

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia..... 2011 r.

**w sprawie egzaminu dla osób ubiegających się o licencję syndyka oraz
opłaty egzaminacyjnej**

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 15 czerwca 2007 r. o licencji syndyka (Dz. U. Nr 123, poz. 850, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa sposób organizacji egzaminu dla osób ubiegających się o licencję syndyka, zwanego dalej „egzaminem”, szczegółowe czynności Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją” i jej przewodniczącego oraz wysokość opłaty egzaminacyjnej i sposób jej wnoszenia.

§ 2. Egzamin rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonej przez Ministra Sprawiedliwości.

§ 3. 1. Przewodniczący Komisji, zwany dalej „przewodniczącym”, wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu oraz godziny rejestracji osób dopuszczonych do egzaminu, zwanych dalej „zdającymi”.

2. Przewodniczący zawiadamia zdających o miejscu i terminie egzaminu oraz o godzinach rejestracji poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach podmiotowych Ministra Sprawiedliwości oraz przez wysłanie pisma informującego do każdego zdającego, najpóźniej na 14 dni przed

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 223, poz. 1777 oraz z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 i Nr 239, poz. 1590.

terminem egzaminu.

3. Przewodniczący podczas egzaminu może wydawać zarządzenia o charakterze porządkowym lub organizacyjnym.

§ 4. 1. Egzamin przeprowadza się w warunkach zapewniających zdającym samodzielną pracę, w obecności co najmniej czterech członków Komisji.

2. Przed przystąpieniem do egzaminu zdający okazuje dokument potwierdzający jego tożsamość.

3. Nieobecność zdającego podczas egzaminu oraz stawienie się na egzamin po jego rozpoczęciu, bez względu na przyczynę, uważa się za odstąpienie od udziału w egzaminie.

§ 5. 1. Czas na rozwiązanie testu wynosi 100 minut, liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym egzemplarzy testu wraz z kartami odpowiedzi. Czas na rozwiązanie zadania problemowego wynosi 180 minut, liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym egzemplarzy zadania problemowego. Między częścią egzaminu przeznaczoną na rozwiązanie testu a częścią przeznaczoną na rozwiązanie zadania problemowego następuje 60-minutowa przerwa.

2. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący informuje zdających o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu;
- 2) przepisach porządkowych określonych przez Komisję obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu, w szczególności zasadach opuszczania sali w czasie egzaminu, sposobie komunikowania się z członkami Komisji i sposobie oddawania prac egzaminacyjnych;
- 3) zasadach dokonywania oceny udzielonych odpowiedzi;
- 4) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu.

§ 6. 1. Otwarcie przesyłki zawierającej test wraz z kartami odpowiedzi oraz zadanie problemowe na egzamin następuje w obecności zdających, z wyjątkiem otwarcia koperty zawierającej wykaz prawidłowych odpowiedzi oraz koperty

zawierającej wytyczne dotyczące sposobu rozwiązania zadania problemowego, które następuje po zakończeniu egzaminu i opuszczeniu sali przez wszystkich zdających.

2. Zestaw zawierający test wraz z kartami odpowiedzi lub zadanie problemowe na egzamin, przeznaczony dla przewodniczącego Komisji lub jego zastępcy otwiera się w trakcie egzaminu jedynie w uzasadnionych przypadkach.

3. Przed otwarciem przesyłki przewodniczący sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do testu i kart odpowiedzi oraz zadania problemowego.

4. Z czynności, o której mowa w ust. 1, sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji obecnych podczas egzaminu.

§ 7. 1. Test i kartę odpowiedzi oraz zadanie problemowe i jego rozwiązanie oznacza się indywidualnymi kodami.

2. Zdający otrzymuje wraz z testem wylosowaną przez siebie kopertę, oznakowaną numerem kodu, przygotowaną przez Komisję. Numer kodu zdający wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie testu i na każdej stronie karty odpowiedzi. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której zdający wpisuje swoje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi Komisji.

3. Testy wraz z kartami odpowiedzi są rozkodowywane po sprawdzeniu wszystkich kart odpowiedzi, a następnie dołączane do akt osobowych zdających.

