

## 1405

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 26 listopada 2008 r.

**w sprawie stażu adaptacyjnego i testu umiejętności w toku postępowania w sprawie uznania kwalifikacji do sprawowania funkcji syndyka**

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 63, poz. 394) zarządza się, co następuje:

## Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

§ 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, a także sposób ustalania kosztów odbywania stażu adaptacyjnego i tryb ich ponoszenia, pobierania i zwrotu opłaty za odbycie stażu adaptacyjnego,
- 2) warunki, sposób i tryb przeprowadzania testu umiejętności oraz oceny wykazanych przez wnioskodawcę umiejętności, a także sposób ustalania kosztów przeprowadzania testu umiejętności i tryb ponoszenia, pobierania i zwrotu opłaty za przeprowadzenie testu umiejętności

— w toku postępowania w sprawie uznania nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) — stronach umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym kwalifikacji do sprawowania funkcji syndyka w Rzeczypospolitej Polskiej, zwanego dalej „postępowaniem”.

§ 2. 1. Konieczność odbycia stażu adaptacyjnego albo przystąpienia do testu umiejętności stwierdza się w postanowieniu wydanym przez Ministra Sprawiedliwości, zwanym dalej „organem prowadzącym postępowanie”.

2. Wnioskodawca, po otrzymaniu postanowienia, o którym mowa w ust. 1, występuje do organu prowadzącego postępowanie z wnioskiem o odbycie stażu adaptacyjnego albo przystąpienie do testu umiejętności, zgodnie z własnym wyborem.

§ 3. Organ prowadzący postępowanie upowszechnia w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach podmiotowych Ministra Sprawiedliwości, informacje o wymaganiach kwalifikacyjnych do sprawowania funkcji syndyka, testach umiejętności oraz stażach adaptacyjnych, w tym o sądach, w których staże te są odbywane.

§ 4. Staż adaptacyjny i test umiejętności przeprowadza się w języku polskim.

## Rozdział 2

**Staż adaptacyjny**

§ 5. 1. Staż adaptacyjny odbywa się w sądzie rejonowym właściwym do rozpoznawania spraw upadłościowych i naprawczych.

2. W celu odbycia stażu adaptacyjnego organ prowadzący postępowanie przesyła postanowienie, o którym mowa w § 2 ust. 1, wraz z kopią wniosku o odbycie stażu adaptacyjnego i dokumentacji zawierającej informacje o posiadanych kwalifikacjach, w tym o wykształceniu i praktyce zawodowej wnioskodawcy, do prezesa sądu okręgowego, w którego okręgu wnioskodawca będzie odbywał staż adaptacyjny, zwanego dalej „prezesem sądu okręgowego”.

3. Prezes sądu okręgowego wyznacza sąd rejonowy, w którym wnioskodawca będzie odbywał staż adaptacyjny, zwany dalej „sądem rejonowym”.

4. Za zgodą organu prowadzącego postępowanie wnioskodawca może odbywać staż adaptacyjny w wybranym przez siebie sądzie.

5. W zakresie czynności stanowiących obowiązek syndyka staż adaptacyjny jest odbywany w miejscu wykonywania tych czynności.

§ 6. 1. Staż adaptacyjny odbywa się pod nadzorem opiekuna stażu, którym może być wyłącznie osoba, która w okresie co najmniej 3 lat poprzedzających datę powierzenia mu funkcji opiekuna stażu pełniła obowiązki syndyka w co najmniej trzech zakończonych postępowaniach upadłościowych.

2. Prezes sądu okręgowego zawiera z opiekunem stażu umowę patronacką. Umowa powinna wskazywać w szczególności osobę wnioskodawcy, okres, na jaki została zawarta, a także uprawnienia i obowiązki oraz kwotę wynagrodzenia opiekuna stażu.

