

671**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW**

z dnia 8 kwietnia 2004 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu organizowania i przeprowadzania egzaminu na audytora wewnętrznego oraz działania Komisji Egzaminacyjnej

Na podstawie art. 35ł ust. 6 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 20 września 2002 r. w sprawie sposobu organizowania i przeprowadzania egzaminu na audytora wewnętrznego oraz działania Komisji Egzaminacyjnej (Dz. U. Nr 166, poz. 1364) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 5 i 6 otrzymują brzmienie:

„§ 5. Osoba ubiegająca się o dopuszczenie do egzaminu uiszcza opłatę egzaminacyjną w wysokości 290 zł na rachunek bankowy wskazany przez Komisję.

§ 6. 1. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie za:

- 1) udział w posiedzeniu Komisji — 250 zł;
- 2) udział w jednym dniu egzaminu pisemnego lub ustnego — 250 zł;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611 i Nr 189, poz. 1851 oraz z 2004 r. Nr 19, poz. 177.

3) przygotowanie pytań i zadań egzaminacyjnych:

- a) za każdy zestaw 10 pytań — 100 zł,
- b) za każde zadanie egzaminacyjne wraz z danymi niezbędnymi do jego wykonania oraz z wzorcem odpowiedzi — 300 zł.

2. W przypadku odwołania lub unieważnienia egzaminu z przyczyn, o których mowa w § 6 i 7 załącznika nr 2 do rozporządzenia, członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do zakresu wykonanej pracy.”;

2) załączniki nr 1 i 2 do rozporządzenia otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Osoby dopuszczone do egzaminu przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia uiszczają opłatę egzaminacyjną w kwocie i terminach przewidzianych w dotychczasowych przepisach.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2004 r.

Minister Finansów: *A. Raczko*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 8 kwietnia 2004 r. (poz. 671)

Załącznik nr 1

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

§ 1. Regulamin określa organizację, zasady i tryb działania Komisji Egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin na audytora wewnętrznego.

§ 2. 1. Komisja jest organem kolegialnym, który podejmuje decyzje w formie uchwał w obecności co najmniej połowy członków Komisji, w tym jej Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności — członka Komisji wyznaczonego przez Przewodniczącego.

2. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji, a w razie jego nieobecności — członka Komisji wyznaczonego przez Przewodniczącego.

3. Uchwały podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

4. Członek Komisji ma prawo zgłosić zdanie odrębne do uchwały, które podlega zaprotokołowaniu.

5. Z posiedzeń Komisji sekretarz Komisji, a w razie jego nieobecności — członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego, sporządza protokół.

6. Protokół, o którym mowa w ust. 5, jest podpisywany przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

§ 3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności — członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.

§ 4. 1. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie szczegółowego zakresu tematów egzaminów oraz wykazu literatury niezbędnej osobom przygotowującym się do przystąpienia do egzaminu;
- 2) ustalanie i podawanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa Finansów:
 - a) przykładowych pytań testowych oraz pytań do części ustnej egzaminu,
 - b) zadań egzaminacyjnych, które były przedmiotem egzaminu pisemnego, niezwłocznie po każdym przeprowadzonym egzaminie;
- 3) przygotowywanie i zatwierdzanie testów egzaminacyjnych wraz z wzorcami odpowiedzi, zadań egzaminacyjnych wraz z danymi niezbędnymi do ich wykonania oraz z wzorcami odpowiedzi, zestawów pytań do części ustnej egzaminu oraz wzorców odpowiedzi, z zastrzeżeniem ust. 2;
- 4) uchwalanie i podawanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa Finansów

przepisów porządkowych obowiązujących w trakcie egzaminu;

- 5) dopuszczanie do egzaminu osób spełniających warunki, o których mowa w art. 35k pkt 1—4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych, zwanej dalej „ustawą”;
- 6) przeprowadzanie egzaminów;
- 7) sprawdzanie i ocena testów egzaminacyjnych, zadań egzaminacyjnych oraz odpowiedzi na pytania w części ustnej egzaminu.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 3, przygotowują członkowie Komisji wyznaczeni przez Przewodniczącego Komisji.

