



SEJM  
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ  
VI kadencja  
Prezes Rady Ministrów  
RM 10-125-08

**Druk nr 953**  
Warszawa, 11 września 2008 r.

Pan  
Bronisław Komorowski  
Marszałek Sejmu  
Rzeczypospolitej Polskiej

Na podstawie art. 118 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. przedstawiam Sejmowi Rzeczypospolitej Polskiej projekt ustawy

**- o zmianie ustawy - Prawo o adwokaturze, ustawy o radcach prawnych oraz ustawy - Prawo o notariacie** wraz z projektami aktów wykonawczych.

W załączeniu przedstawiam także opinię dotyczącą zgodności proponowanej regulacji z prawem Unii Europejskiej.

Ponadto uprzejmie informuję, że do prezentowania stanowiska Rządu w tej sprawie w toku prac parlamentarnych został upoważniony Minister Sprawiedliwości.

(-) Donald Tusk

U S T A W A

z dnia

o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze, ustawy o radcach prawnych oraz ustawy – Prawo o notariacie

Art. 1. W ustawie z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.<sup>1)</sup>) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 4b:

- a) w ust. 1 uchyla się pkt 2,
- b) uchyla się ust. 2;

2) w art. 58 po pkt 14 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 15 w brzmieniu:

„15) współdziałanie z Ministrem Sprawiedliwości, w zakresie określonym w ustawie, w sprawach dotyczących egzaminu adwokackiego.”;

3) w art. 65 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) odbył w Rzeczypospolitej Polskiej aplikację adwokacką i złożył egzamin adwokacki, z zastrzeżeniem art. 66 ust. 1 i 2.”;

4) art. 66 otrzymuje brzmienie:

„Art. 66. 1. Wymogu odbycia aplikacji adwokackiej i złożenia egzaminu adwokackiego nie stosuje się do:

- 1) profesorów i doktorów habilitowanych nauk prawnych,
- 2) osób, które co najmniej trzy lata zajmowały stanowisko radcy lub starszego radcy Prokuratury Generalnej Skarbu Państwa,
- 3) osób, które zajmowały stanowisko sędziego, prokuratora lub wykonywały zawód radcy prawnego albo notariusza,
- 4) osób, które zdały egzamin sędziowski lub prokuratorski po dniu 1 stycznia 1991 r. oraz w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę adwokatów łącznie przez okres co najmniej 3 lat:
  - a) zajmowały stanowisko asesora sądowego, asesora prokuratorskiego, referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, aplikanta sądowego, aplikanta prokuratorskiego, aplikanta sądowno-prokuratorskiego, asystenta sędziego, asystenta prokuratora lub
  - b) wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 4a ust. 1, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej,

partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.<sup>2)</sup>),

- 5) osób, które posiadają stopień naukowy doktora nauk prawnych oraz w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę adwokatów, łącznie przez okres co najmniej 3 lat:
  - a) zajmowały stanowisko referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, aplikanta sądowego, aplikanta prokuratora, aplikanta sądowno-prokuratora, asystenta sędziego, asystenta prokuratora lub
  - b) wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 4a ust. 1, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.

2. Do egzaminu adwokackiego składanego przed komisją, o której mowa w art. 78, bez odbycia aplikacji adwokackiej, mogą przystąpić:
  - 1) doktorzy nauk prawnych,
  - 2) osoby, które przez okres co najmniej 5 lat w okresie nie dłuższym niż 8 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu zatrudnione były na stanowisku referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta sędziego lub asystenta prokuratora,
  - 3) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawniczych przez okres co najmniej 5 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 4a ust. 1, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej,
  - 4) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawniczych przez okres co najmniej 5 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat

przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu były zatrudnione w urzędach organów władzy publicznej i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów,

5) osoby, które zdały egzamin sędziowski, prokuratorski lub notarialny,

6) osoby, które zajmują stanowisko radcy lub starszego radcy Prokuratorii Generalnej Skarbu Państwa.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, muszą spełniać wymagania przewidziane w art. 65 pkt 1 – 3.

4. W przypadku wykonywania pracy w niepełnym wymiarze, okresy, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5 oraz w ust. 2 pkt 2 – 4, podlegają proporcjonalnemu wydłużeniu.

5. Do okresów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, w przypadku aplikacji sądowej pozaetatowej lub aplikacji prokuratorskiej pozaetatowej, zalicza się proporcjonalnie okres trwania tych aplikacji przyjmując, że za każdy miesiąc odbywania aplikacji zalicza się 1/4 miesiąca.”;

5) uchyla się art. 67;

6) w art. 68:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wpis osoby, która uzyskała pozytywny wynik z egzaminu adwokackiego, na listę adwokatów na-

stępuje na jej wniosek, na podstawie uchwały okręgowej rady adwokackiej, właściwej ze względu na miejsce odbycia aplikacji adwokackiej, a w przypadku osoby, o której mowa w art. 66 ust. 2, ze względu na miejsce zamieszkania.”,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2, osoba ubiegająca się o wpis obowiązana jest dołączyć:

- 1) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem wniosku,
- 2) oświadczenie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425, z późn. zm.<sup>3)</sup>) albo informację, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy, w przypadku osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.,
- 3) umowy o pracę wraz z dokumentem określającym zakres obowiązków lub zaświadczeniem od pracodawcy określającym zakres obowiązków, lub umowy cywilnoprawne wraz z oświadczeniem o złożeniu deklaracji do właściwego urzędu skarbowego oraz zapłaceniu podatku wynikającego z tytułu tych umów – w przypadku osób, o których mowa w art. 66 ust. 1 pkt 4 i 5,
- 4) dokument zaświadczający uzyskanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych – w przypadku osób, o których mowa w art. 66 ust. 1 pkt 5,

5) zaświadczenie adwokata lub radcy prawnego, z którego wynikać będzie, że osoba ubiegająca się o wpis wykonywała wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego – w przypadku osób, o których mowa w art. 66 ust. 1 pkt 4 lit. b i pkt 5 lit. b.”;

7) art. 69 otrzymuje brzmienie:

„Art. 69. 1. Okręgowa rada adwokacka przesyła wraz z aktami osobowymi do Ministra Sprawiedliwości w terminie 21 dni każdą uchwałę o wpisie na listę adwokatów oraz każdą uchwałę o wpisie na listę aplikantów adwokackich. Okręgowa rada adwokacka w terminie 21 dni zawiadamia Ministra Sprawiedliwości o każdej uchwale o odmowie wpisu na listę adwokatów oraz o każdej uchwale o odmowie wpisu na listę aplikantów adwokackich.

2. Jeżeli zawarty w aktach osobowych wniosek o wpis nie zawiera wszystkich wymaganych informacji lub dokumentów, Minister Sprawiedliwości zwraca uchwałę wraz z aktami osobowymi kandydata do właściwej okręgowej rady adwokackiej w celu uzupełnienia.”;

8) po art. 69 dodaje się art. 69a w brzmieniu:

„1. Wpis na listę adwokatów lub aplikantów adwokackich uważa się za dokonany, jeżeli Minister Sprawiedliwości nie podpisze sprzeciwu od wpisu w terminie 30 dni od dnia doręczenia uchwały wraz z aktami osobowymi kandydata. W przypadku, o którym mowa w art. 69 ust. 2,



bieg terminu liczy się wówczas od dnia ponownego doręczenia uchwały wraz z aktami osobowymi. Minister Sprawiedliwości wyraża sprzeciw w formie decyzji administracyjnej.

2. Decyzja Ministra Sprawiedliwości może być zaskarżona do sądu administracyjnego przez zainteresowanego lub organ samorządu adwokackiego w terminie 30 dni od dnia doręczenia tej decyzji.
3. Niezwłocznie po dokonaniu wpisu na listę aplikantów adwokackich okręgowa rada adwokacka wyznacza aplikantowi termin ślubowania. Przepis art. 5 stosuje się odpowiednio.”;

9) w art. 75:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wpis na listę aplikantów adwokackich następuje na podstawie uchwały okręgowej rady adwokackiej właściwej ze względu na miejsce złożenia zgłoszenia, o którym mowa w art. 75c ust. 2. Uzyskanie przez kandydata pozytywnego wyniku z egzaminu wstępnego uprawnia go do złożenia wniosku o wpis na listę aplikantów adwokackich w ciągu 2 lat od dnia doręczenia uchwały o wyniku egzaminu wstępnego.”,

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Do aplikantów adwokackich oraz do postępowania o wpis na listę aplikantów adwokackich przepisy art. 6 – 8, art. 68 ust. 1 i ust. 3 pkt 1 oraz ust. 4 stosuje się odpowiednio.”,

c) po ust. 5 dodaje się ust. 6 – 9 w brzmieniu:

- „6. Okręgowa rada adwokacka podejmuje uchwałę w sprawie wpisu na listę aplikantów adwokackich w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Od uchwały, o której mowa w ust. 6, służy odwołanie do prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej w terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały.
8. Od ostatecznej uchwały odmawiającej wpisu na listę aplikantów adwokackich zainteresowanemu służy skarga do sądu administracyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia uchwały.
9. W przypadku niepodjęcia uchwały przez okręgową radę adwokacką w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku o wpis na listę aplikantów adwokackich lub niepodjęcia uchwały przez prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej w terminie 30 dni od dnia doręczenia odwołania zainteresowanemu służy skarga na bezczynność do sądu administracyjnego.”;

10) w art. 75a:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Egzamin wstępny przeprowadzają komisje egzaminacyjne do spraw aplikacji adwokackiej przy Ministrze Sprawiedliwości, powołane w drodze zarządzenia, zwane dalej „komisjami kwalifikacyjnymi”. Właściwość komisji kwalifikacyjnej obejmuje obszar właściwości jednej lub kilku okręgowych rad adwokackich.”,

b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Minister Sprawiedliwości, nie później niż 21 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wstępnego, może powołać na obszarze właściwości okręgowej rady adwokackiej więcej niż jedną komisję kwalifikacyjną do przeprowadzenia egzaminu, jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne, a w szczególności duża liczba kandydatów przystępujących do egzaminu wstępnego. Przepisu art. 75e ust. 5 nie stosuje się.”,

c) ust. 3 – 5 otrzymują brzmienie:

„3. Egzamin wstępny polega na sprawdzeniu wiedzy kandydata na aplikanta adwokackiego, zwanego dalej „kandydatem”, z zakresu materialnego i procesowego prawa karnego, materialnego i procesowego prawa wykroczeń, prawa karnego skarbowego, materialnego i procesowego prawa cywilnego, prawa rodzinnego i opiekuńczego, prawa gospodarczego, spółek prawa handlowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, materialnego i procesowego prawa administracyjnego, postępowania sądowo-administracyjnego, prawa Unii Europejskiej, prawa konstytucyjnego oraz prawa o ustroju sądów i prokuratur, samorządu adwokackiego, radcowskiego i innych organów ochrony prawnej działających w Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską przeprowadza się raz w roku w terminie wskazanym przez Ministra Sprawiedliwości.

5. W przypadku zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminu wstępnego przez daną komisję kwalifikacyjną w terminie, o którym mowa w ust. 4, Minister Sprawiedliwości wyznacza

dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego przez tę komisję kwalifikacyjną, o którym przewodniczący komisji kwalifikacyjnej zawiadamia kandydatów listem poleconym oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej okręgowej rady adwokackiej. Przepisy art. 75b ust. 5 i ust. 7 – 11 stosuje się odpowiednio, z wyłączeniem terminu, o którym mowa w ust. 9.”;

11) art. 75b otrzymuje brzmienie:

- „Art. 75b. 1. Minister Sprawiedliwości powołuje każdego roku, w drodze zarządzenia, zespół do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny dla kandydatów na aplikantów adwokackich i radcowskich, zwany dalej „zespołem do przygotowania pytań testowych”.
2. W skład zespołu do przygotowania pytań testowych wchodzi 9 osób, w tym 5 przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości, 2 przedstawicieli delegowanych przez Naczelną Radę Adwokacką oraz 2 przedstawicieli delegowanych przez Krajową Radę Radców Prawnych.
  3. Przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych, wyznaczony przez Ministra Sprawiedliwości spośród jego przedstawicieli, kieruje pracami zespołu do przygotowania pytań testowych.
  4. Obsługę administracyjno-biurową zespołu do przygotowania pytań testowych zapewnia Minister Sprawiedliwości.