4. W przypadku zadania problemowego każdy zdający otrzymuje wylosowaną przez siebie kopertę, oznakowaną numerem kodu, przygotowaną przez Komisję. Numer kodu zdający wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie egzemplarza zadania oraz na każdej ze stron pracy pisemnej. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której zdający wpisuje swoje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi Komisji.

5. Rozwiązane zadania problemowe są rozkodowywane po sprawdzeniu

wszystkich prac, a następnie dołączane do akt osobowych zdających.

§ 8. 1. Wybór odpowiedzi z testu polega na zakreśleniu na karcie odpowiedzi jednej z trzech propozycji odpowiedzi (A albo B, albo C).

2. Zmiana zakreślonej odpowiedzi jest niedozwolona.

§ 9. Wyłączną podstawę ustalenia wyniku z testu kandydata stanowią odpowiedzi zakreślone na karcie odpowiedzi.

§ 10.1. W trakcie egzaminu zdający może opuścić salę, w której jest przeprowadzany egzamin, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego, pod nadzorem członka Komisji wskazanego przez przewodniczącego.

2. Przed opuszczeniem sali zdający przekazuje przewodniczącemu test wraz z kartą odpowiedzi lub zadanie problemowe wraz z rozwiązaniem.

3. Godzina wyjścia i powrotu zdającego na salę zostaje odnotowana przez członka Komisji w protokole przebiegu egzaminu.

§ 11. W trakcie egzaminu zdający nie może posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.

§ 12.1. W czasie rozwiązywania testu zdający nie może korzystać z tekstów aktów prawnych, komentarzy, orzecznictwa oraz innej pomocy.

2. W czasie rozwiązywania zadania problemowego zdający może korzystać z tekstów aktów prawnych, komentarzy i orzecznictwa.

§ 13. 1. Przewodniczący wyklucza z egzaminu zdającego, który w jego trakcie korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi materiałami lub urządzeniami, pomagał pozostałym zdającym lub w inny sposób zakłócał jego przebieg.

2. Wykluczenie zostaje odnotowane w protokole przebiegu egzaminu oraz na egzemplarzu testu i karty odpowiedzi lub na egzemplarzu zadania

problemowego i pracy zawierającej rozwiązanie zadania.

§ 14. 1. Po upływie czasu, o którym mowa w § 5 ust. 1, członkowie Komisji zbierają testy wraz z kartami odpowiedzi oraz zadania problemowe wraz z ich rozwiązaniem. Komisja wydaje zdającym pokwitowanie odbioru testów wraz z kartami odpowiedzi oraz zadań problemowych wraz z ich rozwiązaniem.

2. W przypadku gdy zdający odda test wraz z kartą odpowiedzi lub rozwiązanie zadania problemowego przed upływem terminu, o którym mowa w § 5 ust. 1, w protokole odnotowuje się godzinę oddania testu wraz z kartą odpowiedzi lub zadania problemowego wraz z rozwiązaniem.

§ 15. 1. Każdy test i kartę odpowiedzi sprawdzają niezależnie od siebie dwaj członkowie Komisji wyznaczeni przez przewodniczącego.

2. Każde rozwiązanie zadania problemowego sprawdzają niezależnie od siebie dwaj członkowie Komisji wyznaczeni przez przewodniczącego. Każdy z członków Komisji sprawdzających rozwiązanie zadania problemowego przedstawia propozycję oceny za rozwiązanie zadania problemowego wraz z recenzją. Ostateczną ocenę za rozwiązanie zadania problemowego ustala Komisja w drodze głosowania.

§ 16. 1. Po zakończeniu egzaminu Komisja sporządza protokół jego przebiegu.

2. Po podpisaniu protokołu przez wszystkich członków Komisji biorących udział w czynnościach wskazanych w protokole przewodniczący ogłasza wyniki egzaminu poprzez wywieszenie w gmachu Ministerstwa Sprawiedliwości listy zawierającej imiona i nazwiska oraz imiona rodziców zdających i liczbę punktów uzyskanych z egzaminu.

3. Minister Sprawiedliwości publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej imiona i nazwiska oraz imiona rodziców osób, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu.

4. Protokół, o którym mowa w ust. 1, stanowi podstawę do wystawienia zaświadczenia o złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym.