3. Minister Finansów ogłasza w Dzienniku Urzędowym oraz na stronie internetowej Ministerstwa Finansów komunikat w sprawie ogłoszenia informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

§ 5. Komisja, niezwłocznie po zakończeniu egzaminu, przekazuje Głównemu Inspektorowi Audytu Wewnętrznego wykaz osób, które zdały egzamin.

Załącznik nr 2

SPOSÓB ORGANIZOWANIA I REGULAMIN PRZEPROWADZANIA EGZAMINU NA AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

§ 1. 1. Egzamin na audytora wewnętrznego przeprowadza Komisja co najmniej w trzyosobowych składach egzaminacyjnych.

2. Przewodniczący Komisji na określony termin egzaminu wyznacza spośród członków Komisji:

- 1) przewodniczącego składu egzaminacyjnego;
- 2) osoby do składu egzaminacyjnego.

§ 2. 1. Przewodniczący Komisji wyznacza termin egzaminu pisemnego.

2. Minister Finansów ogłasza, w Dzienniku Urzędowym oraz w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim i na stronie internetowej Ministerstwa Finansów, komunikat w sprawie wyznaczenia terminu egzaminu pisemnego, nie później niż 60 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.

§ 3. 1. Osoba ubiegająca się o dopuszczenie do egzaminu jest obowiązana, nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu, złożyć w Ministerstwie Finansów pisemny wniosek o dopuszczenie do egzaminu.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wniosek o dopuszczenie do egzaminu został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 35k pkt 1—3 ustawy;
- 2) odpis lub poświadczoną notarialnie kopię dyplomu dokumentującego posiadanie wyższego wykształcenia;
- 3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w art. 23 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 i Nr 153, poz. 1271 oraz z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285);
- 4) kopię dowodu uiszczenia opłaty egzaminacyjnej.

4. Osoba, która złożyła wniosek, jest pisemnie zawiadamiana o:

- 1) dopuszczeniu do egzaminu oraz miejscu jego przeprowadzenia albo
- 2) odmowie dopuszczenia do egzaminu z powodu niedopełnienia wymogów, o których mowa w art. 35k pkt 1—4 ustawy

— nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, opłata egzaminacyjna podlega zwrotowi w terminie 30 dni od daty wysłania zawiadomienia.

§ 4. Wykaz osób dopuszczonych do egzaminu prowadzi komórka organizacyjna, o której mowa w art. 35n ust. 2 pkt 2 ustawy.

§ 5. 1. Osoba, która z ważnych, odpowiednio udokumentowanych, przyczyn losowych nie może przystąpić do części pisemnej lub ustnej egzaminu w wyznaczonym dla niej terminie, może przystąpić do tej części egzaminu w następnym terminie.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, ma obowiązek pisemnie zawiadomić Komisję, nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu, o przystąpieniu do egzaminu w następnym terminie. Wnieioną opłatę egzaminacyjną zalicza się na poczet egzaminu przeprowadzanego w następnym terminie.

3. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu z przyczyn, o których mowa w ust. 1, opłata egzaminacyjna podlega zwrotowi pod warunkiem pisemnego zawiadomienia Komisji o rezygnacji, nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu. Komisja dokonuje zwrotu opłaty egzaminacyjnej w terminie 30 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

§ 6. 1. Komisja odwołuje egzamin, jeżeli do egzaminu zgłosiło się mniej niż 10 osób.

2. Przewodniczący Komisji, nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu, zawiadamia na piśmie osoby, które złożyły wnioski o dopuszczenie do egzaminu, o jego odwołaniu. W zawiadomieniu określa się termin następnego egzaminu.