5. Przewodniczącemu i członkom zespołu do przygotowania pytań testowych przysługuje wynagrodzenie.
6. Nie później niż 90 dni przed terminem egzaminu wstępnego przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.<sup>4)</sup>), zwanym dalej „Biuletynem Informacji Publicznej”, ustalony przez zespół do przygotowania pytań testowych i zatwierdzony przez Ministra Sprawiedliwości wykaz tytułów aktów prawnych, według stanu prawnego obowiązującego w dniu ogłoszenia, z których wybrane stanowią podstawę opracowania pytań testowych na egzamin wstępny.
7. Zespół do przygotowania pytań testowych sporządza zestaw 150 pytań w formie testu jednokrotnego wyboru na egzamin wstępny dla kandydatów na aplikantów adwokackich i radcowskich wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi, w sposób uwzględniający konieczność ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym ujawnieniem. Zespół do przygotowania pytań testowych zapewnia zgodność wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym.

8. Każda okręgowa rada adwokacka oraz rada okręgowej izby radców prawnych może zgłaszać zespołowi do przygotowania pytań testowych, za pośrednictwem przewodniczącego zespołu do przygotowania pytań testowych, propozycje pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi.
9. Sporządzony przez zespół do przygotowania pytań testowych zestaw pytań testowych oraz wykaz prawidłowych odpowiedzi, przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 50 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wstępnego. Minister Sprawiedliwości zapewnia wydrukowanie odpowiedniej liczby egzemplarzy zestawu pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi oraz ich doręczenie, wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi zgodnym z obowiązującym stanem prawnym na dzień egzaminu, poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym w sposób uwzględniający konieczność ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym ujawnieniem.
10. Członkowie zespołu do przygotowania pytań testowych są zobowiązani do przedstawienia Ministrowi Sprawiedliwości pisemnego uzasadnienia prawidłowych odpowiedzi zgłoszonych przez nich pytań testowych, w przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących treści pytań testowych, a w szczególności w toku pro-

cedury odwoławczej od wyniku egzaminu wstępnego.

11. Do wydrukowania i doręczenia zestawów pytań testowych poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655), jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy.
12. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Naczelnej Rady Adwokackiej i Krajowej Rady Radców Prawnych, określi, w drodze rozporządzenia:
  - 1) tryb i sposób działania zespołu do przygotowania pytań testowych,
  - 2) tryb i sposób ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w ust. 6,
  - 3) tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi, przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom kwalifikacyjnym zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazu prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny,
  - 4) tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym,

5) tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania pytań testowych,

– uwzględniając konieczność prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia naboru na aplikację, w szczególności konieczność zapewnienia zgodności wykazu tytułów aktów prawnych z zakresem przedmiotowym egzaminu wstępnego oraz konieczność zabezpieczenia pytań testowych przed ich nieuprawnionym ujawnieniem oraz

6) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu, uwzględniając nakład ich pracy i zakres obowiązków, liczbę kandydatów oraz wysokość dochodów z tytułu opłat za przystąpienie do egzaminu.

13. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób udzielenia zamówienia, o którym mowa w ust. 11, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców i mając na uwadze konieczność zabezpieczenia pytań testowych przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.”;

12) w art. 75c:

a) ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. W terminie do dnia 30 czerwca każdego roku Minister Sprawiedliwości zamieszcza w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim i Biuletynie Informacji Pu-



blicznej ogłoszenie o egzaminie wstępnym, w którym podaje w szczególności:

- 1) termin złożenia zgłoszenia o przystąpieniu do egzaminu wstępnego na aplikację adwokacką, zwanego dalej „zgłoszeniem”,
  - 2) właściwość miejscową każdej z komisji kwalifikacyjnych i adres jej siedziby,
  - 3) termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego,
  - 4) wysokość opłaty za egzamin wstępny, o której mowa w art. 75d ust. 1.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, powinno zawierać:
- 1) wniosek o dopuszczenie do egzaminu wstępnego,
  - 2) kwestionariusz osobowy,
  - 3) życiorys,
  - 4) oryginał albo odpis dyplomu albo poświadczoną notarialnie kopię oryginału lub odpisu dyplomu ukończenia wyższych studiów prawniczych w Polsce i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Polsce, albo zaświadczenie o zdaniu egzaminu magisterskiego,
  - 5) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem zgłoszenia,
  - 6) oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin wstępny,

7) 3 zdjęcia.”,

b) po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. Zamiast oryginału albo odpisu dyplomu albo poświadczonej notarialnie kopii oryginału lub odpisu dyplomu ukończenia wyższych studiów prawnych w Polsce albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu magisterskiego można również złożyć zaświadczenie, z którego wynika, iż kandydat zdał wszystkie egzaminy i odbył praktyki przewidziane w planie wyższych studiów prawnych oraz ma wyznaczony termin egzaminu magisterskiego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu wstępnego takiego kandydata jest złożenie przez niego w siedzibie komisji kwalifikacyjnej nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu wstępnego oryginału albo odpisu dyplomu albo poświadczonej notarialnie kopii oryginału lub odpisu dyplomu lub zaświadczenia o zdaniu egzaminu magisterskiego.”,

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Zgłoszenie powinno być złożone przez kandydata najpóźniej 45 dni przed dniem rozpoczęcia egzaminu wstępnego do komisji kwalifikacyjnej. Termin do złożenia zgłoszenia nie podlega przywróceniu.”,

d) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Jeżeli kandydat nie uzupełni braków formalnych zgłoszenia zgodnie z ust. 4 lub nie spełni warunku, o którym mowa w ust. 2a, zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania. O pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania przewodniczący komisji kwalifikacyjnej orzeka postanowieniem i zawiadamia kan-

dydata listem poleconym za poświadczeniem odbioru. Na postanowienie przysługuje zażalenie do Ministra Sprawiedliwości. Jeżeli zażalenie jest uzasadnione, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może, nie przesyłając akt Ministrowi Sprawiedliwości, uchylić zaskarżone postanowienie i sprawę rozpoznać na nowo.”;

13) w art. 75d ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Kandydat uiszcza opłatę za egzamin wstępny, która stanowi dochód budżetu państwa. W przypadku wydania postanowienia o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, wydania decyzji odmawiającej dopuszczenia do udziału w egzaminie wstępnym albo złożenia nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu wstępnego, pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie wstępnym, dwie trzecie uiszczonych opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej w terminie 30 dni od dnia złożenia tego wniosku.”;

14) w art. 75e:

a) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Minister Sprawiedliwości wyznacza przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej i jego zastępcę spośród swoich przedstawicieli. Podczas nieobecności przewodniczącego zastępca przewodniczącego jest upoważniony do podejmowania jego czynności.”,

b) po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„4a. Komisja kwalifikacyjna czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu wstępnego. Przewodniczący

komisji kwalifikacyjnej kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.”,

c) ust. 7 – 12 otrzymują brzmienie:

- „7. Przewodniczącemu i członkom komisji kwalifikacyjnej przysługuje zwrot kosztów podróży i noclegów na zasadach określonych w przepisach dotyczących należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
8. Przewodniczącemu i członkowi komisji kwalifikacyjnej niebędącemu pracownikiem administracji rządowej przysługuje wynagrodzenie za pracę związaną z udziałem w komisji kwalifikacyjnej.
9. Właściwa dla siedziby komisji kwalifikacyjnej okręgowa rada adwokacka zapewnia obsługę administracyjną i techniczną działalności komisji kwalifikacyjnej, w tym przeprowadzanie egzaminu wstępnego jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.
10. Ze środków przekazanych na zadanie zlecone, o którym mowa w ust. 9, właściwe rady pokrywają koszty przeprowadzenia egzaminu wstępnego oraz wydatki związane z działalnością komisji kwalifikacyjnej.
11. Wydatki związane z działalnością komisji kwalifikacyjnej, w tym z przeprowadzaniem egzaminu wstępnego, oraz wynagrodzenie przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej pokrywane są

z części budżetu państwa pozostającej w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości.

12. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Naczelnej Rady Adwokackiej, określi w drodze rozporządzenia:

1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej oraz powoływania i odwoływania członków komisji kwalifikacyjnej,

2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej, uwzględniając liczbę osób, które złożyły zgłoszenie o przystąpieniu do egzaminu wstępnego, wysokość dochodów z tytułu opłat za przystąpienie do egzaminu, zakres i nakład ich pracy w zorganizowaniu i w przebiegu egzaminu wstępnego oraz tryb wypłacania tego wynagrodzenia,

3) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego, w szczególności:

a) sposób działania komisji kwalifikacyjnej,

b) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej przez okręgowe rady adwokackie, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą

– uwzględniając konieczność prawidłowego, terminowego i efektywnego przeprowadzenia naboru na aplikację i przebiegu egzaminu

wstępnego oraz zapewnienia zachowania bezstronności pracy komisji kwalifikacyjnej.”;

15) w art. 75f uchyla się ust. 6;

16) w art. 75g w ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) osobą pozostającą wobec niego w stosunku osobistym tego rodzaju, że mógłby wywoływać wątpliwości co do bezstronności członka komisji kwalifikacyjnej.”;

17) w art. 75h:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Nieobecność kandydata podczas egzaminu wstępnego oraz stawienie się na egzamin wstępny po jego rozpoczęciu, bez względu na przyczynę, uważa się za odstąpienie od udziału w egzaminie wstępnym.”,

b) po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wyklucza z egzaminu wstępnego kandydata, który podczas egzaminu wstępnego korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi materiałami lub urządzeniami, pomagał pozostałym kandydatom lub w inny sposób zakłócał przebieg egzaminu wstępnego.”;

18) w art. 75i:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Egzamin wstępny polega na rozwiązaniu testu składającego się z zestawu 150 pytań zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa, oraz z karty odpowiedzi. Kandydat

może wybrać tylko jedną odpowiedź, którą zaznacza na karcie odpowiedzi stanowiącej integralną część testu. Za każdą prawidłową odpowiedź kandydat uzyskuje 1 punkt.”,

b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Prawidłowość odpowiedzi ocenia się według stanu prawnego, obowiązującego w dniu egzaminu wstępnego.”,

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Pozytywny wynik z egzaminu wstępnego otrzymuje kandydat, który uzyskał z testu co najmniej 100 punktów.”,

d) po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu wstępnego, po jego zakończeniu, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej przekazuje właściwej okręgowej radzie adwokackiej, z czego sporządza się protokół. Kopię protokołu przewodniczący komisji kwalifikacyjnej przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 7 dni od dnia sporządzenia.”;

19) art. 75j otrzymuje brzmienie:

„Art. 75j. 1. Po przeprowadzeniu egzaminu wstępnego komisja kwalifikacyjna ustala wynik kandydata w drodze uchwały i doręcza odpis uchwały kandydatowi i Ministrowi Sprawiedliwości.

2. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej niezwłocznie ogłasza wyniki egzaminu wstępnego.

