej nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu radcowskiego.

2. Krajowa Rada Radców Prawnych wskazuje do każdej komisji egzaminacyjnej, powołanej przez Ministra Sprawiedliwości – czterech radców prawnych jako egzaminatorów, w terminie 14 dni od otrzymania wezwania Ministra Sprawiedliwości o wskazanie kandydatów, jednak nie później niż 7 dni przed upływem terminu powołania członków komisji egzaminacyjnej, o którym w ust. 1.”;

2) w § 5:

a) ust. 2 – 4 otrzymują brzmienie:

„2. Dokumentem, o którym mowa w art. 36^2 ust. 4 pkt 5 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie wydane odpowiednio przez: prezesa sądu okręgowego, prezesa sądu apelacyjnego, prokuratora okręgowego, prokuratora apelacyjnego lub Prokuratora Krajowego, stwierdzające co najmniej 3-letni okres zatrudnienia na stanowisku referendarza sądowego albo starszego referendarza sądowego, albo asystenta sędziego, albo asystenta prokuratora, a w przypadku osób, które były zatrudnione w Sądzie Najwyższym, Trybunale Konstytucyjnym lub międzynarodowym organie sądowym, dokumentem zaświadczającym okres co najmniej 3-letniego zatrudnienia jest świadectwo pracy lub zaświadczenie wydane

---

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 200, poz. 1326 i Nr 217, poz. 1429 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 142, poz. 830.

[2)] Zmiany rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 103, poz. 600 oraz z 2012 r. poz. 701.

przez osobę odpowiedzialną za zatrudnienie osób wykonujących zadania odpowiadające czynnościom asystenta sędziego.

3. Dokumentem, o którym mowa w art. 36^2 ust. 4 pkt 6 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu albo umowy cywilnoprawne, stwierdzające co najmniej 3-letni okres zatrudnienia lub wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata w kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy, lub kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 4a ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2009 r. Nr 146, poz. 1188[3)]), wraz z oświadczeniem o złożeniu deklaracji do właściwego urzędu skarbowego oraz zapłaceniu podatku wynikającego z tytułu tych umów.

4. Dokumentem, o którym mowa w art. 36^2 ust. 4 pkt 7 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, stwierdzające co najmniej 3-letni okres zatrudnienia w urzędach organów władzy publicznej i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów.”,

b) po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„4a. Dokumentami, o których mowa w art. 36^2 ust. 4 pkt 7a ustawy, jest zaświadczenie o ukończeniu aplikacji legislacyjnej wraz ze świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu, stwierdzającym co najmniej 3-letni okres zatrudnienia i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych z tworzeniem projektów ustaw i rozporządzeń w urzędach organów władzy publicznej lub w państwowych jednostkach organizacyjnych.”,

c) ust. 5 i 6 otrzymują brzmienie:

„5. Jeżeli z dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 4a, nie wynika rodzaj wykonywanych czynności, należy dołączyć zaświadczenie o zakresie obowiązków.

6. Dokumentem, o którym mowa w art. 36^2 ust. 4 pkt 8 ustawy, jest zaświadczenie o złożeniu egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego, notarialnego lub komorniczego.”;

3) w § 8 ust. 2 – 5 otrzymują brzmienie:

[3)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 166, poz. 1317, Nr 210, poz. 1628 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 7, poz. 45, Nr 47, poz. 278, Nr 200, poz. 1326 i Nr 217, poz. 1429 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 142, poz. 830.

„2. Z chwilą rozpoczęcia każdej części egzaminu radcowskiego następuje otwarcie przesyłki zawierającej zadania dla zdających oraz zadania i opisy istotnych zagadnień dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy.

3. Przed otwarciem każdej przesyłki przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zadań.

4. Otwarcie każdej przesyłki, o której mowa w ust. 2, następuje w obecności zdających, z wyjątkiem otwarcia kopert zawierających opisy istotnych zagadnień, przeznaczonych dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy, które następuje po zakończeniu każdej części egzaminu radcowskiego i opuszczeniu sali przez wszystkich zdających.

5. Zadania przeznaczone dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy otwiera się w trakcie egzaminu radcowskiego jedynie w uzasadnionych przypadkach.”;

4) w § 9:

a) uchyla się ust. 2,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W pierwszym dniu egzaminu radcowskiego zdający rozwiązuje zadanie z zakresu prawa karnego, w drugim dniu egzaminu zadanie z zakresu prawa cywilnego lub rodzinnego, natomiast w trzecim dniu egzaminu zadanie z zakresu prawa gospodarczego. Czas na rozwiązanie każdego z tych zadań wynosi 360 minut, liczonych od wskazanego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcę momentu przystąpienia do rozwiązywania zadania. W czwartym dniu egzaminu radcowskiego zdający rozwiązuje zadania z zakresu prawa administracyjnego i zasad wykonywania zawodu. Czas na rozwiązanie tych zadań wynosi łącznie 480 minut, liczonych od wskazanego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcę momentu przystąpienia do rozwiązywania zadania.”,

c) w ust. 4 uchyla się pkt 3, natomiast pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) zasadach dokonywania oceny rozwiązań zadań z pierwszej do piątej części egzaminu radcowskiego;”;

5) w § 9a ust. 1 – 3 otrzymują brzmienie:

„1. Rozwiązanie zadań z egzaminu radcowskiego następuje w formie odręcznej lub przy użyciu własnego sprzętu komputerowego.

2. Nie później niż 30 dni przed terminem egzaminu radcowskiego przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca informuje zdających przez zamieszczenie

ogłoszenia na stronach internetowych poszczególnych okręgowych izb radców prawnych lub pisemnie o wymogach technicznych dotyczących przygotowania i przeprowadzenia egzaminu radcowskiego przy użyciu własnego sprzętu komputerowego oraz sposobie użycia tego sprzętu przy rozwiązywaniu zadań z egzaminu radcowskiego, uniemożliwiającego przekaz lub odbiór informacji.

3. Nie później niż 21 dni przed terminem egzaminu radcowskiego zdający składa przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy pisemną informację o wyborze sposobu rozwiązywania zadań z egzaminu radcowskiego w formie odręcznej albo przy użyciu własnego sprzętu komputerowego. W przypadku wyboru rozwiązywania zadań z egzaminu radcowskiego przy użyciu własnego sprzętu komputerowego zdający składa także pisemne oświadczenie o akceptacji warunków związanych z użyciem własnego sprzętu komputerowego, zawierające deklarację, że znane są mu zagrożenia, o których mowa w ust. 4 i 5. Niezłożenie tego oświadczenia oznacza wybór formy odręcznej rozwiązywania zadań z egzaminu radcowskiego.”;

6) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. 1. Zadania oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdy zdający otrzymuje przed każdą częścią egzaminu radcowskiego wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez komisję egzaminacyjną. Numer kodu zdający wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie zadania i na każdej stronie pracy zawierającej rozwiązanie zadania. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której zdający zapisuje swoje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji egzaminacyjnej przed przystąpieniem do rozwiązywania rozwiązania zadania.

3. Praca zawierająca rozwiązanie zadania bez prawidłowo zamieszczonego oznaczenia kodowego nie podlega ocenie komisji egzaminacyjnej, co skutkuje otrzymaniem przez zdającego oceny negatywnej z danej części egzaminu radcowskiego.

4. Zadania wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadania są rozkodowywane po sprawdzeniu wszystkich prac zawierających rozwiązanie zadań z poszczególnych części egzaminu radcowskiego, a następnie dołącza się je do akt osobowych zdających.”;

7) uchyla się § 11 i 12;

8) w § 13 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. Przed opuszczeniem sali zdający przekazuje przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania,

a w przypadku rozwiązywania zadania przy użyciu własnego sprzętu komputerowego – zadanie.

3. Godzina wyjścia i powrotu na salę zostaje odnotowana przez członka komisji egzaminacyjnej na egzemplarzu zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania oraz w protokole z przebiegu egzaminu radcowskiego, a w przypadku rozwiązywania zadania przy użyciu własnego sprzętu komputerowego - na egzemplarzu zadania oraz w protokole z przebiegu egzaminu radcowskiego.”;

9) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14. W przypadku wykluczenia zdającego z egzaminu radcowskiego zostaje to odnotowane w protokole przebiegu egzaminu radcowskiego oraz na egzemplarzu zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania zdającego i stanowi podstawę do wydania przez komisję egzaminacyjną uchwały o negatywnym wyniku egzaminu radcowskiego.”;

10) § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. 1. Po upływie czasu, o którym mowa w § 9 ust. 2 i 3, przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca ogłasza zakończenie danej części egzaminu radcowskiego, a członkowie komisji egzaminacyjnej zbierają zadania wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadań, jeżeli prace były sporządzane w formie odręcznej. W przypadku rozwiązywania zadań przy użyciu własnego sprzętu komputerowego przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca informuje o sposobie odbioru od zdającego pracy zawierającej rozwiązanie zadania.

2. W momencie oddania zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania zdający otrzymuje pokwitowanie odbioru zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania z danej części egzaminu radcowskiego.

3. Z czynności odbioru zadań wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadań sporządza się protokół, który zawiera w szczególności godzinę odbioru zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania dla danego numeru kodu i podpis członka komisji egzaminacyjnej odbierającego zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania.”;

11) § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. Po zakończeniu egzaminu radcowskiego niewykorzystane egzemplarze zadań zwraca się do Ministra Sprawiedliwości w stanie nienaruszonym. Protokół tej czynności podpisują przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca i członkowie komisji egzaminacyjnej.”;

12) w § 18 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) zapewnia przechowywanie egzemplarzy zadań oraz dokumentów zawierających oceny wystawione przez członków komisji egzaminacyjnej i całej dokumentacji przekazanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej związanej z egzaminem radcowskim.”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …)

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

UZASADNIENIE

Celem niniejszego projektu rozporządzenia jest wprowadzenie zmian do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 września 2009 r. w sprawie przeprowadzenia egzaminu radcowskiego (Dz. U. Nr 163, poz.1302 i z 2011 r. Nr 163, poz. 600), wydanego na podstawie upoważnienia ustawowego zawartego w 36^1 ust. 16 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65, z późn. zm.).

Potrzeba zmiany rozporządzenia wynika z konieczności dostosowania obecnie obowiązujących regulacji do zmian ustawy o radcach prawnych wprowadzonych ustawą o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Zmiany rozporządzenia wynikają z poszerzenia w ustawie o radcach prawnych katalogu osób uprawnionych do przystąpienia do egzaminu radcowskiego bez wymogu odbycia aplikacji, ze skrócenia okresu stażu umożliwiającego przystąpienie do egzaminu radcowskiego bez wymogu odbycia aplikacji, likwidacji części testowej egzaminu radcowskiego i wprowadzenia nowego zadania z zakresu zasad wykonywania zawodu, zniesienia obowiązku powołania zastępców egzaminatorów, jako członków komisji egzaminacyjnych oraz zmiany terminu ogłoszenia o egzaminie zawodowym.

W szczególności, wprowadzane zmiany ustawy skracają z pięciu do trzech lat okres umożliwiający przystąpienie do egzaminu radcowskiego bez wymogu odbycia aplikacji – stażu pracy dla osób, które zatrudnione były na stanowiskach: referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta sędziego, asystenta prokuratora, czy też bezpośrednio wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej w kancelariach adwokackich lub radcy prawnego lub na rzecz urzędów organów władzy publicznej (w art. 25 ust. 2 zmiana pkt 2 – 4 i w art. 36^2 ust. 4 zmiana pkt 5 – 7 ustawy o radcach prawnych).

Zmiany poszerzają również katalog osób uprawnionych do przystąpienia do egzaminu radcowskiego bez wymogu odbycia aplikacji o osoby zatrudnione w Sądzie Najwyższym, Trybunale Konstytucyjnym lub międzynarodowym organie sądowym, w szczególności w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Europejskim Trybunale Praw Człowieka i wykonywały zadania odpowiadające czynnościom asystenta sędziego, o osoby, które po ukończeniu aplikacji legislacyjnej były zatrudnione w urzędach organów władzy publicznej

lub państwowych jednostkach organizacyjnych i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane z tworzeniem projektów ustaw i rozporządzeń oraz o osoby, które zdały egzamin komorniczy (w art. 25 ust. 2 przez zmianę pkt 2 i 5 oraz dodanie pkt 4a, a także w art. 36^2 ust. 4 przez zmianę pkt 5 i dodanie pkt 7a ustawy o radcach prawnych).

Wprowadzane zmiany powodują też likwidację części testowej egzaminu radcowskiego i jednocześnie dodanie do zakresu egzaminu zadania z zasad wykonywania zawodu oraz możliwości rozwiązania zadania z prawa rodzinnego. Egzamin radcowski będzie składał się z pięciu części, tj. po jednym zadaniu z zakresu prawa karnego, cywilnego lub rodzinnego, gospodarczego, administracyjnego oraz z zakresu zasad wykonywania zawodu (w art. 36^4 zmiana ust. 1, uchylenie ust. 3 i 4, zmiana ust. 5 – 8, dodanie ust. 8a, uchylenie ust. 9 i zmiana ust. 10, 12 i 13, w art. 36^5 uchylenie ust. 1, zmiana ust. 2, 4 i 5 ustawy o radcach prawnych).

Ponadto zmiany zawarte w ustawie znoszą obowiązek powołania zastępców egzaminatorów, jako członków komisji egzaminacyjnej oraz wprowadzają obowiązek ogłaszania przez Ministra Sprawiedliwości o egzaminie zawodowym na co najmniej 90 dni przed jego terminem, a nie jak dotychczas do dnia 31 marca każdego roku (w art. 36^1 zmiana ust. 4,5, 7 – 8 oraz w art. 36^2 zmiana ust 1 ustawy o radcach prawnych).

Przewiduje się, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogami art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje rozporządzenie

1) komisje egzaminacyjne,

2) osoby przystępujące do egzaminu radcowskiego,

3) rady okręgowych izb radców prawnych,

4) Krajowa Rada Radców Prawnych,

5) Minister Sprawiedliwości.

2. Konsultacje społeczne

Projekt rozporządzenia wymaga zasięgnięcia opinii Krajowej Rady Radców Prawnych.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Regulacje zawarte w projekcie nie będą miały wpływu na:

1) sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego. Wejście w życie przedmiotowego projektu rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa w postaci wzrostu wydatków w częściach pozostających w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości,

2) rynek pracy,

3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,

4) sytuację i rozwój regionalny.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

zmieniające rozporządzenie w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości do spraw odwołań od wyników egzaminu radcowskiego

Na podstawie art. 36^8 ust. 14 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 września 2009 r. w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości do spraw odwołań od wyników egzaminu radcowskiego (Dz. U. Nr 164, poz. 1314 oraz z 2011 r. Nr 184, poz. 1090) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4 :

a) w ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) za ustalenie ostatecznych ocen prac pisemnych z poszczególnych zadań egzaminu radcowskiego, o którym mowa w art. 36^5 ust. 5 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, w wysokości 5% przeciętnego wynagrodzenia

– jednakże łączne wynagrodzenie nie może być większe niż 400% przeciętnego wynagrodzenia.”,

b) w ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) za ustalenie ostatecznych ocen prac pisemnych z poszczególnych zadań z egzaminu radcowskiego, o którym mowa w art. 36^5 ust. 5 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, w wysokości 5% przeciętnego wynagrodzenia

– jednakże łączne wynagrodzenie nie może być większe niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.”;

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 200, poz. 1326 i Nr 217, poz. 1429 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 142, poz. 830.

2) w § 5:

a) w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) rozdziela pracę pomiędzy siebie i członków komisji odwoławczej, wskazując osobę odpowiedzialną za sporządzenie pisemnej opinii dotyczącej zasadności poszczególnych zarzutów podniesionych w odwołaniu, mając na uwadze zakres odwołania lub zakres pracy pisemnej z danego zadania z egzaminu radcowskiego podlegającej ocenie w trybie art. 36^5 ust. 5 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, doświadczenie i wiedzę członków komisji odwoławczej z zakresu prawa objętego odwołaniem, a także zapewnienie możliwie równego rozdziału prac;”,

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Głosowanie jest jawne. W pierwszej kolejności komisja odwoławcza głosuje nad ostateczną oceną pracy pisemnej z tej części egzaminu radcowskiego, która została zakwestionowana w odwołaniu, następnie komisja odwoławcza głosuje w sprawie uchwały komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego o wyniku egzaminu radcowskiego.”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia …. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. ...).

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

UZASADNIENIE

Celem przedmiotowego projektu rozporządzenia jest wprowadzenie zmian do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 września 2009 r. w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości do spraw odwołań od wyników egzaminu radcowskiego (Dz. U. Nr 164, poz. 1314), stosownie do zmian ustawy o radcach prawnych wprowadzonych ustawą o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów. W szczególności, powyższe zmiany rozporządzenia wynikają z rezygnacji z części testowej egzaminu radcowskiego (dotychczasowa pierwsza część egzaminu radcowskiego) oraz wprowadzenia do zakresu egzaminu części polegającej na rozwiązaniu zadania z zakresu zasad wykonywania zawodu, oznaczonej jako część piąta. Część ta będzie polegała na przygotowaniu opinii prawnej w oparciu o opracowane na potrzeby egzaminu akta lub przedstawiony stan faktyczny. W rezultacie mimo, że nie ulega zmianie ilość części egzaminu radcowskiego – nadal jest ich pięć, to są to obecnie wyłącznie części polegające na rozwiązywaniu zadań. Jednak numeracja części tego egzaminu uległa zmianie: pierwsza część polega na rozwiązaniu zadania z zakresu prawa karnego, druga – z zakresu prawa cywilnego lub rodzinnego, trzecia – z zakresu prawa gospodarczego, czwarta – z zakresu prawa administracyjnego i wymieniona wyżej jako piąta, nowa część egzaminu polegająca na rozwiązaniu zadania z zakresu zasad wykonywania zawodu.

Wobec powyższego, w § 1 pkt 1 lit. a oraz b projektu rozporządzenia zmienia się treść § 4 ust. 1 pkt 4 oraz ust. 2 pkt 4 przedmiotowego rozporządzenia poprzez wskazanie, że określony w tych przepisach wymiar wynagrodzenia – odpowiednio – przewodniczącego komisji odwoławczej oraz członka tej komisji, przysługuje za ustalanie ostatecznych ocen prac pisemnych z poszczególnych zadań z egzaminu radcowskiego.

W § 1 pkt 2 lit. a projektu zmienia się treść § 5 ust. 2 pkt 1 poprzez wskazanie, że ocenie podlegają prace pisemne z poszczególnych zadań z egzaminu radcowskiego.

W § 1 pkt 2 lit. b projektu zmienia się treść § 5 ust. 4 poprzez wykreślenie zapisu dotyczącego głosowania przez komisje odwoławczą nad ostateczną oceną z testu.

Wskazane zmiany są konsekwencją uchylenia art. 36^4 ust. 3 i 4 ustawy o radcach prawnych, w ustawie o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, zgodnie z którym pierwsza część egzaminu radcowskiego polegała na rozwiązaniu testu oraz zmiany ust. 5-8 tego przepisu i dodaniu ust. 8a, w których określono każdą z pięciu części egzaminu radcowskiego polegających na rozwiązywaniu zadań, odpowiednio z zakresu prawa

karnego, cywilnego lub rodzinnego, gospodarczego, administracyjnego oraz z zakresu zasad wykonywania zawodu.

W § 2 wskazano, że terminem wejścia w życie rozporządzenia jest data wejścia w życie ustawy o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogami art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje rozporządzenie

1) komisje egzaminacyjne II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości do spraw odwołań od wyników egzaminu radcowskiego,

2) Minister Sprawiedliwości.

2. Konsultacje społeczne

Projekt rozporządzenia wymaga zasięgnięcia opinii Krajowej Rady Radców Prawnych.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Regulacje zawarte w projekcie nie będą miały wpływu na:

1) sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego. Wejście w życie przedmiotowego projektu rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa w postaci wzrostu wydatków w częściach pozostających w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości,
2) rynek pracy,
3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,
4) sytuację i rozwój regionalny.

6-10-aa

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI[1)]
z dnia

w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii

Na podstawie art. 45h pkt 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 oraz z 2012 r. poz. ...) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa sposób, tryb i szczegółowe warunki nadawania uprawnień zawodowych oraz działania komisji kwalifikacyjnej do spraw uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii, a w szczególności:

1) tryb składania dokumentów, o których mowa w art. 45 ust. 3 ustawy;
2) warunki uznania praktyki zawodowej, a także sposób prowadzenia dziennika praktyk zawodowych, w tym jego wzór i wysokość opłaty za jego wydanie osobom zainteresowanym;
3) organizację działania komisji kwalifikacyjnej;
4) sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego i ustalania jego kosztów;
5) wzory świadectw tych uprawnień.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne;

[1)] Minister Administracji i Cyfryzacji kieruje działem administracji rządowej – administracja publiczna, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Administracji i Cyfryzacji (Dz. U. Nr 248, poz. 1479), właściwość Ministra Administracji i Cyfryzacji do wydania niniejszego rozporządzenia wynika z art. 1 pkt 2 lit. a tiret pierwsze ustawy z dnia 12 stycznia 2007 r. o zmianie ustawy o działach administracji rządowej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 21, poz. 125).

2) uprawnieniach zawodowych – należy przez to rozumieć uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii, nadawane przez Głównego Geodetę Kraju na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy;
3) komisji kwalifikacyjnej – należy przez to rozumieć komisję do spraw uprawnień zawodowych;
4) osobie zainteresowanej – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o nadanie jej uprawnień zawodowych;
5) rejestrze – należy przez to rozumieć centralny rejestr osób posiadających uprawnienia zawodowe.

§ 3. Komisja kwalifikacyjna przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne wobec osób zainteresowanych, spełniających warunki określone w art. 44 i art. 45a ustawy.

Rozdział 2

Tryb składania wniosków o nadanie uprawnień zawodowych

§ 4. 1. Osoba zainteresowana składa wniosek o nadanie uprawnień zawodowych na formularzu, którego wzór jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

2. Osoba zainteresowana dołącza do wniosku:

1) dokumenty potwierdzające posiadanie wykształcenia, o którym mowa w art. 44 ust. 1 pkt. 3 lub art. 45a pkt. c ustawy.

2) dziennik praktyki zawodowej;

3) oświadczenie osoby zainteresowanej o niekaralności za przestępstwa, o których mowa w art. 44 ust. 1 pkt. 2 lub art. 45a pkt. b ustawy;

4) dwie fotografie o wymiarach 36 x 45 mm.

§ 5. Osoby, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy, dołączają do wniosku wykaz dorobku naukowego w zakresach uprawnień zawodowych wymienionych w art. 43 lub 45a ustawy, potwierdzony pracami i publikacjami zawodowymi, a także prowadzonymi zajęciami dydaktycznymi.

§ 6. Jeżeli wniosek nie czyni zadość wymaganiom określonym w § 4 i 5, Główny Geodeta Kraju wzywa osobę zainteresowaną do usunięcia braków w terminie 14 dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

§ 7. Osoba zainteresowana może w jednym postępowaniu kwalifikacyjnym złożyć wniosek o nadanie uprawnień zawodowych wyłącznie w jednym z zakresów, o których mowa w art. 43 lub 45a ustawy.

Rozdział 3

Sposób i warunki uznania praktyki zawodowej, a także sposób dokumentowania odbycia praktyki zawodowej, w tym wzór dziennika praktyk i koszt jego wydania osobom zainteresowanym

§ 8. 1. Osoba zainteresowana dokumentuje przebieg praktyki zawodowej w dzienniku praktyk zawodowych.

2. Dzienniki praktyki zawodowej wydaje właściwy miejscowo Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego na podstawie wniosku osoby zainteresowanej.

3. Wydane dzienniki praktyki zawodowej podlegają rejestracji. Rejestr wydanych dzienników praktyk zawiera: kolejny numer wydanego dziennika praktyki zawodowej, datę wydania dziennika, imię i nazwisko osoby zainteresowanej wraz z adresem zamieszkania, numer zakresu uprawnień zawodowych, o którym mowa w art. 43 i 45a ustawy. Informacje o wydanych dziennikach praktyk zawodowych przekazywane są w okresach rocznych, do 31 stycznia roku następnego, Głównemu Geodecie Kraju.

4. Opłata, obejmująca koszty wydania dziennika praktyki zawodowej, w tym koszty druku dziennika i koszty prowadzenia rejestru wydanych dzienników praktyki zawodowej, nie może być wyższa niż 100 zł.

5. Wpisów w dzienniku praktyki zawodowej dokonuje osoba zainteresowana w sposób odzwierciedlający czynności zawodowe wykonywane w ramach odpowiednich rodzajów prac geodezyjnych i kartograficznych, ze wskazaniem dat ich wykonania a w przypadku prac podlegających zgłoszeniu w ośrodku dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, ze wskazaniem numeru dziennika ewidencji, pod którym praca została zarejestrowana przez ośrodek.

6. Wpisy, o których mowa w ust. 5, potwierdza geodeta uprawniony pod którego nadzorem wykonywane były czynności zawodowe reprezentujący wykonawcę, o którym mowa w art. 11 ustawy, poprzez złożenie przy każdym wpisie podpisu imiennego wraz z pieczątką wykonawcy i numerem uprawnień zawodowych.

7. W dzienniku praktyki zawodowej nie mogą być dokonywane zmiany lub poprawki, z tym że nie dotyczy to omyłek pisarskich, oznaczanych poprzez przekreślenie. Ewentualne zmiany lub poprawki mogą być zawarte w wyjaśnieniach osoby zainteresowanej załączonych do dziennika praktyk zawodowych.

8. Praktyka zawodowa rozpoczyna się w dniu dokonania w dzienniku praktyki zawodowej pierwszego wpisu, o którym mowa w ust. 5, a kończy się w dniu dokonania ostatniego wpisu w dzienniku.

9. Wzór dziennika praktyki zawodowej stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia.

§ 9. 1 Praktyka zawodowa jest uznawana, jeżeli jej przebieg odpowiada zakresowi uprawnień zawodowych, o których nadanie ubiega się osoba zainteresowana.

2. Przebieg praktyki zawodowej powinien zapewnić osobie zainteresowanej czynny udział w wykonywaniu prac geodezyjnych i kartograficznych o asortymencie zgodnym z zakresem uprawnień zawodowych.

3. Wykaz prac geodezyjnych i kartograficznych, przyporządkowanych do każdego zakresu uprawnień zawodowych, stanowi załącznik nr 6 do rozporządzenia.

4. Czynny udział osoby zainteresowanej przy wykonywaniu prac geodezyjnych i kartograficznych przyporządkowanych do odpowiedniego zakresu uprawnień zawodowych warunkuje uznanie praktyki zawodowej w tym zakresie.

§ 10. Zespół kwalifikacyjny, o którym mowa w § 15 ust. 1, w części wstępnej postępowania, bada spełnienie warunków określonych w § 17 ust. 3, w tym złożony dziennik praktyki zawodowej, przeprowadzając weryfikację czynności opisanych w dzienniku praktyki, wykonanych przez osobę zainteresowaną, z wykazem, o którym mowa w ust. § 9 ust. 3, uwzględniając wymagania wynikające z art. 44 ust. 1 – 3 lub art. 45a ustawy.

Rozdział 4

Organizacja działania komisji kwalifikacyjnej

§ 11. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzą:

1) przewodniczący;

2) pięciu wiceprzewodniczących;

3) członkowie.

§ 12. 1. Pracami komisji kwalifikacyjnej kieruje jej przewodniczący, który w szczególności:

1) organizuje i koordynuje pracę komisji kwalifikacyjnej;

2) zapewnia opracowanie propozycji zestawów pytań na egzaminy pisemne;

3) przedstawia do zatwierdzenia przez Głównego Geodetę Kraju propozycję zestawów pytań na egzaminy pisemne;

4) inicjuje działania mające na celu podnoszenie poziomu wiedzy członków komisji kwalifikacyjnej i zachowanie jednolitości postępowań kwalifikacyjnych;

5) zwołuje posiedzenia komisji kwalifikacyjnej.

2. Przewodniczący może powierzyć bezpośrednie kierowanie pracami komisji kwalifikacyjnej jednemu z wiceprzewodniczących.

Rozdział 5

Sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego i ustalania jego kosztów

§ 13. Komisja kwalifikacyjna przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne dla osób ubiegających się o uprawnienia zawodowe z zakresu, o którym mowa w art. 43 ustawy w terminie nie dłuższym niż 4 miesiące od dnia złożenia wniosku przez osobę zainteresowaną.

§ 14. 1. Główny Geodeta Kraju, w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, na wniosek przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji kwalifikacyjnej, wyznacza zespół kwalifikacyjny w liczbie: 3 osób – w przypadku postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzanego dla zakresów, o których mowa w art. 45a ustawy, 5 osób – w przypadku postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzanego dla zakresów, o których mowa w art. 45a ustawy, spośród osób wchodzących w skład komisji kwalifikacyjnej.

2. Zespołem kwalifikacyjnym kieruje przewodniczący komisji kwalifikacyjnej, jeden z wiceprzewodniczących lub inna osoba wchodząca w skład zespołu, wyznaczona przez Głównego Geodetę Kraju.

3. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej kieruje zespołem kwalifikacyjnym, jeżeli postępowanie kwalifikacyjne dotyczy osoby zainteresowanej posiadającej tytuł profesora albo stopień specjalizacji zawodowej.

§ 15. 1. Postępowania kwalifikacyjne są organizowane w siedzibie Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii.

2. W przypadkach uzasadnionych względami ekonomicznymi Główny Geodeta Kraju może podjąć decyzję o zorganizowaniu postępowania kwalifikacyjnego w innym miejscu.

§ 16. 1. Postępowanie kwalifikacyjne dla osób zainteresowanych zakresem uprawnień zawodowych, o którym mowa w art. 43 ustawy, składa się z części wstępnej i z części sprawdzającej.

2. Część wstępna odbywa się na posiedzeniu zespołu kwalifikacyjnego nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym terminem części sprawdzającej.

3. Część wstępna obejmuje:

1) badanie dokumentów złożonych przez osobę zainteresowaną pod względem formalnoprawnym;

2) ocenę spełnienia przez osobę zainteresowaną warunków określonych w art. 44 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy;

3) rozstrzygnięcie o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu osoby zainteresowanej do części sprawdzającej, potwierdzone zapisem protokolarnym.

4. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego powiadamia osobę zainteresowaną na piśmie o brakach w dokumentacji, wyznaczając termin uzupełnienia wykazanych braków lub o odmowie dopuszczenia do części sprawdzającej, wraz z uzasadnieniem.

5. Zespół kwalifikacyjny przed rozpoczęciem części sprawdzającej:

1) rozpatruje, z udziałem osób zainteresowanych, o których mowa w ust. 4, wniesione przez te osoby dodatkowe dokumenty i oświadczenia;

2) podejmuje wobec tych osób rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 3 pkt 3.

6. Po zakończeniu części wstępnej postępowania zespół kwalifikacyjny wypełnia część I protokołu. W przypadku osób niedopuszczonych do części sprawdzającej zespół kwalifikacyjny wypełnia również część III protokołu.

§ 17. 1. Część sprawdzającą postępowania kwalifikacyjnego przeprowadza się w formie egzaminu pisemnego i ustnego.

2. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego odbiera zapieczętowane zestawy pytań egzaminu pisemnego w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii od Głównego Geodety Kraju lub osoby upoważnionej.

3. Przed otwarciem koperty zawierającej zestawy pytań egzaminu pisemnego przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego sprawdza czy koperta nie została uszkodzona w sposób zezwalający na dostęp do zestawów pytań.

4. Otwarcie koperty, o której mowa w ust. 4, następuje w obecności uczestników egzaminu.

§ 18. 1. Egzamin pisemny składa się z dwóch części:

1) części ogólnej, będącej egzaminem testowym sprawdzającym znajomość przepisów prawnych oraz standardów technicznych dotyczących geodezji, kartografii a także krajowego systemu informacji o terenie, których znajomość jest wymagana bez względu na zakres uprawnień zawodowych, przy czym do każdego pytania testowego są dołączone odpowiedzi, z których tylko jedna jest poprawna;

2) części szczegółowej, polegającej na udzieleniu odpowiedzi na pytania dotyczące wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych, z uwzględnieniem zakresu uprawnień

zawodowych, o nadanie których ubiega się osoba zainteresowana, oraz na wskazaniu przepisów regulujących zagadnienia określone w pytaniach.

2. Liczba pytań na egzaminie pisemnym wynosi:

1) w części ogólnej: 60 pytań testowych;

2) w części szczegółowej: 3 pytania o charakterze opisowym.

3. Czas trwania każdej z części egzaminu pisemnego wynosi 1 godzinę.

§ 19. 1. Osoba zainteresowana, która w okresie sześciu miesięcy przed przystąpieniem do egzaminu ukończyła z wynikiem pozytywnym postępowanie w sprawie innego zakresu uprawnień zawodowych, jest zwolniona z części ogólnej egzaminu pisemnego.

2. Przed przystąpieniem do części sprawdzającej postępowania kwalifikacyjnego osoba zainteresowana okazuje dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość.

3. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego informuje osoby zainteresowane o warunkach organizacyjnych jego przeprowadzenia.

4. Korzystanie przez osobę zainteresowaną z pomocy innych uczestników egzaminu, urządzeń odtwarzających lub tekstów aktów prawnych i zbiorów orzeczeń, a także opracowań obejmujących tematykę stanowiącą przedmiot postępowania kwalifikacyjnego powoduje w stosunku do tej osoby przerwanie egzaminu przez przewodniczącego zespołu kwalifikacyjnego i jest równoznaczne z negatywnym wynikiem egzaminu.

§ 20. 1. Członkowie zespołu kwalifikacyjnego oceniają udzielone podczas egzaminu pisemnego odpowiedzi w następujący sposób:

1) w części ogólnej przyznaje się 1 punkt za każdą poprawną odpowiedź;

2) w części szczegółowej przyznaje się od 0 do 7 punktów za odpowiedź na każde z pytań;

3) uzyskanie co najmniej 41 punktów w części ogólnej egzaminu oraz uzyskanie co najmniej 15 punktów w części szczegółowej oznacza wynik pozytywny;

4) prace pisemne z oceną negatywną są sprawdzane powtórnie przez innego członka zespołu kwalifikacyjnego.

2. Nie sprawdza się części szczegółowej egzaminu pisemnego osoby zainteresowanej, która nie uzyskała wyniku pozytywnego z części ogólnej.

3. Wynik egzaminu pisemnego wpisuje się na arkuszu pracy egzaminacyjnej, opatrując go datą i podpisem sprawdzającego.

§ 21. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu ustnego jest uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu pisemnego.

§ 22. 1. W czasie egzaminu ustnego członkowie zespołu kwalifikacyjnego zadają indywidualnie pytania osobie zainteresowanej.

2. Odpowiedzi ocenia cały zespół kwalifikacyjny.

3. Członkowie zespołu kwalifikacyjnego formułują pytania w sposób zwięzły i jasny, z uwzględnieniem zakresu uprawnień zawodowych, o które ubiega się osoba zainteresowana. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może zinterpretować treść zadanego pytania.

4. Zespół kwalifikacyjny dokonuje oceny egzaminu ustnego i całego postępowania kwalifikacyjnego.

5. W przypadku braku zgodności członków zespołu w ocenie egzaminu ustnego, przewodniczący zarządza głosowanie. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego.

6. Negatywny wynik egzaminu ustnego wymaga szczegółowego uzasadnienia, w tym przedstawienia zagadnień, których osoba egzaminowana nie opanowała w stopniu umożliwiającym wykonywanie samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, oraz przebiegu egzaminu ustnego i związanego z tym stanowiska członków komisji.

§ 23. 1. Z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego zespół kwalifikacyjny sporządza protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Po podpisaniu protokołu przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego ogłasza osobie zainteresowanej ostateczny wynik postępowania kwalifikacyjnego.

3. Protokoły z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego niezwłocznie przekazuje Głównemu Geodecie Kraju.

§ 24. 1. Postępowanie kwalifikacyjne w stosunku do osób zainteresowanych posiadających tytuł profesora albo stopień specjalizacji zawodowej przeprowadza się odrębnie.

2. Postępowanie kwalifikacyjne wobec osób wymienionych w ust. 1 obejmuje wyłącznie część wstępną postępowania, o której mowa w § 16 ust. 1.

3. Po zakończeniu części wstępnej postępowania wobec osób zainteresowanych, o których mowa w ust. 1, zespół kwalifikacyjny wypełnia część III protokołu.

§ 25. 1. Opłata za postępowanie kwalifikacyjne prowadzone dla osób ubiegających się o uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii obejmuje koszty postępowania kwalifikacyjnego przypadające na każdą osobę zainteresowaną, ponoszone przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii, o których mowa w § 26.

2. Wysokość opłaty ustala się dla każdej części postępowania kwalifikacyjnego.

§ 26. Koszty postępowania kwalifikacyjnego obejmują:

1) koszty bezpośrednie, w skład których wchodzą koszty:

a) wynagrodzenia, przejazdów, noclegów i diet członków komisji kwalifikacyjnej,

b) wynajmu sal na egzamin i posiedzenia zespołów kwalifikacyjnych,

c) materiałów i prac biurowych związanych z przeprowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego, w tym druku formularzy zawierających pytania egzaminacyjne;

2) koszty pośrednie, które obejmują w szczególności:

a) koszty organizowania okresowych posiedzeń komisji kwalifikacyjnej lub posiedzeń zespołów kwalifikacyjnych, mających na celu ujednolicenie zasad postępowania kwalifikacyjnego wobec wszystkich osób zainteresowanych oraz podsumowanie doświadczeń wynikających z prowadzonych postępowań kwalifikacyjnych,

b) koszty opracowania pytań egzaminacyjnych,

c) koszty wydawnictw informacyjno-szkoleniowych,

d) koszty związane z obsługą prac komisji kwalifikacyjnej, w tym obsługą księgową i obsługą administracyjno-prawną.

Rozdział 6

Wzory świadectw tych uprawnień zawodowych

§ 27. Wzory świadectw nadania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii są określone w załącznikach nr 3 i 4 do rozporządzenia.

Rozdział 7

Przepis końcowy

§ 28. 1. Postępowania kwalifikacyjne rozpoczęte na skutek wniosków o nadanie uprawnień zawodowych złożonych przed wejściem w życie niniejszego rozporządzenia i niezakończone przeprowadza się według przepisów dotychczasowych.

2. Osoby zainteresowane, które rozpoczęły praktykę zawodową przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, mogą dokumentować przebieg praktyki według przepisów dotychczasowych.

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

MINISTER ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI

Załączniki
do rozporządzenia
Ministra Administracji i Cyfryzacji
z dnia ..., (poz. ...)

Załącznik nr 1

WZÓR

WNIOSEK

O NADANIE UPRAWNIEŃ ZAWODOWYCH

I. Wnoszę o nadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii w następujących zakresach:*)
1. geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
2. rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,
3. geodezyjne pomiary podstawowe,
4. geodezyjna obsługa inwestycji,
5. geodezyjne urządzanie terenów rolnych i leśnych,
6. redakcja map,
7. fotogrametria i teledetekcja.

_____
*) Niepotrzebne skreślić.

II. Dane osobowe osoby zainteresowanej
1. ..... 2. ……..... 3. …….....
(nazwisko) (imię) (nazwisko rodowe)
4. ..... 5. …….....
(imiona rodziców) (data i miejsce urodzenia)
6. ..... 7. .....
(nr PESEL) (wykształcenie)
8. .....
(nazwa szkoły i rok ukończenia)
9. .....
(adres zamieszkania i kod pocztowy)

III. Oświadczenie
Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii z siedzibą w Warszawie, przy ul. Wspólnej 2, moich danych osobowych w administrowanym przez GUGiK centralnym rejestrze osób posiadających uprawnienia zawodowe.
Jednocześnie potwierdzam, iż zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie, a w szczególności o możliwości wglądu do moich danych osobowych i możliwości ich poprawienia, a także celu zbierania danych.

.....
(data i podpis)

IV. Przebieg praktyki zawodowej

Lp.	Nazwa zakładu pracy i adres	Zajmowane stanowisko (w okresie od - do)	Liczba lat praktyki zawodowej
			Razem:

Oświadczenie:
Stwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku.

.....
(data i podpis)

V. Do wniosku załączam następujące dokumenty:

1. uwierzytelniony odpis (kopię) dyplomu szkoły wyższej lub średniej,
2. dziennik praktyki zawodowej,
3. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów,
4. kopię świadectwa posiadanych uprawnień zawodowych,

*) .....

_____

*) Wymienić dokumenty, które według uznania osoby zainteresowanej mają wpływ na ocenę jej dorobku zawodowego.

Załącznik nr 2

WZÓR

Główny Urząd Geodezji i Kartografii
KOMISJA KWALIFIKACYJNA
ds. uprawnień zawodowych
w dziedzinie geodezji i kartografii

PROTOKÓŁ
postępowania kwalifikacyjnego
przeprowadzonego w stosunku do:

.....
(tytuł zawodowy, nazwisko, imię i imię ojca osoby zainteresowanej)

Zespół kwalifikacyjny w składzie:

przewodniczący: ……

członkowie: …….....

.....

.....

.....

działając na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia ……2012 r. w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii (Dz. U. Nr ….., poz. ……) przeprowadził postępowanie kwalifikacyjne w stosunku do osoby zainteresowanej, wymienionej w protokóle.

WYNIKI POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO
I. Część wstępna
1. Badanie złożonych dokumentów:
1) osoba zainteresowana spełnia kryteria formalne;
2) osoba zainteresowana nie spełnia następujących
kryteriów formalnych: .....

.....

.....

.....

.....;

3) dokumenty złożone przez osobę zainteresowaną uznaje się za kompletne;
4) dokumenty złożone przez osobę zainteresowaną zawierają następujące braki:

.....

.....

.....

i należy wezwać osobę zainteresowaną do ich uzupełnienia.
2. Ustalenia zespołu kwalifikacyjnego.
Zespół kwalifikacyjny postanawia **dopuścić / nie dopuścić*) osobę zainteresowaną do części sprawdzającej** postępowania we wnioskowanym zakresie.

Członkowie: Przewodniczący:

....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

Wynik rozmowy przeprowadzonej na drugim posiedzeniu z osobą zainteresowaną, kwestionującą ustalenia zespołu kwalifikacyjnego podjęte na pierwszym posiedzeniu bądź udzielającą wyjaśnień, o które zespół prosił, i ostateczne ustalenia dotyczące uczestniczenia osoby zainteresowanej w dalszym postępowaniu:

……

……

……

……

……

……

……

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

……

(data i podpis przewodniczącego)

_____

*) Niepotrzebne skreślić.

II. Część sprawdzająca

1. Wynik egzaminu pisemnego:

a) część ogólna ..... pkt przy wymaganym minimum 41 pkt,

b) część szczegółowa ..... pkt przy wymaganym minimum 15 pkt.

Zespół kwalifikacyjny postanawia **dopuścić / nie dopuścić*) osobę zainteresowaną do egzaminu ustnego.**

2. Egzamin ustny - zadane pytania i wyniki odpowiedzi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Członkowie: Przewodniczący:

……..... …….
…….....
……
……..... ……
(miejscowość i data)

*) Niepotrzebne skreślić.

III. Ogólna ocena postępowania kwalifikacyjnego

1. Stwierdza się, że wymieniona w protokole osoba, w stosunku do której przeprowadzono postępowanie kwalifikacyjne **posiada kwalifikacje** do nadania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie:
   1) geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne;
   2) rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji dla celów prawnych;
   3) geodezyjne pomiary podstawowe;
   4) geodezyjna obsługa inwestycji;
   5) geodezyjne urządzenia terenów rolnych i leśnych;
   6) redakcja map;
   7) fotogrametria i teledetekcja.*)

Świadectwo nadania uprawnień zawodowych wpisano do rejestru pod nr .....
(wypełnia się tylko w przypadku nadania nowego numeru w centralnym rejestrze osób uprawnionych)
2. Stwierdza się, że wymieniona w protokóle osoba, w stosunku do której przeprowadzono postępowanie, **nie posiada kwalifikacji** do nadania uprawnień zawodowych we wnioskowanym zakresie.*)

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Członkowie: Przewodniczący:

....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

*) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 3

GŁÓWNY GEODETA KRAJU

ŚWIADECTWO

nadania uprawnień
w dziedzinie geodezji i kartografii
Nr.....

Strona 1

Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r.
- Prawo geodezyjne i kartograficzne
(Dz. U. z 2010 r. Nr 193, póz. 1287, z późn. zm.)

Zdjęcie
w formacie
36x45 mm

stwierdzam, że

……
(tytuł zawodowy, imię, nazwiska)
……
(imię ojca)

Strona 2

uzyskał uprawnienia zawodowe w zakresie: **)*

1. Geodezyjne pomiary sytuacyjno wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne
2. Rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych
3. Geodezyjne pomiary podstawowe
4. Geodezyjna obsługa inwestycji
5. Geodezyjne urządzanie terenów rolnych i leśnych
6. Redakcja map
7. Fotogrametria i teledetekcja

Niepotrzebne skreślić.

GŁÓWNY GEODETA KRAJU

Warszawa, dnia……..

Strona 3

Wyciąg z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, póz. 1287, z późn. zm.):
„(...)
Art. 11. Prace geodezyjne i kartograficzne wykonują podmioty prowadzące działalność gospodarczą, a także inne jednostki organizacyjne utworzone zgodnie z przepisami prawa, jeżeli przedmiot ich działania obejmuje prowadzenie tych prac.
(...)
Art. 13. 1. Osoby wykonujące prace geodezyjne i kartograficzne mają prawo:
1) wstępu na grunt i do obiektów budowlanych oraz dokonywania niezbędnych czynności związanych z wykonywanymi pracami,
2) dokonywania przecinek drzew i krzewów, niezbędnych do wykonania prac geodezyjnych,
3) nieodpłatnego umieszczania na gruntach i obiektach budowlanych znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych oraz urządzeń zabezpieczających te znaki,
4) umieszczania na gruntach i obiektach budowlanych budowli triangulacyjnych.
2.Uprawnienia, o których mowa w ust. l, nie naruszają:
1) przepisów o ochronie zabytków, ochronie i kształtowaniu środowiska, ochronie przyrody, zagospodarowaniu lasów i o drogach publicznych,
2) przywilejów i immunitetów przysługujących obcym przedstawicielstwom dyplomatycznym, misjom specjalnym i urzędom konsularnym, a także członkom ich personelu oraz innym osobom korzystającym z przywilejów i immunitetów na podstawie ustaw, umów lub powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych.
3. Na terenach zamkniętych prace geodezyjne mogą być wykonywane tylko przez wykonawców działających na zlecenie organów, które wydały decyzję o zamknięciu terenu, lub za ich zgodą.
Art. 14. Właściciel lub inna osoba władająca nieruchomością są obowiązani umożliwić podmiotom i jednostkom organizacyjnym, o których mowa w art. 11, wykonanie prac geodezyjnych i kartograficznych określonych w art. 13 ust. 1.

Strona 4

Uwaga: Świadectwo o wymiarach 15x10 cm, dwustronnie foliowane, zaginane wzdłuż krawędzi pionowej. Strony 2 i 3 łączą się bocznymi krawędziami, krawędź boczna prawa strony 2 z boczną lewą strony 3.

Załącznik nr 4

GŁÓWNY GEODETA KRAJU

ŚWIADECTWO

nadania uprawnień
w dziedzinie geodezji i kartografii
Nr.....

Strona 1

Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r.
- Prawo geodezyjne i kartograficzne
(Dz. U. z 2010 r. Nr 193, póz. 1287, z późn. zm.)

Zdjęcie
w formacie
36x45 mm

stwierdzam, że

……
(tytuł zawodowy, imię, nazwiska)
……
(imię ojca)

Strona 2

spełnia warunki, o których mowa w art. 44 ust. 1 i 45a ustawy i uzyskał uprawnienia zawodowe w zakresie: *)

1. Geodezyjne pomiary sytuacyjno wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne
2. Rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych
3. Geodezyjne pomiary podstawowe
4. Geodezyjna obsługa inwestycji
5. Geodezyjne urządzanie terenów rolnych i leśnych
6. Redakcja map
7. Fotogrametria i teledetekcja

Niepotrzebne skreślić.

GŁÓWNY GEODETA KRAJU

Warszawa, dnia……..

Strona 3

Wyciąg z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, póz. 1287, z późn. zm.):
„(...)
Art. 11. Prace geodezyjne i kartograficzne wykonują podmioty prowadzące działalność gospodarczą, a także inne jednostki organizacyjne utworzone zgodnie z przepisami prawa, jeżeli przedmiot ich działania obejmuje prowadzenie tych prac.
(...)
Art. 13. 1. Osoby wykonujące prace geodezyjne i kartograficzne mają prawo:
5) wstępu na grunt i do obiektów budowlanych oraz dokonywania niezbędnych czynności związanych z wykonywanymi pracami,
6) dokonywania przecinek drzew i krzewów, niezbędnych do wykonania prac geodezyjnych,
7) nieodpłatnego umieszczania na gruntach i obiektach budowlanych znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych oraz urządzeń zabezpieczających te znaki,
8) umieszczania na gruntach i obiektach budowlanych budowli triangulacyjnych.
2.Uprawnienia, o których mowa w ust. l, nie naruszają:
3) przepisów o ochronie zabytków, ochronie i kształtowaniu środowiska, ochronie przyrody, zagospodarowaniu lasów i o drogach publicznych,
4) przywilejów i immunitetów przysługujących obcym przedstawicielstwom dyplomatycznym, misjom specjalnym i urzędom konsularnym, a także członkom ich personelu oraz innym osobom korzystającym z przywilejów i immunitetów na podstawie ustaw, umów lub powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych.
3. Na terenach zamkniętych prace geodezyjne mogą być wykonywane tylko przez wykonawców działających na zlecenie organów, które wydały decyzję o zamknięciu terenu, lub za ich zgodą.
Art. 14. Właściciel lub inna osoba władająca nieruchomością są obowiązani umożliwić podmiotom i jednostkom organizacyjnym, o których mowa w art. 11, wykonanie prac geodezyjnych i kartograficznych określonych w art. 13 ust. 1.

Strona 4

Uwaga: Świadectwo o wymiarach 15x10 cm, dwustronnie foliowane, zaginane wzdłuż krawędzi pionowej. Strony 2 i 3 łączą się bocznymi krawędziami, krawędź boczna prawa strony 2 z boczną lewą strony 3.

Załącznik nr 5

GŁÓWNY GEODETA KRAJU

Dziennik praktyki zawodowej został

zarejestrowany pod nr ……

……..……..
(pieczęć Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, który zarejestrował i wydał Dziennik praktyki zawodowej)

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Pani/Pana…….....
(imiona, nazwisko, tytuł zawodowy osoby zainteresowanej)

dla dokumentowania przygotowania zawodowego w celu spełnienia warunków, o których stanowi art. i art. Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. nr z 2010 r., poz. z późn. zm.)

Dziennik zawiera 30 stron kolejno ponumerowanych.

Dziennik opieczętowany i zarejestrowany przez ..... Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w……..

w dniu ....., co odnotowano w rejestrze pod poz. .....

……..…, dnia …… 20… r.
(miejscowość) (miesiąc słownie)

……
(pieczątka i podpis osoby rejestrującej książkę)

INFORMACJE

Osoba, która zamierza zarejestrować książkę, po zakupieniu jej, winna wypełnić pierwszą stronę dziennika i przekazać właściwemu WINGiK, celem rejestracji. Rejestracja następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wszystkie strony Dziennika praktyki zawodowej winny być opatrzone pieczęcią Komisji Kwalifikacyjnej do spraw uprawnień zawodowych.

W przypadku zapełnienia dziennika wpisami przed ukończeniem praktyki, osoba odbywająca praktykę winna uzyskać nowy dziennik.

Strony wypełnia się odrębnie dla każdego opracowania geodezyjnego i kartograficznego, na początku pracy przy jego wykonywaniu.

Przy wypełnianiu kolejnych stron dotyczących określonego opracowania wpisuje się jedynie asortyment prac geodezyjnych opracowania i te informacje, które uległy zmianie w okresie praktyki wskazanym na stronie.

Zamieszczany na stronach opis czynności należy zakończyć wskazaniem właściwego numeru pod którym opracowanie zostało przyjęte do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Strona 1

GŁÓWNY GEODETA KRAJU

Dziennik praktyki zawodowej

Dane osoby zainteresowanej:

1...……. 2……
nazwisko *imię lub imiona*

3……. 4……
imiona rodziców *data urodzenia*

5……. 6……
PESEL, seria i nr dowodu tożsamości *wykształcenie (nazwa szkoły)*

7…….
wykształcenie kierunkowe z zakresu, o którym mowa w art. 43 lub art. 45 ustawy

8…….
adres zamieszkania, e-mail

9……..
zakres uprawnień zawodowych będący przedmiotem praktyki

Miejsce i data wydania dziennika praktyki zawodowej.

……..

WYKAZ OPRACOWAŃ GEODEZYJNYCH I KARTOGRAFICZNYCH WYKONANYCH W RAMACH PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Strony 2-7

L.p.	Nazwa Wykonawcy, o którym mowa w art.11 ustawy	Asortyment prac	Nazwa i położenie Obiektu Wielkość obiektu	Nr ewidencyjny (DER)	Czynności, które osoba zainteresowana wykonała osobiście w ramach prac zrealizowanych na obiekcie.
1	2	3	4	5	6

OPIS CZYNNOŚCI WYKONANYCH PRZEZ OSOBĘ ZAINTERESOWANĄ W RAMACH PRAKTYKI ZAWODOWEJ
DLA PRAC WYMIENIONYCH W WYKAZIE OPRACOWAŃ GEODEZYJNYCH I KARTOGRAFICZNYCH

Strony 8 - 29

Nr pozycji w wykazie opracowań	Nazwa, położenie obiektu	Opis
1	2	3
		Potwierdzam wykonanie prac przez.…..... zgodnie z niniejszym opisem …… *miejscowość i data* …… *Pieczęć wykonawcy, podpis geodety uprawnionego*

POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA WARUNKÓW ODBYCIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Opinia Zespołu Kwalifikacyjnego przeprowadzającego ocenę praktyki zawodowej:

……

……

……

……

……

……

……

……

ocena praktyki zawodowej

Zespół Kwalifikacyjny:

Przewodniczący ……..
imię i nazwisko, podpis

członkowie……..
imię i nazwisko, podpis

……..
imię i nazwisko, podpis

……..
imię i nazwisko, podpis

……..
imię i nazwisko, podpis

Warszawa dnia ……

Dziennik zawiera 30 stron

Uwaga: Dziennik składa się z białej okładki i białych kartek, które są dwustronnie drukowane o formacie strony A4 (210 mm x 297 mm), całość jest zszyta a strony ponumerowane.

Wykaz prac geodezyjnych i kartograficznych wymaganych do uznania praktyki zawodowej w określonym zakresie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii.

ZAKRES I - geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne.

1. Pomiary sytuacyjno-wysokościowe oraz opracowywanie ich wyników, w tym sporządzanie lub aktualizacja mapy zasadniczej.
2. Tyczenie i inwentaryzacja budynków (budowli).
3. Projektowanie geodezyjnych osnów szczegółowych.
4. Pomiar szczegółowych osnów geodezyjnych poziomych i wysokościowych lub wznawianie punktów szczegółowych osnów poziomych.
5. Geodezyjne pomiary inwentaryzacyjne sieci uzbrojenia terenu.
6. Sporządzanie map do celów projektowych.

ZAKRES 2 - rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzani dokumentacji do celów prawnych

1. Udział w postępowaniu rozgraniczeniowym, wykonywanym w trybie administracyjnym lub sądowym.
2. Wznawianie znaków granicznych, bądź inne formy ustalania granic.
3. Podział nieruchomości na terenach zurbanizowanych.
4. Inne podziały (na terenach rolnych i leśnych, poszerzanie pasów drogowych itp.).
5. Modernizacja ewidencji gruntów i budynków.
6. Prace związane ze sporządzaniem map do celów prawnych: badanie stanu prawnego, sporządzanie dokumentacji do celów prawnych, wykonywanie prac związanych z wykupem lub wywłaszczeniem nieruchomości.

ZAKRES 3 - geodezyjne pomiary podstawowe

1. Opracowanie projektów podstawowej osnowy geodezyjnej poziomej, wysokościowej, grawimetrycznej lub magnetycznej.
2. Projektowanie, zakładanie, pomiar i wyrównanie wyników pomiarów podstawowych osnów geodezyjnych poziomych i wysokościowych lub osnów dwu funkcyjnych, w tym pomiarów techniką GPS.
3. Transformacje i przeliczenia współrzędnych między układami odniesienia i układami

współrzędnych.

4. Przygotowywanie danych do zasilania baz danych osnów geodezyjnych (poziomej, wysokościowej, magnetycznej lub grawimetrycznej.
5. Modernizacja osnów, geodezyjnych (poziomych i wysokościowych), magnetycznych i grawimetrycznych oraz przeglądy i konserwacje.

ZAKRES 4 - geodezyjna obsługa inwestycji

1. Projektowanie, zakładanie i pomiar osnowy realizacyjnej inwestycji.
2. Pomiary odkształceń i przemieszczeń budowli lub przemieszczeń podłoża.
3. Badanie geometrii budowli i urządzeń przemysłowych.
4. Geodezyjna obsługa procesu inwestycyjnego na każdym jego etapie.
5. Geodezyjne opracowanie projektu budowlanego.
6. Pomiary realizacyjne budowli komunikacyjnych.
7. Geodezyjna inwentaryzacja budowli komunikacyjnych.

ZAKRES 5 - geodezyjne urządzanie terenów rolnych i leśnych

1. Projektowanie, zakładanie i pomiar szczegółowych osnów geodezyjnych poziomych lub dowiązanych do nich osnów realizacyjnych na obiekcie scaleniowym.
2. Wznawianie znaków granicznych, bądź inne formy ustalania granic.
3. Udział w scalaniu i wymianie gruntów rolnych lub leśnych, a w szczególności wykonywanie szacunku porównawczego gruntów, projektowanie rozmieszczania działek, udział w postępowaniu scaleniowym (administracyjnym).
4. Sporządzanie dokumentacji scaleniowej lub wymiany gruntów**.**

ZAKRES 6 - redakcja map

1. Projektowanie, zakładanie i aktualizacja baz danych systemów informacji geograficznej.
2. Numeryczny model terenu - budowa, edycja i dostosowanie dla różnych celów kartograficznych.
3. Opracowanie, redagowanie i aktualizacja map topograficznych i tematycznych lub opracowań pochodnych z wykorzystaniem ortofotomap, zdjęć lotniczych lub obrazów satelitarnych.
4. Reprodukowanie map i przygotowanie ich do druku.

ZAKRES 7 - fotogrametria i teledetekcja

1. Fotogrametryczne zdjęcia lotnicze - projektowanie zdjęć i osnowy, wykonywanie zdjęć.
2. Aerotriangulacja - projektowanie , pomiary i wyrównanie.
3. Opracowanie numerycznego modelu rzeźby terenu i jego zastosowania.

4. Opracowanie ortofotomapy, stereodigitalizacja.
5. Fotogrametryczna aktualizacja map: zasadniczej, topograficznych i tematycznych.
6. Analiza (fotointerpretacja), przetwarzanie (kalibracja) zdjęć lotniczych lub obrazów satelitarnych.

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 45h pkt 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287).

W związku z nowelizacją ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne w zakresie przepisów wykonawczych dotyczących uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii zaistniała konieczność wydania nowego rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii.

Projekt ma na celu określenie sposobu, trybu i szczegółowych warunków nadawania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii oraz działania komisji kwalifikacyjnej do spraw uprawnień zawodowych.

Uregulowania prawne zawarte w projekcie rozporządzenia obejmują zakres przedmiotowy dotychczasowego rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 30 lipca 2003 r. w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii (Dz. U. Nr 143, poz. 1396).

Nowe uregulowania prawne zawarte w projekcie rozporządzenia ustalają tryb składania wniosków o nadanie uprawnień zawodowych, warunki uznania praktyki zawodowej, a także sposób prowadzenia dziennika praktyk zawodowych, w tym wzór dziennika praktyk i wysokość opłaty za jego wydanie osobie zainteresowanej, organizację działania komisji kwalifikacyjnej, sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego i ustalania jego kosztów, wzory świadectw stwierdzających nadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii oraz sposób prowadzenia centralnego rejestru osób posiadających uprawnienia zawodowe.

Proponowane w projekcie rozporządzenia zasady prowadzenia postępowań kwalifikacyjnych dla osób ubiegających się o uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii nie wprowadzają istotnych modyfikacji w zakresie postępowań kwalifikacyjnych prowadzonych przez komisję kwalifikacyjną do spraw uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii w stosunku do dotychczasowych przepisów, natomiast w sposób istotny porządkują organizację postępowań kwalifikacyjnych, a przede wszystkim zapewniają pełną zgodność przepisów rozporządzenia z przepisami ustawy – Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz ustawy o ochronie danych osobowych. Wejście w życie rozporządzenia pozwoli na skrócenie czasu postępowania kwalifikacyjnego a tym samym obniży koszty postępowania, ponoszone przez osoby zainteresowane uzyskaniem uprawnień, co spowoduje

większe zainteresowanie geodetów i kartografów uzyskaniem uprawnień zawodowych do wykonywania samodzielnego funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii.

Przyjęte przepisy okresu przejściowego zapewniają równe warunki dla uzyskania uprawnień zawodowych przez osoby, dla których postępowanie kwalifikacyjne prowadzone było pod rządami rozporządzenia zmienianego i osoby, dla których postępowanie kwalifikacyjne rozpoczęte zostało pod rządami rozporządzenia zmienianego a zakończy się pod rządami rozporządzenia zmienionego.

Zakres przedmiotowej regulacji nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji określonej w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

Projekt rozporządzenia zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje rozporządzenie
Projektowane rozporządzenie będzie oddziaływać na osoby zainteresowane uzyskaniem uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii.

2. Konsultacje społeczne
Projektowana regulacja została skonsultowana z Komisją kwalifikacyjną do spraw uprawnień zawodowych, której uwagi uwzględniono w zmienionej treści rozporządzenia. Uwzględniono również propozycje organizacji społeczno – zawodowych geodetów i kartografów, przedstawione na spotkaniu dyskusyjnym w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii, z udziałem Głównego Geodety Kraju. Projekt rozporządzenia zostanie przekazany do konsultacji przez Stowarzyszenie Geodetów Polskich, Geodezyjną Izbę Gospodarczą, Stowarzyszenie Kartografów Polskich oraz Krajowy Związek Pracodawców Firm Geodezyjno – Kartograficznych.

3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego
Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu państwa oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

4. Wpływ regulacji na rynek pracy
Wejście w życie rozporządzenia może mieć pozytywny wpływu na rynek pracy z uwagi na skrócenia okresu postępowania kwalifikacyjnego a tym samym obniżenie kosztów postępowania.

5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw
Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny
Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

10/14rch

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI[1)]
z dnia

w sprawie opłaty za postępowanie kwalifikacyjne oraz wysokości wynagrodzenia członków komisji kwalifikacyjnej do spraw uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii

Na podstawie art. 45h pkt 2 i 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) wysokość opłaty za postępowanie kwalifikacyjne oraz tryb jej pobierania;
2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne;
2) uprawnieniach zawodowych – należy przez to rozumieć uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii, nadawane przez Głównego Geodetę Kraju na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy;
3) osobie zainteresowanej – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o nadanie jej uprawnień zawodowych.

§ 3. Osoba zainteresowana wnosi opłatę za postępowanie kwalifikacyjne na rachunek bankowy Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii, którego numer jest zamieszczony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii.

§ 4. 1. Wysokość opłaty za postępowanie kwalifikacyjne uzależniona jest od etapu postępowania kwalifikacyjnego i wynosi:

1) za część wstępną, obejmującą badanie dokumentów osoby zainteresowanej – 300 zł;
2) za część sprawdzającą, polegającą na przeprowadzeniu egzaminu ze znajomości przepisów w dziedzinie geodezji i kartografii – 650 zł.

[1)] Minister Administracji i Cyfryzacji kieruje działem administracji rządowej – administracja publiczna, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Administracji i Cyfryzacji (Dz. U. Nr 248, poz. 1479).

2. Osoba zainteresowana uzyskaniem uprawnień zawodowych w zakresie, o którym mowa w art. 43 pkt 3, 6 i 7 ustawy, wnosi opłatę za część wstępną, przed złożeniem wniosku o wpis do centralnego rejestru osób posiadających uprawnienia zawodowe.

3. Osoba zainteresowana uzyskaniem uprawnień zawodowych w zakresie, o którym mowa w art. 43 pkt 1, 2, 4 i 5 ustawy, wnosi opłatę za część wstępną i część sprawdzającą, przed złożeniem wniosku o nadanie uprawnień zawodowych.

4. W przypadku ponownego przystąpienia przez osobę zainteresowaną do części sprawdzającej w związku z uzyskaniem oceny negatywnej, przed upływem roku od dnia egzaminu zakończonego wynikiem negatywnym, wysokość opłaty wnoszona jest jedynie za część sprawdzającą.

§ 5. Zwrot opłaty wniesionej za postępowanie kwalifikacyjne, o której mowa w art. 45d ust. 4 ustawy, następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia przez osobę zainteresowaną wniosku o zwrot wniesionej opłaty.

§ 6. 1. Członkowi komisji kwalifikacyjnej za pracę w zespole przeprowadzającym postępowanie kwalifikacyjne dla osób zainteresowanych uzyskaniem uprawnień zawodowych w zakresie, o którym mowa w art. 43 pkt 1, 2, 4 i 5 ustawy, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 2,0% przeciętnego wynagrodzenia w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227, z późn. zm.[2)], zwanego dalej „przeciętnym wynagrodzeniem", za każdą osobę uczestniczącą w postępowaniu kwalifikacyjnym, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Łączna wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 nie może być wyższa niż 100% przeciętnego wynagrodzenia.

3. Członkom komisji kwalifikacyjnej za pracę w zespole przeprowadzającym postępowanie kwalifikacyjne dla osób zainteresowanych uzyskaniem uprawnień zawodowych w zakresie, o którym mowa w art. 43 pkt 3, 6 i 7 ustawy, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 0,5% przeciętnego wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Łączna wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3 nie może być wyższa niż 25% przeciętnego wynagrodzenia.

5. Wynagrodzenie osób pełniących obowiązki odpowiednio przewodniczącego zespołu przeprowadzającego postępowanie kwalifikacyjne dla osób zainteresowanych uzyskaniem uprawnień zawodowych w zakresie, o którym mowa w art. 43 albo art. 45a ustawy, stanowi 150% wynagrodzenia członka komisji kwalifikacyjnej za pracę w odpowiednim zespole przeprowadzającym postępowanie kwalifikacyjne.

§ 7. 1 Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza 5 osobowy zespół wyłoniony spośród członków komisji kwalifikacyjnej.

2. Zespołem kieruje przewodniczący komisji kwalifikacyjnej lub jeden z wiceprzewodniczących komisji kwalifikacyjnej.

§ 8. Do wniosków osób zainteresowanych, które zostały złożone przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

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

MINISTER ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 45h pkt 2 i 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287).

W związku z nowelizacją ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne w zakresie przepisów wykonawczych dotyczących uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii zaistniała konieczność wydania rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie opłaty za postępowanie kwalifikacyjne dla osób zainteresowanych uzyskaniem uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii a także w sprawie wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej.

Projekt ma na celu określenie wysokości opłaty za postępowanie kwalifikacyjne, kierując się wysokością kosztów postępowania kwalifikacyjnego i wydatków związanych z funkcjonowaniem komisji kwalifikacyjnej oraz tryb pobierania tej opłaty, uwzględniając części postępowania kwalifikacyjnego a także wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej, uwzględniając liczbę osób przystępujących do postępowania kwalifikacyjnego oraz sposób przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

Wysokość opłaty za postępowanie kwalifikacyjne dla osób zainteresowanych uzyskaniem uprawnień zawodowych nie była uregulowana w dotychczas obowiązujących przepisach prawnych, podobnie jak wysokość wynagrodzenia dla przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej, przeprowadzającej postępowanie kwalifikacyjne.

