

Warszawa, dnia 28 marca 2024 r.

Poz. 462

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH¹⁾**

z dnia 25 marca 2024 r.

w sprawie egzaminu dla kandydatów na członków organów nadzorczych

Na podstawie art. 21 ust. 9 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 125) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

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

§ 2. 1. Opłata wynosi 850 zł.

2. W przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu przed terminem zamknięcia listy uczestników egzaminu przeprowadzanego w danym terminie wniesiona opłata jest zwracana na wniosek osoby składającej zgłoszenie o przystąpieniu do egzaminu. Za termin złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw aktywów państwowych.

3. Wniesiona opłata jest zwracana na rachunek płatniczy wskazany we wniosku, o którym mowa w ust. 2.

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

2. Członkom komisji przysługuje odpowiednio wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 1, stanowiące w przypadku:

- 1) przewodniczącego komisji – 60 % kwoty, o której mowa w ust. 1;
- 2) członka komisji – 40 % kwoty, o której mowa w ust. 1;
- 3) sekretarza komisji – 30 % kwoty, o której mowa w ust. 1.

§ 4. Regulamin przeprowadzania egzaminu jest określony w załączniku do rozporządzenia.

¹⁾ Minister Aktywów Państwowych kieruje działem administracji rządowej – aktywa państwowe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Aktywów Państwowych (Dz. U. poz. 2724).

§ 5. Traci moc rozporządzenie Ministra Aktywów Państwowych z dnia 5 czerwca 2020 r. w sprawie egzaminu dla kandydatów na członków organów nadzorczych (Dz. U. poz. 1022).

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

Minister Aktywów Państwowych: *B. Budka*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Aktywów Państwowych
z dnia 25 marca 2024 r. (Dz. U. poz. 462)

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA EGZAMINU

§ 1. 1. Egzamin odbywa się w miejscu wyznaczonym przez ministra właściwego do spraw aktywów państwowych.

2. Miejsce przeprowadzania i terminy egzaminów oraz terminy zamknięcia list uczestników egzaminów podlegają ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw aktywów państwowych, zwanego dalej „urzędem”.

§ 2. Do zadań sekretarza komisji należy weryfikacja tożsamości zdających egzamin z listą uczestników egzaminu, o której mowa w § 3 ust. 3, kontrola przebiegu części pisemnej egzaminu, udział w ustalaniu wyników części pisemnej egzaminu, dbałość o kompletność dokumentów egzaminacyjnych oraz sporządzenie protokołu z przebiegu egzaminu, zwanego dalej „protokołem”.

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

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

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

3. Osoby składające zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, są wpisywane na listę uczestników egzaminu przeprowadzanego w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 2, w kolejności wpływu zgłoszeń, po weryfikacji ich kompletności. Lista zawiera imiona, nazwisko oraz numer PESEL albo datę urodzenia uczestników egzaminu.

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

5. Osobę, o której mowa w ust. 3 i 4, zawiadamia się pisemnie lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) o wpisaniu na listę uczestników egzaminu najpóźniej na 7 dni przed terminem egzaminu.

6. Termin, o którym mowa w ust. 3 i 4, nie podlega zmianie.

7. Kwestionariusz osobowy zawiera następujące dane osoby składającej zgłoszenie:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 7. 1. Część pisemna egzaminu jest przeprowadzana w formie testu jednokrotnego wyboru zawierającego 100 pytań.

2. Część pisemna egzaminu trwa 100 minut. Czas rozpoczęcia i zakończenia części pisemnej egzaminu określa przewodniczący komisji.

3. Test, o którym mowa w ust. 1, nie podlega rozpowszechnianiu.

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

2. Zdający nie umieszcza na arkuszu odpowiedzi imienia i nazwiska ani innych dopisków lub notatek poza numerem kodu i odpowiedziami. Notatki mogą być sporządzane na teście.

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

4. Wybór odpowiedzi z testu polega na zaznaczeniu na arkuszu odpowiedzi w sposób trwały poprawnej odpowiedzi spośród czterech zaproponowanych.

5. Zaznaczonej odpowiedzi, o której mowa w ust. 4, nie można korygować. Dokonanie poprawki jest traktowane jak udzielenie odpowiedzi błędnej.