3. Opiekun stażu w czasie stażu adaptacyjnego:

- 1) określa zadania wnioskodawcy;
- 2) kontroluje realizację powierzonych zadań;
- 3) udziela pomocy w prawidłowym prowadzeniu dziennika stażu adaptacyjnego;
- 4) zapewnia prawidłowy przebieg stażu adaptacyjnego;
- 5) co najmniej raz na kwartał sporządza okresową ocenę realizacji programu stażu adaptacyjnego;
- 6) co najmniej raz na dwa miesiące składa prezesowi sądu okręgowego pisemną informację o przebiegu stażu adaptacyjnego i osiągnięciach wnioskodawcy;

7) w porozumieniu z prezesem sądu rejonowego i ze wskazanym przez niego sędzią-komisarzem, dokonuje wyboru postępowań upadłościowych, z których przebiegiem powinien zapoznać się wnioskodawca.

4. Zmiana opiekuna stażu przez prezesa sądu okręgowego, w porozumieniu z prezesem sądu rejonowego, może nastąpić w szczególności z powodu:

- 1) braku możliwości dalszego pełnienia obowiązków przez opiekuna stażu;
- 2) umotywowanego wniosku złożonego przez wnioskodawcę, nie później niż na 3 miesiące przed przewidywanym terminem zakończenia stażu adaptacyjnego;
- 3) umotywowanego wniosku złożonego przez opiekuna stażu, nie później niż na 3 miesiące przed przewidywanym terminem zakończenia stażu adaptacyjnego.

5. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 4, prezes sądu okręgowego niezwłocznie dokonuje zmiany opiekuna stażu oraz informuje o tym wnioskodawcę i organ prowadzący postępowanie.

§ 7. 1. Staż adaptacyjny odbywa się zgodnie z programem przygotowanym przez opiekuna stażu w porozumieniu z sędzią-komisarzem, o którym mowa w § 6 ust. 3 pkt 7, prezesem sądu rejonowego i prezesem sądu okręgowego, indywidualnie dla każdego wnioskodawcy.

2. Program stażu adaptacyjnego zatwierdza organ prowadzący postępowanie.

3. Program stażu adaptacyjnego przygotowuje się na podstawie:

- 1) świadectw i dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane przez wnioskodawcę wykształcenie i kwalifikacje;
- 2) okresu praktyki zawodowej i nabytych przez wnioskodawcę umiejętności w sprawowaniu funkcji syndyka w państwie wnioskodawcy;
- 3) różnic wynikających ze specyfiki sprawowania funkcji syndyka w Rzeczypospolitej Polskiej i w państwie wnioskodawcy;
- 4) niezbędnej znajomości prawa polskiego, koniecznej do sprawowania funkcji syndyka w Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Program stażu adaptacyjnego powinien przewidywać zapoznanie się przez wnioskodawcę z przebiegiem co najmniej trzech postępowań upadłościowych, w tym co najmniej jednego postępowania upadłościowego z możliwością zawarcia układu i jednego postępowania w przedmiocie ogłoszenia upadłości.

§ 8. Prezes sądu okręgowego w porozumieniu z prezesem sądu rejonowego ustala szczegółowe warunki odbycia stażu adaptacyjnego.

§ 9. Odbywanie stażu adaptacyjnego polega w szczególności na:

- 1) uczestnictwie w charakterze obserwatora w czynnościach związanych z zarządzaniem majątkiem upadłego oraz z likwidacją lub prowadzeniem przedsiębiorstwa upadłego;
- 2) zapoznawaniu się z dokumentacją prowadzoną przez syndyka;
- 3) sporządzaniu projektów sprawozdań, w tym sprawozdań finansowych, spisu inwentarza, listy wierzytelności i planu podziału funduszy masy upadłości;
- 4) sporządzaniu projektów sprawozdań z tymczasowego nadzoru;
- 5) uczestnictwie w charakterze obserwatora w co najmniej jednym zgromadzeniu wierzycieli i co najmniej jednej radzie wierzycieli.