Proponowana w projekcie rozporządzenia wysokość opłaty za postępowanie kwalifikacyjne określona została na podstawie kosztów przeprowadzenia postępowania, ponoszonych przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii i nie przekracza połowa kwoty przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzedzającym przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Natomiast wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej, wynika z wysokości przeciętnego wynagrodzenia w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego , na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227, z późn. zm.) a określona została

z uwzględnieniem liczby osób przystępujących do postępowania kwalifikacyjnego a także sposobu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

Wejście w życie rozporządzenia pozwoli na unormowanie prawne opłat, ponoszonych przez osoby zainteresowane uzyskaniem uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii, a także wynagrodzeń przewodniczącego i komisji kwalifikacyjnej, przeprowadzającej postępowanie kwalifikacyjne. Przyjęte przepisy okresu przejściowego zapewniają wszystkim osobom zainteresowanym uzyskaniem uprawnień zawodowych, które złożyły wniosek o nadanie uprawnień przed dniem wejścia w życie rozporządzenia do ponoszenia kosztów postępowania kwalifikacyjnego na dotychczasowych zasadach.

Zakres przedmiotowej regulacji nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji określonej w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039 oraz z 2004 r. Nr 65, poz. 597).

Projekt rozporządzenia zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Podmioty, na które oddziałuje rozporządzenie
Projektowane rozporządzenie będzie oddziaływać na osoby zainteresowane uzyskaniem uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii.

2. Konsultacje społeczne
Projektowana regulacja została skonsultowana z Komisją kwalifikacyjną do spraw uprawnień zawodowych, której uwagi uwzględniono w projekcie rozporządzenia. Organizacje społeczno – zawodowe geodetów i kartografów, uczestniczące w spotkaniu dyskusyjnym w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii, z udziałem Głównego Geodety Kraju, nie zgłosiły uwag do omówionego projektu rozporządzenia. Projekt rozporządzenia zostanie przekazany do konsultacji przez Stowarzyszenie Geodetów Polskich, Geodezyjną Izbę Gospodarczą, Stowarzyszenie Kartografów Polskich oraz Krajowy Związek Pracodawców Firm Geodezyjno – Kartograficznych.

3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego
Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu państwa oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

4. Wpływ regulacji na rynek pracy
Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na rynek pracy.

5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw
Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny
Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI
z dnia
zmieniające rozporządzenie w sprawie komisji egzaminacyjnej do spraw aplikacji notarialnej oraz przeprowadzania egzaminu wstępnego i notarialnego

Na podstawie art. 71f § 12 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1158, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 czerwca 2009 r. w sprawie komisji egzaminacyjnej do spraw aplikacji notarialnej oraz przeprowadzania egzaminu wstępnego i notarialnego (Dz. U. Nr 84, poz. 708, z późn.[2)]) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7:

a) ust. 1 – 4 otrzymują brzmienie:

„1. Dokumentem, o którym mowa w art. 74a § 4 pkt 4 ustawy, jest uchwała rady wydziału lub rady innej jednostki organizacyjnej szkoły wyższej bądź uchwała rady naukowej innej placówki naukowej, stwierdzająca nadanie stopnia doktora nauk prawnych, lub zaświadczenie o złożeniu egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego, adwokackiego, radcowskiego lub komorniczego.

2. Dokumentem, o którym mowa w art. 74a § 4 pkt 5 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie wydane odpowiednio przez: prezesa sądu okręgowego, prezesa sądu apelacyjnego, prokuratora okręgowego, prokuratora apelacyjnego lub Prokuratora Krajowego, stwierdzające co najmniej 3-letni okres zatrudnienia na stanowisku referendarza sądowego albo starszego referendarza sądowego, albo asystenta sędziego, albo asystenta prokuratora, a w przypadku osób, które były zatrudnione w Sądzie Najwyższym, Trybunale Konstytucyjnym lub międzynarodowym organie sądowym, dokumentem zaświadczającym okres co najmniej 3-letniego zatrudnienia jest świadectwo pracy lub zaświadczenie wydane

---

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 37, poz. 286 i Nr 166, poz. 1317, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 85, poz. 458, Nr 87, poz. 483, Nr 106, poz. 622 i Nr 142 poz. 830.

[2)] Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 134, poz. 786 i Nr 176, poz. 1053.

przez osobę odpowiedzialną za zatrudnienie osób wykonujących zadania odpowiadające czynnościom asystenta sędziego.

3. Dokumentem, o którym mowa w art. 74a § 4 pkt 6 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, albo umowy cywilnoprawne, stwierdzające co najmniej 3-letni okres zatrudnienia lub wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych z czynnościami wykonywanymi przez notariusza w kancelarii notarialnej, wraz z oświadczeniem o złożeniu deklaracji do właściwego urzędu skarbowego oraz zapłaceniu podatku wynikającego z tytułu tych umów.

4. Dokumentem, o którym mowa w art. 74a § 4 pkt 7 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, stwierdzające co najmniej 3-letni okres zatrudnienia w urzędach organów władzy publicznej i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów.”,

b) po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„4a. Dokumentami, o których mowa w art. 74a § 4 pkt 7 ustawy, jest zaświadczenie o ukończeniu aplikacji legislacyjnej wraz ze świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu, stwierdzającym co najmniej 3-letni okres zatrudnienia i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych z tworzeniem projektów ustaw i rozporządzeń w urzędach organów władzy publicznej lub w państwowych jednostkach organizacyjnych.”,

c) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Jeżeli z dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 4a, nie wynika rodzaj wykonywanych czynności, należy dołączyć zaświadczenie o zakresie obowiązków.”;

2) w § 21 ust. 2 – 5 otrzymują brzmienie:

„2. Z chwilą rozpoczęcia każdej części egzaminu notarialnego następuje otwarcie przesyłki zawierającej zadania dla zdających oraz zadania i opisy istotnych zagadnień dla przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej lub jego zastępcy.

3. Przed otwarciem każdej przesyłki przewodniczący komisji kwalifikacyjnej lub jego zastępca sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zadań.

4. Otwarcie każdej przesyłki, o której mowa w ust. 2, następuje w obecności zdających, z wyjątkiem otwarcia kopert zawierających opisy istotnych zagadnień, przeznaczonych dla

przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej lub jego zastępcy, które następuje po zakończeniu każdej części egzaminu notarialnego i opuszczeniu sali przez wszystkich zdających.

5. Zadania przeznaczone dla przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej lub jego zastępcy otwiera się w trakcie egzaminu notarialnego jedynie w uzasadnionych przypadkach.”;

3) w § 22:

a) uchyla się ust. 2,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W pierwszym dniu egzaminu notarialnego zdający rozwiązuje zadanie polegające na opracowaniu pierwszego projektu aktu notarialnego, w drugim dniu egzaminu zadanie polegające na opracowaniu drugiego projektu aktu notarialnego, a w trzecim dniu egzaminu zadanie polegające na opracowaniu projektu odmowy dokonania czynności notarialnej albo uzasadnienia jej dopuszczalności bądź na opracowaniu projektu czynności notarialnej innej niż akt notarialny. Czas na rozwiązanie każdego z tych zadań wynosi 360 minut, liczonych od wskazanego przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej lub jego zastępcę momentu przystąpienia do rozwiązywania zadania.”,

c) w ust. 4 uchyla się pkt 3, natomiast pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) zasadach dokonywania oceny rozwiązań zadań z pierwszej do trzeciej części egzaminu notarialnego;”;

4) w § 22a ust. 1 – 3 otrzymują brzmienie:

„1. Rozwiązanie zadań z egzaminu notarialnego następuje w formie odręcznej lub przy użyciu własnego sprzętu komputerowego.

2. Nie później niż 30 dni przed terminem egzaminu notarialnego przewodniczący komisji kwalifikacyjnej lub jego zastępca informuje zdających o wymogach technicznych dotyczących przygotowania i przeprowadzenia egzaminu notarialnego przy użyciu własnego sprzętu komputerowego oraz o sposobie użycia tego sprzętu przy rozwiązywaniu zadań z egzaminu notarialnego, uniemożliwiającego przekaz lub odbiór informacji, poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronach internetowych poszczególnych izb notarialnych lub pisemnie.

3. Zdający, nie później niż 21 dni przed terminem egzaminu notarialnego, składa przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej lub jego zastępcy pisemną informację o wyborze sposobu rozwiązywania zadań z egzaminu notarialnego w formie odręcznej albo przy użyciu własnego sprzętu komputerowego. W przypadku wyboru rozwiązywania zadań z egzaminu notarialnego przy użyciu własnego sprzętu komputerowego zdający składa także pisemne

oświadczenie o akceptacji warunków związanych z użyciem własnego sprzętu komputerowego, zawierające deklarację, że znane są mu zagrożenia, o których mowa w ust. 4 i 5. Niezłożenie tego oświadczenia oznacza wybór formy odręcznej rozwiązywania zadań z egzaminu notarialnego.”;

5) § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23. 1. Zadania oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdy zdający otrzymuje przed każdą częścią egzaminu notarialnego wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez komisję kwalifikacyjną. Numer kodu zdający wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie zadania i na każdej stronie pracy zawierającej rozwiązanie zadania. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której zdający zapisuje swoje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji kwalifikacyjnej przed przystąpieniem do rozwiązania zadania.

3. Praca zawierająca rozwiązanie zadania bez prawidłowo zamieszczonego oznaczenia kodowego nie podlega ocenie komisji kwalifikacyjnej, co skutkuje otrzymaniem przez zdającego oceny negatywnej z danej części egzaminu notarialnego.

4. Zadania wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadania są rozkodowywane po sprawdzeniu wszystkich prac zawierających rozwiązanie zadań z poszczególnych części egzaminu notarialnego, a następnie dołącza się je do akt osobowych zdających.”;

6) uchyla się § 24 i 25;

7) w § 26 ust. 2 – 3 otrzymują brzmienie:

„2. Przed opuszczeniem sali zdający przekazuje przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej lub jego zastępcy zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania, a w przypadku rozwiązywania zadania przy użyciu własnego sprzętu komputerowego – zadanie.

3. Godzina wyjścia i powrotu na salę zostaje odnotowana przez członka komisji kwalifikacyjnej na egzemplarzu zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania oraz w protokole z przebiegu egzaminu notarialnego, a w przypadku rozwiązywania zadania przy użyciu własnego sprzętu komputerowego – na egzemplarzu zadania oraz w protokole z przebiegu egzaminu notarialnego.”;

8) § 27 otrzymuje brzmienie:

„§ 27. W przypadku wykluczenia zdającego z egzaminu notarialnego zostaje to odnotowane w protokole przebiegu egzaminu notarialnego oraz na egzemplarzu zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania zdającego.”;

9) § 28 otrzymuje brzmienie:

„§ 28. 1. Po upływie czasu, o którym mowa w § 22 ust. 2 i 3, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej lub jego zastępca ogłasza zakończenie danej części egzaminu notarialnego, a członkowie komisji kwalifikacyjnej zbierają zadania wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadań, jeżeli prace były sporządzane w formie odręcznej. W przypadku rozwiązywania zadań przy użyciu własnego sprzętu komputerowego przewodniczący komisji kwalifikacyjnej lub jego zastępca informuje o sposobie odbioru od zdającego pracy zawierającej rozwiązanie zadania.

2. W momencie oddania zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania zdający otrzymuje pokwitowanie odbioru zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania z danej części egzaminu notarialnego.

3. Z czynności odbioru zadań wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadań sporządza się protokół, który zawiera w szczególności godzinę odbioru zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania dla danego numeru kodu i podpis członka komisji kwalifikacyjnej odbierającego zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania.”;

10) § 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29. Po zakończeniu egzaminu notarialnego niewykorzystane egzemplarze zadań zwraca się do Ministra Sprawiedliwości w stanie nienaruszonym. Protokół tej czynności podpisują przewodniczący komisji kwalifikacyjnej lub jego zastępca i członkowie komisji kwalifikacyjnej.”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …)

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

UZASADNIENIE

Celem niniejszego projektu rozporządzenia jest wprowadzenie zmian do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 czerwca 2009 r. w sprawie komisji egzaminacyjnej do spraw aplikacji notarialnej oraz przeprowadzania egzaminu wstępnego i notarialnego (Dz. U. Nr 84, poz. 708, z późn. zm.), wydanego na podstawie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 71f § 12 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1158, z późn. zm.).

Potrzeba zmiany rozporządzenia wynika z konieczności dostosowania obecnie obowiązujących regulacji do zmian ustawy – Prawo o notariacie wprowadzonych ustawą o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Zmiany rozporządzenia wynikają z poszerzenia w ustawie – Prawo o notariacie katalogu osób uprawnionych do przystąpienia do egzaminu notarialnego bez wymogu odbycia aplikacji, ze skrócenia okresu stażu umożliwiającego przystąpienie do egzaminu notarialnego bez wymogu odbycia aplikacji oraz likwidacji części testowej egzaminu notarialnego.

W szczególności, wprowadzane zmiany ustawy skracają z pięciu do trzech lat okres umożliwiający przystąpienie do egzaminu notarialnego bez wymogu odbycia aplikacji – stażu pracy dla osób, które zatrudnione były na stanowiskach: referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta sędziego, asystenta prokuratora, czy też bezpośrednio wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane z czynnościami wykonywanymi przez notariusza w kancelarii notarialnej (w art. 12 § 2 zmiana pkt 2 – 4 i w art. 74a § 4 zmiana pkt 5 – 7 ustawy – Prawo o notariacie).

Zmiany poszerzają również katalog osób uprawnionych do przystąpienia do egzaminu notarialnego bez wymogu odbycia aplikacji o osoby zatrudnione w Sądzie Najwyższym, Trybunale Konstytucyjnym lub międzynarodowym organie sądowym, w szczególności w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Europejskim Trybunale Praw Człowieka i wykonywały zadania odpowiadające czynnościom asystenta sędziego, o osoby, które po ukończeniu aplikacji legislacyjnej były zatrudnione w urzędach organów władzy publicznej lub państwowych jednostkach organizacyjnych i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane z tworzeniem projektów ustaw i rozporządzeń oraz o osoby, które zdały egzamin komorniczy (w art. 12 § 2 przez zmianę pkt 2 i 5 oraz

dodanie pkt 7, a także w art. 74a § 4 przez zmianę pkt 4 i 7 i dodanie pkt 7a ustawy – Prawo o notariacie).

Wprowadzane zmiany powodują też likwidację części testowej egzaminu notarialnego i jednocześnie dokonują zmiany zakresu trzeciej części egzaminu notarialnego, która ma polegać na opracowaniu projektu odmowy dokonania czynności notarialnej albo uzasadnienia jej dopuszczalności bądź na opracowaniu projektu czynności notarialnej innej niż akt notarialny (zmiana art. 74d, w art. 74e uchylenie § 1 i zmiana § 2 i 4 ustawy – Prawo o notariacie).

Przewiduje się, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej. Zgodnie z wymogami art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje rozporządzenie

1) komisje kwalifikacyjne,

2) osoby przystępujące do egzaminu notarialnego,

3) rady izb notarialnych,

4) Krajowa Rada Notarialna,

5) Minister Sprawiedliwości.

2. Konsultacje społeczne

Projekt rozporządzenia wymaga zasięgnięcia opinii Krajowej Rady Notarialnej.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Regulacje zawarte w projekcie nie będą miały wpływu na:

1) sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego. Wejście w życie przedmiotowego projektu rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa w postaci wzrostu wydatków w częściach pozostających w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości,

2) rynek pracy,

3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,

4) sytuację i rozwój regionalny.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin notarialny

Na podstawie art. 74 § 18 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1158, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) tryb i sposób działania zespołu do przygotowania zadań na egzamin notarialny, zwanego dalej „zespołem”;
2) tryb i sposób zgłaszania propozycji zadań na egzamin notarialny wraz z opisami istotnych zagadnień, ich przygotowania, przechowywania oraz przekazywania komisjom egzaminacyjnym do spraw aplikacji notarialnej przy Ministrze Sprawiedliwości, zwanym dalej „komisjami kwalifikacyjnymi”;
5) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu.

§ 2. 1. Prace zespołu odbywają się na posiedzeniach.

2. Przewodniczący zespołu lub jego zastępca dokonuje podziału prac między członków zespołu, uwzględniając ich wiedzę i doświadczenie, a także wyznacza spośród członków zespołu sekretarza, który z posiedzeń zespołu sporządza protokół. Protokół podpisują przewodniczący zespołu lub jego zastępca i sekretarz.

§ 3. 1. Każdy członek zespołu zgłasza na piśmie propozycje zadań na pierwszą, drugą i trzecią część egzaminu notarialnego wraz ze wskazaniem opisów istotnych zagadnień, których ocena powinna być uwzględniona w rozwiązaniu zadania.

2. Członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść zadań na egzamin notarialny oraz opisują przypadki, będące podstawą opracowania aktów notarialnych na pierwszą i drugą

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 37, poz. 286 i Nr 166, poz. 1317, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 85, poz. 458, Nr 87, poz. 483, Nr 106, poz. 622 i Nr 142, poz. 830.

część egzaminu notarialnego i opis stanu faktycznego i prawnego, będącego podstawą opracowania zadani z trzeciej części egzaminu notarialnego.

3. Po sporządzeniu zadań na egzamin notarialny zespół sporządza opisy istotnych zagadnień.

§ 4. 1. Przewodniczący zespołu lub jego zastępca przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości zadania wraz z opisami istotnych zagadnień na piśmie i na informatycznym nośniku danych niezwłocznie po ich sporządzeniu w celu wydrukowania i przekazania poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym.

2. Zadania na egzamin notarialny są drukowane w ilości uwzględniającej liczbę osób dopuszczonych do egzaminu notarialnego, zwiększonej o 6 egzemplarzy dodatkowych dla każdej komisji kwalifikacyjnej, z których jeden jest przeznaczony dla przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej lub jego zastępcy, i przechowywane w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie. Opisy istotnych zagadnień są drukowane i przekazywane w dwóch egzemplarzach do każdego zadania dla komisji kwalifikacyjnej.

3. Jeżeli do egzaminu notarialnego przed daną komisją kwalifikacyjną dopuszczonych zostało mniej niż 10 osób, liczbę zestawów pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny powiększa się o dwa egzemplarze ponad liczbę osób dopuszczonych do egzaminu, a w przypadku gdy do egzaminu przed daną komisją kwalifikacyjną dopuszczonych zostało co najmniej 10 osób, nie więcej jednak niż 30, liczbę egzemplarzy powiększa się o trzy egzemplarze ponad liczbę osób dopuszczonych do egzaminu notarialnego.

§ 5. 1. Zadania na każdą część egzaminu notarialnego wraz z opisami istotnych zagadnień są przekazywane w formie przesyłki przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej lub jego zastępcy i jednemu członkowi komisji kwalifikacyjnej za pokwitowaniem odbioru, nie wcześniej niż 24 godziny przed rozpoczęciem egzaminu notarialnego, z zastrzeżeniem, że zadania na każdą część egzaminu notarialnego wraz z opisami istotnych zagadnień są zapakowane oddzielnie i odpowiednio oznakowane, w ilości, o której mowa w § 4.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odbierając przesyłki, sprawdzają, czy nie zostały one naruszone w sposób umożliwiający dostęp do zadań. Z czynności tej sporządza się protokół, który podpisują osoby odbierające przesyłkę.

§ 6. 1. Przewodniczącemu oraz członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie w wysokości:

1) trzyipółkrotności przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353, z późn. zm.[2)]) – dla przewodniczącego zespołu;
2) dwuipółkrotności przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych – dla pozostałych członków zespołu.

2. Jeżeli przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest niższe od przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego za II kwartał roku poprzedzającego, przyjmuje się podstawę ustalenia wynagrodzenia w dotychczasowej wysokości.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).[3)]

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 40, poz. 224, Nr 134, poz. 903, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 75, poz. 398, Nr 149, poz. 887, Nr 168, poz. 1001, Nr 187, poz. 1112 i Nr 205, poz. 1203 oraz z 2012 r. poz. 118 i poz. 251.

[3)] Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 kwietnia 2009 r. w sprawie zespołu do przygotowania zestawu pytań testowych i zadań na egzamin radcowski oraz wykazu tytułów aktów prawnych (Dz. U. Nr 70, poz. 606), które utraciło moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na mocy art. 29 ust. 2 ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).

UZASADNIENIE

Określony niniejszym rozporządzeniem zakres spraw uregulowany był w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 kwietnia 2009 r. w sprawie zespołu do przygotowania zestawu pytań testowych i zadań na egzamin notarialny oraz wykazu tytułów aktów prawnych (Dz. U. Nr 70, poz. 607), wydanym na podstawie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 74 § 18 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1158, z późn. zm.).

Rozporządzenie określa tryb i sposób działania zespołu do przygotowania zadań na egzamin notarialny, jak i zgłaszania propozycji zadań wraz z opisami istotnych zagadnień, ich przygotowania, przechowywania oraz przekazywania komisjom kwalifikacyjnym, a także wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu.

Potrzeba zmiany niniejszego rozporządzenia wynika z konieczności dostosowania obecnie obowiązujących regulacji do nowego brzmienia art. 74 § 18 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, wprowadzonego ustawą z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, zgodnie z którym na pierwszą do trzeciej części egzaminu notarialnego zespół sporządza zadania warz z opisami istotnych zagadnień.

Zgodnie z przepisami projektu ustawy, rezygnowano z formy testu w pierwszym dniu egzaminu notarialnego zastępując go zadaniem. Zmiany te mają wpływ na zadania zespołu.

Przewiduje się, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogiem art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia

1) Minister Sprawiedliwości,
2) organy samorządu notarialnego,
3) członkowie zespołu,
4) członkowie komisji egzaminacyjnych.

2. Konsultacje społeczne

Projekt rozporządzenia wymaga zasięgnięcia opinii Krajowej Rady Notarialnej.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Regulacje zawarte w projekcie nie będą miały wpływu na:

1) sektor finansów publicznych w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego. Wejście w życie przedmiotowego projektu rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa, w postaci wzrostu wydatków w częściach pozostających w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości, z uwagi na fakt, że zespół do przygotowania zadań na egzamin notarialny nie jest nowym organem, a wydanie niniejszego rozporządzenia wiąże się z nową nomenklaturą wprowadzoną w ustawie, zmianie nie ulega wysokość wynagrodzeń członków zespołu, która określona jest na dotychczasowym poziomie,
2) rynek pracy,
3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,
4) sytuację i rozwój regionalny.

13/10/KC

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin notarialny

Na podstawie art. 74 § 19 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1158, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie zadań na egzamin notarialny oraz dostarczenie tych zadań komisjom kwalifikacyjnym, zwanego dalej „zamówieniem".

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:
1) oferent – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, ubiegającą się o udzielenie zamówienia;
2) wykonawca – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wybraną po przeprowadzeniu negocjacji.

§ 3. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza komisja do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zadań na egzamin notarialny, zwana dalej „komisją".

§ 4. 1. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie oferentów.

2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

3. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu po przeprowadzeniu negocjacji.

§ 5. 1. Na wniosek kierownika komórki organizacyjnej Ministerstwa Sprawiedliwości właściwej do przeprowadzenia zamówienia, odpowiadającej za organizację egzaminu notarialnego, Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości powołuje zarządzeniem

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 37, poz. 286 i Nr 166, poz. 1317, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 87, poz. 483, Nr 106, poz. 622, Nr 142, poz. 830 i Nr 85, poz. 458.

komisję w składzie od czterech do sześciu członków, w tym przewodniczącego komisji.

2. Komisja wykonuje wszelkie czynności na posiedzeniach zamkniętych. W pracach komisji na każdym etapie postępowania powinno brać udział co najmniej trzech członków.

3. Członkostwo w komisji wygasa w przypadku śmierci członka komisji.

4. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości odwołuje członka komisji w przypadku:

1) złożenia rezygnacji;
2) choroby trwale uniemożliwiającej sprawowanie przez niego funkcji członka komisji;
3) niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków;
4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.

5. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości może odwołać członka komisji w przypadku wszczęcia przeciwko niemu postępowania karnego w związku z podejrzeniem o umyślne popełnienie przez niego przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego.

6. Wygaśnięcie członkostwa lub odwołanie członka ze składu komisji w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia nie wstrzymuje prac komisji.

7. W przypadku wygaśnięcia członkostwa lub odwołania członka komisji Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości może powołać w terminie 7 dni nowego członka.

8. Członek komisji podlega wyłączeniu, jeżeli:

1) ubiega się o udzielenie tego zamówienia;
2) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem lub wykonawcą, członkami jego organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów lub wykonawców;
3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawał w stosunku pracy lub umów cywilnoprawnych z oferentem lub wykonawcą lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów lub wykonawców;
4) pozostaje z oferentem lub wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
5) został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

9. Powody wyłączenia trwają pomimo ustania małżeństwa lub przysposobienia.

10. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności,

o których mowa w ust. 8.

11. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 10, stanowi załącznik do rozporządzenia.

12. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez członka komisji podlegającego wyłączeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 8, powtarza się, z wyjątkiem czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

13. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania i kończy prace z dniem podpisania umowy z wykonawcą albo z dniem unieważnienia zamówienia w przypadku, o którym mowa w § 16 ust. 1 pkt 5.

§ 6. 1. Komisja:

1) ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, określonych w § 10 ust. 1;
2) ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;
3) przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności:
   a) przygotowuje projekt zaproszenia,
   b) wybiera oferentów, do których zostanie wysłane zaproszenie do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, zwane dalej „zaproszeniem”,
   c) sprawdza liczbę otrzymanych zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji,
   d) przeprowadza negocjacje;
4) odrzuca zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;
5) wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia oferentów;
6) występuje do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia zawierającym faktyczne i prawne uzasadnienie;
7) przedstawia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości propozycję wyboru wykonawcy zawierającą faktyczne i prawne uzasadnienie.

2. Komisja wzywa oferentów, którzy:

1) w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez komisję oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw,
2) złożyli wymagane przez komisję oświadczenia i dokumenty, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa

– do ich złożenia w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia doręczenia wezwania, chyba że mimo ich złożenia zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferenta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie komisji oświadczenia

i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez oferenta warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania zgłoszeń o dopuszczeniu do negocjacji.

3. Komisja może wezwać także, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia doręczenia wezwania, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8.

4. Komisja odrzuca zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji:

1) złożone albo uzupełnione po wyznaczonym terminie;
2) niespełniające warunków udziału w negocjacjach;
3) w przypadku, gdy pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 2, oferent nie złoży dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8;
4) w przypadku wykluczenia oferenta.

§ 7. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy:

1) spełniają warunek określony w § 10 ust. 1;
2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 8. 1. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, oferenci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

3. Przepisy dotyczące oferenta stosuje się odpowiednio do oferentów, o których mowa w ust. 1.

4. Jeżeli zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferentów, o których mowa w ust. 1, zostało wybrane, komisja może żądać przed przystąpieniem do negocjacji przedstawienia umowy regulującej współpracę tych oferentów.

§ 9. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) oferentów, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

2) oferentów, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem oferentów, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
3) oferentów, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
5) spółki prawa handlowego, których wspólnika lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
6) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
7) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
8) oferentów, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 7 pkt 1 – 3.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również oferentów, którzy:

1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego

postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych oferentów w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;

2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
3) nie złożyli dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8, albo innych dokumentów lub oświadczeń wynikających z zaproszenia potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2.

3. Komisja zawiadamia równocześnie oferentów, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia.

4. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferenta wykluczonego uznaje się za odrzucone.

§ 10. 1. Komisja wysyła zaproszenie co najmniej do dwóch oferentów, którzy przynajmniej raz byli wykonawcą usługi polegającej na wydrukowaniu i dostarczeniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

2. Zaproszenie zawiera co najmniej:

1) adres siedziby Ministerstwa Sprawiedliwości;
2) określenie przedmiotu zamówienia;
3) wskazanie miejsca, terminu i sposobu składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;
4) warunki udziału w negocjacjach;
5) kryteria oceny zgłoszeń;
6) termin wykonania zamówienia;
7) miejsce i termin negocjacji;
8) informację o obowiązku dołączenia do zgłoszenia następujących dokumentów lub oświadczeń w oryginale lub kopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem, w szczególności:
   a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji,
   b) świadectw bezpieczeństwa przemysłowego albo poświadczeń bezpieczeństwa upoważniających do dostępu do informacji niejawnych,
   c) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia

Społecznego potwierdzającego odpowiednio, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji,

d) polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,

e) oświadczenia oferenta o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 9,

f) dokumentów potwierdzających doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem;

9) istotne postanowienia umowy dotyczącej zamówienia.

§ 11. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji składa się, pod rygorem odrzucenia, w zamkniętej kopercie, w miejscu, w terminie i w sposób określony w zaproszeniu.

§ 12. 1. Komisja ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji na podstawie kryteriów oceny określonych w zaproszeniu.

2. Kryteriami oceny zgłoszeń są kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności bezpieczeństwo, jakość oraz termin wykonania zamówienia.

§ 13. 1. Komisja niezwłocznie po wyborze zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji powiadamia pisemnie oferentów o wyniku oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji.

2. Komisja podejmuje negocjacje z oferentami, których zgłoszenia spełniają warunki udziału w negocjacjach określone w zaproszeniu. Zgłoszenia oferentów, które nie spełniają warunków udziału w negocjacjach określonych w zaproszeniu, podlegają odrzuceniu.

3. Komisja prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia, sposobu jego wykonania lub istotnych postanowień umowy dotyczącej zamówienia.

4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

5. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane oferentom niezwłocznie, za pośrednictwem poczty lub poczty elektronicznej, na adres wskazany w zgłoszeniu o przystąpieniu do negocjacji.

6. Przewodniczący komisji informuje Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o wynikach negocjacji i w imieniu komisji przedstawia propozycję wyboru wykonawcy, z którym spośród wszystkich oferentów zaproszonych do negocjacji uzgodni najkorzystniejsze postanowienia umowy dotyczącej zamówienia.

7. Przewodniczący komisji informuje wszystkich oferentów, z którymi były prowadzone negocjacje, o wyniku postępowania.

§ 14. Jeżeli w toku negocjacji nie można wybrać wykonawcy z uwagi na to, że dwóch lub więcej oferentów przedstawi takie same warunki realizacji zamówienia, komisja wybiera tego wykonawcę, który wykaże największe doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem, a dotychczasowa realizacja tych usług przebiegała bez zastrzeżeń, i zapewni możliwość zagwarantowania zabezpieczenia zadań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem podczas drukowania i dostarczania oraz terminowe wykonanie zamówienia.

§ 15. 1. Po zakończeniu negocjacji komisja może doprecyzować lub uzupełnić istotne postanowienia umowy dotyczącej zamówienia wyłącznie w zakresie, w jakim były one przedmiotem negocjacji.

2. Doprecyzowanie lub uzupełnienie, o których mowa w ust. 1, nie mogą prowadzić do istotnej zmiany przedmiotu zamówienia oraz ceny zamówienia.

§ 16. 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1) nie wpłynęło żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji lub żaden z wykonawców nie spełnia warunków udziału w negocjacjach określonych w zaproszeniu;
2) wszystkie zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji zostały odrzucone;
3) do negocjacji nie przystąpił żaden wykonawca;
4) w wyniku przeprowadzonych negocjacji strony nie uzgodniły istotnych postanowień umowy dotyczącej zamówienia;
5) w pracach komisji stwierdzono naruszenie prawa mogące mieć wpływ na wynik postępowania.

2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości niezwłocznie powiadamia pisemnie oferentów, wskazując podstawę unieważnienia tego postępowania.

3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia komisja wszczyna

nowe postępowanie, jednak zaproszenie wysyła się do jednego oferenta, który posiada doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, wniosek o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia składa do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości każdy, kto powziął informację o naruszeniu prawa mogącego mieć wpływ na wynik postępowania. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości rozstrzyga, czy naruszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, miało wpływ na wynik postępowania.

§ 17. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości zawiera umowę z wykonawcą proponowanym przez komisję w terminie 7 dni od dnia przedstawienia przez komisję tej propozycji.

§ 18. 1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia komisja sporządza pisemny protokół wszystkich czynności. Protokół podpisują członkowie komisji, którzy brali udział w wykonywaniu danej czynności.

2. Zgłoszenia, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez komisję i oferentów oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.

§ 19. Komórka organizacyjna Ministerstwa Sprawiedliwości właściwa do udzielenia zamówienia oraz odpowiadająca za organizację egzaminu notarialnego przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§ 20. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).[2)]

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

[2)] Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 marca 2010 r. w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zestawów pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny (Dz. U. Nr 53, poz. 318), które utraciło moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na podstawie z art. 29 ust. 2 ustawy z dnia… o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …) .

Załącznik
do rozporządzenia
Ministra Sprawiedliwości
z dnia …, (poz. ...)

WZÓR

Oświadczenie członka komisji

do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zadań na egzamin notarialny

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że zachodzą/nie zachodzą[*)] wobec mnie przesłanki określone w § 5 ust. 8 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia ……. 2012 r. w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin notarialny (Dz. U. Nr …, poz. …).

....

(miejscowość, data) (czytelny podpis)

[*)] Niepotrzebne skreślić.

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin notarialny stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 74 § 19 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1158, z późn. zm.), w brzmieniu nadanym ustawą z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).

Dotychczasowe rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 marca 2010 r. w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zestawów pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, zachowuje moc tylko do dnia wejścia w życie przedmiotowego rozporządzenia.

Potrzeba wydania niniejszego rozporządzenia wynika z konieczności dostosowania obecnie obowiązujących regulacji do zmian ustawy – Prawo o notariacie, wprowadzonych ustawą o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów. Zmiany ustawy – Prawo o notariacie, dotyczą rezygnacji z części testowej egzaminu notarialnego. Zatem egzamin notarialny będzie się składał z trzech części polegających na opracowaniu zadań. Spowodowało to pominięcie w treści upoważnienia ustawowego do wydania rozporządzenia w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin notarialny odniesień do zestawów pytań testowych. Natomiast zasady i tryb przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań na egzamin notarialny, z wydatkiem przedmiotu zamówienia, nie uległy zmianie.

Projekt określa tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie zadań na egzamin notarialny oraz doręczenie tych zadań komisjom egzaminacyjnym.

Projekt rozporządzenia odnosi się wyłącznie do zamówień, które z uwagi na wyłączenie zawarte w art. 74 § 17 ustawy – Prawo o notariacie nie są udzielane na zasadach określonych w ustawie - Prawo zamówień publicznych. W związku z powyższym do tego rozporządzenia nie będą miały zastosowania przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz dyrektywy 2004/19/WE w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi.

Zgodnie z projektem rozporządzenia postępowanie o udzielenie zmówienia przygotowuje i przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości na wniosek kierownika komórki organizacyjnej właściwej do przeprowadzenia zamówienia, odpowiadającej za organizację egzaminu notarialnego, w składzie od czterech do sześciu członków, w tym przewodniczącego komisji, w sposób zapewniający zachowanie

uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania i kończy prace z dniem podpisania umowy z wykonawcą albo z dniem unieważnienia zamówienia w przypadku, o którym mowa w § 16 ust. 1 pkt 5. Z powodu braku określenia sztywnego terminu przeprowadzenia egzaminu notarialnego w obowiązujących przepisach prawa, w projekcie rozporządzenia celowo odstąpiono od określenia terminu, w jakim komisja powinna być ukonstytuowana. Komisja: ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, określonych w § 10 ust. 1, a także ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, odrzuca zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia oferentów oraz występuje z wnioskiem do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, ponadto przedstawia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości propozycję wyboru oferenta. Na każdym etapie postępowania komisja może wezwać, w terminie nie później niż 5 dni, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8.

W toku postępowania o udzielenie zamówienia komisja może również żądać dostarczenia wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, potwierdzających dane i informacje wynikające z zaproszenia. Projekt rozporządzenia przewiduje, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają warunek określony w § 10 ust. 1, posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia i tym w przypadku oraz w sytuacji, gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik należy do zgłoszenia dołączyć pełnomocnictwo. Przepisy rozporządzenia określają również rodzaj dokumentów lub oświadczeń (art. 10 ust. 2 pkt 8), które mają na celu, z uwagi na przedmiot zamówienia, sprawdzenie wiarygodności oferentów, a także zapewnienie jakości i terminowości w realizacji zamówienia. Ponadto przepisy rozporządzenia przewidują przypadki wykluczenia oferentów z postępowania o udzielenie zmówienia. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferenta wykluczonego uznaje się za odrzucone.

Z uwagi na fakt, że informacje o wielkości zamówienia stają się znane dopiero 45 dni przed terminem egzaminu notarialnego odstąpiono od systemu otwartych ogłoszeń, wprowadzając wewnętrzną procedurę udzielenia zamówienia, która zapewni zachowanie

uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, mając na uwadze konieczność zabezpieczenia pytań przed nieuprawnionym ujawnieniem.

Postępowanie o udzielenie zamówienia rozpoczyna się wysłaniem przez komisję zaproszenia do co najmniej dwóch oferentów, którzy przynajmniej raz byli wykonawcą usługi polegającej na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem. W ocenie projektodawcy skierowanie zaproszenia do co najmniej dwóch oferentów daje gwarancję zachowania uczciwej konkurencji. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji składa się, pod rygorem odrzucenia, w zamkniętej kopercie, w miejscu, w terminie i w sposób określony w zaproszeniu. Komisja ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji na podstawie kryteriów oceny określonych w zaproszeniu. Z uwagi na przedmiot zamówienia cena nie zalicza się do podstawowych kryteriów oceny zgłoszeń, którymi są w szczególności bezpieczeństwo, jakość oraz termin wykonania zamówienia. Niezwłocznie po wyborze zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji komisja powiadamia pisemnie oferentów o wyniku oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji. Następnie komisja podejmuje negocjacje z oferentami, których zgłoszenia spełniają warunki udziału w negocjacjach określone w zaproszeniu. Zgłoszenia oferentów, które nie spełniają warunków udziału w negocjacjach określonych w zaproszeniu, podlegają odrzuceniu. Prowadzone negocjacje są poufne i mają na celu doprecyzowanie lub uzupełnienie opisu przedmiotu zamówienia, sposobu jego wykonania lub istotnych postanowień umowy dotyczącej zamówienia. Przewodniczący komisji informuje Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o wynikach negocjacji i w imieniu komisji przedstawia propozycję wyboru wykonawcy, z którym spośród wszystkich oferentów zaproszonych do negocjacji uzgodni najkorzystniejsze postanowienia umowy dotyczącej zamówienia oraz wszystkich oferentów, z którymi były prowadzone negocjacje o wyniku postępowania. Ponadto przepisy rozporządzenia określają przypadki unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia. W związku z tym, że do wydrukowania i doręczenia zadań nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy, projekt rozporządzenia nie przewiduje środków ochrony prawnej, które przysługują wykonawcom w przypadku stosowania przepisów – Prawo zamówień publicznych. W związku z powyższym, przepis § 16 ust. 1 pkt 5 stanowi quasi ochronę prawną, w sytuacji, gdy istnieje chociażby podejrzenie naruszenia prawa mogącego mieć wpływ na wynik postępowania, w takim przypadku Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości będzie miał obowiązek zbadania i rozstrzygnięcia czy faktycznie naruszono przepisy prawa, które wpłynęły na wynik postępowania. W przypadku unieważnienia

postępowania o udzielenie zamówienia komisja wszczyna nowe postępowanie, jednakże zaproszenie wysyła się do jednego oferenta, który posiada doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości zawiera umowę z wykonawcą, którego propozycję wyboru przedstawi komisja w terminie 7 dni od przedstawienia przez komisję tej propozycji.

Zgodnie z § 18 projektu w trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia komisja sporządza pisemny protokół wszystkich czynności, który zawiera wnioski i uwagi członków komisji, zgłaszane w trakcie tego postępowania. Protokół podpisują członkowie komisji, którzy brali udział w wykonywaniu danej czynności.

W projekcie, analogicznie do rozwiązań przyjętych w ustawie – Prawo zamówień publicznych, przewidziano 4-letni okres przechowywania dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Dodać należy, że zadania na egzamin notarialny dostarczane są w ściśle określonym przedziale czasu w różne miejsca w Polsce, co zagwarantować mogą wyłącznie krajowe podmioty, zatem w ocenie projektodawcy, zamówienie udzielone na podstawie tego projektu rozporządzenia nie będzie budzić zainteresowania wśród podmiotów z innych państw członkowskich.

Przewiduje się, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogiem art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia

1) Minister Sprawiedliwości,
2) osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które przynajmniej raz były wykonawcą usługi polegającej na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

2. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji

Projekt rozporządzenia zostanie poddany konsultacjom społecznym oraz uzgodnieniom międzyresortowym.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby zwiększenie wydatków finansowych z budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

4. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na

1) sektor finansów publicznych w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego,
2) rynek pracy,
3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,
4) sytuację i rozwój regionalny.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

zmieniające rozporządzenie w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości do spraw odwołań od wyników egzaminu notarialnego

Na podstawie art. 74h § 14 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1158 oraz z 2009 r. Nr 37, poz. 286[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 16 lipca 2009 r. w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości do spraw odwołań od wyników egzaminu notarialnego (Dz. U. Nr 114, poz. 955 oraz z 2011 r. Nr 187, poz. 1120) w § 5 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Głosowanie jest jawne. W pierwszej kolejności komisja odwoławcza głosuje nad ostateczną oceną pracy pisemnej z tej części egzaminu notarialnego, która została zakwestionowana w odwołaniu, następnie komisja odwoławcza głosuje w sprawie uchwały komisji egzaminacyjnej do spraw aplikacji notarialnej przy Ministrze Sprawiedliwości o wyniku egzaminu notarialnego.”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia …. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

---

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 37, poz. 286 i Nr 166, poz. 1317, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 85, poz. 458, Nr 87, poz. 483, Nr 106, poz. 622 i Nr 142, poz. 830.

UZASADNIENIE

Celem przedmiotowego projektu rozporządzenia jest wprowadzenie zmian do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 16 lipca 2009 r. w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości do spraw odwołań od wyników egzaminu notarialnego (Dz. U. Nr 114, poz. 955)), stosownie do zmian ustawy – Prawo o notariacie, wprowadzonych ustawą o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów. W szczególności, powyższa zmiana rozporządzenia wynika z rezygnacji z części testowej egzaminu notarialnego (dotychczasowa pierwsza część egzaminu). Tym niemniej ilość części egzaminu nie ulega zmianie – nadal są to trzy części, które jednak obecnie polegają wyłącznie na opracowaniu projektów aktów notarialnych (część pierwsza i druga) oraz projektu odmowy dokonania czynności notarialnej albo uzasadnienia jej dopuszczalności bądź na opracowaniu projektu czynności notarialnej innej niż akt notarialny (część trzecia).

Wobec powyższego, w § 1 pkt 1 lit. a projektu rozporządzenia zmienia się treść § 5 ust. 4 przedmiotowego rozporządzenia poprzez wykreślenie zapisu dotyczącego głosowania przez komisję odwoławczą nad ostateczną oceną z testu.

Wskazana zmiana jest konsekwencją uchylenia art. 74d § 1 i 2 ustawy – Prawo o notariacie, w ustawie o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, zgodnie z którym pierwsza część egzaminu notarialnego polegała na rozwiązaniu testu.

W § 2 wskazano, że terminem wejścia w życie rozporządzenia jest data wejścia w życie ustawy o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogami art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje rozporządzenie

1) komisje egzaminacyjne II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości do spraw odwołań od wyników egzaminu notarialnego,

2) Minister Sprawiedliwości.

2. Konsultacje społeczne

Projekt rozporządzenia wymaga zasięgnięcia opinii Krajowej Rady Notarialnej.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Regulacje zawarte w projekcie nie będą miały wpływu na

1) sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego. Wejście w życie przedmiotowego projektu rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa w postaci wzrostu wydatków w częściach pozostających w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości,

2) rynek pracy,

3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,

4) sytuację i rozwój regionalny.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

w sprawie organizacji i przebiegu aplikacji notarialnej

Na podstawie art. 75 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa organizację i przebieg aplikacji notarialnej, w tym:

1) zadania aplikanta notarialnego i sposób ich wykonywania;
2) termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć seminaryjnych oraz przerwy w ich odbywaniu oraz tryb wyznaczenia dodatkowego terminu rozpoczęcia zajęć seminaryjnych;
3) tryb i sposób organizacji zajęć seminaryjnych i praktycznych oraz ich rodzaj;
4) sposób odbywania aplikacji w przypadku aplikanta niebędącego zatrudnionym przez notariusza lub radę izby notarialnej;
5) okres niemożności pełnienia przez aplikanta jego obowiązków wliczany do okresu aplikacji, a także tryb i sposób usprawiedliwiania braku możliwości pełnienia obowiązków aplikanta.

§ 2. Do zadań aplikanta notarialnego należy:

1) praktyczne zaznajomienie się z czynnościami wchodzącymi w zakres obowiązków notariusza oraz praktycznymi zasadami wykonywania zawodu notariusza;
2) zapoznanie się z zasadami etyki zawodowej notariusza zobowiązującymi notariusza do godnego, uczciwego i sumiennego wykonywania funkcji publicznych przy dochowaniu tajemnicy zawodowej;
3) uczestniczenie w zajęciach seminaryjnych organizowanych przez właściwą izbę

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 37, poz. 286 i Nr166, poz. 1317, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 85, poz. 458, Nr 87, poz. 483, Nr 106, poz. 622 i Nr 142, poz. 830.

notarialną oraz odbycie praktyki we wskazanym przez prezesa właściwego sądu apelacyjnego lub okręgowego sądzie;

4) wykonywanie zleconych przez patrona czynności związanych z wykonywaniem zawodu notariusza oraz prowadzeniem kancelarii notarialnej.

§ 3. 1. Jeżeli aplikant nie może pełnić swoich obowiązków z powodu choroby lub innej uzasadnionej przyczyny, zawiadamia o tym niezwłocznie prezesa rady właściwej izby notarialnej. Zawiadomienie powinno nastąpić w formie pisemnej, a w przypadku braku możliwości pisemnego zawiadomienia w inny możliwy sposób. Dokument potwierdzający przyczynę braku możliwości pełnienia swoich obowiązków powinien być złożony niezwłocznie po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego złożenie, nie później jednak niż w siódmym dniu od ustania tej przyczyny.

2. Do okresu aplikacji nie zalicza się nieobecności aplikanta trwającej łącznie dłużej niż 30 dni na pierwszym i drugim roku aplikacji oraz 15 dni na trzecim roku aplikacji, bez względu na przyczynę nieobecności; nie dotyczy to przysługujących aplikantom urlopów.

§ 4. 1. Aplikant, który nie zawarł umowy o pracę z notariuszem lub nie został zatrudniony przez radę izby notarialnej, odbywa aplikację 1 dzień w tygodniu u notariusza wyznaczonego przez radę izby notarialnej, która dokonała wpisu na listę aplikantów notarialnych.

2. Do okresu aplikacji nie zalicza się nieobecności aplikanta, o którym mowa w ust. 1, w zajęciach praktycznych i seminaryjnych trwającej, bez względu na przyczynę, dłużej niż 10 dni w każdym roku aplikacji; nie dotyczy to nieobecności z powodu urlopów.

§ 5. 1. Rada izby notarialnej ustala szczegółowy program zajęć seminaryjnych i ich formę oraz wskazuje osoby prowadzące takie zajęcia.

2. Zajęcia seminaryjne mogą prowadzić w szczególności: notariusze, notariusze emerytowani, adwokaci, radcowie prawni, prokuratorzy, prokuratorzy w stanie spoczynku, sędziowie, sędziowie w stanie spoczynku, a także pracownicy naukowi, naukowo-dydaktyczni lub dydaktyczni, zwłaszcza wydziałów prawa, szkół wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej lub Polskiej Akademii Nauk.

3. Rada izby notarialnej przedstawia walnemu zgromadzeniu notariuszy izby notarialnej projekt rocznego preliminarza wydatków przeznaczonych na organizację i prowadzenie aplikacji.

§ 6. Rady izb notarialnych mogą zawierać porozumienia w sprawie wspólnego prowadzenia

szkolenia aplikantów.

§ 7. 1. Aplikant odbywa aplikację w sądzie rejonowym w wydziale cywilnym, w wydziale ksiąg wieczystych i w sądzie gospodarczym, prowadzącym Krajowy Rejestr Sądowy. Łączny okres trwania aplikacji w sądzie rejonowym wynosi 6 miesięcy. Prezes właściwego sądu apelacyjnego lub okręgowego wyznacza sąd rejonowy lub sądy rejonowe, w których aplikant odbywa aplikację.

2. W czasie praktyki w sądzie, o którym mowa w ust. 1, aplikant zaznajamia się z czynnościami sądu w sprawach cywilnych, zapoznaje się z wnioskami o dokonanie wpisów do księgi wieczystej oraz do Krajowego Rejestru Sądowego i wykonuje inne zadania zlecone przez sędziego. Sędzia przedstawia pisemną opinię o przebiegu praktyki aplikanta.

§ 8. 1. Zajęcia seminaryjne dla aplikantów rozpoczynają się w pierwszy poniedziałek po dniu 1 stycznia i trwają do dnia 31 grudnia, a dla aplikantów trzeciego roku do dnia 30 czerwca.

2. Przerwa między zajęciami seminaryjnymi trwa od dnia 1 lipca do dnia 30 września.

3. W uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających rozpoczęcie zajęć seminaryjnych w terminie określonym w ust. 1, Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii rady izby notarialnej, może wyznaczyć termin rozpoczęcia zajęć seminaryjnych oraz termin rozpoczęcia i zakończenia przerwy między tymi zajęciami inne niż określone odpowiednio w ust. 1 i 2. Termin rozpoczęcia zajęć seminaryjnych nie może być jednak późniejszy niż pierwszy poniedziałek po dniu 1 lipca.

4. Zajęcia seminaryjne rozpoczęte w trybie, o którym mowa w ust. 3, składają się z takiej samej liczby jednostek lekcyjnych jak zajęcia rozpoczęte w terminie określonym w ust. 1.

5. Zajęcia seminaryjne odbywają się co najmniej raz w tygodniu w wymiarze od sześciu do ośmiu jednostek lekcyjnych. Jeżeli usprawni to przebieg szkolenia, zajęcia seminaryjne mogą odbywać się w innym cyklu, lecz nie mniej niż 4 dni w miesiącu.

§ 9. Przedmiotem zajęć seminaryjnych jest:

1) prawo cywilne materialne i postępowanie cywilne;
2) prawo gospodarcze i prawo spółek handlowych;
3) prawo pracy i ubezpieczeń społecznych;
4) prawo rodzinne i opiekuńcze;
5) prawo administracyjne i postępowanie administracyjne;
6) prawo finansowe;

7) prawo europejskie, prawo prywatne międzynarodowe;
8) prawo konstytucyjne;
9) prawo ustroju sądów, samorządu notarialnego i innych organów ochrony prawnej;
10) prawo o notariacie i etyka zawodowa.

§ 10. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).[2)]

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

[2)] Niniejsze rozporządzenie poprzedzone było rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2005 r., które zostało zachowane w mocy do czasu wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na mocy art. 29 ust. 2 ustawy z dnia… o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w organizacji aplikacji notarialnej stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 75 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1158, z późn. zm.), w brzmieniu nadanym ustawą z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …). Projekt określa organizację i przebieg aplikacji notarialnej, w tym: zadania aplikanta notarialnego i sposób ich wykonania, termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć seminaryjnych oraz przerwy w ich odbywaniu, tryb i sposób organizacji zajęć seminaryjnych i praktycznych oraz ich rodzaj, tryb i sposób usprawiedliwiania nieobecności na tych zajęciach, a także sposób przeprowadzania kolokwiów. Niniejszy projekt ma na względzie konieczność zapewnienia właściwego prowadzenia aplikacji, odpowiedniego poziomu szkolenia aplikantów oraz właściwego przygotowania do zawodu notariusza.

Projekt rozporządzenia w § 2 określa zadania, jakie winien wykonać aplikant notarialny w trakcie odbywania aplikacji. Wskazane zadania dotyczą zapoznania się przez aplikanta z obowiązkami należącymi do notariusza oraz praktyczną stroną wykonywania zawodu notariusza. Mają na celu uświadomienie konieczności trzymania się zasad etyki zawodowej, co jest niezbędne w zachowaniu powagi i godności zawodu notariusza. Właściwe przygotowania do wykonywania obowiązków spoczywających na notariacie, stwarza uczestniczenie przez aplikantów w zajęciach seminaryjnych organizowanych przez właściwą izbę notarialną oraz odbycie praktyki w sądzie. Szczegółowy program zajęć seminaryjnych i ich formę ustala rada izby notarialnej. § 9 wymienia zakres przedmiotów, jakie powinien obejmować program zajęć seminaryjnych. Szeroki wachlarz tematyczny szkolenia pozwoli aplikantom notarialnym posiąść gruntowny zakres wiedzy, wymaganej do wykonywania funkcji publicznych w dalszej perspektywie zawodowej.

Czas trwania zajęć seminaryjnych reguluje § 8 rozporządzenia, określając ich termin: rozpoczęcia w pierwszy poniedziałek po dniu 1 stycznia, zakończenia do dnia 31 grudnia, natomiast dla aplikantów trzeciego roku – do dnia 30 czerwca. Przerwa pomiędzy zajęciami seminaryjnymi trwa trzy miesiące, tj. od dnia 1 lipca do dnia 30 września.

Do zadań aplikanta notarialnego należy również odbycie praktyki we wskazanym przez prezesa właściwego sądu apelacyjnego lub okręgowego sądzie. W związku z charakterem wykonywanych przez notariusza czynności, praktyka powinna być odbyta w wydziale cywilnym, w wydziale ksiąg wieczystych i w sądzie gospodarczym prowadzącym Krajowy Rejestr Sądowy.

Tryb i sposób usprawiedliwiania niemożności pełnienia obowiązków aplikanta określają § 3 i 4. Wskazano, że aplikant ma prawo do nieobecności na zajęciach trwającej łącznie nie dłużej niż 30 dni w każdym roku aplikacji, bez względu na przyczynę nieobecności (§ 5 ust. 2), a na trzecim roku 15 dni. W przypadku aplikanta pozaetatowego okres ten jest krótszy i bez względu na przyczynę wynosi 10 dni w każdym roku aplikacji (§ 6). W obu przypadkach do okresu nieobecności nie wlicza się przysługującego aplikantowi urlopu.

Rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia… o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogiem art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1) Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

1) Minister Sprawiedliwości,
2) aplikanci notarialni,
3) rady izb notarialnych,
4) notariusze,
5) prezesi sądów apelacyjnych,
6) osoby uprawnione do prowadzenia zajęć seminaryjnych: notariusze emerytowani, adwokaci, radcowie prawni, prokuratorzy, prokuratorzy w stanie spoczynku, sędziowie, sędziowie w stanie spoczynku, a także pracownicy naukowi, naukowo-dydaktyczni lub dydaktyczni, zwłaszcza wydziałów prawa, szkół wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej lub Polskiej Akademii Nauk.

2) Obowiązek przeprowadzenia konsultacji

Projekt rozporządzenia zostanie poddany konsultacjom społecznym oraz uzgodnieniom międzyresortowym.

Projekt podlega zaopiniowaniu przez Krajową Radę Notarialną.

3) Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby zwiększenie wydatków finansowych z budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

4) Przepisy projektu nie będą miały wpływu na:

1) sektor finansów publicznych w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego,
2) rynek pracy,
3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,
4) sytuację i rozwój regionalny.

08/10/BS

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO[1)]

z dnia

w sprawie rodzajów stanowisk bibliotekarskich oraz wymagań kwalifikacyjnych do zajmowania tych stanowisk

Na podstawie art. 29 ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa rodzaje stanowisk bibliotekarskich oraz wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania tych stanowisk.

2. Rozporządzenia nie stosuje się do bibliotekarzy na stanowiskach nauczycielskich zatrudnionych w bibliotekach szkolnych i pedagogicznych oraz do pracowników bibliotek i pracowników dokumentacji i informacji naukowej zatrudnionych w szkołach wyższych.

§ 2. Wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania stanowisk bibliotekarskich określa załącznik do rozporządzenia.

§ 3. Posiadanie kwalifikacji uprawniających do zajmowania stanowisk bibliotekarskich stwierdza pracodawca, na podstawie dyplomów, świadectw lub zaświadczeń oraz świadectw pracy, dokumentujących:

1) ukończenie studiów wyższych;
2) ukończenie szkół ponadgimnazjalnych, których ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
3) okresy zatrudnienia;
4) dorobek zawodowy z zakresu bibliologii i informatologii lub dziedzin związanych z profilem biblioteki.

§ 4. 1. Do stażu pracy wymaganego do zajmowania stanowisk bibliotekarskich zalicza się okresy zatrudnienia na stanowiskach wymagających przygotowania bibliotekarskiego w:

1) bibliotekach i ośrodkach informacji naukowej;
2) instytutach badawczych;
3) archiwach, instytucjach kultury innych niż biblioteki, w urzędach organów administracji rządowej lub samorządowej, organizacjach społecznych, uczelniach, szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych;
4) instytutach naukowych Polskiej Akademii Nauk.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może zaliczyć pracownikowi do stażu pracy okresy zatrudnienia w innych instytucjach niż wymienione w ust. 1, na stanowiskach, na których nabył kwalifikacje przydatne do pracy na określonym stanowisku bibliotekarskim.

§ 5. Do dorobku zawodowego w zakresie bibliotekarstwa lub informacji naukowej zalicza się:

[1)] Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. Nr 248, poz. 1482).

1) autorstwo lub współautorstwo publikacji naukowych, popularnonaukowych lub informacyjnych;
2) prowadzenie badań naukowych lub prac dokumentacyjnych z zakresu bibliologii i informatologii lub dziedzin związanych z profilem biblioteki;
3) osiągnięcia w upowszechnianiu kultury a także w upowszechnianiu wiedzy z zakresu bibliologii i informatologii;
4) autorstwo programów nauczania z zakresu edukacji bibliotecznej i informacyjnej oraz programów wspierających rozwój kultury informacyjnej w społecznościach lokalnych;
5) uczestnictwo w krajowych lub międzynarodowych programach lub projektach badawczych lub dokumentacyjnych;
6) autorstwo referatów lub komunikatów wygłoszonych na krajowych lub międzynarodowych konferencjach naukowych lub udział w komitetach organizacyjnych takich konferencji;
7) zrealizowane samodzielnie lub zespołowo projekty z zakresu, mające wpływ na przynajmniej jedno z podstawowych zadań bibliotek, określonych w art. 4 ustawy o bibliotekach;
8) udokumentowanie prac w komitetach redakcyjnych lub radach czasopism naukowych zawodowych lub popularnonaukowych;
9) działalność na rzecz środowiska zawodowego, aktywny udział i funkcje sprawowane w krajowych lub międzynarodowych organizacjach naukowych lub innych o charakterze zawodowym lub twórczym;
10) udział w stażach w instytucjach krajowych lub zagranicznych lub kierowanie takimi stażami.

§ 6. 1. Pracownicy zatrudnieni w dniu wejścia w życie rozporządzenia na stanowiskach bibliotekarskich pozostają na tych stanowiskach.

2. Pracowników, którzy w dniu wejścia w życie rozporządzenia nie posiadają wymaganych kwalifikacji do zajmowania dotychczasowego stanowiska bibliotekarskiego, uznaje się za osoby posiadające kwalifikacje wymagane na dotychczasowym stanowisku przez siedem lat od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

§ 7. Do spraw dotyczących stwierdzania posiadania kwalifikacji uprawniających do zajmowania stanowisk bibliotekarskich rozpoczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stosuje się przepisy rozporządzenia.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.[2)]

MINISTER KULTURY
I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

[2)] Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Kultury i Sztuki z dnia 9 marca 1999 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w bibliotekach oraz trybu stwierdzania tych kwalifikacji (Dz. U. Nr 41, poz. 419), które utraci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

Załącznik
do rozporządzenia
Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego
z dnia ..., (poz. …)

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE UPRAWNIAJĄCE DO ZAJMOWANIA OKREŚLONYCH STANOWISK W BIBLIOTEKACH

1. Pracownicy służby bibliotecznej

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		
		Wykształcenie	**Staż pracy**	**dodatkowe wymagania**
1.	**Starszy kustosz**	wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich na kierunku, odpowiadającym profilowi biblioteki lub którego efekty kształcenia odnoszą się do bibliotekoznawstwa, bibliologii i informatologii		**dorobek zawodowy w zakresie bibliotekarstwa lub informacji naukowej**
2.	**Kustosz**	wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich na kierunku odpowiadającym profilowi biblioteki lub, którego efekty kształcenia odnoszą się do bibliotekoznawstwa , bibliologii i informatologii		**dorobek zawodowy w zakresie bibliotekarstwa lub informacji naukowej**
3.	**Starszy bibliotekarz**	wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich lub wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia na kierunku, którego efekty kształcenia odnoszą się do bibliotekoznawstwa, bibliologii i informatologii	**2 lata**	
		wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia	**4 lata**	
4.	**Bibliotekarz**	wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia na kierunku, którego efekty kształcenia odnoszą się do bibliotekoznawstwa , bibliologii i informatologii		
		wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia	**1 rok**	
		średnie	**2 lata**	
5.	**Młodszy bibliotekarz**	średnie		

UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 29 ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539, z późn. zm.). Potrzeba wydania nowego rozporządzenia wynika z nowelizacji ww. przepisu upoważniającego ustawą z dnia ... o zmianie ustawy ..., która weszła w życie z dniem .... Projekt ma na celu dostosowanie przepisów do znowelizowanego upoważnienia ustawowego.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. **Wskazanie podmiotów, na które oddziałuje rozporządzenie**
   Projekt rozporządzenia oddziałuje na pracowników bibliotek zatrudnionych na stanowiskach bibliotekarskich oraz pracodawców, którzy będą stwierdzać posiadanie wymaganych kwalifikacji przez osoby ubiegające się o dane stanowisko bibliotekarskie.

2. **Konsultacje społeczne**
   W ramach konsultacji społecznych projekt zaopiniują następujące podmioty:
   1) Krajowa Rada Biblioteczna,
   2) Biblioteka Narodowa,
   3) Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich,
   4) Konferencja Dyrektorów Wojewódzkich Bibliotek Publicznych,
   5) Konferencja Dyrektorów Bibliotek Akademickich Szkół Polskich,
   6) Polski Związek Bibliotek,
   7) Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego,
   8) Książnica Kopernikańska,
   9) Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Krakowie,
   10) Instytut Informacji Naukowej i Bibliotekoznawstwa,
   11) Dyrektorzy Instytutów Informacji Naukowej i Bibliotekoznawstwa,
   12) NSZZ „Solidarność” Sekcji Krajowej Pracowników Bibliotek Publicznych,
   13) Federacja Związków Zawodowych Pracowników Kultury i Sztuki,
   14) Stowarzyszenie EBIB,
   15) Bibliotekarze z Programu Rozwoju Bibliotek (Wysłane przez Dyrektora Biblioteki Publicznej w Skawinie).

   Ponadto projekt zostanie przekazany do zaopiniowania Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego.

3. **Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego**
   Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie wpłynie na poziom wydatków publicznych, a także nie zmniejszy dochodów budżetowych państwa ani jednostek samorządu terytorialnego.

4. **Wpływ regulacji na rynek pracy**
   Projektowany akt prawny umożliwi dostęp do pracy w bibliotekach osobom młodym, aktywnym w różnych dziedzinach życia oraz z doświadczeniem w innych zawodach niż bibliotekarz. Jednocześnie, w związku z obniżeniem wymagań kwalifikacyjnych do zajmowania stanowisk bibliotekarskich, ułatwi osobom po studiach w zakresie informacji naukowej i bibliotekoznawstwa zajmowanie stanowisk bibliotekarzy dyplomowanych.

5. **Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw**
   Przedmiotowy akt prawny nie będzie miał wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

6. **Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny**
   Przedmiotowy akt prawny nie będzie miał wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

10/16rch

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA TRANSPORTU, BUDOWNICTWA I GOSPODARKI MORSKIEJ
z dnia

w sprawie opłaty za postępowanie kwalifikacyjne dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych, wysokości wynagrodzenia członków Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej w zakresie szacowania nieruchomości, oraz tryb zwrotu opłaty za dokonanie wpisu do centralnego rejestru pośredników w obrocie nieruchomościami i zarządców nieruchomości

Na podstawie art. 191 ust. 8 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:
1) wysokość opłaty za postępowanie kwalifikacyjne, a także tryb ich pobierania;
2) przypadki uzasadniające zwrot opłaty za postępowanie kwalifikacyjne oraz tryb jej zwrotu;
3) wysokość wynagrodzenia członków Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej w zakresie szacowania nieruchomości;
4) tryb pobierania i zwrotu opłaty za dokonanie wpisu do centralnego rejestru pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:
1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
2) kandydacie na rzeczoznawcę majątkowego – należy przez to rozumieć osobę, która ubiega się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości;
3) wnioskodawcę – należy przez to rozumieć osobę, która ubiega się o wpis do centralnego rejestru pośredników w obrocie nieruchomościami albo do centralnego rejestru zarządców nieruchomości;
4) Komisji – należy przez to rozumieć Państwową Komisję Kwalifikacyjną, o której mowa w ustawie;
5) zespole kwalifikacyjnym – należy przez to rozumieć zespół, o którym mowa w § 21 ust. 1 rozporządzenia Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 2012 r. w sprawie nadawania uprawnień zawodowych i wpisów do centralnych rejestrów w dziedzinie gospodarowania nieruchomościami (Dz. U. poz. …);
6) ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej;
7) ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra.

§ 3. 1. Kandydat na rzeczoznawcę majątkowego wnosi opłatę za postępowanie kwalifikacyjne na rachunek bankowy ministerstwa, którego numer jest zamieszczony na stronie internetowej ministerstwa.

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 106, poz. 675, Nr 143, poz. 963, Nr 155, poz. 1043, Nr 199, poz. 1307 i Nr 200, poz. 1323 oraz z 2011 r. Nr 64, poz. 341, Nr 106, poz. 622, Nr 115, poz. 673, Nr 129, poz. 732, Nr 135, poz. 789, Nr 163, poz. 981, Nr 187, poz. 1110 i Nr 224, poz. 1337.

2. Wnioskodawca, o którym mowa w § 2 pkt 3, wnosi opłatę za wpis do centralnego rejestru na rachunek bankowy ministerstwa, którego numer jest zamieszczony na stronie internetowej ministerstwa.

§ 4. 1. Wysokość opłaty za postępowanie kwalifikacyjne dla kandydata na rzeczoznawcę majątkowego jest uzależniona od etapu postępowania kwalifikacyjnego i wynosi:
1) za pierwszy etap postępowania kwalifikacyjnego, zwany dalej „etapem wstępnym" – 300 zł;
2) w drugim etapie postępowania kwalifikacyjnego, zwanym dalej „egzaminem":
a) za część pisemną egzaminu – 550 zł,
b) za część ustną egzaminu – 450 zł.

2. Opłatę za postępowanie kwalifikacyjne kandydat wnosi w całości za etap wstępny i za egzamin.

3. W przypadku ponownego przystąpienia kandydata do części pisemnej i ustnej egzaminu wysokość opłaty za postępowanie kwalifikacyjne wynosi 1 000 zł.

4. W przypadku ponownego przystąpienia przez kandydata do części ustnej egzaminu wysokość opłaty za postępowanie kwalifikacyjne wynosi 450 zł.

5. W przypadku złożenia przez kandydata wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w trybie art. 127 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego, wysokość opłaty za postępowanie kwalifikacyjne wynosi 300 zł.

§ 5. 1. Wniesiona opłata za postępowanie kwalifikacyjne dla kandydata na rzeczoznawcę majątkowego podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem ust. 2:
1) za postępowanie kwalifikacyjne, w przypadku gdy kandydat nie później niż na 7 dni przed terminem etapu wstępnego wycofa wniosek o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości;
2) za część pisemną i ustną egzaminu, w przypadku gdy kandydat nie został dopuszczony do egzaminu;
3) za część ustną egzaminu, w przypadku gdy kandydat nie stawił się na części pisemnej egzaminu;
4) za część ustną egzaminu, w przypadku gdy kandydat zakończył część pisemną egzaminu wynikiem negatywnym;
5) za część ustną egzaminu, w przypadku gdy kandydat wycofa wniosek o ponowne przystąpienie do części ustnej egzaminu, nie później niż na 7 dni przed terminem egzaminu.
2. Wniesiona opłata za postępowanie kwalifikacyjne dla kandydata na rzeczoznawcę majątkowego podlega zwrotowi:
1) za część pisemną i ustną egzaminu, w przypadku gdy kandydat nie przystąpi do części pisemnej egzaminu,
2) za część ustną egzaminu, w przypadku gdy kandydat nie przystąpi do tej części egzaminu
– jeżeli niestawiennictwo nastąpi z przyczyn losowych i kandydat złoży udokumentowany wniosek w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu, do których kandydat nie przystąpił.

