

Warszawa, dnia 30 sierpnia 2017 r.

Poz. 1639

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA GOSPODARKI MORSKIEJ I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ¹⁾**

z dnia 4 sierpnia 2017 r.

**w sprawie stażu adaptacyjnego i testu umiejętności w toku postępowania o uznanie kwalifikacji zawodowych
do wykonywania zawodów regulowanych należących do działów administracji rządowej
– gospodarka morska i żegluga śródlądowa²⁾**

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

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Rozporządzenie określa:

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

– w toku postępowania o uznanie, nabytych w innych niż Rzeczpospolita Polska państwach członkowskich Unii Europejskiej, państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronach umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej, kwalifikacji do wykonywania zawodów regulowanych należących do działów administracji rządowej – gospodarka morska i żegluga śródlądowa, zwanego dalej „postępowaniem”.

2. Wykaz zawodów regulowanych należących do działów administracji rządowej – gospodarka morska i żegluga śródlądowa, do których stosuje się przepisy rozporządzenia, określa załącznik do rozporządzenia.

¹⁾ Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej kieruje działami administracji rządowej – gospodarka morska oraz żegluga śródlądowa, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (Dz. U. poz. 1909 i 2091).

²⁾ Niniejsze rozporządzenie w zakresie swojej regulacji wdraża dyrektywę 2005/36/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 7 września 2005 r. w sprawie uznawania kwalifikacji zawodowych (Dz. Urz. UE L 255 z 30.09.2005, str. 22, Dz. Urz. UE C 3 z 06.01.2006, str. 12, Dz. Urz. UE L 363 z 20.12.2006, str. 141, Dz. Urz. UE C 165 z 19.07.2007, str. 13 i 18, Dz. Urz. UE L 271 z 16.10.2007, str. 18, Dz. Urz. UE L 320 z 06.12.2007, str. 3, Dz. Urz. UE L 93 z 04.04.2008, str. 28, Dz. Urz. UE L 205 z 01.08.2008, str. 10, Dz. Urz. UE L 311 z 21.11.2008, str. 1, Dz. Urz. UE L 93 z 07.04.2009, str. 11, Dz. Urz. UE L 59 z 04.03.2011, str. 4, Dz. Urz. UE L 112 z 24.04.2012, str. 21, Dz. Urz. UE L 180 z 12.07.2012, str. 9, Dz. Urz. UE L 158 z 10.06.2013, str. 368, Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 132, Dz. Urz. UE L 305 z 24.10.2014, str. 115, Dz. Urz. UE L 177 z 08.07.2015, str. 60 oraz Dz. Urz. UE L 134 z 24.05.2016, str. 135).

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) instytucji – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, w której wnioskodawca odbywa staż adaptacyjny;
- 2) organie prowadzącym postępowanie – należy przez to rozumieć odpowiednio ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej, ministra właściwego do spraw żeglugi śródlądowej albo podmiot wskazany w przepisach wydanych na podstawie art. 4a ust. 3 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 888, 1086 i 1566);
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.

§ 3. Wnioskodawca, po otrzymaniu postanowienia, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy, przekazuje organowi prowadzącemu postępowanie oświadczenie o wyborze odbycia stażu adaptacyjnego albo przystąpienia do testu umiejętności, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 21 ust. 2 pkt 1 lit. c i d oraz ust. 3 ustawy.

Rozdział 2

Staż adaptacyjny

§ 4. Staż odbywa się w instytucji właściwej ze względu na rodzaj zawodu, którego dotyczy postępowanie.

§ 5. 1. Do oświadczenia o wyborze odbycia stażu adaptacyjnego, a także w przypadku odbywania stażu adaptacyjnego zgodnie z art. 21 ust. 2 pkt 1 lit. c i d oraz ust. 3 ustawy, wnioskodawca dołącza dokument zawierający zobowiązanie instytucji do nawiązania z wnioskodawcą stosunku prawnego, o którym mowa w art. 5 pkt 13 ustawy.