§ 7. 1. W przypadku poważnego naruszenia regulaminu przeprowadzania egzaminu przez jego uczestnika Komisja może unieważnić egzamin w stosunku do jednego lub większej liczby uczestników egzaminu.

2. W przypadku poważnego naruszenia regulaminu przeprowadzania egzaminu przez członków składu egzaminacyjnego Minister Finansów może unieważnić egzamin w stosunku do wszystkich uczestników.

3. O unieważnieniu egzaminu z przyczyn, o których mowa w ust. 1 lub 2, Przewodniczący Komisji niezwłocznie zawiadamia na piśmie osoby, w stosunku do których egzamin został unieważniony, oraz wskazuje termin następnego egzaminu.

§ 8. 1. W przypadkach, o których mowa w § 6 ust. 1 i § 7 ust. 1 i 2, opłata egzaminacyjna podlega zaliczeniu na poczet egzaminu przeprowadzanego w następnym terminie. Przepis § 5 stosuje się odpowiednio.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do opłaty egzaminacyjnej uiszczonej przez uczestnika egzaminu, który poważnie naruszył regulamin przeprowadzania egzaminu.

§ 9. Nadzór nad organizacją i przebiegiem egzaminu wykonują członkowie składu egzaminacyjnego.

§ 10. 1. Egzamin pisemny przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach umożliwiających egzaminowanemu samodzielną pracę, pod nadzorem co najmniej trzech członków składu egzaminacyjnego.

2. Przed wejściem na salę egzaminacyjną osoba przystępująca do egzaminu obowiązana jest okazać dowód tożsamości i własnoręcznym podpisem potwierdzić na liście obecności udział w egzaminie.

3. Czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu określa przewodniczący składu egzaminacyjnego.

4. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący składu egzaminacyjnego informuje osoby przystępujące do egzaminu o:

- 1) warunkach organizacyjnych i sposobie przeprowadzania egzaminu;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie egzaminu;
- 3) zasadach dokonywania oceny udzielonych odpowiedzi;
- 4) sposobie ogłoszenia wyników części pisemnej egzaminu;
- 5) sposobie zawiadomienia o terminie i miejscu przeprowadzenia części ustnej egzaminu.

5. Osoby przystępujące do egzaminu otrzymują materiały i testy egzaminacyjne opatrzone pieczęcią Komisji.

6. Prace pisemne oznaczane są indywidualnym kodem.

7. Nie podlegają sprawdzeniu prace pisemne, które:

- 1) nie są opatrzone pieczęcią Komisji;
- 2) nie są oznaczone indywidualnym kodem;
- 3) zawierają inne, poza kodem, elementy identyfikujące osobę zdającą;
- 4) nie zawierają kompletnych arkuszy z testami egzaminacyjnymi lub arkuszy z zadaniem egzaminacyjnym.

8. W trakcie egzaminu zdający może opuścić salę egzaminacyjną po uzyskaniu zgody przewodniczącego składu egzaminacyjnego i przekazaniu mu pracy egzaminacyjnej. Czas nieobecności jest zaznaczany na pracy egzaminacyjnej.

§ 11. Przewodniczący składu egzaminacyjnego może wykluczyć z egzaminu osobę, która narusza przepisy porządkowe obowiązujące w trakcie egzaminu. W tym przypadku opłata egzaminacyjna nie podlega zwrotowi.

§ 12. 1. Egzamin pisemny polega na:

- 1) rozwiązaniu testu egzaminacyjnego składającego się z 50 pytań;
- 2) wykonaniu zadania egzaminacyjnego, polegającego na sporządzeniu lub dokonaniu oceny poprawności i kompletności sprawozdania z przeprowadzenia audytu wewnętrznego lub programu zadania audytowego, na podstawie dostarczonych danych.

2. Egzamin pisemny trwa 270 minut, w tym:

- 1) rozwiązanie testu — 90 minut;
- 2) wykonanie zadania — 180 minut.