3. W terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały komisji kwalifikacyjnej ustalającej wynik egzaminu wstępnego kandydatowi służy odwołanie do Ministra Sprawiedliwości. Minister Sprawiedliwości rozstrzyga odwołanie w drodze decyzji administracyjnej.
4. Jeżeli w trakcie ponownego rozpoznania sprawy na skutek złożonego odwołania od wyniku egzaminu wstępnego zostanie stwierdzony błąd rachunkowy lub inna oczywista omyłka pisarska zawarta w uchwale komisji kwalifikacyjnej, Minister Sprawiedliwości uchyla uchwałę i przekazuje sprawę komisji kwalifikacyjnej do ponownego rozpoznania. Przepis ten nie narusza art. 138 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Minister Sprawiedliwości zawiadamia o wynikach egzaminu wstępnego okręgowe rady adwokackie i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej imiona i nazwisko osób, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu oraz imiona ich rodziców.”;

20) w art. 76 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Aplikacja adwokacka rozpoczyna się dnia 1 stycznia każdego roku i trwa trzy lata i sześć miesięcy.”;

21) po art. 77 dodaje się art. 77a i 77b w brzmieniu:

„Art. 77a. 1. Minister Sprawiedliwości powołuje każdego roku, w drodze zarządzenia, zespół do przygotowywania zestawu pytań testowych oraz za-



dań na egzamin adwokacki, zwany dalej „zespołem”.

2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) czterej adwokaci delegowani przez Naczelną Radę Adwokacką,
  - 2) czterej przedstawiciele Ministra Sprawiedliwości– których wiedza i doświadczenie dają rękojmię prawidłowego przygotowania egzaminu adwokackiego.
3. Pracami zespołu kieruje przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności zastępca, powołani przez Ministra Sprawiedliwości spośród osób, o których mowa w ust. 2 pkt 2.
4. Obsługę administracyjno-biurową zespołu zapewnia Minister Sprawiedliwości.
5. Przewodniczącemu i członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie.
6. Nie później niż 90 dni przed terminem egzaminu przewodniczący zespołu podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ustalony przez zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu i zatwierdzony przez Ministra Sprawiedliwości wykaz tytułów aktów prawnych, według stanu prawnego obowiązującego w dniu ogłoszenia, z których wybrane stanowią podstawę opracowania pytań testowych na egzamin adwokacki.

7. Na pierwszą część egzaminu adwokackiego zespół sporządza zestaw 100 pytań w formie testu jednokrotnego wyboru na egzamin adwokacki wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi, w sposób uwzględniający konieczność ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym ujawnieniem. Zespół zapewnia zgodność wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym.
8. Na drugą do piątej części egzaminu adwokackiego zespół sporządza zadania z zakresu prawa karnego, cywilnego, gospodarczego i administracyjnego.
9. Ostateczną treść testu oraz zadań ustala zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu.
10. Każda okręgowa rada adwokacka może zgłaszać zespołowi, za pośrednictwem przewodniczącego zespołu, propozycje pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi oraz propozycje zadań.
11. Do wydrukowania i doręczenia zestawów pytań testowych oraz zadań poszczególnym komisjom egzaminacyjnym, o których mowa w art. 78 ust. 1, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy.

12. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Naczelnej Rady Adwokackiej określi, w drodze rozporządzenia:
  - 1) tryb i sposób działania zespołu,
  - 2) tryb i sposób ustalenia wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w ust. 6,
  - 3) tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz propozycji zadań, przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom egzaminacyjnym, o których mowa w art. 78 ust. 1, zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazu prawidłowych odpowiedzi oraz zadań na egzamin adwokacki,
  - 4) tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym,
  - 5) tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu,

– uwzględniając konieczność prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia egzaminu adwokackiego, w szczególności konieczność zapewnienia zgodności wykazu tytułów aktów prawnych z zakresem przedmiotowym egzaminu adwokackiego oraz konieczność zabezpieczenia pytań i zadań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem oraz

6) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu, uwzględniając nakład ich pracy i zakres obowiązków, liczbę kandydatów oraz wysokość dochodów z tytułu opłat za przystąpienie do egzaminu.

13. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób udzielenia zamówienia, o którym mowa w ust. 11, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców i mając na uwadze konieczność zabezpieczenia pytań testowych oraz zadań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

Art. 77b. Do egzaminu adwokackiego może przystąpić osoba, która odbyła aplikację adwokacką i otrzymała zaświadczenie o jej odbyciu, oraz osoba, o której mowa w art. 66 ust. 2.”;

22) art. 78 otrzymuje brzmienie:

„Art. 78. 1. Egzamin adwokacki przeprowadzają komisje egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego, zwane dalej „komisjami egzaminacyjnymi”, w składzie 8 członków, powołane na obszarze właściwości jednej lub kilku okręgowych rad adwokackich. Przepisy art. 75a ust. 1a oraz art. 75e ust. 5 stosuje się odpowiednio.

2. Członków komisji egzaminacyjnych powołuje się spośród specjalistów z dziedzin prawa objętych egzaminem, których wiedza i doświadc-

czenie dają rękojmię prawidłowego przebiegu egzaminu.

3. Do składu komisji egzaminacyjnych kandydatów na członków wskazują: Minister Sprawiedliwości – 4 egzaminatorów i 4 zastępców egzaminatorów, Naczelna Rada Adwokacka – 4 adwokatów jako egzaminatorów i 4 adwokatów jako zastępców egzaminatorów.
4. Minister Sprawiedliwości powołuje, w drodze zarządzenia, komisje egzaminacyjne na obszarze właściwości jednej lub kilku okręgowych rad adwokackich i zastępców egzaminatorów z dziedzin prawa objętych egzaminem, a także wskazuje, po zasięgnięciu opinii Naczelnej Rady Adwokackiej, przewodniczącego komisji egzaminacyjnej i jego zastępcę.
5. Komisja egzaminacyjna czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu adwokackiego. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.
6. Członek komisji egzaminacyjnej podlega wyłączeniu z prac komisji egzaminacyjnej z przyczyn określonych w art. 75g na czas przeprowadzania egzaminu adwokackiego. W przypadku konieczności wyłączenia egzaminatora z prac komisji egzaminacyjnej lub zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach komisji egzaminacyjnej, w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi zastępca egzaminatora z danej dziedziny prawa. Niemożność udziału egzaminatora w pracach komisji

egzaminacyjnej stwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

7. Członkowie komisji egzaminacyjnych składają oświadczenia, o których mowa w art. 75g ust. 3, w terminie 7 dni po upływie terminu do składania zgłoszenia o dopuszczenie do egzaminu adwokackiego.
8. Egzamin adwokacki przeprowadza się raz w roku, w terminie wyznaczonym przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z Naczelną Radą Adwokacką.
9. W przypadku zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminu przez komisję egzaminacyjną w terminie, o którym mowa w ust. 8, Minister Sprawiedliwości po zasięgnięciu opinii Naczelnej Rady Adwokackiej wyznacza dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu przez tę komisję egzaminacyjną. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej zawiadamia zdających o dodatkowym terminie egzaminu listem poleconym za poświadczeniem odbioru oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej okręgowej rady adwokackiej. Przepisy art. 77a ust. 5 i ust. 7 – 11 stosuje się odpowiednio.
10. Przewodniczącemu i członkom komisji egzaminacyjnej przysługuje zwrot kosztów podróży i noclegów na zasadach określonych w przepisach dotyczących należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery

budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

11. Przewodniczącemu i członkowi komisji egzaminacyjnej niebędącemu pracownikiem administracji rządowej przysługuje wynagrodzenie za pracę związaną z udziałem w komisji egzaminacyjnej.
12. Właściwa dla siedziby komisji egzaminacyjnej okręgowa rada adwokacka zapewnia obsługę administracyjną i techniczną działalności komisji egzaminacyjnej, w tym przeprowadzanie egzaminu adwokackiego jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.
13. Ze środków przekazanych na zadanie zlecone, o którym mowa w ust. 9, właściwe rady pokrywają koszty przeprowadzenia egzaminu adwokackiego oraz wydatki związane z działalnością komisji egzaminacyjnej.
14. Wydatki związane z działalnością komisji egzaminacyjnej, w tym z przeprowadzaniem egzaminu adwokackiego, oraz wynagrodzenie przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej pokrywane są z części budżetu państwa pozostającej w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości.
15. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Naczelnej Rady Adwokackiej, określi w drodze rozporządzenia:
  - 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnych oraz

powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnych,

- 2) rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 78a ust. 4 pkt 3 i 5 – 9,
  - 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnych, uwzględniając liczbę osób przystępujących do egzaminu, wysokość dochodów z tytułu opłat za przystąpienie do egzaminu, zakres i nakład ich pracy w zorganizowaniu i w przebiegu egzaminu adwokackiego oraz tryb wypłacania tego wynagrodzenia,
  - 4) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu adwokackiego, w szczególności:
    - a) sposób działania komisji egzaminacyjnych,
    - b) czas trwania poszczególnych części egzaminu adwokackiego,
    - c) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnych przez okręgowe rady adwokackie, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą
- uwzględniając konieczność prawidłowego, terminowego i efektywnego przeprowadzenia egzaminu, zapewnienia zachowania bezstronności pracy komisji eg-



zaminacyjnych oraz konieczność uzyskania informacji niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia egzaminu adwokackiego.”;

23) art. 78a otrzymuje brzmienie:

„Art. 78a. 1. W terminie do dnia 31 maja każdego roku Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z Naczelną Radą Adwokacką zamieszcza w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim i w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie o egzaminie adwokackim, w którym podaje w szczególności:

- 1) termin złożenia wniosku o dopuszczenie do egzaminu adwokackiego, zwanego dalej „wnioskiem”,
  - 2) właściwość miejscową każdej z komisji egzaminacyjnych i adres jej siedziby,
  - 3) termin przeprowadzenia każdej części egzaminu adwokackiego,
  - 4) wysokość opłaty za egzamin adwokacki.
2. Aplikanci adwokaccy składają wniosek do komisji egzaminacyjnej na obszarze właściwości okręgowej rady adwokackiej, w której odbyli aplikację adwokacką. Osoby uprawnione do przystąpienia do egzaminu adwokackiego bez odbycia aplikacji składają wniosek do komisji egzaminacyjnej na obszarze właściwości okręgowej rady adwokackiej właściwej ze względu na ich miejsce zamieszkania. Okręgowe rady adwokackie każdego roku,

w terminie 7 dni od dnia zakończenia aplikacji, przekazują właściwej terytorialnie komisji egzaminacyjnej oraz Ministrowi Sprawiedliwości listę osób, które odbyły aplikację adwokacką.

3. Osoby, które odbyły aplikację adwokacką, dołączają do wniosku zaświadczenie o odbyciu aplikacji adwokackiej oraz oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin adwokacki.
4. Osoby uprawnione do przystąpienia do egzaminu adwokackiego bez odbycia aplikacji dołączają do wniosku odpowiednio:
  - 1) kwestionariusz osobowy,
  - 2) życiorys,
  - 3) dokument zaświadczający uzyskanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych,
  - 4) oryginał dyplomu ukończenia wyższych studiów prawnych w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawnych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej albo jego urzędowy odpis albo poświadczoną notarialnie kopię oryginału lub odpisu dyplomu,
  - 5) dokumenty zaświadczające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 2, na stanowiskach referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta sędziego lub asystenta prokuratora,

- 6) dokumenty zaświadczające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia lub wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego na podstawie umów cywilnoprawnych w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 4a ust. 1, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych,
- 7) dokumenty zaświadczające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia w urzędach organów władzy publicznej i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów, w tym zaświadczenie kierownika urzędu,
- 8) dokumenty zaświadczające o zdaniu egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego lub notarialnego,
- 9) dokumenty potwierdzające zatrudnienie na stanowisku radcy lub starszego radcy Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa,
- 10) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie

wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem wniosku,

11) oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin adwokacki,

12) 3 zdjęcia.