2. Dokument, o którym mowa w ust. 1, zawiera informacje o:

- 1) rodzaju stosunku prawnego, który zostanie nawiązany z wnioskodawcą;
- 2) warunkach wynagradzania wnioskodawcy w przypadku odbywania stażu adaptacyjnego za wynagrodzeniem;
- 3) terminie, w jakim zostanie nawiązany stosunek prawny;
- 4) okresie, na jaki zostanie nawiązany stosunek prawny, nie krótszym niż czas trwania stażu adaptacyjnego wskazany w postanowieniu, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy;
- 5) obowiązkach, jakie zostaną powierzone wnioskodawcy;
- 6) imieniu i nazwisku wyznaczonego opiekuna stażu adaptacyjnego wraz z dokumentem potwierdzającym jego kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe, o których mowa w § 7 ust. 2;
- 7) wstępnie wyliczonych kosztach instytucji związanych z odbywaniem przez wnioskodawcę stażu adaptacyjnego.

§ 6. 1. Organ prowadzący postępowanie, po zaakceptowaniu instytucji wybranej przez wnioskodawcę, przekazuje tej instytucji postanowienie, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy, wraz z kopią dokumentacji zawierającej informacje o posiadanych kwalifikacjach, w tym o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym wnioskodawcy. Organ prowadzący postępowanie odmawia zaakceptowania instytucji wybranej przez wnioskodawcę, w przypadku braku możliwości realizacji stażu adaptacyjnego w tej instytucji zgodnie z § 4.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, może być przekazana również drogą elektroniczną, za pomocą informacyjnych nośników danych lub w postaci kopii dokumentów.

§ 7. 1. Staż adaptacyjny odbywa się pod kierunkiem opiekuna stażu adaptacyjnego.

2. Opiekun stażu adaptacyjnego jest wyznaczany na okres odbywania stażu adaptacyjnego przez kierownika instytucji, w porozumieniu z organem prowadzącym postępowanie, spośród osób posiadających odpowiednie kwalifikacje do wykonywania zawodu, którego dotyczy postępowanie, i przynajmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe liczone od dnia uzyskania tych kwalifikacji.

3. Zadaniem opiekuna stażu adaptacyjnego jest przygotowanie programu stażu adaptacyjnego uwzględniającego zakres i czas stażu adaptacyjnego określone w postanowieniu, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy, pomoc wnioskodawcy w realizacji stażu adaptacyjnego oraz sporządzenie opinii o przebiegu stażu adaptacyjnego i nabytych umiejętnościach wnioskodawcy.

4. Zmiana opiekuna stażu adaptacyjnego może nastąpić w przypadku:

- 1) braku możliwości dalszego wykonywania zadań opiekuna stażu adaptacyjnego;
- 2) umotywowanego wniosku złożonego przez wnioskodawcę, nie później niż 3 miesiące przed zakończeniem stażu adaptacyjnego;
- 3) umotywowanego wniosku złożonego przez opiekuna stażu adaptacyjnego o zwolnienie go z pełnionych obowiązków, nie później niż 3 miesiące przed dniem zakończenia stażu adaptacyjnego.

5. Zmiany opiekuna stażu adaptacyjnego dokonuje kierownik instytucji w porozumieniu z organem prowadzącym postępowanie.

§ 8. 1. W okresie odbywania stażu adaptacyjnego wnioskodawca:

- 1) przestrzega porządku organizacyjno-prawnego instytucji;
- 2) realizuje program stażu adaptacyjnego;
- 3) dokumentuje przebieg stażu adaptacyjnego w dzienniku stażu adaptacyjnego, który zawiera:
 - a) imię i nazwisko wnioskodawcy,
 - b) imię i nazwisko opiekuna stażu adaptacyjnego,
 - c) datę rozpoczęcia stażu adaptacyjnego,
 - d) datę założenia dziennika,
 - e) tygodniowy wykaz czynności wykonywanych przez wnioskodawcę oraz datę ich wykonywania, potwierdzone podpisem opiekuna stażu adaptacyjnego,
 - f) okresowe oceny wykonywanych czynności wystawione i podpisane przez opiekuna stażu adaptacyjnego, z podaniem daty i miejsca ich sporządzenia.

2. Opiekun stażu adaptacyjnego potwierdza podpisem w dzienniku stażu adaptacyjnego zgodność jego przebiegu z programem stażu adaptacyjnego.

§ 9. 1. Nadzór nad odbywaniem stażu adaptacyjnego sprawuje osoba wyznaczona przez organ prowadzący postępowanie przez:

- 1) kontrolę realizacji programu stażu adaptacyjnego;
- 2) kontrolę warunków odbywania stażu adaptacyjnego;
- 3) kontrolę obecności wnioskodawcy w instytucji w okresie stażu adaptacyjnego;
- 4) gromadzenie informacji o przebiegu stażu adaptacyjnego;
- 5) nakazanie usunięcia uchybień stwierdzonych w toku czynności kontrolnych.