§ 6. 1. W przypadkach, o których mowa w § 5, wniesioną opłatę za postępowanie kwalifikacyjne albo odpowiednią jego część zwraca się na podany przez kandydata numer rachunku bankowego albo przekazem pocztowym.

2. Zwrot opłaty za postępowanie kwalifikacyjne, o której mowa w § 5 ust. 1, następuje w terminie 30 dni od dnia przeprowadzenia poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego lub jego części, do których kandydat nie przystąpił lub do których nie został dopuszczony.

3. Zwrot opłaty za postępowanie kwalifikacyjne, o której mowa w § 5 ust. 2, następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia przez kandydata wniosku o zwrot wniesionej opłaty.

§ 7. 1. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wniesioną opłatę za wpis do centralnego rejestru zwraca się na podany przez wnioskodawcę numer rachunku bankowego albo przekazem pocztowym.

2. Zwrot opłaty za wpis do centralnego rejestru następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia pisma z prośbą o wycofanie wniosku lub stwierdzenia przez organ niespełnienia warunków.

§ 8. Wysokość wynagrodzenia za przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego dla kandydata na rzeczoznawcę majątkowego wynosi:
1) za przeprowadzenie etapu wstępnego:
a) dla przewodniczącego i sekretarza zespołu kwalifikacyjnego – 4% opłaty, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, za każdy rozpatrzony wniosek o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości,
b) dla pozostałych członków zespołu kwalifikacyjnego – 3,5% opłaty, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, za każdy rozpatrzony wniosek o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości;
2) za przeprowadzenie części pisemnej egzaminu:
a) dla przewodniczącego i sekretarza zespołu kwalifikacyjnego – 6% opłaty, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. a, za każdego egzaminowanego kandydata,
b) dla pozostałych członków zespołu kwalifikacyjnego – 5,5% opłaty, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. a, za każdego egzaminowanego kandydata;
3) za przeprowadzenie części ustnej egzaminu:
a) dla przewodniczącego i sekretarza zespołu kwalifikacyjnego – 10,5% opłat, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. b lub ust. 3, za każdego egzaminowanego kandydata,
b) dla pozostałych członków zespołu kwalifikacyjnego – 10% opłat, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. b lub ust. 3, za każdego egzaminowanego kandydata;
4) w wyniku złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w trybie art. 127 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego:
a) dla przewodniczącego i sekretarza zespołu kwalifikacyjnego – 10% opłaty, o której mowa w § 4 ust. 4,
b) dla pozostałych członków zespołu kwalifikacyjnego – 8% opłaty, o której mowa w § 4 ust. 4.

§ 9. 1. Wysokość wynagrodzenia przewodniczącego Komisji wynosi 0,5 % opłat, o których mowa w:
1) § 4 ust. 1 pkt 1 – za każdy rozpatrzony wniosek o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości;

2) § 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 – za każdego egzaminowanego kandydata na rzeczoznawcę majątkowego;
3) § 4 ust. 4 i § 7 ust. 2 – za przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego w wyniku złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w trybie art. 127 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego;

2. Wysokość wynagrodzenia wiceprzewodniczącego Komisji do spraw szacowania nieruchomości wynosi 0,7% opłat, o których mowa w:
1) § 4 ust. 1 pkt 1 – za każdy rozpatrzony wniosek o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości;
2) § 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 – za każdego egzaminowanego kandydata na rzeczoznawcę majątkowego;
3) § 4 ust. 4 – za przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego w wyniku złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w trybie art. 127 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 10. Do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 11. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

MINISTER

TRANSPORTU, BUDOWNICTWA

I GOSPODARKI MORSKIEJ

UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie zastąpi rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 22 czerwca 2010 r. w sprawie opłaty za postępowanie kwalifikacyjne oraz wysokości wynagrodzenia członków Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 752). Konieczność wydania nowego rozporządzenia w powyższym zakresie spowodowana jest zmianą upoważnienia zawartego w art. 191 ust. 8 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.). Zmianie uległ pkt 1 w ust. 8 art. 191 oraz dodany został nowy pkt 3 w ust. 8 art. 191 odnoszący się do opłaty związanej z dokonywaniem wpisów do centralnego rejestru pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości.

Zmiana w § 1 polega na dodaniu pkt 4 zapisu, że rozporządzenie określa tryb pobierania i zwrotu opłaty za wpis do centralnego rejestru pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości. W pkt 3 zmiana polega na pozostawieniu tylko Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej w zakresie szacowania nieruchomości. Ww. zmiany podyktowane są likwidacją państwowej Komisji Kwalifikacyjnej w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami oraz zarządzania nieruchomościami.

W § 2 zmianie ulega pkt 3 i 4, w którym pojęcie kandydat na pośrednika w obrocie nieruchomościami i kandydat na zarządcę nieruchomości został zastąpiony pojęciem wnioskodawcy przez które należy rozumieć osobę, która ubiega się o wpis do centralnego rejestru pośredników w obrocie nieruchomościami bądź zarządców nieruchomości.

W pkt 6 zmianie ulega paragraf rozporządzenia Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 2012 r., w sprawie nadawania uprawnień zawodowych i wpisów do centralnych rejestrów w dziedzinie gospodarowania nieruchomościami (Dz. U. z dnia 2012 r.) regulujący definicję zespołu kwalifikacyjnego.

Zmiana § 3 polega na usunięciu z pkt 1 zapisu, kandydat na pośrednika w obrocie nieruchomościami oraz kandydat na zarządcę nieruchomości wnosi opłatę za postępowanie kwalifikacyjne.

W § 3 dodaje się pkt 2, który stanowi, że wnioskodawca wnosi opłatę za wpis do centralnego rejestru odpowiednio pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości na rachunek bankowy ministerstwa. którego numer jest zamieszczony na stronie internetowej ministerstwa. W związku z likwidacją licencji pośrednika w obrocie nieruchomościami oraz zarządcy nieruchomości jak również likwidacją Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej w ww. zakresie wprowadza się powyższą zmianę.

Zmiana w § 4 polega na dodaniu pkt 3, który stanowi, że w przypadku ponownego przystąpienia kandydata do części pisemnej i ustnej egzaminu wysokość o płaty za postępowanie kwalifikacyjne wynosi 1 000 zł.

Jest to nowo wprowadzony przepis, który ma na celu zmniejszenie kosztów dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych, którzy już raz zakończyli etap wstępny wynikiem pozytywnym natomiast egzaminu pisemnego wynikiem negatywnym a wyrażają chęć ponownego ubiegania się o nadanie uprawnień zawodowych. Ponadto jest to istotny przepis który upraszcza procedurę przystąpienia do egzaminu dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych.

Przepis rozporządzenia (§ 5) określające tryb zwrotów niewykorzystanych opłat za poszczególne etapy postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych pozostają bez zmian.
Również przepisy § 9 dotyczące wysokości wynagrodzenia wypłaconego członkom Państwowej komisji Kwalifikacyjnej za przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych zachowują dotychczasową treść.

Jak również § 6 rozporządzenia dotyczący zwrotu opłat za poszczególne etapy postępowania kwalifikacyjnego pozostaje w dotychczasowym brzmieniu.

W § 7 usuwa się pkt 2, natomiast w pkt 1 zastąpione zostaje pojęcie kandydata wnioskodawcą oraz zmieniono wysokość opłaty za złożenie wniosku dotyczącego wpisu do centralnego rejestru pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości. WW. zmiana podyktowana jest likwidacją Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami oraz zarządzania nieruchomościami.
W związku z powyższym odchodzą koszty jej prowadzenia i wynagrodzenia za posiedzenia kwalifikacyjne dla kandydatów na pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości. Dokumenty składane przez wnioskodawców weryfikowane będą przez pracowników ministerstwa.
Opłata za wpis jest uzasadniona ponieważ w dalszym ciągu prowadzone będą rejestry pośredników w obrocie Nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości a także będą wydawane zaświadczenia z informacją o dokonanym wpisie.

Zmiana w § 8 pkt 1 i 2 polega na zastąpieniu pojęcia opłaty za postępowanie kwalifikacyjne, pojęciem opłata za wpis do centralnego rejestru.
W ust. 2 dodatkowo zmienia się poprzedni zapis, na zapis że, zwrot opłaty następuje w ciągu 30 dni od dnia złożenia pisma z prośbą o wycofanie wniosku lub stwierdzenia przez organ niespełnienia warunków.
W związku z tym, że nie będą ustalane terminy postępowań dla wnioskodawców na pośredników w obrocie nieruchomościami i zarządców nieruchomości będzie obowiązywał siedmio dniowy termin na wycofanie wniosku od daty wpływu do ministerstwa.

Przepisy § 8 oraz § 9 pkt 1 ppkt 4, oraz pkt 3 dotyczące wynagrodzenia za przeprowadzone postępowanie kwalifikacyjne dla członków Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami oraz zarządzania nieruchomościami zostają wykreślone w związku z likwidacją Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami oraz zarządzania nieruchomościami zostają wykreślone.

Dodać analizę kosztów

Projektowane rozporządzenie nie podlega procedurze notyfikacji zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.), gdyż nie zawiera przepisów technicznych.

Projektowana regulacja nie będzie wymagała notyfikacji Komisji Europejskiej w trybie ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Cele opracowania projektu rozporządzenia

- określenie wysokości opłaty za przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na rzeczoznawcę majątkowego oraz opłat za dokonanie wpisów do centralnych rejestrów pośredników w obrocie nieruchomościami i zarządców nieruchomości, a także tryb pobierania tej opłaty;
- przypadki i tryb zwrotu wniesionej przez ww. kandydatów opłaty za postępowanie kwalifikacyjne i opłat za dokonanie wpisów;
- określenie wysokości wynagrodzenia członków Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej.

2. Podmioty objęte działaniem aktu normatywnego

Projektowane rozporządzenie dotyczyć będzie:

- osób ubiegających się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości oraz osoby ubiegające się o wpisów do centralnych rejestrów pośredników w obrocie nieruchomościami i zarządców nieruchomości, którzy uiszczają odpowiednioopłatę za postępowanie kwalifikacyjne albo opłatę za dokonanie wpisu;
- członków Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej ds. szacowania nieruchomości, którym wypłacane będzie wynagrodzenie za przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego,
- ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej oraz urzędu obsługującego tego ministra, zapewniającego obsługę administracyjno-biurową postępowań kwalifikacyjnych.

3. Konsultacje społeczne i informacje o przedstawionych wariantach i opiniach

W ramach konsultacji społecznych projekt rozporządzenia zostanie skierowany do opinii organizacji zawodowych skupiających rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości, tj.:

1) Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych,
2) Polskiej Federacji Rynku Nieruchomości,
3) Polskiej Federacji Organizacji Zarządców i Administratorów Nieruchomości,
4) Polskiej Federacji Zarządców Nieruchomości,
5) Polskiej Federacji Stowarzyszeń Zawodów Nieruchomościowych,
6) Federacji Gospodarki Nieruchomościami,
7) Federacji-Porozumienia Polskiego Rynku Nieruchomości,
8) Polskiej Izby Rzeczoznawstwa Majątkowego,
9) Polskiego Stowarzyszenia Doradców Rynku Nieruchomości,
10) Polskiego Towarzystwa Rzeczoznawców Majątkowych,
11) Konfederacji Budownictwa i Nieruchomości,
12) Stowarzyszenia Ekspertów i Doradców Rynku Nieruchomości „POLONIA”,
13) Polskie Stowarzyszenie Doradców Rynku Nieruchomości,
14) Północno-Wschodnie Stowarzyszenie Rzeczoznawców Majątkowych,
15) Ogólnopolska Izba Gospodarki Nieruchomościami,
16) Polska Konfederacja Rynku Nieruchomości,
17) Krajowa Izba Gospodarcza Komitet ds. Nieruchomości.

Ponadto projekt rozporządzenia wraz z uzasadnieniem oraz oceną skutków regulacji zostanie zamieszczony na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej.

4. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych

Projekt wywołuje skutki w zakresie dochodów i wydatków budżetu państwa oraz sektora publicznego. Zgodnie bowiem z art. 191 ust. 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.), postępowanie kwalifikacyjne w sprawie nadawania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości oraz licencji zawodowych w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami i zarządzania nieruchomościami przeprowadza się na koszt osób ubiegających się o nadanie tych uprawnień i licencji. Koszty są pokrywane przez wniesienie opłaty za postępowanie kwalifikacyjne.

W związku z projektowaną zmianą dotyczącą likwidacji postępowań kwalifikacyjnych dla kandydatów na pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości, likwidacji ulegną wpływy z tytułu wpłat wnoszonych przez kandydatów na pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości.

Jednocześnie należy w tym miejscu zaznaczyć, że zostaną wyeliminowane koszty postępowań kwalifikacyjnych i wydatki związane z funkcjonowaniem Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej sekcji ds. pośrednictwa w obrocie nieruchomościami i zarządzania nieruchomościami.

5. Wpływ regulacji na rynek pracy

Przedmiotowe rozporządzenie nie wywołuje zmian na rynku pracy.

6. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw

Nie przewiduje się, aby projektowane rozporządzenie powodowało istotne zmiany w zakresie konkurencyjności gospodarki i przedsiębiorczości, w tym miało wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstw. Projekt zapewni czytelną i jednakową dla wszystkich procedurę określania wysokości opłaty za postępowanie kwalifikacyjne, którą wnosić będą osoby ubiegające się o nadanie uprawnień i dokonywania wpisów do centralnych rejestrów pośredników w obrocie neiruchomościmi i zarządców nieruchomości. Przejrzystość zasad i trybu określania wysokości opłaty za postępowanie kwalifikacyjne oraz jej wnoszenia usprawni organizację samego postępowania oraz wyeliminuje wszelkie wątpliwości, spekulacje i ewentualne zarzuty co do jej wysokości.

7. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionów

Brak bezpośrednich skutków mogących mieć wpływ na sytuację i rozwój regionów.

8. Zgodność z prawem Unii Europejskiej

Przedmiot projektowanego rozporządzenia nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA TRANSPORTU, BUDOWNICTWA I GOSPODARKI MORSKIEJ[1)]

z dnia

w sprawie minimalnych wymogów programowych
dla studiów podyplomowych w zakresie wyceny nieruchomości

Na podstawie art. 196 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.[2)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się minimalne wymogi programowe dla studiów podyplomowych w zakresie wyceny nieruchomości – stanowiące załącznik do rozporządzenia.

§ 2. Studia podyplomowe w zakresie wyceny nieruchomości rozpoczęte przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia mogą być kontynuowane według dotychczas obowiązujących minimalnych wymogów programowych dla tych studiów.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.[3)]

MINISTER

TRANSPORTU, BUDOWNICTWA

I GOSPODARKI MORSKIEJ

[1)] Minister Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej kieruje działem administracji rządowej – budownictwo, gospodarka przestrzenna i mieszkaniowa na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej (Dz. U. Nr 248, poz. 1494).

[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 106, poz. 675, Nr 143, poz. 963, Nr 155, poz. 1043, Nr 197, poz. 1307 i Nr 200, poz. 1323, z 2011 r. Nr 64, poz. 341, Nr 115, poz. 673, Nr 130, poz. 762, Nr 106, poz. 622, Nr 135, poz. 789, Nr 129, poz. 732 i Nr 187, poz. 1110 oraz z 2012 r. Nr 163, poz. 981 i Nr 224, poz. 1337.

[3)] Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie minimalnych wymogów programowych dla studiów podyplomowych w zakresie wyceny nieruchomości, pośrednictwa w obrocie nieruchomościami oraz zarządzania nieruchomościami (Dz. U. Nr 117, poz. 786), które traci moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. ...).

Załącznik
do rozporządzenia
Ministra Transportu, Budownictwa
i Gospodarki Morskiej
z dnia ..., (poz. ...)

Minimalne wymogi programowe dla studiów podyplomowych
w zakresie wyceny nieruchomości

Program ogólny:

Lp. bloku	Lp. grupy tematycznej	Tematyka wykładów	Liczba godzin
I	**PODSTAWY WIEDZY Z ZAKRESU PRAWA**		**84**
	1	Część ogólna prawa cywilnego	8
	2	Podstawy prawa rzeczowego	12
	3	Podstawy prawa zobowiązań	8
	4	Wybrane zagadnienia z zakresu prawa rodzinnego i spadkowego	4
	5	Podstawy prawa i postępowania administracyjnego	4
	6	Źródła informacji o nieruchomościach	10
	7	Gospodarka przestrzenna	6
	8	Gospodarka nieruchomościami	12
	9	Gospodarka mieszkaniowa i prawo spółdzielcze	10
	10	Gospodarka rolna, leśna i wodna	4
	11	Ochrona danych osobowych	2
	12	Zamówienia publiczne	4
II	**PODSTAWY WIEDZY EKONOMICZNEJ**		**44**
	1	Podstawy ekonomii	6
	2	Ekonomiczne podstawy rynku nieruchomości	8
	3	Ocena ekonomicznej efektywności inwestycji	4
	4	Elementy finansów i bankowości	6
	5	Podstawy matematyki finansowej	6
	6	Podstawy statystyki i ekonometrii	10
	7	Elementy rachunkowości	4
III	**PODSTAWY WIEDZY TECHNICZNEJ**		**30**
	1	Podstawy budownictwa	10
	2	Przegląd technologii w budownictwie	6
	3	Proces inwestycyjny w budownictwie	4
	4	Eksploatacja nieruchomości	6
	5	Podstawy kosztorysowania	4
IV	**RZECZOZNAWCA MAJĄTKOWY**		**8**
	1	Status prawny rzeczoznawcy majątkowego	4
	2	Organizacje zawodowe rzeczoznawców majątkowych	2
	3	Standardy zawodowe i etyka zawodowa rzeczoznawcy majątkowego	2
V	**WYCENA NIERUCHOMOŚCI**		**96**
	1	Wprowadzenie do problematyki wyceny nieruchomości	4
	2	Wartość nieruchomości jako podstawa wyceny	6

	3	Podejścia, metody i techniki wyceny nieruchomości w Polsce	26
	4	Wycena praw rzeczowych i zobowiązań umownych	8
	5	Wycena nieruchomości zurbanizowanych	10
	6	Wycena gruntów rolnych, upraw sadowniczych, roślin ozdobnych i gruntów pod wodami	8
	7	Wycena nieruchomości leśnych oraz zadrzewionych i zakrzewionych	6
	8	Wycena nieruchomości dla celów szczególnych i wycena nieruchomości specjalnych	18
	9	Wycena maszyn i urządzeń trwale związanych z nieruchomością	4
	10	Wycena masowa	2
	11	Dokumentacja procesu wyceny	4
VI	**UMIEJĘTNOŚCI INTERDYSCYPLINARNE**		**16**
	1	Pośrednictwo w obrocie nieruchomościami – wybrane zagadnienia	4
	2	Zarządzanie nieruchomościami – wybrane zagadnienia	4
	3	Doradztwo na rynku nieruchomości	4
	4	Podstawy marketingu i psychologii. Sztuka argumentacji	4
VII	**SEMINARIUM DYPLOMOWE I EGZAMIN**		**10**
		RAZEM	**288**

Program szczegółowy:

I. PODSTAWY WIEDZY Z ZAKRESU PRAWA

1. Część ogólna prawa cywilnego (8 godz.)

1.1. Podmioty prawa cywilnego
1.2. Szczególna regulacje dotyczące spółek handlowych (osobowych i kapitałowych)
1.3. Przesłanki ważności czynności prawnych
1.4. Sankcje wadliwości czynności prawnych (nieważność, bezskuteczność)
1.5. Forma czynności prawnych
1.6. Przedawnienie roszczeń

2. Podstawy prawa rzeczowego (12 godz.)

2.1. Mienie jako kategoria prawa cywilnego
  2.1.1. Pojęcie praw majątkowych
  2.1.2. Przykłady praw majątkowych na nieruchomościach
2.2. Mienie państwowe, samorządowe i prywatne
2.3. Geneza stosunków własnościowych w Polsce (komunalizacja, uwłaszczenie osób prawnych)
2.4. Pojęcie rzeczy ruchomych i nieruchomych
2.5. Definicja nieruchomości
  2.5.1. Rodzaje nieruchomości – nieruchomości gruntowe, budynkowe i lokalowe
  2.5.2. Wieczysto-księgowe ujęcie nieruchomości
  2.5.3. Pojęcie części składowych nieruchomości
  2.5.4. Pojęcie przynależności i pożytków
2.6. Własność – pojęcie, ochrona, współwłasność
2.7. Użytkowanie wieczyste
2.8. Ograniczone prawa rzeczowe, ze szczególnym uwzględnieniem tych praw na nieruchomościach
2.9. Ogólne zasady nabywania nieruchomości przez cudzoziemców
  2.9.1. Pojęcie cudzoziemca w rozumieniu ustawy o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców
  2.9.2. Nabycie nieruchomości przez cudzoziemców wymagające zezwolenia - organ wydający zezwolenia i warunki wydania zezwolenia
  2.9.3. Nabycie nieruchomości przez cudzoziemców nie wymagające zezwolenia
  2.9.4. Ograniczenia w nabywaniu nieruchomości rolnych i leśnych przez obywateli państw Unii Europejskiej

3. Podstawy prawa zobowiązań (8 godz.)

3.1. Ogólne zasady zawierania umów
  3.1.1. Zasada swobody umów
  3.1.2. Tryb zawarcia umowy – oferta, aukcja, przetarg
3.2. Niedozwolone postanowienia umowne
3.3. Umowy o korzystanie z nieruchomości, w tym najem, dzierżawa, leasing, timesharing

4. Wybrane zagadnienia z zakresu prawa rodzinnego i spadkowego (4 godz.)

4.1. Małżeńskie ustroje majątkowe
4.2. Zarząd majątkiem wspólnym małżonków
4.3. Zarządzanie przez rodziców majątkiem dziecka
4.4. Odpowiedzialność małżonków za długi
4.5. Przesłanki dziedziczenia nieruchomości

5. Podstawy prawa i postępowania administracyjnego (4 godz.)

5.1. Zasady ogólne prawa administracyjnego
5.2. Struktura i kompetencje organów administracji publicznej. Władza państwowa i samorządowa
5.3. Postępowanie administracyjne-organy i ich właściwość miejscowa i rzeczowa
5.4. Strony postępowania administracyjnego i ich pełnomocnicy
5.5. Decyzje i postanowienia
5.6. Odwołania
5.7. Wznowienie postępowania, uchylenie, zmiana oraz stwierdzenie nieważności decyzji
5.8. Wydawanie zaświadczeń
5.9. Postępowanie sądowo-administracyjne
5.10. Postępowanie egzekucyjne w administracji

6. Źródła informacji o nieruchomościach (10 godz.)

6.1. Sądy wieczysto-księgowe, księgi wieczyste
  6.1.1. Postępowanie wieczysto-księgowe
  6.1.2. Treść ksiąg wieczystych
  6.1.3. Zasady wieczysto-księgowe
  6.1.4. Wpisy deklaratoryjne i konstytutywne
  6.1.5. Odpisy z ksiąg wieczystych
6.2. Kataster nieruchomości (ewidencja gruntów i budynków). Powiązanie między katastrem nieruchomości a księgami wieczystymi
6.3. Ewidencja sieci uzbrojenia terenu oraz mapa zasadnicza
6.4. Analizy (raporty, oceny) wpływu czynników środowiskowych na nieruchomość
6.5. Mapy tematyczne
6.6. Inne źródła informacji o nieruchomościach

7. Gospodarka przestrzenna (6 godz.)

7.1. System planowania i zagospodarowania przestrzennego w Polsce
7.2. Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego
7.3. Miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego
  7.3.1. Rola i znaczenie planów miejscowych
  7.3.2. Tryb uchwalania planów miejscowych
  7.3.3. Skutki ekonomiczne uchwalania lub zmiany planów miejscowych
7.4. Decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu
  7.4.1. Decyzje o warunkach zabudowy
  7.4.2. Decyzje o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego
7.5. Inne przypadki lokalizowania inwestycji celu publicznego
7.6. Zagospodarowanie przestrzenne a ochrona środowiska, ochrona przyrody, dziedzictwo kulturowe i infrastruktura techniczna

8. Gospodarka nieruchomościami (12 godz.)

8.1. Kompetencje organów administracji publicznej w zakresie gospodarowania nieruchomościami
8.2. Pojęcie zasobów nieruchomości
8.3. Zasady obrotu nieruchomościami Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego
  8.3.1. Preferencyjny obrót nieruchomościami miedzy Skarbem Państwa a jednostkami samorządu terytorialnego
  8.3.2. Zasada jawności obrotu nieruchomościami
  8.3.3. Pierwszeństwa w nabyciu nieruchomości

8.3.4. Zbywanie nieruchomości w drodze przetargu i drodze bezprzetargowej
8.3.5. Ustalanie cen i zasady udzielania bonifikat
8.3.6. Ustalanie i aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego
8.4. Pojęcie trwałego zarządu
8.5. Prawo pierwokupu nieruchomości
8.6. Podziały oraz scalenia i podziały nieruchomości
8.7. Opłaty adiacenckie z tytułu wzrostu wartości nieruchomości
8.8. Wywłaszczenia nieruchomości, odszkodowania i zwroty

9. Gospodarka mieszkaniowa i prawo spółdzielcze (10 godz.)
9.1. Gospodarowanie nieruchomościami mieszkalnymi Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego
9.1.1. Ochrona praw lokatorów
9.1.2. Towarzystwo budownictwa społecznego
9.2. Gospodarowanie nieruchomościami lokalowymi
9.2.1. Odrębna własność lokali
9.2.2. Pojęcie nieruchomości wspólnej
9.2.3. Wspólnota mieszkaniowa, prawa i obowiązki zarządu, uprawnienia właścicieli lokali względem zarządu
9.3. Gospodarowanie nieruchomościami spółdzielczymi
9.3.1. Spółdzielnia mieszkaniowa jako osoba prawna, organy spółdzielni i ich kompetencje
9.3.2. Statuty i regulaminy spółdzielni, postępowanie wewnątrzspółdzielcze
9.3.3. Spółdzielcze prawa do lokali
9.3.4. Przekształcanie spółdzielczych praw do lokali
9.4. Rządowe programy wspierania i finansowania mieszkalnictwa

10. Gospodarka rolna, leśna i wodna (4 godz.)
10.1. Podstawy rolnictwa
10.1.1. Nieruchomość rolna, grunt rolny i gospodarstwo rolne
10.1.2. Użytki rolne i ich rodzaje
10.1.3. Bonitacja gleb, kompleksy przydatności rolniczej gleb, czynniki wpływające na trudność uprawy gleby i wartość nieruchomości
10.1.4. Ochrona gruntów rolnych i zapobieganie ich degradacji
10.1.5. Podstawowe zasady gospodarowania Zasobem Własności Rolnej Skarbu Państwa
10.2. Podstawy leśnictwa
10.2.1. Podstawowe pojęcia dotyczące lasów i drzewostanów
10.2.2. Plan urządzania lasu, uproszczony plan urządzania lasu i inwentaryzacja stanu lasu
10.2.3. Przestrzenny podział lasów
10.2.4. Grunty zadrzewione i zakrzewione. Parki, ogrody ozdobne i zieleńce
10.2.5. Podstawowe zasady ochrony lasów. Ograniczenia w obrocie gruntami leśnymi
10.2.6. Gospodarowanie nieruchomościami leśnymi będącymi w zarządzie Lasów Państwowych
10.3. Podstawy gospodarki wodnej
10.3.1. Wody w ujęciu przedmiotowym i podmiotowym
10.3.2. Linia brzegowa
10.3.3. Obciążenia nieruchomości przylegających do wód powierzchniowych płynących
10.3.4. Zasady korzystania z wód i ochrona wód
10.3.5. Pozwolenie wodno-prawne

11. Ochrona danych osobowych (2 godz.)

11.1. Podstawowe pojęcia związane z ochroną danych osobowych
11.2. Organ ochrony danych osobowych
  11.2.1. Zadania Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych
  11.2.2. Rejestracja zbiorów danych osobowych
11.3. Zasady przetwarzania danych osobowych
  11.3.1. Przypadki, w których przetwarzanie danych jest dopuszczalne
  11.3.2. Obowiązki administratora danych osobowych
  11.3.3. Prawa osoby, której dane dotyczą

12. Zamówienia publiczne (4 godz.)

12.1. Podstawowe pojęcia z zakresu zamówień publicznych
12.2. Zakres podmiotowy ustawy Prawo zamówień publicznych
12.3. Wyłączenia przedmiotowe i ograniczenia stosowania ustawy
12.4. Zasady udzielania zamówień publicznych
12.5. Tryby udzielania zamówień publicznych

II. PODSTAWY WIEDZY EKONOMICZNEJ

1. Podstawy ekonomii (6 godz.)

1.1. Wprowadzenie do problematyki ekonomicznej
1.2. Pojęcie i elementy rynku
  1.2.1. Popyt, podaż, cena
  1.2.2. Krzywa popytu i podaży
  1.2.3. Równowaga rynkowa
  1.2.4. Elastyczność popytu i podaży w krótkim i długim okresie
  1.2.5. Interwencja państwa a mechanizmy rynkowe
1.3. Cena, wartość, dochód i koszt
1.4. Decyzje konsumenta i producenta
1.5. Czynniki produkcji – praca, ziemia i kapitał

2. Ekonomiczne podstawy rynku nieruchomości (8 godz.)

2.1. Nieruchomość jako dobro ekonomiczne
  2.1.1. Cechy i funkcje nieruchomości w gospodarce rynkowej
  2.1.2. Wartość a cena nieruchomości. Rodzaje wartości
  2.1.3. Czynniki wpływające na wartość nieruchomości
2.2. Rynek nieruchomości
  2.2.1. Definicja i klasyfikacja rynku nieruchomości
  2.2.2. Specyficzne cechy rynku nieruchomości
  2.2.3. Funkcje rynku nieruchomości
  2.2.4. Uczestnicy rynku nieruchomości
2.3. Czynniki wpływające na funkcjonowanie rynku nieruchomości
2.4. Badania i analiza rynku nieruchomości
2.5. Interwencjonizm państwowy na rynku nieruchomości
2.6. Funkcjonowanie rynków nieruchomości w Polsce oraz w wybranych państwach członkowskich Unii Europejskiej

3. Ocena ekonomicznej efektywności inwestycji (4 godz.)

3.1. Pojęcie, klasyfikacja i rola inwestycji
3.2. Specyfika inwestycji w nieruchomości

3.3. Inwestorzy na rynku nieruchomości
3.4. Cele i zasady inwestowania na rynku nieruchomości
3.5. Ryzyko inwestowania na rynku nieruchomości
3.6. Kryteria i przykłady oceny ekonomicznej efektywności inwestycji

4. Elementy finansów i bankowości (6 godz.)
4.1. Wybrane zagadnienia systemu finansowego
4.1.1. Rynek finansowy i jego funkcje
4.1.2. Podmioty i struktura rynku finansowego
4.1.3. Rola i funkcje pieniądza
4.1.4. Charakterystyka podstawowych instrumentów finansowych
4.2. Wybrane zagadnienia systemu bankowego
4.2.1. Podstawy prawne systemu bankowego w Polsce
4.2.2. Istota i cele banku w gospodarce rynkowej
4.2.3. Produkty bankowe
4.2.4. Ocena zdolności kredytowej klientów banku
4.3. Finansowanie inwestycji i nieruchomości
4.3.1. Źródła finansowania – własne i obce
4.3.2. Kryteria doboru źródeł finansowania
4.3.3. Organizacja finansowania inwestycji i nieruchomości

5. Podstawy matematyki finansowej (6 godz.)
5.1. Podstawy teorii wartości pieniądza w czasie
5.2. Źródła zmiany wartości pieniądza
5.3. Przyszła wartość pieniądza
5.3.1. Oprocentowanie proste
5.3.2. Oprocentowanie złożone
5.3.3. Rodzaje stóp procentowych
5.3.4. Przykłady obliczeniowe
5.4. Obecna wartość pieniądza
5.4.1. Pojęcie dyskontowania, stopy dyskontowej i współczynnika dyskonta
5.4.2. Obecna wartość jednorazowego dochodu
5.4.3. Pojęcie przepływów pieniężnych
5.4.4. Obecna wartość stałych i zmiennych dochodów

6. Podstawy statystyki i ekonometrii (10 godz.)
6.1. Elementy teorii badania zbiorów statystycznych
6.1.1. Rozkłady prawdopodobieństwa zmiennych losowych
6.1.2. Statystyki opisowe
6.1.3. Przedziały ufności dla średniej i wariancji
6.1.4. Elementy weryfikacji hipotez statystycznych
6.2. Model ekonometryczny i jego elementy
6.2.1. Dobór analitycznej postaci modelu
6.2.2. Estymacja parametrów metodą najmniejszych kwadratów
6.2.3. Weryfikacja modelu

7. Elementy rachunkowości (4 godz.)
7.1. Ustawa o rachunkowości, krajowe i międzynarodowe standardy rachunkowości
7.2. Rodzaje, struktura i cele sprawozdań finansowych
7.3. Nieruchomość jako środek trwały oraz jako inwestycja

7.4. Metody i stawki amortyzacji

III. PODSTAWY WIEDZY TECHNICZNEJ

1. Podstawy budownictwa (10 godz.)

1.1. Polska klasyfikacja obiektów budowlanych
1.2. Zakres regulacji ustawy Prawo budowlane i przepisów wykonawczych
  1.2.1. Warunki techniczne, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie
  1.2.2. Warunki techniczne użytkowania budynków mieszkalnych
1.3. Stosowanie norm polskich i międzynarodowych w budownictwie
1.4. Zasady obliczania powierzchni i kubatury obiektów budowlanych
1.5. Dokumentacja obiektu budowlanego

2. Przegląd technologii w budownictwie (6 godz.)

2.1. Rodzaje konstrukcji ze względu na zastosowany materiał, konstrukcje tradycyjne, konstrukcje prefabrykowane
2.2. Elementy konstrukcji i wykończenia budynków
2.3. Technologie wykończenia budynków
2.4. Materiały i wyroby budowlane dopuszczone do użytkowania
2.5. Instalacje wewnętrzne w budynkach

3. Proces inwestycyjny w budownictwie (4 godz.)

3.1. Projekt budowlany
3.2. Pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy obiektu budowlanego
3.3. Pozwolenie na użytkowanie, zawiadomienie o zakończeniu budowy obiektu budowlanego
3.4. Zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego
3.5. Rozbiórka obiektu budowlanego
3.6. Obowiązki uczestników procesu inwestycyjnego

4. Eksploatacja nieruchomości (6 godz.)

4.1. Defekty obiektów budowlanych wynikające z błędów projektowych, wykonawstwa, szkód górniczych i eksploatacyjnych
4.2. Zużycie techniczne obiektów budowlanych – miary i sposoby jego oceny
4.3. Zużycie funkcjonalne, środowiskowe – miary i sposoby oceny
4.4. Ochrona przeciwpożarowa, bezpieczeństwo elektryczne i gazowe
4.5. Zaopatrzenie w wodę, ochrona środowiska i utrzymanie czystości
4.6. Zapewnienie właściwej gospodarki energetycznej. Certyfikacja energetyczna budynków

5. Podstawy kosztorysowania (4 godz.)

5.1. Pojęcia ogólne, akty prawne, rodzaje kosztorysów, rola, zadania i funkcje kosztorysów
5.2. Baza normatywna i cenowa - techniki normowania pracy ludzi, maszyn i zużycia materiałów
5.3. Zasady wykonywania przedmiarów i obmiarów robót
5.4. Specyfika kosztorysowania robót budowlanych
5.5. Przykłady kosztorysowania

IV. RZECZOZNAWCA MAJĄTKOWY

1. Status prawny rzeczoznawcy majątkowego (4 godz.)
- 1.1. Definicja rzeczoznawcy majątkowego oraz działalności zawodowej w zakresie szacowania nieruchomości
- 1.2. Nadawanie uprawnień zawodowych oraz uznawanie kwalifikacji zawodowych nabytych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej
- 1.3. Zakres czynności zawodowych rzeczoznawcy majątkowego
- 1.4. Formy wykonywania działalności zawodowej
- 1.5. Wykonywanie czynności zawodowych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej
- 1.6. Doskonalenie kwalifikacji zawodowych przez rzeczoznawcę majątkowego
- 1.7. Odpowiedzialność zawodowa, cywilna i karna rzeczoznawcy majątkowego

2. Organizacje zawodowe rzeczoznawców majątkowych (2 godz.)
- 2.1. Definicja organizacji zawodowej
- 2.2. Podstawy prawne działania organizacji zawodowych
- 2.3. Uprawnienia organizacji zawodowych

3. Standardy zawodowe i etyka zawodowa (2 godz.)
- 3.1. Definicja standardów zawodowych
- 3.2. Ustalanie i uzgadnianie standardów zawodowych
- 3.3. Status prawny i struktura krajowych i międzynarodowych standardów wyceny

V. WYCENA NIERUCHOMOŚCI

1. Wprowadzenie do problematyki wyceny nieruchomości (4 godz.)
- 1.1. Istota i cele wyceny nieruchomości
- 1.2. Współczesne koncepcje wyceny nieruchomości
  - 1.2.1. Szkoła brytyjska
  - 1.2.2. Szkoła amerykańska
  - 1.2.3. Szkoła niemiecka
- 1.3. Uczestnicy procesu wyceny nieruchomości
- 1.4. Wycena nieruchomości a wycena przedsiębiorstwa

2. Wartość nieruchomości jako podstawa wyceny (6 godz.)
- 2.1. Wartość rynkowa
  - 2.1.1. Definicja i interpretacja wartości rynkowej według ustawy o gospodarce nieruchomościami
  - 2.1.2. Sposoby określania wartości rynkowej w polskich przepisach prawa
  - 2.1.3. Definicje i interpretacje wartości rynkowej w prawodawstwie Unii Europejskiej
- 2.2. Wartości nierynkowe jako podstawa wyceny
  - 2.2.1. Wartość godziwa
  - 2.2.2. Wartość bankowo-hipoteczna
  - 2.2.3. Wartość inwestycyjna
  - 2.2.4. Wartość katastralna
  - 2.2.5. Wartość odtworzeniowa
  - 2.2.6. Inne rodzaje wartości nierynkowych

3. Podejścia, metody i techniki wyceny nieruchomości w Polsce (26 godz.)
- 3.1. Rodzaje podejść, metod i technik szacowania nieruchomości i zasady ich stosowania

3.2. Podejście porównawcze
   3.2.1. Metoda porównywania parami
   3.2.2. Metoda korygowania ceny średniej
   3.2.3. Metoda analizy statystycznej rynku
3.3. Podejście dochodowe
   3.3.1. Metoda inwestycyjna
   3.3.2. Metoda zysków
   3.3.3. Technika kapitalizacji prostej
   3.3.4. Technika dyskontowania strumieni dochodów
3.4. Podejście kosztowe
   3.4.1. Metoda kosztów odtworzenia
   3.4.2. Metoda kosztów zastąpienia
   3.4.3. Technika szczegółowa
   3.4.4. Technika elementów scalonych
   3.4.5. Technika wskaźnikowa
3.5. Podejście mieszane
   3.5.1. Metoda pozostałościowa
   3.5.2. Metoda wskaźników szacunkowych gruntu
   3.5.3. Metoda kosztów likwidacji

4. Wycena praw rzeczowych i zobowiązań umownych (8 godz.)
4.1. Wycena prawa własności
4.2. Wycena prawa użytkowania wieczystego
4.3. Wycena ograniczonych praw rzeczowych
   4.3.1. Użytkowanie
   4.3.2. Służebność (gruntowa, osobista i przesyłu)
   4.3.3. Zastaw
   4.3.4. Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu
   4.3.5. Hipoteka
4.4. Wycena zobowiązań umownych
   4.4.1. Najem
   4.4.2. Dzierżawa
   4.4.3. Użyczenie
   4.4.4. Dożywocie
   4.4.5. Inne

5. Wycena nieruchomości zurbanizowanych (10 godz.)
5.1. Wycena niezabudowanych nieruchomości zurbanizowanych
   5.1.1. Czynniki wpływające na wartość nieruchomości przeznaczonych pod zabudowę
   5.1.2. Dobór podejścia i metody wyceny w zależności od celu wyceny
   5.1.3. Dobór źródeł informacji i baz danych
   5.1.4. Określanie wartości niezabudowanych nieruchomości zurbanizowanych
5.2. Wycena nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi
   5.2.1. Czynniki wpływające na wartość nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi
   5.2.2. Dobór podejścia i metody wyceny w zależności od celu wyceny
   5.2.3. Dobór źródeł informacji i baz danych
   5.2.4. Określenie wartości nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi

5.3. Wycena nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi wielorodzinnymi oraz lokali mieszkalnych
   5.3.1. Czynniki wpływające na wartość zabudowanych budynkami mieszkalnymi wielorodzinnymi oraz lokali mieszkalnych
   5.3.2. Dobór podejścia i metody wyceny w zależności od celu wyceny
   5.3.3. Dobór źródeł informacji i baz danych
   5.3.4. Określenie wartości nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi wielorodzinnymi oraz lokali mieszkalnych
5.4. Wycena nieruchomości zabudowanych obiektami handlowymi, usługowymi i przemysłowymi
   5.4.1. Czynniki wpływające na wartość nieruchomości zabudowanych obiektami handlowymi, usługowymi i przemysłowymi
   5.4.2. Dobór podejścia i metody wyceny w zależności od celu wyceny
   5.4.3. Dobór źródeł informacji i baz danych
   5.4.4. Określenie wartości nieruchomości zabudowanych obiektami handlowymi, usługowymi i przemysłowymi

6. Wycena gruntów rolnych, upraw sadowniczych, roślin ozdobnych i gruntów pod wodami (8 godz.)
6.1. Wycena nieruchomości rolnych i ich części stanowiących grunty orne w stałej uprawie oraz stanowiących łąki i pastwiska
6.2. Wycena sadów, ogrodów działkowych, plantacji chmielu, wikliny i upraw choinkowych
6.3. Wycena szklarni i inspektów
6.4. Wycena gruntów rolnych zajętych pod budynki mieszkalne oraz budynki gospodarcze i inne urządzenia służące produkcji rolnej
6.5. Wycena gruntów pod stawami
6.6. Wycena gruntów pod rowami pełniących funkcje urządzeń melioracji wodnych szczegółowych

7. Wycena nieruchomości leśnych oraz zadrzewionych i zakrzewionych (6 godz.)
7.1. Wycena nieruchomości leśnych w podejściu porównawczym oraz podejściu dochodowym
7.2. Wycena nieruchomości leśnych w podejściu mieszanym
   7.2.1. Określenie wartości gruntu leśnego
   7.2.2. Określenie wartości drzew oraz drzewostanów jako części składowych nieruchomości
7.3. Wycena nieruchomości leśnych w podejściu kosztowym
7.4. Wycena nieruchomości zadrzewionych i zakrzewionych
7.5. Wycena nieruchomości zadrzewionych, zakrzewionych lub leśnych położonych w strefie zainwestowania miejskiego udostępnianych publicznie
7.6. Wycena nieruchomości zadrzewionych, zakrzewionych lub leśnych spełniających funkcje ochronne położonych w strefie zainwestowania miejskiego udostępnianych publicznie
7.7. Wycena parków, ogrodów ozdobnych, zieleńców i lasów ochronnych położonych w strefie zainwestowania miejskiego udostępnianych publicznie

8. Wycena nieruchomości dla celów szczególnych i wycena nieruchomości specjalnych (18 godz.)
8.1. Wyceny nieruchomości zaliczanych do inwestycji i jako środków trwałych w rozumieniu ustawy o rachunkowości
8.2. Wycena nieruchomości dla potrzeb zabezpieczenia wierzytelności, w tym dla ustalenia bankowo-hipotecznej wartości nieruchomości

8.3. Wycena nieruchomości przeznaczonych lub zajętych pod urządzenia infrastruktury technicznej
8.4. Wycena nieruchomości przeznaczonych lub zajętych pod drogi publiczne
8.5. Wycena nieruchomości dla potrzeb planistycznych
8.6. Określanie wartości nieruchomości dla potrzeb indywidualnego inwestora
8.7. Określanie wartości szkód spowodowanych budową infrastruktury podziemnej i nadziemnej
8.8. Określanie wartości nakładów na nieruchomości
8.9. Wycena nieruchomości pozostawionych poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej
8.10. Wycena nieruchomości gruntowych położonych na złożach kopalin
8.11. Wycena nieruchomości zabytkowych
8.12.

9. Wycena maszyn i urządzeń trwale związanych z nieruchomością (4 godz.)
9.1. Przedmiot wyceny – definicje
9.2. Ocena ilościowa i jakościowa maszyn i urządzeń
9.3. Ocena rewizyjna i antycypacyjna w ocenie procesu eksploatacji maszyn i urządzeń
9.4. Metody oceny stanu technicznego. Sposoby wyznaczania zużycia technicznego
9.5. Istota podejścia kosztowego w wycenie maszyn i urządzeń
9.6. Metody wyznaczenia ceny początkowej
9.7. Sposoby określania wartości likwidacyjnej
9.8. Procedura wyceny metodą porównywania parami
9.9. Metoda analizy statystycznej rynku i jej wykorzystanie w wycenie maszyn i urządzeń

10. Wycena masowa (2 godz.)
10.1. Powszechna taksacja nieruchomości
10.2. Nieruchomość reprezentatywna, mapy i tabele taksacyjne
10.3. Ustalanie wartości katastralnych w procesie powszechnej taksacji nieruchomości
10.4. Rola i zadania rzeczoznawcy majątkowego w procesie powszechnej taksacji nieruchomości

11. Dokumentacja procesu wyceny (4 godz.)
11.1. Operat szacunkowy
11.1.1. Funkcja operatu szacunkowego
11.1.2. Treść i forma operatu szacunkowego
11.1.3. Wyciąg z operatu szacunkowego
11.1.4. Zasady potwierdzania aktualności operatu szacunkowego
11.1.5. Ocena poprawności sporządzenia operatu szacunkowego
11.2. Opracowania i ekspertyzy nie stanowiące operatu szacunkowego
11.2.1. Zakres tematyczny opracowań i ekspertyz
11.2.2. Treść i forma opracowań i ekspertyz

VI. UMIEJĘTNOŚCI INTERDYSCYPLINARNE

1. Pośrednictwo w obrocie nieruchomościami – wybrane zagadnienia (4 godz.)
1.1. Istota i cele obrotu nieruchomościami
1.2. Prawa i obowiązki pośrednika w obrocie nieruchomościami
1.3. Wybrane procedury z zakresu pośrednictwa w obrocie nieruchomościami

2. Zarządzanie nieruchomościami – wybrane zagadnienia (4 godz.)
2.1. Istota i cele zarządzania nieruchomościami
2.2. Prawa i obowiązki zarządcy nieruchomości

2.3. Wybrane procedury z zakresu zarządzania nieruchomościami

3. Doradztwo na rynku nieruchomości (4 godz.)

3.1. Obszar i zakres działalności doradcy na rynku nieruchomości
3.2. Metody i narzędzia pracy doradcy
3.3. Rynek nieruchomości jako przedmiot doradztwa
3.4. Przykłady ekspertyz, opracowań i doradztwa

4. Podstawy marketingu i psychologii. Sztuka argumentacji (4 godz.)

4.1. Techniki sprzedaży
4.2. Wykorzystanie wiedzy o zachowaniach ludzkich w kontaktach z klientami
4.3. Techniki prowadzenia negocjacji
4.4. Skuteczne porozumiewanie się
4.5. Zachowanie asertywne
4.6. Umiejętność przekonywania

VII. SEMINARIUM DYPLOMOWE I EGZAMIN (10 GODZ.)

UZASADNIENIE

Przedkładane rozporządzenie w sprawie ustalenia minimalnych wymogów programowych dla studiów podyplomowych w zakresie wyceny nieruchomości, stanowi wykonanie upoważnienia dla ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej, zawartego w art. 196 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.), w związku ze zmianą dokonaną przez ustawę z dnia ... o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. ...).

Przedmiotowe rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie minimalnych wymogów programowych dla studiów podyplomowych w zakresie wyceny nieruchomości, pośrednictwa w obrocie nieruchomościami oraz zarządzania nieruchomościami (Dz. U. Nr 117, poz. 786), w których określono program ogólny i program szczegółowy studiów podyplomowych dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami i zarządców nieruchomości.

Zaproponowane zmiany, polegające na określeniu minimalnych wymogów programowych jedynie w zakresie wyceny nieruchomości, wynikają ze zmian dokonanych przez ustawę z dnia ... o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. ...).

Przepis § 2 rozporządzenia ma na celu zapewnienie możliwości zakończenia studiów podyplomowych w zakresie wyceny nieruchomości, które zostały rozpoczęte przed dniem wejścia w życie rozporządzenia według dotychczas obowiązujących minimalnych wymogów programowych.

W przepisie końcowym proponuje się, aby rozporządzenie weszło w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Projektowane rozporządzenie jest zgodne z prawem Unii Europejskiej.

Projektowane rozporządzenie nie podlega procedurze notyfikacji zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

Stosownie do art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia został umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej.
Do prac nad projektem nie zgłosił zainteresowania żaden podmiot zajmujący się działalnością lobbingową.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Podmioty, na które oddziałuje rozporządzenie
Projekt rozporządzenia oddziałuje na podmioty organizujące studia podyplomowe w zakresie wyceny nieruchomości.

2. Wyniki przeprowadzonych konsultacji społecznych
W ramach konsultacji społecznych projekt został przesłany do:

1) Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych,
2) Polskiej Federacji Organizacji Zarządców i Administratorów Nieruchomości,
3) Polskiej Federacji Stowarzyszeń Zawodów Nieruchomościowych,
4) Federacji Gospodarki Nieruchomościami,
5) Federacji-Porozumienie Polskiego Rynku Nieruchomości,
6) Polskiego Towarzystwa Rzeczoznawców Majątkowych,
7) Polskiego Stowarzyszenia Doradców Rynku Nieruchomości.

3. Analiza wpływu regulacji na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego
Projektowana regulacja nie wpłynie na sektor finansów publicznych.

4. Analiza wpływu regulacji na rynek pracy
Wprowadzenie proponowanego projektu nie wpłynie na rynek pracy.

5. Analiza wpływu regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw
Wprowadzenie proponowanej regulacji może wpłynąć pozytywnie na konkurencyjność gospodarki oraz przedsiębiorczość obywateli poprzez zwiększenie poziomu kwalifikacji rzeczoznawców majątkowych. Wprowadzenie przedmiotowej regulacji może w dłuższej perspektywie spowodować zwiększenie atrakcyjności polskiego rynku nieruchomości jako obszaru obsługiwanego przez profesjonalistów posiadających wysokie kwalifikacje zawodowe.

6. Analiza wpływu regulacji na sytuację i rozwój regionalny
Wprowadzenie proponowanego projektu nie wpłynie na sytuację i rozwój regionalny.

10/13rch

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA TRANSPORTU, BUDOWNICTWA I GOSPODARKI MORSKIEJ

z dnia

w sprawie nadawania uprawnień zawodowych i dokonywania wpisów do centralnych rejestrów w dziedzinie gospodarowania nieruchomościami

Na podstawie art. 197 pkt 1 – 5 i art. 197a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

DZIAŁ I
Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) sposób i warunki odbywania praktyki zawodowej w zakresie szacowania nieruchomości, regulamin organizacji tej praktyki, jej program oraz sposób dokumentowania odbycia praktyki zawodowej, w tym wzór dziennika praktyki oraz wysokość opłaty za jego wydanie;
2) sposób i tryb przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego, sposób ustalania i rodzaje kosztów tego postępowania, organizację Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej oraz regulamin jej działania;
3) wzory świadectw nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości oraz sposób postępowania przy wydawaniu duplikatów tych świadectw w przypadku ich utraty;
4) sposób prowadzenia centralnych rejestrów rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości;
5) sposób i tryb dokonywania wpisów do centralnych rejestrów pośredników w obrocie nieruchomościami i zarządców nieruchomości.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
2) kandydacie – należy przez to rozumieć osobę, która ubiega się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości;
3) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę, która ubiega się o wpis do centralnego rejestru pośredników w obrocie nieruchomościami, albo do centralnego rejestru zarządców nieruchomości;
4) osobie uprawnionej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości;
5) organizatorze praktyki zawodowej – należy przez to rozumieć związki stowarzyszeń rzeczoznawców majątkowych;

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 106, poz. 675, Nr 143, poz. 963, Nr 155, poz. 1043, Nr 199, poz. 1307 i Nr 200, poz. 1323 oraz z 2011 r. Nr 64, poz. 341, Nr 106, poz. 622, Nr 115, poz. 673, Nr 129, poz. 732, Nr 135, poz. 789, Nr 163, poz. 981, Nr 187, poz. 1110 i Nr 224, poz. 1337.

6) prowadzącym praktykę zawodową – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną, organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych albo przedsiębiorcę, wpisanych na listę prowadzących praktykę zawodową, prowadzoną przez organizatora praktyki zawodowej;
7) ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej;
8) ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej.

DZIAŁ II
Praktyka zawodowa dla kandydatów na rzeczoznawcę majątkowego

Rozdział 1
Program praktyki zawodowej w zakresie szacowania nieruchomości

§ 3. Kandydaci odbywają praktykę zawodową w celu przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w zakresie szacowania nieruchomości.

§ 4. 1. Praktyka zawodowa dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych nie może trwać krócej niż sześć miesięcy.
2. W ramach praktyki zawodowej, o której mowa w ust. 1, kandydat na rzeczoznawcę majątkowego:
1) uczestniczy w wykonywaniu czynności związanych z szacowaniem nieruchomości określonych w art. 174 ust. 3 i czynności wymienionych w art. 174 ust. 3a ustawy;
2) samodzielnie sporządza piętnaście projektów operatów szacunkowych, w których określa wartość nieruchomości przy zastosowaniu różnych podejść, metod i technik wyceny, po uprzednim dokonaniu oględzin wycenianych nieruchomości;
3) zapoznaje się ze sposobem korzystania z rejestrów i ewidencji prowadzonych przez sądy, gminy oraz starostów, a także z innych dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędów i instytucji, zawierających niezbędne dane wykorzystywane przy szacowaniu nieruchomości, o których mowa w art. 155 ust. 1 ustawy.
3. W projektach operatów szacunkowych, o których mowa w ust. 2 pkt 2, kandydat na rzeczoznawcę majątkowego określa wartość:
1) dwóch różnych nieruchomości lokalowych, w podejściu porównawczym, metodą porównywania parami i metodą korygowania ceny średniej;
2) dwóch różnych nieruchomości zabudowanych, w podejściu porównawczym, metodą porównywania parami i metodą korygowania ceny średniej;
3) dwóch różnych nieruchomości przynoszących lub mogących przynosić dochód, w podejściu dochodowym, przy zastosowaniu techniki kapitalizacji prostej i techniki dyskontowania strumieni dochodów;
4) dwóch budynków lub budowli, w podejściu kosztowym, przy zastosowaniu dwóch różnych technik;
5) nieruchomości gruntowej w celu aktualizacji opłaty z tytułu użytkowania wieczystego;
6) dwóch nieruchomości gruntowych, z których jedna jest przeznaczona na cele rolne, a druga na cele leśne;
7) dwóch nieruchomości, w podejściu mieszanym, przy zastosowaniu metody kosztów likwidacji i metody pozostałościowej;
8) nieruchomości gruntowej w celu naliczenia opłaty adiacenckiej;
9) ograniczonego prawa rzeczowego.

4. W ramach praktyki zawodowej prowadzący praktykę zawodową:
1) zapewnia właściwą organizację i prawidłowy przebieg praktyki zawodowej;
2) ustala harmonogram praktyki zawodowej, zapewniający kandydatowi na rzeczoznawcę majątkowego zrealizowanie programu praktyki, o którym mowa w ust. 2 i 3;
3) zapewnia kandydatowi na rzeczoznawcę majątkowego możliwość wykonywania czynności wchodzących w zakres programu praktyki zawodowej, w tym umożliwia kandydatowi zapoznanie się ze sposobem korzystania z rejestrów i ewidencji wymienionych w ust. 2 pkt 3 oraz dokonanie oględzin, o których mowa w ust. 2 pkt 2.

Rozdział 2
Regulamin organizacji praktyki zawodowej, sposób i warunki jej odbywania oraz sposób dokumentowania jej odbycia

§ 5. 1. Kandydat, po spełnieniu wymogów, o których mowa w art. 177 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy, składa do organizatora praktyki zawodowej wniosek o odbycie praktyki zawodowej i wydanie dziennika praktyki zawodowej.
2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, kandydat:
1) wskazuje prowadzącego praktykę zawodową albo
2) zwraca się do organizatora praktyki zawodowej o wyznaczenie prowadzącego praktykę zawodową.
3. Do wniosku kandydat dołącza:
1) dyplom ukończenia studiów wyższych, o których mowa w art. 177 ust. 1 pkt 3 ustawy;
2) zaświadczenie, o którym mowa w art. 177 ust. 2a ustawy, albo
3) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w zakresie wyceny nieruchomości, o ile program studiów wyższych nie uwzględniał co najmniej minimalnych wymogów programowych dla studiów podyplomowych w zakresie wyceny nieruchomości.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, kandydat, poza dokumentami, o których mowa w ust. 3, dołącza dokument zawierający zgodę prowadzącego praktykę zawodową na przeprowadzenie praktyki zawodowej.
5. Przepisy ust. 2 i 4 stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia przez kandydata wniosku do organizatora praktyki zawodowej o zmianę prowadzącego praktykę zawodową.

§ 6. 1. Kandydat może odbywać u osoby uprawnionej praktykę zawodową w zakresie szacowania nieruchomości – jeżeli osoba ta wykonuje działalność zawodową rzeczoznawstwa majątkowego, o której mowa w art. 174 ust. 1 ustawy, nieprzerwanie przez okres przynajmniej pięciu lat poprzedzających prowadzenie praktyki zawodowej.
2. Kandydat może odbywać u przedsiębiorcy praktykę zawodową, jeżeli przedsiębiorca:
1) prowadzi działalność w zakresie szacowania nieruchomości, o której mowa w art. 174 ust. 6 ustawy;
2) zapewni, że czynności w ramach praktyki zawodowej kandydat będzie wykonywał pod kierunkiem osoby uprawnionej, spełniającej wymagania określone w ust. 1.
3. Organizacja zawodowa rzeczoznawców majątkowych, zwana dalej „organizacją zawodową", może prowadzić praktykę zawodową, jeżeli zapewni, że czynności w ramach praktyki zawodowej kandydat będzie wykonywał pod kierunkiem osoby uprawnionej, spełniającej wymagania określone w ust. 1.
4. Osoba wchodząca w skład Komisji, o której mowa w § 14 ust. 1, nie może być prowadzącym praktykę zawodową oraz czynności wykonywane przez kandydata w ramach praktyki zawodowej, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i ust. 3, nie mogą być wykonywane pod jej kierunkiem.

5. Równocześnie praktykę zawodową może odbywać u osoby uprawnionej lub pod jej nadzorem w sumie nie więcej niż pięciu kandydatów na rzeczoznawcę majątkowego.

§ 7. 1. Organizator praktyki zawodowej prowadzi i aktualizuje listę prowadzących praktykę zawodową.
2. Organizator praktyki zawodowej wpisuje na listę prowadzących praktykę zawodową osoby uprawnione, przedsiębiorców oraz organizacje zawodowe, na ich wniosek, po uprzednim sprawdzeniu spełnienia wymogów określonych w § 6 ust. 1.
3. Lista prowadzących praktykę zawodową prowadzona jest odrębnie dla osób uprawnionych, przedsiębiorców i organizacji zawodowych.
4. Lista prowadzących praktykę zawodową zawiera:
1) w przypadku osoby uprawnionej:
   a) jej imię i nazwisko,
   b) adres,
   c) numer uprawnień lub licencji zawodowej,
   d) datę wpisu na listę;
2) w przypadku przedsiębiorcy:
   a) jego nazwę i siedzibę,
   b) datę wpisu na listę,
   c) imię i nazwisko osoby reprezentującej przedsiębiorcę w sprawach prowadzenia praktyk zawodowych,
   d) imię i nazwisko, adres oraz numer uprawnień lub licencji zawodowej osoby uprawnionej, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 2;
3) w przypadku organizacji zawodowej:
   a) jej nazwę i siedzibę,
   b) datę wpisu na listę,
   c) imię i nazwisko osoby reprezentującej organizację zawodową w sprawach prowadzenia praktyk zawodowych,
   d) imię i nazwisko, adres oraz numer uprawnień lub licencji zawodowej osoby uprawnionej, o której mowa w § 6 ust. 3.
5. W przypadku określonym w § 5 ust. 2 pkt 2 organizator praktyki zawodowej wyznacza prowadzącego praktykę zawodową spośród osób uprawnionych, przedsiębiorców lub organizacji zawodowych wpisanych na listę, o której mowa w ust. 1.
6. Organizator praktyki zawodowej przekazuje ministrowi co najmniej raz na pół roku, w formie elektronicznej, listę prowadzących praktykę zawodową wraz ze zmianami dokonanymi na tej liście.

§ 8. 1. Organizator praktyki zawodowej wydaje kandydatowi dziennik praktyki zawodowej na wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Koszt wydania dziennika praktyki zawodowej obejmuje koszty druku dziennika praktyki zawodowej, koszty prowadzenia rejestru wydanych dzienników praktyki zawodowej, o którym mowa w ust. 3, oraz koszty prowadzenia listy określonej w § 7 ust. 1, i nie może być wyższy niż 100 zł.
3. Organizator praktyki zawodowej prowadzi rejestr wydanych dzienników praktyki zawodowej, zawierający kolejny numer wydanego dziennika praktyki zawodowej, datę wydania dziennika, imię i nazwisko kandydata oraz dane dotyczące prowadzącego praktykę zawodową, o których mowa odpowiednio w § 7 ust. 4 pkt 1 lit. a – c, pkt 2 lit. a i c – d albo pkt 3 lit. a i c – d. Organizator praktyki zawodowej przekazuje ministrowi rejestr, w formie elektronicznej, do końca każdego kwartału.

4. Organizator praktyki zawodowej wpisuje w dzienniku praktyki zawodowej imię i nazwisko kandydata, numer dziennika oraz dane dotyczące prowadzącego praktykę zawodową. Jeżeli prowadzącym praktykę zawodową jest:
1) osoba uprawniona – wpisuje jej imię i nazwisko oraz numer uprawnień;
2) przedsiębiorca lub organizacja zawodowa – wpisuje jej nazwę i siedzibę oraz imię i nazwisko oraz numer uprawnień osoby uprawnionej, o której mowa odpowiednio w § 6 ust. 2 pkt 2 i ust. 3.

§ 9. 1. Przebieg praktyki zawodowej jest dokumentowany w dzienniku praktyki zawodowej, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 4 ust. 4 pkt 2. Harmonogram stanowi załącznik do dziennika praktyki.
2. Wpisów w dzienniku praktyki zawodowej dokonuje kandydat w sposób odzwierciedlający rodzaje wykonywanych czynności zawodowych, ze wskazaniem dat ich wykonywania.
3. Wpisy, o których mowa w ust. 2, potwierdza prowadzący praktykę zawodową, poprzez złożenie przy każdym wpisie podpisu imiennego. W przypadku gdy prowadzącym praktykę zawodową jest przedsiębiorca lub organizacja zawodowa, podpis zawierający imię i nazwisko przy każdym wpisie składa osoba uprawniona, pod której nadzorem kandydat wykonywał czynności w ramach praktyki zawodowej.
4. W dzienniku praktyki zawodowej nie mogą być dokonywane zmiany lub poprawki, z tym że nie dotyczy to omyłek pisarskich. Ewentualne zmiany lub poprawki mogą być zawarte w wyjaśnieniach kandydata załączonych do dziennika praktyki.

§ 10. Praktyka zawodowa rozpoczyna się w dniu dokonania w dzienniku praktyki zawodowej pierwszego wpisu, o którym mowa w § 9 ust. 2, a kończy się w dniu dokonania ostatniego wpisu w tym dzienniku.

§ 11. Po zakończeniu praktyki zawodowej prowadzący praktykę potwierdza w dzienniku praktyki zawodowej zrealizowanie jej programu, a organizator praktyki zawodowej sprawdza oraz potwierdza spełnienie warunków jej odbycia poprzez złożenie podpisów.

§ 12. Dokumentami potwierdzającymi odbycie praktyki zawodowej są:
1) wypełniony przez kandydata dziennik praktyki zawodowej, podpisany przez prowadzącego praktykę zawodową oraz organizatora praktyki zawodowej,
2) samodzielnie sporządzone przez kandydata piętnaście projektów operatów szacunkowych, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2

– potwierdzone przez organizatora praktyki zawodowej.

§ 13. Wzory dzienników praktyki zawodowej dla kandydatów na rzeczoznawcę majątkowego określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

DZIAŁ III
Organizacja i regulamin działania Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej

§ 14. 1. W skład Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej, zwanej dalej „Komisją”, wchodzą:
1) przewodniczący;
2) wiceprzewodniczący,
3) pozostali członkowie.

2. Osoby wymienione w ust. 1 pkt 1 i 2 tworzą Prezydium Komisji.

§ 15. 1. Komisja pracuje na posiedzeniach plenarnych, posiedzeniach związanych z przeprowadzaniem postępowań kwalifikacyjnych oraz na posiedzeniach Prezydium Komisji.

2. Posiedzenie plenarne i posiedzenie Prezydium Komisji zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek wiceprzewodniczącego, po uzyskaniu zgody ministra.

3. Posiedzenie plenarne zwoływane jest w celu omówienia spraw związanych z organizacją i przebiegiem postępowań kwalifikacyjnych, w tym problemów występujących w działalności Komisji, a także w celu szkolenia członków.

4. Posiedzenie Prezydium Komisji zwoływane jest w razie potrzeby, w celu przygotowania posiedzenia plenarnego Komisji, a także w innych sprawach dotyczących Komisji, niewymagających udziału wszystkich członków.

§ 16. Pracami Komisji kieruje przewodniczący. W razie nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący, a w przypadku nieobecności wiceprzewodniczącego zadania wykonuje wskazany przez przewodniczącego inny członek Komisji.

§ 17. 1. Do zadań przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

1) organizowanie i koordynowanie pracy Komisji;
2) reprezentowanie Komisji, w tym składanie wniosków w sprawach związanych z jej funkcjonowaniem;
3) zwoływanie posiedzeń plenarnych Komisji i posiedzeń Prezydium;
4) nadzór nad pracą Komisji i ocena prawidłowości przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych, w tym kontrola poprawności wyników postępowania kwalifikacyjnego, o których mowa w § 23 ust. 2 i 3 oraz § 38 ust. 1;
5) rozpatrywanie skarg na członków Komisji, dotyczących przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych;
6) wyznaczanie składów zespołów kwalifikacyjnych, o których mowa w § 21 ust. 1, w tym przewodniczącego i sekretarza zespołu.

2. W przypadku niemożności wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1, przez przewodniczącego, jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący.

§ 18. Obsługę organizacyjną oraz administracyjno-biurową Komisji zapewnia ministerstwo.

DZIAŁ IV
Postępowanie kwalifikacyjne w sprawie nadawania uprawnień w zakresie szacowania nieruchomości

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 19. 1. Postępowanie kwalifikacyjne dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych przeprowadza się w terminie i miejscu wyznaczonym przez ministra.

2. Komunikat o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego podlega ogłoszeniu w dzienniku urzędowym ministra oraz na stronie internetowej ministerstwa.

3. Termin postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych obejmuje datę pierwszego etapu postępowania kwalifikacyjnego, zwanego dalej „etapem wstępnym”, oraz datę drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego, zwanego dalej „egzaminem”.

§ 20. Obsługę organizacyjną oraz administracyjno-biurową postępowania kwalifikacyjnego zapewnia ministerstwo.