§ 10. Czas trwania stażu adaptacyjnego określa postanowienie, o którym mowa w § 2 ust. 1.

§ 11. 1. Staż adaptacyjny rozpoczyna się w terminie uzgodnionym przez wnioskodawcę z prezesem sądu rejonowego.

2. W razie wystąpienia okoliczności uniemożliwiających odbywanie stażu adaptacyjnego, na prośbę wnioskodawcy, za zgodą prezesa sądu okręgowego, wydaną w porozumieniu z prezesem sądu rejonowego, staż adaptacyjny może być odbywany w innym terminie.

3. Prezes sądu rejonowego zawiadamia organ prowadzący postępowanie o terminie rozpoczęcia stażu adaptacyjnego.

§ 12. W okresie odbywania stażu adaptacyjnego wnioskodawca:

- 1) przestrzega porządku organizacyjnego sądu;
- 2) współdziała z opiekunem stażu w celu realizacji programu stażu adaptacyjnego;
- 3) prowadzi dziennik stażu adaptacyjnego.

§ 13. 1. Wnioskodawca dokumentuje przebieg stażu adaptacyjnego w dzienniku tego stażu, otrzymanym od prezesa sądu rejonowego i prowadzonym w formie ustalonej przez organ prowadzący postępowanie.

2. Opiekun stażu potwierdza własnoręcznym podpisem w dzienniku stażu adaptacyjnego zgodność jego przebiegu z programem stażu adaptacyjnego, co najmniej raz na dwa miesiące.

§ 14. 1. Nadzór nad przebiegiem stażu adaptacyjnego sprawuje prezes sądu okręgowego, w szczególności poprzez:

- 1) kontrolę realizacji programu stażu adaptacyjnego;
- 2) kontrolę warunków odbywania stażu adaptacyjnego;

- 3) kontrolę obecności wnioskodawcy w czasie stażu adaptacyjnego;
- 4) gromadzenie informacji o przebiegu stażu adaptacyjnego.

2. W razie wystąpienia nieprawidłowości w przebiegu stażu adaptacyjnego prezes sądu okręgowego informuje o nich organ prowadzący postępowanie.

§ 15. 1. Po zakończeniu stażu adaptacyjnego opiekun stażu niezwłocznie sporządza pisemne sprawozdanie z jego przebiegu i przekazuje je prezesowi sądu rejonowego.

2. Opiekun stażu, sporządzając sprawozdanie z odbycia stażu adaptacyjnego, uwzględnia uwagi i spostrzeżenia przekazane przez sędziego-komisarza prowadzącego postępowanie upadłościowe, w ramach których był realizowany staż adaptacyjny.

3. Sprawozdanie zawiera ocenę prawidłowości czynności wykonywanych przez wnioskodawcę, przestrzegania dyscypliny i ustalonego porządku pracy, z uwzględnieniem specyfiki pracy syndyka.

§ 16. 1. Sprawozdanie, o którym mowa w § 15 ust. 1, prezes sądu rejonowego przekazuje prezesowi sądu okręgowego w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania.

2. Prezes sądu okręgowego dokonuje oceny umiejętności nabytych przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania.

3. Ocenę, o której mowa w ust. 2, prezes sądu okręgowego przekazuje wnioskodawcy oraz organowi prowadzącemu postępowanie w terminie 3 dni od dnia jej sporządzenia.

§ 17. 1. W przypadku uzyskania negatywnej oceny ze stażu adaptacyjnego wnioskodawca może jeden raz ponownie wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie stażu adaptacyjnego, o którym mowa w § 2 ust. 2, na podstawie tego samego postanowienia organu prowadzącego postępowanie.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie 30 dni od dnia otrzymania w oceny, o której mowa w § 16 ust. 2.