2. Osoba wyznaczona do sprawowania nadzoru sporządza na piśmie sprawozdanie zawierające wnioski wynikające z przeprowadzenia czynności, o których mowa w ust. 1.

§ 10. 1. Zmiana instytucji w okresie odbywania stażu adaptacyjnego może nastąpić na umotywowany wniosek złożony przez wnioskodawcę do organu prowadzącego postępowanie, nie później niż 6 miesięcy przed dniem zakończenia stażu adaptacyjnego.

2. Wnioskodawca przekazuje wniosek, o którym mowa w ust. 1, do wiadomości dotychczasowej instytucji.

3. Wnioskodawca wskazuje we wniosku, o którym mowa w ust. 1, instytucję, w której zamierza kontynuować staż adaptacyjny, oraz załącza do niego dokument, o którym mowa w § 5 ust. 1.

4. Organ prowadzący postępowanie dokonuje oceny zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1. O wyniku dokonanej oceny organ prowadzący postępowanie powiadamia wnioskodawcę, instytucję, w której dotychczas odbywał staż adaptacyjny, oraz instytucję, w której zamierza go kontynuować, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1.

5. Do zmiany instytucji oraz do odbywania stażu adaptacyjnego w instytucji, w której wnioskodawca kontynuuje staż adaptacyjny, stosuje się odpowiednio przepisy § 6–8.

6. W przypadku zgody organu prowadzącego postępowanie na zmianę instytucji instytucja, w której wnioskodawca dotychczas odbywał staż adaptacyjny, dokonuje rozliczenia finansowego z wnioskodawcą zgodnie z przepisami rozdziału 4, a następnie przekazuje instytucji, w której zamierza kontynuować staż adaptacyjny:

- 1) postanowienie, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy, wraz z kopia dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 1;
- 2) program stażu adaptacyjnego wraz z informacją o stopniu jego realizacji sporządzoną przez dotychczasowego opiekuna i zatwierdzoną przez kierownika instytucji albo wyznaczonego przez niego pracownika;
- 3) szczegółowe rozliczenie rzeczywistych, proporcjonalnych do okresu odbytego stażu adaptacyjnego, kosztów poniesionych przez tę instytucję w związku z odbywaniem stażu adaptacyjnego.

7. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 6 pkt 3, instytucja przekazuje równocześnie do organu prowadzącego postępowanie.

§ 11. W terminie 7 dni od dnia zakończenia stażu adaptacyjnego przez wnioskodawcę instytucja przekazuje do organu prowadzącego postępowanie opinię, o której mowa w § 7 ust. 3, zatwierdzoną przez kierownika tej instytucji albo wyznaczonego przez niego pracownika, wraz z programem odbytego stażu adaptacyjnego, dziennikiem stażu adaptacyjnego, szczegółowym rozliczeniem rzeczywistych kosztów poniesionych przez instytucję w związku z odbywaniem stażu adaptacyjnego oraz informacją o rozliczeniu się z kosztów odbywania stażu adaptacyjnego przez wnioskodawcę.

§ 12. 1. Organ prowadzący postępowanie dokonuje oceny nabytych przez wnioskodawcę umiejętności w terminie 30 dni od dnia otrzymania opinii, o której mowa w § 7 ust. 3.

2. W celu dokonania oceny, o której mowa w ust. 1, organ prowadzący postępowanie powołuje zespół składający się co najmniej z 3, lecz nie więcej niż 5 osób, które posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie, związane z zakresem stażu adaptacyjnego, zwany dalej „zespołem”.

3. Zespół dokonuje oceny, o której mowa w ust. 1, na podstawie:

- 1) opinii, o której mowa w § 7 ust. 3;
- 2) dziennika stażu adaptacyjnego.

4. Zespół sporządza protokół z oceny, o której mowa w ust. 1, zawierający:

- 1) imiona i nazwiska członków zespołu;
- 2) uzasadnione stwierdzenie o przygotowaniu albo nieprzygotowaniu wnioskodawcy do samodzielnego wykonywania zawodu regulowanego;
- 3) wskazanie dokumentacji, o której mowa w ust. 3, na podstawie której dokonano oceny, o której mowa w ust. 1;
- 4) podpisy członków zespołu.