§ 21. 1. Postępowanie kwalifikacyjne dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych, przeprowadzają zespoły kwalifikacyjne składające się z pięciu osób, w tym przewodniczącego i sekretarza, wyznaczonych spośród członków Komisji. Zespołem kwalifikacyjnym kieruje przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego.
2. Do składu zespołu kwalifikacyjnego nie wyznacza się członka Komisji, jeżeli postępowanie kwalifikacyjne dotyczy:
1) jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
2) kandydata związanego z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
3) kandydata pozostającego wobec niego w stosunku podrzędności lub nadrzędności służbowej;
4) kandydata, wobec którego pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik postępowania może mieć wpływ na prawa lub obowiązki tego kandydata.
3. Członek zespołu kwalifikacyjnego powiadamia niezwłocznie przewodniczącego Komisji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.
4. Zmiany składu zespołu kwalifikacyjnego dokonuje się, jeżeli:
1) wobec członka zespołu kwalifikacyjnego wszczęto postępowanie z tytułu odpowiedzialności zawodowej;
2) po wyznaczeniu składu zespołu kwalifikacyjnego wyszły na jaw okoliczności, o których mowa w ust. 2;
3) członek zespołu kwalifikacyjnego zgłosił niemożność uczestnictwa w pracach tego zespołu w wyznaczonym terminie postępowania kwalifikacyjnego.
5. W postępowaniu kwalifikacyjnym może uczestniczyć przedstawiciel ministra jako obserwator.

§ 22. 1. Koszty postępowania kwalifikacyjnego oraz dokonania wpisów, o których mowa w art. 191 ust. 5 i ust. 5a ustawy, obejmują odpowiednie, faktycznie poniesione wydatki na:
1) organizowanie plenarnych posiedzeń Komisji i posiedzeń Prezydium Komisji;
2) szkolenia członków Komisji w zakresie zasad i technik przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego;
3) obsługę administracyjno-biurową postępowania kwalifikacyjnego oraz związaną z rozpatrzeniem wniosku o wpis, w tym nabycie niezbędnych materiałów biurowych, sprzętu i wyposażenia biurowego oraz wykonywanie kopii dokumentacji związanej z przeprowadzanym postępowaniem kwalifikacyjnym;
4) przygotowanie niezbędnej dokumentacji, w tym umożliwiającej dokonanie wpisów do centralnych rejestrów, o których mowa w art. 193 ust. 3 ustawy;
5) opracowanie i weryfikację pytań egzaminacyjnych i zadań praktycznych, o których mowa w § 28 ust. 1;
6) wynajem sal do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego oraz przesyłanie dokumentacji z postępowania kwalifikacyjnego;
7) wynagrodzenia członków Komisji za przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego;

8) koszty podróży środkami publicznego transportu zbiorowego, wyżywienia i noclegów członków Komisji, związanych z ich udziałem w posiedzeniach Komisji, w tym z przeprowadzaniem postępowania kwalifikacyjnego;
9) przygotowanie dokumentacji z zakończonego postępowania kwalifikacyjnego, w celu jej archiwizacji;
10) przygotowanie i wydanie świadectw nadania uprawnień oraz ich duplikatów.

2. Koszty, o których mowa w ust. 1, ustala się na podstawie:
1) rachunków;
2) biletów za przejazd środkami publicznego transportu zbiorowego;
3) wniosków o wypłatę wynagrodzeń;
4) innych dowodów potwierdzających poniesione wydatki.

Rozdział 2
Sposób i tryb przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych

§ 23. 1. Postępowanie kwalifikacyjne dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych przeprowadza się w dwóch etapach, o których mowa w § 19 ust. 3.

2. W trakcie etapu wstępnego Komisja ustala, czy kandydat na rzeczoznawcę majątkowego spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu przeprowadzanego w celu uzyskania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości, w tym sprawdza, czy przedłożone projekty operatów szacunkowych spełniają wymagania określone w § 4 ust. 3.

3. W trakcie egzaminu, obejmującego część pisemną i ustną, Komisja sprawdza przygotowanie teoretyczne i praktyczne kandydata do wykonywania działalności zawodowej.

§ 24. 1. Kandydat na rzeczoznawcę majątkowego składa do ministra wniosek o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości, nie później niż na czterdzieści dni przed wybranym terminem etapu wstępnego.

2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, kandydat na rzeczoznawcę majątkowego wskazuje termin postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 19 ust. 3, podając dokładny dzień, miesiąc i rok etapu wstępnego oraz dokładny dzień, miesiąc i rok przyporządkowanego do niego egzaminu.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć:
1) dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w art. 177 ust. 1 pkt 1 – 5 ustawy;
2) dokumenty potwierdzające biegłą znajomość języka polskiego – w przypadku osób, o których mowa w art. 177 ust. 3 ustawy;
3) dwie fotografie kandydata, o wymiarach 35 x 45 mm;
4) dziennik praktyki zawodowej i projekty operatów szacunkowych, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2;
5) dowód wniesienia opłaty za postępowanie kwalifikacyjne.

4. W przypadku składania kopii dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, powinny być one uwierzytelnione przez notariusza.

5. Po sprawdzeniu kompletności wniosku, o którym mowa w ust. 1, minister przekazuje go Komisji wraz z dokumentami określonymi w ust. 3, w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

§ 25. 1. Z przeprowadzonego etapu wstępnego sekretarz zespołu kwalifikacyjnego sporządza odrębny dla każdego kandydata protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu

kwalifikacyjnego. W protokole potwierdza się, że kandydat spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu, lub wskazuje się warunki, których kandydat nie spełnił i z powodu których nie może być dopuszczony do egzaminu.

2. W razie niedopuszczenia kandydata do egzaminu, postępowanie kwalifikacyjne uznaje się za zakończone wynikiem negatywnym.
3. Listę kandydatów dopuszczonych i niedopuszczonych do egzaminu przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego przekazuje ministrowi wraz z dokumentacją kandydatów niedopuszczonych do egzaminu.
4. Na podstawie listy, o której mowa w ust. 3, minister zawiadamia kandydatów o dopuszczeniu do egzaminu.

§ 26. 1. Egzamin przeprowadza się, jeżeli na podstawie wyników etapu wstępnego do części pisemnej egzaminu zostało dopuszczonych co najmniej trzydziestu kandydatów.
2. W przypadku braku wymaganej liczby kandydatów, kandydaci dopuszczeni do egzaminu przystępują do jego części pisemnej w kolejnym terminie drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego. W tym przypadku kandydatów zawiadamia się o terminie i miejscu egzaminu, nie później niż na 14 dni przed jego przeprowadzeniem.
3. W przypadku gdy liczba kandydatów dopuszczonych do egzaminu uzasadnia podział kandydatów na grupy, podziału dokonuje wiceprzewodniczący Komisji, z zachowaniem porównywalnej liczby kandydatów zakwalifikowanych do każdej grupy.

§ 27. 1. Część pisemną egzaminu przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających kandydatom samodzielną pracę.
2. Przed wejściem na salę kandydat okazuje dowód osobisty albo inny dokument potwierdzający tożsamość.
3. Przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego informuje kandydatów o:
1) warunkach organizacyjnych i sposobie przeprowadzania egzaminu;
2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu;
3) zasadach dokonywania oceny udzielonych odpowiedzi;
4) sposobie ogłoszenia wyników części pisemnej egzaminu;
5) terminie i miejscu przeprowadzenia części ustnej egzaminu.
4. Prace pisemne oznaczane są indywidualnym kodem.
5. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego może wykluczyć z części pisemnej egzaminu kandydata, który w jej trakcie korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi materiałami, pomagał pozostałym kandydatom lub w inny sposób zakłócał jej przebieg.
6. W trakcie części pisemnej egzaminu kandydat może opuścić salę po uzyskaniu zgody przewodniczącego zespołu kwalifikacyjnego. Przed opuszczeniem sali kandydat przekazuje pracę sekretarzowi zespołu kwalifikacyjnego.

§ 28. 1. Część pisemna egzaminu:
1) polega na rozwiązaniu testu wielokrotnego wyboru składającego się z 90 pytań oraz na rozwiązaniu zadania praktycznego;
2) trwa 150 minut, przy czym 90 minut przeznacza się na rozwiązanie testu, a 60 minut na rozwiązanie zadania praktycznego, z 20-minutową przerwą po części testowej.
2. Za każdą odpowiedź w teście przyznaje się:

1) za odpowiedź prawidłową – 1 punkt, przy czym za prawidłową uznaje się odpowiedź wskazującą wszystkie poprawne odpowiedzi cząstkowe;
2) za odpowiedź nieprawidłową lub brak odpowiedzi – 0 punktów.

3. Zadanie praktyczne, o którym mowa w ust. 1, oceniane jest w jedenastopunktowej skali od 0 do 10 punktów.
4. Wynik egzaminu stanowi sumę punktów uzyskanych za odpowiedzi na poszczególne pytania z testu oraz za rozwiązanie zadania.
5. Do części ustnej egzaminu mogą być dopuszczeni kandydaci, którzy uzyskali łącznie co najmniej 70 punktów, w tym co najmniej 5 punktów za zadanie praktyczne.

§ 29. W razie nieuzyskania przez kandydata z części pisemnej egzaminu odpowiedniej liczby punktów, o której mowa w § 28 ust. 5, a także w przypadku wymienionym w § 27 ust. 5, postępowanie kwalifikacyjne uznaje się za zakończone wynikiem negatywnym.

§ 30. Kandydat, który zakończył część pisemną egzaminu wynikiem negatywnym lub nie przystąpił do części pisemnej egzaminu, składa wniosek o ponowne przystąpienie do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 31. 1. Przygotowanie praktyczne kandydatów Komisja sprawdza w części ustnej egzaminu.
2. Część ustna egzaminu obejmuje obronę przez kandydata trzech wybranych przez Komisję spośród piętnastu projektów operatów szacunkowych, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2. Obrona polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania członków zespołu kwalifikacyjnego, dotyczące podstaw prawnych, zastosowanych podejść, metod i technik wyceny, źródeł informacji o nieruchomościach, a także analizy rynku nieruchomości, mających wpływ na wykonanie projektów operatów.
3. Członkowie zespołu kwalifikacyjnego zadają po 3 pytania do każdego z trzech wybranych przez Komisję projektów operatów szacunkowych.

§ 32. 1. Każda odpowiedź na zadane pytanie podstawowe jest oceniana w czterostopniowej skali od 0 do 3 punktów.
2. Część ustną egzaminu uznaje się za zakończoną wynikiem pozytywnym, jeżeli kandydat uzyskał minimum 60% punktów z ogólnej liczby punktów możliwych do uzyskania na postawione pytania.

§ 33. 1. W razie zakończenia części ustnej egzaminu wynikiem pozytywnym, postępowanie kwalifikacyjne uznaje się za zakończone wynikiem pozytywnym.
2. W razie zakończenia części ustnej egzaminu wynikiem negatywnym, postępowanie kwalifikacyjne uznaje się za zakończone wynikiem negatywnym.
3. Kandydat, który zakończył część ustną egzaminu wynikiem negatywnym lub nie przystąpił do części ustnej egzaminu, składa wniosek o ponowne przystąpienie do części ustnej egzaminu.

§ 34. 1. Sekretarz zespołu kwalifikacyjnego sporządza dla każdego kandydata protokół z postępowania kwalifikacyjnego, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kwalifikacyjnego.
2. W protokole, o którym mowa w ust. 1, wpisuje się wyniki etapu wstępnego, o których mowa w § 25 ust. 1, a także wyniki części pisemnej i części ustnej egzaminu, w tym pytania zadane kandydatowi w części ustnej egzaminu oraz ocenę odpowiedzi udzielonych przez kandydata, a także ogólny wynik postępowania kwalifikacyjnego.

§ 35. 1. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego przekazuje ministrowi protokoły z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego wraz z dokumentacją tego postępowania.
2. Na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego zamieszczonych w protokole, o którym mowa w § 33 ust. 1, wydaje się świadectwa nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości albo decyzje odmawiające nadania tych uprawnień.
3. Decyzje odmawiające nadania uprawnień zawodowych wydaje się w przypadku zakończenia postępowania kwalifikacyjnego wynikiem negatywnym, o którym mowa w § 25 ust. 2, § 29 i § 33 ust. 2.

§ 36. 1 Wniosek o ponowne przystąpienie do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 33, kandydat składa do ministra nie później niż na 40 dni przed wybranym terminem etapu wstępnego.
2. We wniosku o ponowne przystąpienie do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego kandydat wskazuje termin postępowania kwalifikacyjnego, podając dokładny dzień, miesiąc i rok etapu wstępnego i dokładny dzień, miesiąc i rok przyporządkowanego do niego drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego.
3. We wniosku o ponowne przystąpienie do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego kandydat załącza:
1) dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w art. 177 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy;
2) projekty operatów szacunkowych, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, jeżeli zostały odesłane na prośbę kandydata po zakończonym wynikiem negatywnym postępowaniu kwalifikacyjnym;
3) dowód wniesienia opłaty za postępowanie kwalifikacyjne w wysokości odpowiedniej dla drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego.
4. Po sprawdzeniu kompletności wniosku, o którym mowa w ust. 1, minister przekazuje go Komisji wraz z dokumentami określonymi w ust. 3, w celu przeprowadzenia drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 37. 1. Wniosek o ponowne przystąpienie do części ustnej egzaminu, o którym mowa w § 33 ust. 3, kandydat składa do ministra nie później niż na czterdzieści dni przed wybranym terminem etapu wstępnego.
2. We wniosku o ponowne przystąpienie do części ustnej egzaminu kandydat wskazuje termin postępowania kwalifikacyjnego, podając dokładny dzień, miesiąc i rok etapu wstępnego i dokładny dzień, miesiąc i rok przyporządkowanego do niego drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego.
3. Do wniosku o ponowne przystąpienie do części ustnej egzaminu kandydat załącza:
1) dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w art. 177 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy;
2) projekty operatów szacunkowych, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, jeżeli zostały zwrócone kandydatowi po zakończonym wynikiem negatywnym postępowaniu kwalifikacyjnym;
3) dowód wniesienia opłaty za postępowanie kwalifikacyjne w wysokości odpowiedniej dla części ustnej egzaminu.
4. Po sprawdzeniu kompletności wniosku, o którym mowa w ust. 1, minister przekazuje go Komisji wraz z dokumentami określonymi w ust. 3, w celu przeprowadzenia części ustnej egzaminu.

§ 38. Jeżeli kandydat nie stawił się w wyznaczonym terminie na część pisemną lub ustną egzaminu, postępowanie kwalifikacyjne podlega umorzeniu.

§ 39. 1. W przypadku złożenia w trybie art. 127 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy zakończonej wydaniem decyzji, o której mowa w § 35 ust. 3, minister przekazuje sprawę Komisji w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, o czym zawiadamia kandydata.
2. Postępowanie kwalifikacyjne, o którym mowa w ust. 1, polega na ponownej ocenie zebranego w sprawie materiału dowodowego.

Rozdział 3
Sposób i tryb dokonywania wpisów do centralnych rejestrów pośredników w obrocie nieruchomościami oraz na zarządców nieruchomości

§ 40. 1. W celu uzyskania wpisu do centralnego rejestru pośredników w obrocie nieruchomościami albo zarządców nieruchomości, osoba fizyczna składa wniosek do ministra po spełnieniu wymogów określonych odpowiednio w art. 182 albo art. 187 ustawy.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć:

1) dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w:
   a) art. 182 ust. 1 ustawy – w przypadku kandydata na pośrednika w obrocie nieruchomościami,
   b) art. 187 ust. 1 ustawy – w przypadku kandydata na zarządcę nieruchomości;
2) dokumenty potwierdzające biegłą znajomość języka polskiego – w przypadku osób, o których mowa w art. 182 ust. 2 i art. 187 ust. 2 ustawy;
3) dowód wniesienia opłaty za wpis.

§ 41. 1. Po sprawdzeniu kompletności wniosku, o którym mowa w § 40 ust. 2, minister dokonuje wpisu do centralnego rejestru pośredników w obrocie nieruchomościami lub zarządzania nieruchomościami.
2. O dokonaniu wpisu do odpowiedniego centralnego rejestru minister informuje wnioskodawcę w formie zaświadczenia.

DZIAŁ V
Sposób i tryb dokumentowania nadania uprawnień w zakresie szacowania nieruchomości i dokonywania wpisów do centralnych rejestrów pośredników w obrocie nieruchomościami lub zarządców nieruchomości oraz sposób postępowania w razie utraty uprawnień

Rozdział 1
Sposób prowadzenia centralnych rejestrów rzeczoznawców majątkowych pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości

§ 42. 1. W centralnych rejestrach, o których mowa w art. 193 ustawy, uzyskane uprawnienia lub wpisy, numeruje się w sposób ciągły kolejnymi liczbami arabskimi.

2. Numer w centralnym rejestrze stanowi numer nadanych uprawnień lub wpisów, uprawniających do wykonywania zawodu pośrednika w obrocie nieruchomościami lub zarządcy nieruchomości.

§ 43. 1. Wpisów do centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych dokonuje się z urzędu jednocześnie z wydaniem świadectw nadania uprawnień. Data wpisu do centralnego rejestru jest tożsama z datą nadania uprawnień.
2. W przypadku osób, o których mowa w § 40 ust. 1, wpisów do centralnych rejestrów dokonuje się na podstawie decyzji wydanych zgodnie z przepisami o uznawaniu kwalifikacji zawodowych.

§ 44. Osoba uprawniona zawiadamia ministra o zmianie wszelkich danych zamieszczanych w centralnym rejestrze, w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności, które spowodowały te zmiany.

§ 45. 1. W przypadku, o którym mowa w art. 178 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy, ponownego wpisu do centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych dokonuje się pod numerem uprawnień posiadanych przez osobę uprawnioną przed orzeczeniem wobec tej osoby kary z tytułu odpowiedzialności zawodowej.
2. W przypadku pozbawienia uprawnień, o którym mowa w art. 178 ust. 2 pkt 4a i 5 ustawy, ponownego wpisu do właściwego centralnego rejestru dokonuje się pod nowym numerem, zgodnie z § 42 ust. 1.

§ 46. Wyciągi z centralnych rejestrów, o których mowa w art. 193 ust. 4 ustawy, oraz uzupełnienia i zmiany w tych rejestrach podlegają ogłoszeniu w dzienniku urzędowym ministra, według stanu na dzień 30 czerwca i dzień 31 grudnia każdego roku oraz publikacji na stronie internetowej ministerstwa według stanu na koniec każdego miesiąca.

Rozdział 2
Wzory świadectw nadania uprawnień zawodowych

§ 47. 1. Świadectwa nadania uprawnień zawodowych wydaje się jednocześnie w dwóch formach, według wzorów określonych w załącznikach nr 2 i 3 do rozporządzenia.
2. Osobom, które posiadają uprawnienia wymienione w art. 231 ust. 1 ustawy, na ich wniosek wydaje się świadectwa sporządzone według wzorów określonych w załącznikach nr 4 i 5 do rozporządzenia.

Rozdział 3
Wydawanie duplikatów oraz wymiana świadectw nadania uprawnień zawodowych

§ 48. W przypadku utraty oryginału świadectwa nadania uprawnień zawodowych minister wydaje, na wniosek osoby uprawnionej, duplikat świadectwa nadania uprawnień zawodowych.

§ 49. 1. Wymiany świadectwa nadania uprawnień zawodowych dokonuje się w przypadku:
1) zmiany imienia lub nazwiska, na wniosek osoby, która zmieniła imię lub nazwisko, na podstawie dokumentu zmieniającego te dane osobowe;
2) gdy świadectwo zawiera błędy lub omyłki pisarskie;

3) uszkodzenia utrudniającego posługiwanie się tym dokumentem, na wniosek osoby, której świadectwo uległo uszkodzeniu.

2. Nieaktualne świadectwo zostaje anulowane.

§ 50. 1. Wzory duplikatów świadectw nadania uprawnień zawodowych określa załącznik nr 6 do rozporządzenia.

2. Wzory odpowiednich świadectw nadania uprawnień zawodowych, o których mowa w § 47 ust. 1, określa załącznik nr 7 do rozporządzenia.

DZIAŁ VI
Przepisy przejściowe i końcowe

Rozdział 1
Przepisy przejściowe

§ 51. 1. Przepisów działu II oraz § 24 ust. 3 pkt 4 nie stosuje się do osób, które rozpoczęły praktykę zawodową przed dniem wejścia w życie rozporządzenia.

2. Dokumentami potwierdzającymi odbycie praktyki zawodowej dla osób wymienionych w ust. 1 są dokumenty określone w przepisach obowiązujących w dniu rozpoczęcia praktyki zawodowej.

§ 52. Świadectwa nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości wydane na podstawie dotychczasowych wzorów zachowują ważność.

Rozdział 2
Przepisy końcowe

§ 53. Traci moc rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 15 lutego 2008 r. w sprawie nadawania uprawnień i licencji zawodowych w dziedzinie gospodarowania nieruchomościami (Dz. U. Nr 31, poz. 189 i z 2009 r. Nr 60, poz. 496).

§ 54. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

MINISTER
TRANSPORTU, BUDOWNICTWA
i GOSPODARKI MORSKIEJ

UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie zastąpi rozporządzenie Ministra Infrastruktury 15 lutego 2008 r. w sprawie nadawania uprawnień i licencji zawodowych w dziedzinie gospodarowania nieruchomościami (Dz. U. Nr 31, poz. 189, z późn. zm.).

Konieczność wydania nowego rozporządzenia w powyższym zakresie spowodowana jest projektowaną zmianą upoważnienia zawartego w art. 197 ust. 1 pkt 1 – 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.).

W związku ze zmianą systemu nadawania uprawnień do wykonywania zawodu pośrednika w obrocie nieruchomościami i zarządcy nieruchomości wprowadza się następujące zmiany dotyczące:

1) zniesienia obowiązku odbywania praktyk zawodowych w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami oraz zarządzania nieruchomościami,
2) rezygnacji z przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości,
3) struktury Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej oraz sposób ustalania i rodzaje kosztów postępowania,
4) odstąpienia od wydawania świadectw nadawania licencji zawodowych w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami oraz zarządzania nieruchomościami, a także duplikatów,
5) sposobu prowadzenia centralnych rejestrów pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości.

Przepisy przedkładanego rozporządzenia określają:

1) sposób i warunki odbywania praktyk zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości, regulamin organizacji tych praktyk, ich program oraz sposób dokumentowania odbycia praktyki zawodowej, w tym wzór dziennika oraz wysokość opłaty za jego wydanie,
2) sposób i tryb przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych, sposób ustalania i rodzaje kosztów tego postępowania, organizację Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej oraz regulamin jej działania,
3) wzory świadectw nadania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości oraz sposób postępowania przy wydawaniu duplikatów tych świadectw w przypadku ich utraty,
4) sposób prowadzenia centralnych rejestrów rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości,
5) sposób i tryb dokonywania wpisów do centralnych rejestrów pośredników w obrocie nieruchomościami i zarządców nieruchomości.

W projektowanym rozporządzeniu zmianie ulega słownik pojęć i terminów. Pojęcie kandydat odnosi się jedynie do osób, ubiegających się o uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości. Wprowadza się pojęcie wnioskodawcy, przez co należy rozumieć osobę, ubiegającą się o wpis do centralnego rejestru pośredników w obrocie nieruchomościami albo do centralnego rejestru zarządców nieruchomości. Pojęcia osoby uprawnionej zawęża się do osoby, która posiada uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości. Analogicznie pojęcie organizatora praktyk zawodowych ogranicza się do związków stowarzyszeń rzeczoznawców majątkowych. Ulegnie zmianie także pojęcie prowadzącego praktykę zawodową, przez którą należy rozumieć osobę uprawnioną, organizację zawodową rzeczoznawców majątkowych albo przedsiębiorcę, wpisanych na listę prowadzących praktykę zawodową, prowadzoną przez organizatora praktyki zawodowej.

W związku ze zmianą wymogów koniecznych do uzyskania prawa do wykonywania zawodu pośrednika w obrocie nieruchomościami oraz zarządcy nieruchomości, w szczególności rezygnacją z obowiązku odbywania praktyk zawodowych, eliminuje się przepisy dotyczące sposobu i warunków odbywania praktyk zawodowych w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami oraz zarządzania nieruchomościami, regulaminu organizacji tych praktyk, ich programu oraz sposobu udokumentowania odbycia praktyki zawodowej, w tym wzór dziennika oraz koszt jego wydania.

Przepisy projektowanego rozporządzenia utrzymują jedynie dotychczasowe brzmienie przepisów dotyczących programu praktyk zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości. W zakresie podstawowych i najważniejszych założeń dotyczących sposobu odbywania praktyki zawodowej dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych, programu praktyki, kosztów wydania dziennika praktyki

zawodowej oraz sposobu wydawania świadectw nadawania uprawnień zawodowych, projekt rozporządzenia nie zmienia regulacji zawartych w obecnie obowiązującym ww. rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 15 lutego 2008 r.

W związku z rezygnację z przeprowadzania wobec kandydatów na pośredników w obrocie nieruchomościami i zarządców nieruchomości postępowań kwalifikacyjnych przez Państwową Komisję Kwalifikacyjną zmianie ulega organizacja Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej. Projektowane rozporządzenie przewiduje, iż w skład Państwowej Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi przewodniczący, wiceprzewodniczący oraz pozostali członkowie.

Z uwagi na zawężenie Komisji wyłącznie do członków do spraw szacowania nieruchomości oraz z uwagi na powtarzalność dotychczasowych zadań wiceprzewodniczącego i zadań przewodniczącego, jego obowiązki przechodzą na przewodniczącego. Zatem do zadań przewodniczącego będzie należało m.in. organizowanie i koordynowanie pracy Komisji, nadzór nad pracą Komisji i ocena prawidłowości przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych, w tym kontrola poprawności wyników postępowania kwalifikacyjnego, a także wyznaczanie składów zespołów kwalifikacyjnych. W przypadku niemożności wykonywania zadań przez przewodniczącego jego obowiązki przejmie wiceprzewodniczący.

Ponieważ procedura uzyskiwania prawa do wykonywania zawodu pośrednika w obrocie nieruchomościami oraz zarządcy nieruchomości została znacznie uproszczona, przepisy projektowanego rozporządzenia określają sposób dokonywania wpisów do centralnych rejestrów pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości. Weryfikacja spełnienia przez kandydata na pośrednika lub zarządcę wymogów uprawniających do wykonywania zawodu będzie następowała na podstawie wniosku złożonego przez zainteresowanego do ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej. Spełnienie wymogów będzie skutkowało wpisem do centralnych rejestrów pośredników i zarządców nieruchomości, co będzie równoznaczne z uzyskaniem prawa do wykonywania zawodu pośrednika lub zarządcy. W projekcie rozporządzenia przewidziano także ograniczenia katalogu dokumentów składanych przez kandydata na pośrednika i zarządcę dokumentów do wniosku o wpis odpowiednio do centralnych rejestrów. Jedynym dokumentem wymaganym od kandydatów na pośredników w obrocie nieruchomościami i zarządców nieruchomości będzie przedstawienie oświadczenia kandydata niekaralności za przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, za przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, za przestępstwo przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi lub za przestępstwa skarbowe.

Nieznacznie zostały zmienione rodzaje kosztów postępowania kwalifikacyjnego poprzez eliminację wydatków związanych z przygotowaniem i wydawaniem świadectw nadania licencji zawodowych w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami oraz zarządzania nieruchomościami. Natomiast przewiduje się opłatę za rozpatrzenie wniosku o dokonanie wpisu do centralnych rejestrów, uprawniającego do wykonywania zawodu pośrednika w obrocie nieruchomościami oraz zarządcy nieruchomości.

W zakresie sposobu i trybu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych wprowadza się zmianę dotyczącą I etapu postępowania kwalifikacyjnego - etapu wstępnego. Obecne przepisy przewidują, iż kandydat jest zobligowany każdorazowo poddać się procedurze postępowania wstępnego w przypadku zakończenia części pisemnej wynikiem negatywnym. W projekcie rozporządzenia przewiduje się utrzymanie wymogu jednorazowego postępowania wstępnego. Proponowana zmiana przyczyni się w praktyce do redukcji kosztów ponoszonych przez kandydatów w sytuacji gdy kandydat zakończył cześć pisemną postępowania wynikiem negatywnym.

Bez zmian pozostają natomiast zasady przeprowadzania części pisemnej i ustnej egzaminu dla kandydatów na rzeczoznawców majątkowych.

Zgodnie z obecnie obowiązującymi przepisami kandydaci, którzy zakończyli część ustną wynikiem negatywnym mogą przed upływem 12 miesięcy od dnia zakończenia części ustnej wynikiem negatywnym złożyć wniosek o ponowne przystąpienie do części ustnej egzaminu. Z dotychczasowej praktyki wynika iż wielu kandydatów z uwagi na sytuacje losowe nie jest w stanie wystąpić z wnioskiem o ponownie przystąpienie do części ustnej egzaminu w ww. terminie. W przedłożonym projekcie rozporządzenia rezygnuje się z ustalenia obligatoryjnego terminu złożenia wniosku, pozostawiając swobodę podjęcia decyzji kandydatowi co do terminu złożenia przedmiotowego wniosku.

W związku z projektem likwidacji licencji zawodowych w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości, minister właściwy do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej niezwłocznie po dokonaniu wpisu do rejestru powiadomi kandydata. Kandydatowi wpisanemu do centralnego rejestru będzie wydawane zaświadczenie potwierdzające fakt wpisu.

Likwidacja licencji zawodowych oznacza także wyeliminowanie świadectw nadania licencji zawodowych oraz możliwości wydawania duplikatów przez osoby posiadające takie świadectw w przypadku ich utraty.

Projektowane rozporządzenie nie podlega procedurze notyfikacji zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.), gdyż nie zawiera przepisów technicznych.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty objęte działaniem aktu normatywnego

Projektowane rozporządzenie dotyczyć będzie;

- osób ubiegających się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości oraz o wpis w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami oraz zarządzania nieruchomościami,
- urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej, zapewniającego obsługę administracyjno-biurową postępowań kwalifikacyjnych oraz rozpatrzenie wniosków o wpis.

2. Konsultacje społeczne i informacje o przedstawionych wariantach i opiniach

W ramach konsultacji społecznych projekt rozporządzenia zostanie skierowany do opinii organizacji zawodowych skupiających rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości, tj.:

1) Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych,
2) Polskiej Federacji Rynku Nieruchomości,
3) Polskiej Federacji Organizacji Zarządców i Administratorów Nieruchomości,
4) Polskiej Federacji Zarządców Nieruchomości,
5) Polskiej Federacji Stowarzyszeń Zawodów Nieruchomościowych,
6) Federacji Gospodarki Nieruchomościami,
7) Federacji-Porozumienia Polskiego Rynku Nieruchomości,
8) Polskiej Izby Rzeczoznawstwa Majątkowego,
9) Polskiego Stowarzyszenia Doradców Rynku Nieruchomości,
10) Polskiego Towarzystwa Rzeczoznawców Majątkowych,
11) Konfederacji Budownictwa i Nieruchomości,
12) Stowarzyszenia Ekspertów i Doradców Rynku Nieruchomości „POLONIA",
13) Polskiego Stowarzyszenia Doradców Rynku Nieruchomości,
14) Północno-Wschodniego Stowarzyszenia Rzeczoznawców Majątkowych,
15) Ogólnopolskiej Izby Gospodarki Nieruchomościami,
16) Polskiej Konfederacji Rynku Nieruchomości,
17) Krajowej Izby Gospodarczej Komitetu ds. Nieruchomości.

Ponadto projekt rozporządzenia wraz z uzasadnieniem oraz oceną skutków regulacji zostanie zamieszczony na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Infrastruktury.

3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego

Projekt nie wywołuje skutków w zakresie dochodów i wydatków budżetu państwa oraz sektora publicznego. Zgodnie bowiem z art. 191 ust. 5 i ust. 5a ustawy z dnia 21 sierpnia

1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.) postępowanie kwalifikacyjne w sprawie nadawania uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości oraz dokonywanie wpisów do centralnych rejestrów pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości przeprowadza się na koszt osób ubiegających się o nadanie tych uprawnień i wnioskodawców.

4. Wpływ regulacji na rynek pracy

Przedmiotowe rozporządzenie nie wywołuje zmian na rynku pracy.

5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw

Nie przewiduje się, aby projektowane rozporządzenie powodowało istotne zmiany w zakresie konkurencyjności gospodarki i przedsiębiorczości, w tym miało wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

6. Wpływ regulacji na sytuacje i rozwój regionów

Brak bezpośrednich skutków mogących mieć wpływ na sytuację i rozwój regionów.

7. Zgodność z prawem Unii Europejskiej

Przedmiot projektowanego rozporządzenia nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

2-10-dg

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA TRANSPORTU, BUDOWNICTWA I GOSPODARKI MORSKIEJ[1)]
z dnia
w sprawie postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej rzeczoznawców majątkowych

Na podstawie art. 197 pkt 8 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.[2)]) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) organizację Komisji Odpowiedzialności Zawodowej;
2) sposób i tryb przeprowadzania postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej rzeczoznawców majątkowych;
3) regulamin działania Komisji Odpowiedzialności Zawodowej;
4) sposoby ustalania i rodzaje kosztów postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej;
5) wysokość wynagrodzenia członków Komisji Odpowiedzialności Zawodowej i obrońców z urzędu oraz sposób jego ustalania.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

1) ustawie – należy rozumieć przez to ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
2) ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej.

Rozdział 2

Organizacja Komisji Odpowiedzialności Zawodowej

§ 3. W skład Komisji wchodzą:

1) przewodniczący;
2) pozostali członkowie.

§ 4. Nadzór nad działalnością Komisji sprawuje minister.

[1)] Minister Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej kieruje działem administracji rządowej – budownictwo, gospodarka przestrzenna i mieszkaniowa, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej (Dz. U. Nr 248, poz. 1494).

[2)] zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 106, poz. 675, Nr 143, poz. 963, Nr 155, poz. 1043, Nr 197, poz. 1307 i Nr 200, poz. 1323, z 2011 r. Nr 64, poz. 341, Nr 106, poz. 622, Nr 115, poz. 673, Nr 129, poz. 732, Nr 130, poz. 762, Nr 135, poz. 789, Nr 163, poz. 981, Nr 187, poz. 1110 i Nr 224, poz. 1337.

Rozdział 3

Sposób i tryb przeprowadzania postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej

§ 5. 1. O wszczęciu postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej minister zawiadamia rzeczoznawcę majątkowego, którego to postępowanie dotyczy i przekazuje sprawę przewodniczącemu Komisji.

2. W przypadku, o którym mowa w art. 194 ust. 1b ustawy, o wszczęciu postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej i przekazaniu sprawy do Komisji zawiadamia się sąd.

§ 6. 1. Przewodniczący Komisji przygotowuje sprawę do rozpatrzenia, w tym:

1) wyznacza skład zespołu do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, zwanego dalej „zespołem" i powołuje przewodniczącego zespołu;

2) przekazuje zespołowi dotychczas zgromadzoną dokumentację w tej sprawie;

3) wyznacza pierwszy termin posiedzenia zespołu, zawiadamiając o tym ministra, członków zespołu oraz rzeczoznawcę majątkowego, wobec którego wszczęto postępowanie.

2. Do składu zespołu wyznacza się trzy osoby, w tym przewodniczącego zespołu.

3. Do składu zespołu może być wyznaczony przewodniczący Komisji.

4. Do składu zespołu nie mogą być wyznaczone osoby bliskie rzeczoznawcy majątkowego, wobec którego wszczęto postępowanie, a także osoby, które pozostają z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności ustaleń członków zespołu w trakcie postępowania wyjaśniającego.

5. Członek Komisji jest obowiązany powiadomić przewodniczącego Komisji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 5.

§ 7. 1. Skład zespołu zostaje zmieniony, jeżeli:

1) wobec członka zespołu wszczęto postępowanie z tytułu odpowiedzialności zawodowej;

2) po wyznaczeniu składu zespołu wyszły na jaw okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 5;

2. Skład zespołu może zostać zmieniony, jeżeli:

1) członek zespołu zgłosił niemożność uczestniczenia w wyznaczonym posiedzeniu zespołu;

2) członek zespołu nie uczestniczył w wyznaczonym posiedzeniu zespołu.

§ 8. 1. Ustalając termin pierwszego posiedzenia zespołu uwzględnia się w szczególności:

1) możliwość dojazdu na posiedzenie osób uczestniczących w posiedzeniu;

2) przewidywany czas trwania posiedzenia.

2. W zawiadomieniu o pierwszym posiedzeniu zespołu rzeczoznawcy majątkowego, wobec którego wszczęto postępowanie, wyznacza się termin do złożenia wyjaśnień, a także informuje o możliwości ustanowienia obrońcy lub o możliwości wystąpienia do przewodniczącego Komisji o wyznaczenie obrońcy z urzędu.

§ 9. 1. Rzeczoznawca majątkowy, który ustanowił obrońcę, jest obowiązany w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o posiedzeniu zespołu zawiadomić Komisję o ustanowieniu obrońcy, wskazując imię i nazwisko obrońcy, jego adres do korespondencji oraz oświadczenie obrońcy o wyrażeniu zgody na pełnienie tej funkcji. Oświadczenie nie jest wymagane, jeżeli obrońcą jest adwokat lub radca prawny.

2. Rzeczoznawca majątkowy, który nie ustanowił obrońcy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o posiedzeniu zespołu może zwrócić się do przewodniczącego Komisji o wyznaczenie obrońcy z urzędu.

3. W postępowaniu wyjaśniającym prowadzonym w wyniku złożenia wniosku, o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w art. 127 § 3 Kpa, w sprawie, w której został ustawiony obrońca lub wyznaczony z urzędu, może uczestniczyć ten sam obrońca pod warunkiem spełnienia wymogu, zawartego stosownie w ust. 1 lub 2.

4. Na uzasadniony wniosek rzeczoznawcy majątkowego lub jego obrońcy z urzędu, przewodniczący Komisji może wyznaczyć nowego obrońcę z urzędu, w miejsce dotychczasowego.

5. Obrońca z urzędu może bronić kilku rzeczoznawców majątkowych, jeżeli ich interesy nie pozostają w sprzeczności.

§ 10. 1. Posiedzenie zespołu przygotowuje się i przeprowadza w taki sposób, aby podczas pierwszego posiedzenia można było wyjaśnić wszystkie okoliczności sprawy.

2. W posiedzeniu zespołu uczestniczą wszyscy członkowie zespołu.

3. Za zgodą przewodniczącego zespołu przebieg posiedzenia może być utrwalony za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk, o czym należy uprzedzić osoby uczestniczące w posiedzeniu.

4. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół odzwierciedlający jego przebieg. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu.

§ 11. W przypadku gdy podczas pierwszego posiedzenia zespołu nie można wyjaśnić wszystkich okoliczności sprawy, przewodniczący Komisji wyznacza termin kolejnego posiedzenia zespołu. Przy wyznaczaniu terminu kolejnego posiedzenia przepisy § 6 ust. 2 pkt 3 i § 8 ust. 2 stosuje się odpowiednio. O terminie kolejnego posiedzenia zawiadamia się także obrońcę, o ile został ustanowiony lub wyznaczony z urzędu.

§ 12. 1. Przewodniczący zespołu kieruje pracami zespołu, a w szczególności:

1) organizuje posiedzenia zespołu oraz zapewnia ich sprawny i niezakłócony przebieg;

2) zapoznaje członków zespołu z dokumentacją dotyczącą postępowania;

3) informuje rzeczoznawcy majątkowego o jego prawach i obowiązkach;

4) przedstawia na posiedzeniu zespołu zarzuty wobec rzeczoznawcy majątkowego oraz okoliczności mające znaczenie w postępowaniu;

5) gromadzi dokumentację z przebiegu postępowania.

2. W przypadku zmiany składu zespołu przewodniczący zespołu informuje nowo powołanego członka zespołu o dotychczasowym przebiegu postępowania.

§ 13. 1. Postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem protokołu końcowego, który zawiera:

1) oznaczenie miejsca i daty przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego;

2) imiona i nazwiska członków zespołu;

3) imię i nazwisko rzeczoznawcy majątkowego oraz jego obrońcy, o ile został ustanowiony lub wyznaczony z urzędu;

4) podstawę wszczęcia postępowania wyjaśniającego;

5) zarzuty postawione rzeczoznawcy majątkowemu;

6) opis przebiegu postępowania wyjaśniającego, w tym informację o wyjaśnieniach oraz dokumentach złożonych przez rzeczoznawcę majątkowego;

7) ocenę zasadności zarzutów oraz innych okoliczności sprawy wraz ze wskazaniem, które zarzuty zostały udokumentowane, a które zostały odrzucone, oraz ze wskazaniem, jakie przepisy prawne zostały naruszone przez rzeczoznawcę majątkowego;

8) wniosek o zastosowanie jednej z kar dyscyplinarnych, o których mowa odpowiednio w art. 178 ust. 2, art. 183 ust. 2 oraz art. 188 ust. 2 ustawy, albo o umorzenie postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej;

9) podpisy członków zespołu;

10) datę sporządzenia protokołu końcowego;

11) inne informacje istotne dla sprawy, będącej przedmiotem postępowania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 8, podejmowany jest większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.

3. Członek zespołu w zakresie wnioskowanej kary może złożyć do protokołu zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.

§ 14. 1. Zespół przekazuje przewodniczącemu Komisji dokumentację z postępowania wyjaśniającego, w tym protokół końcowy, nie później niż 30 dni od dnia ostatniego posiedzenia zespołu.

2. Przewodniczący Komisji sprawdza kompletność dokumentacji z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, podpisuje protokół końcowy, a następnie niezwłocznie przekazuje dokumentację ministrowi.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub błędów w dokumentacji z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, minister zwraca przewodniczącemu Komisji tę dokumentację w celu jej uzupełnienia lub poprawy.

Rozdział 4

Regulamin działania Komisji Odpowiedzialności Zawodowej

§ 15. 1. Przewodniczący Komisji reprezentuje Komisję i kieruje całokształtem spraw związanych z realizacją zadań Komisji, w szczególności:

1) dba o sprawny i niezakłócony przebieg postępowania wyjaśniającego;
2) zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą postępowań wyjaśniających i przekazuje ją zespołowi;
3) wyznacza składy zespołów;
4) wyznacza terminy posiedzeń zespołów i zawiadamia o wyznaczonych terminach: ministra, członków zespołów, osoby, wobec których wszczęto postępowanie oraz obrońców, o ile zostali ustanowieni lub wyznaczeni z urzędu;
5) prowadzi korespondencję związaną z prowadzonymi postępowaniami wyjaśniającymi;
6) przekazuje ministrowi dokumentację dotyczącą postępowania wyjaśniającego;
7) przekazuje członkom Komisji informacje niezbędne dla jej działalności;
8) wyznacza i odwołuje obrońców z urzędu do poszczególnych spraw;
9) z upoważnienia ministra zwraca się do organów administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości oraz innych instytucji i osób o udzielenie informacji niezbędnych dla przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
10) rozpatruje skargi na działalność zespołów lub członków Komisji;
11) zwołuje, za zgodą ministra, posiedzenia plenarne Komisji;
12) wnioskuje do ministra o przeprowadzenie szkoleń dla członków Komisji i obrońców z urzędu;
13) przedstawia ministrowi wnioski o wypłatę wynagrodzeń dla członków Komisji i obrońców z urzędu oraz wnioski o refundację innych wydatków związanych z przeprowadzonymi postępowaniami wyjaśniającymi;
14) sporządza roczne sprawozdania z działalności Komisji i przekazuje je ministrowi w terminie do dnia 31 marca roku następnego.

2. W razie nieobecności przewodniczącego Komisją kieruje wyznaczony przez przewodniczącego członek Komisji.

§ 16. 1. Posiedzenia plenarne Komisji zwołuje się w celu omówienia spraw związanych z organizacją i przebiegiem postępowań wyjaśniających, w tym problemów wynikających z prowadzonej działalności Komisji, a także w celu przeprowadzenia szkoleń członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji sporządza sprawozdania z posiedzeń plenarnych Komisji.

Rozdział 5

Sposoby ustalania i rodzaje kosztów postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej

§ 17. Koszty postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej obejmują w szczególności wydatki na:

1) organizowanie posiedzeń posiedzeń plenarnych Komisji;
2) organizowanie szkoleń dla członków Komisji i obrońców z urzędu;
3) przygotowanie dokumentacji niezbędnej dla działalności Komisji;
4) nabycie niezbędnych dla działalności Komisji materiałów biurowych oraz publikacji specjalistycznych;
5) wynagrodzenia członków Komisji i obrońców z urzędu;
6) delegacje i koszty noclegów członków Komisji i obrońców z urzędu;
7) usługi pocztowe, usługi telekomunikacyjne oraz powielanie materiałów związanych z prowadzonymi postępowaniami wyjaśniającymi.

§ 18. Koszty, o których mowa w § 17, ustala się na podstawie:

1) rachunków;
2) biletów za przejazd środkami publicznego transportu zbiorowego;
3) potwierdzonych delegacji;
4) wniosków o wypłatę wynagrodzeń;
5) innych dowodów potwierdzających poniesione wydatki.

§ 19. Członkom Komisji i obrońcom z urzędu przysługuje zwrot kosztów podróży i noclegów, z tym że:

1) koszty podróży środkami publicznego transportu zbiorowego są zwracane w wysokości zapłaconej ceny biletu za przejazd określonym środkiem transportu;
2) w razie przejazdu własnym samochodem lub przelotu samolotem koszty są zwracane w wysokości nie przekraczającej ceny biletu za podróż środkami publicznego transportu zbiorowego;
3) koszty noclegu w hotelu udokumentowane rachunkiem są zwracane w wysokości poniesionych wydatków jednak nie więcej niż 350 zł za dobę hotelową.

Rozdział 6

Wysokość wynagrodzenia członków Komisji Odpowiedzialności Zawodowej i obrońców z urzędu oraz sposób ich ustalania

§ 20. 1. Przewodniczącemu Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości 550 zł za każdą przygotowaną sprawę będącą przedmiotem postępowania wyjaśniającego.

2. Członkom zespołu i obrońcom z urzędu przysługuje wynagrodzenie za rozpatrzenie sprawy w postępowaniu wyjaśniającym.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, wynosi:

1) 800 zł za sprawę – dla przewodniczącego zespołu;

2) 400 zł za sprawę – dla członka zespołu;

3) 400 zł za sprawę – dla obrońcy z urzędu.

4. W przypadku zmiany składu zespołu lub obrońcy z urzędu w trakcie postępowania wyjaśniającego, wynagrodzenie ustala się w wysokości określonej w ust. 3, w proporcji zachodzącej między liczbą posiedzeń zespołu, w których uczestniczył członek zespołu lub obrońca z urzędu, a liczbą wszystkich posiedzeń zespołu.

5. Obrońcy z urzędu, który złożył rezygnację z obrony osoby, wobec której wszczęto postępowanie, wynagrodzenie nie przysługuje.

6. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 – 4, wypłaca się po zakończeniu postępowania wyjaśniającego i przekazaniu dokumentacji ministrowi.

Rozdział 7

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 21. Do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, do czynności podejmowanych przez Komisję po tym dniu stosuje się przepisy niniejszego rozporządzenia.

§ 22. Traci moc rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 11 stycznia 2008 r. w sprawie postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej rzeczoznawców majątkowych, pośredników w obrocie nieruchomościami oraz zarządców nieruchomości (Dz. U. Nr 11, poz. 66).

§ 23. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

MINISTER
TRANSPORTU, BUDOWNICTWA
I GOSPODARKI MORSKIEJ

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia w sprawie postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej rzeczoznawców majątkowych stanowi wykonanie upoważnienia dla ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej, zawartego w art. 197 pkt 8 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.). Z uwagi na proponowaną zmianę art. 197 ustawy o gospodarce nieruchomościami (ustawa o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów) zaszła konieczność wydania nowego rozporządzenia.

Rozdział 1 zawiera tzw. słowniczek pojęć, w celu wyeliminowania konieczności częstego powtarzania pełnych, nieraz bardzo długich nazw.

Rozdział 2 dotyczy organizacji Komisji Odpowiedzialności Zawodowej. Zgodnie z projektem rozporządzenia Komisją kieruje przewodniczący. W projekcie rozporządzenia wskazano, że nadzór nad działalnością Komisji sprawuje minister właściwy do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej (aktualnie Minister Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej).

Rozdział 3 zawiera regulacje dotyczące sposobu i trybu przeprowadzania postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej. Zgodnie z projektem rozporządzenia, wszczynając ww. postępowanie, minister zawiadamia jednocześnie o wszczęciu rzeczoznawcę majątkowego. Następnie, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, minister przekazuje sprawę Komisji Odpowiedzialności Zawodowej. Po przekazaniu spraw przez ministra, przewodniczący Komisji, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, wyznacza trzyosobowy zespół do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, którego skład w określonych przypadkach zostaje zmieniony lub może zostać zmieniony. Przewodniczący wyznacza pierwszy termin posiedzenia zespołu, zawiadamiając o tym ministra, członków zespołu oraz rzeczoznawcę majątkowego. W zawiadomieniu o terminie posiedzenia zespołu wyznaczony jest także termin na złożenie wyjaśnień przez rzeczoznawcę majątkowego.

W projekcie szczegółowo określono zakres uprawnień Komisji, tzn. prawo do zbierania materiału dowodowego poprzez zwracanie się do organów administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości oraz innych instytucji i osób o udzielenie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Po zebraniu materiału dowodowego Komisja jest zobowiązana do jego oceny.

Zgodnie z projektem rozporządzenia, prawa i obowiązki rzeczoznawcy majątkowego, dotyczą m.in.:

- wyznaczenia obrońcy i zawiadomienia o tym fakcie Komisję, w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o terminie posiedzenia zespołu,
- zwrócenia się do Komisji o wyznaczenie obrońcy z urzędu, w terminie jw.,
- składania wyjaśnień oraz dostarczenia dokumentów, które mogą mieć wpływ na wyjaśnienie okoliczności sprawy.

W projekcie rozporządzenia wskazano również uprawnienie przewodniczącego zespołu wyjaśniającego do kierowania przebiegiem postępowania wyjaśniającego oraz określono czynności, jakie przewodniczący jest zobowiązany wykonać.

Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego zespół sporządza protokół końcowy, który wraz z pozostałą dokumentacją z przeprowadzonego postępowania jest zobowiązany przekazać przewodniczącemu Komisji nie później niż 30 dni od daty ostatniego posiedzenia zespołu. Po sprawdzeniu kompletności dokumentacji i podpisaniu protokołu końcowego, przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje dokumentację ministrowi. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, luk lub usterek w dokumentacji, minister

zwraca dokumentację przewodniczącemu Komisji, w celu jej poprawienia lub uzupełnienia. Na podstawie wyników postępowania wyjaśniającego oraz na podstawie całokształtu okoliczności ustalonych w tym postępowaniu, minister wydaje decyzję o zastosowaniu jednej z kar dyscyplinarnych, wskazanych w art. 178 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami, albo o umorzeniu postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej.
Rozdział 4 zawiera regulamin działania Komisji Odpowiedzialności Zawodowej. W regulaminie określono szczegółowe zadania przewodniczącego. Wskazano również, że w razie nieobecności przewodniczącego, Komisją kieruje wyznaczony przez przewodniczącego inny członek Komisji.

W rozdziale zamieszczono również zapisy dotyczące organizowania posiedzeń plenarnych Komisji. Posiedzenia plenarne poświęca się omówieniu spraw związanych z organizacją i przebiegiem postępowań wyjaśniających, w tym problemów występujących w działalności Komisji, a także szkoleniu członków Komisji Odpowiedzialności Zawodowej. Z każdego posiedzenia sporządza się sprawozdanie.
Rozdział 5 dotyczy sposobu ustalania i rodzajów kosztów postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej, wysokości wynagrodzenia członków Komisji Odpowiedzialności Zawodowej i obrońców z urzędu oraz sposobu jego ustalania. W projekcie rozporządzenia szczegółowo wymienione zostały koszty postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej. Precyzyjne określenie kosztów jest bardzo istotne ze względu na to, że wydatki związane z działalnością Komisji są pokrywane z budżetu państwa ze środków znajdujących się w dyspozycji ministra. Ponadto wskazano dokumenty, które stanowić będą podstawę ustalania tych kosztów.

Zaproponowano wynagrodzenie dla członków Komisji za pracę w zespołach wyjaśniających i dla przewodniczącego KOZ oraz wynagrodzenie dla obrońców z urzędu. Ustalona w tym rozdziale wysokość wynagrodzenia ww. osób stanowi rzeczywiste i konieczne do poniesienia koszty postępowania. Zgodnie z projektem wynagrodzenie będzie przysługiwało za rozpatrzenie sprawy oraz będzie wypłacane po zakończeniu postępowania wyjaśniającego oraz przekazaniu dokumentacji ministrowi. Ponadto przewidziano sposób ustalania wynagrodzenia dla członków Komisji w przypadku zmian w składach zespołów wyjaśniających oraz rezygnacji obrońcy z urzędu w trakcie postępowania wyjaśniającego.
Rozdział 6 wskazuje, iż do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, do czynności podejmowanych przez Komisję po tym dniu stosuje się przepisy niniejszego rozporządzenia, oraz że rozporządzenie z dnia 11 stycznia 2008 r. traci moc.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Cel wprowadzenia rozporządzenia

Celem wydania rozporządzenia jest uregulowanie zasad przeprowadzania postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej oraz zasad działania Komisji Odpowiedzialności Zawodowej, przeprowadzającej postępowanie wyjaśniające w stosunku do rzeczoznawców majątkowych. Delegacja do wydania niniejszego rozporządzenia przez ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej zawarta została w przepisie art. 197 pkt 8 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.).

2. Podmioty, na które oddziałuje akt normatywny

Projektowane rozporządzenie dotyczy osób, którym nadano uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości (rzeczoznawców majątkowych), wobec których wszczęto postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej. Rozporządzenie dotyczy również członków Komisji Odpowiedzialności Zawodowej, którą minister właściwy do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej powołuje w drodze zarządzenia, na podstawie art. 194 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Ww. regulacja dotyczy także obrońców z urzędu znajdujących się na liście prowadzonej przez ministra.

3. Zakres oceny skutków regulacji

Projektowana regulacja nie wywiera bezpośrednich skutków na rynek pracy, na konkurencyjność zewnętrzną i wewnętrzną gospodarki, jak również brak jest skutków wpływających na sytuację w regionach i rozwój regionalny.

Projektowane rozporządzenie w sprawie postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej rzeczoznawców majątkowych wywiera skutki społeczne. Możliwość przeprowadzenia postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej w stosunku do osób uprawnionych dyscyplinuje rzeczoznawców majątkowych do wypełniania obowiązków, o których mowa w art. 175 ustawy o gospodarce nieruchomościami. W przypadku niewywiązywania się z ww. obowiązków, wobec tych osób mogą być orzekane kary dyscyplinarne, o których mowa w art. 178 ust. 2 ww. ustawy. Powyższe wiąże się również z poczuciem sprawiedliwości u osób, które złożyły skargi na działalność rzeczoznawców majątkowych.

Przyjęcie rozporządzenia wywoła skutki finansowe, gdyż koszty postępowania z tytułu odpowiedzialności zawodowej pokrywane są ze środków budżetu państwa znajdujących się w dyspozycji ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej. Wysokość wynagrodzenia członków Komisji Odpowiedzialności Zawodowej nie uległa zmianie od 2005 r.

Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są ze środków pozostających w dyspozycji Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej, zgodnie z limitami wynikającymi z ustawy budżetowej.

4. Konsultacje społeczne i informacje o przedstawionych wariantach i opiniach

Projekt rozporządzenia zostanie przedstawiony następującym organizacjom zawodowym rzeczoznawców majątkowych:

- Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych,
- Polskiej Federacji Stowarzyszeń Zawodów Nieruchomościowych,
- Polskiemu Stowarzyszeniu Doradców Rynku Nieruchomości,
- Polskiemu Towarzystwu Rzeczoznawców Majątkowych.
- Polskiej Izbie Rzeczoznawstwa Majątkowego.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH[1)]

z dnia

w sprawie wzorów legitymacji pracownika ochrony fizycznej, kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej oraz kwalifikowanego pracownika zabezpieczenia technicznego, trybu ich wydawania, wymiany lub zwrotu, sposobu ewidencjonowania oraz czasu przechowywania ewidencji wydanych, wymienionych i zwróconych legitymacji

Na podstawie art. 9a ust. 4 i art. 20 ust. 5 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.[2)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa wzory legitymacji, o których mowa w art. 9a ust. 1 oraz w art. 20 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, tryb i warunki ich wydawania, wymiany lub zwrotu oraz sposób prowadzenia ewidencji.

§ 2. Wzory legitymacji:
1) pracownika ochrony fizycznej,
2) kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej,
3) kwalifikowanego pracownika zabezpieczenia technicznego

– stanowią załącznik do rozporządzenia.

§ 3. Kierownik jednostki, o którym mowa w art. 2 pkt 1, i przedsiębiorca, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy, przed dopuszczeniem pracownika ochrony do wykonywania zadań związanych z ochroną osób i mienia, wydają legitymację:

1) pracownika ochrony fizycznej – jeżeli ten nie jest wpisany na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, o której mowa w art. 28 ust. 1 ustawy;

2) kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, jeżeli ten wpisany jest na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, o której mowa w art. 28 ust. 1 ustawy;

3) kwalifikowanego pracownika zabezpieczenia technicznego, jeżeli ten wpisany jest na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego, o której mowa w art. 28 ust. 1 ustawy.

§ 4. 1. Legitymacje, o których mowa § 2, zwraca się wydającemu w przypadku:

1) rozwiązania bądź wygaśnięcia umowy o pracę lub umowy zlecenia zawartej przez przedsiębiorcę lub kierownika jednostki z pracownikiem ochrony;

2) udzielenia pracownikowi ochrony urlopu bezpłatnego lub wychowawczego;

[1)] Minister Spraw Wewnętrznych kieruje działem administracji rządowej – sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. U. Nr 248, poz. 1491).

[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708, z 2008 r. Nr 171, poz. 1055 i Nr 180, poz. 1112, z 2009 r. Nr 98, poz. 817, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 182, poz. 1228 i Nr 229, poz. 1496 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 170, poz. 1015 i Nr 171, poz. 1016.

3) w przypadku skreślenia pracownika ochrony z listy, o której mowa w art. 28 ust. 1 ustawy.

2. W razie zgonu pracownika ochrony zwrotu legitymacji kierownikowi jednostki lub przedsiębiorcy, który ją wydał, dokonuje członek jego rodziny lub inna osoba będąca w jej posiadaniu.

3. Legitymacja podlega wymianie w przypadku, gdy zmianie uległy:

1) imię lub nazwisko pracownika ochrony;

2) wizerunek twarzy pracownika ochrony;

3) oznaczenie jednostki organizacyjnej lub przedsiębiorcy wydających legitymację, w tym nazwa jednostki, firma, siedziba i adres, numer telefonu lub numer koncesji – jeżeli taki posiada.

§ 5. 1. Kierownik jednostki lub przedsiębiorca obowiązany jest prowadzić ewidencję wydanych, wymienionych i zwróconych legitymacji.

2. Ewidencja, o której mowa w § 5 ust. 1, powinna zawierać w szczególności:

1) numer legitymacji;

2) rodzaj wydanej legitymacji;

3) imię i nazwisko pracownika ochrony;

4) numer i datę wpisu na listę, o której mowa w art. 28 ust. 1 ustawy, ze wskazaniem organu, który wpisu dokonał;

5) numer pozycji, pod którą wpisano dane pracownika ochrony w prowadzonym przez przedsiębiorcę lub kierownika jednostki wykazie pracowników ochrony;

6) datę wydania legitymacji oraz czytelny podpis pracownika ochrony, któremu wydano legitymację;

7) datę zwrotu legitymacji oraz czytelny podpis pracownika ochrony, który zwrócił legitymację lub innej osoby, która takiego zwrotu dokonała;

8) informację o utraceniu przez pracownika ochrony legitymacji ze wskazaniem okoliczności, w których utrata legitymacji nastąpiła oraz czasie jej utraty oraz zawierającej dane jednostki Policji, której ten fakt zgłoszono wraz z datą dokonania tej czynności.

§ 6. 1. Ewidencję, o której mowa w § 5 ust. 1, przechowuje się przez okres 5 lat liczony od zakończenia działalności jednostki organizacyjnej lub przedsiębiorcy.

2. Dokonanie czynności zniszczenia zwróconych legitymacji przedsiębiorca dokumentuje w formie oddzielnego protokołu, który dołącza się do ewidencji, o której mowa w § 5 ust. 1.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH

ZAŁĄCZNIK
do rozporządzenia
Ministra Spraw Wewnętrznych
z dnia ..., (poz. ...)

Wzór nr 1. Legitymacja pracownika ochrony fizycznej – blankiet koloru żółtego, o wymiarach 10 x 7 cm obustronnie foliowany po naniesieniu na niego danych, o których mowa w art. 20 ust. 3 ustawy.

Wzór:

Fotografia o wymiarach 3,5x2,5 cm

LEGITYMACJA PRACOWNIKA OCHRONY FIZYCZNEJ
Nr …….

Pan(i) ……...
……..
wydana przez: ……..
……..
……..
……..
(oznaczenie przedsiębiorcy wydającego dokument zawierające następujące dane: firmę przedsiębiorcy, oznaczenie jego siedziby i adresu, numer telefonu oraz numer koncesji)

……
(data i miejsce wydania oraz imię i nazwisko wystawiającego)

……..… ……..
(pieczęć podmiotu wystawiającego) (podpis wystawiającego)

POUCZENIE

1. Posiadacz niniejszej legitymacji na podstawie art. 36 pkt 1-3 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.) w granicach chronionych obiektów i obszarów jest uprawniony do:
a) ustalania uprawnień do przebywania na obszarach lub w obiektach chronionych oraz legitymowania osób, w celu ustalenia ich tożsamości;
b) wezwania osób do opuszczenia obszaru lub obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obszaru lub obiektu albo stwierdzenia zakłócania porządku;
c) ujęcia osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji.
2. Posiadacz niniejszej legitymacji na podstawie art. 37 pkt 1 ustawy o ochronie osób i mienia poza granicami chronionych obszarów lub obiektów ma prawo do ujęcia osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji.
3. Ww. uprawnienia przysługują posiadaczowi niniejszej legitymacji wyłącznie w czasie i w związku z wykonywaniem zadań ochrony osób i mienia.

Znalazcę niniejszej legitymacji uprasza się o jej zwrot do wystawcy lub o przekazanie do najbliżej jednostki Policji.

Wzór nr 2. Legitymacja kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej - blankiet koloru żółtego, o wymiarach 10 x 7 cm obustronnie foliowany po naniesieniu na niego danych, o których mowa w art. 9a ust. 2 lub 20 ust. 3 ustawy.

Wzór:

Fotografia o wymiarach 3,5x2,5 cm	**LEGITYMACJA KWALIFIKOWANEGO PRACOWNIKA OCHRONY FIZYCZNEJ Nr …….**

Pan(i) ……...

……..

wydana przez: ……..

……..

……..

……..

(oznaczenie jednostki organizacyjnej lub przedsiębiorcy wydającego dokument zawierające następujące dane: nazwę jednostki organizacyjnej lub firmę przedsiębiorcy, oznaczenie siedziby i adresu, numer telefonu oraz numer koncesji – jeżeli taki posiada)

……

(data i miejsce wydania oraz imię i nazwisko wystawiającego)

……..
(pieczęć podmiotu wystawiającego)

……..
(podpis wystawiającego)

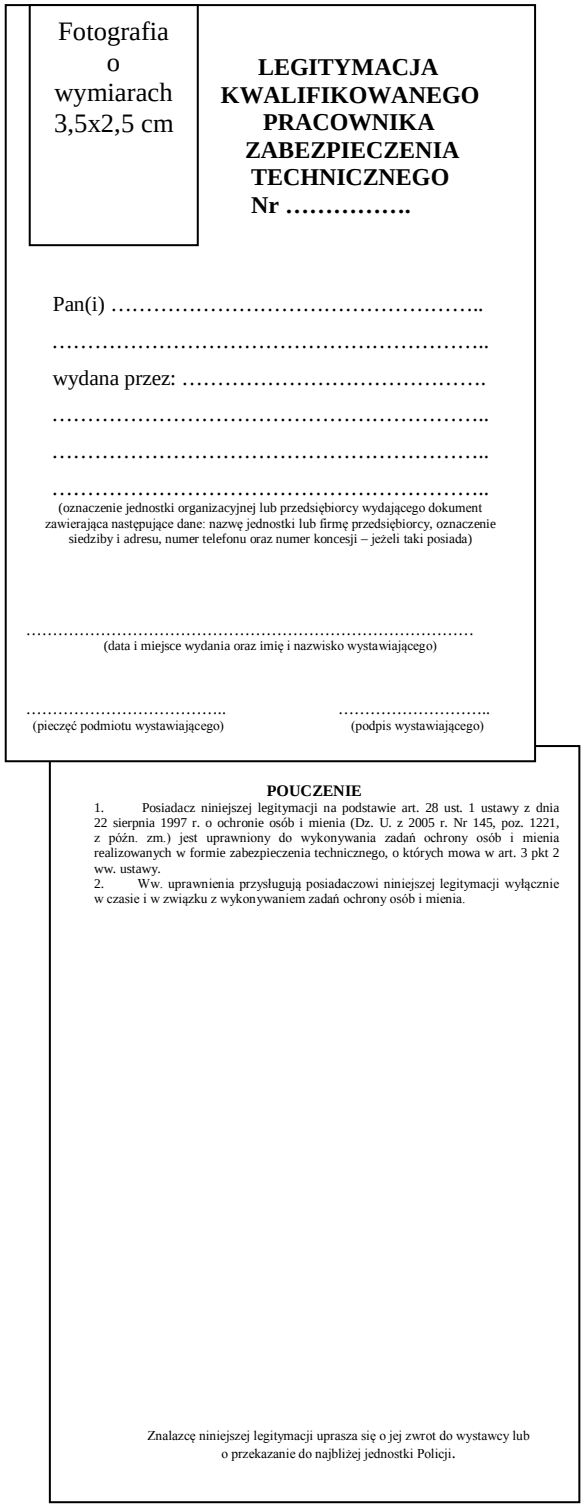
POUCZENIE

1. Posiadacz niniejszej legitymacji na podstawie art. 36 ust. 1 pkt 1-5 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.) w granicach chronionych obiektów i obszarów jest uprawniony do:
a) ustalania uprawnień do przebywania na obszarach lub w obiektach chronionych oraz legitymowania osób, w celu ustalenia ich tożsamości;
b) wezwania osób do opuszczenia obszaru lub obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obszaru lub obiektu albo stwierdzenia zakłócania porządku;
c) ujęcia osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji;
d) stosowania środków przymusu bezpośredniego w przypadku zagrożenia dóbr powierzonych ochronie lub odparcia ataku na pracownika ochrony lub ochranianej osoby;
e) użycia broni palnej lub paralizatora elektrycznego o średniej wartości prądu w obwodzie przekraczającej 10 mA, jeżeli został dopuszczony do posiadania broni w trybie przepisów ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2004 r. Nr 52, poz. 525, z późn. zm.):
- w celu odparcia bezpośredniego i gwałtownego zamachu na życie i zdrowie pracownika ochrony albo innej osoby;
- przeciwko osobie która niezastosowała się do wezwania natychmiastowego porzucenia broni lub innego niebezpiecznego narzędzia, którego użycie zagrozić może życiu lub zdrowiu pracownika ochrony albo innej osoby;
- przeciwko osobie, która usiłuje bezprawnie, przemocą odebrać broń palną lub paralizator elektryczny pracownikowi ochrony;
- w celu odparcia gwałtownego bezpośredniego i bezprawnego zamachu na ochraniane osoby, wartości pieniężne oraz inne przedmioty wartościowe lub niebezpieczne.
2. Posiadacz niniejszej legitymacji na podstawie art. 37 pkt 1 i 2 ustawy o ochronie osób i mienia poza granicami chronionych obszarów lub obiektów ma prawo do:
a) ujęcia osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji;
b) użycia podczas ochrony osób, konwojowania wartości pieniężnych lub innych przedmiotów wartościowych lub niebezpiecznych środków przymusu bezpośredniego oraz broni palnej albo paralizatora elektrycznego o średniej wartości prądu w obwodzie przekraczającej 10mA, w przypadku gwałtownego bezpośredniego i bezprawnego zamachu na życie i zdrowie pracownika ochrony, ochranianych osób, wartości pieniężnych oraz innych przedmiotów wartościowych lub niebezpiecznych.
3. Ww. uprawnienia przysługują posiadaczowi niniejszej legitymacji wyłącznie w czasie i w związku z wykonywaniem zadań ochrony osób i mienia.

Znalazcę niniejszej legitymacji uprasza się o jej zwrot do wystawcy lub o przekazanie do najbliżej jednostki Policji.