3. Do ponownego odbycia stażu adaptacyjnego stosuje się odpowiednio przepisy § 5—16 i 18.

§ 18. 1. Koszty odbywania stażu adaptacyjnego ustala każdorazowo organ prowadzący postępowanie na podstawie wyliczenia dokonanego przez dyrektora sądu apelacyjnego, w którego okręgu wnioskodawca będzie odbywał staż adaptacyjny.

2. Wyliczenie kosztów jest dokonywane wstępnie, w terminie umożliwiającym poinformowanie wnioskodawcy o ich wysokości, nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem stażu, wraz z jednoczesnym zastrzeżeniem, że ostateczne ustalenie kosztów nastąpi po zakończeniu odbywania stażu adaptacyjnego.

3. Wysokość kosztów odbycia stażu adaptacyjnego jest ustalana ostatecznie na dzień zakończenia tego stażu, w sposób określony w ust. 1, na podstawie rzeczywistych kosztów poniesionych w związku z jego odbyciem. Wyliczenia kosztów dokonuje się przy uwzględnieniu wynagrodzenia opiekuna stażu oraz innych wydatków związanych bezpośrednio z realizacją programu stażu adaptacyjnego.

4. Wnioskodawca uiszcza koszty, o których mowa w ust. 2, w równych ratach miesięcznych płatnych z góry do 10 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy sądu rejonowego.

5. Jeżeli wysokość ostatecznych kosztów jest wyższa od kosztów, o których mowa w ust. 2, wnioskodawca uiszcza różnicę na rachunek bankowy sądu rejonowego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania organu prowadzącego postępowanie.

6. Jeżeli wysokość ostatecznych kosztów jest niższa od kosztów, o których mowa w ust. 2, sąd rejonowy zwraca wnioskodawcy różnicę w terminie 14 dni od dnia ostatecznego ustalenia wysokości kosztów przez organ prowadzący postępowanie, na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

## Rozdział 3

### Test umiejętności

§ 19. 1. Organ prowadzący postępowanie wyznacza dwa terminy testu umiejętności w każdym roku.

2. Wyznaczenie terminu testu umiejętności następuje co najmniej na trzy miesiące przed planowanym terminem jego przeprowadzenia.

3. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 2, należy złożyć nie później niż na 60 dni przed planowanym dniem przeprowadzenia testu umiejętności.

4. Organ prowadzący postępowanie, co najmniej na 45 dni przed wyznaczonym dniem przeprowadzenia testu umiejętności, zawiadamia wnioskodawcę o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.

5. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4, załącza się informację o zakresie wiedzy, jaka zostanie objęta testem umiejętności, oraz o wysokości opłaty za udział w teście umiejętności, sposobie i terminie jej uiszczenia.

§ 20. Test umiejętności obejmuje zagadnienia z zakresu prawa, ekonomii i finansów oraz zarządzania, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki postępowania upadłościowego i naprawczego oraz z uwzględnieniem kwalifikacji posiadanych przez wnioskodawcę, okresu praktyki zawodowej wnioskodawcy, wymaganej znajomości przepisów prawa polskiego oraz różnic wynikających ze specyfiki funkcji syndyka w Rzeczypospolitej Polskiej i państwie wnioskodawcy.

§ 21. 1. Test umiejętności przeprowadza Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „Komisją”, powoływana przez organ prowadzący postępowanie, w drodze zarządzenia, na okres dwóch lat.

2. Komisja składa się z trzech do pięciu osób wyróżniających się wiedzą teoretyczną i praktyczną z zakresu problematyki postępowań upadłościowych i naprawczych, ekonomii, finansów i zarządzania.

3. Przewodniczącego Komisji wyznacza organ prowadzący postępowanie spośród jej członków.

§ 22. 1. Organ prowadzący postępowanie przed każdym testem umiejętności powołuje Zespół do przygotowania pytań i zadań o charakterze opisowym, zwany dalej „Zespołem”. W skład Zespołu wchodzi od 3 do 5 osób wyróżniających się wiedzą teoretyczną i praktyczną z zakresu problematyki postępowań upadłościowych i naprawczych, ekonomii, finansów i zarządzania.