5. Zespół, w terminie 3 dni od dnia dokonania oceny, o której mowa w ust. 1, przekazuje organowi prowadzącemu postępowanie protokół z oceny, o której mowa w ust. 1, wraz z dokumentacją.

§ 13. Organ prowadzący postępowanie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu z oceny, o której mowa w § 12 ust. 1, informuje wnioskodawcę o ocenie nabytych przez niego umiejętności.

§ 14. 1. W przypadku stwierdzenia nieprzygotowania wnioskodawcy do samodzielnego wykonywania zawodu regulowanego organ prowadzący postępowanie może, na uzasadniony wniosek wnioskodawcy złożony w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji, o której mowa w § 13, jednokrotnie przedłużyć staż adaptacyjny, nie dłużej niż o połowę odbytego stażu adaptacyjnego, z zachowaniem okresu, o którym mowa w art. 20 ust. 4 ustawy.

2. W przypadku przedłużenia stażu adaptacyjnego przepisy § 5–13, § 21 i § 23 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 3

Test umiejętności

§ 15. 1. Test umiejętności przeprowadza się w następujących formach:

- 1) test pisemny składający się z nie więcej niż 80 pytań;
- 2) pytania ustne składające się z co najmniej 5 i nie więcej niż 10 pytań losowo wybranych przez wnioskodawcę;
- 3) test praktyczny polegający na wykonaniu zadania sprawdzającego wybrane umiejętności z zakresu zawodu regulowanego.

2. Pytania oraz zadania w toku przeprowadzanego testu umiejętności opracowuje organ prowadzący postępowanie.

3. Arkusze testu pisemnego, pytań ustnych i testu praktycznego są przygotowywane i przechowywane w warunkach uniemożliwiających ich ujawnienie przed rozpoczęciem testu umiejętności.

§ 16. 1. Organ prowadzący postępowanie, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia oświadczenia o przystąpieniu do testu umiejętności, wyznacza miejsce i termin jego przeprowadzenia.

2. Organ prowadzący postępowanie powiadamia wnioskodawcę o miejscu, terminie i formie testu umiejętności co najmniej 30 dni przed wyznaczonym dniem jego przeprowadzenia.

§ 17. 1. W celu przeprowadzenia testu umiejętności organ prowadzący postępowanie powołuje komisję egzaminacyjną, zwaną dalej „komisją”, składającą się co najmniej z 3, lecz nie więcej niż 5 osób, które posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie w zakresie objętym danym zawodem regulowanym.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przygotowanie testu umiejętności;
- 2) przeprowadzenie testu umiejętności;
- 3) sprawdzenie testu pisemnego i testu praktycznego, ocena odpowiedzi na pytania ustne oraz dokonanie oceny wyniku testu umiejętności;
- 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzanego testu umiejętności;
- 5) powiadomienie wnioskodawcy o sposobie i terminie przekazania informacji o wyniku testu umiejętności.

3. Czas trwania testu umiejętności nie może przekroczyć 360 minut.

4. Test umiejętności w formach, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 1 i 2, jest oceniany w systemie punktowym. Za każdą prawidłową odpowiedź na pytanie testowe wnioskodawca uzyskuje 1 punkt, za brak odpowiedzi albo odpowiedź nieprawidłową – 0 punktów. Za każdą odpowiedź na pytanie ustne wnioskodawca uzyskuje od 1 punktu do 3 punktów.

5. Test praktyczny jest oceniany według określonych przez komisję kryteriów oceny do każdego zadania. Wynik testu praktycznego może być pozytywny albo negatywny.

6. Za pozytywny uznaje się wynik testu umiejętności, w którym wnioskodawca uzyskał co najmniej 70% ogólnej liczby punktów do zdobycia w toku przeprowadzanego testu umiejętności oraz uzyskał pozytywną ocenę testu praktycznego.

§ 18. 1. Z przeprowadzonego testu umiejętności komisja sporządza protokół.

2. Protokół zawiera imiona i nazwiska członków komisji, informację o czasie rozpoczęcia i zakończenia rozwiązywania testu umiejętności, opis ważniejszych zdarzeń podczas przeprowadzanego testu umiejętności, listę osób przystępujących do testu umiejętności, dokumentację i wynik przeprowadzonego testu umiejętności oraz podpisy członków komisji.