5. Osoby, o których mowa w:

1) ust. 3 – składają wniosek najpóźniej w terminie 21 dni,

2) ust. 4 – składają wniosek najpóźniej w terminie 45 dni,

– przed dniem rozpoczęcia egzaminu adwokackiego. Przepisy art. 75c ust. 4 – 9 stosuje się odpowiednio.”;

24) art. 78b ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Kandydat uiszcza opłatę za egzamin adwokacki, która stanowi dochód budżetu państwa. W przypadku wydania postanowienia o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, wydania decyzji odmawiającej dopuszczenia do udziału w egzaminie adwokackim albo złożenia nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu adwokackiego pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie adwokackim, dwie trzecie uiszczonej opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej w terminie 30 dni od dnia złożenia tego wniosku.”;

25) art. 78d – 78i otrzymują brzmienie:

- „Art. 78d. 1. Egzamin adwokacki polega na sprawdzeniu przygotowania prawniczego osoby przystępującej do egzaminu adwokackiego, zwanej dalej „zdającym”, do samodzielnego i należytego wykonywania zawodu adwokata, w tym wiedzy z zakresu prawa i umiejętności jej praktycznego zastosowania z zakresu materialnego i procesowego prawa karnego, materialnego i procesowego prawa wykroczeń, prawa karnego skarbowego, materialnego i procesowego prawa cywilnego, prawa rodzinnego i opiekuńczego, prawa gospodarczego, spółek prawa handlowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, materialnego i procesowego prawa administracyjnego, postępowania sądowo-administracyjnego, prawa Unii Europejskiej, prawa konstytucyjnego oraz prawa o ustroju sądów i prokuratur, samorządu adwokackiego i innych organów ochrony prawnej działających w Rzeczypospolitej Polskiej oraz warunków wykonywania zawodu adwokata i etyki tego zawodu.
2. Egzamin adwokacki składa się z pięciu części pisemnych.
  3. Pierwsza część egzaminu adwokackiego polega na rozwiązaniu testu składającego się z zestawu 100 pytań zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa oraz z karty odpowiedzi. Zdający może wybrać tylko jedną odpowiedź, którą zaznacza na karcie odpowiedzi. Za każdą

prawidłową odpowiedź zdający uzyskuje 1 punkt.

4. Prawidłowość odpowiedzi ocenia się według stanu prawnego, obowiązującego w dniu egzaminu adwokackiego.
5. Druga część egzaminu adwokackiego polega na rozwiązaniu zadania z zakresu prawa karnego polegającego na przygotowaniu aktu oskarżenia lub apelacji albo w przypadku uznania, iż brak jest podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o opracowane na potrzeby egzaminu akta lub przedstawiony stan faktyczny.
6. Trzecia część egzaminu adwokackiego polega na rozwiązaniu zadania z zakresu prawa cywilnego polegającego na przygotowaniu pozwu lub wniosku albo apelacji, albo w przypadku uznania, iż brak jest podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o opracowane na potrzeby egzaminu akta lub przedstawiony stan faktyczny.
7. Czwarta część egzaminu adwokackiego polega na rozwiązaniu zadania z zakresu prawa gospodarczego polegającego na przygotowaniu umowy albo pozwu lub wniosku albo apelacji, albo w przypadku uznania, iż brak jest podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o opracowane na potrzeby egzaminu akta lub przedstawiony stan faktyczny.

8. Piąta część egzaminu adwokackiego polega na rozwiązaniu zadania z zakresu prawa administracyjnego polegającego na przygotowaniu skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego lub skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego albo w przypadku uznania, iż brak jest podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o opracowane na potrzeby egzaminu akta lub przedstawiony stan faktyczny.
9. Egzaminatorzy dokonują oceny za część pierwszą egzaminu adwokackiego przy zastosowaniu następującej skali ocen:
  - 1) oceny pozytywne:
    - a) celująca (6) – 95 – 100 punktów,
    - b) bardzo dobra (5) – 85 – 94 punktów,
    - c) dobra (4) – 75 – 84 punktów,
    - d) dostateczna (3) – 60 – 74 punktów,
  - 2) ocena negatywna – niedostateczna (2) – 0 – 59 punktów.
10. Egzaminatorzy dokonują oceny za część drugą do piątej egzaminu adwokackiego przy zastosowaniu następującej skali ocen:
  - 1) oceny pozytywne:
    - a) celująca (6),
    - b) bardzo dobra (5),
    - c) dobra (4),
    - d) dostateczna (3),
  - 2) ocena negatywna – niedostateczna (2).

11. Podczas egzaminu adwokackiego zdający nie może posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.
12. Podczas rozwiązywania zadań z części drugiej do piątej egzaminu adwokackiego zdający może korzystać z tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz orzecznictwa.
13. Przepisy art. 75h ust. 1, 2 i 4 stosuje się odpowiednio.

Art. 78e. 1. Test z pierwszej części egzaminu adwokackiego sprawdzają niezależnie od siebie dwaj egzaminatorzy wyznaczeni przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, jeden spośród wskazanych przez Ministra Sprawiedliwości, drugi spośród wskazanych przez Naczelną Radę Adwokacką.

2. Oceny rozwiązania każdego z zadań z części drugiej do piątej egzaminu adwokackiego dokonują niezależnie od siebie dwaj egzaminatorzy z dziedzin prawa, których dotyczy praca pisemna, jeden spośród wskazanych przez Ministra Sprawiedliwości, drugi spośród wskazanych przez Naczelną Radę Adwokacką biorąc pod uwagę w szczególności zachowanie wymogów formalnych, właściwość zastosowanych przepisów prawa i umiejętność ich interpretacji, poprawność zaproponowanego przez zdającego sposobu rozstrzygnięcia problemu z uwzględnieniem interesu strony, którą zgodnie z zadaniem reprezentuje.



3. Każdy z egzaminatorów sprawdzających pracę pisemną wystawia ocenę cząstkową i sporządza pisemne uzasadnienie wystawionej oceny cząstkowej i przekazuje je niezwłocznie przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej, który załącza wszystkie uzasadnienia ocen cząstkowych dotyczące prac zdającego do protokołu z przebiegu egzaminu adwokackiego.
4. Ostateczną ocenę pracy pisemnej z danego zadania z części drugiej do piątej egzaminu adwokackiego stanowi średnia ocen cząstkowych przyznanych przez każdego z egzaminatorów, przy czym:
  - 1) oceny pozytywne to:
    - a) celująca – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 5,51 do 6,00,
    - b) bardzo dobra – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 4,51 do 5,50,
    - c) dobra – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 3,51 do 4,50,
    - d) dostateczna – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 3,00 do 3,50,
  - 2) ocena negatywna – niedostateczna – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi poniżej 3,00.
5. Jeżeli przynajmniej dwie oceny cząstkowe prac pisemnych zdającego z zadań z części od dru-

giej do piątej są negatywne, a średnia arytmetyczna, o której mowa w ust. 4, wskazuje na pozytywną ostateczną ocenę tych prac, komisja egzaminacyjna:

- 1) odstępuje od wystawienia ostatecznych ocen z tych prac oraz
  - 2) przekazuje komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości, o której mowa w art. 78h, prace pisemne zdającego oraz ich oceny częściowe, wraz z uzasadnieniami, w celu ustalenia ostatecznych ocen tych prac.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, komisja egzaminacyjna II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości stosuje odpowiednio przepisy art. 78f ust. 1 i 2 oraz art. 78h ust. 11.

Art. 78f. 1. Pozytywny wynik z egzaminu adwokackiego otrzymuje zdający, który z każdej części egzaminu adwokackiego otrzymał ocenę pozytywną.

2. Komisja egzaminacyjna podejmuje uchwałę o wyniku egzaminu adwokackiego większością głosów w obecności wszystkich członków komisji egzaminacyjnej. Komisja egzaminacyjna wydaje zdającemu uchwałę, a jej odpis przesyła Ministrowi Sprawiedliwości, Prezesowi Naczelnej Rady Adwokackiej oraz dołącza do akt osobowych zdającego.
3. Minister Sprawiedliwości publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej imiona i nazwisko

osób, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu adwokackiego oraz imiona ich rodziców.

Art. 78g. 1. Z przebiegu egzaminu adwokackiego sporządza się niezwłocznie protokół, który podpisują członkowie komisji egzaminacyjnej uczestniczący w egzaminie adwokackim. Członkowie komisji egzaminacyjnej mogą zgłaszać uwagi do protokołu.

2. Dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu, po jego zakończeniu, przewodniczący komisji egzaminacyjnej przekazuje właściwej okręgowej radzie adwokackiej, z czego sporządza się protokół. Kopię protokołu z przebiegu egzaminu oraz kopię protokołu z przekazania dokumentacji przewodniczący komisji egzaminacyjnej przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 7 dni od dnia sporządzenia.

Art. 78h. 1. Od wyniku egzaminu adwokackiego zdającemu przysługuje odwołanie do komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości w terminie 14 dni od dnia otrzymania uchwały, o której mowa w art. 78f ust. 2.

2. Minister Sprawiedliwości powołuje, w drodze zarządzenia, komisję egzaminacyjną II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości, zwaną dalej „komisją odwoławczą”, w składzie 9 członków.

3. Do składu komisji odwoławczej kandydatów na członków wskazują:

- 1) Minister Sprawiedliwości – 5 członków, spośród których wyznacza przewodniczącego,
  - 2) Naczelna Rada Adwokacka – 4 członków – spośród osób, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię rzetelnego rozpoznania odwołań.
4. Przewodniczącemu i członkom komisji odwoławczej za udział w jej pracach przysługuje wynagrodzenie.
  5. Przepisy art. 75e ust. 5, 7 i 11, art. 75f ust. 1, ust. 2 pkt 1, 2, 4, 5, ust. 3 stosuje się odpowiednio.
  6. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w komisji odwoławczej lub odwołania członka z komisji odwoławczej, Minister Sprawiedliwości niezwłocznie powołuje nowego członka komisji odwoławczej. W przypadku członka, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, Naczelna Rada Adwokacka w terminie określonym przez Ministra Sprawiedliwości wskazuje nowego kandydata na członka komisji odwoławczej.
  7. Członek komisji odwoławczej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie z przyczyn wskazanych w art. 75g ust. 1. Przepis art. 75g ust. 2 stosuje się.
  8. Członkowie komisji odwoławczej przed przystąpieniem do rozpatrywania sprawy składają pisemne oświadczenia, iż nie pozostają z osobą,

której dotyczy sprawa, w stosunku, o którym mowa w art. 75g ust. 1.

9. Do zadań komisji odwoławczej należy rozpatrywanie odwołań od wyników egzaminu adwokackiego.
10. Uchwały są podejmowane większością 2/3 głosów w obecności wszystkich członków komisji odwoławczej.
11. Od uchwały komisji odwoławczej służy skarga do sądu administracyjnego.
12. Do postępowania przed komisją odwoławczą stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
13. Obsługę administracyjno-biurową komisji odwoławczej zapewnia Minister Sprawiedliwości.
14. Minister Sprawiedliwości określi w drodze rozporządzenia:
  - 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji odwoławczej,
  - 2) termin powołania komisji odwoławczej,
  - 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji odwoławczej, uwzględniając zakres i nakład ich pracy oraz tryb jego wypłacania,
  - 4) tryb i sposób działania komisji odwoławczej,
  - 5) sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej komisji odwoławczej

– uwzględniając konieczność prawidłowego i terminowego rozpoznawania odwołań oraz zapewnienia zachowania bezstronności pracy członków komisji odwoławczej.”;

Art. 78i. W przypadku nieuzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu adwokackiego, zdający może przystępować do kolejnych egzaminów adwokackich, z tym że egzamin ten zdaje w całości.”;

26) art. 95n otrzymuje brzmienie:

„Art. 95n. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dziale stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania karnego.”.