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

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

2. Przed opuszczeniem sali zdający, w każdym przypadku, przekazuje komisji test oraz arkusz odpowiedzi.

§ 10. 1. Podczas egzaminu zdający nie może korzystać z żadnych materiałów.

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

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

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

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

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

2. Każdy arkusz odpowiedzi jest sprawdzany niezależnie przez dwóch członków komisji, z użyciem przygotowanego przez urząd klucza odpowiedzi.

3. Udzielone odpowiedzi ocenia się według następujących zasad:

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

4. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku części pisemnej egzaminu jest uzyskanie co najmniej 75 punktów.

5. W przypadku niezastosowania się przez zdającego do określonego w § 8 ust. 2 sposobu wypełniania arkusza odpowiedzi komisja odstępuje od ustalenia wyniku części pisemnej egzaminu. Przepis § 10 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 12. 1. Ogłoszenie wyników części pisemnej egzaminu odbywa się przez przekazanie każdemu zdającemu kartki, o której mowa w § 8 ust. 1 zdanie trzecie, zawierającej zapisany przez komisję wynik części pisemnej egzaminu uzyskany przez zdającego.

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

3. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 2, komisja udostępnia zdającemu do wglądu jego arkusz odpowiedzi oraz klucz odpowiedzi stanowiący podstawę ustalenia wyniku części pisemnej egzaminu, w sposób uniemożliwiający naniesienie przez zdającego na arkusz odpowiedzi dodatkowych odpowiedzi.

4. W przypadku rozbieżności w wyniku części pisemnej egzaminu ustalonym przez komisję oraz przez zdającego wskutek sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2, komisja weryfikuje stwierdzone różnice i ustala ostateczny wynik części pisemnej egzaminu. Jeżeli ustalony wynik części pisemnej egzaminu spełnia warunek określony w § 11 ust. 4, zdający przystępuje do części ustnej egzaminu.

§ 13. 1. Część ustna egzaminu odbywa się bezpośrednio po ogłoszeniu wyników części pisemnej egzaminu albo po zakończeniu czynności podjętych na podstawie wniosku, o którym mowa w § 12 ust. 2, w kolejności zdających ustalonej przez komisję.

2. Warunkiem przystąpienia do części ustnej egzaminu jest uzyskanie pozytywnego wyniku części pisemnej egzaminu, o którym mowa w § 11 ust. 4.

3. Część ustna egzaminu polega na udzieleniu przez zdającego odpowiedzi na trzy pytania zadane bezpośrednio przez komisję. Komisja ocenia łącznie poprawność udzielonych odpowiedzi na wszystkie pytania w skali od 2 do 5, w której 2 oznacza negatywny wynik części ustnej egzaminu.

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

§ 14. 1. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji, zawierający w szczególności:

- 1) datę przeprowadzenia egzaminu;
- 2) skład komisji, z podaniem imienia, nazwiska oraz numeru PESEL;
- 3) listę osób, które przystąpiły do egzaminu, z podaniem imion, nazwiska oraz numeru PESEL albo daty urodzenia oraz wyników uzyskanych przez zdającego z poszczególnych części egzaminu i ze wskazaniem wyniku egzaminu;
- 4) listę osób, o których mowa w § 4 ust. 3, z podaniem imion, nazwiska oraz numeru PESEL albo daty urodzenia;
- 5) informacje o złożonych przez zdających wnioskach, o których mowa w § 12 ust. 2, czynnościach podjętych przez komisję na podstawie tych wniosków i rozstrzygnięciach po sprawdzeniu wyniku przez zdającego;
- 6) informacje o istotnych zdarzeniach mających wpływ na przebieg egzaminu;
- 7) informacje o zdających wykluczonych z egzaminu, z podaniem imienia i nazwiska.

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

3. Protokół stanowi podstawę do wydania przez ministra właściwego do spraw aktywów państwowych dyplomu potwierdzającego złożenie egzaminu z wynikiem pozytywnym. Na dyplomie umieszcza się datę egzaminu oraz dane osoby, która uzyskała wynik pozytywny egzaminu: imiona, nazwisko i numer PESEL, a jeżeli numer PESEL nie został nadany – datę i miejsce urodzenia.