Wzór nr 3. Legitymacja kwalifikowanego pracownika zabezpieczenia technicznego - blankiet koloru żółtego, o wymiarach 10 x 7 cm obustronnie foliowany po naniesieniu na niego danych, o których mowa w art. 9 a ust. 2 lub w art. 20 ust. 3 ustawy.

Wzór:



Fotografia o wymiarach 3,5x2,5 cm

LEGITYMACJA KWALIFIKOWANEGO PRACOWNIKA ZABEZPIECZENIA TECHNICZNEGO Nr …….

Pan(i) ……..

……..

wydana przez: …….

……..

……..

……..

(oznaczenie jednostki organizacyjnej lub przedsiębiorcy wydającego dokument zawierająca następujące dane: nazwę jednostki lub firmę przedsiębiorcy, oznaczenie siedziby i adresu, numer telefonu oraz numer koncesji – jeżeli taki posiada)

……

(data i miejsce wydania oraz imię i nazwisko wystawiającego)

…….. (pieczęć podmiotu wystawiającego)

…….. (podpis wystawiającego)

POUCZENIE

1. Posiadacz niniejszej legitymacji na podstawie art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.) jest uprawniony do wykonywania zadań ochrony osób i mienia realizowanych w formie zabezpieczenia technicznego, o których mowa w art. 3 pkt 2 ww. ustawy.
2. Ww. uprawnienia przysługują posiadaczowi niniejszej legitymacji wyłącznie w czasie i w związku z wykonywaniem zadań ochrony osób i mienia.

Znalazcę niniejszej legitymacji uprasza się o jej zwrot do wystawcy lub o przekazanie do najbliżej jednostki Policji.

UZASADNIENIE

Zgodnie z upoważnieniem ustawowym zawartym w art. 9a ust. 4 i w art. 20 ust. 4 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.) minister właściwy do spraw wewnętrznych został zobowiązany do określenia wzorów legitymacji pracownika ochrony fizycznej, kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej oraz kwalifikowanego pracownika zabezpieczenia technicznego, trybu ich wydawania, wymiany lub zwrotu, sposobu ewidencjonowania oraz czasu przechowywania ewidencji wydanych, wymienionych i zwróconych legitymacji.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje projektowane rozporządzenie
Projektowane rozporządzenie będzie miało wpływ na przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie ochrony osób i mienia oraz jednostki organizacyjne, w których powołano wewnętrzne służby ochrony.

2. Konsultacje społeczne
Projektowana regulacja, stosownie do wymogów art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), zostanie zamieszczona w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego
Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu państwa oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

4. Wpływ regulacji na rynek pracy
Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na rynek pracy.

5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw
Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość oraz na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny
Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

07/10/BS

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH[1)]

z dnia

w sprawie dokumentacji wymaganej przy prowadzeniu działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia

Na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.[2)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:
1) formę i sposób prowadzenia:
   a) wykazu pracowników ochrony, o którym mowa w art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, zwanej dalej „ustawą”,
   b) dokumentacji dotyczącej zawieranych i realizowanych umów w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 19 ust. 1,
   c) dokumentacji dotyczącej organizacji i wykonywania ochrony przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne;
2) sposób dokonywania poprawek;
3) zakres danych, jakie powinna zawierać dokumentacja.

§ 2. Przedsiębiorca, o którym mowa w § 1 pkt 2, obowiązany jest prowadzić:
1) w zakresie zawieranych i realizowanych umów:
   a) rejestr zwartych umów,
   b) księgę realizacji umowy wraz z udokumentowanym w formie oddzielnego protokołu szczegółowym opisem okoliczności użycia przez pracownika ochrony środka przymusu bezpośredniego lub broni palnej;
2) w zakresie organizacji i wykonywania ochrony przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne:
   a) dziennik zmiany, wraz z meldunkami użycia broni palnej,
   b) książkę transportów wartości pieniężnych.
3) wykaz pracowników ochrony.

§ 3. 1. Rejestr zawartych umów, o którym mowa w § 2 pkt 1 lit a, powinien zawierać:
1) numer umowy;
2) określenie przedmiotu umowy;
3) datę zawarcia i rozwiązania umowy, jeżeli uległa rozwiązaniu;
4) oznaczenie strony lub stron umowy, z którymi przedsiębiorca zawarł umowę.

2. Księga realizacji umowy, o której mowa w § 2 pkt 1 lit. b, powinna zawierać:

[1)] Minister Spraw Wewnętrznych kieruje działem administracji rządowej – sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. U. Nr 248, poz. 1491).

[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708, z 2008 r. Nr 171, poz. 1055 i Nr 180, poz. 1112, z 2009 r. Nr 98, poz. 817, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 182, poz. 1228 i Nr 229, poz. 1496 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 170, poz. 1015 i Nr 171, poz. 1016.

1) numer umowy;
2) datę rozpoczęcia i zakończenia usługi;
3) miejsce wykonywania usługi;
4) formę wykonywanej usługi określoną zgodnie z art. 3 ustawy;
5) imiona i nazwiska pracowników ochrony wykonujących usługę oraz nadzorujących ich pracowników ochrony;
6) ilość i rodzaj broni przydzielonej pracownikom ochrony do wykonania usługi;
7) ilość i rodzaj środków przymusu bezpośredniego, określonych w art. 38 ust. 2 pkt 2 – 6 ustawy, przydzielonych pracownikom do wykonania usługi.

3. Dziennik zmiany powinien zawierać:

1) datę i godzinę rozpoczęcia i zakończenia zmiany;
2) dane personalne, uzbrojenie i wyposażenie pracowników ochrony na zmianie;
3) wskazanie rozmieszczenia poszczególnych pracowników, o których mowa w pkt 2;
4) przebieg zmiany z uwzględnieniem:
   a) zadań ochrony osób i mienia faktycznie wykonywanych przez pracowników, o których mowa w pkt 2,
   b) opisu wydarzeń nadzwyczajnych;
5) informacje o nadzorze sprawowanym przez uprawnionych pracowników ochrony wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

4. Książka transportów wartości pieniężnych powinna zawierać:

1) datę i godzinę rozpoczęcia, zatrzymania i zakończenia transportu;
2) dane personalne pracowników ochrony, ze wskazaniem ich funkcji;
3) dane personalne kierowcy;
4) dane personalne osoby transportującej;
5) uzbrojenie i wyposażenie osób, o których mowa w pkt 2 – 4;
6) wysokość przewożonych wartości pieniężnych, z uwzględnieniem wysokości wartości pieniężnych w poszczególnych etapach transportu;
7) trasę transportu uwzględniającą miejsce rozpoczęcia, zatrzymania i zakończenia transportu;
8) rodzaj użytego pojemnika specjalistycznego;
9) środki transportu z uwzględnieniem, rodzaju użytego bankowozu, pojazdu ubezpieczającego, nr rejestracyjnych tych pojazdów;
10) informację o środkach łączności;
11) informacje o nadzorze sprawowanym przez uprawnionych pracowników ochrony, wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, prowadzi się przy świadczeniu usług ochrony osób i mienia polegających na ochronie wartości pieniężnych.

§ 4. 1. Dokumentacja, o której mowa w § 2, zwana dalej „dokumentacją” prowadzona jest w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej pod warunkiem stosowania rozwiązań systemowych umożliwiających rejestrację i przechowywanie wszystkich operacji wraz z kopią zapasową oraz pozwalających na ich bezpośrednią weryfikację w miejscu prowadzenia na podstawie dokumentów przechowywanych w tym samym miejscu przez przedsiębiorcę, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dokumentacja dotycząca meldunków użycia broni palnej może być prowadzona wyłącznie w formie pisemnej.

3. Aktualizacji zapisów, niezależnie od formy prowadzenia dokumentacji, dokonuje się niezwłocznie po powstaniu zmiany.

4. Zapis w dokumentacji powinien być trwały i wyraźny, nie może być wymazywany ani w inny sposób usuwany.

5. Poprawki w dokumentacji powinny być dokonywane w sposób określony w ust. 4 oraz być opatrzone czytelnym podpisem osoby dokonującej poprawki lub jej imieniem i nazwiskiem w przypadku postaci elektronicznej.

§ 5. 1. Dla ksiąg realizacji umów, wykonywanych przez tych samych pracowników ochrony może być prowadzona wspólna dokumentacja w zakresie § 3 ust. 3 pkt 5 – 7, zawierająca dane umów, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 3.

2. Dokumentację w trakcie wykonywania działalności przechowuje się w siedzibie przedsiębiorcy albo miejscu wykonywania działalności w sposób uniemożliwiający osobom trzecim dostęp do informacji w niej zawartej.

3. Po zakończeniu działalności wykonywania usług ochrony osób i mienia, przedsiębiorca zawiadamia organ koncesyjny o miejscu przechowywania dokumentacji.

§ 6. Księgi realizacji umów, których prowadzenie rozpoczęto przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, zachowują ważność do czasu wygaśnięcia umowy.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH

UZASADNIENIE

Zgodnie z upoważnieniem ustawowym zawartym w 19 ust. 5 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.) minister właściwy do spraw wewnętrznych został zobowiązany do określenia dokumentacji dotyczącej zatrudnionych pracowników ochrony oraz zawieranych i realizowanych umów w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę, organizacji i wykonywania ochrony przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje projektowane rozporządzenie
Projektowane rozporządzenie będzie miało wpływ na przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie ochrony osób i mienia.

2. Konsultacje społeczne
Projektowana regulacja, stosownie do wymogów art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), zostanie zamieszczona w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego
Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu państwa oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

4. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw
Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczości oraz na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

5. Wpływ regulacji na rynek pracy
Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na rynek pracy.

6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny
Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

Projekt

ROZPORZĄDZENE
MINISTRA FINANSÓW[1)]

z dnia

w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przedsiębiorcy wykonującego działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia

Na podstawie art. 21a ust. 2 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.[2)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowy zakres obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przedsiębiorcy wykonującego działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia, za szkody wyrządzone podczas wykonywania usług ochrony osób i mienia, zwanego dalej „ubezpieczeniem OC" termin powstania obowiązku ubezpieczenia OC oraz minimalną sumę gwarancyjną tego ubezpieczenia.

§ 2. 1. Ubezpieczeniem OC jest objęta odpowiedzialność cywilna przedsiębiorcy wykonującego działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia, za szkody powstałe podczas wykonywania usług ochrony osób i mienia, wyrządzone działaniem lub zaniechaniem ubezpieczonego w okresie ubezpieczenia.

2. Ubezpieczenie OC nie obejmuje szkód:

1) wyrządzonych działaniem lub zaniechaniem ubezpieczonego po cofnięciu koncesji, o której mowa w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, chyba że szkoda jest następstwem zdarzeń zaistniałych przed tym dniem;
2) polegających na zapłacie kar umownych;
3) powstałych wskutek działań wojennych, rozruchów i zamieszek, a także aktów terroru;
4) wyrządzonych przez ubezpieczonego jego pracownikom oraz osobom, przy pomocy których ubezpieczony wykonuje działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia.

3. Ubezpieczenie OC obejmuje wszystkie szkody w zakresie, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2, bez możliwości umownego ograniczenia odpowiedzialności zakładu ubezpieczeń.

§ 3. Obowiązek ubezpieczenia OC powstaje nie później niż w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.

---

1) Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – instytucje finansowe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 248, poz. 1481).

2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708, z 2008 r. Nr 171, poz. 1055 i Nr 180, poz. 1112, z 2009 r. Nr 98, poz. 817, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 182, poz. 1228 i Nr 229, poz. 1496 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 170, poz. 1015 i Nr 171, poz. 1016.

§ 4. 1. Minimalna suma gwarancyjna ubezpieczenia OC, wynosi równowartość w złotych ...

2. Kwota, o której mowa w ust. 1, ustalana jest przy zastosowaniu średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski po raz pierwszy w roku, w którym umowa ubezpieczenia OC została zawarta.

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

MINISTER FINANSÓW

W porozumieniu:

MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH

U Z A S A D N I E N I E

Przepisy ustawy o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów wprowadzają m.in. zmiany do ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.).

W wyniku przedmiotowych zmian przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia zostanie zobowiązany do zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone podczas wykonywania usług ochrony osób i mienia.

Projektowane rozporządzenie stanowi wypełnienie delegacji ustawowej wynikającej z art. 21 a ust. 2 ustawy o ochronie osób i mienia, na podstawie której minister właściwy do spraw instytucji finansowych, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych, po zasięgnięciu opinii Polskiej Izby Ubezpieczeń, został zobowiązany do określenia, w drodze rozporządzenia, szczegółowego zakresu ubezpieczenia obowiązkowego, terminu powstania obowiązku ubezpieczenia oraz minimalnej sumy gwarancyjnej, biorąc w szczególności pod uwagę specyfikę wykonywanej działalności oraz zakres realizowanych zadań.

W § 2 projektu określono zakres ubezpieczenia OC poprzez m.in. określenie w ust. 1 zakresu czasowego ochrony ubezpieczeniowej (tzw. trigger). Ubezpieczenie OC nie może bowiem prawidłowo funkcjonować bez dokładnego sprecyzowania, który moment bierze się pod uwagę jako wypadek ubezpieczeniowy objęty umową ubezpieczeniową.

Jednocześnie uzasadnione jest, aby z zakresu tego ubezpieczenia wyłączyć odpowiedzialność zakładu ubezpieczeń za enumeratywnie określone w rozporządzeniu szkody (§ 2 ust. 2). Wyłączenia zawierają przypadki społecznie uzasadnione, jak również sytuacje nadzwyczajne, którym trudno jest się przeciwstawić. Z zakresu ubezpieczenia wyłączone zostały m.in. szkody powstałe w wyniku aktów terroru. Stosowaną w standardach światowych praktyką jest, że szkody te, jako nie podlegające, co do zasady, reasekuracji, wyłączane są z zakresu ubezpieczenia. Samo pojęcie „aktów terroru" określane jest w ogólnych warunkach zakładu ubezpieczeń.

Obowiązek ubezpieczenia będzie powstawał nie później niż w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.

Przepisy rozporządzenia będą wchodziły w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Zawarte w projekcie regulacje nie stanowią przepisów technicznych w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.), dlatego też projekt rozporządzenia nie podlega procedurze notyfikacji.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony na stronach urzędowego informatora teleinformatycznego – Biuletynu Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji oraz Ministerstwa Finansów.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje akt normatywny

Projektowany akt normatywny będzie oddziaływał na przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia.

Regulacje będą miały również wpływ na zakłady ubezpieczeń, posiadające zezwolenie na wykonywanie działalności ubezpieczeniowej, które będą zawierały umowy ubezpieczenia OC z ww. przedsiębiorcami.

2. Konsultacje społeczne

Konsultacje w sprawie projektu zostaną przeprowadzone m.in. z organem właściwym w sprawach nadzoru nad rynkiem finansowym – Komisją Nadzoru Finansowego, z Rzecznikiem Ubezpieczonych reprezentującym interesy osób ubezpieczonych, z Polską Izbą Ubezpieczeń będącą organizacją ubezpieczeniowego samorządu gospodarczego, ze Stowarzyszeniem Polskich Brokerów Ubezpieczeniowych i Reasekuracyjnych, Polską Izbą Brokerów Ubezpieczeniowych i Reasekuracyjnych, Polską Izbą Pośredników Ubezpieczeniowych i Finansowych, Izbą Gospodarczą Ubezpieczeń i Ochrony Ryzyka oraz z organizacjami reprezentującymi interesy podmiotów wykonujących działalność gospodarcza w zakresie usług ochrony i mienia.

3. Wpływ aktu normatywnego na:

– sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego

wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje zwiększenia wydatków lub zmniejszenia dochodów jednostek sektora finansów publicznych (w tym w budżecie państwa i budżetach jednostek samorządu terytorialnego),

– rynek pracy

wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje zmian na rynku pracy,

– konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczości, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw

wejście w życie rozporządzenia nie wpłynie na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczości, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw,

– sytuację i rozwój regionalny

wejście w życie rozporządzenia nie wpłynie na sytuację i rozwój regionalny.

4. Wskazanie źródeł finansowania

Projekt rozporządzenia nie pociąga za sobą obciążeń budżetu państwa oraz budżetów jednostek samorządu terytorialnego. Natomiast wydatki związane z zawarciem umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej będą ponoszone przez ubezpieczających, tj. przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie usług ochrony osób i mienia.

5. Opinia o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej

Proponowane regulacje nie zawierają rozwiązań sprzecznych z prawem Unii Europejskiej.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH[1)]

z dnia

w sprawie wymagań w zakresie kursów i szkoleń dla osób ubiegających się lub posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz wzoru zaświadczenia o ukończeniu szkoleń lub kursów

Na podstawie 26 ust. 9 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.[2)]) zarządza się, co następuje:

§1. Rozporządzenie określa:
1) formy prowadzenia szkoleń lub kursów;
2) zakres programowy szkoleń lub kursów;
3) wzór zaświadczenia o ukończeniu szkoleń lub kursów.

§ 2. Szkolenia lub kursy, o których mowa w §1, przeprowadza się w formie stacjonarnych szkoleń lub kursów, trwających minimum 230 godzin dla osób ubiegających się o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz minimum 40 godzin dla osób posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

§ 3. Zakres programowy szkoleń lub kursów dla osób ubiegających się o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 4. Zakres programowy szkoleń lub kursów dla osób posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 5. Określa się wzór zaświadczenia o ukończeniu szkoleń lub kursów:
1) osób ubiegających się o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia;
2) okresowego dla osób posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej stanowiący załącznik nr 4 do rozporządzenia.

[1)] Minister Spraw Wewnętrznych kieruje działem administracji rządowej – sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. U. Nr 248, poz. 1491).

[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708, z 2008 r. Nr 171, poz. 1055 i Nr 180, poz. 1112, z 2009 r. Nr 98, poz. 817, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 182, poz. 1228 i Nr 229, poz.1496 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 170, poz. 1015 i Nr 171, poz. 1016.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH

W porozumieniu:

MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ

MINISTER NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

Załączniki
do rozporządzenia
Ministra Spraw Wewnętrznych
z dnia …., (poz. …)

Załącznik nr 1

ZAKRES PROGRAMOWY I CZASOWY SZKOLEŃ LUB KURSÓW DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WPIS NA LISTĘ KWALIFIKOWANYCH PRACOWNIKÓW OCHRONY FIZYCZNEJ

Blok ogólny

Realizacja tematyki bloku w minimalnym wymiarze 50 godz.

Temat I

Podstawy prawne wykonywania zadań ochrony osób i mienia

Zagadnienia:

1) Pojęcia podstawowe.
2) Obszary, obiekty i urządzenia podlegające obowiązkowej ochronie.
3) Zasady sporządzania planu ochrony jednostki i tryb jego uzgadniania.
4) Wewnętrzne służby ochrony - zasady i tryb tworzenia, struktura organizacyjna, zakres działania, sposób prowadzenia dokumentacji ochronnej, uzbrojenie, wyposażenie i umundurowanie.
5) Zasady prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.
6) Wymagania kwalifikacyjne pracowników ochrony.
7) Uprawnienia pracowników ochrony w ochronie osób i mienia z uwzględnieniem środków przymusu bezpośredniego oraz użycia broni palnej.
8) Odpowiedzialność karna pracownika ochrony.
9) Zakres i tryb sprawowania przez Policję nadzoru nad specjalistycznymi uzbrojonymi formacjami ochronnymi.

Temat II

Wybrane elementy prawa karnego i wykroczeń

Zagadnienia:

1) Ogólna definicja przestępstwa i wykroczenia.
2) Ogólna charakterystyka okoliczności wyłączających odpowiedzialność karną.
3) Instytucja obrony koniecznej.
4) Instytucja stanu wyższej konieczności.
5) Przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu i wolności.
6) Przestępstwa przeciwko mieniu.
7) Wykroczenia przeciwko mieniu.
8) Ogólne zasady zabezpieczenia miejsca popełnienia przestępstwa na potrzeby postępowania procesowego.

Temat III

Wybrane elementy prawa karnego procesowego

Zagadnienia:

1) Prawa i obowiązki świadka.
2) Uprawnienia pokrzywdzonego.
3) Ujęcie osoby.
4) Społeczny i prawny obowiązek powiadomienia o przestępstwie ściganym z urzędu.

Temat IV

Wybrane elementy prawa cywilnego

Zagadnienie:

1) Zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych.
2) Pojęcie osoby fizycznej i osoby prawnej.
3) Własność i posiadanie oraz ich ochrona prawna.
4) Czyny niedozwolone.
5) Odpowiedzialność cywilna pracownika ochrony.

Temat V

Wybrane elementy prawa pracy

Zagadnienia:

1) Pojęcie pracownika i pracodawcy.
2) Umowa o pracę i inne formy zatrudnienia.
3) Obowiązki pracodawcy.
4) Obowiązki pracownika.
5) Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracownika.
6) Czas pracy.
7) Podstawowe obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
8) Prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
9) Roszczenia ze stosunku pracy.

Temat VI

Wybrane elementy psychologii

Zagadnienia:

1) Spostrzeganie - charakter bodźca, tło lub otoczenie, wpływ uczuć osobistych, nastawienia, popędy.
2) Zapamiętywanie - rodzaje pamięci, efektywne techniki zapamiętywania.
3) Budowa portretu pamięciowego.
4) Elementy negocjacji.
5) Wybrane zagadnienia z teorii i praktyki zachowań agresywnych.
6) Podstawowe informacje dotyczące stresu, jego funkcjonowania i radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

Temat VII

Etyka pracownika ochrony

Zagadnienia:

1) Podstawowe pojęcia.
2) Uczciwość, rzetelność, profesjonalizm w pracy związanej z ochroną osób i mienia.
3) Poszanowanie godności człowieka a uprawnienia do użycia środków przymusu bezpośredniego.

Temat VIII

Zasady udzielania pomocy przedlekarskiej

Zagadnienia:

1) Zasady udzielania pierwszej pomocy w przypadkach zranień bądź krwawień tętniczych i żylnych, złamań kości, oparzeń, porażenia bronią gazową lub paralizatorem elektrycznym, omdleń.
2) Praktyczne opatrywanie ran postrzałowych, unieruchamianie kończyn, wykonywanie sztucznego oddychania i pośredniego masażu serca.

Blok: ochrona osób

Realizacja tematyki bloku w minimalnym wymiarze 20 godz.

Temat I

Przyczyny zamachu na osoby

Zagadnienie:

Charakterystyka motywów ataków.

Temat II

Metody i etapy ataków na osoby oraz używane środki

Zagadnienia:

1) Atak z użyciem broni palnej z bliska.
2) Atak z użyciem broni palnej na odległość.
3) Atak z użyciem materiałów wybuchowych.
4) Uprowadzenia.

Temat III

Założenia taktyczne przeciwdziałania atakom

Zagadnienia:

1) Rozpoznanie zagrożenia.
2) Wykrywanie obserwacji.
3) Taktyka ochrony w obiekcie.
4) Taktyka ochrony w miejscu publicznym.

5) Taktyka ochrony w środkach transportu.
6) Ograniczenia w ochronie osób wynikające z ustawy o ochronie osób i mienia.

Temat IV

Organizacja grupy ochronnej

Zagadnienia:

1) Szyki ochronne.
2) Pierścienie bezpieczeństwa.
3) Kawalkady.

Blok: ochrona mienia

Realizacja tematyki bloku w minimalnym łącznym wymiarze 30 godz.

Temat I

Ochrona obiektu

Zagadnienia:

1) Cel ochrony i rodzaje zagrożeń.
2) Formy wykonywania zadań ochronnych.
3) Zadania i obowiązki pracownika ochrony w związku z:
   a) kontrolą ruchu osobowego,
   b) kontrolą ruchu materiałowego
   c) kontrolą przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
   d) ujęciem sprawcy przestępstwa lub wykroczenia,
   e) fizycznym zabezpieczeniem miejsca zdarzenia (przestępstwa, wykroczenia, wypadku, pożaru),
   f) zamachem terrorystycznym,
   g) ochroną informacji niejawnych.
4) Specyfika ochrony zakładu przemysłowego.
5) Specyfika ochrony banku.
6) Specyfika ochrony innych obiektów.

Temat II

Ochrona transportowanych wartości pieniężnych

Zagadnienia:

1) Przepisy prawa regulujące zasady transportu wartości pieniężnych.
2) Pojęcie, cel i istota transportu
3) Rodzaje transportów.
4) Obowiązki innych osób wchodzących w skład transportu.
5) Obowiązki innych osób wchodzących w skład konwoju.
6) Organizacja i zasady ochrony transportu wartości pieniężnych wykonywanego przy i bez pomocy środków transportu.
7) Organizacja i zasady ochrony konwoju.
8) Rodzaje zagrożeń.
9) Zasady postępowania w przypadkach nadzwyczajnych.
10) Współdziałanie z Policją przy realizacji konwoju.
11) Prowadzenie dokumentacji związanej z konwojem.

Temat III

Techniczne środki zabezpieczenia mienia

Zagadnienia:

Ogólne wymogi prawne stosowania technicznych urządzeń zabezpieczających.

Blok: wyszkolenie strzeleckie

Realizacja tematyki bloku w ramach wykładów i zajęć praktycznych w minimalnym łącznym wymiarze 50 godz.

Zajęcia teoretyczne i praktyczne

Temat I

Budowa i zasady działania broni

Zagadnienia:

1) Działanie, przeznaczenie i charakterystyki techniczne pistoletu, rewolweru, pistoletu maszynowego oraz strzelby gładkolufowej na wybranych przykładach.
2) Podstawy celnego strzelania.
3) Rozkładanie i składanie broni na wybranych przykładach.
4) Najczęściej występujące przyczyny i objawy zacięcia broni oraz sposoby skutecznego ich usuwania.

Temat II

Zasady bezpiecznego obchodzenia się z bronią

Zagadnienia:

1) Zasady bezpiecznego obchodzenia się z pistoletem (rewolwerem).
2) Zasady bezpiecznego zachowania się na strzelnicy.

Temat III

Techniki posługiwania się bronią

Zagadnienia:

1) Techniki szybkiego sięgania po broń.
2) Przyjmowanie postaw strzeleckich.
3) Strzelanie.

Blok: samoobrona i techniki interwencyjne

Realizacja tematyki bloku w ramach zajęć praktycznych połączonych z pokazem w minimalnym łącznym wymiarze 80 godz.

Zajęcia praktyczne

Temat I

Samoobrona

Zagadnienia:

1) Postawy i poruszanie się w walce.
2) Techniki wyprowadzania uderzeń i kopnięć oraz sposoby ich blokowania.
3) Pady i przewroty w walce wręcz.
4) Rzuty przez biodro oraz podcięcia zewnętrzne i ich odmiany.
5) Chwyty transportowe - dźwignie na stawy kończyn górnych.
6) Uwalnianie się z chwytów, obchwytów i duszeń.
7) Miejsca wrażliwe na ciele człowieka i sposoby obezwładniania.

Temat II

Techniki interwencyjne

Zagadnienia:

1) Techniki kajdankowania i obszukiwania osób.
2) Posługiwanie się pałką wielofunkcyjną typu "tonfa".
3) Techniki usuwania z pojazdu osoby stawiającej opór.
4) Obrona przed atakami nożem i niebezpiecznymi przedmiotami.
5) Obrona przed zagrożeniem bronią palną.
6) Podstawowe techniki posługiwania się bronią w walce.
7) Współdziałanie pracowników ochrony w różnych sytuacjach taktycznych.

Załącznik nr 2

ZAKRES PROGRAMOWY I CZASOWY OKRESOWYCH SZKOLEŃ LUB KURSÓW DLA OSÓB POSIADAJĄCYCH WPIS NA LISTĘ KWALIFIKOWANYCH PRACOWNIKÓW OCHRONY FIZYCZNEJ

Blok ogólny

Realizacja tematyki bloku w minimalnym wymiarze 8 godz.

Temat I
Podstawy prawne wykonywania zadań ochrony osób i mienia

Zagadnienia:

1) Wymagania kwalifikacyjne pracowników ochrony.
2) Uprawnienia pracowników ochrony w ochronie osób i mienia z uwzględnieniem środków przymusu bezpośredniego oraz użycia broni palnej.
3) Odpowiedzialność karna pracownika ochrony.

Temat II
Wybrane elementy psychologii

Zagadnienia:

Podstawowe informacje dotyczące stresu, jego funkcjonowania i radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

Temat III
Zasady udzielania pomocy przedlekarskiej

Zagadnienia:

1) Zasady udzielania pierwszej pomocy w przypadkach zranień bądź krwawień tętniczych i żylnych, złamań kości, oparzeń, porażenia bronią gazową lub paralizatorem elektrycznym, omdleń.
2) Praktyczne opatrywanie ran postrzałowych, unieruchamianie kończyn, wykonywanie sztucznego oddychania i pośredniego masażu serca.

Blok: ochrona osób i mienia

Realizacja tematyki bloku w minimalnym wymiarze 8 godz.

Temat I
Ochrona osób

Zagadnienia:

1) Rozpoznanie zagrożenia.
2) Taktyka ochrony osób.

Temat II

Ochrona obiektu

Zagadnienia:

1) Cel ochrony i rodzaje zagrożeń.
2) Formy wykonywania zadań ochronnych.
3) Specyfika ochrony obiektu

Temat III

Ochrona transportowanych wartości pieniężnych

Zagadnienia:

Przepisy prawa regulujące zasady transportu wartości pieniężnych.

Blok: wyszkolenie strzeleckie

Realizacja tematyki bloku w ramach wykładów i zajęć praktycznych w minimalnym łącznym wymiarze 10 godz.

Zajęcia teoretyczne i praktyczne

Temat I

Zasady bezpiecznego obchodzenia się z bronią

Zagadnienia:

1. Zasady bezpiecznego obchodzenia się z pistoletem (rewolwerem).
2. Zasady bezpiecznego zachowania się na strzelnicy.

Temat II

Techniki posługiwania się bronią

Zagadnienia:

1) Techniki szybkiego sięgania po broń.
2) Przyjmowanie postaw strzeleckich.
3) Strzelanie.

Blok: samoobrona i techniki interwencyjne

Realizacja tematyki bloku w ramach zajęć praktycznych połączonych z pokazem w minimalnym łącznym wymiarze 14 godz.

Zajęcia praktyczne

Temat I

Samoobrona

Zagadnienia:

1) Postawy i poruszanie się w walce.
2) Techniki wyprowadzania uderzeń i kopnięć oraz sposoby ich blokowania.
3) Pady i przewroty w walce wręcz.

4) Rzuty przez biodro oraz podcięcia zewnętrzne i ich odmiany.
5) Chwyty transportowe - dźwignie na stawy kończyn górnych.
6) Uwalnianie się z chwytów, obchwytów i duszeń.
7) Miejsca wrażliwe na ciele człowieka i sposoby obezwładniania.

Temat II

Techniki interwencyjne

Zagadnienia:

1) Techniki kajdankowania i obszukiwania osób.
2) Posługiwanie się pałką wielofunkcyjną typu "tonfa".
3) Techniki usuwania z pojazdu osoby stawiającej opór.
4) Obrona przed atakami nożem i niebezpiecznymi przedmiotami.
5) Obrona przed zagrożeniem bronią palną.
6) Podstawowe techniki posługiwania się bronią w walce.

Załącznik nr 3

WZÓR
ZAŚWIADCZENIA O UKOŃCZENIU SZKOLENIA LUB KURSU DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WPIS NA LISTĘ KWALIFIKOWANYCH PRACOWNIKÓW OCHRONY

……. …….
(pieczęć podmiotu przeprowadzającego szkolenie lub kurs) (miejscowość i data)

**ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU SZKOLENIA LUB KURSU*
DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WPIS NA LISTĘ KWALIFIKOWANYCH PRACOWNIKÓW OCHRONY**

Pan(i) …….....
(imię/imiona i nazwisko)
urodzon..... dnia ..... r., w .....

uczęszczał..... na .....
(nazwa formy kształcenia)

zorganizowany przez .....
(nazwa podmiotU przeprowadzającego szkolenie lub kurs)

W dniu ..... r. zdał..... egzamin sprawdzający, w zakresie:
1) znajomości przepisów prawa związanych z wykonywaniem ochrony osób i mienia*,
2) umiejętności praktycznych z zakresu wyszkolenia strzeleckiego, samoobrony, technik interwencyjnych.

…….....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej przez podmiot przeprowadzający szkolenie lub kurs)

_____

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 4

WZÓR
ZAŚWIADCZENIA O UKOŃCZENIU SZKOLENIA LUB KURSU OKRESOWEGO DLA OSÓB POSIADAJĄCYCH WPIS NA LISTĘ KWALIFIKOWANYCH PRACOWNIKÓW OCHRONY

…… …….
(pieczęć podmiotu przeprowadzającego szkolenie lub kurs) (miejscowość i data)

ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU SZKOLENIA LUB KURSU OKRESOWEGO DLA OSÓB POSIADAJĄCYCH WPIS NA LISTĘ KWALIFIKOWANYCH PRACOWNIKÓW OCHRONY

Pan(i) …….....
(imię/imiona i nazwisko)
urodzon..... dnia ..... r., w .....

uczęszczał..... na .....
(nazwa formy kształcenia)

zorganizowany przez .....
(nazwa podmiotu przeprowadzającego szkolenie lub kurs)

W dniu ..... r. zdał..... egzamin ze znajomości przepisów prawa związanych z wykonywaniem ochrony osób i mienia oraz umiejętności praktycznych z zakresu wyszkolenia strzeleckiego, samoobrony, technik interwencyjnych.

…….....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej przez podmiot przeprowadzający szkolenie lub kurs)

UZASADNIENIE

Zgodnie z upoważnieniem ustawowym zawartym w art. 26 ust. 10 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.) minister właściwy do spraw wewnętrznych został zobowiązany do określenia w drodze rozporządzenia szkoleń lub kursów dla osób ubiegających się lub posiadających wpis na listę

kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz wzoru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia lub kursu.
W §1 rozporządzenia określono jego zakres przedmiotowy, który bezpośrednio wynika z delegacji ustawowej.
§ 2 określa formy prowadzenia szkoleń lub kursów oraz minimalny wymiar godzinowy szkolenia, mając na uwadze zapewnienie właściwego poziomu wyszkolenia pracowników ochrony fizycznej.
Szkolenia lub kursy będą przeprowadzane w formie stacjonarnej.
Zakres programowy szkoleń lub kursów, o których mowa w §1, określają kolejne załączniki nr 1 i 2 do rozporządzenia.
Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkoleń lub kursów dla osób ubiegających się o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia lub kursu okresowego dla osób posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej określają kolejne załączniki nr 3 i 4 do rozporządzenia.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje projektowane rozporządzenie

Projektowane rozporządzenie będzie miało wpływ na osoby ubiegające się o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej lub osoby posiadające wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

2. Konsultacje społeczne

W ramach konsultacji społecznych projekt zostanie przekazany do zaopiniowania przez środowisko branży ochrony osób i mienia oraz zostanie zamieszczony na stronie internetowej Komendy Głównej Policji (www.policja.pl).

Projektowana regulacja, stosownie do wymogów art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. *o* działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), zostanie zamieszczona w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego

Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu państwa oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

4. Wpływ regulacji na rynek pracy

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na rynek pracy.

5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw

Wejście w życie rozporządzenia będzie miało pozytywny wpływ na konkurencyjność gospodarki z uwagi na planowany wzrost liczby podmiotów dla osób ubiegających się o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej lub osób posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH[1)]

z dnia

w sprawie wzoru wniosku o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i wzoru wniosku o wpis na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego

Na podstawie art. 29 ust. 10 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.[2)]) zarządza się, co następuje:

§1. Rozporządzenie określa:

1) wzór wniosku o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej;
2) wzór wniosku o wpis na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego.

§2. Wzór wniosku o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§3. Wzór wniosku o wpis na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§4. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH

[1)] Minister Spraw Wewnętrznych kieruje działem administracji rządowej – sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. U. Nr 248, poz. 1491).

[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708, z 2008 r. Nr 171, poz. 1055 i Nr 180, poz. 1112, z 2009 r. Nr 98, poz. 817, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 182, poz. 1228 i Nr 229, poz. 1496 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 170, poz. 1015 i Nr 171, poz. 1016.

Załączniki
do rozporządzenia
Ministra Spraw Wewnętrznych
z dnia …, (poz. …)

Załącznik nr 1

WZÓR

WNIOSKU O WPIS NA LISTĘ KWALIFIKOWANYCH PRACOWNIKÓW OCHRONY

……..
(miejscowość, data)

Komendant Wojewódzki/Stołeczny* Policji
w ……..

Na podstawie art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221 z późn. zm.) wnoszę o dokonanie wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony.

……..
(podpis wnioskodawcy)

I.Dane wnioskodawcy:

1.	Nazwisko ……....	**2.**	Nazwisko rodowe …….
3.	Pierwsze imię ……....	**4.**	Drugie imię …….
5.	Imię ojca ……....	**6.**	Imię matki …….
7.	Data urodzenia (dzień-miesiąc-rok) ……..	**8.**	Miejsce urodzenia …….

9.	Nr ewidencyjny PESEL ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	**10.**	Obywatelstwo ……..
11	Seria i numer dowodu osobistego, nr paszportu lub innego dokumentu tożsamości oraz data ważności dokumentu ……. ……		
12.	Adres zamieszkania (województwo, gmina – dzielnica, miejscowość, kod pocztowy, poczta, ulica, nr domu, nr lokalu) ……. ……		
13.	Adres do korespondencji, jeśli jest inny niż adres zamieszkania, (województwo, gmina – dzielnica, miejscowość, kod pocztowy, poczta, ulica, nr domu, nr lokalu) ……. ……		

Na podstawie okazanego dokumentu tożsamości ……
(rodzaj dokumentu, seria i numer)
stwierdza się, że dane zawarte w części I i II wniosku są zgodne z wpisami zawartymi w wymienionym dokumencie.

…..……..
(pieczątka i podpis osoby przyjmującej wniosek)

II. Oświadczenia wnioskodawcy:

1. Czy posiada Pan(i) pełną zdolność do czynności prawnych? – **Tak/Nie***
2. Czy był(a) Pan(i) skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne i umyślne przestępstwo skarbowe lub toczy się przeciwko Panu(i) postępowanie karne o takie przestępstwo? – **Tak/Nie***
3. Czy posiada Pan(i) orzeczenie o niepełnosprawności lub grupie inwalidzkiej wydane na podstawie odrębnych przepisów? – **Tak/Nie***

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 k.k., potwierdzam prawdziwość złożonych przeze mnie oświadczeń.

……..
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. oryginał/odpis/notarialnie poświadczona kopia* świadectwa ukończenia ośmioklasowej szkoły podstawowej lub gimnazjum,

2. orzeczenie lekarskie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 pkt 7 ustawy o ochronie osób i mienia,

3. orzeczenie psychologiczne, o którym mowa w art. 26 ust. 3 pkt 7 ustawy o ochronie osób i mienia,

4. oryginał/odpis/notarialnie poświadczona kopia* dokumentu potwierdzającego specjalistyczne przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie wyszkolenia strzeleckiego, samoobrony, technik interwencyjnych oraz znajomość przepisów prawa związanych z wykonywaniem ochrony osób i mienia,

5. oryginał/odpis/notarialnie poświadczona kopia* pozytywnej decyzji w sprawie uznania kwalifikacji w zawodzie pracownik ochrony fizycznej, nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (dokument załącza osoba, która nabyła kwalifikacje w trybie określonym w ustawie z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 63, poz. 394),

6. dokument potwierdzający znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie (załącza osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).

V. Objaśnienia:

1. * - niepotrzebne skreślić.
2.Wniosek należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami.

Załącznik nr 2

WZÓR
WNIOSKU O WPIS NA LISTĘ KWALIFIKOWANYCH
PRACOWNIKÓW ZABEZPIECZENIA TECHNICZNEGO

……..
(miejscowość, data)

Komendant Wojewódzki/Stołeczny* Policji
w ……..

Na podstawie art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221 z późn. zm.) wnoszę o dokonanie wpisu na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego.

……..
(podpis wnioskodawcy)

I.Dane wnioskodawcy:

1.	Nazwisko ……....	**2.**	Nazwisko rodowe …….
3.	Pierwsze imię ……....	**4.**	Drugie imię …….
5.	Imię ojca ……....	**6.**	Imię matki …….
7.	Data urodzenia (dzień-miesiąc-rok) ……..	**8.**	Miejsce urodzenia …….
9.	Nr ewidencyjny PESEL □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	**10.**	Obywatelstwo ……..

11	Seria i numer dowodu osobistego, nr paszportu lub innego dokumentu tożsamości oraz data ważności dokumentu ……. ……
12.	Adres zamieszkania (województwo, gmina – dzielnica, miejscowość, kod pocztowy, poczta, ulica, nr domu, nr lokalu) ……. ……
13.	Adres do korespondencji, jeśli jest inny niż adres zamieszkania, (województwo, gmina – dzielnica, miejscowość, kod pocztowy, poczta, ulica, nr domu, nr lokalu) ……. ……

Na podstawie okazanego dokumentu tożsamości ……
(rodzaj dokumentu, seria i numer)
stwierdza się, że dane zawarte w części I i II wniosku są zgodne z wpisami zawartymi w wymienionym dokumencie.

…..……..
(pieczątka i podpis osoby przyjmującej wniosek)

II. Oświadczenia wnioskodawcy:

1. Czy posiada Pan(i) pełną zdolność do czynności prawnych? – **Tak/Nie***
2. Czy był(a) Pan(i) skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne i umyślne przestępstwo skarbowe lub toczy się przeciwko Panu(i) postępowanie karne o takie przestępstwo? – **Tak/Nie***
3. Czy posiada Pan(i) orzeczenie o niepełnosprawności lub grupie inwalidzkiej wydane na podstawie odrębnych przepisów? – **Tak/Nie***

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 k.k., potwierdzam prawdziwość złożonych przeze mnie oświadczeń.

……..
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. oryginał/odpis/notarialnie poświadczona kopia* świadectwa ukończenia ośmioklasowej szkoły podstawowej lub gimnazjum,
2. orzeczenie lekarskie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 pkt 7 ustawy o ochronie osób i mienia,

3. orzeczenie psychologiczne, o którym mowa w art. 26 ust. 3 pkt 7 ustawy o ochronie osób i mienia,

4. oryginał/odpis/notarialnie poświadczona kopia* pozytywnej decyzji w sprawie uznania kwalifikacji w zawodzie pracownik ochrony fizycznej, nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (dokument załącza osoba, która nabyła kwalifikacje w trybie określonym w ustawie z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 63, poz. 394),

5. dokument potwierdzający znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie (załącza osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).

V. Objaśnienia:

1. * - niepotrzebne skreślić.
2. Wniosek należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami.

UZASADNIENIE

Zgodnie z upoważnieniem ustawowym zawartym w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.) minister właściwy do spraw wewnętrznych został zobowiązany do określenia w drodze rozporządzenia wzoru wniosku o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i wzoru wniosku o wpis na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego.

Obowiązek prowadzenia przez Komendanta Głównego Policji listy kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i listy kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego wprowadziła ustawa z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …). Dotychczas przedmiotowa materia nie była uregulowana.

Rozporządzenie określa wniosek o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i wniosek o wpis na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego, których wzory zawarto w kolejnych załącznikach do niniejszego rozporządzenia.

Zgodnie z wytycznymi do wydania przedmiotowego rozporządzenia we wzorach wniosków zawarto dane określone w art. 28 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o ochronie osób i mienia oraz informacje o rodzaju dokumentów jakie powinny być załączone do wniosku.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje projektowane rozporządzenie

Projektowane rozporządzenie będzie miało wpływ na osoby ubiegające się o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej lub o wpis na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego.

2. Konsultacje społeczne

W ramach konsultacji społecznych projekt zostanie przekazany do zaopiniowania przez środowisko branży ochrony osób i mienia oraz zostanie zamieszczony na stronie internetowej Komendy Głównej Policji (www.policja.pl).

Projektowana regulacja, stosownie do wymogów art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa ((Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), zostanie zamieszczona w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego

Wejście w życie rozporządzenie nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu państwa oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

4. Wpływ regulacji na rynek pracy

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na rynek pracy.

5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw

Wejście w życie rozporządzenia będzie miało pozytywny wpływ na konkurencyjność gospodarki z uwagi na planowany, łatwiejszy dostęp do zawodu pracownika ochrony fizycznej i zabezpieczenia technicznego. Wymóg posiadania licencji zastąpiono obowiązkiem wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej lub zabezpieczenia technicznego.

6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA ZDROWIA[1)]

z dnia

w sprawie badań lekarskich i psychologicznych osób ubiegających się o wpis lub posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej

Na podstawie art. 33a ust. 4 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn zm.[2)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) zakres oraz tryb przeprowadzania badań lekarskich i psychologicznych, którym jest obowiązana poddać się osoba ubiegająca się o wpis lub posiadająca wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej;
2) stawki opłat za badania lekarskie i psychologiczne;
3) wzory druków stosowanych w związku z tymi badaniami.

§ 2. 1. Badaniom lekarskim i psychologicznym, przeprowadzanym w celu oceny zdolności fizycznej i psychicznej do wykonywania zadań pracownika ochrony fizycznej, podlega osoba ubiegająca się o wpis i osoba posiadająca wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

2. Badania lekarskie i psychologiczne przeprowadza się po sprawdzeniu tożsamości osoby badanej.

[1)] Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej – zdrowie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. Nr 248, poz. 1495 i Nr 284, poz. 1672).

[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708, z 2008 r. Nr 171, poz. 1055 i Nr 180, poz. 1112, z 2009 r. Nr 98, poz. 817, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 182, poz. 1228 i Nr 229, poz. 1496, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 170, poz. 1015 i Nr 171, poz. 1016 oraz z 2012 r. poz. …

§ 3. 1. Badanie lekarskie przeprowadzane przez lekarza, o którym mowa w art. 33 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, zwanego dalej „uprawnionym lekarzem”, obejmuje:

1) badanie ogólne stanu zdrowia, w szczególności ocenę układu krążenia, układu ruchu i układu nerwowego;
2) badanie specjalistyczne:
   a) okulistyczne,
   b) psychiatryczne.

2. Po przeprowadzeniu badania lekarskiego uprawniony lekarz wydaje osobie ubiegającej się o wpis lub osobie posiadającej wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej orzeczenie lekarskie o zdolności fizycznej do wykonywania zadań pracownika ochrony fizycznej, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Badanie psychologiczne przeprowadzane przez psychologa, o którym mowa w art. 33a ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, zwanego dalej „uprawnionym psychologiem”, obejmuje w szczególności ocenę:

1) sprawności intelektualnej;
2) osobowości, z uwzględnieniem funkcjonowania w trudnych sytuacjach;
3) poziomu dojrzałości społecznej i emocjonalnej.

2. Po przeprowadzeniu badania psychologicznego uprawniony psycholog wydaje osobie ubiegającej się o wpis lub osobie posiadającej wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej orzeczenie psychologiczne do wykonywania zadań pracownika ochrony fizycznej, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 5. 1. Ustala się stawki opłat za badania lekarskie i psychologiczne osoby ubiegającej się o wpis i osoby posiadającej wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej:

1) badanie lekarskie – 200 zł;
2) badanie psychologiczne – 150 zł.

2. Stawki opłat, o których mowa w ust. 1, uiszczanych przez podatników podatku od towarów i usług, zobowiązanych do rozliczenia podatku od towarów i usług, podwyższa się o kwotę tego podatku obliczoną przy zastosowaniu obowiązującej, w dniu wykonania badań, właściwej stawki podatku od towarów i usług.

§ 6**.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.[3)]

MINISTER ZDROWIA

w porozumieniu:

MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH

[3)] Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 23 marca 1999 r. w sprawie badań lekarskich i psychologicznych osób ubiegających się o wydanie licencji oraz posiadających licencję pracownika ochrony fizycznej (Dz. U. Nr 30, poz. 299 oraz z 2000 r. Nr 81, poz. 917), które traci moc z dniem 31 grudnia 2013 r.

Załączniki
do rozporządzenia
Ministra Zdrowia
z dnia … , (poz. …)

ZAŁĄCZNIK Nr 1

WZÓR

.....
(pieczęć podmiotu wydającego orzeczenie)

ORZECZENIE LEKARSKIE

……...../.....

(numer) (rok)

W wyniku przeprowadzonego badania lekarskiego na podstawie § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie badań lekarskich i psychologicznych osób ubiegających się o wpis lub posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej (Dz. U. poz. …)

stwierdzam, że

Pan/Pani

.....
.....

(imię i nazwisko)

numer PESEL (w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL – nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość) .....

zam. …….....
.....

(miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)

1) posiada zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań pracownika ochrony fizycznej*);

2) nie posiada zdolności fizycznej i psychicznej do wykonywania zadań pracownika ochrony fizycznej*).

Termin następnego badania .....……

..... …….....

(miejscowość, data) (pieczątka lekarska)

_____

*) Niepotrzebne skreślić

Pouczenie:
Od niniejszego orzeczenia osobie badanej, pracodawcy oraz komendantowi wojewódzkiemu Policji, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, przysługuje prawo wniesienia odwołania wraz z uzasadnieniem do:

1) wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy, a w przypadku gdy odwołanie dotyczy orzeczenia lekarskiego wydanego w wojewódzkim ośrodku medycyny pracy – instytutu naukowo-badawczego w dziedzinie medycyny pracy;
2) jednostki służby medycyny pracy podmiotów leczniczych utworzonych i wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
3) podmiotu leczniczego utworzonego i wyznaczonego przez Ministra Obrony Narodowej.

Odwołanie składa się w terminie 30 dni od dnia otrzymania orzeczenia, za pośrednictwem lekarza, który wydał niniejsze orzeczenie.

ZAŁĄCZNIK Nr 2

WZÓR

.....

(pieczęć podmiotu wydającego orzeczenie)

ORZECZENIE PSYCHOLOGICZNE

……...../.....

(numer) (rok)

W wyniku przeprowadzonego badania lekarskiego na podstawie § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie badań lekarskich i psychologicznych osób ubiegających się o wpis lub posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej (Dz. U. poz. …)

stwierdzam, że

Pan/Pani

.....

.....

(imię i nazwisko)

numer PESEL (w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL – nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość) .....

zam. …….....

.....

(miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)

1) posiada zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań pracownika ochrony fizycznej*);
2) nie posiada zdolności fizycznej i psychicznej do wykonywania zadań pracownika ochrony fizycznej*).

Termin następnego badania .....……

..... …….....

(miejscowość, data) (pieczątka lekarska)

_____

*) Niepotrzebne skreślić

Pouczenie:
Od niniejszego orzeczenia osobie badanej, pracodawcy oraz komendantowi wojewódzkiemu Policji, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, przysługuje prawo wniesienia odwołania wraz z uzasadnieniem do:
1) wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy;
2) jednostki służby medycyny pracy podmiotów leczniczych utworzonych i wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
3) podmiotu leczniczego utworzonego i wyznaczonego przez Ministra Obrony Narodowej.

Odwołanie składa się w terminie 30 dni od dnia otrzymania orzeczenia, za pośrednictwem psychologa, który wydał niniejsze orzeczenie.

UZASADNIENIE

Zgodnie z upoważnieniem ustawowym zawartym w art. 33a ust. 4 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.) zmienionym przez art. 8 pkt 12 ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …) minister właściwy do spraw zdrowia został zobowiązany do określenia, w drodze rozporządzenia, zakresu oraz trybu przeprowadzania badań lekarskich i psychologicznych, którym jest obowiązana poddać się osoba ubiegająca się o wpis lub posiadająca wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, maksymalnych stawek opłat za badania lekarskie i psychologiczne oraz wzorów druków stosowanych w związku z tymi badaniami.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach dotyczących sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Wskazanie podmiotów, na które oddziałuje regulacja

Niniejszy projekt rozporządzenia będzie miał wpływ na osoby ubiegające się o wpis lub posiadające wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, a także na uprawnionych lekarzy i psychologów do przeprowadzania badań lekarskich i psychologicznych ww. osób.

2. Konsultacje społeczne

Równolegle do uzgodnień międzyresortowych, projektowana regulacja zostanie skonsultowana z następującymi podmiotami:

1) Centralnym Instytutem Ochrony Pracy,
2) Instytutem Medycyny Pracy im. prof. J. Nofera w Łodzi,
3) Instytutem Medycyny Wsi w Lublinie,
4) Instytutem Medycyny Pracy i Zdrowia Środowiskowego w Sosnowcu,
5) Ogólnopolskim Porozumieniem Związków Zawodowych,
6) Forum Związków Zawodowych,
7) Federacją Związków Zawodowych Pracowników Ochrony Zdrowia,
8) NSZZ „Solidarność”,
9) Federacją Związków Pracodawców Zakładów Opieki Zdrowotnej RP,
10) Naczelną Izbą Pielęgniarek i Położnych,
11) Naczelną Radą Lekarską,
12) Konfederacją Pracodawców Polskich,
13) Polską Konfederacją Pracodawców Prywatnych,
14) Polską Izbą Ochrony Osób i Mienia,
15) Polskim Związkiem Pracodawców „Ochrona”,
16) Ogólnopolskim Związkiem Zawodowym Pracowników Ochrony,
17) Business Centre Club,
18) Krajową Izbą Gospodarczą,
19) Konsultantem Krajowym w dziedzinie Medycyny Pracy,
20) Konsultantem Krajowym w dziedzinie psychologii klinicznej,
21) Polskim Towarzystwem Psychologicznym,
22) Polskim Towarzystwem Medycyny Pracy.

Ponadto projekt zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Zdrowia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.).

Wyniki konsultacji zostaną omówione po ich zakończeniu.

3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i jednostek samorządu terytorialnego

Wejście w życie projektu rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego.

4. Wpływ regulacji na rynek pracy

Projekt rozporządzenia pozytywnie wpłynie na rynek pracy. W wyniku deregulacji przewiduje się wzrost zatrudnienia w przedmiotowym sektorze rynku pracy, bez szkody dla jakości świadczonych usług i bezpieczeństwa publicznego. Zwiększy się również odpowiedzialność pracodawców w zakresie szkolenia i weryfikacji przygotowania do wykonywania zawodu.

5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw

Wejście w życie projektu rozporządzenia będzie miało wpływ na konkurencyjność i przedsiębiorczość gospodarki.

Przepisy projektowanej regulacji umożliwią lekarzom i psychologom spełniającym wymagania określone w art. 33 i art. 33a ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia przeprowadzanie badań lekarskich i psychologicznych wyżej wymienionych osób.

Zakładając, że rocznie przeprowadza się około 50.000 badań, należy przyjąć, że na 1 lekarza przypada średnio 43 pacjentów tygodniowo, natomiast na 1 psychologa – 77 pacjentów. Szacuje się, że lekarzy spełniających wymagania określone w art. 33 i art. 33a ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia jest ok. 1.166, natomiast psychologów spełniających ww. wymagania jest ok. 644.

6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny

Przedmiotowy projekt rozporządzenia nie będzie miał wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

7. Wpływ regulacji na zdrowie społeczeństwa

Przedmiotowy projekt rozporządzenia nie będzie miał wpływu na zdrowie społeczeństwa.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

z dnia

w sprawie przewodników górskich

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 – 5, 7 i 8 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268, z późn. zm.[1)]), zarządza się, co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:
1) właściwość terytorialną marszałków województwa powołujących komisje egzaminacyjne dla przewodników górskich;
2) kwalifikacje, skład, sposób powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnych, o których mowa w art. 25 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych, sposób powoływania zespołów egzaminacyjnych, procedurę egzaminowania kandydatów na przewodników górskich oraz wzór świadectwa wydawanego przez te komisje;
3) konieczne elementy wniosku o nadanie uprawnień przewodnika górskiego oraz dokumenty, jakie powinny być załączane do wniosku;
4) programy szkolenia kandydatów na przewodników górskich;
5) warunki uzyskiwania poszczególnych klas przewodników górskich, obszar uprawnień przewodników górskich i stopień trudności tras oraz wycieczek prowadzonych przez przewodników górskich posiadających uprawnienia określonej klasy;
6) wysokość opłat za sprawdzenie kwalifikacji osób ubiegających się o uprawnienia przewodnika górskiego, w tym wysokość opłat za poszczególne części egzaminów, a także wysokość wynagrodzenia egzaminatorów za przeprowadzenie poszczególnych rodzajów i części egzaminów;
7) wzory dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień przewodnika górskiego, a także tryb okazywania legitymacji przewodnika górskiego upoważnionym organom oraz sposób noszenia identyfikatorów podczas wykonywania zadań przewodnika górskiego.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:
1) warunkach zimowych – należy przez to rozumieć występowanie lokalnych zalodzeń, głębokiego lub świeżego śniegu;
2) warunkach letnich – należy przez to rozumieć stan, w którym nie występują warunki zimowe, o których mowa w pkt 1.

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 180, poz. 1280, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 116, poz. 732, Nr 141, poz. 888, Nr 171, poz. 1056 i Nr 216, poz. 1367, z 2009 r. Nr 3, poz. 11, Nr 18, poz. 97, Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278.

Rozdział 2
Szkolenia dla kandydatów na przewodników górskich

§ 3. 1. Program szkolenia ogólnego dla kandydatów na przewodników górskich, obejmującego co najmniej 111 godzin zajęć oraz 5 – 8 dni wycieczkowych, określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. W szczegółowym programie szkolenia, o którym mowa w ust. 1, tworzonym przez organizatora szkolenia, powinny być uwzględnione, w proporcjach zalecanych programem szkolenia ogólnego, zajęcia teoretyczne w formie wykładów i seminariów oraz zajęcia praktyczne w formie ćwiczeń w terenie i wycieczek szkoleniowych. Wycieczki szkoleniowe polegają na samodzielnym przeprowadzeniu przez uczestników szkolenia pod kierunkiem instruktora, o którym mowa w art. 24 ust. 3 pkt 1 lit. b ustawy, wybranych odcinków tras podczas 2 do 5 wycieczek.

3. Ukończenie szkolenia ogólnego dla kandydatów na przewodników górskich jest podstawą dopuszczenia do szkolenia specjalistycznego dla uprawnień przewodnika górskiego na określone obszary górskie.

§ 4. 1. Program szkolenia specjalistycznego dla kandydatów na przewodników górskich III klasy jest odrębny dla przewodników beskidzkich, sudeckich i tatrzańskich, i obejmuje co najmniej:
1) 130 godzin zajęć teoretycznych oraz zajęcia praktyczne w wymiarze co najmniej 15 dni dla przewodników beskidzkich określa załącznik nr 2 do rozporządzenia;
2) 115 godzin zajęć teoretycznych oraz zajęcia praktyczne w wymiarze co najmniej 12 dni dla przewodników sudeckich określa załącznik nr 3 do rozporządzenia;
3) 175 godzin zajęć teoretycznych oraz zajęcia praktyczne w wymiarze co najmniej 65 dni dla przewodników tatrzańskich określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

2. Zajęcia praktyczne dla kandydatów na przewodnika beskidzkiego i sudeckiego powinny w szczególności zawierać samodzielne prowadzenie wybranych odcinków wycieczek w obrębie obszaru uprawnień przez kandydatów na przewodników, pod kierunkiem instruktora, o którym mowa w art. 24 ust. 3 pkt 1 lit. b ustawy.

3. Ukończenie szkolenia ogólnego dla kandydatów na przewodników górskich oraz szkolenia specjalistycznego dla kandydatów na przewodników górskich beskidzkich, sudeckich i tatrzańskich jest podstawą dopuszczenia do egzaminu odpowiednio na przewodników górskich beskidzkich, sudeckich i tatrzańskich klasy III.

4. Szkolenie dla kandydatów na przewodników górskich:
1) sudeckich i beskidzkich klasy III obejmujące łącznie szkolenie ogólne dla kandydatów na przewodników górskich oraz szkolenie specjalistyczne dla kandydatów na przewodników górskich sudeckich lub beskidzkich powinno trwać nie krócej niż 12 miesięcy;
2) tatrzańskich klasy III obejmujące łącznie szkolenie ogólne dla kandydatów na przewodników górskich oraz szkolenie specjalistyczne dla kandydatów na przewodników górskich tatrzańskich powinno trwać nie krócej niż 24 miesiące.

5. Szkolenia, o których mowa w ust. 4, powinny obejmować zajęcia praktyczne zarówno w warunkach letnich, jak i zimowych.

§ 5. 1. Program uzupełniającego szkolenia dla kandydatów na przewodników górskich:
1) ubiegających się o klasę II i I dla przewodników górskich beskidzkich i sudeckich, obejmującego co najmniej 100 godzin zajęć teoretycznych i co najmniej 10 dni zajęć praktycznych, określa część I załącznika nr 5 do rozporządzenia;
2) ubiegających się o klasę II dla przewodników górskich tatrzańskich, obejmującego co najmniej 75 godzin zajęć teoretycznych i 25 dni zajęć praktycznych, określa część II załącznika nr 5 do rozporządzenia;
3) ubiegających się o klasę I dla przewodników górskich tatrzańskich, obejmującego co najmniej 65 godzin zajęć teoretycznych i 28 dni zajęć praktycznych, określa część III załącznika nr 5 do rozporządzenia;
4) dla przewodników górskich tatrzańskich posiadających uprawnienia klasy I ubiegających się o uprawnienie do prowadzenia wycieczek w warunkach wysokogórskich, powyżej III stopnia trudności w warunkach zimowych i IV stopnia trudności w warunkach letnich, obejmującego co najmniej 30 godzin zajęć teoretycznych i 100 dni zajęć praktycznych, określa załącznik nr 6 do rozporządzenia.

2. Warunkiem dopuszczenia do szkolenia uzupełniającego dla kandydatów na przewodników górskich ubiegających się o podwyższenie klasy uprawnień jest posiadanie uprawnień niższych o jedną klasę na dany obszar uprawnień.

3. Szkolenie dla przewodników górskich beskidzkich i sudeckich ubiegających się o klasę II i I może odbywać się w formie szkolenia grupowego obejmującego tematy wymagane programem szkolenia lub w formie kierowanego samokształcenia odbywanego pod kierunkiem osoby wskazanej przez organizatora szkolenia, uprawnionego do szkolenia przewodników górskich beskidzkich lub sudeckich, posiadającej uprawnienia przewodnika górskiego beskidzkiego lub sudeckiego oraz co najmniej tę klasę uprawnień, do której przewodnik górski beskidzki lub sudecki chce podwyższyć swoje uprawnienia.

4. Szkolenie przewodników tatrzańskich na klasę II może odbywać się w formie szkolenia grupowego lub w formie szkolenia indywidualnego prowadzonego przez instruktorów, o których mowa w art. 24 ust. 3 pkt 1 lit. b ustawy.

5. Szkolenie przewodników tatrzańskich na klasę I powinno się odbywać w formie szkolenia indywidualnego, prowadzonego przez instruktorów, o których mowa w art. 24 ust. 3 pkt 1 lit. b ustawy, zarówno na drogach wspinaczkowych, jak i narciarskich, poza szlakami oznakowanymi.

6. Szkolenie dla przewodników górskich tatrzańskich posiadających uprawnienia klasy I ubiegających się o uprawnienie do prowadzenia wycieczek w warunkach wysokogórskich, powyżej III stopnia trudności w warunkach zimowych i IV stopnia trudności w warunkach letnich, powinno spełniać następujące warunki:
1) kolejność tematów realizowanych w trakcie szkolenia powinna odpowiadać kolejności ich przedstawienia w programie;
2) do szkolenia uzupełniającego w zakresie prowadzenia wycieczek wysokogórskich dopuszcza się przewodników tatrzańskich klasy I, którzy złożą wykaz odbytych przez siebie przejść przez obszary górskie, obejmujący przejścia skalne wielowyciągowe, przejścia lodowe i skalno-lodowe oraz przejścia narciarskie, a także zdadzą egzamin wstępny obejmujący:

a) w zakresie narciarstwa: jazdę terenową, techniki narciarskie i narciarstwo wysokogórskie,
b) w zakresie alpinizmu: umiejętności indywidualne w skale i lodzie oraz prowadzenie na drodze wspinaczkowej w górach.

7. Szkolenie kończy się egzaminem przeprowadzanym przez organizatora szkolenia, składającym się z trzech części: egzaminu teoretycznego, egzaminu praktycznego w warunkach letnich i egzaminu praktycznego w warunkach zimowych.

8. Organizator szkolenia, po zdaniu egzaminu przez uczestnika szkolenia, wydaje mu zaświadczenie o zdaniu egzaminu.

§ 6. Na podstawie programów, o których mowa w § 3 – 5, organizator szkolenia opracowuje szczegółowy program szkolenia w oparciu o następujące zasady:
1) liczba godzin przewidzianych na poszczególne zagadnienia może zostać zwiększona, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach można dokonać zmiany proporcji godzin pomiędzy poszczególnymi przedmiotami;
2) wymiar zajęć teoretycznych określa się w godzinach lekcyjnych, przy czym godzina lekcyjna stanowi 45 minut, natomiast wymiar zajęć praktycznych – w godzinach zegarowych lub dniach szkolenia, przyjmując, że jeden dzień szkolenia odpowiada 8 godzinom zegarowym;
3) liczba godzin zajęć teoretycznych nie może przekraczać:
a) 8 godzin lekcyjnych – w ciągu jednego dnia szkolenia,
b) łącznie 20 godzin lekcyjnych – w ciągu jednego tygodnia szkolenia,
c) łącznie 40 godzin lekcyjnych – w ciągu jednego miesiąca szkolenia.

Rozdział 3
Dokumenty dołączane do wniosku o nadanie uprawnień przewodnika górskiego

§ 7. 1. Osoby ubiegające się o nadanie uprawnień przewodnika górskiego oraz o wydanie legitymacji i identyfikatora składają wniosek do marszałka województwa zgodnie z właściwością, o której mowa w art. 28 ust. 1 – 3 ustawy.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
1) imię i nazwisko oraz, w przypadku zmiany nazwiska, nazwisko rodowe osoby określonej w ust. 1;
2) imiona rodziców;
3) datę i miejsce urodzenia;
4) miejsce zamieszkania oraz adres do korespondencji;
5) wskazanie obszaru uprawnień, o które ubiega się osoba określona w ust. 1.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:
1) kopię świadectwa lub dyplomu stwierdzającego posiadanie wykształcenia średniego lub wyższego, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracownika urzędu marszałkowskiego przyjmującego wniosek, na podstawie przedstawionego mu oryginału tego dokumentu, lub odpis tego świadectwa lub dyplomu;
2) 3 fotografie w formacie 3 cm × 4 cm;
3) świadectwo zdania egzaminu przed właściwą komisją egzaminacyjną dla przewodników turystycznych lub pilotów wycieczek;

4) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne lub inne popełnione w związku z wykonywaniem zadań przewodnika turystycznego lub pilota wycieczek.

4. Osoby ubiegające się o uzyskanie wyższej klasy przewodnika górskiego do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołączają:
1) świadectwo zdania egzaminu przed właściwą komisją egzaminacyjną dla przewodników górskich;
2) dokument lub dokumenty potwierdzające prowadzenie wycieczek przez okres wymagany do uzyskania wyższej klasy uprawnień, wydane przez jednostkę powierzającą tej osobie prowadzenie wycieczek, w szczególności umowy o wykonanie usługi zawarte przez przewodnika górskiego z klientami lub organizatorami turystyki lub rachunki za wykonaną usługę, wystawione przez przewodnika górskiego klientom lub organizatorom turystyki;
3) oświadczenie o wykazie odbytych przez siebie przejść przez obszary górskie, obejmującym przejścia narciarskie, a w przypadku przewodników tatrzańskich obejmującym przejścia skalne wielowyciągowe, przejścia lodowe i skalno-lodowe oraz narciarskie, o parametrach, określonych przez stowarzyszenie zrzeszające przewodników górskich.

5. Osoby ubiegające się o rozszerzenie zakresu terytorialnego posiadanych uprawnień dołączają do wniosku, o którym mowa w ust. 1, świadectwo zdania egzaminu na przewodnika górskiego na obszar uprawnień, o który się ubiegają.

6. Na wniosek osoby przedstawiającej dokumenty potwierdzające znajomość języka obcego, o których mowa w art. 32 ustawy, marszałek województwa poświadcza znajomość języka obcego w legitymacji przewodnika górskiego.

7. Osoby ubiegające się o wydanie kolejnego identyfikatora dołączają do wniosku 1 fotografię w formacie 3 cm × 4 cm.

Rozdział 4
Obszary i klasy uprawnień

§ 8. 1. Warunkiem uzyskania uprawnienia przewodnika górskiego klasy III jest wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami w zakresie określonym programem szkolenia, niezbędnymi do prowadzenia wycieczek w warunkach letnich i zimowych po szlakach i drogach dopuszczonych do ruchu turystycznego, w tym także wycieczek autokarowych, na określonym obszarze górskim, zwanym dalej „obszarem uprawnień”.