Art. 2. W ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.<sup>5)</sup>) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 24:

a) w ust. 1 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) odbył w Rzeczypospolitej Polskiej aplikację radcowską i złożył egzamin radcowski, z zastrzeżeniem art. 25 ust. 1 i 2.”,

b) ust. 2a otrzymuje brzmienie:

„2a. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, osoba ubiegająca się o wpis obowiązana jest dołączyć:

- 1) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem wniosku,
- 2) oświadczenie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpie-

czeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425, z późn. zm.<sup>6)</sup>), albo informację, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy, w przypadku osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.,

- 3) umowy o pracę wraz z dokumentem określającym zakres obowiązków lub zaświadczeniem od pracodawcy określającym zakres obowiązków, lub umowy cywilnoprawne wraz z oświadczeniem o złożeniu deklaracji do właściwego urzędu skarbowego oraz zapłaceniu podatku wynikającego z tytułu tych umów – w przypadku osób, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 4 i 5,
- 4) dokument zaświadczający uzyskanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych – w przypadku osób, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 5,
- 5) zaświadczenie adwokata lub radcy prawnego, z którego wynikać będzie, iż osoba ubiegająca się o wpis wykonywała wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego – w przypadku osób, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 4 lit. b i pkt 5 lit. b.”;

2) art. 25 otrzymuje brzmienie:

„Art. 25. 1. Wymogu odbycia aplikacji radcowskiej i złożenia egzaminu radcowskiego nie stosuje się do:

- 1) profesorów i doktorów habilitowanych nauk prawnych,

- 2) osób, które co najmniej trzy lata zajmowały stanowisko radcy lub starszego radcy Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa,
- 3) osób, które zajmowały stanowisko sędziego, prokuratora lub wykonywały zawód adwokata albo notariusza,
- 4) osób, które zdały egzamin sędziowski lub prokuratorski po dniu 1 stycznia 1991 r. oraz w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę radców prawnych, łącznie przez okres co najmniej 3 lat:
  - a) zajmowały stanowisko asesora sądowego, asesora prokuratorskiego, referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, aplikanta sądowego, aplikanta prokuratorskiego, aplikanta sądowoprokuratorskiego, asystenta sędziego, asystenta prokuratora lub
  - b) wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.<sup>7)</sup>), lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, ko-



mandytowej, o których mowa w art. 8 ust. 1,

5) osób, które posiadają stopień naukowy doktora nauk prawnych oraz w okresie 5 lat przed dniem złożenia wniosku o wpis na listę radców prawnych, łącznie przez okres co najmniej 3 lat:

a) zajmowały stanowisko referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, aplikanta sądowego, aplikanta prokuratorskiego, aplikanta sądowo-prokuratorskiego, asystenta sędziego, asystenta prokuratora lub

b) wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o advokaturze, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 8 ust. 1.

2. Do egzaminu radcowskiego składanego przed komisją, o której mowa w art. 36<sup>1</sup>, bez odbycia aplikacji radcowskiej mogą przystąpić:

1) doktorzy nauk prawnych,

- 2) osoby, które przez okres co najmniej 5 lat w okresie nie dłuższym niż 8 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu zatrudnione były na stanowisku referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta sędziego lub asystenta prokuratora,
- 3) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawniczych przez okres co najmniej 5 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata w kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 8 ust. 1, lub kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o advokaturze, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej,
- 4) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawniczych przez okres co najmniej 5 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu były zatrudnione w urzędach organów władzy publicznej i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów,

- 5) osoby, które zdały egzamin sędziowski, prokuratorski lub notarialny,
  - 6) osoby, które zajmują stanowisko radcy lub starszego radcy Prokuratury Generalnej Skarbu Państwa.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, muszą spełniać wymagania przewidziane w art. 24 ust. 1 pkt 1, 3 – 5.
  4. W przypadku wykonywania pracy w niepełnym wymiarze, okresy, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5 oraz w ust. 2 pkt 2 – 4, podlegają proporcjonalnemu wydłużeniu.
  5. Do okresów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, w przypadku aplikacji sądowej pozaetatowej lub aplikacji prokuratorskiej pozaetatowej zalicza się proporcjonalnie okres trwania tych aplikacji przyjmując, że za każdy miesiąc odbywania aplikacji zalicza się 1/4 miesiąca”;
- 3) art. 31<sup>1</sup> otrzymuje brzmienie:
- „Art. 31<sup>1</sup>. 1. Rada okręgowej izby radców prawnych przesyła wraz z aktami osobowymi do Ministra Sprawiedliwości w terminie 21 dni każdą uchwałę o wpisie na listę radców prawnych oraz każdą uchwałę o wpisie na listę aplikantów radcowskich. Rada okręgowej izby radców prawnych w terminie 21 dni zawiadamia Ministra Sprawiedliwości o każdej uchwale o odmowie wpisu na listę radców oraz o każdej uchwale o odmowie wpisu na listę aplikantów radcowskich.

2. Jeżeli zawarty w aktach osobowych wniosek o wpis nie zawiera wszystkich wymaganych informacji lub dokumentów, Minister Sprawiedliwości zwraca uchwałę wraz z aktami osobowymi kandydata do właściwej rady okręgowej izby radców prawnych w celu uzupełnienia.”;

4) po art. 31<sup>1</sup> dodaje się art. 31<sup>2</sup> w brzmieniu:

„Art. 31<sup>2</sup>. 1. Wpis na listę radców prawnych lub aplikantów radcowskich uważa się za dokonany, jeżeli Minister Sprawiedliwości nie podpisze sprzeciwu od wpisu w terminie 30 dni od dnia doręczenia uchwały wraz z aktami osobowymi kandydata. W przypadku, o którym mowa w art. 31<sup>1</sup> ust. 2, bieg tego terminu liczy się wówczas od dnia ponownego doręczenia uchwały wraz z aktami osobowymi. Minister Sprawiedliwości wyraża sprzeciw w formie decyzji administracyjnej.

2. Decyzja Ministra Sprawiedliwości może być zaskarżona do sądu administracyjnego przez zainteresowanego lub organ samorządu w terminie 30 dni od dnia doręczenia tej decyzji.
3. Niezwłocznie po dokonaniu wpisu na listę aplikantów radcowskich rada okręgowej izby radców prawnych wyznacza aplikantowi termin ślubowania. Przepisy art. 27 stosuje się odpowiednio.”;

5) w art. 32 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

- „2. Aplikacja radcowska rozpoczyna się 1 stycznia każdego roku i trwa trzy lata i sześć miesięcy.
  3. Aplikację radcowską odbywa się w kancelarii radcy prawnego, w spółce radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów lub w jednostkach organizacyjnych.”;
- 6) w art. 33:
- a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
    - „3. Wpis na listę aplikantów radcowskich następuje na podstawie uchwały rady okręgowej izby radców prawnych właściwej ze względu na miejsce złożenia zgłoszenia, o którym mowa w art. 33<sup>3</sup> ust. 2. Uzyskanie przez kandydata pozytywnego wyniku z egzaminu wstępnego uprawnia go do złożenia wniosku o wpis na listę aplikantów radcowskich w ciągu 2 lat od dnia doręczenia uchwały o wyniku egzaminu wstępnego.”,
  - b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:
    - „5. Do aplikantów radcowskich oraz do postępowania o wpis na listę aplikantów radcowskich przepisy art. 3 ust. 3 – 5, art. 11, art. 12 ust. 1, art. 23, art. 24 ust. 1 pkt 1, 3 – 5, ust. 2a pkt 1 i ust. 2c oraz art. 31<sup>1</sup> stosuje się odpowiednio.”,
  - c) po ust. 5 dodaje się ust. 6 – 9 w brzmieniu:
    - „6. Rada okręgowej izby radców prawnych podejmuje uchwałę w sprawie wpisu na listę aplikantów radcowskich w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku.

7. Od uchwały, o której mowa w ust. 6, służy odwołanie do Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych w terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały.
8. Od ostatecznej uchwały odmawiającej wpisu na listę aplikantów radcowskich zainteresowanemu służy skarga do sądu administracyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia uchwały.
9. W przypadku niepodjęcia uchwały przez radę okręgowej izby radców prawnych w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku o wpis na listę aplikantów radcowskich lub niepodjęcia uchwały przez Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych w terminie 30 dni od dnia doręczenia odwołania zainteresowanemu służy skarga na bezczynność do sądu administracyjnego.”;

7) w art. 33<sup>1</sup>:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Egzamin wstępny przeprowadzają komisje egzaminacyjne do spraw aplikacji radcowskiej przy Ministrze Sprawiedliwości, powołane w drodze zarządzenia, zwane dalej „komisjami kwalifikacyjnymi”. Właściwość komisji kwalifikacyjnej obejmuje obszar właściwości jednej lub kilku okręgowych izb radców prawnych.”,

b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Minister Sprawiedliwości, nie później niż 21 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu, może powołać na obszarze właściwości okręgowej izby radców prawnych więcej niż jedną komisję kwali-

fikacyjną do przeprowadzenia egzaminu, jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne, a w szczególności duża liczba kandydatów przystępujących do egzaminu wstępnego. Przepisu art. 33<sup>5</sup> ust. 5 nie stosuje się.”,

c) ust. 3 – 5 otrzymują brzmienie:

- „3. Egzamin wstępny polega na sprawdzeniu wiedzy kandydata na aplikanta radcowskiego, zwanego dalej „kandydatem”, z zakresu: materialnego i procesowego prawa karnego, materialnego i procesowego prawa wykroczeń, prawa karnego skarbowego, materialnego i procesowego prawa cywilnego, prawa rodzinnego i opiekuńczego, prawa gospodarczego, spółek prawa handlowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, materialnego i procesowego prawa administracyjnego, postępowania sądowoadministracyjnego, prawa Unii Europejskiej, prawa konstytucyjnego oraz prawa o ustroju sądów i prokuratur, samorządu adwokackiego, radcowskiego i innych organów ochrony prawnej działających w Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Egzamin wstępny na aplikację radcowską i adwokacką przeprowadza się raz w roku w terminie wskazanym przez Ministra Sprawiedliwości.
5. W przypadku zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminu wstępnego przez daną komisję kwalifikacyjną w terminie, o którym mowa w ust. 4, Minister Sprawiedliwości wyznacza dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego przez tę komisję kwalifikacyjną, o którym przewodniczący komisji kwalifikacyjnej za-

wiadamnia kandydatów listem poleconym oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej okręgowej izby radców prawnych. Przepis art. 75b ust. 5, 7 – 11 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze stosuje się odpowiednio, z wyłączeniem terminu, o którym mowa w art. 75b ust. 9 tej ustawy.”;

8) art. 33<sup>2</sup> otrzymuje brzmienie:

„Art. 33<sup>2</sup>. Do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny dla kandydatów na aplikację radcowską oraz wydrukowania i doręczenia pytań testowych poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym stosuje się art. 75b ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze.”;

9) w art. 33<sup>3</sup>:

a) ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. W terminie do dnia 30 czerwca każdego roku Minister Sprawiedliwości zamieszcza w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim i Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.<sup>8)</sup>), zwanym dalej „Biuletynem Informacji Publicznej”, ogłoszenie o egzaminie wstępnym, w którym podaje w szczególności:

1) termin złożenia zgłoszenia o przystąpieniu do egzaminu wstępnego na aplikację radcowską, zwanego dalej „zgłoszeniem”,



- 2) właściwość miejscową każdej z komisji kwalifikacyjnych i adres jej siedziby,
- 3) termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego,
- 4) wysokość opłaty za egzamin wstępny, o której mowa w art. 33<sup>4</sup> ust. 1.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, powinno zawierać:

- 1) wniosek o dopuszczenie do egzaminu wstępnego,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) życiorys,
- 4) oryginał albo odpis dyplomu, albo poświadczoną notarialnie kopię oryginału lub odpisu dyplomu ukończenia wyższych studiów prawniczych w Polsce i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Polsce, albo zaświadczenie o zdaniu egzaminu magisterskiego,
- 5) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem zgłoszenia,
- 6) oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin wstępny,
- 7) 3 zdjęcia.”,

b) po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. Zamiast oryginału albo odpisu dyplomu albo poświadczonej notarialnie kopii oryginału lub odpisu dyplomu ukończenia wyższych studiów prawni-

czych w Polsce albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu magisterskiego można również złożyć zaświadczenie, z którego wynika, iż kandydat zdał wszystkie egzaminy i odbył praktyki przewidziane w planie wyższych studiów prawniczych oraz ma wyznaczony termin egzaminu magisterskiego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu wstępnego takiego kandydata jest złożenie przez niego w siedzibie komisji kwalifikacyjnej nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu wstępnego oryginału albo odpisu dyplomu albo poświadczonej notarialnie kopii oryginału lub odpisu dyplomu lub zaświadczenia o zdaniu egzaminu magisterskiego.”,

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Zgłoszenie powinno być złożone przez kandydata najpóźniej 45 dni przed dniem rozpoczęcia egzaminu wstępnego, do komisji kwalifikacyjnej. Termin do złożenia zgłoszenia nie podlega przywróceniu.”,

d) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Jeżeli kandydat nie uzupełni braków formalnych zgłoszenia zgodnie z ust. 4 lub nie spełni warunku, o którym mowa w ust. 2a, zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania. O pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania przewodniczący komisji kwalifikacyjnej orzeka postanowieniem i zawiadamia kandydata listem poleconym za poświadczaniem odbioru. Na postanowienie przysługuje zażalenie do Ministra Sprawiedliwości. Jeżeli zażalenie jest uzasadnione, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może, nie prze-

syłając akt Ministrowi Sprawiedliwości, uchylić za-  
skarżone postanowienie i sprawę rozpoznać na no-  
wo.”;

10) w art. 33<sup>4</sup> ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Kandydat uiszcza opłatę za egzamin wstępny, która stanowi dochód budżetu państwa. W przypadku wydania postanowienia o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, wydania decyzji odmawiającej dopuszczenia do udziału w egzaminie wstępnym albo złożenia nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu wstępnego pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie wstępnym, dwie trzecie uiszczonej opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej w terminie 30 dni od dnia złożenia tego wniosku.”;

11) w art. 33<sup>5</sup>:

a) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Minister Sprawiedliwości wyznacza przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej i jego zastępcę spośród swoich przedstawicieli. Podczas nieobecności przewodniczącego zastępca przewodniczącego jest upoważniony do podejmowania jego czynności.”,

b) po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„4a. Komisja kwalifikacyjna czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu wstępnego. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.”,

c) ust. 7 – 12 otrzymują brzmienie:

- „7. Przewodniczącemu i członkom komisji kwalifikacyjnej przysługuje zwrot kosztów podróży i noclegów na zasadach określonych w przepisach dotyczących należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
8. Przewodniczącemu i członkowi komisji kwalifikacyjnej niebędącemu pracownikiem administracji rządowej przysługuje wynagrodzenie za pracę związaną z udziałem w komisji kwalifikacyjnej.
9. Właściwa dla siedziby komisji rada okręgowej izby radców prawnych zapewnia obsługę administracyjną i techniczną działalności komisji kwalifikacyjnej, w tym przeprowadzanie egzaminu wstępnego jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.
10. Ze środków przekazanych na zadanie zlecone, o którym mowa w ust. 9, właściwe rady pokrywają koszty przeprowadzenia egzaminu wstępnego oraz wydatki związane z działalnością komisji kwalifikacyjnej.
11. Wydatki związane z działalnością komisji kwalifikacyjnej, w tym z przeprowadzaniem egzaminu wstępnego, oraz wynagrodzenie członków komisji kwalifikacyjnej pokrywane są z części budżetu państwa pozostającej w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości.

12. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych, określi, w drodze rozporządzenia:
- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej oraz powoływania i odwoływania członków komisji kwalifikacyjnej,
  - 2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej, uwzględniając liczbę osób, które złożyły zgłoszenie o przystąpieniu do egzaminu wstępnego, wysokość dochodów z tytułu opłat za przystąpienie do egzaminu, zakres i nakład ich pracy w zorganizowaniu i w przebiegu egzaminu wstępnego oraz tryb wypłacania tego wynagrodzenia,
  - 3) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego, w szczególności:
    - a) sposób działania komisji kwalifikacyjnej,
    - b) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej przez rady okręgowych izb radców prawnych, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą

– uwzględniając konieczność prawidłowego, terminowego i efektywnego przeprowadzenia naboru na aplikację i przebiegu egzaminu wstępnego oraz zapewnienia zachowania bezstronności pracy komisji kwalifikacyjnej.”;

- 12) w art. 33<sup>6</sup> uchyla się ust. 6;
- 13) w art. 33<sup>7</sup> w ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
- „4) osoba pozostająca wobec niego w stosunku osobistym tego rodzaju, że mógłby wywoływać wątpliwości co do bezstronności członka komisji.”;
- 14) w art. 33<sup>8</sup>:
- a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- „2. Nieobecność kandydata podczas egzaminu wstępnego oraz stawienie się na egzamin wstępny po jego rozpoczęciu, bez względu na przyczynę, uważa się za odstąpienie od udziału w egzaminie wstępnym.”,
- b) po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:
- „4. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wyklucza z egzaminu wstępnego kandydata, który podczas egzaminu wstępnego korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi materiałami lub urządzeniami, pomagał pozostałym kandydatom lub w inny sposób zakłócał przebieg egzaminu wstępnego.”;
- 15) w art. 33<sup>9</sup>:
- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. Egzamin wstępny polega na rozwiązaniu testu składającego się z zestawu 150 pytań zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa, oraz z karty odpowiedzi. Kandydat może wybrać tylko jedną odpowiedź, którą zaznacza na karcie odpowiedzi. Za każdą prawidłową odpowiedź kandydat uzyskuje 1 punkt.”,

b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Prawdliwość odpowiedzi ocenia się według stanu prawnego, obowiązującego w dniu egzaminu wstępnego.”,

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Pozytywny wynik z egzaminu wstępnego otrzymuje kandydat, który uzyskał z testu co najmniej 100 punktów.”,

d) po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu wstępnego, po jego zakończeniu, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej przekazuje właściwej radzie okręgowej izby radców prawnych, z czego sporządza się protokół. Kopię protokołu przewodniczący komisji kwalifikacyjnej przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 7 dni od dnia sporządzenia.”;

16) art. 33<sup>10</sup> otrzymuje brzmienie:

„Art. 33<sup>10</sup>. 1. Po przeprowadzeniu egzaminu wstępnego komisja kwalifikacyjna ustala wynik kandydata w drodze uchwały i doręcza odpis uchwały kandydatowi i Ministrowi Sprawiedliwości.

2. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej niezwłocznie ogłasza wyniki egzaminu wstępnego.

3. W terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały komisji kwalifikacyjnej ustalającej wynik egzaminu wstępnego, kandydatowi służy od-

wołanie do Ministra Sprawiedliwości. Minister Sprawiedliwości rozstrzyga odwołanie w formie decyzji administracyjnej.

4. Jeżeli w trakcie ponownego rozpoznania sprawy na skutek złożonego odwołania od wyniku egzaminu wstępnego zostanie stwierdzony błąd rachunkowy lub inna oczywista omyłka pisarska zawarta w uchwale komisji kwalifikacyjnej, Minister Sprawiedliwości uchyla uchwałę i przekazuje sprawę komisji kwalifikacyjnej do ponownego rozpoznania. Przepis ten nie narusza art. 138 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Minister Sprawiedliwości zawiadamia o wynikach egzaminu wstępnego rady okręgowe izb radców prawnych i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej imiona i nazwisko osób, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu oraz imiona ich rodziców.”;

17) art. 34 otrzymuje brzmienie:

„Art. 34. 1. Pracownikowi wpisanemu na listę aplikantów radcowskich przysługuje, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, zwolnienie od pracy w celu uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach szkoleniowych.

2. Pracownikowi przysługuje prawo do płatnego urlopu, w wymiarze 30 dni kalendarzowych, na przygotowanie się do egzaminu radcowskiego oraz zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w celu uczest-



niczenia w egzaminie wstępnym i radcowskim.”;

18) art. 36 – 36<sup>2</sup> otrzymują brzmienie:

„Art. 36. 1. Minister Sprawiedliwości powołuje każdego roku, w drodze zarządzenia, zespół do przygotowywania zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski, zwany dalej „zespołem”.

2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) czterej radcowie prawni delegowani przez Krajową Radę Radców Prawnych,
- 2) czterej przedstawiciele Ministra Sprawiedliwości

– których wiedza i doświadczenie dają rękojmię prawidłowego przygotowania egzaminu radcowskiego.

3. Pracami zespołu kieruje przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności zastępca, powołani przez Ministra Sprawiedliwości spośród osób, o których mowa w ust. 2 pkt 2.

4. Obsługę administracyjno-biurową zespołu zapewnia Minister Sprawiedliwości.

5. Przewodniczącemu i członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie.

6. Nie później niż 90 dni przed terminem egzaminu przewodniczący zespołu podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ustalony przez ze-

spół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu i zatwierdzony przez Ministra Sprawiedliwości wykaz tytułów aktów prawnych, według stanu prawnego obowiązującego w dniu ogłoszenia, z których wybrane stanowią podstawę opracowania pytań testowych na egzamin radcowski.

7. Na pierwszą część egzaminu radcowskiego zespół sporządza zestaw 100 pytań w formie testu jednokrotnego wyboru na egzamin radcowski wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi, w sposób uwzględniający konieczność ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym ujawnieniem. Zespół zapewnia zgodność wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym.
8. Na drugą do piątej części egzaminu radcowskiego zespół sporządza zadania z zakresu prawa karnego, cywilnego, gospodarczego i administracyjnego.
9. Ostateczną treść testu oraz zadań ustala zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu.
10. Każda rada okręgowej izby radców prawnych może zgłaszać zespołowi, za pośrednictwem przewodniczącego zespołu, propozycje pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi oraz propozycje zadań.
11. Do wydrukowania i doręczenia zestawów pytań testowych oraz zadań poszczególnym ko-

misjom egzaminacyjnym, o których mowa w art. 36<sup>1</sup> ust. 2, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655), jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy.

12. Minister Sprawiedliwości po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych określi w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb i sposób działania zespołu,
  - 2) tryb i sposób ustalenia wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w ust. 6,
  - 3) tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz propozycji zadań, przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom egzaminacyjnym, o których mowa w art. 36<sup>1</sup> ust. 2, zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazu prawidłowych odpowiedzi oraz zadań na egzamin radcowski,
  - 4) tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym,
  - 5) tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu,
- uwzględniając konieczność prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia egzaminu ad-

wokackiego, w szczególności konieczność zapewnienia zgodności wykazu tytułów aktów prawnych z zakresem przedmiotowym egzaminu adwokackiego oraz konieczność zabezpieczenia pytań i zadań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem oraz

6) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu, uwzględniając nakład ich pracy i zakres obowiązków, liczbę kandydatów oraz wysokość dochodów z tytułu opłat za przystąpienie do egzaminu.

13. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób udzielenia zamówienia, o którym mowa w ust. 11, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców i mając na uwadze konieczność zabezpieczenia pytań testowych oraz zadań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

Art. 36<sup>1</sup>. 1. Do egzaminu radcowskiego może przystąpić osoba, która odbyła aplikację radcowską i otrzymała zaświadczenie o jej odbyciu oraz osoba, o której mowa w art. 25 ust. 2.

2. Egzamin radcowski przeprowadzają komisje egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego, zwane dalej „komisjami egzaminacyjnymi”, w składzie 8 członków, powoływane na obszarze właściwości jednej lub kilku okręgowych izb radców prawnych. Przepisy

art. 33<sup>1</sup> ust. 1a oraz art. 33<sup>5</sup> ust. 5 stosuje się odpowiednio.