§ 13. 1. Każde pytanie testu egzaminacyjnego członkowie składu egzaminacyjnego oceniają według następujących zasad:

- 1) odpowiedź prawidłowa — jeden punkt;
- 2) odpowiedź nieprawidłowa lub brak odpowiedzi — zero punktów.

2. Wykonanie zadania egzaminacyjnego, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 2, jest oceniane w skali od 0 do 30 punktów.

3. Warunkiem zdania części pisemnej egzaminu jest uzyskanie łącznie co najmniej 50 punktów.

§ 14. 1. Przewodniczący składu egzaminacyjnego sporządza protokół z przebiegu części pisemnej egzaminu. Protokół jest podpisywany przez członków składu egzaminacyjnego.

2. Wykaz osób, które zdały z wynikiem pozytywnym część pisemną egzaminu, przewodniczący składu egzaminacyjnego zamieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ministerstwa Finansów oraz na stronie internetowej Ministerstwa Finansów, niezwłocznie po podpisaniu protokołu.

§ 15. 1. Uczestnik egzaminu może, w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników części pisemnej egzaminu, zwrócić się do przewodniczącego składu egzaminacyjnego z pisemnym wnioskiem o udostępnienie do wglądu pracy egzaminacyjnej, a także o dokonanie jej ponownej oceny.

2. Praca egzaminacyjna jest udostępniana w sekretariacie komórki organizacyjnej, o której mowa w art. 35n ust. 2 pkt 2 ustawy, w obecności jednego z członków składu egzaminacyjnego.

3. O wynikach ponownej oceny pracy egzaminacyjnej przewodniczący składu egzaminacyjnego zawiadamia pisemnie uczestnika egzaminu w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 16. 1. Część ustna egzaminu jest przeprowadzana w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewod-

niczącego składu egzaminacyjnego, nie wcześniej jednak niż po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników części pisemnej egzaminu.

2. Część ustna egzaminu polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania zamieszczone w wylosowanym zestawie pytań.

3. Każdy z zestawów składa się z pięciu pytań.

4. Warunkiem zdania części ustnej egzaminu jest udzielenie prawidłowej odpowiedzi co najmniej na trzy pytania z wylosowanego zestawu pytań.

§ 17. 1. Przewodniczący składu egzaminacyjnego sporządza protokół z przebiegu części ustnej egzaminu. Protokół jest podpisywany przez wszystkich członków składu egzaminacyjnego.

2. Wyniki części ustnej egzaminu przewodniczący składu egzaminacyjnego zamieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ministerstwa Finansów oraz na stronie internetowej Ministerstwa Finansów, niezwłocznie po podpisaniu protokołu.

3. Osoba, która nie zdała części ustnej egzaminu, ma prawo ponownie, nie więcej niż jeden raz, przystąpić do części ustnej egzaminu bez konieczności powtarzania części pisemnej egzaminu i uiszczenia opłaty egzaminacyjnej.

4. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa w terminie trzech dni od dnia ogłoszenia wyników części ustnej egzaminu pisemny wniosek do przewodniczącego składu egzaminacyjnego o wyznaczenie następnego terminu części ustnej egzaminu.

5. Przewodniczący składu egzaminacyjnego wyznacza termin ponownego przystąpienia do części ustnej egzaminu, nie wcześniej niż 14 dni od dnia poprzedniego ustnego egzaminu.

§ 18. Osobom, które zdały egzamin, Przewodniczący Komisji, z upoważnienia Ministra Finansów, wydaje zaświadczenie o złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia jego wyników.

§ 19. 1. Minister Finansów ogłasza, w formie komunikatu, w Dzienniku Urzędowym oraz na stronie internetowej Ministerstwa Finansów wykaz osób posiadających zaświadczenie o złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym.

2. Wykaz osób posiadających zaświadczenie o złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym prowadzi komórka organizacyjna, o której mowa w art. 35n ust. 2 pkt 2 ustawy.