2. Zespół opracowuje test umiejętności, uwzględniając materiały i wskazówki przekazane przez organ prowadzący postępowanie.

§ 23. Test umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej.

§ 24. 1. Test umiejętności składa się z 50 pytań, z których każde zawiera trzy propozycje odpowiedzi, w tym jedną poprawną, oraz z zadania o charakterze opisowym, które powinno być sformułowane problemowo z opisem stanu faktycznego.

2. Czas na udzielenie odpowiedzi na pytania wynosi 50 minut. Czas na rozwiązanie zadania o charakterze opisowym wynosi 180 minut.

3. Między częścią testu umiejętności przeznaczoną na udzielenie odpowiedzi na pytania a częścią przeznaczoną na rozwiązanie zadania o charakterze opisowym następuje 60-minutowa przerwa.

§ 25. 1. Test umiejętności przeprowadza się w warunkach zapewniających zdającym wnioskodawcom samodzielną pracę, w obecności co najmniej dwóch członków Komisji Egzaminacyjnej.

2. Przed przystąpieniem do testu umiejętności zdający wnioskodawca okazuje dokument potwierdzający jego tożsamość oraz dowód uiszczenia opłaty, o której mowa w § 38 ust. 2.

§ 26. Zdający wnioskodawca, który nie okaże dokumentów, o których mowa w § 25 ust. 2, bądź stawi się na test umiejętności po jego rozpoczęciu, nie zostanie wpuszczony na salę, w której test jest przeprowadzany.

§ 27. Komisja informuje zdających wnioskodawców o czasie trwania testu umiejętności i kryteriach oceny przed przystąpieniem do testu.

§ 28. 1. W trakcie testu umiejętności zdający wnioskodawca może opuścić salę, w której test jest przeprowadzany, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego, pod nadzorem członka Komisji Egzaminacyjnej wskazanego przez przewodniczącego.

2. Przed opuszczeniem sali zdający wnioskodawca przekazuje przewodniczącemu kartę pytań wraz z kartą odpowiedzi albo zadanie o charakterze opisowym wraz z kartą rozwiązania.

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

§ 29. 1. W czasie udzielania odpowiedzi na pytania zdający wnioskodawca nie może korzystać z tekstów aktów prawnych, komentarzy, orzecznictwa oraz innej pomocy, a także nie może posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.

2. W czasie rozwiązywania zadania o charakterze opisowym zdający wnioskodawca może korzystać z tekstów aktów prawnych, komentarzy i orzecznictwa.

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

2. Wykluczenie zostaje odnotowane w protokole przebiegu testu umiejętności oraz na egzemplarzu pracy pisemnej.

§ 31. 1. Po każdej części testu umiejętności członkowie Komisji zbierają karty pytań wraz z kartami odpowiedzi albo zadania o charakterze opisowym wraz z kartami rozwiązania, wydając zdającym wnioskodawcom pokwitowanie odbioru.

2. W przypadku gdy zdający wnioskodawca odda kartę pytań wraz z kartą odpowiedzi albo zadanie o charakterze opisowym wraz z kartą rozwiązania przed upływem czasu ustalonego zgodnie z § 24 ust. 2, w protokole odnotowuje się godzinę tego zdarzenia.

§ 32. 1. Każdą kartę odpowiedzi sprawdzają niezależnie od siebie dwaj członkowie Komisji Egzaminacyjnej wyznaczeni przez przewodniczącego.

2. Każdą kartę rozwiązania sprawdzają niezależnie od siebie dwaj członkowie Komisji wyznaczeni przez przewodniczącego. Każdy z członków Komisji sprawdzających kartę rozwiązania przedstawia propozycję oceny rozwiązania zadania o charakterze opisowym wraz z recenzją. Ostateczną ocenę za rozwiązanie zadania o charakterze opisowym ustala Komisja w drodze głosowania.