§ 17. Po zakończeniu egzaminu niewykorzystane egzemplarze testów wraz z kartami odpowiedzi, oraz zadań problemowych przekazuje się Ministrowi Sprawiedliwości. Protokół tej czynności podpisują przewodniczący i członkowie Komisji.

§ 18. 1. Wysokość opłaty egzaminacyjnej stanowi równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku przeprowadzenia egzaminu.

2. Opłatę egzaminacyjną uiszcza się najpóźniej 45 dni przed terminem rozpoczęcia egzaminu na rachunek bankowy Ministerstwa Sprawiedliwości wskazany w ogłoszeniu o terminie egzaminu. W przypadku dołączenia do wniosku o dopuszczenie do egzaminu dowodu wniesienia opłaty egzaminacyjnej w formie wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej, na wydruku tym zamieszcza się potwierdzoną własnoręcznym podpisem informację, że figurująca na nim kwota stanowi opłatę egzaminacyjną.

§ 19. Traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 lutego 2008 roku w sprawie egzaminu dla osób ubiegających się o licencję syndyka oraz opłaty egzaminacyjnej (Dz. U. Nr 37, poz. 207).

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

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

Uzasadnienie

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie upoważnienia dla Ministra Sprawiedliwości zawartego w art. 9 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2007 r. o licencji syndyka (Dz. U. Nr 123, poz. 850, z późn. zm.), do określenia sposobu organizacji egzaminu, szczegółowych czynności Komisji i jej przewodniczącego oraz wysokości i sposobu wnoszenia opłaty egzaminacyjnej.

Konieczność wydania niniejszego rozporządzenia wynika ze zmiany przepisów upoważniających do wydania ww. aktu wykonawczego, jak również ze zmiany struktury egzaminu dla osób ubiegających się o licencję syndyka, wprowadzonej ustawą z dnia 29 października 2010 roku o zmianie ustawy o licencji syndyka.

Zmiany wprowadzone powyższą ustawą polegają m.in. na likwidacji części ustnej egzaminu.

Obecnie organizację i sposób przeprowadzania egzaminu dla osób ubiegających się o licencję syndyka określają przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 lutego 2008 r. w sprawie egzaminu dla osób ubiegających się o licencję syndyka oraz opłaty egzaminacyjnej (Dz. U. Nr 37 poz. 207).

Znaczna większość regulacji zawarta w niniejszym rozporządzeniu jest analogiczna jak w rozporządzeniu dotychczas obowiązującym. Należy uznać, że regulacje te funkcjonują dobrze już od 3 lat. Odmienne – aniżeli w obecnie obowiązującym rozporządzeniu - uregulowania są związane jedynie z dokonaną zmianą ustawy o licencji syndyka, o której była mowa w początkowej części uzasadnienia.

Projekt niniejszego rozporządzenia przewiduje zatem, że egzamin dla osób ubiegających się o licencję syndyka będzie składał się z testu oraz zadania problemowego.

Zgodnie z niniejszym projektem egzamin rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonej przez Ministra Sprawiedliwości. Przewodniczący

komisji wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu wstępnego oraz godziny rejestracji kandydatów dopuszczonych do egzaminu, a następnie zawiadamia zdających o miejscu i terminie egzaminu oraz o godzinach rejestracji kandydatów, poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach podmiotowych Ministra Sprawiedliwości oraz przez wysłanie pisma informującego do każdego zdającego, najpóźniej na 14 dni przed terminem egzaminu.

Egzamin przeprowadza się w warunkach zapewniających zdającym samodzielną pracę, w obecności co najmniej czterech członków Komisji. Przed przystąpieniem do egzaminu zdający okazuje dokument potwierdzający jego tożsamość. Nieobecność zdającego podczas egzaminu oraz stawienie się na egzamin po jego rozpoczęciu, bez względu na przyczynę, uważa się za odstąpienie od udziału w egzaminie.