3. Komisja, w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia testu umiejętności, przekazuje organowi prowadzącemu postępowanie protokół wraz z dokumentacją.

§ 19. 1. Organ prowadzący postępowanie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu wraz z dokumentacją, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku przeprowadzonego testu umiejętności.

2. Wnioskodawcy, który uzyskał negatywny wynik testu umiejętności, przysługuje prawo do:

- 1) wglądu do testu umiejętności;
- 2) złożenia do komisji, za pośrednictwem organu prowadzącego postępowanie, wniosku o ponowne sprawdzenie wyniku testu umiejętności;
- 3) powtórnego jednokrotnego przystąpienia do testu umiejętności, nie wcześniej niż po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia jego wyniku.

3. Do powtórnego jednokrotnego przystąpienia do testu umiejętności przepisy ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2, § 15–18, § 20 oraz § 23 stosuje się odpowiednio.

§ 20. 1. Nieprzystąpienie do testu umiejętności w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwionej przyczyny uznaje się za odstąpienie od testu umiejętności.

2. W przypadku gdy nieprzystąpienie do testu umiejętności nastąpiło z uzasadnionej przyczyny, wnioskodawca składa wniosek o wyznaczenie nowego terminu przeprowadzenia testu umiejętności, wskazując w nim ważne, odpowiednio udokumentowane okoliczności lub zdarzenia losowe, z powodu których nie przystąpił do testu umiejętności w poprzednio wyznaczonym terminie.

3. Do usprawiedliwiania okoliczności lub zdarzeń losowych, o których mowa w ust. 2, stosuje się odpowiednio przepisy wydane na podstawie art. 298² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962).

Rozdział 4

Koszty stażu adaptacyjnego i testu umiejętności

§ 21. 1. Wnioskodawca przed dniem rozpoczęcia stażu adaptacyjnego wnosi opłatę z tytułu kosztów odbywania stażu adaptacyjnego na rachunek bankowy wskazany przez instytucję.

2. Kwota opłaty, o której mowa w ust. 1, jest wpłacana jednorazowo albo, na wniosek wnioskodawcy, w równych ratach płatnych z góry do 10. dnia każdego miesiąca. W przypadku odbywania stażu adaptacyjnego w ramach stosunku pracy albo na podstawie odpłatnej umowy cywilnoprawnej opłata z tytułu odbywania przez wnioskodawcę stażu adaptacyjnego może być, za zgodą wnioskodawcy wyrażoną na piśmie, potrącana z jego wynagrodzenia w miesięcznych ratach.

3. Koszty odbywania przez wnioskodawcę stażu adaptacyjnego są wyliczane wstępnie na podstawie przewidywanych wydatków związanych z odbywaniem stażu adaptacyjnego w danej instytucji, z uwzględnieniem:

- 1) zakresu oraz czasu trwania stażu adaptacyjnego;
- 2) wynagrodzenia opiekuna stażu adaptacyjnego;
- 3) kosztów organizacyjno-administracyjnych związanych ze stażem adaptacyjnym.

4. Ostateczna wysokość kosztów odbywania stażu adaptacyjnego jest ustalana przez instytucję, na dzień zakończenia stażu adaptacyjnego, w terminie 7 dni od zakończenia stażu adaptacyjnego, na podstawie rzeczywistych kosztów poniesionych w związku z odbywaniem stażu adaptacyjnego.

5. Ostateczna wysokość kosztów odbywania stażu adaptacyjnego nie może przekroczyć 110% kosztów odbywania stażu adaptacyjnego wyliczonych wstępnie.

6. Jeżeli ostateczna wysokość kosztów odbywania stażu adaptacyjnego jest wyższa od kosztów odbywania stażu adaptacyjnego wyliczonych wstępnie, wnioskodawca uiszcza różnicę w terminie 7 dni od dnia poinformowania wnioskodawcy o ostatecznej wysokości kosztów, na rachunek bankowy wskazany przez instytucję.

7. Jeżeli ostateczna wysokość kosztów odbywania stażu adaptacyjnego jest niższa od kosztów odbywania stażu adaptacyjnego wyliczonych wstępnie, instytucja zwraca wnioskodawcy różnicę w terminie 7 dni od dnia poinformowania wnioskodawcy o ostatecznej wysokości kosztów. Zwrot opłaty następuje na rachunek wskazany przez wnioskodawcę, gotówką do rąk własnych wnioskodawcy albo w innym trybie wskazanym przez wnioskodawcę.