2. Przewodnik górski klasy III ubiegający się o uzyskanie uprawnień przewodnika górskiego klasy II na danym obszarze jest obowiązany, oprócz wymagań określonych w ust. 1, spełniać następujące warunki:
1) posiadać co najmniej dwuletni staż przewodnika górskiego klasy III;
2) prowadzić wycieczki co najmniej przez 30 dni, a przewodnik tatrzański co najmniej przez 90 dni;
3) wykazać się wiadomościami i umiejętnościami z zakresu przedmiotów określonych w programie szkolenia uzupełniającego na klasę II na tym obszarze;
4) złożyć oświadczenie o wykazie odbytych przez siebie przejść przez obszary górskie, obejmującym przejścia narciarskie, a w przypadku przewodników tatrzańskich obejmującym przejścia skalne wielowyciągowe, przejścia lodowe i skalno-lodowe oraz narciarskie, o parametrach, określonych przez stowarzyszenie zrzeszające przewodników górskich.

3. Przewodnik górski klasy II ubiegający się o uzyskanie uprawnień przewodnika górskiego klasy I na danym obszarze jest obowiązany, oprócz wymagań określonych w ust. 1 i 2, spełniać następujące warunki:
1) posiadać co najmniej trzyletni staż przewodnika górskiego klasy II;
2) prowadzić w klasie II wycieczki w warunkach letnich i zimowych co najmniej przez 50 dni, a przewodnik tatrzański co najmniej przez 90 dni;
3) wykazać się wiadomościami i umiejętnościami z zakresu przedmiotów określonych w programie szkolenia uzupełniającego na klasę I na tym obszarze;
4) złożyć oświadczenie o wykazie odbytych przez siebie przejść przez obszary górskie, w okresie, w którym posiadał uprawnienia przewodnika górskiego klasy II obejmującym przejścia narciarskie, a w przypadku przewodników tatrzańskich obejmującym przejścia skalne wielowyciągowe, przejścia lodowe i skalno-lodowe oraz narciarskie, o parametrach, określonych przez stowarzyszenie zrzeszające przewodników górskich.

§ 9. 1. Uprawnienia przewodnika górskiego beskidzkiego nadaje się na obszar Beskidów obejmujący: Beskid Śląski, Beskid Żywiecki, Kotlinę Żywiecką, Pasmo Babiogórskie, Działy Orawskie, Beskid Orawsko-Podhalański, Kotlinę Orawsko-Nowotarską, Beskid Mały, Beskid Makowski, Kotlinę Rabczańską, Beskid Wyspowy, Gorce, Beskid Sądecki, Kotlinę Sądecką, Beskid Niski, Pieniny, Pogórze Spisko-Gubałowskie, Rów Podtatrzański wraz z położonymi na północ od nich Pogórzami: Śląskim, Wielickim, Wiśnickim, Rożnowskim, Ciężkowickim, Strzyżowskim, Dynowskim, Przemyskim, Jasielskim i Bukowskim, Obniżeniem Gorlickim oraz Kotliną Jasielsko-Krośnieńską, Górami Sanocko-Turczańskimi, Bieszczadami Zachodnimi, a także częścią Płaskowyżu Hyrowskiego. Północną granicę obszarów uprawnień stanowi linia kolejowa: granica państwa – Zebrzydowice – Czechowice – Dziedzice – Oświęcim – Kraków – Tarnów – Przemyśl – Medyka – granica państwa; wschodnią: granica państwa; zachodnią: granica państwa; południową: granica państwa oraz granica Tatrzańskiego Parku Narodowego.
2. Uprawnienia przewodnika górskiego tatrzańskiego nadaje się na obszar Tatr Zachodnich i Tatr Wschodnich oraz obszar Podtatrza obejmującego: Pogórze Spisko-Gubałowskie, Rów Podtatrzański, Kotlinę Orawsko-Nowotarską i Pieniny, ograniczony doliną rzeki Orawy, linią łączącą Przełęcz Spytkowicką, Chabówkę i Przełęcz Sieniawską, doliną rzeki Lepietnicy do jej ujścia do Czarnego Dunajca i dalej do Dunajca, doliną rzeki Dunajec, przełęczą Krośnicką, rzeką Krośnicą do jej ujścia do Dunajca, rzeką Dunajec do ujścia rzeki Grajcarek, rzeką Grajcarek, potokiem Biała Woda, przełęczą Rozdzielę.
3. Uprawnienia przewodnika górskiego sudeckiego nadaje się na obszar Sudetów obejmujący: Karkonosze, Góry i Pogórze Izerskie, Obniżenie Żytawsko-Zgorzeleckie, Góry i Pogórze Kaczawskie, Rudawy Janowickie oraz Kotlinę Jeleniogórską, Bramę Lubawską, Góry Kamienne, Góry i Pogórze Wałbrzyskie, Góry Sowie, Góry Bardzkie, Góry Stołowe, Obniżenie Nowej Rudy, Obniżenie Ścinawki, Pogórze Orlickie, Góry Bystrzyckie, Góry Orlickie, Masyw Śnieżnika, Góry Złote, Góry Opawskie i Kotlinę Kłodzką, wraz z położonymi na północ od nich Wzgórzami Strzegomskimi, Obniżeniem Podsudeckim, Równiną Świdnicką, Wzgórzami Niemczańsko-Strzelińskimi, Masywem Ślęży, Przedgórzem Paczkowskim i Obniżeniem Otmuchowskim. Obszar uprawnień obejmuje teren położony na południe i południowy zachód od drogi Jędrzychowice – Bolesławiec (droga nr 94) – Złotoryja – Jawor (droga nr 363) – Strzegom (droga nr 374) – Świdnica (droga nr 382) – Tworzyjanów (droga nr 35) – Sobótka – Jordanów Śl. (drogi lokalne) – Łagiewniki (droga nr 8) – Strzelin (droga nr 39) – Sarby – Szklary – Karłowice Wielkie – Otmuchów (drogi lokalne) – Nysa (droga nr 46) – Prudnik – Trzebina (droga nr 41). Na odcinku Trzebina – Jędrzychowice granicę obszaru uprawnień stanowi granica państwa.

§ 10. 1. Ustala się następujące stopnie trudności tras i wycieczek prowadzonych przez przewodników górskich odpowiedniej klasy:
1) przewodnik górski klasy III, II i I jest uprawniony do prowadzenia wycieczek w warunkach letnich i zimowych po szlakach i drogach dopuszczonych do ruchu turystycznego, w tym także wycieczek autokarowych;
2) przewodnik górski tatrzański klasy II jest uprawniony ponadto do prowadzenia wycieczek górskich po drogach taternickich do III stopnia trudności w warunkach letnich i do II stopnia trudności w warunkach zimowych;
3) przewodnik górski tatrzański klasy I jest uprawniony ponadto do prowadzenia wycieczek górskich po drogach taternickich do IV stopnia trudności w warunkach letnich i do III stopnia trudności w warunkach zimowych.

2. Prowadzenie wycieczek w warunkach wysokogórskich w Tatrach powyżej IV stopnia trudności w warunkach letnich i powyżej III stopnia trudności w warunkach zimowych wymaga uprawnień przewodnika górskiego tatrzańskiego klasy I i odbycia dodatkowego szkolenia uzupełniającego, określonego w załączniku nr 6 do rozporządzenia, zakończonego egzaminem zdanym u organizatora szkolenia, potwierdzonym zaświadczeniem o zdaniu egzaminu, oraz wpisania przez marszałka województwa do legitymacji przewodnika turystycznego uprawnień do prowadzenia wycieczek w warunkach wysokogórskich w Tatrach powyżej IV stopnia trudności w warunkach letnich i powyżej III stopnia trudności w warunkach zimowych, na podstawie zaświadczenia o zdaniu egzaminu lub posiadania certyfikatu UIAGM, o której mowa w art. 3 pkt 15 ustawy.

§ 11. Jeżeli organizator turystyki w umowie z klientem zobowiązuje się do zapewnienia usług przewodnictwa górskiego, oznacza to, że ma obowiązek zapewnić klientowi usługi przewodnika górskiego posiadającego uprawnienia na obszar górski, na którym odbywa się impreza turystyczna.

§ 12. 1. Potwierdzeniem posiadania uprawnień przewodnika górskiego jest legitymacja i identyfikator noszony w widocznym miejscu podczas pełnienia obowiązków.

2. Ustala się wzór legitymacji przewodnika górskiego, określony w załączniku nr 7 do rozporządzenia;

3. Ustala się wzór identyfikatora przewodnika górskiego, określony w załączniku nr 8 do rozporządzenia;

4. Identyfikatory przewodników górskich są ważne przez 5 lat od dnia ich wydania.

5. W trakcie wykonywania zadań przewodnik górski jest zobowiązany do posiadania przy sobie legitymacji potwierdzającej posiadanie odpowiednich uprawnień przewodnika górskiego oraz do okazywania jej na żądanie osób upoważnionych do wykonywania kontroli, w tym funkcjonariuszy Policji i straży miejskich lub gminnych.

Rozdział 5
Postępowanie egzaminacyjne

§ 13. 1. Komisje egzaminacyjne dla kandydatów na przewodników górskich powołują, dla przewodników:
1) beskidzkich – Marszałek Województwa Małopolskiego, Marszałek Województwa Podkarpackiego lub Marszałek Województwa Śląskiego;
2) sudeckich – Marszałek Województwa Dolnośląskiego;
3) tatrzańskich – Marszałek Województwa Małopolskiego.

2. Za zapewnienie warunków do przeprowadzenia egzaminów dla kandydatów na przewodników górskich odpowiada właściwy marszałek województwa.

3. Komisję egzaminacyjną dla przewodników górskich, zwaną dalej „komisją egzaminacyjną", powołuje się w składzie:
1) przewodniczący;
2) zastępca przewodniczącego;
3) pozostali członkowie w liczbie co najmniej 4 osób.

4. Kandydaci na członków komisji egzaminacyjnych są obowiązani spełniać następujące kryteria:
1) posiadać wykształcenie wyższe w zakresie związanym z problematyką szkolenia lub
2) posiadać odpowiednie uprawnienia przewodnika górskiego oraz wykazać się pięcioletnią czynną działalnością jako przewodnik górski.

5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, nie dotyczą przedstawiciela wojewódzkiego konserwatora zabytków.

6. Członkowie komisji, o której mowa w ust. 3, są powoływani do komisji egzaminacyjnej na mocy aktu powołania do komisji egzaminacyjnej wydanego przez marszałka województwa, który powołał tę komisję egzaminacyjną. Akt powołania do komisji egzaminacyjnej jest doręczany osobie powołanej.

7. Sekretarzem komisji egzaminacyjnej jest pracownik urzędu marszałkowskiego odpowiedzialny za sporządzenie dokumentacji z przebiegu egzaminu. Sekretarz komisji egzaminacyjnej nie jest członkiem komisji egzaminacyjnej.

§ 14.1. Marszałek województwa może odwołać członka komisji egzaminacyjnej w każdym czasie:
1) na jego wniosek;
2) w razie nieusprawiedliwionego niewykonywania przez niego obowiązków lub rażąco niedbałego ich wykonywania;
3) w razie utraty uprawnień przewodnika górskiego;
4) na wniosek stowarzyszenia zrzeszającego przewodników górskich, organizacji zrzeszającej organizatorów turystyki lub wojewódzkiego konserwatora zabytków, który wskazał danego członka komisji egzaminacyjnej.

2. W razie odwołania, z przyczyn określonych w ust. 1, członka komisji egzaminacyjnej wskazanego przez stowarzyszenie zrzeszające przewodników górskich albo organizację

zrzeszającą organizatorów turystyki, stowarzyszenie lub organizacja wskazuje innego kandydata na wniosek marszałka województwa.

3. W razie odwołania członka komisji egzaminacyjnej będącego przedstawicielem wojewódzkiego konserwatora zabytków, z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 4, wojewódzki konserwator zabytków wskazuje innego kandydata na wniosek marszałka województwa.

4. Członkowie komisji, o której mowa w ust. 3, są odwoływani z komisji egzaminacyjnej na mocy aktu odwołania z komisji egzaminacyjnej wydanego przez marszałka województwa, który powołał tę komisję egzaminacyjną. Akt odwołania z komisji egzaminacyjnej jest doręczany osobie odwołanej.

§ 15.

1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej w celu przeprowadzenia egzaminu dla przewodników górskich lub jego części powołuje zespół egzaminacyjny lub zespoły egzaminacyjne, spośród członków komisji egzaminacyjnej.

2. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi trzech egzaminatorów, w tym przewodniczący tego zespołu egzaminacyjnego.

3. W pracach zespołu egzaminacyjnego uczestniczy także sekretarz komisji egzaminacyjnej, odpowiedzialny za prawidłowe sporządzenie dokumentacji z przebiegu egzaminu.

4. Do zespołu egzaminacyjnego nie powołuje się egzaminatora, który uczestniczył w szkoleniu osób egzaminowanych jako organizator lub kierownik szkolenia.

5. Do zespołu egzaminacyjnego powołuje się egzaminatorów, którzy posiadają uprawnienia przewodnika górskiego na dany obszar uprawnień co najmniej tej klasy, na którą odbywa się egzamin, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Do zespołu egzaminacyjnego może być powołany jeden egzaminator będący specjalistą w egzaminowanej dziedzinie, posiadający co najmniej III klasę uprawnień przewodnika górskiego na dany obszar.

7. Na wniosek jednostki organizacyjnej lub osoby prowadzącej szkolenie przewodników górskich, złożony do sekretarza komisji egzaminacyjnej, przewodniczący komisji egzaminacyjnej wyznacza termin egzaminu oraz podaje go do wiadomości tym podmiotom nie później niż 30 dni przed planowanym dniem egzaminu.

8. Do zadań komisji egzaminacyjnych oraz zespołów egzaminacyjnych należy:
1) przygotowanie pytań testowych egzaminu pisemnego;
2) przygotowanie zestawów pytań egzaminu ustnego;
3) określenie zadań do realizacji w ramach części praktycznej egzaminu;
4) przeprowadzenie egzaminu i wystawienie ocen;
5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego egzaminu;
6) wydanie świadectwa, o którym mowa w § 29 ust. 1.

9. Pytania testowe oraz zestawy pytań i zadania określone w ust. 8 pkt 1 – 3 oraz protokół przebiegu egzaminu stanowią dokumentację przechowywaną przez właściwego marszałka województwa.

§ 16. 1. Do egzaminu dopuszcza się osoby, które najpóźniej w terminie 14 dni przed egzaminem przedstawiły w urzędzie marszałkowskim dowód wniesienia opłaty egzaminacyjnej oraz odpowiednio:
1) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wymaganego dla nabycia danych uprawnień wystawione przez jednostkę organizacyjną lub osobę uprawnioną do szkolenia kandydatów na przewodników górskich albo
2) kopię legitymacji przewodnika turystycznego górskiego, w przypadku osób, o których mowa w art. 22a ust. 2 ustawy.

2. Egzamin jest przeprowadzany, jeżeli do egzaminu zostało dopuszczonych co najmniej 10 osób, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku egzaminu dla przewodników górskich na podwyższenie klasy uprawnień egzamin może być przeprowadzany, jeżeli do egzaminu zostały dopuszczone co najmniej 3 osoby.

§ 17. 1. Egzamin dla kandydatów na przewodników górskich składa się z dwóch części:
1) teoretycznej – obejmującej zagadnienia, dla których programy szkolenia przewidują zajęcia teoretyczne;
2) praktycznej – obejmującej zagadnienia, dla których programy szkolenia przewidują zajęcia praktyczne.

2. Egzamin sprawdzający, o którym mowa w art. 26 ust. 2 ustawy, dla osób, którym zawieszono uprawnienia przewodnika górskiego, po wniesieniu przez nie opłaty egzaminacyjnej oraz po upływie terminu zawieszenia, przeprowadzany jest na tych samych zasadach co egzamin dla osób ubiegających się o uprawnienia przewodnika górskiego, określonych w ust. 1 oraz § 18 – 21.

§ 18. 1. Część teoretyczna egzaminu jest przeprowadzana w formie pisemnej i ustnej.

2. Część teoretyczną egzaminu przeprowadza się w sali egzaminacyjnej, w warunkach umożliwiających egzaminowanym samodzielną pracę.

3. Przed wejściem do sali egzaminacyjnej osoba przystępująca do egzaminu jest obowiązana okazać dokument tożsamości.

4. Osoba sprawująca nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminu może wykluczyć z egzaminu osobę, która podczas egzaminu korzystała z cudzej pomocy, posługiwała się niedozwolonymi materiałami pomocniczymi, pomagała innym uczestnikom egzaminu lub w inny sposób zakłócała przebieg egzaminu.

5. Podczas egzaminu zdający może opuścić salę egzaminacyjną po uzyskaniu zgody osoby sprawującej nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminu. Przed opuszczeniem sali zdający przekazuje pracę sekretarzowi komisji egzaminacyjnej.

§ 19. 1. Część pisemna egzaminu trwa 45 minut i polega na rozwiązaniu testu składającego się z 30 pytań jednokrotnego wyboru.

2. Prace pisemne są oznaczane kodem.

3. Każde pytanie testowe jest oceniane w następujący sposób:
1) odpowiedź prawidłowa – 1 punkt;
2) odpowiedź nieprawidłowa lub brak odpowiedzi – 0 punktów.

4. Warunkiem zdania części pisemnej egzaminu jest uzyskanie co najmniej 20 punktów.

§ 20. 1. Do części ustnej egzaminu dopuszcza się osoby, które zaliczyły pozytywnie część pisemną egzaminu.

2. Część ustna egzaminu jest przeprowadzana w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

3. Część ustna egzaminu polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania zamieszczone w wylosowanym zestawie pytań.

4. Każdy z zestawów składa się z trzech pytań.

5. Każdy egzaminator ocenia odrębnie odpowiedź na każde pytanie, przyznając od 2 do 5 punktów za odpowiedź prawidłową oraz 0 punktów za odpowiedź nieprawidłową lub za brak odpowiedzi.

6. Część ustną egzaminu uważa się za zdaną w razie uzyskania przez zdającego co najmniej 9 punktów od każdego egzaminatora oraz nieuzyskania za żadne pytanie 0 punktów od któregokolwiek z egzaminatorów.

7. Po zakończeniu części ustnej egzaminu sekretarz komisji egzaminacyjnej ogłasza wyniki tej części.

§ 21. 1. Część praktyczna egzaminu trwa 2 dni.

2. Część praktyczna egzaminu składa się z zadań w liczbie od 3 do 5.

3. Do części praktycznej egzaminu dopuszcza się osoby, które zaliczyły część teoretyczną egzaminu.

4. Sposób oceniania dotyczący poszczególnych rodzajów zadań egzaminacyjnych stosowany podczas przeprowadzania części praktycznej egzaminu powinien być podany do publicznej wiadomości przez komisję egzaminacyjną w miejscach ogólnie dostępnych w urzędach marszałkowskich co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem egzaminu.

§ 22. 1. Zespoły egzaminacyjne sporządzają protokół przebiegu egzaminu, który podpisują wszyscy członkowie zespołów egzaminacyjnych oraz sekretarz komisji egzaminacyjnej.

2. Protokół przebiegu egzaminu obejmuje w szczególności: listę osób, które zgłosiły się na egzamin, oceny wystawione przez każdego egzaminatora oraz uzgodnioną ocenę łączną, a także uwagi zgłaszane w trakcie trwania egzaminu przez jego uczestników.

3. Po sporządzeniu i podpisaniu protokołu przez osoby, o których mowa w ust. 1, sekretarz komisji egzaminacyjnej ogłasza wyniki egzaminu.

§ 23. 1. Osobie, która zdała egzamin na przewodnika górskiego, wydaje się świadectwo według wzoru określonego w załączniku nr 9 do rozporządzenia.

2. Osoba, która nie zdała części pisemnej, ustnej lub praktycznej egzaminu, może wystąpić o ponowne dopuszczenie do każdej z części egzaminu po upływie 30 dni od dnia, w którym ogłoszono wyniki egzaminu.

Rozdział 6

Opłaty egzaminacyjne i wynagrodzenia egzaminatorów

§ 24. Opłata za egzamin osób ubiegających się o uprawnienia przewodnika górskiego wynosi:
1) 120 zł – za część teoretyczną egzaminu;
2) 180 zł – za część praktyczną egzaminu;
3) 300 zł – za egzamin sprawdzający kwalifikacje przewodnika górskiego, któremu zawieszono uprawnienia.

§ 25. 1. Za przeprowadzenie części teoretycznej egzaminu:
1) dla osób ubiegających się o uprawnienia przewodnika górskiego,
2) sprawdzającego kwalifikacje przewodnika górskiego, dla osób, którym zawieszono te uprawnienia
– egzaminatorowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 25 zł za jedną egzaminowaną osobę.

2. Za przeprowadzenie części praktycznej egzaminu:
1) dla osób ubiegających się o uprawnienia przewodnika górskiego, a także
2) sprawdzającego kwalifikacje przewodnika górskiego, dla osób, którym zawieszono te uprawnienia
– egzaminatorowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 250 zł za każdy dzień przeprowadzonego egzaminu.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, obejmuje przygotowanie pytań testowych i zestawów zadań, przeprowadzenie egzaminu wraz z dokonaniem oceny egzaminowanych osób, sporządzenie protokołu i wydanie świadectw zdania egzaminu. Koszty ponoszone przez członka zespołu egzaminacyjnego, w tym w szczególności koszty dojazdu, zakwaterowania i ubezpieczenia są pokrywane we własnym zakresie przez członka zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 7

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 26. 1. Marszałkowie województw powołają komisje egzaminacyjne dla kandydatów na przewodników górskich w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

2. Do czasu powołania przez marszałków województw komisji egzaminacyjnych, o których mowa w ust. 1, uprawnione do wykonywania zadań egzaminacyjnych określonych odpowiednio w § 15 ust. 8 są właściwe komisje egzaminacyjne dla kandydatów na przewodników górskich powołane przez marszałków województw na podstawie rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 60, poz. 302).

§ 27. 1. Osoby posiadające uprawnienia przewodnika górskiego beskidzkiego na część Beskidów, nadane na podstawie rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek i rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16 sierpnia 2004 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek oraz nadane przez marszałków województw na podstawie rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 stycznia 2006 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek, mogą rozszerzyć swoje uprawnienia przewodnika górskiego beskidzkiego na cały obszar Beskidów, przystępując do egzaminu uzupełniającego obejmującego programy szkoleń na pozostałe części Beskidów bez konieczności odbycia dodatkowych szkoleń.

2. Osoby, które przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia rozpoczęły szkolenie na przewodnika górskiego beskidzkiego na część Beskidów, po ukończeniu tego szkolenia mogą ubiegać się o dopuszczenie do egzaminu na przewodnika górskiego beskidzkiego na tę część Beskidów, której dotyczyło odbyte przez nich szkolenie.

3. Osoby, które do dnia 17 grudnia 2010 r. zdały egzamin na przewodnika górskiego beskidzkiego na część Beskidów, mogą ubiegać się o nadanie uprawnień przewodnika beskidzkiego na tę część Beskidów.

§ 28. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.[2)]

MINISTER SPORTU I TURYSTYKI

[2)] Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 60, poz. 302), które utraciło moc z dniem ...

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia ... o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. ….) wprowadziła zmiany do ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268, z późn. zm.).

Na mocy zmienianej ustawy zniesiono uprawnienia pilota wycieczek oraz przewodnika turystycznego miejskiego, terenowego i wysokogórskiego, natomiast pozostawiono uprawnienia przewodnika górskiego na poszczególne obszary górskie oraz klasy tych uprawnień.

Na mocy zmienianej ustawy zmienione zostały także delegacje ustawowe dotyczące określenia w drodze rozporządzenia kwestii, które na podstawie wcześniej obowiązujących regulacji dotyczyły nadawania uprawnień pilota wycieczek oraz przewodnika turystycznego miejskiego, terenowego, górskiego i wysokogórskiego na delegacje ustawowe dotyczące określenia w drodze rozporządzenia kwestii nadawania wyłącznie uprawnień przewodnika górskiego.

Zgodnie z nowym upoważnieniem ustawowym rozporządzenie określi:

1) właściwość terytorialną marszałków województwa powołujących komisje egzaminacyjne dla przewodników górskich,
2) kwalifikacje, skład, sposób powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnych, o których mowa w art. 25 ustawy, sposób powoływania zespołów egzaminacyjnych, procedurę egzaminowania kandydatów na przewodników górskich oraz wzór świadectwa wydawanego przez te komisje,
3) konieczne elementy wniosku o nadanie uprawnień przewodnika górskiego oraz dokumenty, jakie powinny być załączane do wniosku,
4) programy szkolenia kandydatów na przewodników górskich,
5) warunki uzyskiwania poszczególnych klas przewodników górskich, obszar uprawnień przewodników górskich i stopień trudności tras oraz wycieczek prowadzonych przez przewodników górskich posiadających uprawnienia określonej klasy,
6) wysokość opłat za sprawdzenie kwalifikacji osób ubiegających się o uprawnienia przewodnika górskiego, w tym wysokość opłat za poszczególne części egzaminów, a także wysokość wynagrodzenia egzaminatorów za przeprowadzenie poszczególnych rodzajów i części egzaminów,
7) wzory dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień przewodnika górskiego, a także tryb okazywania legitymacji przewodnika górskiego upoważnionym organom oraz sposób noszenia identyfikatorów podczas wykonywania zadań przewodnika górskiego.

Projekt rozporządzenia zakłada, że marszałkowie województw powołają komisje egzaminacyjne dla kandydatów na przewodników górskich w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia, a do czasu powołania przez marszałków województw komisji egzaminacyjnych uprawnione do wykonywania zadań egzaminacyjnych są właściwe komisje egzaminacyjne dla kandydatów na przewodników górskich powołane przez marszałków województw na podstawie rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 60, poz. 302). Przepis ten ma na celu zachowanie ciągłości w przeprowadzaniu egzaminów na przewodników górskich. Powołanie nowych komisji egzaminacyjnych wymaga przeprowadzenia procedury powołania członków komisji egzaminacyjnych przez marszałków województw, której elementem jest między innymi uzyskanie rekomendacji dla kandydatów od stowarzyszeń zrzeszających przewodników górskich na dany obszar oraz organizacji zrzeszających organizatorów turystyki, a także wojewódzkiego konserwatora zabytków, w przypadku gdy na obszarze, którego dotyczy egzamin znajdują się obiekty zabytkowe i muzea. Procedura powoływania nowych komisji egzaminacyjnych obejmuje między innymi weryfikacje kwalifikacji kandydatów na członków komisji, które są określone na mocy rozporządzenia, tym

samym nie można rozpocząć procedury wyłaniania tych kandydatów przed dniem wejścia w życie rozporządzenia. Tym samym konieczne jest, aby do czasu powołania przez marszałków województw komisji egzaminacyjnych na podstawie nowo obowiązującego rozporządzenia, uprawnione do wykonywania zadań egzaminacyjnych były właściwe komisje egzaminacyjne dla kandydatów na przewodników górskich powołane przez marszałków województw na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.

Rozporządzenie zawiera przepisy przejściowe dotyczące możliwości, aby:

1) osoby posiadające uprawnienia przewodnika górskiego beskidzkiego na część Beskidów, nadane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów mogły rozszerzyć swoje uprawnienia przewodnika górskiego beskidzkiego na cały obszar Beskidów, przystępując do egzaminu uzupełniającego obejmującego programy szkoleń na pozostałe części Beskidów bez konieczności odbycia dodatkowych szkoleń,
2) osoby, które przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia rozpoczęły szkolenie na przewodnika górskiego beskidzkiego na część Beskidów, po ukończeniu tego szkolenia mogły ubiegać się o dopuszczenie do egzaminu na przewodnika górskiego beskidzkiego na tę część Beskidów, której dotyczyło odbyte przez nich szkolenie,
3) osoby, które do dnia 17 grudnia 2010 r., czyli do dnia obwiązywania przepisów, które zakładały podział uprawnień przewodnika beskidzkiego na poszczególne części Beskidów zdały egzamin na przewodnika górskiego beskidzkiego na część Beskidów, mogły ubiegać się o nadanie uprawnień przewodnika beskidzkiego na tę część Beskidów

Ocena Skutków Regulacji wraz z konsultacjami społecznymi, konsultacjami międzyresortowymi oraz analizą skutków finansowych dla budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego zostanie dokonana po uchwaleniu ustawy z dnia ... o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Zakłada się wejście w życie rozporządzenia po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Załączniki
do rozporządzenia
Ministra Sportu i Turystyki
z dnia ..., (poz.....)

Załącznik nr 1

PROGRAM SZKOLENIA OGÓLNEGO DLA KANDYDATÓW NA PRZEWODNIKÓW GÓRSKICH

Lp.	Przedmiot	Zakres tematyczny przedmiotu	Minimalna liczba godzin / dni
1	2	3	4
1	**Historia Polski**	Podstawowe wiadomości z historii Polski.	8
2	**Podstawowe wiadomości o górach Europy i świata**	Przegląd masywów i pasm górskich wszystkich kontynentów ze szczególnym uwzględnieniem gór Europy.	4
3	**Geografia turystyczna Polski**	Ogólna charakterystyka położenia geograficznego i środowiska przyrodniczego. Krainy geograficzne i krajobrazy Polski, naturalne i przekształcone. Ogólna charakterystyka gospodarki Polski i zagadnienia demograficzne. Podział administracyjny. Charakterystyka ważniejszych regionów turystycznych. Mniejszości narodowe i religie. Religioznawstwo	13
4	**Geografia turystyczna gór Polski**	Podział geograficzny, morfologiczny i turystyczny gór Polski. Charakterystyka środowiska geograficznego oraz topografia najważniejszych grup górskich. Klimat i wody. Główne szlaki turystyczne.	8
5	**Historia kultury w Polsce**	Historia architektury w Polsce. Charakterystyczne cechy poszczególnych stylów architektonicznych w ich rozwoju historycznym, rozmieszczenie obiektów reprezentujących poszczególne style na mapie zabytków. Najważniejsze muzea polskie. Zabytki piśmiennictwa polskiego w zbiorach muzealnych. Najciekawsze dzieła malarstwa europejskiego w polskich zbiorach muzealnych. Malarstwo polskie - główne kierunki i przedstawiciele. Współczesna sztuka polska w zbiorach muzealnych. Ochrona dóbr kultury, jej formy prawne i organizacyjne. Kultura i sztuka ludowa. Główne regiony etnograficzne.	16
6	**Góry w kulturze polskiej**	Góry w literaturze pięknej, twórczości plastycznej i muzycznej. Kultura ludowa, jej główne przejawy i cechy. Wydawnictwa o tematyce górskiej: mapy, monografie, albumy, przewodniki, czasopisma.	6
5	**Ochrona przyrody i środowiska w Polsce**	Podstawy programowe i prawne ochrony przyrody. Formy ochrony przyrody w Polsce. Krajowy system obszarów chronionych, międzynarodowe formy i systemy obszarów chronionych w Polsce. Zagrożenia środowiska przyrodniczego, w tym związane z zagospodarowaniem i ruchem turystycznym. Podstawowe pojęcia ekologii. Różnorodność biologiczna Polski – podstawowe pojęcia, stan, zagrożenia. Zasady ruchu turystycznego w lasach i na obszarach chronionych, bezpieczeństwo przeciwpożarowe w lasach. Formy (rodzaje) turystyki sprzyjające ochronie i zrównoważonemu użytkowaniu środowiska przyrodniczego.	6
6	**Zagadnienia ochrony obszarów górskich**	Górskie parki narodowe, parki krajobrazowe i wybrane rezerwaty przyrody - funkcje, znaczenie, zagrożenia. Wrażliwość ekosystemów górskich na zagrożenia i sposoby przeciwdziałania.	4
7	**Turystyka w Polsce**	Podstawowe pojęcia z zakresu turystyki wg terminologii Światowej Organizacji Turystyki.	5

		Wartości społeczne, zdrowotne, wychowawcze i gospodarcze turystyki. Podstawowe pojęcia z zakresu krajoznawstwa. Pionierzy turystyki i krajoznawstwa. Zarys historii turystyki w Polsce na tle krajów europejskich. Organizacja turystyki w Polsce: administracja rządowa i samorządowa, organizacje społeczne, izby gospodarcze, przedsiębiorstwa i biura turystyczne. Historia i organizacja przewodnictwa turystycznego.	
8	**Historia i organizacja turystyki górskiej w Polsce**	Historia poznania gór i turystyki górskiej, alpinizmu, przewodnictwa i ratownictwa górskiego. Wybitni polscy znawcy gór i turystyki górskiej. Polacy w górach świata. Organizacja turystyki górskiej, alpinizmu i ratownictwa górskiego.	4
9	**Metodyka i etyka przewodnictwa**	Kultura osobista, etyka i moralność przewodnika. Kultura uprawiania turystyki. Słowo jako narzędzie pracy przewodnika. Opanowanie języka polskiego i jego kultura, słownictwo, przykłady najczęstszych błędów językowych. Posługiwanie się mikrofonem w autokarze, pomieszczeniu zamkniętym i na wolnym powietrzu. Oprowadzanie grupy wycieczkowej w terenie otwartym i w pomieszczeniach zamkniętych, ze szczególnym uwzględnieniem obiektów sakralnych, muzealnych, cmentarzy i miejsc martyrologii. Problematyka wycieczek szkolnych, oddziaływanie wychowawcze na dzieci i młodzież. Oprowadzanie wycieczek osób niepełnosprawnych.	9
10	**Zasady letniej i zimowej turystyki górskiej**	Sprzęt i ekwipunek turystyczny. Zasady znakowania szlaków turystycznych. Odznaki turystyczne: GOT i GON. Metodyka prowadzenia grupy wycieczkowej w terenie górskim. Orientacja w terenie. Posługiwanie się mapą i kompasem.	2
11	**Ogólne zasady bezpieczeństwa w turystyce**	Ogólne zasady bezpieczeństwa w prowadzeniu wycieczek. Pierwsza pomoc przedlekarska w nagłych wypadkach i zachorowaniach, reanimacja, tamowanie krwotoków, unieruchamianie złamań. Podstawowy skład apteczki.	4
12	**Bezpieczeństwo w górach**	Charakterystyczne cechy klimatu górskiego. Rodzaje zagrożeń występujących w górach. Prowadzenie grupy wycieczkowej w warunkach ekstremalnych (mgła, burza, noc, oblodzenie, zabłądzenie itp). Stan zdrowia turysty, przygotowanie kondycyjne, przeciwwskazania do uprawiania turystyki górskiej. Aklimatyzacja, choroba górska - jej objawy, zapobieganie i leczenie. Pierwsza pomoc przedlekarska w nagłych wypadkach i zachorowaniach, reanimacja, tamowanie krwotoków, unieruchamianie złamań. Improwizowany sprzęt transportowy i transport poszkodowanego. Wzywanie pomocy w górach. Podstawowe zasady asekuracji w terenie eksponowanym. Podstawowy skład apteczki przewodnika.	8
13	**Podstawowe przepisy prawne w turystyce**	Ustawa o usługach turystycznych. Umowy w turystyce, ich rodzaje, prawa i obowiązki stron. Umowy biur podróży z klientami. Stosunek prawny przewodnik górski – uczestnik wycieczki. Podstawy prawne zatrudniania przewodników górskich (umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenia). Odpowiedzialność prawna przewodnika górskiego: karna, cywilna i służbowa. Przepisy związane z ruchem osobowym: meldunkowe, celne, graniczne i drogowe. Ubezpieczenia turystyczne.	6
14	**Wybrane zagadnienia z**	Psychologia i socjologia grupy wycieczkowej. Przewodnik jako kierownik zespołu. Opis pożądanej sylwetki, cech	8

	psychologii i socjologii	psychofizycznych i walorów osobistych przewodnika. Zasady organizacji i kierowania zespołami ludzkimi, systemy komunikacji, grupy nieformalne. Psychologia młodzieży. Znużenie fizyczne i psychiczne, sposoby zapobiegania. Metody rozwiązywania konfliktów w grupie turystycznej oraz zapobiegania i likwidacji negatywnych zjawisk występujących w turystyce. Kształtowanie postaw proekologicznych u organizatorów i uczestników ruchu turystycznego.	
15	**Zajęcia praktyczne**	Zajęcia odbywają się w formie ćwiczeń w terenie i wycieczek szkoleniowych. W ramach zajęć praktycznych, 2 do 5 dni wycieczkowych polega na samodzielnym przeprowadzeniu przez uczestników szkolenia wybranych odcinków tras pod kierunkiem instruktora, o którym mowa w art. 24 ust. 3 pkt 1 lit. b ustawy . Wycieczki obejmują w swoim programie także zajęcia z następujących przedmiotów (w wymiarze co najmniej): 1) Zasady letniej i zimowej turystyki górskiej - 4 godz.; 2) Bezpieczeństwo w górach - 10 godz.	od 5 do 8 dni wycieczkowych
		OGÓŁEM	**111 godz. + 5-8 dni**

Załącznik nr 2

PROGRAM PODSTAWOWEGO SZKOLENIA SPECJALISTYCZNEGO DLA KANDYDATÓW NA PRZEWODNIKÓW GÓRSKICH III KLASY - CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA DLA PRZEWODNIKÓW BESKIDZKICH

Lp.	Przedmiot	Zakres tematyczny przedmiotu	Minimalna liczba godzin (w tym ćwiczenia praktyczne) / dni
1	2	3	4
1	**Historia Beskidów na tle historii Polski**	Wybrane wiadomości z historii Polski. Archeologia, osadnictwo, problematyka społeczna, kulturalna, gospodarcza, narodowościowa. Ważne wydarzenia historyczne. Ważniejsze wydarzenia z historii współczesnej. Historia miast i miejscowości. Beskidy w okresie II Rzeczypospolitej i II wojny światowej. Odbudowa ze zniszczeń wojennych. Ważniejsze postacie historyczne, miejscowości i obiekty z nimi związane.	30
2	**Środowisko przyrodnicze Beskidów i jego ochrona**	Szczegółowa charakterystyka środowiska geograficznego. Charakterystyka parków narodowych i krajobrazowych oraz wybranych rezerwatów przyrody. Ciekawostki przyrodnicze. Zasady ruchu turystycznego na obszarach chronionych. Obszary szczególnie zagrożone masowym ruchem turystycznym.	20
3	**Kultura i sztuka Beskidów**	Historia kultury i sztuki Beskidów. Wpływ kultury Beskidów na kulturę narodową. Zabytki architektury, malarstwa i rzeźby. Obiekty architektury współczesnej. Muzea, instytucje naukowe i kulturalne (wiadomości o zbiorach i zasadach zwiedzania). Prasa i wydawnictwa regionalne. Wybitni twórcy dawni i współcześni.	10
4	**Etnografia i kultura ludowa**	Kultura ludowa, strój i obrzędy. Budownictwo drewniane, ośrodki przemysłu i rzemiosła ludowego. Skanseny, muzea i izby regionalne.	5
5	**Topografia i geologia Beskidów**	Szczegółowa topografia Beskidów, układ grzbietów górskich i dolin rzecznych, przebieg działów wodnych. Budowa geologiczna Beskidów	35
6	**Komunikacja i zagospodarowanie turystyczne Beskidów**	Szlaki turystyczne, baza noclegowa, koleje linowe, wyciągi narciarskie, układ komunikacyjny, linie kolejowe i szosy, dojazdy i parkingi, panoramy z punktów widokowych. Ważniejsze obiekty przy trasach dojazdowych.	15
7	**Metodyka i technika prowadzenia wycieczek, zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**	Prowadzenie grupy wycieczkowej w warunkach ekstremalnych (mgła, burza, noc, oblodzenie, zabłądzenie itp.). Stan zdrowia turysty, przygotowanie kondycyjne, przeciwwskazania do uprawiania turystyki górskiej. Aklimatyzacja, choroba górska - jej objawy, zapobieganie i leczenie. Pierwsza pomoc przedlekarska w nagłych wypadkach i zachorowaniach, reanimacja, tamowanie krwotoków, unieruchamianie złamań. Improwizowany sprzęt transportowy i transport poszkodowanego. Wzywanie pomocy w górach. Podstawowe zasady asekuracji w terenie eksponowanym. Podstawowy skład apteczki przewodnika.	15(4)
8	**Zajęcia praktyczne**	Zajęcia odbywają się w formie ćwiczeń w terenie i wycieczek szkoleniowych i polegają na samodzielnym przeprowadzeniu wybranych odcinków tras pod kierunkiem instruktora, o którym	15 dni

		mowa w art. 24 ust. 3 pkt 1 lit. b ustawy. Wycieczki autokarowe i piesze (w tym jedna dwudniowa zagraniczna) obejmują w swoim programie także zajęcia z następujących przedmiotów (w wymiarze co najmniej): 3) środowisko przyrodnicze Beskidów i jego ochrona- 10 godz.; 4) kultura i sztuka Beskidów - 10 godz.; 5) etnografia i kultura ludowa- 5 godz.; 6) topografia i geologia Beskidów – 20 godz.; 7) komunikacja i zagospodarowanie turystyczne Beskidów – 5 godz.; 8) metodyka i technika prowadzenia wycieczek górskich, zasady bezpieczeństwa na wycieczkach – 10 godz.	
		OGÓŁEM	**130 (4) + 15 dni**

Uwagi:

1. Dla przedmiotów wymienionych w tabeli obowiązują szczegółowe wiadomości o całym obszarze Beskidów polskich oraz ogólne wiadomości o odpowiednich częściach Beskidów czeskich, słowackich i ukraińskich.

2. Użyte w pkt 1 określenie „odpowiednia część Beskidów czeskich, słowackich i ukraińskich" oznacza:
Beskid Śląski – pasmo graniczne, Beskidy Śląsko-Morawskie (Moravskoslezské Beskidy) od przełęczy Jabłonkowskiej (Jablunkovský průsmyk) do linii szosy Valašské Meziříči - Nowy Jičín, Jaworniki (Javorníky) od doliny Kisucy (Kysuca) do linii szosy Púchov - Vsetín, Góry Kisuckie (Kisucká vrchovina), Małą Fatrę (Mala Fatra) po dolinę Wagu (Váh), Orawskie Beskidy (Oravské Beskidy) z Kotliną Orawską (Kotlina Oravská) i Magurą Orawską (Oravská Magura), Góry Choczańskie (Chočské vrchy), Magurę Spiską (Spišská Magura), Góry Lewockie (Levočské vrchy), Góry Czerhowskie (Čergov), Pogórze Ondawskie (Ondavská vrchovina), Góry Bukowskie (Bukovské vrchy), pasmo Wyhorlatu (Vihorlat), Góry Sanocko-Turczańskie cz. wschodnia (Верхніодністровські Бескиди) i Bieszczady Wschodnie (Верховинський Вододільний хребет).

Załącznik nr 3

PROGRAM PODSTAWOWEGO SZKOLENIA SPECJALISTYCZNEGO DLA KANDYDATÓW NA PRZEWODNIKÓW GÓRSKICH III KLASY - CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA DLA PRZEWODNIKÓW SUDECKICH

Lp.	Przedmiot	Zakres tematyczny przedmiotu	Minimalna liczba godzin (w tym ćwiczenia praktyczne) / dni
1	2	3	4
1	**Historia Sudetów na tle historii Polski, Czech i Niemiec**	Wybrane wiadomości z historii Polski, Czech i Niemiec. Ważniejsze wydarzenia w historii Sudetów. Archeologia, osadnictwo, problematyka społeczna, kulturalna, gospodarcza, narodowościowa. Historia miast i miejscowości. Ważniejsze wydarzenia z historii współczesnej. Wybitne postacie historyczne, miejscowości i obiekty z nimi związane.	20
2	**Środowisko przyrodnicze Sudetów i jego ochrona**	Szczegółowa charakterystyka środowiska przyrodniczego. Charakterystyka parków narodowych i krajobrazowych oraz wybranych rezerwatów przyrody. Ciekawostki przyrodnicze. Zasady ruchu turystycznego na obszarach chronionych. Obszary szczególnie zagrożone masowym ruchem turystycznym.	20
3	**Kultura i sztuka Sudetów**	Historia kultury i sztuki Sudetów. Zabytki architektury, malarstwa i rzeźby. Obiekty architektury współczesnej. Muzea, instytucje naukowe i kulturalne. Literatura, plastyka i muzyka. Wybitni twórcy dawni i współcześni. Prasa i wydawnictwa regionalne.	10
4	**Etnografia i kultura ludowa**	Budownictwo drewniane, folklor, obrzędy, wierzenia, kultura ludowa. Skanseny, muzea i izby regionalne.	5
5	**Topografia i geologia Sudetów**	Szczegółowa topografia Sudetów, układ grzbietów górskich i dolin rzecznych, przebieg działów wodnych. Budowa geologiczna Sudetów.	30
6	**Komunikacja i zagospodarowanie turystyczne Sudetów**	Szlaki turystyczne, baza noclegowa, koleje linowe, wyciągi narciarskie, układ komunikacyjny, linie kolejowe i szosy, dojazdy i parkingi, panoramy z punktów widokowych. Drogi, koleje, ważniejsze obiekty przy trasach dojazdowych.	15
7	**Metodyka i technika prowadzenia wycieczek, zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**	Prowadzenie grupy wycieczkowej w warunkach ekstremalnych (mgła, burza, noc, oblodzenie, zabłądzenie itp.). Stan zdrowia turysty, przygotowanie kondycyjne, przeciwwskazania do uprawiania turystyki górskiej. Aklimatyzacja, choroba górska - jej objawy, zapobieganie i leczenie. Pierwsza pomoc przedlekarska w nagłych wypadkach i zachorowaniach, reanimacja, tamowanie krwotoków, unieruchamianie złamań. Improwizowany sprzęt transportowy i transport poszkodowanego. Wzywanie pomocy w górach. Podstawowe zasady asekuracji w terenie eksponowanym. Skład podstawowej apteczki przewodnika.	15 (4)
8	**Zajęcia praktyczne**	Zajęcia odbywają się w formie ćwiczeń w terenie i wycieczek szkoleniowych i polegają na samodzielnym przeprowadzeniu	12 dni

		wybranych odcinków tras pod kierunkiem instruktora, o którym mowa w art. 24 ust. 3 pkt 1 lit. b ustawy. Wycieczki autokarowe i piesze (w tym jedna dwudniowa zagraniczna) obejmują w swoim programie także zajęcia z następujących przedmiotów (w wymiarze co najmniej): 1) środowisko przyrodnicze Sudetów i jego ochrona – 10 godz.; 2) kultura i sztuka Sudetów - 10 godz.; 3) etnografia i kultura ludowa- 5 godz.; 4) topografia i geologia Sudetów – 20 godz.; 5) komunikacja i zagospodarowanie turystyczne Sudetów – 5 godz.; 6) metodyka i technika prowadzenia wycieczek górskich, zasady bezpieczeństwa na wycieczkach – 10 godz.	
		OGÓŁEM	**115 (4)** **+ 12 dni**

Uwagi:

1. Dla przedmiotów wymienionych w tabeli obowiązują szczegółowe wiadomości o obszarze Sudetów polskich oraz ogólne wiadomości o odpowiedniej części Sudetów czeskich i niemieckich.

2. Użyte w pkt 1 określenie "odpowiednia część Sudetów czeskich" oznacza dla obszaru zachodniego Sudetów: Góry i Pogórze Łużyckie (Lužické hory i Šluknovská pahorkatina), Góry Izerskie (Jizerské hory) i Pasmo Jesztedu i Kozakova (Ještěd i Kozákov) oraz Karkonosze (Krkonoše) i Podgórze Karkonoskie (Krkonošské podhůří), Wyżynę Broumowską (Broumovska vrchovina), Góry i Pogórze Orlickie (Orlické hory i Podorlická pahorkatina), Jesioniki (Hrubý Jeseník, Nízký Jeseník) oraz Góry Odrzańskie (Oderské vrchy); określenie "odpowiednia część Sudetów niemieckich" oznacza Góry i Pogórze Łużyckie (Lausitzer Gebirge, Lausitzer Bergland).

Załącznik nr 4

PROGRAM PODSTAWOWEGO SZKOLENIA SPECJALISTYCZNEGO DLA KANDYDATÓW NA PRZEWODNIKÓW GÓRSKICH III KLASY - CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA DLA PRZEWODNIKÓW TATRZAŃSKICH

Lp.	Przedmiot	Zakres tematyczny przedmiotu	Minimalna liczba godzin / dni
1	2	3	4
1	**Topografia Tatr i zagospodarowanie turystyczne**	Położenie, podział i granice Tatr. Główna grań Tatr i doliny walne, szczegółowa topografia Tatr - poszczególne doliny wraz z otoczeniem. Panoramy z ważniejszych szczytów, przełęczy i innych miejsc widokowych, szlaki turystyczne, główne węzły turystyczne. Zagospodarowanie: schroniska, kolejki, obiekty sakralne, leśniczówki oraz inne.	44
2	**Topografia Podtatrza i Pienin oraz zagospodarowanie turystyczne**	Obszar i granice Podtatrza, granice Podhala, Spiszu, Liptowa i Orawy, obszar i podział Pienin, krainy geograficzne na Podtatrzu i ich charakterystyka topograficzna, szlaki turystyczne, charakterystyczne panoramy. Podział administracyjny i główne miasta na Podtatrzu, układ i charakterystyka sieci komunikacyjnej. Baza transportowa, noclegowa, gastronomiczna, handlowa i towarzysząca na Podtatrzu. Szlaki turystyczne i panoramy w Pieninach, zagospodarowanie turystyczne Pienin.	24
3	**Tereny przyległe do Podtatrza**	Krainy geograficzne przylegające do Podtatrza, ich ogólna charakterystyka topograficzna, turystyczna i gospodarcza. Ciekawe miejsca, zabytki, obiekty, ważniejsze szlaki turystyczne i trasy samochodowe.	10
4	**Środowisko przyrodnicze Tatr, Podtatrza i Pienin i jego ochrona**	Szczegółowa charakterystyka środowiska geograficznego. Charakterystyka parków narodowych i krajobrazowych oraz wybranych rezerwatów przyrody. Ciekawostki przyrodnicze. Zasady ruchu turystycznego na obszarach chronionych. Obszary szczególnie zagrożone masowym ruchem turystycznym.	28
5	**Historia Podtatrza, poznawanie Tatr i działalność człowieka w Tatrach**	Ważniejsze wydarzenia historyczne na Podtatrzu i w Tatrach. Początki osadnictwa, rozwój miast i wsi. Ważniejsze wydarzenia w historii XX wieku i współczesne. Wybitne postacie historyczne i miejsca z nimi związane. Historia Podhala, Spiszu, Orawy i Liptowa. Historia poznawania Tatr, początki i rozwój turystyki tatrzańskiej. Historia przewodnictwa, ratownictwa, taternictwa, taternictwa jaskiniowego i narciarstwa.	14
6	**Kultura i sztuka Podtatrza**	Wpływ kultury Podtatrza na kulturę narodową. Tatry i Podtatrze w kulturze polskiej w dziedzinie literatury, muzyki i sztuki. Wybitne postacie ze świata kultury związane z Podtatrzem. Styl zakopiański. Zabytki architektury, malarstwa, rzeźby, muzea, galerie, stałe ekspozycje, główne imprezy kulturalne.	10
7	**Etnografia i kultura ludowa**	Budownictwo drewniane. Folklor: gwara, strój, śpiew, muzyka, taniec, zwyczaje, obrzędy. Rodzaje twórczości	10

		ludowej: malarstwo, rzeźba, poezja, proza, haftowanie, koronkarstwo, snycerstwo, stolarka i kowalstwo artystyczne. Wybitni twórcy ludowi dawniej i dziś, pasterstwo, zawody wymarłe, dawne obiekty przemysłu ludowego. Skanseny, muzea, izby regionalne. Stałe imprezy folklorystyczne i regionalne, zespoły regionalne.	
8	**Piśmiennictwo i literatura tatrzańska**	Poezja i proza dotycząca Tatr i Podtatrza, przewodniki: turystyczne, taternickie, specjalistyczne; mapy, aktualna prasa i periodyki.	4
9	**Zasady taternictwa letniego i zimowego. Bezpieczeństwo wycieczki i klienta w trudnym terenie górskim**	Wyposażenie wspinacza, sprzęt wspinaczkowy i asekuracyjny. Technika wspinaczki skalnej, stanowiska i posługiwanie się liną, zakładanie poręczówek, ubezpieczanie turysty, zjazd na linie, technika podchodzenia na linie, prowadzenie na krótkiej linie. Wyposażenie do wspinaczki zimowej, technika wspinania w śniegu, asekuracja w śniegu i w lodzie, narzędzia lodowe i ich zastosowanie, wspinaczka w zimie. Skale trudności wspinaczkowych.	6
10	**Zasady narciarstwa**	Wyposażenie narciarza i sprzęt. Ogólne zasady poruszania się na nartach: podchodzenie, trawersowanie, zjazdy. Kodeks narciarski. Narciarstwo turystyczne, skitur. Stopnie i ocena zagrożenia lawinowego.	4
11	**Niebezpieczeństwa gór w warunkach tatrzańskich**	Niebezpieczeństwa obiektywne związane z terenem i pogodą, choroba górska, niebezpieczeństwa subiektywne związane ze stanem psychofizycznym człowieka oraz jego postępowaniem.	4
12	**Pierwsza pomoc, podstawy ratownictwa i autoratownictwa**	Pierwsza pomoc w różnych wypadkach i w przypadku zagrożenia życia, rozpoznawanie stanów zagrażających życiu, zabiegi reanimacyjne. Rodzaje urazów, zabezpieczenie, wykonywanie opatrunków, ułożenie rannego. Postępowanie w przypadkach oparzeń, odmrożeń, porażenia piorunem. Apteczka przewodnicka, górskie organizacje ratownicze i sposoby łączności z nimi. Autoratownictwo w różnych przypadkach.	8
13	**Metodyka przewodnictwa i etyka zawodowa**	Dydaktyka przekazu przewodnickiego. Zaplanowanie i przeprowadzenie wycieczki. Sposoby nawiązywania kontaktu z grupą. Problematyka wycieczek szkolnych, osób dorosłych i grup specjalnych. Metodyka prowadzenia wycieczki na szlaku turystycznym trudnym i łatwym, w obiektach muzealnych. Metodyka prowadzenia wycieczek autokarowych. Kultura osobista, etyka przewodnicka, cechy psychofizyczne i walory przewodnika.	5
14	**Trasy dojazdowe w Tatry**	Drogi i linie kolejowe dojazdowe w Tatry. Krainy geograficzne i ich krótka charakterystyka. Ciekawe obiekty położone przy trasie, miejsca na odpoczynek, postoje na trasie.	4
15	**Zajęcia praktyczne i terenowe**	- wycieczki górskie piesze (szkolenie topograficzne - metodyczne) - 34 dni (18 dni - Tatry słowackie, 14 dni - Tatry polskie, 2 dni - Pieniny) - wycieczki autokarowe (szkolenie topograficzne - metodyczne) - 8 dni (4 dni - Podtatrze słowackie, 4 dni – Podtatrze polskie)	65 dni

		- szkolenie taternickie letnie - 5 dni - szkolenie taternickie zimowe - 5 dni - szkolenie narciarskie - 3 dni - szkolenie przyrodnicze w terenie - 6 dni - zajęcia z zakresu pierwszej pomocy - 2 dni - wycieczki do jaskiń - 2 dni.	
		OGÓŁEM	**175 godz. + 65 dni**

Uwaga:

Program szkolenia przewodników turystycznych górskich tatrzańskich III klasy w warunkach zimowych obejmuje następujące szlaki turystyczne (wyszkolony przewodnik górski tatrzański III klasy jest uprawniony do prowadzenia turystów w warunkach zimowych):

W Tatrach Zachodnich bez następujących szlaków:

1. Przysłop Miętusi ── Małołączniak (Hawiarską drogą);
2. Tomanowa Polana Wyżnia ── Chuda Przełączka.

W Tatrach Wysokich bez następujących szlaków:

1. Liliowe – Świnica;
2. Orla Perć wraz ze wszystkimi szlakami dojściowymi z wyjątkiem ich następujących odcinków (dopuszczalnych):
   - Murowaniec ── Czarny Staw (fragment niebieskiego szlaku na Zawrat),
   - Murowaniec ── Czerwony Staw (fragment żółtego szlaku na Krzyżne),
   - Schronisko w Dolinie Pięciu Stawów ── do zakończenia ramienia Kołowej Czuby (fragment niebieskiego szlaku na Zawrat);
3. Zielony Staw ── Świnicka Przełęcz;
4. Szlaki na Karb i Kościelec;
5. Morskie Oko ── Dolina Pięciu Stawów (szlak niebieski);
6. Morskie Oko ── Dolina Pięciu Stawów przez Szpiglasową przełęcz (szlak żółty);
7. Morskie Oko ── Rysy (z wyjątkiem odcinka do Czarnego Stawu);
8. Morskie Oko ── Wrota Chałubińskiego;
9. Czarny Staw ── Przełęcz pod Chłopkiem;
10. Szlak Doliną Roztoki do Doliny Pięciu Stawów jest dopuszczony wyłącznie jego wariantem zimowym (w górnej części szlakiem czarnym wprost do Przedniego Stawu).

Załącznik nr 5

PROGRAMY UZUPEŁNIAJĄCYCH SZKOLEŃ DLA KANDYDATÓW NA PRZEWODNIKÓW GÓRSKICH II i I KLASY

I. Program uzupełniającego szkolenia dla przewodników górskich beskidzkich i sudeckich ubiegających się o klasę II i I

Lp.	Przedmiot	Zakres tematyczny przedmiotu	Minimalna liczba godzin (w tym ćwiczenia praktyczne) / dni
1	2	3	4
1	**Historia i gospodarka wybranego obszaru**	Szczegółowe wiadomości z historii wybranego obszaru; archeologia, osadnictwo, problemy społeczne, kulturowe, narodowościowe. Szczegółowa historia miast i miejscowości, ważne wydarzenia historyczne. Postacie historyczne ważne dla obszaru oraz obiekty z nimi związane. Historia współczesna i rozwój gospodarczy.	30
2	**Geografia i geologia**	Szczegółowe wiadomości z geografii regionu. Topografia: układ grzbietów górskich, dolin rzecznych, punkty widokowe i panoramiczne. Wybrane zagadnienia z geologii i morfologii. Charakterystyka środowiska przyrodniczego; parki narodowe, krajobrazowe, rezerwaty, pomniki przyrody. Zasady uprawiania turystyki na obszarach chronionych.	20
3	**Etnografia, kultura i sztuka regionu**	Historia kultury i sztuki obszaru, grupy etniczne i ich wpływ na kulturę ludową, sztukę. Budownictwo i zabytki architektury, malarstwa i rzeźby. Muzea, skanseny, izby regionalne. Przykłady architektury współczesnej. Instytucje naukowe, kulturalne, ośrodki przemysłu i rzemiosła ludowego - zasady zwiedzania. Kultura ludowa: strój, obrzędy, wydawnictwa regionalne, twórcy ludowi.	10
4	**Zagospodarowanie turystyczne, komunikacja, szlaki turystyczne**	Szczegółowe wiadomości o przebiegu szlaków turystycznych w wybranym obszarze, baza noclegowa (schroniska, stacje turystyczne i inne obiekty); koleje linowe, wyciągi narciarskie, szlaki komunikacyjne, linie kolejowe, dojazdy do ważniejszych obiektów; parkingi, w tym leśne, turystyczne przejścia graniczne. Zasady poruszania się w strefie nadgranicznej.	20
5	**Metodyka i technika prowadzenia wycieczek w warunkach zimowych**	Zasady poruszania się w terenie skalnym, śnieżnym, lodowym (sprzęt, zasady asekuracji). Meteorologia: czynniki pogodotwórcze, rodzaje chmur, fronty atmosferyczne, przewidywanie pogody na podstawie obserwacji zjawisk atmosferycznych; wpływ warunków atmosferycznych na zagrożenie zdrowia i życia uczestników wycieczek górskich (mgła, śnieg, wiatr, temperatura, burza, oblodzenie, lawiny). Wypadki: pierwsza pomoc, reanimacja, unieruchamianie kończyn, transport rannego, improwizowane środki transportu, lawinoznawstwo, ekwipunek przewodnika (ubiór, apteczka, plecak, płachta biwakowa).	20 (8)
6	**Zajęcia praktyczne**	Wycieczki autokarowe i piesze obejmują w swoim programie zajęcia z następujących przedmiotów (w wymiarze co najmniej):	10 dni

		1) geografia i geologia - 10 godz.; 2) etnografia, kultura i sztuka regionu – 10 godz.; 3) zagospodarowanie turystyczne, komunikacja, szlaki turystyczne – 30 godz.; 4) metodyka i technika prowadzenia wycieczek w warunkach zimowych – 20 godz.	
		OGÓŁEM	**100 (8) + 10 dni**

II. Program uzupełniającego szkolenia dla przewodników górskich tatrzańskich ubiegających się o klasę II

Lp.	Przedmiot	Zakres tematyczny przedmiotu	Minimalna liczba godzin / dni
1	2	3	4
1	**Topografia Tatr**	Szczegółowa topografia Tatr, poszczególnych masywów, dolin i szczytów ze szczególnym uwzględnieniem topografii rejonów taternickich oraz szczytów i przełęczy, na które mogą prowadzić klientów przewodnicy klasy II. Panoramy z poszczególnych szczytów.	30
2	**Turystyka zimowa i narciarstwo wysokogórskie**	Zasady turystyki zimowej. Zimowe niebezpieczeństwa gór, lawinoznawstwo. Metodyka prowadzenia wycieczek i klientów w warunkach zimowych oraz wycieczek narciarskich.	15
3	**Taternictwo letnie i zimowe**	Szczegółowe wiadomości z zakresu taternictwa letniego i zimowego. Sprzęt, techniki wspinaczkowe, zasady asekuracji.	8
4	**Metodyka**	Metodyka prowadzenia klientów poza szlakami znakowanymi w terenie łatwym i trudnym oraz na drogach taternickich.	8
5	**Przyroda Tatr, Podtatrza i Pienin**	Poszerzenie i pogłębienie wiadomości z tego zakresu. Szczegółowe wiadomości o parkach narodowych i rezerwatach na tym terenie. Aktualne problemy ochrony przyrody i zagrożeń ekologicznych.	8
6	**Pierwsza pomoc i ratownictwo**	Kontynuacja szkolenia.	6
7	**Zajęcia praktyczne**	Prowadzenie na drogach wspinaczkowych w Tatrach do III stopnia trudności w warunkach letnich - 5 dni. Prowadzenie na drogach wspinaczkowych w Tatrach do II stopnia trudności w warunkach zimowych – 5 dni. Prowadzenie na trasach poza oznakowanymi szlakami - 10 dni. Prowadzenie wycieczek narciarskich - 5 dni.	25 dni
		OGÓŁEM	**75 godz. + 25 dni**

III. Program uzupełniającego szkolenia dla przewodników górskich tatrzańskich ubiegających się o klasę I

Lp.	Przedmiot	Zakres tematyczny przedmiotu	Minimalna liczba godzin /dni
1	2	3	4
1	**Topografia Tatr**	Szczegółowa topografia rejonów taternickich oraz szczytów i przełęczy, na które mogą prowadzić klientów przewodnicy klasy I.	30
2	**Taternictwo letnie i zimowe**	Kontynuacja szkolenia.	10
3	**Narciarstwo wysokogórskie i skialpinizm**	Metodyka prowadzenia wycieczek narciarskich. Technika i metodyka skialpinizmu.	10
4	**Przyroda Tatr i jej ochrona**	Wybrane i poszerzone zagadnienia z tej dziedziny. Aktualne problemy ochrony przyrody i zagrożeń ekologicznych.	9
5	**Metodyka**	Metodyka prowadzenia klientów poza szlakami znakowanymi w terenie łatwym i trudnym oraz na drogach taternickich.	6
6	**Zajęcia praktyczne**	Prowadzenie na drogach wspinaczkowych w Tatrach do IV stopnia trudności w warunkach letnich - 6 dni. Prowadzenie na drogach wspinaczkowych w Tatrach do III stopnia trudności w warunkach zimowych – 6 dni. Prowadzenie na trasach narciarskich wysokogórskich w Tatrach (skitury) – 6 dni. Prowadzenie na trasach poza oznakowanymi szlakami - 10 dni.	28 dni
		OGÓŁEM	**65 godz. + 28 dni**

Załącznik nr 6

PROGRAM UZUPEŁNIAJĄCEGO SZKOLENIA DLA PRZEWODNIKÓW GÓRSKICH TATRZAŃSKICH UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UPRAWNIENIE DO PROWADZENIA WYCIECZEK W WARUNKACH WYSOKOGÓRSKICH, POWYŻEJ III STOPNIA TRUDNOŚCI W WARUNKACH ZIMOWYCH I IV STOPNIA TRUDNOŚCI W WARUNKACH LETNICH

Lp.	Przedmiot	Zakres tematyczny przedmiotu	Minimalna liczba godzin /dni
1	2	3	4
1	**Teoria przewodnictwa wysokogórskiego**	Sprzęt i teoria asekuracji. Dydaktyka i metodyka. Fizjologia wysiłku i podstawy medycyny sportu. Wypadki, pierwsza pomoc. Śnieg i lawinoznawstwo. Meteorologia. Podstawy nawigacji. Ochrona przyrody. Terminologia fachowa w językach obcych.	30
2	**Kurs lawinowy**		6 dni
3	**Wspinaczka skałkowa i metodyka**		6 dni
4	**Ratownictwo**		6 dni
5	**Kurs skalny**		12 dni
6	**Kurs lodowy**		13 dni
7	**Narciarstwo pozatrasowe i metodyka**		3 dni
8	**Kurs zimowy**		14 dni
9	**Zajęcia praktyczne**	Demonstracja technik narciarskich, skalnych i lodowych. Umiejętności prowadzenia klientów w skale, lodzie i śniegu. Umiejętność prowadzenia klientów w warunkach zimowych. Umiejętności w zakresie szkolenia klientów.	40 dni
		OGÓŁEM	**30 godz. + 100 dni**

Załącznik nr 7

WZÓR LEGITYMACJI PRZEWODNIKA GÓRSKIEGO

Okładka zewnętrzna

	Godło państwowe LEGITYMACJA PRZEWODNIKA GÓRSKIEGO

Strony wewnętrzne 1 i 2

Marszałek Województwa.....	Posiadacz legitymacji jest: przewodnikiem górskim ..... klasy trzeciej
miejsce na fotografię LEGITYMACJA Nr .... imię ..... nazwisko ..... data urodzenia	Wszelkie władze proszone są o udzielenie w razie potrzeby pomocy okazicielowi niniejszej legitymacji m.p. ..... podpis wystawiającego ....., dnia .....
..... podpis posiadacza	

Strony wewnętrzne 3 i 4

Posiadacz legitymacji ma prawo prowadzenia wycieczek turystycznych po obszarze górskim:		Posiadacz legitymacji ma uprawnienia:	
....	m.p.	przewodnika ..... klasy drugiej	m.p.
....	m.p.	przewodnika ..... klasy pierwszej	m.p.
....	m.p.	do prowadzenia wycieczek w warunkach wysokogórskich	m.p.

Strony wewnętrzne 5 i 6

Posiadacz legitymacji ma prawo oprowadzania wycieczek zagranicznych w następujących językach obcych:	
..... m.p.	
..... m.p.	
..... m.p.	

Opis techniczny:

Legitymacja zawiera 8 stron (łącznie z okładkami).
Na zewnętrznej pierwszej stronie okładki tłoczony orzeł.
Format legitymacji rozłożonej: 21 cm × 7,5 cm (1/4 wielkości arkusza A4).
Format legitymacji złożonej: 10,5 cm × 7,5 cm.
Kolor okładki: ciemna zieleń.
mp. – miejsce na pieczęć lub hologram.

Załącznik nr 8

WZÓR IDENTYFIKATORA PRZEWODNIKA GÓRSKIEGO

<table>
<tr><td>IDENTYFIKATOR
Identification Card
Nr / No .....</td><td>Rzeczpospolita Polska
Republic of Poland</td><td>Godło państwo-we</td></tr>
<tr><td rowspan="2">miejsce
na
fotografię

/miejsce na pieczęć lub hologram</td><td colspan="2">.....
Imię i nazwisko / Name and surname

jest przewodnikiem górskim
is a licensed mountain guide of

* .....
identyfikator ważny do: / expiry date: .....</td></tr>
<tr><td colspan="2">Marszałek Województwa .....
MARSHAL OF VOIVODESHIP</td></tr>
</table>

* wpisać dokładną nazwę uprawnienia po polsku i po angielsku:[beskidzkim/sudeckim/tatrzańskim]/[Beskidy /Sudety/Tatra] Mountains [klasy III/klasy II/klasy I]/[of the 3rd/2nd/1st class].