Projektowane rozporządzenie przewiduje, że czas na rozwiązanie testu wynosi 100 minut, liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym egzemplarzy testu wraz z kartami odpowiedzi. Czas na rozwiązanie zadania problemowego wynosi 180 minut, liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym egzemplarzy zadania problemowego. Między częścią egzaminu przeznaczoną na rozwiązanie testu a częścią przeznaczoną na rozwiązanie zadania problemowego następuje 60-minutowa przerwa. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący informuje zdających o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu;
- 2) przepisach porządkowych określonych przez Komisję obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu, w szczególności zasadach opuszczania sali w czasie egzaminu, sposobie komunikowania się z członkami Komisji i sposobie oddawania prac egzaminacyjnych;
- 3) zasadach dokonywania oceny udzielonych odpowiedzi;
- 4) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu.

Otwarcie przesyłki zawierającej test wraz z kartami odpowiedzi oraz zadanie problemowe na egzamin następuje w obecności zdających, z wyjątkiem

otwarcia koperty zawierającej wykaz prawidłowych odpowiedzi oraz koperty zawierającej wytyczne dotyczące sposobu rozwiązania zadania problemowego, które następuje po zakończeniu egzaminu i opuszczeniu sali przez wszystkich zdających. Zestaw zawierający test wraz z kartami odpowiedzi lub zadanie problemowe na egzamin, przeznaczony dla przewodniczącego Komisji lub jego zastępcy otwiera się w trakcie egzaminu jedynie w uzasadnionych przypadkach. Przed otwarciem przesyłki przewodniczący sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do testu i kart odpowiedzi oraz zadania problemowego.

Zgodnie z projektem rozporządzenia test i kartę odpowiedzi oraz zadanie problemowe i jego rozwiązanie oznacza się indywidualnymi kodami. Każdy zdający przed rozpoczęciem rozwiązywania testu otrzymuje test wraz z wylosowaną przez siebie kopertą, oznakowaną numerem kodu, przygotowaną przez komisję. Numer kodu zdający wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie testu i na każdej stronie karty odpowiedzi. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której zdający wpisuje swoje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi Komisji. Testy wraz z kartami odpowiedzi są rozkodowywane po sprawdzeniu wszystkich kart odpowiedzi, a następnie dołączane do akt osobowych zdających.

W przypadku zadania problemowego, każdy zdający również otrzymuje wylosowaną przez siebie kopertę, oznakowaną numerem kodu, przygotowaną przez Komisję. Numer kodu zdający wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie egzemplarza zadania oraz na każdej ze stron pracy pisemnej. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której zdający wpisuje swoje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji. Rozwiązane zadania problemowe są rozkodowywane po sprawdzeniu wszystkich prac, a następnie dołączane do akt osobowych zdających.

Rozwiązanie testu polega na zakreśleniu na karcie odpowiedzi jednej z trzech propozycji odpowiedzi (A albo B, albo C). Zmiana zakreślonej

odpowiedzi jest niedozwolona. Wyłączną podstawę ustalenia wyniku z testu kandydata stanowią odpowiedzi zakreślone na karcie odpowiedzi.

W trakcie egzaminu zdający może opuścić salę, w której jest przeprowadzany egzamin, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego, pod nadzorem członka komisji wskazanego przez przewodniczącego. Przed opuszczeniem sali zdający przekazuje przewodniczącemu test wraz z kartą odpowiedzi lub zadanie problemowe wraz z rozwiązaniem. Godzina wyjścia i powrotu zdającego na salę zostaje odnotowana przez członka komisji w protokole przebiegu egzaminu.

Projektowane rozporządzenie przewiduje, że w trakcie egzaminu zdający nie może posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji. Ponadto, w czasie rozwiązywania testu zdający nie może również korzystać z tekstów aktów prawnych, komentarzy, orzecznictwa oraz innej pomocy. Przewodniczący wyklucza z egzaminu zdającego, który w jego trakcie korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi materiałami lub urządzeniami, pomagał pozostałym zdającym lub w inny sposób zakłócał jego przebieg. Wykluczenie zostaje odnotowane w protokole przebiegu egzaminu oraz na egzemplarzu testu i karty odpowiedzi lub na egzemplarzu zadania problemowego i pracy zawierającej rozwiązanie zadania.