8. Ostateczne rozliczenie się z kosztów odbywania stażu adaptacyjnego przez wnioskodawcę stanowi warunek do sporządzenia opinii, o której mowa w § 7 ust. 3.

§ 22. 1. Opłata za przeprowadzenie testu umiejętności jest ustalana każdorazowo przez organ prowadzący postępowanie na podstawie wyliczenia rzeczywistych kosztów przeprowadzenia testu umiejętności, po zasięgnięciu opinii komisji, w terminie umożliwiającym poinformowanie wnioskodawcy o ich wysokości, nie później niż 30 dni przed ustalonym terminem przeprowadzenia testu umiejętności, z uwzględnieniem kosztów:

- 1) przygotowania testu umiejętności;
- 2) wynagrodzenia członków komisji;
- 3) przeprowadzenia i oceny testu umiejętności;
- 4) organizacyjno-administracyjnych związanych z testem umiejętności.

2. Wnioskodawca, co najmniej 14 dni przed ustalonym terminem przystąpienia do testu umiejętności, wnosi jednorazową opłatę za przeprowadzenie testu umiejętności na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący postępowanie.

3. Przed przystąpieniem do testu umiejętności wnioskodawca okazuje dokument potwierdzający jego tożsamość oraz dowód wniesienia opłaty, o której mowa w ust. 2.

§ 23. W przypadku odstąpienia od stażu adaptacyjnego albo nieprzystąpienia do testu umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych opłata, o której mowa w § 21 ust. 1 i § 22 ust. 2, podlega zwrotowi. Zwrot opłaty następuje na rachunek wskazany przez wnioskodawcę, gotówką do rąk własnych wnioskodawcy albo w innym trybie wskazanym przez wnioskodawcę.

Rozdział 5

Przepis końcowy

§ 24. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.³⁾

Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej: *M. Gróbarczyk*

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 30 stycznia 2015 r. w sprawie stażu adaptacyjnego i testu umiejętności w toku postępowania o uznanie kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodów regulowanych należących do działów budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka morska i transport (Dz. U. poz. 271), które utraciło moc z dniem 1 stycznia 2017 r. zgodnie z art. 87 pkt 3 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 65).

Załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej
i Żeglugi Śródlądowej z dnia 4 sierpnia 2017 r. (poz. 1639)

WYKAZ ZAWODÓW REGULOWANYCH NALEŻĄCYCH DO DZIAŁÓW ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
– GOSPODARKA MORSKA I ŻEGLUGA ŚRÓDLĄDOWA

I. Dział administracji rządowej – gospodarka morska:

- 1) kierownik prac podwodnych I klasy;
- 2) kierownik prac podwodnych II klasy;
- 3) kierownik prac podwodnych III klasy;
- 4) kucharz okrętowy;
- 5) nurek I klasy;
- 6) nurek II klasy;
- 7) nurek III klasy;
- 8) nurek saturowany;
- 9) oficer mechanik w żegludze krajowej;
- 10) operator systemów nurkowych;
- 11) pilot morski;
- 12) rybak rybołówstwa morskiego;
- 13) starszy rybak rybołówstwa morskiego;
- 14) szyper 1 klasy żeglugi krajowej;
- 15) szyper 2 klasy żeglugi krajowej;
- 16) szyper klasy 1 rybołówstwa morskiego;
- 17) szyper klasy 2 rybołówstwa morskiego;
- 18) szyper żeglugi nieograniczonej rybołówstwa morskiego.

II. Dział administracji rządowej – żegluga śródlądowa:

- 1) bosman żeglugi śródlądowej;
- 2) marynarz motorzysta żeglugi śródlądowej;
- 3) marynarz żeglugi śródlądowej;
- 4) mechanik statkowy żeglugi śródlądowej;
- 5) motorzysta żeglugi śródlądowej;
- 6) przewoźnik żeglugi śródlądowej;
- 7) starszy marynarz żeglugi śródlądowej;
- 8) stermotorzysta żeglugi śródlądowej;
- 9) sternik żeglugi śródlądowej;
- 10) szyper żeglugi śródlądowej.