3. Członków komisji egzaminacyjnych powołuje się spośród specjalistów z dziedzin prawa objętych egzaminem, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię prawidłowego przebiegu egzaminu.
4. Do składu komisji egzaminacyjnych kandydatów na członków wskazują: Minister Sprawiedliwości – 4 egzaminatorów i 4 zastępców egzaminatorów, Krajowa Rada Radców Prawnych – 4 radców prawnych jako egzaminatorów i 4 radców prawnych jako zastępców egzaminatorów.
5. Minister Sprawiedliwości powołuje, w drodze zarządzenia, komisje egzaminacyjne na obszarze właściwości jednej lub kilku okręgowych izb radców prawnych i zastępców egzaminatorów z dziedzin prawa objętych egzaminem, a także wskazuje, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych, przewodniczącego komisji egzaminacyjnej i jego zastępcę.
6. Komisja egzaminacyjna czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu radcowskiego. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.
7. Członek komisji egzaminacyjnej podlega wyłączeniu z prac komisji egzaminacyjnej z przyczyn określonych w art. 33<sup>7</sup> na czas przeprowa-

dzania egzaminu radcowskiego. W przypadku konieczności wyłączenia egzaminatora z prac komisji egzaminacyjnej lub zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach komisji egzaminacyjnej, w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi zastępca egzaminatora z danej dziedziny prawa. Niemożność udziału egzaminatora w pracach komisji egzaminacyjnej stwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

8. Członkowie komisji egzaminacyjnych składają oświadczenia, o których mowa w art. 33<sup>7</sup> ust. 3, w terminie 7 dni po upływie terminu do składania zgłoszenia o dopuszczenie do egzaminu radcowskiego.
9. Egzamin radcowski przeprowadza się raz w roku, w terminie wyznaczonym przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z Krajową Radą Radców Prawnych.
10. W przypadku zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminu przez komisję egzaminacyjną w terminie, o którym mowa w ust. 9, Minister Sprawiedliwości po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych wyznacza dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu przez tę komisję egzaminacyjną. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej zawiadamia zdających o dodatkowym terminie egzaminu listem poleconym za poświadczeniem odbioru oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej okręgowej izby rad-

ców prawnych. Przepisy art. 36 ust. 5 i ust. 7 – 11 stosuje się odpowiednio.

11. Przewodniczącemu i członkom komisji egzaminacyjnej przysługuje zwrot kosztów podróży i noclegów na zasadach określonych w przepisach dotyczących należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
12. Przewodniczącemu i członkowi komisji egzaminacyjnej niebędącemu pracownikiem administracji rządowej przysługuje wynagrodzenie za pracę związaną z udziałem w komisji egzaminacyjnej.
13. Właściwa dla siedziby komisji egzaminacyjnej rada okręgowej izby radców prawnych zapewnia obsługę administracyjną i techniczną działalności komisji egzaminacyjnej, w tym przeprowadzanie egzaminu radcowskiego jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.
14. Ze środków przekazanych na zadanie zlecone, o którym mowa w ust. 13, właściwe rady pokrywają koszty przeprowadzenia egzaminu radcowskiego oraz wydatki związane z działalnością komisji egzaminacyjnej.
15. Wydatki związane z działalnością komisji egzaminacyjnej, w tym z przeprowadzaniem egzaminu radcowskiego, oraz wynagrodzenie członków komisji egzaminacyjnej pokrywane są

z części budżetu państwa pozostającej w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości.

16. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych, określi w drodze rozporządzenia:
  - 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej oraz powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej,
  - 2) rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 36<sup>2</sup> ust. 4 pkt 3 i 5 – 9,
  - 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej, uwzględniając liczbę osób przystępujących do egzaminu, wysokość dochodów z tytułu opłat za przystąpienie do egzaminu, zakres i nakład ich pracy w zorganizowaniu i w przebiegu egzaminu radcowskiego oraz tryb wypłacania tego wynagrodzenia,
  - 4) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu radcowskiego, w szczególności:
    - a) sposób działania komisji egzaminacyjnej,
    - b) czas trwania poszczególnych części egzaminu radcowskiego,
    - c) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej przez okręgowe izby radców prawnych, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wy-



datkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą,

- uwzględniając konieczność prawidłowego, terminowego i efektywnego przeprowadzenia egzaminu, zapewnienia zachowania bezstronności pracy komisji egzaminacyjnej oraz konieczność uzyskania informacji niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia egzaminu radcowskiego.

Art. 36<sup>2</sup>. 1. W terminie do dnia 31 maja każdego roku Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z Krajową Radą Radców Prawnych zamieszcza w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim i w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie o egzaminie radcowskim, w którym podaje w szczególności:

- 1) termin złożenia wniosku o dopuszczenie do egzaminu radcowskiego, zwanego dalej „wnioskiem”,
- 2) właściwość miejscową każdej z komisji i adres jej siedziby,
- 3) termin przeprowadzenia każdej części egzaminu radcowskiego,
- 4) wysokość opłaty za egzamin radcowski.

2. Aplikanci radcowscy składają wniosek do komisji egzaminacyjnej na obszarze właściwości rady okręgowej izby radców prawnych, w której odbyli aplikację radcowską. Osoby uprawnione do przystąpienia do egzaminu radcowskiego bez odbycia aplikacji składają wniosek do komisji

egzaminacyjnej na obszarze właściwości rady okręgowej izby radców prawnych właściwej ze względu na ich miejsce zamieszkania. Rady okręgowych izb radców prawnych, każdego roku, w terminie 7 dni od zakończenia aplikacji, przekazują właściwej terytorialnie komisji oraz Ministrowi Sprawiedliwości listę osób, które odbyły aplikację radcowską.

3. Osoby, które odbyły aplikację radcowską, dołączają do wniosku zaświadczenie o odbyciu aplikacji radcowskiej oraz oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin radcowski.
4. Osoby uprawnione do przystąpienia do egzaminu radcowskiego bez odbycia aplikacji dołączają do wniosku odpowiednio:
  - 1) kwestionariusz osobowy,
  - 2) życiorys,
  - 3) dokument zaświadczący uzyskanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych,
  - 4) oryginał dyplomu ukończenia wyższych studiów prawniczych w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej albo jego odpis albo poświadczoną notarialnie kopię oryginału lub odpisu dyplomu,
  - 5) dokumenty zaświadczające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia, o którym mowa w art. 25 ust. 2 pkt 2, na stanowiskach referendarza sądowego, starszego referendarza

sądowego, asystenta sędziego lub asystenta prokuratora,

- 6) dokumenty zaświadczające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia lub wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata na podstawie umów cywilnoprawnych w kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 8 ust. 1 lub kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 4a ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze,
- 7) dokumenty zaświadczające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia w urzędach organów władzy publicznej i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów, w tym zaświadczenie kierownika urzędu,
- 8) dokumenty zaświadczające o zdaniu egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego lub notarialnego,
- 9) dokumenty potwierdzające zatrudnienie na stanowisku radcy lub starszego radcy Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa,

- 10) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem wniosku,
- 11) oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin radcowski,
- 12) 3 zdjęcia.

5. Osoby, o których mowa w:

- 1) ust. 3 – składają wniosek najpóźniej w terminie 21 dni,
- 2) ust. 4 – składają wniosek najpóźniej w terminie 45 dni,

– przed dniem rozpoczęcia egzaminu radcowskiego. Przepisy art. 33<sup>3</sup> ust. 4 – 9 stosuje się odpowiednio.”;

19) w art. 36<sup>3</sup> ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Kandydat uiszcza opłatę za egzamin radcowski, która stanowi dochód budżetu państwa. W przypadku wydania postanowienia o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, wydania decyzji odmawiającej dopuszczenia do udziału w egzaminie radcowskim albo złożenia nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu radcowskiego pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie radcowskim, dwie trzecie uiszczonej opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej w terminie 30 dni od dnia złożenia tego wniosku.”;

20) art. 36<sup>4</sup> – 36<sup>9</sup> otrzymują brzmienie:

- „Art. 36<sup>4</sup>. 1. Egzamin radcowski polega na sprawdzeniu przygotowania prawniczego osoby przystępującej do egzaminu radcowskiego, zwanej dalej „zdającym”, do samodzielnego i należytego wykonywania zawodu radcy prawnego, w tym wiedzy z zakresu prawa i umiejętności jej praktycznego zastosowania z zakresu materialnego i procesowego prawa karnego, materialnego i procesowego prawa wykroczeń, prawa karnego skarbowego, materialnego i procesowego prawa cywilnego, prawa rodzinnego i opiekuńczego, prawa gospodarczego, spółek prawa handlowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, materialnego i procesowego prawa administracyjnego, postępowania sądowoadministracyjnego, prawa Unii Europejskiej, prawa konstytucyjnego oraz prawa o ustroju sądów i prokuratur, samorządu radcowskiego i innych organów ochrony prawnej działających w Rzeczypospolitej Polskiej oraz warunków wykonywania zawodu radcy prawnego i etyki tego zawodu.
2. Egzamin radcowski składa się z pięciu części pisemnych.
  3. Pierwsza część egzaminu radcowskiego polega na rozwiązaniu testu składającego się z zestawu 100 pytań zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa, oraz z karty odpowiedzi. Zdający może wybrać tylko jedną odpo-

wiedź, którą zaznacza na karcie odpowiedzi. Za każdą prawidłową odpowiedź zdający uzyskuje 1 punkt.

4. Prawidłowość odpowiedzi ocenia się według stanu prawnego, obowiązującego w dniu egzaminu radcowskiego.
5. Druga część egzaminu radcowskiego polega na rozwiązaniu zadania z zakresu prawa karnego polegającego na przygotowaniu aktu oskarżenia lub apelacji, albo w przypadku uznania, iż brak jest podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o opracowane na potrzeby egzaminu akta lub przedstawiony stan faktyczny.
6. Trzecia część egzaminu radcowskiego polega na rozwiązaniu zadania z zakresu prawa cywilnego polegającego na przygotowaniu pozwu lub wniosku albo apelacji, albo w przypadku uznania, iż brak jest podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o opracowane na potrzeby egzaminu akta lub przedstawiony stan faktyczny.
7. Czwarta część egzaminu radcowskiego polega na rozwiązaniu zadania z zakresu prawa gospodarczego polegającego na przygotowaniu umowy albo pozwu lub wniosku albo apelacji, albo w przypadku uznania, iż brak jest podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o opraco-

wane na potrzeby egzaminu akta lub przedstawiony stan faktyczny.

8. Piąta część egzaminu radcowskiego polega na rozwiązaniu zadania z zakresu prawa administracyjnego polegającego na przygotowaniu skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego lub skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego, albo w przypadku uznania, iż brak jest podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o opracowane na potrzeby egzaminu akta lub przedstawiony stan faktyczny.
9. Egzaminatorzy dokonują oceny za część pierwszą egzaminu radcowskiego przy zastosowaniu następującej skali ocen:
  - 1) oceny pozytywne:
    - a) celująca (6) – 95 – 100 punktów,
    - b) bardzo dobra (5) – 85 – 94 punktów,
    - c) dobra (4) – 75 – 84 punktów,
    - d) dostateczna (3) – 60 – 74 punktów,
  - 2) ocena negatywna – niedostateczna (2) – 0 – 59 punktów.
10. Egzaminatorzy dokonują oceny za część drugą do piątej egzaminu radcowskiego przy zastosowaniu następującej skali ocen:
  - 1) oceny pozytywne:
    - a) celująca (6),

- b) bardzo dobra (5),
  - c) dobra (4),
  - d) dostateczna (3),
- 2) ocena negatywna – niedostateczna (2).
11. Podczas egzaminu radcowskiego zdający nie może posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.
12. Podczas rozwiązywania zadań z części drugiej do piątej egzaminu radcowskiego zdający może korzystać z tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz orzecznictwa.
13. Przepisy art. 33<sup>8</sup> ust. 1, 2 i 4 stosuje się odpowiednio.