Po upływie czasu na rozwiązanie egzaminu, członkowie komisji zbierają testy wraz z kartami odpowiedzi oraz zadania problemowe wraz z ich rozwiązaniem, wydając zdającym pokwitowanie odbioru. W przypadku gdy zdający odda test wraz z kartą odpowiedzi lub rozwiązanie zadania problemowego przed upływem terminu na rozwiązanie egzaminu, w protokole odnotowuje się godzinę oddania testu wraz z kartą odpowiedzi lub zadania problemowego wraz z rozwiązaniem.

Rozporządzenie przewiduje, że każdy test i kartę odpowiedzi oraz rozwiązanie zadania problemowego, sprawdzają niezależnie od siebie dwaj członkowie komisji wyznaczeni przez przewodniczącego. Każdy z członków Komisji sprawdzających rozwiązanie zadania problemowego przedstawia

propozycję oceny za rozwiązanie zadania problemowego wraz z recenzją. Ostateczną ocenę za rozwiązanie zadania problemowego ustala komisja w drodze głosowania.

Po zakończeniu egzaminu komisja sporządza protokół jego przebiegu. Następnie przewodniczący komisji ogłasza wyniki egzaminu poprzez wywieszenie w gmachu Ministerstwa Sprawiedliwości listy zawierającej imiona i nazwiska oraz imiona rodziców zdających i liczbę punktów uzyskanych z egzaminu. Minister Sprawiedliwości publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej imiona i nazwiska oraz imiona rodziców osób, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu. Protokół stanowi podstawę dla Komisji Egzaminacyjnej do wystawienia zaświadczenia o złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym.

Po zakończeniu egzaminu niewykorzystane egzemplarze testów wraz z kartami odpowiedzi, oraz zadań problemowych przekazuje się Ministrowi Sprawiedliwości. Protokół z tej czynności podpisują przewodniczący i członkowie Komisji.

Ponadto, zgodnie z projektem niniejszego rozporządzenia wysokość opłaty egzaminacyjnej stanowi równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku przeprowadzenia egzaminu.

Opłatę egzaminacyjną uiszcza się najpóźniej 45 dni przed terminem rozpoczęcia egzaminu na rachunek bankowy Ministerstwa Sprawiedliwości wskazany w ogłoszeniu o terminie egzaminu. W przypadku dołączenia do wniosku o dopuszczenie do egzaminu dowodu wniesienia opłaty egzaminacyjnej w formie wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej, na wydruku tym zamieszcza się potwierdzoną własnoręcznym podpisem informację, że figurująca na nim kwota stanowi opłatę egzaminacyjną.

Proponowany okres *vacatio legis* jest uzasadniony potrzebą szybkiego wydania aktu wykonawczego, ze względu na to, że został już wyznaczony termin egzaminu dla kandydatów ubiegających się o licencje syndyka na dzień 18 kwietnia 2011 r. Istnieje więc uzasadniona potrzeba wejścia w życie rozporządzenia najpóźniej w marcu 2011 r.

Powyższe uzasadnione jest ponadto ważnym interesem obywateli, który sprowadza się do właściwego przeprowadzenia egzaminu, a to wymaga wydania i wejścia w życie przedmiotowego rozporządzenia.

Zakres regulacji zawarty w projekcie nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia 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).

Projekt rozporządzenia zostanie udostępniony w podmiotowym Biuletynie Informacji Publicznej – na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej 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 ubiegające się o licencję syndyka oraz na przewodniczącego komisji egzaminacyjnej i jego zastępcę, a także na członków komisji egzaminacyjnej.

2. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na budżet państwa oraz budżet jednostek sektora finansów publicznych. Opłata za udział w egzaminie została bowiem ustalona na dotychczasowej wysokości.

Projekt rozporządzenia pozostaje bez wpływu na wzrost albo ograniczenie biurokracji.

3. Wpływ regulacji na rynek pracy

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

4. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorstw

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

5. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny

Wejście w życie rozporządzenia nie wpłynie na sytuację i rozwój regionów.

6. Konsultacje społeczne

Uwzględniając zakres przedmiotowy regulacji zakłada się poddanie projektu rozporządzenia konsultacjom społecznym, m.in. z Ogólnopolską Federacją Stowarzyszeń Syndyków i Likwidatorów oraz Krajową Izbą Syndyków.