Opis techniczny:

Arkusz papieru o gramaturze 160 g/m2, foliowany.
Format identyfikatora: 8,0 cm × 4,8 cm, laminowany folią o rozmiarach: 8,5 cm × 5,4 cm.
Kolor: kremowy.

Załącznik nr 9

WZÓR ŚWIADECTWA ZDANIA EGZAMINU NA PRZEWODNIKA GÓRSKIEGO

pieczęć podłużna

Świadectwo
zdania egzaminu

Pan(i) ..... urodzony(a) dnia .....

w ..... imiona rodziców ...../.....

zamieszkały(a).....

złożył(a) w dniu.....

egzamin..... w zakresie wymaganym od przewodników górskich na obszar .....*), klasy .....**).

Świadectwo wydane zostało na podstawie protokołu egzaminacyjnego nr .....

z dnia ..... Komisji Egzaminacyjnej .....

powołanej przez Marszałka Województwa..... .

.....
(pieczęć i podpis)

..... dnia .....
(miejscowość) (data wystawienia)

*) wstawić odpowiednio : Beskidów / Sudetów/ Tatr.
**) wstawić odpowiednio: III / II /I

10/17rch

Projekt

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

z dnia

w sprawie egzaminów z języka obcego dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:
1) kwalifikacje, skład, sposób powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnych języków obcych, o których mowa w art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych, zwanej dalej „ustawą", sposób i tryb działania tych komisji;
2) procedurę przeprowadzania egzaminów z języków obcych oraz wzór świadectwa wydawanego przez komisje egzaminacyjne języków obcych;
3) wysokość opłaty za sprawdzenie znajomości języka obcego przez komisję egzaminacyjną języków obcych, o której mowa w art. 32 ust. 2 ustawy, a także wysokość wynagrodzenia egzaminatorów.

§ 2. 1. Do komisji egzaminacyjnych języków obcych dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek marszałkowie województw powołują osoby, które w obszarze określonego języka:
1) ukończyły studia filologiczne lub
2) są od co najmniej 5 lat nauczycielami języka obcego w szkole ponadgimnazjalnej lub lektorami języka obcego w szkole wyższej, lub
3) są tłumaczami przysięgłymi, ustanowionymi w trybie odrębnych przepisów.

2. Członkowie komisji, o której mowa w ust. 1, są powoływani do komisji egzaminacyjnej na mocy aktu powołania do komisji egzaminacyjnej wydanego przez marszałka województwa, który powołał tę komisję egzaminacyjną. Akt powołania do komisji egzaminacyjnej jest doręczany osobie powołanej.

§ 3. 1. Komisja egzaminacyjna języków obcych składa się z co najmniej dwóch członków komisji, w tym z przewodniczącego.
2. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej języków obcych może powołać spośród członków komisji egzaminacyjnej zespoły egzaminacyjne w celu przeprowadzenia egzaminu z języka obcego, składające się z dwóch egzaminatorów, w tym z przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 180, poz. 1280, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 116, poz. 732, Nr 141, poz. 888, Nr 171, poz. 1056 i Nr 216, poz. 1367, z 2009 r. Nr 3, poz. 11, Nr 18, poz. 97, Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278.

3. W pracach komisji egzaminacyjnej języków obcych i jej zespołu egzaminacyjnego uczestniczy sekretarz komisji egzaminacyjnej języków obcych, którym jest pracownik urzędu marszałkowskiego, odpowiedzialny za sporządzenie dokumentacji z przebiegu egzaminu. Sekretarz komisji egzaminacyjnej nie jest członkiem komisji egzaminacyjnej.
4. Marszałek województwa może odwołać członka komisji egzaminacyjnej języków obcych w każdym czasie:
1) na jego wniosek;
2) w razie nieusprawiedliwionego niewykonywania przez niego obowiązków lub rażąco niedbałego ich wykonywania.
5. Członkowie komisji egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 1, są odwoływani z komisji egzaminacyjnej na mocy aktu odwołania z komisji egzaminacyjnej wydanego przez marszałka województwa, który powołał tę komisję egzaminacyjną. Akt odwołania z komisji egzaminacyjnej jest doręczany osobie odwołanej.

§ 4. 1. Do zadań komisji egzaminacyjnych języków obcych należy:
1) przygotowanie zestawów zadań egzaminu pisemnego i ustnego;
2) przeprowadzenie egzaminu i wystawienie ocen;
3) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego egzaminu;
4) wydanie świadectwa, o którym mowa w § 10 ust. 1.
2. Zestawy zadań określone w ust. 1 pkt 1 oraz protokół przebiegu egzaminu stanowią dokumentację przechowywaną przez marszałka województwa.

§ 5. 1. Komisje egzaminacyjne lub powołane przez nie zespoły egzaminacyjne języków obcych przeprowadzają egzaminy z języków obcych, w terminach podanych do publicznej wiadomości w miejscach ogólnie dostępnych w urzędach marszałkowskich, co najmniej 30 dni przed planowanym dniem egzaminu.
2. Dowód wniesienia opłaty egzaminacyjnej za egzamin z języka obcego należy dostarczyć do urzędu marszałkowskiego nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu.

§ 6. 1. Za zapewnienie warunków do przeprowadzenia egzaminu ze znajomości języka obcego dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek odpowiada marszałek województwa.
2. Egzamin przeprowadza się w sali egzaminacyjnej, w warunkach umożliwiających egzaminowanym samodzielną pracę.
3. Przed wejściem do sali egzaminacyjnej osoba przystępująca do egzaminu jest obowiązana okazać dokument tożsamości.
4. Komisja egzaminacyjna sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminu i może wykluczyć z egzaminu osobę, która podczas egzaminu korzystała z cudzej pomocy, posługiwała się niedozwolonymi materiałami pomocniczymi, pomagała innym uczestnikom egzaminu lub w inny sposób zakłócała przebieg egzaminu.
5. Podczas egzaminu zdający może opuścić salę egzaminacyjną po uzyskaniu zgody osoby sprawującej nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminu. Przed opuszczeniem sali zdający przekazuje pracę sekretarzowi komisji egzaminacyjnej.

§ 7. Komisja egzaminacyjna przygotowuje i przeprowadza egzamin ze znajomości języka obcego przez przewodnika turystycznego i pilota wycieczek, o którym mowa w art. 32 ust. 2 ustawy, w sposób umożliwiający sprawdzenie znajomości języka obcego odpowiednio w mowie i piśmie, z uwzględnieniem terminologii zawodowej, w stopniu umożliwiającym wypełnianie obowiązków przewodnika turystycznego lub pilota wycieczek.

§ 8. 1. Procedura przebiegu egzaminu ze znajomości języka obcego dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek obejmuje:
1) test pisemny z zakresu rozumienia sformułowań handlowych, urzędowych i krajoznawczych;
2) wypowiedź pisemną na zadany temat potwierdzającą umiejętność formułowania wypowiedzi w języku obcym;
3) rozmowę mającą na celu sprawdzenie płynnego posługiwania się językiem obcym.
2. Z wszystkich części egzaminu można łącznie uzyskać maksymalnie 90 pkt, a do zdania egzaminu wymagane jest uzyskanie co najmniej 54 pkt oraz zaliczenie każdej z części egzaminu.
3. Test pisemny ze znajomości języka obcego trwa 90 minut i polega na udzieleniu odpowiedzi na 30 pytań testowych.
4. Za prawidłową odpowiedź na pytanie testowe przyznaje się 1 punkt, a za odpowiedź nieprawidłową lub brak odpowiedzi – 0 punktów.
5. Do zaliczenia testu pisemnego konieczne jest uzyskanie co najmniej 15 punktów.
6. Wypowiedź pisemna na zadany temat trwa 45 minut i polega na udzieleniu pisemnej odpowiedzi na 3 pytania otwarte.
7. Za każdą pisemną odpowiedź można otrzymać od każdego z egzaminatorów od 0 do 5 punktów.
8. Do zaliczenia wypowiedzi pisemnej wymagane jest uzyskanie przez zdającego co najmniej 15 punktów oraz nieuzyskanie za żadne pytanie 0 punktów od któregokolwiek z egzaminatorów.
9. Rozmowa mająca na celu sprawdzenie płynnego posługiwania się językiem obcym trwa maksymalnie 30 minut, w tym co najmniej 10 minut na przygotowanie wypowiedzi, i polega na konwersacji w danym języku obcym z członkami zespołu egzaminacyjnego na 3 wylosowane tematy dotyczące turystyki.
10. Za konwersacje na każdy z tematów można otrzymać od każdego z egzaminatorów od 0 do 5 punktów.
11. Do zaliczenia rozmowy wymagane jest uzyskanie przez zdającego co najmniej 15 punktów oraz nieuzyskanie za konwersację na żaden z tematów 0 punktów od któregokolwiek z egzaminatorów.

§ 9. 1. Zespół egzaminacyjny sporządza protokół przebiegu egzaminu ze znajomości języka obcego, który podpisują członkowie zespołu egzaminacyjnego oraz sekretarz komisji egzaminacyjnej języków obcych.
2. Protokół przebiegu egzaminu ze znajomości języka obcego obejmuje w szczególności: listę osób, które zgłosiły się na egzamin, oceny wystawione przez każdego egzaminatora oraz ocenę łączną, a także uwagi zgłaszane w trakcie trwania egzaminu przez jego uczestników.
3. Po sporządzeniu i podpisaniu protokołu przez osoby, o których mowa w ust. 1, sekretarz komisji egzaminacyjnej ogłasza wyniki egzaminu.

§ 10. 1. Osobom, które zdały egzamin ze znajomości języka obcego, wydaje się świadectwo znajomości języka obcego dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek, według wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia.
2. Udokumentowanie znajomości języka obcego przez przewodników turystycznych i pilotów wycieczek w sposób, o którym mowa w art. 32 ust. 1 ustawy o usługach turystycznych, lub świadectwo, o którym mowa w ust. 1, stanowią podstawę wpisu znajomości danego języka obcego do ważnych legitymacji przewodników turystycznych i pilotów wycieczek.
3. Wpis, o którym mowa w ust. 2, także stanowi udokumentowanie znajomości języka obcego.

§ 11. Opłata za egzamin ze znajomości języka obcego przez przewodnika turystycznego i pilota wycieczek wynosi 120 zł.

§ 12. 1. Wynagrodzenie egzaminatora sprawdzającego znajomość języka obcego przez pilota wycieczek i przewodnika turystycznego wynosi 40 zł za jedną egzaminowaną osobę.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje przygotowanie pytań testowych i zestawów zadań, przeprowadzenie egzaminu wraz z dokonaniem oceny egzaminowanych osób, sporządzenie protokołu i wydanie świadectw zdania egzaminu. Koszty ponoszone przez członka zespołu egzaminacyjnego, w tym w szczególności koszty dojazdu, zakwaterowania i ubezpieczenia są pokrywane we własnym zakresie przez członka zespołu egzaminacyjnego.

§ 13. 1. Marszałkowie województw powołają komisje egzaminacyjne języków obcych najpóźniej w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia.
2. Do czasu powołania przez marszałków województw komisji egzaminacyjnych, o których mowa w ust. 1, uprawnione do wykonywania zadań egzaminacyjnych określonych odpowiednio w § 4 ust. 1 są właściwe komisje egzaminacyjne powołane przez marszałków województw na podstawie rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 60, poz. 302).

§ 14. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.[2)]

MINISTER SPORTU I TURYSTYKI

[2)] Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 60, poz. 302), które utraciło moc z dniem ...

Załącznik
do rozporządzenia
Ministra Sportu i Turystyki
z dnia ..., (poz. ...)

WZÓR ŚWIADECTWA ZNAJOMOŚCI JĘZYKA OBCEGO
DLA PRZEWODNIKÓW TURYSTYCZNYCH I PILOTÓW WYCIECZEK

pieczęć podłużna

Świadectwo
znajomości języka obcego

Pan(i) ..... urodzony(a) dnia .....

w .....imiona rodziców...../.....

zamieszkały(a) .....

złożył(a) w dniu .....

egzamin ze znajomości języka ..... dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek.

Świadectwo wydane zostało na podstawie protokołu egzaminacyjnego nr .....

z dnia ..... Komisji Egzaminacyjnej Języka .....

powołanej przez Marszałka Województwa ..... .

.....
(pieczęć i podpis)

..... dnia .....
(miejscowość) (data wystawienia)

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia ... o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. ….) wprowadziła zmiany do ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268, z późn. zm.).

Na mocy zmienianej ustawy zniesiono uprawnienia pilota wycieczek oraz przewodnika turystycznego miejskiego, terenowego i wysokogórskiego, natomiast pozostawiono uprawnienia przewodnika górskiego na poszczególne obszary górskie oraz klasy tych uprawnień.

Na mocy zmienianej ustawy zmienione zostały także delegacje ustawowe dotyczące określenia w drodze rozporządzenia kwestii, które na podstawie wcześniej obowiązujących regulacji dotyczyły nadawania uprawnień pilota wycieczek oraz przewodnika turystycznego miejskiego, terenowego, górskiego i wysokogórskiego na delegacje ustawowe dotyczące określenia w drodze rozporządzenia kwestii dotyczących uprawnień przewodnika górskiego.

Zmieniona ustawa nie zniosła przepisów umożliwiających potwierdzanie znajomości języka obcego dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek, w tym także poprzez zdanie egzaminu z języka obcego przed komisjami języków obcych powoływanymi przez marszałków województw. Ustawa ta pozostawiła także upoważnienie do określenia w drodze rozporządzenia:

1) kwalifikacji, składu sposobu powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnych języków obcych, o których mowa w art. 32 ust. 2 ustawy, sposobu i trybu działania tych komisji, procedury przeprowadzania egzaminu z języków obcych oraz wzoru świadectwa wydawanego przez komisje egzaminacyjne języków obcych;
2) wysokości opłat za sprawdzenie znajomości języka obcego przez komisję egzaminacyjną języków obcych, o której mowa w art. 32 ust. 2, a także wysokość wynagrodzenia egzaminatorów.

Jednakże zagadnienia te nie są już powiązane z zagadnieniami dotyczącymi nadawania uprawnień pilota wycieczek oraz przewodnika turystycznego, których nadawanie, z wyjątkiem nadawania uprawnień przewodnika górskiego, zostało zniesione. Tym samym zachodzi potrzeba uregulowania tych zagadnień w oderwaniu od kwestii związanych z nadawaniem uprawnień przewodnika górskiego w ramach odrębnego rozporządzenia.

Projekt rozporządzenia zakłada, iż marszałkowie województw powołają komisje egzaminacyjne z języków obcych w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia, a do czasu powołania przez marszałków województw komisji egzaminacyjnych uprawnione do wykonywania zadań egzaminacyjnych są właściwe komisje egzaminacyjne z języków obcych powołane przez marszałków województw na podstawie rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 60, poz. 302). Przepis ten ma na celu zachowanie ciągłości w przeprowadzaniu egzaminów z języków obcych. Powołanie nowych komisji egzaminacyjnych wymaga przeprowadzenia procedury powoływania przez marszałków województw, której elementem jest między innymi weryfikacja kwalifikacji kandydatów na członków komisji, które są określone na mocy rozporządzenia, tym samym nie można rozpocząć procedury powoływania tych kandydatów przed dniem wejścia w życie rozporządzenia. Tym samym konieczne jest, aby do czasu powołania przez marszałków województw komisji egzaminacyjnych na podstawie nowo obowiązującego rozporządzenia, uprawnione do wykonywania zadań egzaminacyjnych były właściwe komisje egzaminacyjne z języków obcych, powołane przez marszałków województw na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.

Ocena Skutków Regulacji wraz z konsultacjami społecznymi, konsultacjami międzyresortowymi oraz analizą skutków finansowych dla budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego zostanie dokonana po uchwaleniu ustawy z dnia ... o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Zakłada się wejście w życie rozporządzenia po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

10/18rch

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zestawów pytań testowych na egzamin konkursowy na aplikację komorniczą i zadań egzaminacyjnych na egzamin komorniczy

Na podstawie art. 29b ust. 13 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1376) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie zestawów pytań testowych na egzamin konkursowy na aplikację komorniczą oraz zadań na egzamin komorniczy oraz dostarczenie tych zestawów komisjom egzaminacyjnym, zwanego dalej „zamówieniem".

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

1) oferent - osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, ubiegającą się o udzielenie zamówienia;
2) wykonawca - osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wybraną po przeprowadzeniu negocjacji.

§ 3. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza komisja do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zestawów pytań testowych na egzamin konkursowy na aplikację komorniczą i zadań na egzamin komorniczy, zwana dalej „komisją".

§ 4. 1. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie oferentów.

2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

3. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu po przeprowadzeniu negocjacji.

§ 5. 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości powołuje komisję w składzie od czterech do sześciu członków, w tym przewodniczącego komisji, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej Ministerstwa Sprawiedliwości właściwej do przeprowadzenia zamówienia, odpowiadającej za organizację egzaminu konkursowego na aplikację komorniczą i egzaminu komorniczego.

2. Komisja wykonuje wszelkie czynności na posiedzeniach zamkniętych. W pracach komisji na każdym etapie postępowania powinno brać udział co najmniej trzech członków.

3. Członkostwo w komisji wygasa w przypadku śmierci członka komisji.

4. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości odwołuje członka komisji w przypadku:

1) złożenia rezygnacji;
2) choroby trwale uniemożliwiającej sprawowanie przez niego funkcji członka komisji;
3) niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków;
4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.

5. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości może odwołać członka komisji w przypadku wszczęcia przeciwko niemu postępowania karnego w związku z podejrzeniem o umyślne popełnienie przez niego przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego.

6. Wygaśnięcie członkostwa lub odwołanie członka ze składu komisji w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia nie wstrzymuje prac komisji.

7. W przypadku wygaśnięcia członkostwa lub odwołania członka komisji Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości może powołać w terminie 7 dni nowego członka.

8. Członek komisji podlega wyłączeniu, jeżeli:

1) ubiega się o udzielenie tego zamówienia;
2) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem lub wykonawcą, jego członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów lub wykonawców;
3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawał w stosunku pracy lub umów cywilnoprawnych z oferentem lub wykonawcą lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów lub wykonawców;
4) pozostaje z oferentem lub wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
5) został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

9. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 8.

10. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 9, stanowi załącznik do rozporządzenia.

11. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez członka komisji podlegającego wyłączeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 8, powtarza się, z wyjątkiem czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

12. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania i kończy prace z dniem podpisania umowy z wykonawcą albo z dniem unieważnienia zamówienia w przypadku, o którym mowa w § 16 ust. 1 pkt 5.

§ 6. 1. Komisja:

1) ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, określonych w § 10 ust. 1;
2) ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;
3) przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności:
   a) przygotowuje projekt zaproszenia,
   b) wybiera oferentów, do których zostanie wysłane zaproszenie do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, zwane dalej "zaproszeniem",
   c) sprawdza liczbę otrzymanych zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji,
   d) przeprowadza negocjacje;
4) odrzuca zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;
5) wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia oferentów;
6) występuje z wnioskiem do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia zawierającym faktyczne i prawne uzasadnienie;
7) przedstawia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości propozycję wyboru oferenta zawierającą faktyczne i prawne uzasadnienie.

2. Komisja wzywa oferentów, którzy:

1) w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez komisję oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw,
2) złożyli wymagane przez komisję oświadczenia i dokumenty, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa

- do ich złożenia w terminie nie później niż 5 dni od dnia doręczenia wezwania, chyba że mimo ich złożenia zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferenta podlega odrzuceniu albo

konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie komisji oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez oferenta warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania zgłoszeń o dopuszczeniu do negocjacji.

3. Komisja może wezwać także, w terminie nie później niż 5 dni od dnia doręczenia wezwania, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8.

4. Komisja odrzuca zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji:

1) złożone albo uzupełnione po wyznaczonym terminie;
2) niespełniające warunków udziału w negocjacjach;
3) w przypadku gdy pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 2, oferent nie złoży dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8;
4) w przypadku wykluczenia oferenta.

§ 7. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy:

1) spełniają warunek określony w § 10 ust. 1;
2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 8. 1. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, oferenci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

3. Przepisy dotyczące oferenta stosuje się odpowiednio do oferentów, o których mowa w ust. 1.

4. Jeżeli zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferentów, o których mowa w ust. 1, zostało wybrane, komisja może żądać przed przystąpieniem do negocjacji przedstawienia umowy regulującej współpracę tych oferentów.

§ 9. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) oferentów, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

2) oferentów, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem oferentów, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
3) oferentów, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
5) spółki prawa handlowego, których wspólnika lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
6) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
7) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
8) oferentów, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 7 pkt 1-3.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również oferentów, którzy:

1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji osobami uczestniczącymi w wykonywaniu tych czynności, chyba że udział tych oferentów w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
3) nie złożyli dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8, albo innych dokumentów lub oświadczeń wynikających z zaproszenia potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3.

3. Komisja zawiadamia równocześnie oferentów, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia.

4. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferenta wykluczonego uznaje się za odrzucone.

§ 10. 1. Komisja wysyła zaproszenie do co najmniej dwóch oferentów, którzy przynajmniej raz byli wykonawcą usługi polegającej na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

2. Zaproszenie zawiera co najmniej:
1) adres siedziby Ministerstwa Sprawiedliwości;
2) określenie przedmiotu zamówienia;
3) wskazanie miejsca, terminu i sposobu składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;
4) warunki udziału w negocjacjach;
5) kryteria oceny zgłoszeń;
6) termin wykonania zamówienia;
7) miejsce i termin negocjacji;
8) informację o obowiązku dołączenia do zgłoszenia następujących dokumentów lub oświadczeń w oryginale lub kopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem, w szczególności:
   a) oświadczenia oferenta o numerze wpisu we właściwym rejestrze albo wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wraz z podaniem Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru albo zgłoszenia do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

b) świadectw bezpieczeństwa przemysłowego albo poświadczeń bezpieczeństwa upoważniających do dostępu do informacji niejawnych,

c) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego odpowiednio, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji,

d) polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,

e) oświadczenia oferenta o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 9,

f) dokumentów potwierdzających doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem;

9) istotne postanowienia umowy dotyczącej zamówienia.

§ 11. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji składa się, pod rygorem odrzucenia, w zamkniętej kopercie, w miejscu, w terminie i w sposób określony w zaproszeniu.

§ 12. 1. Komisja ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji na podstawie kryteriów oceny określonych w zaproszeniu.

2. Kryteriami oceny zgłoszeń są kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności bezpieczeństwo, jakość oraz termin wykonania zamówienia.

§ 13. 1. Komisja niezwłocznie po wyborze zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji powiadamia pisemnie oferentów o wyniku oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji.

2. Komisja podejmuje negocjacje z oferentami, których zgłoszenia spełniają warunki udziału w negocjacjach określone w zaproszeniu. Zgłoszenia oferentów, które nie spełniają warunków udziału w negocjacjach określonych w zaproszeniu, podlegają odrzuceniu.

3. Komisja prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia, sposobu jego wykonania lub istotnych postanowień umowy dotyczącej zamówienia.

4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

5. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane oferentom niezwłocznie, za pośrednictwem poczty lub poczty elektronicznej, na adres wskazany w zgłoszeniu o przystąpieniu do negocjacji.

6. Przewodniczący komisji informuje Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o wynikach negocjacji i w imieniu komisji przedstawia propozycję wyboru wykonawcy, z którym spośród wszystkich oferentów zaproszonych do negocjacji uzgodni najkorzystniejsze postanowienia umowy dotyczącej zamówienia.

7. Przewodniczący komisji informuje wszystkich oferentów, z którymi były prowadzone negocjacje, o wyniku postępowania.

§ 14. Jeżeli w toku negocjacji nie można wybrać wykonawcy z uwagi na to, że dwóch lub więcej oferentów przedstawi takie same warunki realizacji zamówienia, komisja wybiera tego wykonawcę, który wykaże największe doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem, a dotychczasowa realizacja tych usług przebiegała bez zastrzeżeń, i zapewni możliwość zagwarantowania zabezpieczenia zestawów pytań testowych przed ich nieuprawnionym ujawnieniem podczas drukowania i dostarczania oraz terminowe wykonanie zamówienia.

§ 15. 1. Po zakończeniu negocjacji komisja może doprecyzować lub uzupełnić istotne postanowienia umowy dotyczącej zamówienia wyłącznie w zakresie, w jakim były one przedmiotem negocjacji.

2. Doprecyzowanie lub uzupełnienie, o których mowa w ust. 1, nie mogą prowadzić do istotnej zmiany przedmiotu zamówienia oraz ceny zamówienia.

§ 16. 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1) nie wpłynęło żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji lub żaden z wykonawców nie spełnia warunków udziału w negocjacjach określonych w zaproszeniu;
2) wszystkie zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji zostały odrzucone;
3) do negocjacji nie przystąpił żaden wykonawca;
4) w wyniku przeprowadzonych negocjacji strony nie uzgodniły istotnych postanowień umowy dotyczącej zamówienia;
5) w pracach komisji stwierdzono naruszenie prawa mogące mieć wpływ na wynik postępowania.

2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości niezwłocznie powiadamia pisemnie oferentów, wskazując podstawę unieważnienia tego postępowania.

3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia komisja wszczyna nowe postępowanie, jednakże zaproszenie wysyła się do jednego oferenta, który posiada doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, wniosek o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia składa do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości każdy, kto powziął informację o naruszeniu prawa mogącym mieć wpływ na wynik postępowania. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości rozstrzyga, czy naruszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, miało wpływ na wynik postępowania.

§ 17. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości zawiera umowę z wykonawcą, którego propozycję wyboru przedstawi komisja, w terminie 7 dni od dnia przedstawienia przez komisję tej propozycji.

§ 18. 1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia komisja sporządza pisemny protokół wszystkich czynności. Protokół podpisują członkowie komisji, którzy brali udział w wykonywaniu danej czynności.

2. Zgłoszenia, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez komisję i oferentów oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.

§ 19. Komórka organizacyjna Ministerstwa Sprawiedliwości właściwa do przeprowadzenia zamówienia oraz odpowiadająca za organizację egzaminu konkursowego na aplikację komorniczą oraz egzaminu komorniczego przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§ 20. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

ZAŁĄCZNIK
DO ROZPORZĄDZENIA
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI
z dnia ..., (poz. ...)

WZÓR

Oświadczenie członka komisji do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zestawów pytań testowych na egzamin konkursowy na aplikację komorniczą oraz zadań na egzamin komorniczy

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że zachodzą/nie zachodzą[*)] wobec mnie przesłanki określone w § 5 ust. 8 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia ….. …….w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zestawów pytań testowych na egzamin konkursowy na aplikację komorniczą i zadań na egzamin komorniczy (Dz. U …….).

....

(miejscowość, data) (czytelny podpis)

[*)] Niepotrzebne skreślić.

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zestawów pytań testowych na egzamin konkursowy na aplikację komorniczą i zadań na egzamin komorniczy stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 29b ust. 13 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1376). Projekt określa tryb i sposób udzielenia zamówienia: na wydrukowanie zestawów pytań testowych na egzamin konkursowy na aplikację komorniczą i zadań na egzamin komorniczy oraz doręczenie tych zestawów komisjom egzaminacyjnym.

Projekt rozporządzenia odnosi się wyłącznie do zamówień, które z uwagi na wyłączenie zawarte w art. 29b ust.13 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji nie są udzielane na zasadach określonych w ustawie – Prawo zamówień publicznych. W związku z powyższym do tego rozporządzenia nie będą miały zastosowania przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz dyrektywy 2004/19/WE w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi.

Zgodnie z projektem rozporządzenia postępowanie o udzielenie zmówienia przygotowuje i przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości na wniosek kierownika komórki organizacyjnej właściwej do przeprowadzenia zamówienia, odpowiadającej za organizację egzaminów konkursowego na aplikację komorniczą i egzaminu komorniczego w składzie od czterech do sześciu członków, w rym przewodniczącego komisji, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania i kończy prace z dniem podpisania umowy z wykonawcą albo z dniem unieważnienia zamówienia w przypadku, o którym mowa w § 16 ust. 1 pkt 5. Z powodu braku określenia sztywnego terminu przeprowadzenia egzaminu konkursowego na aplikacje komorniczą i egzaminu komorniczego w obowiązujących przepisach prawa, w projekcie rozporządzenia celowo odstąpiono od określenia terminu, w jakim komisja powinna być ukonstytuowana. Komisja: ocenia spełnienie przez oferentów warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, określonych w § 10 ust. 1, a także ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, odrzuca zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia oferentów oraz występuje z wnioskiem do Dyrektora Generalnego Ministerstwa

Sprawiedliwości o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, ponadto przedstawia Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Sprawiedliwości propozycję wyboru oferenta. Na każdym etapie postępowania komisja może wezwać, w terminie nie później niż 5 dni, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 8.

W toku postępowania o udzielenie zamówienia komisja może również żądać dostarczenia wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, potwierdzających dane i informacje wynikające z zaproszenia. Projekt rozporządzenia przewiduje, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają warunek określony w § 10 ust. 1, posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia i tym w przypadku oraz w sytuacji, gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik należy do zgłoszenia dołączyć pełnomocnictwo. Przepisy rozporządzenia określają również rodzaj dokumentów lub oświadczeń (art. 10 ust. 2 pkt 8), które mają na celu, z uwagi na przedmiot zamówienia, sprawdzenie wiarygodności oferentów, a także zapewnienie jakości i terminowości w realizacji zamówienia. Ponadto przepisy rozporządzenia przewidują przypadki wykluczenia oferentów z postępowania o udzielenie zmówienia. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji oferenta wykluczonego uznaje się za odrzucone.

Z uwagi na fakt, że informacje o wielkości zamówienia stają się znane dopiero 45 dni przed terminem egzaminu konkursowego na aplikację komorniczą i egzaminu komorniczego odstąpiono od systemu otwartych ogłoszeń, wprowadzając wewnętrzną procedurę udzielenia zamówienia, która zapewni zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, mając na uwadze konieczność zabezpieczenia pytań przed nieuprawnionym ujawnieniem.

Postępowanie o udzielenie zamówienia rozpoczyna się wysłaniem przez komisję zaproszenia do co najmniej dwóch oferentów, którzy przynajmniej raz byli wykonawcą usługi polegającej na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem. W ocenie projektodawcy skierowanie zaproszenia do co najmniej dwóch oferentów daje gwarancję zachowania uczciwej konkurencji. Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji składa się, pod rygorem odrzucenia, w zamkniętej kopercie, w miejscu, w terminie i w sposób określony w zaproszeniu. Komisja

ocenia zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji na podstawie kryteriów oceny określonych w zaproszeniu. Z uwagi na przedmiot zamówienia cena nie zalicza się do podstawowych kryteriów oceny zgłoszeń, którymi są w szczególności bezpieczeństwo, jakość oraz termin wykonania zamówienia. Niezwłocznie po wyborze zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji komisja powiadamia pisemnie oferentów o wyniku oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji. Następnie komisja podejmuje negocjacje z oferentami, których zgłoszenia spełniają warunki udziału w negocjacjach określone w zaproszeniu. Zgłoszenia oferentów, które nie spełniają warunków udziału w negocjacjach określonych w zaproszeniu, podlegają odrzuceniu. Prowadzone negocjacje są poufne i mają na celu doprecyzowanie lub uzupełnienie opisu przedmiotu zamówienia, sposobu jego wykonania lub istotnych postanowień umowy dotyczącej zamówienia. Przewodniczący komisji informuje Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o wynikach negocjacji i w imieniu komisji przedstawia propozycję wyboru wykonawcy, z którym spośród wszystkich oferentów zaproszonych do negocjacji uzgodni najkorzystniejsze postanowienia umowy dotyczącej zamówienia oraz wszystkich oferentów, z którymi były prowadzone negocjacje o wyniku postępowania. Ponadto przepisy rozporządzenia określają przypadki unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia. W związku z tym, że do wydrukowania i doręczenia zestawów pytań testowych na egzamin konkursowy na aplikację komorniczą i zadań na egzamin komorniczy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy, projekt rozporządzenia nie przewiduje środków ochrony prawnej, które przysługują wykonawcom w przypadku stosowania przepisów – Prawo zamówień publicznych. W związku z powyższym, przepis § 16 ust. 1 pkt 5 stanowi quasi ochronę prawną, w sytuacji, gdy istnieje chociażby podejrzenie naruszenia prawa mogącego mieć wpływ na wynik postępowania, w takim przypadku Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości będzie miał obowiązek zbadania i rozstrzygnięcia czy faktycznie naruszono przepisy prawa, które wpłynęły na wynik postępowania. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia komisja wszczyna nowe postępowanie, jednakże zaproszenie wysyła się do jednego oferenta, który posiada doświadczenie w zakresie usług polegających na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości zawiera umowę z wykonawcą, którego propozycję wyboru przedstawi komisja w terminie 7 dni od przedstawienia przez komisję tej propozycji.

Zgodnie z § 18 projektu w trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia komisja sporządza pisemny protokół wszystkich czynności, który zawiera wnioski i uwagi członków komisji, zgłaszane w trakcie tego postępowania. Protokół podpisują członkowie komisji, którzy brali udział w wykonywaniu danej czynności.

W projekcie, analogicznie do rozwiązań przyjętych w ustawie – Prawo zamówień publicznych, przewidziano 4-letni okres przechowywania dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Dodać należy, że testy na egzamin konkursowy na aplikację komorniczą i zadań na egzamin komorniczy dostarczane są w ściśle określonym przedziale czasu w różne miejsca w Polsce, co zagwarantować mogą wyłącznie krajowe podmiotu, zatem w ocenie projektodawcy, zamówienie udzielone na podstawie tego projektu rozporządzenia nie będzie budzić zainteresowania wśród podmiotów z innych państw członkowskich.

Przewiduje się, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ogłoszenia. Niezwłoczne wejście w życie rozporządzenia jest ważne ze względu na ważny interes państwa, a także interes społeczny.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia

1) Minister Sprawiedliwości,
2) osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które przynajmniej raz były wykonawcą usługi polegającej na wydrukowaniu i dostarczaniu dokumentów lub materiałów, podlegających ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

2. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji

W ramach konsultacji społecznych projekt rozporządzenia zostanie przekazany do zaopiniowania Krajowej Radzie Komorniczej.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby zwiększenie wydatków finansowych z budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

4. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na:

1) sektor finansów publicznych w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego,
2) rynek pracy,
3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,
4) sytuację i rozwój regionalny.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej i nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

7-10-dg

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

zmieniające rozporządzenie w sprawie trybu i sposobu powoływania i działania komisji egzaminacyjnych oraz przeprowadzania egzaminów konkursowego i komorniczego

Na podstawie art. 31i pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1376) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i działania komisji egzaminacyjnych oraz przeprowadzania egzaminów konkursowego i komorniczego (Dz. U. Nr 244, poz. 1802) wprowadza się następujące zmiany:

1) uchyla się § 8;

2) w § 17:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Egzamin komorniczy odbywa się jednego dnia i trwa sześć godzin.”,

b) uchyla się ust. 2;

3) w § 18 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Egzamin komorniczy przeprowadza się w warunkach zapewniających zdającym samodzielną pracę.”;

4) § 19 otrzymuje brzmienie:

§ 19. Przed rozpoczęciem egzaminu komorniczego przewodniczący komisji informuje zdających o:

1) warunkach organizacyjnych i sposobie przeprowadzenia egzaminu komorniczego;
2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu komorniczego;
3) zasadach dokonywania ocen opracowanych przez zdających zadań pisemnych;
4) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu komorniczego.”;

5) uchyla się § 24 – 27.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. ….).

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

UZASADNIENIE

Obecnie sprawy związane z powoływaniem i działaniem komisji egzaminacyjnych oraz z przeprowadzaniem egzaminów konkursowego i komorniczego określają przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i działania komisji egzaminacyjnych oraz przeprowadzania egzaminów konkursowego i komorniczego (Dz. U. Nr 244, poz. 1802), wydanego na podstawie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 31i pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 2007 r. o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1376).

Potrzeba zmiany niniejszego rozporządzenia wynika przede wszystkim z konieczności dostosowania obecnie obowiązujących regulacji do zmian wprowadzonych ustawą z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …), które miały na celu dostosowania zasad zdawania egzaminu konkursowego na aplikację komorniczą do innych egzaminów wstępnych na aplikację oraz egzaminu komorniczego do pozostałych prawniczych egzaminów zawodowych.

Zmiany wprowadzone w §17 – 19 oraz uchylenie §8 oraz §24 – 27 w projekcie rozporządzenia spowodowane są likwidacją części ustnej egzaminu komorniczego. W związku z powyższym, zmieniona została forma egzaminu komorniczego, która uzasadniała wprowadzenie zmian w dotychczasowej treści rozporządzenia przez uchylenie przepisów regulujących ustną część egzaminu komorniczego oraz dostosowanie pozostałych przepisów dotyczących przebiegu egzaminu komorniczego przez nadanie im nowego brzmienia.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogiem art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z 2009 r. Nr 42, poz. 337 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 161, poz. 966) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

Przewiduje się, że rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia…. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. ...).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia

1) Minister Sprawiedliwości,
2) organy samorządu komorniczego,
3) członkowie komisji egzaminacyjnej,
4) osoby zdające egzamin komorniczy.

2. Konsultacje społeczne

Projekt rozporządzenia wymaga zasięgnięcia opinii Krajowej Rady Komorniczej.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Regulacje zawarte w projekcie nie będą miały wpływu na:

1) sektor finansów publicznych w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego. Wejście w życie przedmiotowego projektu rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa, w postaci wzrostu wydatków w częściach pozostających w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości,
2) rynek pracy,
3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,
4) sytuację i rozwój regionalny.

6-10-dg

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

w sprawie trybu i sposobu działania zespołu egzaminacyjnego, zgłaszania propozycji pytań przez Krajową Radę Komorniczą i rady izb komorniczych oraz przygotowywania pytań na egzaminy konkursowy i zadań wraz z opisami istotnych zagadnień na egzamin komorniczy oraz wykazu tytułów aktów prawnych

Na podstawie art. 31i pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1376) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) tryb i sposób działania zespołu do przygotowywania pytań na egzaminy konkursowy i komorniczy , zwanego dalej „zespołem egzaminacyjnym”;
2) tryb i sposób ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 29b ust. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1376), zwanej dalej „ustawą”;
3) tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz propozycji zadań wraz z opisami istotnych zagadnień na egzamin komorniczy;
4) tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym.

§ 2. 1. Zespół wykonuje czynności na posiedzeniach.

2. Pracami zespołu egzaminacyjnego kieruje jego przewodniczący, do którego zadań należy w szczególności:
   1) zwoływanie posiedzeń zespołu egzaminacyjnego;
   2) kierowanie przebiegiem obrad zespołu egzaminacyjnego;

3) zabezpieczenie pytań na egzamin konkursowy oraz na egzamin komorniczy przed nieuprawnionym wglądem.

§ 3. 1. Zespół ustala wykaz tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 29b ust. 6 ustawy.

2. Każdy członek zespołu zgłasza przewodniczącemu zespołu, w terminie przez niego wskazanym, na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych, propozycje wykazu tytułów aktów prawnych, które mogą wejść w skład wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa wart. art. 29b ust. 6 ustawy.

3. Ustalenie wykazu tytułów aktów prawnych odbywa się większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu. Ustalony wykaz tytułów aktów prawnych przewodniczący zespołu przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 110 dni przed terminem egzaminu konkursowego.

4. W przypadku, gdy Minister Sprawiedliwości zgłosi uwagi do przekazanego wykazu tytułów aktów prawnych, zespół ponownie ustala wykaz tytułów aktów prawnych, w trybie określonym w ust. 3, biorąc pod uwagę zastrzeżenia zgłoszone przez Ministra Sprawiedliwości.

5. Ponownie ustalony wykaz tytułów aktów prawnych przewodniczący zespołu lub jego zastępca przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 100 dni przed terminem egzaminu konkursowego.

§ 4. 1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje Krajową Radę Komorniczą oraz rady izb komorniczych o możliwości zgłaszania propozycji pytań na egzamin konkursowy wskazując, że zakres pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi powinien być oparty wyłącznie na obowiązującym wykazie tytułów aktów prawnych oraz oznacza termin, do którego propozycje pytań mają być nadsyłane.

2. Propozycje pytań, o których mowa w ust. 1, zgłaszane są na piśmie oraz na elektronicznym nośniku informacji, w formie pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Krajowa Rada Komornicza i rady izb komorniczych wskazują jednocześnie odpowiedzi prawidłowe z określeniem ich podstawy prawnej.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje Krajową Radę Komorniczą oraz rady izb komorniczych o możliwości zgłaszania propozycji zadań wraz z opisem istotnych zagadnień na egzamin komorniczy wskazując termin, do którego propozycje pytań mają być nadsyłane.

4. Propozycje tematów z opisem istotnych zagadnień, o których mowa w ust. 3, zgłaszane są na piśmie oraz na elektronicznym nośniku informacji.

§ 5. 1. Każdy członek zespołu zgłasza na piśmie w toku prac zespołu odpowiednio propozycje:

1) pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa; do każdego pytania testowego wskazuje się prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej;

2) dwóch zadań na egzamin komorniczy wraz ze wskazaniem istotnych zagadnień, których ocena przez zdającego winna być uwzględniona w rozwiązaniu zadania, zwanym dalej „opisem istotnych zagadnień".

2. Członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść pytań testowych na egzamin konkursowy albo dwóch zadań na egzamin komorniczy. Ostateczną treść testu albo zadań ustala zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu.

3. Po sporządzeniu zestawu pytań testowych w formie testu jednokrotnego wyboru zespół sporządza wykaz prawidłowych odpowiedzi.

4. Po sporządzeniu dwóch zadań na egzamin komorniczy zespół sporządza opisy istotnych zagadnień.

5. Notatki, którymi posługiwali się członkowie zespołu egzaminacyjnego, przy ustalaniu tematów na egzamin konkursowy i egzamin komorniczy, podlegają zniszczeniu.

§ 6. Przewodniczący sprawdza, czy wykaz prawidłowych odpowiedzi jest zgodny ze stanem prawnym obowiązującym w dniu egzaminu konkursowego oraz z wykazem tytułów aktów prawnych. W przypadku zmiany stanu prawnego sporządza nowy wykaz prawidłowych odpowiedzi.

§ 7. 1. Przygotowany przez zespół zestaw pytań testowych na egzamin konkursowy wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi albo zadania egzaminacyjne wraz z opisami istotnych zagadnień na egzamin komorniczy, wydrukowane oraz w formie elektronicznej, wraz z protokołem, przewodniczący zespołu przekazuje odpowiednio Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 45 dni przed wyznaczonymi terminami egzaminów konkursowego albo komorniczego.

2. Przekazane materiały egzaminacyjne, o których mowa w ust. 1 umieszcza się w osobnych, opieczętowanych kopertach i przechowuje w miejscu, do którego mają dostęp wyłącznie upoważnione przez Ministra Sprawiedliwości osoby.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia …. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. ….).

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia w sprawie określenia trybu i sposobu działania zespołu egzaminacyjnego, zgłaszania propozycji pytań przez Krajową Radę Komorniczą i rady izb komorniczych oraz przygotowywania pytań na egzaminy konkursowy i zadań wraz z opisami istotnych zagadnień na egzamin komorniczy oraz wykazu tytułów aktów prawnych stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 31i pkt. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1376), zwanej dalej „ustawą", w brzmieniu nadanym ustawą z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. ….).

Projekt określa tryb i sposób działania zespołu do przygotowania zestawu pytań na egzaminy: konkursowy oraz komorniczy zwany „zespołem egzaminacyjnym", ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 26b ust. 6 ustawy, zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi na egzamin konkursowy oraz propozycji zadań pisemnych na egzamin komorniczy wraz z opisami istotnych zagadnień, tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym oraz zgłaszania propozycji pytań i zadań przez Krajową Radę Komorniczą i rady izb komorniczych.

Obecnie sposób przygotowywania pytań i tematów na egzamin konkursowy i komorniczy, zgłaszania propozycji pytań i tematów przez Krajową Radę Komorniczą i rady izb komorniczych określają przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 grudnia 2007 r. w sprawie określenia trybu i sposobu działania zespołu egzaminacyjnego, zgłaszania propozycji pytań przez Krajową Radę Komorniczą i rady izb komorniczych oraz przygotowywania pytań na egzaminy konkursowy i komorniczy (Dz. U. nr 244, poz. 1800).

Zgodnie z projektem rozporządzenia ustalenie wykazu tytułów aktów prawnych, z których wybrane stanowią podstawę opracowania przez zespół pytań testowych na egzamin konkursowy, o jakim mowa w art. 26b ust. 6 ustawy odbywa się większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu. Następnie ustalony wykaz tytułów aktów prawnych przewodniczący zespołu przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 20 dni przed terminem podania wykazu do publicznej wiadomości. W przypadku, gdy Minister Sprawiedliwości zgłosi uwagi do przekazanego wykazu tytułów aktów prawnych, zespół ponownie ustala wykaz tytułów aktów prawnych, w trybie określonym w § 3 ust. 3, biorąc pod uwagę zastrzeżenia zgłoszone

przez Ministra Sprawiedliwości. Ponownie ustalony wykaz tytułów aktów prawnych przewodniczący zespołu lub jego zastępca przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 100 dni przed terminem egzaminu konkursowego.

Zgodnie z projektem rozporządzenia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje Krajową Radę Komorniczą oraz rady izb komorniczych o możliwości zgłaszania propozycji pytań na egzamin konkursowy oraz zadań na egzamin komorniczy w sposób określony w § 4 ust. 1 i 4, oznaczając termin, do którego propozycje te mają być nadsyłane.

Przepisy rozporządzenia stanowią, iż każdy członek zespołu zgłasza na piśmie propozycje pytań testowych wraz z propozycjami odpowiedzi oraz zadań na egzamin komorniczy wraz z opisem istotnych zagadnień w toku prac zespołu. Zakres pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi powinien być oparty wyłącznie na wykazie tytułów aktów prawnych. Członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść pytań testowych na egzamin konkursowy oraz zadań na egzamin komorniczy. Ostateczną treść testu oraz zadań ustala zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu. Przygotowany przez zespół zestaw pytań testowych na egzamin konkursowy wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi oraz zadania na egzamin komorniczy wraz z opisem istotnych zagadnień, wydrukowane oraz w formie elektronicznej, wraz z protokołem, przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 45 dni przed wyznaczonymi terminami egzaminów: konkursowego i komorniczego. Konieczność zabezpieczenia pytań na egzamin konkursowy i zadań pisemnych na egzamin komorniczy uzasadniały potrzebę ustalenia terminu ich protokolarnego przekazania przez przewodniczącego zespołu Ministrowi Sprawiedliwości i zasad ich przechowania przed nieuprawnionym wglądem.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. 239, poz. 2039, z późn. zm.).

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

Zgodnie z wymogiem ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie internetowej Ministra Sprawiedliwości.

Przewiduje się, że rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia

1) Minister Sprawiedliwości,
2) organy samorządu komorniczego,
3) członkowie zespołu,
4) członkowie komisji kwalifikacyjnych.

2. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji

Projekt rozporządzenia wymaga zasięgnięcia opinii Krajowej Rady Komorniczej. Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

3. Skutki społeczno – gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Regulacje zawarte w projekcie nie będą miały wpływu na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego. Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu państwa, w postaci wzrostu wydatków w częściach pozostających w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości.

4. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na

1) rynek pracy,
2) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,
3) sytuację i rozwój regionalny.

7-10-aa

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

w sprawie wysokości wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji do spraw przeprowadzenia egzaminów konkursowego i komorniczego oraz przewodniczącego i członków zespołu do przygotowywania pytań oraz zadań na egzaminy konkursowy i komorniczy

Na podstawie art. 31i pkt 5 i 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. Nr 231, poz. 1376) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji do spraw przeprowadzenia egzaminów konkursowego i komorniczego, zwanej dalej „komisją egzaminacyjną", za przeprowadzenie egzaminu konkursowego;
2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej za przeprowadzenie egzaminu komorniczego;
3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu do przygotowywania pytań oraz zadań na egzaminy: konkursowy i komorniczy, zwanego dalej „zespołem egzaminacyjnym", za przygotowanie pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi na egzamin konkursowy oraz za przygotowanie dwóch zadań pisemnych wraz z opisami istotnych zagadnień na egzamin komorniczy.

§ 2. 1. Przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu konkursowego przysługuje wynagrodzenie w łącznej wysokości:

1) przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego, ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 39,

poz. 353, z późn. zm.[1)]), zwanego dalej „przeciętnym wynagrodzeniem”, wypłacanego każdorazowo przez 2 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc przeprowadzenia egzaminu konkursowego;

2) 1% przeciętnego wynagrodzenia za każdego zdającego, nie mniejszej niż 100% przeciętnego wynagrodzenia i nie większej niż 200% przeciętnego wynagrodzenia.

2. W przypadku, gdy do egzaminu konkursowego na obszarze właściwości komisji egzaminacyjnej złoży zgłoszenie mniej niż 10 osób, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego komisji egzaminacyjnej wynosi 60% przeciętnego wynagrodzenia wypłacanego każdorazowo przez 2 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc przeprowadzenia egzaminu konkursowego.

3. Członkowi komisji egzaminacyjnej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu konkursowego przysługuje wynagrodzenie w łącznej wysokości: 1% przeciętnego wynagrodzenia za każdego zdającego, nie mniej niż 100% przeciętnego wynagrodzenia i nie większej niż 200% przeciętnego wynagrodzenia.

4. Jeżeli przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jest niższe od przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego za drugi kwartał roku poprzedzającego, przyjmuje się podstawę ustalenia wynagrodzeń, o których mowa w ust 1 – 3, w dotychczasowej wysokości.

§ 3. 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu komorniczego otrzymuje wynagrodzenie w łącznej wysokości:

1) przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego, wypłacanego jednorazowo w miesiącu rozpoczęcia egzaminu komorniczego;
2) 3% przeciętnego wynagrodzenia za każdą sporządzoną ocenę cząstkową wraz z jej uzasadnieniem, nie mniejszej niż 100% przeciętnego wynagrodzenia i nie większej niż 400% przeciętnego wynagrodzenia.

2. W przypadku, gdy do egzaminu komorniczego na obszarze właściwości komisji egzaminacyjnej złoży zgłoszenie mniej niż 10 osób, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, wynosi 60% przeciętnego wynagrodzenia.

3. Członkowie komisji egzaminacyjnej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu komorniczego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 3% przeciętnego

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353, Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001, Nr 144, poz. 1530, Nr 120, poz. 1252, Nr 121, poz. 1264, Nr 191, poz. 1954, Nr 210, poz. 2135 i Nr 236, poz. 2355, z 2005 r. Nr 167, poz. 1397, Nr 169, poz. 1412 i 1421, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 208, poz. 1534, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 82, poz. 558, Nr 191, poz. 1368 i 1369 i Nr 200, poz. 1445 oraz z 2008 r. Nr 67, poz. 411, Nr 192, poz. 1180, Nr 237, poz. 1656 i Nr 228, poz. 1507.

wynagrodzenia za każdą sporządzoną ocenę cząstkową wraz z jej uzasadnieniem, nie mniejszej niż 100% przeciętnego wynagrodzenia i nie większej niż 400% przeciętnego wynagrodzenia.

4. Jeżeli przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jest niższe od przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego za drugi kwartał roku poprzedzającego, przyjmuje się podstawę ustalenia wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1 – 4, w dotychczasowej wysokości.

§ 4. 1. Przewodniczącemu oraz członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie za każdorazowe przygotowanie materiałów egzaminacyjnych na egzamin konkursowy oraz egzamin komorniczy w wysokości:

1) 350% przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego – dla przewodniczącego zespołu;

2) 250% przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego – dla pozostałych członków zespołu.

2. Jeżeli przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w § 9 ust. 1, jest niższe od przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego za II kwartał roku poprzedzającego przyjmuje podstawę wynagrodzenia w dotychczasowej wysokości.

§ 5. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).[2)]

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

[2)] Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 lutego 2008 r. w sprawie wynagrodzenia członków komisji egzaminacyjnej do spraw przeprowadzenia egzaminów konkursowego i komorniczego oraz zespołu egzaminacyjnego do przygotowania pytań na egzaminy konkursowy i komorniczy (Dz. U. nr 30, poz. 184), które utraciło moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na mocy art. 29 ust. 2 ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).

UZASADNIENIE

Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 lutego 2008 r. sprawie wynagrodzenia członków komisji egzaminacyjnej do spraw przeprowadzenia egzaminów konkursowego i komorniczego oraz zespołu egzaminacyjnego do przygotowania pytań na egzaminy konkursowy i komorniczy (Dz. U. nr 30, poz. 184), które utraciło moc w dniu wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 29 ust. 2 ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. ...).

Projekt rozporządzenia w sprawie wysokości wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji do spraw przeprowadzenia egzaminów konkursowego i komorniczego oraz przewodniczącego i członków zespołu do przygotowywania pytań oraz zadań na egzaminy konkursowy i komorniczy, stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 31i pkt 5 i 6 ustawy z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. Nr 231, poz. 1376), zwanej dalej „ustawą", w brzmieniu nadanym w ustawie z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. ...).

Projekt określa wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnych za przeprowadzenie egzaminu konkursowego oraz za przeprowadzenie egzaminu komorniczego, a także wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu egzaminacyjnego za przygotowanie pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi na egzamin konkursowego oraz za przygotowanie dwóch zadań pisemnych wraz z opisami istotnych zagadnień na egzamin komorniczy.

Obecnie sposób wynagrodzenia określają przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 lutego 2008 r. sprawie wynagrodzenia członków komisji egzaminacyjnej do spraw przeprowadzenia egzaminów konkursowego i komorniczego oraz zespołu egzaminacyjnego do przygotowania pytań na egzaminy konkursowy i komorniczy (Dz. U. nr 30, poz. 184).

W związku ze zmianą przepisów upoważniających do wydania ww. aktu wykonawczego, konieczne jest wydanie nowego rozporządzenia, które będzie regulowało wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji do spraw przeprowadzenia egzaminów konkursowego i komorniczego oraz przewodniczącego i członków zespołu do przygotowywania pytań oraz zadań na egzaminy konkursowy i komorniczy, mając na uwadze

nowe zasady ustalania tych wynagrodzeń oraz zmianę kształtu egzaminu komorniczego, przez pominięcie części ustnej egzaminu komorniczego.

Przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu konkursowego otrzyma wynagrodzenie w łącznej wysokości: przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego, wypłacanego każdorazowo przez 2 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc przeprowadzenia egzaminu konkursowego oraz 1% przeciętnego wynagrodzenia za każdego zdającego, nie mniejszej niż 100% przeciętnego wynagrodzenia i nie większej niż 200% przeciętnego wynagrodzenia. W przypadku gdy do egzaminu konkursowego na obszarze właściwości komisji egzaminacyjnej złoży zgłoszenie mniej niż 10 osób, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, wyniesie 60% przeciętnego wynagrodzenia wypłacanego każdorazowo przez 2 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc przeprowadzenia egzaminu konkursowego.

Członkowi komisji egzaminacyjnej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu konkursowego będzie przysługiwać wynagrodzenie w łącznej wysokości: 50% przeciętnego wynagrodzenia wypłacanego jednorazowo w miesiącu przeprowadzenia egzaminu konkursowego, a w przypadku gdy do egzaminu konkursowego na obszarze właściwości komisji egzaminacyjnej złoży zgłoszenie mniej niż 10 osób, 30% przeciętnego wynagrodzenia oraz 1% przeciętnego wynagrodzenia za każdego zdającego, nie mniej niż jednokrotność przeciętnego wynagrodzenia i nie większej niż 200% przeciętnego wynagrodzenia. Jeżeli zaś przeciętne wynagrodzenia, okaże się niższe od przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego za drugi kwartał roku poprzedzającego, przyjmuje się za podstawę ustalenia wynagrodzeń, o których mowa w ust 1 – 3 , w dotychczasowej wysokości.

Przewodniczący komisji egzaminacyjnej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu komorniczego otrzyma wynagrodzenie w łącznej wysokości: przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego, wypłacanego jednorazowo w miesiącu rozpoczęcia egzaminu komorniczego oraz 3% przeciętnego wynagrodzenia za każdą sporządzoną ocenę cząstkową i jej uzasadnienie, nie mniejszej niż 100% przeciętnego wynagrodzenia i nie większej niż 400% przeciętnego wynagrodzenia. W przypadku gdy do egzaminu komorniczego na obszarze właściwości komisji egzaminacyjnej złoży zgłoszenie mniej niż 10 osób, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, wyniesie 60% przeciętnego wynagrodzenia.

Członkowie komisji egzaminacyjnej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu komorniczego otrzymają wynagrodzenie w wysokości 3% przeciętnego wynagrodzenia za każdą sporządzoną ocenę cząstkowa i jej uzasadnienie w wysokości nie mniejszej niż 100%

przeciętnego wynagrodzenia i nie większej niż 400% przeciętnego wynagrodzenia. Jeżeli przeciętne wynagrodzenie będzie niższe od przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego za drugi kwartał roku poprzedzającego, przyjmuje się podstawę ustalenia wynagrodzeń, w dotychczasowej wysokości.

Przewodniczącemu oraz członkom zespołu egzaminacyjnego będzie przysługiwać wynagrodzenie za każdorazowe przygotowanie materiałów egzaminacyjnych na egzamin konkursowy oraz egzamin komorniczy w wysokości: 350% przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego – dla przewodniczącego zespołu; oraz 250% przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego – dla pozostałych członków zespołu. Jeżeli przeciętne wynagrodzenie, będzie niższe od przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego za II kwartał roku poprzedzającego przyjmuje podstawę wynagrodzenia.

Zróżnicowanie wysokości wynagrodzeń przewodniczącego i członków zarówno komisji egzaminacyjnej oraz zespołu egzaminacyjnego wynika z różnicy ciążących na przewodniczących obowiązkach w odniesieniu do zakresu czynności członków komisji i zespołu.

Przewiduje się, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ….o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogiem art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia

1) Minister Sprawiedliwości,
2) organy samorządu komorniczego,
3) członkowie zespołu egzaminacyjnego,
4) członkowie komisji egzaminacyjnej.

2. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji

Projekt rozporządzenia wymaga zasięgnięcia opinii Krajowej Rady Komorników. Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Regulacje zawarte w projekcie będą miały wpływ na:

1) sektor finansów publicznych w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego. Wejście w życie rozporządzenia spowoduje skutki finansowe dla budżetu państwa, które zostaną pokryte z budżetu państwa z części 37 „Sprawiedliwość”.

Do egzaminu konkursowego przystąpiło:

– w 2010 r. – 341 osób,

– w 2011 r. – 626 osób.

Do egzaminu komorniczego przystąpiło:

– w 2011r. – 49 osób,

– w 2012 r. – 210 osób.

Na obszarze całego kraju były powołane 3 komisje egzaminacyjne.

Na podstawie dotychczasowych przepisów wynagrodzenie przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej wyniosło:

– za przeprowadzenie egzaminu konkursowego w 2011 r. – 99.712,60 zł

– za przeprowadzenie egzaminu komorniczego w 2012 r. – 130.872,84 zł

Łącznie wynagrodzenie przewodniczącego i członków za przeprowadzenie egzaminu konkursowego w 2011 r. i komorniczego w 2012 r. wyniosło 230.585,44 zł.

Na podstawie dotychczasowych przepisów w 2011 r. wynagrodzenie członków zespołu wyniosło:

– za przygotowanie pytań na egzamin konkursowy – 31.160,20 zł

– za przygotowanie tematów na część pisemną egzaminu komorniczego i zestawów

pytań na część ustną egzaminu komorniczego – 31.160,20 zł

Łącznie wynagrodzenie przewodniczącego i członków zespołu za pytań na egzamin konkursowy i za przygotowanie tematów na część pisemną egzaminu komorniczego i zestawów pytań na część ustną egzaminu komorniczego w 2011 r. wyniosło 62.320.40 zł.

Według projektowanych przepisów szacuje się, że wydatki na wynagrodzenia członków zespołu będą następujące:

Wydatki:

Wynagrodzenie członków komisji egzaminacyjnej za przeprowadzenie egzaminu konkursowego:

Szacuje się, że do egzaminu konkursowego w 2012 r. przystąpi ok. 800 osób.

3.366,11zł – przeciętne wynagrodzenie w drugim kwartale roku poprzedniego (czyli 2011 r.).

Komisja egzaminacyjna składa się z 7 członków, w tym przewodniczącego.

W całym kraju są powołane 4 komisje egzaminacyjne.

Wynagrodzenie przewodniczącego komisji egzaminacyjnej:

Wynagrodzenie przewodniczącego komisji egzaminacyjnej – maksymalnie 400% przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego:

3.366,11zł x 400%(3366,11zł) = 13.464,44 zł

Wynagrodzenie 1 członka komisji egzaminacyjnej – maksymalnie 200% przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego:

3.366,11zł x 200%(3366,11zł) = 6.732,22 zł

Wynagrodzenie 6 członków komisji egzaminacyjnej:

6.732,22 zł x 6 członków = 40.393,32 zł.

Łącznie maksymalne wynagrodzenie jednej komisji egzaminacyjnej za przeprowadzenie egzaminu konkursowego wyniesie 53.857,76 zł.

Łącznie maksymalne wynagrodzenie czterech komisji egzaminacyjnej za przeprowadzenie egzaminu konkursowego wyniesie:

53.857,76 zł x 4 = 215.431,04 zł.

Wynagrodzenie członków egzaminacyjnej za przeprowadzenie egzaminu komorniczego:

Szacuje się, że do egzaminu komorniczego w 2013 r. przystąpi ok. 400 osób, w tym 243 aplikantów komorniczych i 140 osób, które nie zdały egzaminu komorniczego w 2012 r.

3.366,11zł – przeciętne wynagrodzenie w drugim kwartale roku poprzedniego (czyli 2011 r.).

Komisja egzaminacyjna składa się z 7 członków, w tym przewodniczącego.

W całym kraju powołane są 4 komisje egzaminacyjne.

Wynagrodzenie przewodniczącego komisji egzaminacyjnej:

Wynagrodzenie przewodniczącego komisji egzaminacyjnej – maksymalnie 500% przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego:

3.366,11zł x 500%(3366,11zł) = 16.830,55 zł

Wynagrodzenie 1 członka komisji egzaminacyjnej – maksymalnie 400% przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego:

3.366,11zł x 400%(3366,11zł) = 13.464,44 zł

Wynagrodzenie 6 członków komisji egzaminacyjnej:

13.464,44 zł x 6 członków = 80.786,64 zł.

Łącznie maksymalne wynagrodzenie jednej komisji egzaminacyjnej za przeprowadzenie egzaminu komorniczego wyniesie 97.617,19 zł.

Łącznie maksymalne wynagrodzenie czterech komisji egzaminacyjnej za przeprowadzenie egzaminu komorniczego wyniesie:

97.617,19 zł. x 4 = 390.468,76 zł.

Wynagrodzenie członków zespołu za przygotowanie pytań na egzamin konkursowy

3.366,11zł – przeciętne wynagrodzenie w drugim kwartale roku poprzedniego (czyli 2011 r.).

Zespół składa się z 5 członków, w tym przewodniczącego zespołu.

Wynagrodzenie przewodniczącego zespołu – 350% przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego:

3.366,11zł x 350%(3366,11zł) = 11.781,39 zł

Wynagrodzenie 1 członka zespołu – 250% przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego:

3.366,11zł x 250%(3366,11zł) = 8.415,28 zł

Wynagrodzenie 4 członków zespołu:

8.415,28 zł x 4 członków = 33.661,12 zł.

Łącznie wynagrodzenie przewodniczącego i członków zespołu za przygotowanie pytań na egzamin konkursowy wyniesie 45.442,51 zł.

Wynagrodzenie członków zespołu za przygotowanie materiałów egzaminacyjnych na egzamin komorniczy:

Wynagrodzenie przewodniczącego zespołu – 350% przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego:

3.366,11zł x 350%(3366,11zł) = 11.781,39 zł

Wynagrodzenie 1 członka zespołu – 250% przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego:

3.366,11zł x 250%(3366,11zł) = 8.415,28 zł

Wynagrodzenie 4 członków zespołu:

8.415,28 zł x 4 członków = 33.661,12 zł.

Łącznie wynagrodzenie przewodniczącego i członków zespołu za przygotowanie pytań na egzamin konkursowy wyniesie 45.442,51 zł.

Łączne wynagrodzenie zespołu do przygotowania pytań testowym oraz zadań na egzamin konkursowy i komorniczy wyniesie 90.885,02 zł.

4. **Przepisy projektu nie będą miały wpływu na**
   1) rynek pracy,
   2) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,
   3) sytuację i rozwój regionalny.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości do spraw odwołań od wyników egzaminu komorniczego

Na podstawie art. 31i pkt 7 i 8 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1376) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości, zwanej dalej „komisją odwoławczą”;
2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji odwoławczej oraz tryb jego wypłacania;
3) tryb i sposób działania komisji odwoławczej.

§ 2. 1. Krajowa Rada Komornicza zgłasza kandydatów na członków komisji odwoławczej w terminie 45 dni przed upływem kadencji dotychczasowej komisji odwoławczej. W przypadku, o którym mowa w art. 31h ust. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji, termin ten wynosi 14 dni od dnia wystąpienia przez Ministra Sprawiedliwości do Krajowej Rady Komorniczej o wskazanie kandydatów.

2. Kandydatów na członków komisji odwoławczej Krajowa Rada Komornicza zgłasza na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do rozporządzenia.

§ 3. 1. Przewodniczący komisji odwoławczej za udział w pracach komisji odwoławczej otrzymuje wynagrodzenie:

1) za każdy dzień posiedzenia trwającego nie krócej niż 6 godzin, w wysokości 30% przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia

1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227, z późn. zm.[1)]), zwanego dalej „przeciętnym wynagrodzeniem”,

2) za każdy dzień posiedzenia trwającego krócej niż 6 godzin, w wysokości 20% przeciętnego wynagrodzenia,
3) za sporządzenie pisemnej opinii wraz ze stanowiskiem, w wysokości 5% przeciętnego wynagrodzenia,
4) za przygotowanie projektu uchwały, w wysokości 5% przeciętnego wynagrodzenia

– jednakże łączne wynagrodzenie nie może być większe niż 400% przeciętnego wynagrodzenia.

2. Członek komisji odwoławczej za udział w pracach komisji odwoławczej otrzymuje wynagrodzenie:

1) za każdy dzień posiedzenia trwającego nie krócej niż 6 godzin, w wysokości 20% przeciętnego wynagrodzenia,
2) za każdy dzień posiedzenia trwającego krócej niż 6 godzin, w wysokości 15% przeciętnego wynagrodzenia,
3) za sporządzenie pisemnej opinii wraz ze stanowiskiem, w wysokości 5% przeciętnego wynagrodzenia,
4) za przygotowanie projektu uchwały, w wysokości 5% przeciętnego wynagrodzenia

– jednakże łączne wynagrodzenie nie może być większe niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.

3. Wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji odwoławczej wypłacane są po przekazaniu Ministrowi Sprawiedliwości protokołu zbiorczego z jej prac wraz z wnioskiem przewodniczącego komisji odwoławczej o wypłacenie wynagrodzenia.

§ 4. 1. Prace komisji odwoławczej odbywają się na posiedzeniach.

2. Przewodniczący komisji odwoławczej wyznacza miejsce i terminy posiedzeń komisji oraz kieruje jej pracami, w tym w szczególności:

1) rozdziela pracę pomiędzy siebie i członków komisji odwoławczej, wskazując osobę odpowiedzialną za sporządzenie pisemnej opinii dotyczącej zasadności poszczególnych zarzutów podniesionych w odwołaniu, mając na uwadze zakres odwołania, doświadczenie i wiedzę członków komisji odwoławczej z zakresu prawa objętego odwołaniem, a także zapewnienie możliwie równego rozdziału prac;

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w M.P. z 2010 r. Nr 10, poz. 110, Dz. U. z 2010 r. Nr 40, poz. 224, Nr 134, poz. 903, Nr 205, poz. 1365 i Nr 238, poz. 1578, M.P. z 2011 r. Nr 15, poz. 162, Dz. U. z 2011 r. Nr 75, poz. 398, Nr 149, poz. 887, Nr 168, poz. 1001, Nr 187, poz. 1112 i Nr 205, poz. 1203, M.P. z 2012 r. poz. 90, Dz. U. z 2012 r. poz. 118 i poz. 251.