§ 33. 1. Ocena testu umiejętności jest dokonywana w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jego przeprowadzenia.

2. Test umiejętności jest oceniany w systemie punktowym.

3. Za każdą prawidłową odpowiedź na pytanie przyznaje się jeden punkt. Za rozwiązanie zadania o charakterze opisowym przyznaje się od 0 do 15 punktów.

4. Na wynik końcowy testu umiejętności składa się suma punktów uzyskanych za poszczególne prawidłowe odpowiedzi na pytania i rozwiązanie zadania o charakterze opisowym.

5. Za ocenę pozytywną testu umiejętności uznaje się uzyskanie powyżej 70 % sumy punktów możliwej do uzyskania.

§ 34. 1. Z przeprowadzenia testu umiejętności Komisja sporządza protokół końcowy, niezwłocznie po dokonaniu oceny, o której mowa w § 33 ust. 1.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności skład Komisji, wyniki testu umiejętności oraz podpisy członków komisji.

§ 35. 1. Komisja przekazuje ocenę testu umiejętności wnioskodawcy i organowi prowadzącemu postępowanie w terminie 3 dni od dnia sporządzenia protokołu, o którym mowa w § 34 ust. 1.

2. W terminie 30 dni od dnia doręczenia oceny wnioskodawca może zwrócić się do przewodniczącego z pisemnym wnioskiem o udostępnienie do wglądu karty pytań wraz z kartą odpowiedzi lub zadania o charakterze opisowym wraz z kartą rozwiązań.

3. Przewodniczący informuje pisemnie wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o terminie i miejscu wglądu do dokumentów, o których mowa w ust. 2.

§ 36. Nieprzystąpienie do testu umiejętności w wyznaczonym terminie uważa się za rezygnację z udziału w teście umiejętności.

§ 37. W przypadku nieprzystąpienia do testu umiejętności albo uzyskania negatywnej oceny z testu umiejętności wnioskodawca może jeden raz ponownie wystąpić z wnioskiem o przystąpienie do testu umiejętności, o którym mowa w § 2 ust. 2, na podstawie tego samego postanowienia organu prowadzącego postępowanie.

§ 38. 1. Wysokość kosztów przeprowadzenia testu umiejętności obejmujących wydatki Komisji, Zespołu oraz koszty obsługi administracyjnej testu umiejętności ustala każdorazowo organ prowadzący postępowanie.

2. Wysokość opłaty za udział w teście umiejętności, stanowiącej ilorzaz wysokości kosztów przeprowadzenia testu umiejętności i liczby wnioskodawców, którzy złożyli wniosek o przeprowadzenie testu umiejętności, ustala każdorazowo organ prowadzący postępowanie.

3. Wnioskodawca uiszcza opłatę, o której mowa w ust. 2, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, o którym mowa w § 19 ust. 4, na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący postępowanie.

4. W przypadku nieprzystąpienia przez wnioskodawcę do testu umiejętności po uiszczeniu opłaty, o której mowa w ust. 1, opłata ta podlega zwrotowi w wysokości 50 %.

5. Zwrot 50 % wysokości opłaty uiszczonej następuje z urzędu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia organowi prowadzącemu postępowanie numeru rachunku bankowego wnioskodawcy.

§ 39. Do ponownego przystąpienia do testu umiejętności stosuje się odpowiednio przepisy § 19—36 i 38.

## Rozdział 4

### Przepis końcowy

§ 40. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.<sup>1)</sup>

Minister Sprawiedliwości: *Z. Cwiągalski*

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie stażu adaptacyjnego i testu umiejętności w toku postępowania w sprawie uznania kwalifikacji do sprawowania funkcji syndyka (Dz. U. Nr 68, poz. 605), które utraciło moc z dniem 20 października 2008 r. na podstawie art. 39 ustawy z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 63, poz. 394).