2) wskazuje członka komisji odwoławczej lub członków komisji odwoławczej, którzy referują daną sprawę komisji odwoławczej;
3) wyznacza członka komisji odwoławczej, który sporządza protokół każdego posiedzenia komisji odwoławczej oraz protokół zbiorczy prac tej komisji.

3. Przewodniczący lub członek komisji odwoławczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, sporządza pisemną opinię dotyczącą zasadności poszczególnych zarzutów podniesionych w odwołaniu wraz ze stanowiskiem.

4. Głosowanie jest jawne. W pierwszej kolejności komisja odwoławcza głosuje nad ostateczną oceną pracy pisemnej z tej części egzaminu komorniczego, która została zakwestionowana w odwołaniu, następnie komisja odwoławcza głosuje w sprawie uchwały komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu komorniczego o wyniku egzaminu komorniczego.

5. Sporządza się protokół posiedzeń komisji odwoławczej uwzględniający podział pracy pomiędzy członków komisji odwoławczej, a także uwagi zgłaszane przez członków komisji odwoławczej przed podjęciem uchwały, który podpisują przewodniczący i wszyscy członkowie komisji odwoławczej.

6. Niezwłocznie po zakończeniu prac komisji odwoławczej sporządza się protokół zbiorczy z jej prac, który zawiera w szczególności określenie liczby rozpatrzonych odwołań ze wskazaniem przewodniczącego lub członków komisji odwoławczej, którzy sporządzali w sprawach tych odwołań pisemną opinię wraz ze stanowiskiem.

§ 5. Termin do zgłoszenia kandydatów na członków komisji odwoławczej powoływanej po raz pierwszy po wejściu w życie ustawy z dnia… o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …) dla Krajowej Rady Komorniczej wynosi 14 dni od dnia złożenia wniosku przez Ministra Sprawiedliwości o wskazanie kandydatów.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia… o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

ZAŁĄCZNIK
DO ROZPORZĄDZENIA
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI
z dnia ..., (poz. ...)

WZÓR FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI ODWOŁAWCZEJ

Nazwisko ..... Imiona .....

Data urodzenia .....

Stanowisko służbowe .....

Tytuł naukowy .....

Miejsce zatrudnienia .....

Doświadczenie zawodowe:

.....

.....

.....

.....

Doświadczenie w pracy dydaktycznej:

.....

.....

.....

Dorobek naukowy:

.....

.....

.....

Adres do korespondencji .....

.....

.....

Numer telefonu .....

E-mail .....

Wyrażam zgodę na powołanie do komisji odwoławczej.

.....

(podpis kandydata na członka komisji odwoławczej)

UZASADNIENIE

Odwołanie od uchwały ustalającej wynik egzaminu komorniczego, zgodnie z art. 31h ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. z 2011 r. Nr 237, poz. 1376), w dotychczas obowiązującym brzmieniu, rozpatrywał Minister Sprawiedliwości. Ustawa z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …), zmieniła m.in. brzmienie przepisu art. 31h ustawy o komornikach sądowych i egzekucji, poprzez dodanie do jego treści ustępów 4 – 20. W wyniku tej zmiany, wprowadzono regulację, iż od uchwały o wyniku egzaminu komorniczego zdającemu przysługuje odwołanie do komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości. Jednocześnie nałożono na Ministra Sprawiedliwości obowiązek wydania rozporządzenia określającego tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej II stopnia (komisji odwoławczej), wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji odwoławczej oraz tryb jego wypłacania, tryb i sposób działania komisji odwoławczej zawarty w art. 31i pkt 7 ustawy o komornikach sądowych i egzekucji, dodanym art. 12 ustawy o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów. Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie tego upoważnienia ustawowego. Zgodnie z projektem rozporządzenia prace komisji odbywać się będą na posiedzeniach pod kierunkiem przewodniczącego.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogiem art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia

1) Minister Sprawiedliwości,
2) organy samorządu komorniczego,
3) członkowie komisji egzaminacyjnej,
4) osoby zdające egzamin komorniczy.

2. Konsultacje społeczne

Projekt rozporządzenia wymaga zasięgnięcia opinii Krajowej Rady Komorniczej.

3. Skutki finansowe projektowanego rozporządzenia

Regulacje zawarte w projekcie będą miały wpływ na budżet państwa. Środki niezbędne do wdrożenia regulacji wynikających z niniejszego projektu rozporządzenia będą pokryte z budżetu państwa z części 37 „Sprawiedliwość", której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości. Wynagrodzenie pracy jednej komisji odwoławczej może wynieść maksymalnie 63956,09 zł, przy założeniu odniesienia do przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku 2011, które wynosiło 3366,11 zł.

4. Skutki społeczno – gospodarcze projektowanego rozporządzenia

Regulacje zawarte w projekcie nie będą miały wpływu na:

1) rynek pracy,
2) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,
3) sytuację i rozwój regionalny.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA TRANSPORTU, BUDOWNICTWA
I GOSPODARKI MORSKIEJ[1)]

z dnia

zmieniające rozporządzenie w sprawie kwalifikacji zawodowych i składu załóg statków żeglugi śródlądowej

Na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 857, z późn. zm.[2)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu z dnia 23 stycznia 2003 r. w sprawie kwalifikacji zawodowych i składu załóg statków żeglugi śródlądowej (Dz. U. Nr 50, poz. 427 z późn. zm.[3)]) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 15 otrzymuje brzmienie:
„§ 15. Do uzyskania patentu żeglarskiego przewoźnika żeglugi śródlądowej wymagane jest posiadanie:

1) 10-miesięcznej praktyki pływania na statkach żeglugi śródlądowej, w tym co najmniej miesięcznej praktyki na promie w charakterze pomocnika przewoźnika, oraz złożenie egzaminu z zakresu wymaganej wiedzy i umiejętności praktycznych albo

2) 10-miesięcznej praktyki pływania na promie w charakterze pomocnika przewoźnika i złożenie egzaminu z zakresu wymaganej wiedzy i umiejętności praktycznych.”;

2) § 16 otrzymuje brzmienie:
„§ 16. Do uzyskania patentu żeglarskiego szypra żeglugi śródlądowej wymagane jest posiadanie:

1) świadectwa bosmana żeglugi śródlądowej, 6-miesięcznej praktyki pływania na statkach bez napędu mechanicznego niebędących małymi statkami oraz złożenie egzaminu z zakresu wymaganej wiedzy i umiejętności praktycznych albo
2) świadectwa sternika żeglugi śródlądowej, 3-miesięcznej praktyki pływania na statkach bez napędu mechanicznego niebędących małymi statkami oraz złożenie egzaminu z zakresu wymaganej wiedzy i umiejętności praktycznych.”;

[1)] Minister Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej kieruje działem administracji rządowej transport – na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej (Dz. U. Nr 248, poz. 1494).

[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 123, poz. 846 i Nr 176, poz. 1238, z 2008 r. Nr 171, poz. 1057, z 2009 r. Nr 98, poz. 818, z 2010 r. Nr 127, poz. 857 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 171, poz. 1016 i Nr 168, poz. 1003.

[3)] Zmiany tekstu wymienionego rozporządzenia został ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 184, poz. 1543, z 2006 r. Nr 169, poz. 1214, z 2007 r. Nr 174, poz. 1221 oraz z 2009 r. Nr 10, poz. 916.

3) w § 17 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. 10-miesięcznej praktyki pływania na statkach żeglugi śródlądowej o napędzie mechanicznym oraz złożenie egzaminu z zakresu wymaganej wiedzy i umiejętności praktycznych albo;”;

4) w § 23 w ust. 1

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) 30-miesięcznej praktyki pływania, przy czym co najmniej 20-miesięcy powinna stanowić praktyka pływania na statkach żeglugi śródlądowej przy obsłudze mechanicznych urządzeń napędowych i mechanizmów pomocniczych, natomiast 16 miesięcy może stanowić praktyka w stoczniach lub warsztatach mechanicznych przy remoncie silników spalinowych, oraz złożenie egzaminu z wymaganej wiedzy i umiejętności praktycznych, albo”;

b) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) świadectwa motorzysty żeglugi śródlądowej oraz dodatkowej 14-miesięcznej praktyki pływania na statkach żeglugi śródlądowej na stanowisku motorzysty – przy obsłudze mechanicznych urządzeń napędowych i mechanizmów pomocniczych, albo”;

5) skreśla się cały § 26

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

MINISTER
TRANSPORTU, BUDOWNICTWA
I GOSPODARKI MORSKIEJ

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej zmieniające rozporządzenie w sprawie kwalifikacji zawodowych i składu załóg statków żeglugi śródlądowej wprowadza nowe wymagania związane z uzyskiwaniem świadectw i patentów w żegludze śródlądowej. Zmiany te podyktowane są założeniami deregulacji zawodów w żegludze śródlądowej.

Celem zaproponowanej deregulacji jest skrócenie okresu praktyki pływania dla wybranych kwalifikacji w żegludze śródlądowej oraz likwidacji jednego dokumentu kwalifikacyjnego. Skrócenie praktyki pływania odnosi się do następujących zawodów:

1) marynarz motorzysta żeglugi śródlądowej – likwidacja,
2) mechanik statkowy żeglugi śródlądowej – skrócenie praktyki o 6 miesięcy,
3) przewoźnik żeglugi śródlądowej – skrócenie praktyki o 2 miesiące,
4) stermotorzysty żeglugi śródlądowej – skrócenie praktyki o 2 miesiące,
5) szyper żeglugi śródlądowej – skrócenie praktyki o 6 miesięcy.

Zgodnie z uchwałą Nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.) projekt nie podlega opinii właściwych instytucji i organów Unii Europejskiej lub Europejskiego Banku Centralnego.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia zostanie udostępniony na stronach urzędowego informatora teleinformatycznego – Biuletynu Informacji Publicznej z dniem wysłania projektu do uzgodnień międzyresortowych.

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.), projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji.

Projekt ustawy jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Wskazanie podmiotów, na które oddziałuje akt normatywny

Projektowana regulacja ma wpływ bezpośrednio na osoby ubiegające się o następujące kwalifikacje w żegludze śródlądowej:

1) marynarz motorzysta żeglugi śródlądowej – likwidacja,

2) mechanik statkowy żeglugi śródlądowej – skrócenie praktyki o 6 miesięcy,

3) przewoźnik żeglugi śródlądowej – skrócenie praktyki o 2 miesiące,

4) stermotorzysty żeglugi śródlądowej – skrócenie praktyki o 2 miesiące,

5) szyper żeglugi śródlądowej – skrócenie praktyki o 6 miesięcy.

2. Konsultacje społeczne

Projekt zostanie skonsultowany z następującymi podmiotami:

1) Związek Polskich Armatorów Śródlądowych,
2) Odratrans S.A.,
3) Akademia Morska w Szczecinie,
4) Akademia Morska w Gdyni.

3. Wpływ aktu normatywnego na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego.

4. Wpływ regulacji na rynek pracy

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie będzie miało wpływu na rynek pracy.

5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw

Wejście w życie przedmiotowej regulacji nie będzie miało wpływu na konkurencyjność

gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny

Wejście w życie projektowanego rozporządzenia nie wpłynie na sytuację i rozwój regionalny.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH[1)]

z dnia

w sprawie szkoleń dla osób ubiegających się o wydanie licencji detektywa

Na podstawie art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o usługach detektywistycznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 12, poz. 110, z późn. zm.[2)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:
1) tematykę i formę prowadzenia szkoleń dla osób ubiegających się o licencję detektywa, zwanych dalej „szkoleniami”;
2) jednostki właściwe do prowadzenia szkoleń;
3) wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

§ 2. 1. Szkolenia dla osób ubiegających się o wydanie licencji detektywa przeprowadza się w formie kursów, o czasie trwania nie krótszym niż 30 godzin zajęć edukacyjnych.

2. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym.

§ 3. Zakres tematów szkoleń określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 4. Podmiotami uprawnionymi do organizowania szkoleń są placówki, o których mowa w art. 2 pkt 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.[3)]), oraz organizatorzy kształcenia w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 68c ust. 1 tej ustawy.

§ 5. Po ukończeniu szkolenia i zdaniu egzaminu wewnętrznego, osobie odbywającej szkolenie wydaje się zaświadczenie o jego ukończeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH

[1)] Minister Spraw Wewnętrznych kieruje działem administracji rządowej – sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. U. Nr 248, poz. 1491).

[2)] Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 238, poz. 2021, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 121, poz. 1265 i Nr 173, poz. 1808, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, z 2010 r. Nr 47, poz. 278 oraz z 2011 r. Nr 6, poz. 17 i Nr 171, poz. 1016.

[3)] Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206.

Załączniki
do rozporządzenia
Ministra Spraw Wewnętrznych
z dnia …, (poz. …)

Załącznik nr 1

ZAKRES TEMATÓW SZKOLEŃ DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O LICENCJĘ DETEKTYWA

Temat I Ochrona danych osobowych.

1. Pojęcie danych osobowych.
2. Organy ochrony danych osobowych.
3. Zasady przetwarzania danych osobowych.
4. Zasady rejestracji i prowadzenia zbiorów danych osobowych.
5. Odpowiedzialność karna związana z niezachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

Temat II Ochrona informacji niejawnych.

1. Pojęcie informacji niejawnych.
2. Zakres informacji podlegających ochronie na mocy ustawy o ochronie informacji niejawnych.
3. Klasyfikacja informacji niejawnych.
4. Zasady ochrony informacji niejawnych.
5. Dostęp do informacji niejawnych.
6. Zasady przetwarzania informacji niejawnych.
7. Odpowiedzialność karna związana z niezachowaniem przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Temat III Prawa i obowiązki detektywa

1. Ustawowe uprawnienia detektywa.
2. Obowiązki detektywa.
3. Odpowiedzialność cywilna i karna detektywa.

Temat IV Przepisy regulujące zasady wykonywania działalności gospodarczej w zakresie usług detektywistycznych.

1. Zasady prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie usług detektywistycznych.
2. Obowiązki przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą w zakresie usług detektywistycznych.
3. Odpowiedzialność cywilna przedsiębiorcy.
4. Organy uprawnione do kontroli działalności gospodarczej.
5. Organ prowadzący rejestr działalności regulowanej i jego forma.
6. Przepisy regulujące wykonywanie na terytorium RP działalności gospodarczej w zakresie usług detektywistycznych przez obywateli UE.

Załącznik nr 2

……. **……**
(Nazwa lub pieczęć podmiotu szkolącego) **(miejscowość i data)**

ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENOIU SZKOLENIA DLA OSÓB UBIEGAJACYCH SIĘ O LICENCJĘ DETEKTYWA

Niniejszym zaświadcza się, że Pan …… ur dnia……w……., zamieszkały ……..odbył szkolenie dla osób ubiegających się o licencję detektywa i złożył z wynikiem pozytywnym egzamin wewnętrzny

…….
(Pieczątka i podpis osoby upoważnionej)

Zaświadczenie wydaje się celem dołączenia do wniosku o wydanie licencji detektywa.

Wyk. w 2 egz.
Egz. Nr 1 – zdający
Egz. Nr 2 – a/a

UZASADNIENIE

Niniejsze rozporządzenie jest wykonaniem delegacji ustawowej wynikającej z art. 29 ust. 5 ustawy o usługach detektywistycznych. Ma ono zastąpić obowiązujące rozporządzenie z dnia 7 lipca 2011 r. w sprawie egzaminów dla osób ubiegających się o wydanie licencji detektywa (Dz. U. Nr 142, poz. 834).

W dotychczasowych przepisach osoby ubiegające się o wydanie licencji detektywa nie miały obowiązku uczestniczyć w szkoleniach. Warunkiem uzyskania licencji było zdanie egzaminu przed komisją powoływaną przez Komendanta Głównego Policji. Obecnie, w celu ułatwienia dostępu do zawodu detektywa, zrezygnowano z tego egzaminu, zastępując go egzaminem wewnętrznym organizowanym przez podmiot szkolący. Jednocześnie osoby ubiegające się o licencję zobligowano do odbycia szkolenia. Ograniczeniu uległ też zakres tematów, z dotychczasowych 12 pozostało 4.

W § 1 wskazany został zakres regulacji objętych rozporządzeniem. W § 2 określono formę prowadzenia szkoleń, które kończą się egzaminem wewnętrznym. W § 3 wskazano tematy, które muszą zostać zrealizowane w toku szkolenia i minimalny czas trwania kursu. W § 4 wskazano podmioty, które mogą prowadzić szkolenia dla osób ubiegających się o wydanie licencji detektywa. W § 5 wskazano się, że po ukończeniu szkolenia i zdaniu egzaminu wewnętrznego, osoba zainteresowana otrzymuje zaświadczenie, którego wzór zawiera załącznik nr 2.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje projektowane rozporządzenie

Projektowane rozporządzenie będzie miało wpływ na osoby zamierzające uzyskać licencję detektywa, a także na podmioty prowadzące szkolenia dla tych osób.

2. Przeprowadzone konsultacje

Projekt rozporządzenia będzie konsultowany z naczelnikami Wydziałów Postępowań Administracyjnych wszystkich komend wojewódzkich i Stołecznej Policji.

W ramach konsultacji społecznych projekt zostanie również przekazany do zaopiniowania przez środowisko branży detektywów.

Projektowana regulacja, stosownie do wymogów art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), zostanie zamieszczona w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

3. Wpływ regulacji na dochody i wydatki budżetu państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego

Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych wydatków dla budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

4. Wpływ regulacji na rynek pracy, konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość

Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje skutków związanych z rynkiem pracy i nie będzie miało wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość.

5. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

6. Wstępna ocena o zgodności regulacji z prawem Unii Europejskiej

Projekt rozporządzenia pozostaje poza zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia

w sprawie regulaminu przeprowadzania testu umiejętności dla kandydatów ubiegających się o wpis na listę adwokatów albo radców prawnych

Na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2002 r. Nr 126, poz. 1069, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Rozporządzenie ustala regulamin przeprowadzania testu umiejętności dla kandydatów ubiegających się o wpis na listę adwokatów albo na listę radców prawnych.

2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

1) odrębnych przepisach – rozumie się przez to przepisy ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2009 r. Nr 146, poz. 1188, z późn. zm.[2)]) oraz ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65, z późn. zm.[3)]) wraz z rozporządzeniami wydanymi w celu ich wykonania;
2) teście poprawkowym – rozumie się przez to test umiejętności składany przez kandydata po raz drugi na warunkach określonych w art. 30 ust. 2 ustawy;

[1)] Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 150, poz. 1240 i Nr 163, poz. 1361, z 2007 r. Nr 147, poz. 1028 i Nr 121, poz. 831, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, z 2010 r. Nr 47, poz. 278 oraz z 2011 r. Nr 178, poz. 1058.
[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 166, poz. 1317, Nr 210, poz. 1628 i Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 7, poz. 45, Nr 47, poz. 278, Nr 200, poz. 1326 i Nr 217, poz. 1429.
[3)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 200, poz. 1326 i Nr 217, poz. 1429.

3) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej.

Rozdział 2

Przepisy wspólne dla części ustnej i części pisemnej testu umiejętności

§ 2. Test umiejętności przeprowadza się po złożeniu przez kandydata wniosku o wpis na listę adwokatów albo na listę radców prawnych, odpowiednio do okręgowej rady adwokackiej albo do rady okręgowej izby radców prawnych, zwanych dalej „właściwą radą", w zależności od tego w okręgu której zamierza ten wpis uzyskać.

§ 3. 1. Test umiejętności dla kandydatów, którzy ubiegają się o wpis na listę adwokatów albo na listę radców prawnych przeprowadzają komisje, o których mowa w art. 26 ust. 1 ustawy, kompetentne dla obszaru działania właściwej rady, do której złożono wniosek o wpis, zwane dalej „komisjami".

2. Skład oraz sposób działania komisji określają odrębne przepisy. Zmiana składu komisji w trakcie przeprowadzania testu umiejętności jest niedopuszczalna.

3. Właściwa rada zapewnia obsługę administracyjną i techniczną działalności komisji związaną z przeprowadzaniem testu umiejętności. Sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji oraz pokrywania kosztów tej obsługi określają odrębne przepisy.

§ 4. 1. Testy umiejętności są przeprowadzane przynajmniej w czterech terminach w roku kalendarzowym.

2. Terminy testów ustala komisja, uwzględniając wymagania określone w art. 23 ust. 3 ustawy. O ustalonych terminach na kolejny rok kalendarzowy komisja powiadamia właściwą radę najpóźniej do dnia 30 września poprzedniego roku.

3. Komisja ogłasza terminy testów umiejętności na kolejny rok kalendarzowy przez podawanie 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, z późn. zm.[4)]), najpóźniej do dnia 31 października poprzedniego roku.

[4)] Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 204, poz. 1195.

4. W przypadku zaistnienia zdarzenia losowego uniemożliwiającego przeprowadzenie testu umiejętności przez komisję w jednym z terminów, o których mowa w ust. 1, komisja ta wyznacza dodatkowy termin testu biorąc pod uwagę ograniczenie wynikające z art. 23 ust. 3 ustawy. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

5. Właściwa rada w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku o wpis na listę adwokatów albo na listę radców prawnych, spełniającego wymagania określone w art. 23 ust. 1 i 2 ustawy, powiadamia kandydata przesyłką poleconą o najbliższym terminie przeprowadzenia testu umiejętności, przypadającym po dacie złożenia wniosku o wpis.

6. Wraz z powiadomieniem, o którym mowa w ust. 5, właściwa rada doręcza kandydatowi listę przedmiotów objętych częścią pisemną i częścią ustną testu umiejętności oraz wykaz aktów prawnych objętych tymi przedmiotami.

7. O wskazaniu kandydatowi terminu przeprowadzenia testu umiejętności właściwa rada powiadamia przesyłką poleconą przewodniczącego komisji oraz odpowiednio Naczelną Radę Adwokacką albo Krajową Radę Radców Prawnych - nie później niż na 30 dni przed ustaloną datą przeprowadzenia części pisemnej testu umiejętności.

8. Nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia części pisemnej testu umiejętności kandydat zawiadamia przesyłką poleconą właściwą radę o wybranych przez siebie przedmiotach z zakresu prawa objętych testem umiejętności, zgodnie z art. 28 ust. 2 i ust. 3 pkt 1 ustawy.

9. Nieprzystąpienie przez kandydata w wyznaczonym terminie do testu umiejętności bez usprawiedliwienia uznaje się za odstąpienie kandydata od tego testu umiejętności.

§ 5. 1. Komisja przygotowuje wykaz aktów prawnych, o którym mowa w § 4 ust. 6, a także tematy zagadnień opracowywanych w części pisemnej oraz zestawy pytań do części ustnej testu umiejętności.

2. Właściwa rada może zgłaszać komisji, za pośrednictwem jej przewodniczącego, propozycje tematów i pytań.

3. Przewodniczący komisji zapewnia zachowanie poufności opracowania i przechowywania tematów i pytań egzaminacyjnych.

Rozdział 3

Część pisemna testu umiejętności

§ 6. 1. Część pisemną testu umiejętności przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach gwarantujących kandydatowi samodzielność pracy i prawidłowy przebieg testu.

2. Część pisemna testu umiejętności jest przeprowadzana przy obecności przynajmniej 2 członków komisji.

3. Przed przystąpieniem do testu umiejętności kandydat okazuje komisji dokument stwierdzający jego tożsamość.

4. Część pisemna testu umiejętności polega na opracowaniu przez kandydata tematu obejmującego zagadnienie prawne z danego przedmiotu, na podstawie akt sądowych lub opisanego stanu faktycznego sprawy. Opracowanie tematu może polegać na sporządzeniu pisma procesowego, opinii prawnej, umowy, decyzji administracyjnej lub rozstrzygnięciu problemu prawnego.

5. Część pisemna testu umiejętności trwa 2 dni następujące po sobie. W pierwszym dniu kandydat opracowuje temat z zakresu prawa cywilnego materialnego i procesowego, a dnia następnego temat z drugiego przedmiotu, wybranego przez siebie spośród następujących przedmiotów:

1) prawa konstytucyjnego i prawa europejskiego oraz zagadnień praw człowieka i podstawowych wolności obywatelskich oraz ustroju organów ochrony prawnej;
2) prawa karnego materialnego i procesowego;
3) prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;
4) prawa gospodarczego i podstaw prawa podatkowego;
5) prawa spółek handlowych oraz prawa upadłościowego i naprawczego;
6) prawa administracyjnego materialnego i procesowego.

6. W części pisemnej testu umiejętności kandydat może korzystać z tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz zbiorów orzecznictwa sądowego, dostępnych w sali egzaminacyjnej. Kandydat nie może posiadać przy sobie urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.

7. Podczas przeprowadzania testu umiejętności kandydat nie może opuszczać sali bez uzasadnionej przyczyny i bez zgody komisji. Na czas nieobecności kandydat pozostawia

materiały objęte testem umiejętności u członka komisji. Członek komisji odnotowuje w protokole godzinę opuszczenia sali i powrotu kandydata.

8. Czas sporządzania pracy pisemnej z jednego przedmiotu nie może przekroczyć 5 godzin każdego dnia.

9. Komisja może wykluczyć kandydata z testu umiejętności, jeśli podczas jego trwania korzystał z cudzej pomocy, posługiwał się materiałami pomocniczymi innymi niż określone w ust. 6, pomagał innym kandydatom lub w inny sposób zakłócał przebieg testu. Wykluczenie z części pisemnej testu umiejętności jest jednoznaczne z uznaniem testu za niezdany.

§ 7. 1. Ocena z każdego przedmiotu z części pisemnej testu umiejętności jest dokonywana przy zastosowaniu skali od 0 do 30 punktów.

2. Oceny tematów opracowanych przez kandydata w części pisemnej testu umiejętności dokonują niezależnie od siebie dwaj członkowie komisji wyznaczeni przez przewodniczącego. Oceny są pisemnie umotywowane i przekazane przewodniczącemu komisji. Ocenę z danego przedmiotu stanowi średnia arytmetyczna ocen przyznanych z tego samego przedmiotu przez obu członków komisji.

3. Pozytywną ocenę z danego przedmiotu otrzymuje kandydat, który uzyskał co najmniej 20 punktów.

4. Wyniki części pisemnej testu umiejętności ogłasza się w siedzibie właściwej rady, nie później niż na 7 dni przed terminem części ustnej testu.

Rozdział 4

Część ustna testu umiejętności

§ 8. 1. Części ustnej testu umiejętności nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez kandydata 2 ocen negatywnych w części pisemnej testu umiejętności.

2. Przerwa pomiędzy częścią pisemną a częścią ustną testu umiejętności nie może trwać dłużej niż 21 dni.

3. Część ustną testu umiejętności przeprowadza się w obecności przynajmniej 3 członków komisji.

4. Część ustna testu umiejętności obejmuje udzielenie odpowiedzi na 3 wybrane przez siebie losowo zestawy składające się z 6 pytań każdy. W skład pierwszego zestawu wchodzą pytania

z zakresu jednego wybranego przez kandydata przedmiotu spośród wymienionych w § 6 ust. 5, w skład drugiego zestawu – z zakresu drugiego przedmiotu wybranego przez kandydata spośród wymienionych w § 6 ust. 5, a w skład trzeciego zestawu – z zakresu zasad organizacji i trybu działania samorządu zawodowego oraz zasad etyki zawodowej i warunków wykonywania zawodu odpowiednio adwokata albo radcy prawnego. Kandydat może wybrać tylko te przedmioty, z których nie opracowywał tematu w części pisemnej testu.

5. Czas przygotowania się do udzielenia odpowiedzi na jeden zestaw pytań wynosi 30 minut.

6. W trakcie części ustnej testu umiejętności kandydat może posługiwać się tekstami aktów prawnych za zgodą członków komisji. Kandydat nie może posiadać przy sobie urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.

7. Członkowie komisji mogą zadawać kandydatowi pytania uzupełniające z przedmiotów objętych częścią ustną testu umiejętności.

§ 9. 1. Odpowiedzi zdającego na poszczególne pytania są oceniane oddzielnie przez każdego z członków właściwej komisji przy zastosowaniu skali od 0 do 4 punktów. Członkowie właściwej komisji przekazują niezwłocznie przewodniczącemu komisji pisemnie sporządzone i umotywowane oceny odpowiedzi na każde z pytań. Liczba punktów, które otrzymuje zdający, jest sumą średnich ocen wystawionych przez członków komisji za poszczególne pytania.

2. Pozytywną ocenę z przedmiotu otrzymuje kandydat, który uzyskał co najmniej 16 punktów z odpowiedzi na zestaw pytań.

§ 10. 1. Z przebiegu testu umiejętności sporządza się niezwłocznie protokół, który podpisują członkowie komisji uczestniczący w teście. Członkowie komisji mogą zgłaszać uwagi do protokołu.

2. Do protokołu dołącza się tematy i opracowania sporządzone w części pisemnej testu umiejętności oraz wylosowane zestawy pytań do części ustnej, a także pisemnie sporządzone oceny ze wszystkich przedmiotów objętych testem. W protokole mogą być zawarte dodatkowe uwagi i spostrzeżenia komisji.

3. Przewodniczący komisji przesyła protokół odpowiednio Naczelnej Radzie Adwokackiej albo Krajowej Radzie Radców Prawnych, w terminie 7 dni od dnia jego sporządzenia.

Rozdział 5

Wynik testu umiejętności

§ 11. 1. Pozytywny wynik z testu umiejętności otrzymuje kandydat, który uzyskał łącznie za część pisemną i ustną testu co najmniej 88 punktów, z zastrzeżeniem warunku określonego w art. 29 ustawy.

2. Komisja ustala wynik testu umiejętności w drodze uchwały i ogłasza bezpośrednio po przeprowadzeniu narady kończącej część ustną testu.

3. Naczelna Rada Adwokacka i Krajowa Rada Radców Prawnych prowadzą listy osób, które złożyły test umiejętności z wynikiem negatywnym. Właściwe rady zawiadamiają odpowiednio Naczelną Radę Adwokacką albo Krajową Radę Radców Prawnych o przeprowadzeniu testu i o jego wyniku, a przed przeprowadzeniem testu zasięgają informacji, czy kandydat nie złożył już testu umiejętności z wynikiem negatywnym.

4. Uchwała komisji o pozytywnym wyniku testu umiejętności stanowi podstawę do podjęcia uchwały o wpisie odpowiednio na listę adwokatów albo na listę radców prawnych.

§ 12. 1. W razie negatywnego wyniku testu umiejętności, test powtarza się w jednym z terminów ustalonych zgodnie z § 4 ust. 1, przy uwzględnieniu ograniczenia wynikającego z art. 30 ust. 2 ustawy. W takim przypadku kandydatowi ubiegającemu się o przeprowadzenie powtórzonego testu umiejętności, udostępnia się, na jego wniosek, kopię protokołu z przebiegu testu umiejętności złożonego przez niego z wynikiem negatywnym.

2. Do powtórzonego testu umiejętności stosuje się odpowiednio przepisy § 3, § 4 ust. 4 i 6 i § 5 – 11.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia …. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).[5)]

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

[5)] Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu przeprowadzania testu umiejętności dla kandydatów ubiegających się o wpis na listę adwokatów albo radców prawnych (Dz. U. Nr 258, poz. 2165), które utraciło moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na mocy art. 29 ust. 2 ustawy z dnia … o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …).

UZASADNIENIE

Podstawę do wydania rozporządzenia stanowi art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (zwanej dalej „ustawą"), w brzmieniu nadanym ustawą z dnia …. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Zmiana treści upoważnienia ustawowego polega na wskazaniu wytycznych.

Przepis ten w brzmieniu wprowadzonym ustawą o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, przewiduje upoważnienie dla Ministra Sprawiedliwości do wydania rozporządzenia ustalającego regulamin przeprowadzania testu umiejętności dla kandydatów ubiegających się o wpis na listę adwokatów albo radców prawnych, wskazując wyczerpująco zakres regulacji pozostawiony do kompetencji ministra.

Stosownie do treści art. 26 ust. 2 ustawy, w projekcie rozporządzenia określona została właściwość terytorialna komisji egzaminacyjnych, dostosowując ją do struktury organów powołanych do przeprowadzenia naboru na aplikację adwokacką i radcowską. Przeprowadzenie testu umiejętności powierzono komisjom kwalifikacyjnym do spraw aplikacji adwokackiej i aplikacji radcowskiej przy Ministrze Sprawiedliwości. Powyższe rozwiązanie wykorzystuje istniejące już struktury, wyłonione w sposób zgodny z obowiązującym porządkiem prawnym, bez konieczności powoływania nowych komisji egzaminacyjnych i określania odrębnej procedury ich wyłaniania, wewnętrznej organizacji i sposobu działania. W związku z niewielką w skali roku liczbą prawników zagranicznych przystępujących do testu umiejętności powierzenie przeprowadzenia testu innym organom nie jest celowe.

Zapewnienie obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnych powierzono właściwym okręgowym radom adwokackim i radom okręgowych izb radców prawnych.

Testy umiejętności przeprowadzane będą przynajmniej w czterech terminach w roku kalendarzowym, ustalanych przez komisje egzaminacyjne. Terminy testów umiejętności na kolejny rok kalendarzowy będą podawane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, co oznacza rezygnację z dotychczas obowiązującej powinności ich ogłaszania w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim. Konsekwencją proponowanego uregulowania tej kwestii będą oszczędności budżetowe w zakresie finansowania ze środków publicznych kosztów przeprowadzania testów umiejętności.

Projekt rozporządzenia określa powinności jakie spoczywają na organach przeprowadzających test umiejętności, w szczególności w zakresie powiadomień o terminie testu, przygotowania i doręczenia kandydatom listy przedmiotów objętych egzaminem, wykazu aktów prawnych oraz tematów zagadnień opracowywanych w części pisemnej i zestawów pytań do części ustnej testu umiejętności.

Projekt rozporządzenia precyzyjnie reguluje warunki i sposób przeprowadzania części pisemnej i części ustnej testu umiejętności, w szczególności zakres przedmiotowy, czas trwania testu, sposób oceniania poszczególnych części egzaminu oraz dokumentowania jego przebiegu. Szczegółowe określenie powyższych kwestii ujednolici warunki, zasady i stosowane procedury we wszystkich komisjach kwalifikacyjnych.

Zgodnie z treścią art. 26 ust. 2 ustawy, zawarty w projekcie rozporządzenia regulamin uwzględnia konieczność prawidłowego, terminowego i efektywnego przeprowadzenia testu umiejętności oraz zapewnienia zachowania bezstronności pracy komisji egzaminacyjnych.

Przewiduje się, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ….o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogiem art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039 oraz z 2004 r. Nr 65, poz. 597).

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia

1) Minister Sprawiedliwości,
2) organy samorządu adwokackiego i radcowskiego,
3) osoby przystępujące do testu umiejętności.

2. Konsultacje społeczne

Projekt rozporządzenia podany zostanie konsultacjom społecznym.

3. Skutki społeczno-gospodarcze oraz finansowe projektowanego rozporządzenia

Regulacje zawarte w projekcie nie będą miały wpływu na:

1) sektor finansów publicznych w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego. Wejście w życie przedmiotowego projektu rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa, w postaci wzrostu wydatków w częściach pozostających w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości,
2) rynek pracy,
3) konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorstw,
4) sytuację i rozwój regionalny.

3-10-dg

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ
z dnia

w sprawie określenia zadań, wzorcowego programu oraz form organizacyjnych z zakresu wychowania fizycznego i sportu realizowanych w urzędzie obsługującym Ministra Obrony Narodowej oraz jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych

Na podstawie art. 50a ust.1a ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 90, poz. 593, z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) zadania z zakresu wychowania fizycznego i sportu realizowane w urzędzie obsługującym Ministra Obrony Narodowej oraz jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi", ich formy organizacyjne oraz sposoby finansowania;
2) wzorcowy program wychowania fizycznego;
3) zadania i zasady funkcjonowania sportu w Siłach Zbrojnych RP;
4) wymagania, jakie powinny spełniać osoby prowadzące zorganizowane zajęcia z wychowania fizycznego.

§ 2. 1. Zadania z zakresu wychowania fizycznego i sportu w jednostkach organizacyjnych realizuje się w sposób odpowiadający wymaganiom współczesnego pola walki oraz warunkom szkolenia wojskowego.

2. Zajęcia wychowania fizycznego i sportu mają na celu osiągnięcie przez ich uczestników poziomu sprawności fizycznej, zapewniającego efektywne wykonywanie zadań służbowych, odporność na stres związany z walką i trudami służby w okresie pokoju, kryzysu i wojny, a w szczególności:

1) kształtowanie i doskonalenie zdolności motorycznych oraz wydolności fizycznej;
2) nauczanie i doskonalenie ogólnych i specjalnych umiejętności fizycznych, użytecznych dla poszczególnych rodzajów wojsk.

§ 3. Zadania wychowania fizycznego i sportu w jednostkach organizacyjnych są realizowane poprzez:

1) wychowanie fizyczne;
2) sport powszechny;
3) sport wyczynowy.

§ 4. Zadania z zakresu wychowania fizycznego i sportu realizują:

1) dowódcy (dyrektorzy, komendanci, szefowie) jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
2) żołnierze i pracownicy wojska zajmujący etatowe stanowiska służbowe związane z wychowaniem fizycznym i sportem;

3) żołnierze i pracownicy wojska wyznaczeni przez dowódców (dyrektorów, komendantów, szefów) do realizacji zadań w zakresie wychowania fizycznego i sportu w ramach powierzonych czynności wykraczających poza ich obowiązki służbowe, posiadający uprawnienia państwowe do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego lub po odbyciu szkoleń specjalistycznych organizowanych w resorcie obrony narodowej;

4) dowódcy pododdziałów/równorzędnych posiadający uprawnienia państwowe do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego lub po odbyciu szkoleń specjalistycznych organizowanych w resorcie obrony narodowej;

5) lekarze i personel wojskowej służby zdrowia;

6) uprawnienia żołnierzy, o których mowa jest w pkt 3 i 4 uzyskane podczas szkoleń specjalistycznych organizowanych w resorcie obrony narodowej ważne są na czas zajmowanego stanowiska i nie dłużej niż 3 lata.

§ 5. Realizacja zadań odbywa się w następujących formach organizacyjnych:

1) szkolenie;

2) zajęcia wychowania fizycznego, realizowane w ramach kształcenia;

3) obozy i zgrupowania;

4) zawody sportowe, w tym imprezy rekreacyjno-sportowe.

§ 6. 1. Zajęcia z wychowania fizycznego są programowaną, integralną i obowiązkową częścią składową szkolenia i doskonalenia zawodowego, realizowanego w jednostkach/komórkach organizacyjnych resortu obrony narodowej.

2. Działalność, o której mowa w § 3 pkt 1, realizuje się na według programu zajęć z wychowania fizycznego opracowanego na podstawie wzorcowego programu zajęć z wychowania fizycznego stanowiącego załącznik do niniejszego rozporządzenia.

3. Program wychowania fizycznego, o którym mowa w ust. 1, realizują wszystkie jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej na podstawie wzorcowego programu wychowania fizycznego stanowiącego załącznik do niniejszego rozporządzenia**.**

4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzą osoby posiadające uprawnienia państwowe do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego lub żołnierze, o których mowa § 4 pkt 3 i 4.

§ 7. Uprawnienia do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego, o których mowa w § 4 pkt. 3 i 4 oraz w § 6, nadaje po ukończeniu specjalistycznego kursu, szef komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej w sprawach kultury fizycznej.

§ 8. 1. Działalność, o której mowa w § 3 pkt 2, realizuje się na wszystkich szczeblach dowodzenia, w garnizonach oraz centralnie w Siłach Zbrojnych RP, która ma na celu:

1) wyłanianie najlepszych struktur organizacyjnych Wojska Polskiego oraz żołnierzy pod względem wyszkolenia w wybranych dyscyplinach sportu;

2) podniesienie na wyższy stopień umiejętności adaptacyjnych do różnych sytuacji życiowych i środowiska działania SZ RP;

3) zwiększenie sprawności fizycznej i wydolności organizmu na stres i choroby;

4) integrację środowiska wojskowego na różnych szczeblach dowodzenia.

2. Podstawę do planowania i realizacji zamierzeń sportu powszechnego w Siłach Zbrojnych RP w danym roku kalendarzowym stanowi „Plan – Kalendarz przedsięwzięć sportowych w SZ RP

na dany rok” wydany przez komórkę organizacyjną Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej w sprawach kultury fizycznej.

§ 9. 1. Działalność, o której mowa w § 3 pkt. 3, realizowane jest przez wojskowe zespoły sportowe na zasadach określonych w decyzji MON i innych dokumentach wykonawczych będącymi jej pochodną.

2. Do zadań wojskowych zespołów sportowych należy w szczególności:

1) organizowanie działalności sportowej w wybranych dyscyplinach sportu, w celu przygotowania żołnierzy-sportowców do reprezentowania Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w rywalizacji międzynarodowej;

2) prowadzenie działalności metodyczno-szkoleniowej w dyscyplinach sportu przydatnych dla wojska;

3) zapewnienie warunków szkolenia sportowego żołnierzom-członkom kadry narodowej;

4) współpraca z polskimi związkami sportowymi, wojskowymi klubami sportowymi oraz innymi stowarzyszeniami w zakresie popularyzacji i rozwoju sportów przydatnych dla wojska;

5) organizowanie, w tym wspólnie z wojskowymi klubami sportowymi, zawodów i imprez sportowych, ze szczególnym uwzględnieniem przedsięwzięć ujętych w kalendarzach Międzynarodowej Rady Sportu Wojskowego (CISM);

6) organizowanie imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym dla żołnierzy i ich rodzin;

7) rozwijanie dyscyplin sportu preferowanych przez Międzynarodową Radę Sportu Wojskowego;

8) wzmacnianie potencjału sportu wojskowego poprzez pozyskiwanie najwybitniejszych zawodników w dyscyplinach sportowych przydatnych dla wojska.

3. Współpracę pomiędzy jednostkami wojskowymi, przy których funkcjonują wojskowe zespoły sportowe, a wojskowymi klubami sportowymi, należy prowadzić na podstawie właściwej decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie wprowadzenia zasad współpracy resortu obrony narodowej z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi oraz innych dokumentów wykonawczych będących jej pochodną.

§ 10. 1. Sprawność fizyczna żołnierzy i wyszkolenie pododdziałów podlega sprawdzeniu, co najmniej 1 w roku.

2. Żołnierze poddawani, są sprawdzianowi sprawności fizycznej na podstawie odrębnych przepisów oraz sprawdzianom kontrolnym.

3. Działalność kontrolną z zakresu sprawności fizycznej żołnierzy i wyszkolenia pododdziałów prowadzi się według następujących kryteriów:

1) sprawdzianowi poddaje się do 30% stanu osobowego jednostki uczestniczącej w rocznym sprawdzianie sprawności fizycznej;

2) liczba losowo wybranych żołnierzy powinna być proporcjonalna do uzyskanych ocen (5, 4, 3, 2) oraz proporcjonalna do ilości żołnierzy zdających w poszczególnych grupach wiekowych;

3) sprawdzian kontrolny obejmuje trzy ćwiczenia z rocznego sprawdzianu w tym obowiązkowo marszobieg/pływanie. Ocenę indywidualną ze sprawdzianu kontrolnego wystawia się na podstawie uzyskanych ocen ze sprawdzianu kontrolnego i pozostałych ocen uzyskanych ze sprawdzianu rocznego;

4) jeśli średnia arytmetyczna oceny jednostki pokrywa się lub różni do „0,30” oceny ze sprawdzianu rocznego, uznaje się ocenę uzyskaną ze sprawdzianu rocznego, w przypadku gdy oceny różnią się o więcej niż „0,30” oceny – uznaje się ocenę uzyskaną podczas kontroli.

§ 11. 1. Obiekty sportowe powinny być utrzymane w stałej gotowości do prowadzenia zajęć programowych z wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych i wyposażone w urządzenia i sprzęt przewidziane dla jednostek wojskowych/komórek organizacyjnych resortu obrony narodowej zgodnie z właściwymi normami należności.

2. Za stan techniczny obiektów, sprzętu i urządzeń sportowych w jednostce wojskowej komórce organizacyjnej MON odpowiada osoba odpowiedzialna za administrowanie obiektami szkoleniowymi.

3. Za gospodarkę sprzętem sportowym odpowiada wyznaczona przez dowódcę jednostki/ komórki organizacyjnej resortu obrony narodowej osoba odpowiedzialna za organizację oraz zabezpieczenie przedsięwzięć wychowania fizycznego i sportu w odniesieniu do sprzętu sportowego będącego na wyposażeniu i w bezpośrednim użytkowaniu.

4. W czasie, gdy obiekty i urządzenia sportowe nie są wykorzystywane do prowadzenia zajęć programowych lub sportowych dowódca jednostki/komórki organizacyjnej resortu obrony narodowej może zezwolić na korzystanie z nich żołnierzom, pracownikom wojska i ich rodzinom w celach rekreacyjno-sportowych.

§ 12. 1. Realizacja zadań z zakresu wychowania fizycznego i sportu w jednostkach budżetowych podległych Ministrowi Obrony Narodowej jest finansowana z budżetu państwa z części pozostającej w dyspozycji tego ministra.

2. Realizacja zadań z zakresu wychowania fizycznego i sportu w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej jest finansowana przez te jednostki, w sposób określony w przepisach o ich funkcjonowaniu.

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

MINISTER OBRONY NARODOWEJ

ZAŁĄCZNIK
DO ROZPORZĄDZENIA
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ
z dnia ..., (poz. ...)

WZORCOWY PROGRAM WYCHOWANIA FIZYCZNEGO DLA URZĘDU OBSŁUGUJĄCEGO MINISTRA OBRONY NARODOWEJ ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PODLEGŁYCH MINISTROWI OBRONY NARODOWEJ LUB PRZEZ NIEGO NADZOROWANYCH

§ 1.

1. Wychowanie fizyczne realizowane w jednostkach organizacyjnych wymienionych § 4 ust. 1 rozporządzenia, zwanych dalej „jednostkami resortu obrony narodowej”, ma na celu kształtowanie i doskonalenie zdolności motorycznych, umiejętności fizycznych i dyspozycji psychofizycznych, niezbędnych w służbie i działaniach bojowych.
2. Podstawowym zadaniem wychowania fizycznego w jednostkach resortu obrony narodowej jest kształtowanie, metodami i środkami wychowania fizycznego, wysokiej sprawności fizycznej, odporności na stres związany z walką i trudami służby, wspomaganie działań prozdrowotnych oraz działań samodzielnych i w zespołach, w zmiennych warunkach służby wojskowej i walki.

§ 2.

Program wychowania fizycznego w jednostkach resortu obrony narodowej zawiera:

1) tematy obejmujące środki bezpośrednio przygotowujące żołnierzy do działań bojowych, takie jak walka w bliskim kontakcie (walka wręcz), ćwiczenia na torach przeszkód charakterystycznych dla danych rodzajów wojsk, ćwiczenia na innych torach przeszkód (układach przeszkód), sporty obronne;
2) tematy obejmujące środki pośrednio przygotowujące do działań bojowych i uzupełniające, do których zalicza się w szczególności: poranny rozruch fizyczny, ćwiczenia siłowe i ogólnousprawniające, gimnastykę, atletykę terenową, pływanie, narciarstwo, jeździectwo, żeglarstwo, wspinaczkę wysokogórska, ratownictwo wodne i górskie, sportowe gry indywidualne i zespołowe;
3) sprawdziany sprawności fizycznej żołnierzy i kandydatów na żołnierzy.

§ 3.

Sprawność fizyczna żołnierzy i wyszkolenie pododdziałów podlega sprawdzeniu co najmniej raz w roku, która jest oceniana także przez kontrole zewnętrzne.

§ 4.

1. Ustala się następującą tematykę zajęć wychowania fizycznego oraz liczbę godzin tych zajęć rocznie:

Nr tematu	Nazwa tematu	Liczba godzin
1	Teoria wychowania fizycznego i sportu	5 - 30
2	Atletyka terenowa i tory przeszkód	20 - 50
3	Gimnastyka i ćwiczenia siłowe	20 - 50
4	Walka wręcz /walka w bliskim kontakcie/	18 - 50
5	Pływanie i ratownictwo wodne	15 - 30
6	Piłka ręczna	15 - 30

Nr tematu	Nazwa tematu	Liczba godzin
7	Piłka siatkowa	15 - 30
8	Piłka koszykowa	15 - 30
9	Piłka nożna	15 - 30
10	Narciarstwo	20 - 65
11	Wspinaczka i ratownictwo górskie	20 - 65
12	Wioślarstwo	15 - 30
13	Jeździectwo	15 -45
14	Żeglarstwo	20 - 50
15	Kompleksowy i specjalistyczny trening fizyczny	20 -30
16	Zajęcia sportowe z różnych dziedzin sportu i rekreacji ruchowej	20 - 30
17	Sprawdziany	10 - 20

2. Realizacja poszczególnych tematów wymienionych w ust. 1 powinna być uzależniona od specyfiki wojsk i zadań stojących przed poszczególnymi rodzajami wojsk i służb.
3. Wychowanie fizyczne z wybranych tematów (wspinaczki wysokogórskiej, narciarstwa, wioślarstwa, jeździectwa, pływania oraz ratownictwa wodnego i górskiego) realizować według potrzeb i możliwości na podstawie decyzji dowódcy/dyrektora, komendanta, szefa/ w wojskowych ośrodkach szkolenia kondycyjnego.

§ 5.

1. Wychowanie fizyczne w jednostkach resortu obrony narodowej jest obowiązkowe.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się w godzinach służbowych w następującym wymiarze godzin:
   1) żołnierze zawodowi – nie mniej niż 4 godziny tygodniowo;
   2) podchorążowie, żołnierze odbywający przeszkolenie w ośrodkach szkoleniowych i żołnierze jednostek specjalnych – 6 godzin tygodniowo, w tym 2 godziny zajęć sportowych;
   3) kandydaci do służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych – 2 godziny tygodniowo;
   4) w odniesieniu do podchorążych szkół zawodowych, kadry uczestniczącej w kursach trwających dłużej niż 30 dni oraz kandydatów do służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych (NSR) wychowanie fizyczne obejmuje również poranny rozruch fizyczny;
   5) zorganizowane zajęcia z WF realizuje się z żołnierzami zawodowymi zgodnie z ppkt 1) także na kursach i szkoleniach trwających powyżej 5 dni.
3. W szkolnictwie wojskowym dla słuchaczy wojskowych szkół zawodowych, kadry uczestniczącej w kursach oraz kandydatów do służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych (NSR) prowadzi się także zajęcia wychowania fizycznego, które – oprócz zajęć przewidzianych programem – obejmują poranny rozruch fizyczny, składający się z ćwiczeń siłowych i wytrzymałościowo-lokomocyjnych oraz higieniczno hartujących o odpowiednio zaprogramowanej intensywności.

UZASADNIENIE

Do roku 2010 cała działalność w zakresie wychowania fizycznego opierała się na ustawie z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113) oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wzorcowych programów zajęć z wychowania fizycznego dla jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej z dnia 20 lutego 2002 r. Zapisy ustawy umożliwiały wówczas Ministrowi ON wydanie rozporządzeń, które w pełni zabezpieczały funkcjonowanie kultury fizycznej w wojsku[1)].

Sytuacja uległa zmianie po wprowadzeniu w życie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857), która wycofała ustawę o kulturze fizycznej. W nowym akcie prawnym nie dano już delegacji Ministrowi ON do określenia w drodze rozporządzenia zapisów regulujących funkcjonowanie kultury fizycznej zgodnie z potrzebami i wymaganiami resortu obrony narodowej.

Proponowane rozporządzenie umożliwi realizację zadań kultury fizycznej w resorcie obrony narodowej oraz pozwoli stworzyć system realizacji zajęć z wychowania fizycznego i sportu w Siłach Zbrojnych RP. Przywrócona zostanie także możliwość weryfikacji założonych celów wychowania fizycznego oraz poziomu sprawności fizycznej żołnierzy podczas kontroli, które mogą być prowadzone przez zespoły kontrolne Sił Zbrojnych RP (inspekcje, kontrole, itp.).

Ponadto, proponowane zapisy rozporządzenia pozwolą na uregulowanie działalności w Siłach Zbrojnych RP podobnie do innych służb mundurowych takich jak: Straż Graniczna, Państwowa Straż Pożarna oraz Biuro Ochrony Rządu.

Najważniejsza propozycja dotyczy określenia przez Ministra Obrony Narodowej zadań, wzorcowych programów realizowanych w resorcie obrony narodowej oraz wymagań jaki powinny spełniać osoby prowadzące zajęcia z wychowania fizycznego. Obecnie sprawy organizacyjne w zakresie wychowania fizycznego reguluje „Regulamin kultury fizycznej Sił Zbrojnych RP" sygn. Szkol. 842/2011. Natomiast zajęcia z wychowania fizycznego mogą prowadzić tylko osoby kwalifikacje zawodowe nauczyciela wychowania fizycznego, trenera lub instruktora sportu.

Nowe regulacje w tym zakresie umożliwią określenie formuły realizacji kultury fizycznej w resorcie obrony narodowej odpowiadającej aktualnym potrzebom.

Rozporządzenie umożliwi dowódcom (dyrektorom, komendantom, szefom) realizację zadań w zakresie wychowania fizycznego i sportu po przez stworzenie podstaw prawnych pozwalających uzyskać uprawnienia do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego przez podmioty odpowiadające za szkolenie pododdziałów w ramach szkoleń specjalistycznych organizowanych w resorcie obrony narodowej.

Pozwoli również wykorzystać żołnierzy-dowódców posiadających, nabyte podczas studiów w uczelniach wojskowych, stosowne uprawnienia do realizacji zajęć z wychowania fizycznego.

[1)] art. 1a:
Minister Obrony Narodowej określi, w drodze rozporządzenia, wzorcowy program oraz formy organizacyjne z zakresu wychowania fizycznego i sportu realizowane w resorcie obrony narodowej, uwzględniając charakter służby wojskowej oraz wymagania, jakie powinny spełniać osoby prowadzące zajęcia.

Rozporządzenie reguluje zasady funkcjonowania, szczegółowo określa zadania i cele sportu wyczynowego w SZ RP.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, żołnierz zawodowy jest poddawany raz w roku sprawdzianowi sprawności fizycznej. W konsekwencji podczas kontroli zewnętrznych w jednostkach wojskowych, zespoły kontrolne nie mogą prowadzić sprawdzianu sprawności fizycznej żołnierzy. W efekcie od kilku lat nie przeprowadzono rzetelnej kontroli sprawności fizycznej żołnierzy. Proponowane rozporządzenie przywróci możliwość weryfikacji poziomu sprawności fizycznej żołnierzy.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

Ocena Skutków Regulacji wraz z konsultacjami społecznymi oraz analizą skutków finansowych dla budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego zostanie dokonana po uchwaleniu ustawy z dnia ... o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

4-10-aa

Projekt

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ[1)]
z dnia

w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia

Na podstawie art. 100 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.[2)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa wysokość, tryb oraz warunki przyznawania i wypłacania dodatku do wynagrodzenia, zwanego dalej „dodatkiem", pracownikom zatrudnionym w wojewódzkich i powiatowych urzędach pracy na stanowiskach pośrednika pracy, doradcy zawodowego, specjalisty do spraw rozwoju zawodowego, specjalisty do spraw programów, lidera klubu pracy, doradcy EURES i asystenta EURES.

§ 2. Wysokość dodatku wynosi miesięcznie nie więcej niż 700 złotych.

§ 3. 1. Dodatek może być przyznawany pracownikom, o których mowa w § 1, po dokonaniu przez bezpośredniego przełożonego oceny jakości ich pracy, wykonywanej w okresie trzech miesięcy kalendarzowych bezpośrednio poprzedzających datę dokonania oceny, oraz po potwierdzeniu, że pracownik przynajmniej raz w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających przyznanie dodatku doskonalił kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony.

2. Oceny jakości wykonywanej pracy dokonuje na piśmie bezpośredni przełożony pracownika, biorąc pod uwagę w szczególności:

[1)] Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej – praca, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 248, poz. 1485).

[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 134, poz. 850, Nr 171, poz. 1056, Nr 216, poz. 1367 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 69, poz. 595, Nr 91, poz. 742, Nr 97, poz. 800, Nr 115, poz. 964, Nr 125, poz. 1035, Nr 127, poz. 1052, Nr 161, poz. 1278 i Nr 219, poz. 1706, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 81, poz. 531, Nr 238, poz. 1578, Nr 239, poz. 1593, Nr 254, poz. 1700 i Nr 257, poz. 1725 i 1726, z 2011 r. Nr 45, poz. 235, Nr 106, poz. 622, Nr 171, poz. 1016, Nr 205, poz. 1206 i 1211 i Nr 291, poz. 1707 oraz z 2012 r. poz. ...

1) wyniki uzyskane w pracy, z uwzględnieniem specyfiki zadań na zajmowanym stanowisku;
2) samodzielność i doświadczenie w wykonywaniu zadań na zajmowanym stanowisku;
3) terminowość wykonywania zadań;
4) stosunek do współpracowników i interesantów.

3. Ocena jakości wykonywanej pracy jest poprzedzona rozmową bezpośredniego przełożonego z pracownikiem odnośnie zakresu i jakości wykonanych przez pracownika zadań oraz trudności w realizacji obowiązków w okresie, którego dotyczy ocena.

4. W uzasadnionych przypadkach bezpośredni przełożony pracownika może dokonać oceny jakości wykonywanej pracy bez przeprowadzania rozmowy, o której mowa w ust. 3, po uzyskaniu pisemnej zgody swojego przełożonego oraz pracownika, którego praca jest oceniana.

5. Potwierdzenie doskonalenia kwalifikacji zawodowych, o którym mowa w ust. 1, jest dokonywane na podstawie dokumentu wydanego przez organizatora doskonalenia.

§ 4. 1. Dodatek może być przyznany pracownikowi na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, a jego wysokość jest uzależniona od wyników oceny jakości wykonywanej pracy.

2. Dodatek jest wypłacany pracownikowi w terminie wypłaty wynagrodzenia, wyłącznie za okres, w którym pracownik świadczył pracę, a także za okres, w którym przebywał na urlopie wypoczynkowym, na urlopie szkoleniowym lub był zwolniony od świadczenia pracy w związku z doskonaleniem kwalifikacji zawodowych.

§ 5. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy dodatek jest przyznawany w wysokości proporcjonalnej do określonego w umowie o pracę wymiaru czasu pracy.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu ogłoszenia.[3)]

MINISTER
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

[3)] Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 września 2006 r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia (Dz. U. Nr 186, poz. 1373 oraz z 2009 r. Nr 135, poz. 1111), które na podstawie art. 26 ustawy z dnia ... o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. …) traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

UZASADNIENIE

Opis proponowanych zmian

Głównym celem wydania nowego rozporządzenia, zastępującego obowiązujące obecnie rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 września 2006 r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia (Dz. U. Nr 186, poz. 1373, z poźn. zm.) jest konieczność uwzględnienia w zakresie przyznawania dodatków do wynagrodzeń dla pracowników publicznych służb zatrudnienia zmian wprowadzonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.) ustawą z dnia ... o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. ...).

Na mocy tych zmian likwidowane są bowiem licencje zawodowe dla pracowników zatrudnionych w publicznych służbach zatrudnienia na stanowiskach pośrednika pracy i doradcy zawodowego oraz wymagania w zakresie wykształcenia czy określonego stażu pracy na danym stanowisku, jakie do tej pory musieli spełniać pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pośrednika pracy, doradcy zawodowego, specjalisty do spraw rozwoju zawodowego, specjalisty do spraw programów, lidera klubu pracy, doradcy EURES i asystenta EURES w wojewódzkich i powiatowych urzędach pracy.

Zgodnie z art. 101 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przepisy dotyczące pracowników zatrudnionych w wojewódzkich i powiatowych urzędach pracy na stanowiskach pośrednika pracy, doradcy zawodowego, specjalisty do spraw rozwoju zawodowego, specjalisty do spraw programów, lidera klubu pracy, stosuje się odpowiednio do osób zatrudnionych w Ochotniczych Hufcach Pracy (OHP). Z powyższych względów w niniejszym uzasadnieniu prezentowane są informacje dotyczące OHP w zakresie, w jakim są one istotne dla kompleksowej charakterystyki omawianych zagadnień. Jednocześnie dodać należy, że ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (art. 12. ust.5 pkt1) wyłącza działania przewidziane dla sieci EURES z zakresu prowadzonego pośrednictwa pracy przez OHP, tym samym stanowiska związane z funkcjonowaniem sieci EURES w OHP nie występują.

Uzasadnienie szczegółowe

W § 2 projektu wprowadzono jednakową dla wszystkich stanowisk maksymalną kwotę dodatku do wynagrodzeń w wysokości 700 zł. Podyktowane to zostało zarówno

likwidacją stopni poszczególnych stanowisk, jak też zbyt małą rozpiętością (200 zł) stosowanych dotychczas maksymalnych kwot dodatków dla poszczególnych stanowisk i ich stopni, co nie spełniało zakładanej roli motywacyjnej dla pracowników publicznych służb zatrudnienia i OHP.

W § 3 projektu:

– w ust. 1 określone zostało, że dodatek do wynagrodzenia jest przyznawany po dokonaniu przez bezpośredniego przełożonego oceny jakości pracy, wykonywanej przez pracownika w okresie trzech miesięcy kalendarzowych, przypadających bezpośrednio przed datą dokonania oceny oraz po potwierdzeniu, że pracownik przynajmniej raz w okresie 12 miesięcy poprzedzających przyznanie dodatku podnosił swoje kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku pracy,

– w ust. 3 określone zostało, że ocena jakości wykonywanej pracy musi być poprzedzona rozmową bezpośredniego przełożonego z pracownikiem, dotyczącą zakresu i jakości wykonywanych przez pracownika zadań oraz trudności jakie pojawiły się w realizacji jego obowiązków, w okresie za który dokonywana jest ocena,

– w ust. 4 wprowadzono możliwość dokonania oceny bez przeprowadzania przez bezpośredniego przełożonego rozmowy, co może nastąpić w uzasadnionych przypadkach po wyrażeniu zgody na piśmie przez ocenianego pracownika oraz zwierzchnika bezpośredniego przełożonego dokonującego oceny. Zmiany te mają na celu usprawnienie procedury przyznawania dodatków do wynagrodzeń.

W § 4 projektu:

– w ust. 1 wskazano, że dodatek może być przyznany na okres nie dłuższy niż trzy miesiące, zaś jego wysokość jest uzależniona od uzyskanych przez pracownika wyników oceny jakości wykonywanej pracy,

– w ust. 2 określono, że dodatek jest wypłacany łącznie z wynagrodzeniem otrzymywanym przez pracownika, za okres w którym pracownik świadczył pracę, a także za okres urlopu wypoczynkowego, urlopu szkoleniowego oraz zwolnienia od świadczenia pracy w związku z doskonaleniem kwalifikacji zawodowych.

W § 5 projektu wskazane zostało, że w sytuacji gdy pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, wysokość dodatku jest ustalana proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

W § 6 projektu termin wejścia w życie rozporządzenia określony został na pierwszy dzień miesiąca następującego po miesiącu ogłoszenia rozporządzenia. Tak sformułowany

przepis umożliwi pracodawcy kontynuowanie przyznawania dodatku do wynagrodzenia na okres pełnego miesiąca.

Charakterystyka i ocena przewidywanych skutków prawnych związanych z wejściem w życie rozporządzenia

W projekcie rozporządzenia określono górną granicę wysokości dodatku do wynagrodzeń na poziomie stosowanej dotychczas górnej wysokości dodatku, tj. 700 zł, który może być przyznany wskazanym w rozporządzeniu pracownikom publicznych służb zatrudnienia i OHP dążącym do zwiększenia efektywności pracy oraz rozwoju zawodowego.

Dodatek do wynagrodzenia jest instrumentem fakultatywnym, jednakże przyznawany będzie na podstawie oceny pracy pracownika wykonywanej w okresie trzech miesięcy kalendarzowych bezpośrednio poprzedzających ocenę. Ponadto zachowana została zasada obowiązująca w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu, iż przy określaniu wysokości dodatku do wynagrodzenia pracodawca bierze pod uwagę ocenę jakości pracy pracownika, dokonaną przez jego bezpośredniego przełożonego oraz fakt doskonalenia przez pracownika kwalifikacji zawodowych związanych z wykonywaniem zadań na stanowisku, na którym pracownik jest zatrudniony.

Podobnie jak w obowiązujących obecnie przepisach, przy dokonywaniu oceny jakości pracy pracownika przez pracodawcę uwzględnione powinny zostać: wyniki uzyskane przez pracownika w pracy, z uwzględnieniem specyfiki zadań na zajmowanym stanowisku, terminowość wykonywania przez niego zadań, a także stosunek do współpracowników i interesantów oraz zgodnie z propozycją zwartą w rozporządzeniu samodzielność i doświadczenie w wykonywaniu zadań na zajmowanym stanowisku.

Projekt rozporządzenia nie zawiera norm technicznych w rozumieniu przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.), dlatego nie podlega notyfikacji.

Projekt rozporządzenia jest zgodny z zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI (OSR)

1. Wskazanie podmiotów, na które oddziałuje akt normatywny

Regulacje zawarte w projekcie rozporządzenia dotyczyć będą: powiatowych urzędów pracy, wojewódzkich urzędów pracy i OHP.

2. Wyniki przeprowadzonych konsultacji

Projekt rozporządzenia zostanie poddany konsultacjom społecznym w trybie ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. Nr 55, poz. 235, z późn. zm.).

Projekt zostanie przekazany do opinii następującym podmiotom:

1) Forum Związków Zawodowych,
2) Komisji Krajowej NSZZ „Solidarność”,
3) Ogólnopolskiemu Porozumieniu Związków Zawodowych,
4) Business Centre Club,
5) Pracodawcom Rzeczypospolitej Polskiej,
6) Krajowej Izbie Gospodarczej,
7) Polskiej Konfederacji Pracodawców Prywatnych „Lewiatan”,
8) Ogólnopolskiej Federacji Organizacji Pozarządowych,
9) Związkowi Rzemiosła Polskiego,
10) Związkowi Powiatów Polskich.

Projekt zostanie przekazany także do opinii Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego.

3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego

Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje zmian w poziomie wydatków Funduszu Pracy na dodatki do wynagrodzeń dla pracowników publicznych służ zatrudnienia oraz budżetów jednostek samorządów terytorialnych i OHP.

Według stanu na dzień 31 grudnia 2011 roku liczba pracowników publicznych służb zatrudnienia objętych zakresem regulacji, tj. pośredników pracy, doradców zawodowych, specjalistów ds. programów, specjalistów ds. rozwoju zawodowego, doradców i asystentów

EURES oraz liderów klubów pracy wynosiła 8755 osób, z czego w wojewódzkich urzędach pracy zatrudnione były 843 osoby oraz w powiatowych urzędach pracy 7912 osób.

W OHP w roku 2011 zatrudnione były 774 osoby (na stanowiskach pośredników pracy, doradców zawodowych, liderów klubów pracy, specjalistów ds. programów i specjalistów ds. rozwoju zawodowego).

Środki na wypłatę dodatków zostały przewidziane w planie finansowym Funduszu Pracy oraz budżetach jednostek samorządu terytorialnego i OHP na 2012 rok.

W 2010 r. wydatki poniesione z Funduszu Pracy na wypłatę dodatków do wynagrodzeń pracowników powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy oraz OHP wyniosły – 26 414 700 zł. (zaplanowano na ten cel 51 635 000 zł.). W 2011 roku zaplanowano 35 000 000 zł., a kwota wydatkowanych środków wyniosła 28 211 900 zł.

4. Wpływ regulacji na rynek pracy

Wejście w życie rozporządzenia będzie miało pozytywny wpływ na rynek pracy, zapewni kontynuację rozwoju zawodowego pracowników urzędów pracy oraz OHP i spowoduje ich większą aktywność, co powinno się przełożyć na wzrost wskaźnika odpływu z bezrobocia i uzyskanie zatrudnienia przez większą liczbę bezrobotnych.

5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw

Proponowane zmiany nie naruszą zasad konkurencji. Przedmiotem regulacji nie są bowiem kwestie konkurencji, monopolizacji czy prywatyzacji. Proponowane regulacje nie zmienią istoty funkcjonowania gospodarki oraz zadań i roli przedsiębiorców.

6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny

Projektowana regulacja nie będzie miała wpływu na rozwój regionalny.

10/15rch