Art. 36<sup>5</sup>. 1. Test z pierwszej części egzaminu radcowskiego sprawdzają niezależnie od siebie dwaj egzaminatorzy wyznaczeni przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, jeden spośród wskazanych przez Ministra Sprawiedliwości, drugi spośród wskazanych przez Krajową Radę Radców Prawnych.

2. Oceny rozwiązania każdego z zadań z części drugiej do piątej egzaminu radcowskiego dokonują niezależnie od siebie dwaj egzaminatorzy z dziedzin prawa, których dotyczy praca pisemna, jeden spośród wskazanych przez Ministra Sprawiedliwości, drugi spośród wskazanych przez Krajową Radę Radców Prawnych, biorąc pod uwagę w szczególności zachowanie wymogów formalnych, właściwość zastosowanych przepisów prawa i umiejętność ich interpretacji, po-



prawność zaproponowanego przez zdającego sposobu rozstrzygnięcia problemu z uwzględnieniem interesu strony, którą zgodnie z zadaniem reprezentuje.

3. Każdy z egzaminatorów sprawdzających pracę pisemną wystawia ocenę cząstkową i sporządza pisemne uzasadnienie wystawionej oceny cząstkowej i przekazuje je niezwłocznie przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej, który załącza wszystkie uzasadnienia ocen cząstkowych dotyczące prac zdającego do protokołu z przebiegu egzaminu radcowskiego.
4. Ostateczną ocenę z pracy pisemnej danego zadania z części drugiej do piątej egzaminu radcowskiego stanowi średnia ocen cząstkowych przyznanych przez każdego z egzaminatorów, przy czym:
  - 1) oceny pozytywne to:
    - a) celująca – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 5,51 do 6,00,
    - b) bardzo dobra – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 4,51 do 5,50,
    - c) dobra – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 3,51 do 4,50,
    - d) dostateczna – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 3,00 do 3,50,

- 2) ocena negatywna – niedostateczna – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi poniżej 3,00.
5. Jeżeli przynajmniej dwie oceny cząstkowe prac pisemnych zdającego z zadań z części od drugiej do piątej są negatywne, a średnia arytmetyczna, o której mowa w ust. 4, wskazuje na pozytywną ostateczną ocenę tych prac, komisja egzaminacyjna:
- 1) odstępuje od wystawienia ostatecznych ocen z tych prac oraz
  - 2) przekazuje komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości, o której mowa w art. 36<sup>8</sup>, prace pisemne zdającego oraz ich oceny cząstkowe wraz z uzasadnieniami, w celu ustalenia ostatecznych ocen tych prac.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, komisja egzaminacyjna II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości stosuje odpowiednio przepisy art. 36<sup>6</sup> ust. 1 i 2 oraz art. 36<sup>8</sup> ust. 11.

- Art. 36<sup>6</sup>. 1. Pozytywny wynik z egzaminu radcowskiego otrzymuje zdający, który z każdej części egzaminu radcowskiego otrzymał ocenę pozytywną.
2. Komisja egzaminacyjna podejmuje uchwałę o wyniku egzaminu radcowskiego większością głosów w obecności wszystkich członków komisji egzaminacyjnej. Komisja egzaminacyjna wydaje zdającemu uchwałę, a jej odpis przesyła Ministrowi Sprawiedliwości, Prezesowi Krajo-

wej Rady Radców Prawnych oraz dołącza do akt osobowych zdającego.

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

Art. 36<sup>7</sup>. 1. Z przebiegu egzaminu radcowskiego sporządza się niezwłocznie protokół, który podpisują członkowie komisji egzaminacyjnej uczestniczący w egzaminie radcowskim. Członkowie komisji egzaminacyjnej mogą zgłaszać uwagi do protokołu.

2. Dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu radcowskiego, po jego zakończeniu przewodniczący komisji egzaminacyjnej przekazuje właściwej radzie okręgowej izby radców prawnych, z czego sporządza się protokół. Kopię protokołu z przebiegu egzaminu oraz kopię protokołu z przekazania dokumentacji przewodniczący komisji egzaminacyjnej przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 7 dni od dnia sporządzenia.

Art. 36<sup>8</sup>. 1. Od wyniku egzaminu radcowskiego zdającemu przysługuje odwołanie do komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości w terminie 14 dni od dnia otrzymania uchwały, o której mowa w art. 36<sup>6</sup> ust. 2.

2. Minister Sprawiedliwości powołuje, w drodze zarządzenia, komisję egzaminacyjną II stopnia

przy Ministrze Sprawiedliwości, zwaną dalej „komisją odwoławczą”, w składzie 9 członków.

3. Do składu komisji odwoławczej kandydatów na członków wskazują:
  - 1) Minister Sprawiedliwości – 5 członków, spośród których wyznacza przewodniczącego,
  - 2) Krajowa Rada Radców Prawnych – 4 członków  
– spośród osób, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię rzetelnego rozpoznania odwołań.
4. Przewodniczącemu i członkom komisji odwoławczej za udział w jej pracach przysługuje wynagrodzenie.
5. Przepisy art. 33<sup>5</sup> ust. 5, 7 i 11, art. 33<sup>6</sup> ust. 1, ust. 2 pkt 1, 2, 4, 5, ust. 3 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w komisji odwoławczej lub odwołania członka z komisji odwoławczej, Minister Sprawiedliwości niezwłocznie powołuje nowego członka komisji odwoławczej. W przypadku członka, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, Krajowa Rada Radców Prawnych w terminie określonym przez Ministra Sprawiedliwości wskazuje nowego kandydata na członka komisji odwoławczej.
7. Członek komisji odwoławczej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie

z przyczyn wskazanych w art. 33<sup>7</sup> ust. 1. Przepis art. 33<sup>7</sup> ust. 2 stosuje się.

8. Członkowie komisji odwoławczej przed przystąpieniem do rozpatrywania sprawy składają pisemne oświadczenia, iż nie pozostają z osobą, której dotyczy sprawa, w stosunku, o którym mowa w art. 33<sup>7</sup> ust. 1.
9. Do zadań komisji odwoławczej należy rozpatrywanie odwołań od wyników egzaminu radcowskiego.
10. Uchwały są podejmowane większością 2/3 głosów w obecności wszystkich członków komisji odwoławczej.
11. Od uchwały komisji odwoławczej służy skarga do sądu administracyjnego.
12. Do postępowania przed komisją odwoławczą stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
13. Obsługę administracyjno-biurową komisji odwoławczej zapewnia Minister Sprawiedliwości.
14. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:
  - 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji odwoławczej,
  - 2) termin powołania komisji odwoławczej,
  - 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji odwoławczej, uwzględniając zakres i nakład ich pracy oraz tryb jego wypłacania,

- 4) tryb i sposób działania komisji odwoławczej,
- 5) sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej komisji odwoławczej  
– uwzględniając konieczność prawidłowego i terminowego rozpoznawania odwołań oraz zapewnienia zachowania bezstronności pracy członków komisji odwoławczej.

Art. 36<sup>9</sup>. W przypadku niezyskania pozytywnego wyniku z egzaminu radcowskiego, zdający może przystępować do kolejnych egzaminów radcowskich, z tym że egzamin ten zdaje w całości.”;

21) w art. 60 po pkt 12 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 13 w brzmieniu:

„13) współdziałanie z Ministrem Sprawiedliwości, w zakresie określonym w ustawie, w sprawach dotyczących egzaminu radcowskiego.”.

Art. 3. W ustawie z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.<sup>9)</sup>) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 11 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) pracował w charakterze asesora notarialnego co najmniej 2 lata,”;

2) art. 12 otrzymuje brzmienie:

„Art. 12. § 1. Wymagania, o których mowa w art. 11 pkt 4 – 6, nie dotyczą:

- 1) profesorów i doktorów habilitowanych nauk prawnych,

- 2) osób, które zajmowały stanowisko sędziego lub prokuratora,
- 3) osób, które wykonywały zawód adwokata lub radcy prawnego przez okres co najmniej 3 lat,
- 4) osób, które co najmniej trzy lata zajmowały stanowisko radcy lub starszego radcy Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa.

§ 2. Do egzaminu notarialnego składanego przed komisją, o której mowa w art. 71b § 1 lub 2, bez odbycia aplikacji notarialnej mogą przystąpić:

- 1) doktorzy nauk prawnych,
- 2) osoby, które przez okres co najmniej 5 lat w okresie nie dłuższym niż 8 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu zatrudnione były na stanowisku referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta sędziego lub asystenta prokuratora,
- 3) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawniczych przez okres co najmniej 5 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane z czynnościami wykonywanymi przez notariusza w kancelarii notarialnej, na

podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej,

- 4) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawniczych przez okres co najmniej 5 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu były zatrudnione w urzędach organów władzy publicznej i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów,
- 5) osoby, które zdały egzamin sędziowski, prokuratorski, adwokacki lub radcowski w zakresie, w którym ustawowo określony przedmiot zdanego przez nich egzaminu jest różny od zakresu prawa określonego w art. 71b § 4,
- 6) osoby, które zajmują stanowisko radcy lub starszego radcy Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa.

§ 3. W przypadku wykonywania pracy w niepełnym wymiarze okresy, o których mowa w § 2 pkt 2 – 4, podlegają proporcjonalnemu wydłużeniu.

§ 4. Osoby, o których mowa w § 2, muszą spełniać wymagania przewidziane w art. 11 pkt 1 – 3 i 7.”;

3) w art. 71 § 3 otrzymuje brzmienie:



„§ 3. Wpis na listę aplikantów notarialnych następuje na podstawie uchwały rady izby notarialnej właściwej ze względu na miejsce złożenia zgłoszenia, o którym mowa w art. 71d § 2. Uzyskanie przez kandydata pozytywnego wyniku z egzaminu wstępnego uprawnia go do złożenia wniosku o wpis na listę aplikantów notarialnych w ciągu 2 lat od dnia doręczenia uchwały o wyniku egzaminu wstępnego.”;

4) art. 71b otrzymuje brzmienie:

„Art. 71b. § 1. Egzamin wstępny przeprowadzają komisje egzaminacyjne do spraw aplikacji notarialnej przy Ministrze Sprawiedliwości, powołane w drodze zarządzenia, zwane dalej „komisjami kwalifikacyjnymi”. Właściwość komisji kwalifikacyjnej obejmuje obszar właściwości jednej lub kilku izb notarialnych. Siedziba komisji kwalifikacyjnej mieści się w siedzibie izby notarialnej.

§ 2. Minister Sprawiedliwości, nie później niż 21 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wstępnego, może powołać na obszarze właściwości izby notarialnej więcej niż jedną komisję kwalifikacyjną do przeprowadzenia egzaminu wstępnego, jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne, a w szczególności duża liczba kandydatów przystępujących do egzaminu wstępnego. Przepisu art. 71f § 5 nie stosuje się.

- § 3. Minister Sprawiedliwości jest organem wyższego stopnia w stosunku do komisji kwalifikacyjnej.
- § 4. Egzamin wstępny polega na sprawdzeniu wiedzy kandydata na aplikanta notarialnego, zwanego dalej „kandydatem”, z zakresu: materialnego i procesowego prawa cywilnego, prawa rodzinnego i opiekuńczego, prawa gospodarczego, spółek prawa handlowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, materialnego i procesowego prawa administracyjnego, postępowania sądowo-administracyjnego, prawa Unii Europejskiej, prawa finansowego, prawa prywatnego międzynarodowego, prawa konstytucyjnego oraz prawa o ustroju sądów i prokuratur, samorządu notarialnego i innych organów ochrony prawnej działających w Rzeczypospolitej Polskiej.
- § 5. Egzamin wstępny na aplikację notarialną przeprowadza się raz w roku w terminie wyznaczonym przez Ministra Sprawiedliwości.
- § 6. W wypadku zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminu wstępnego przez daną komisję kwalifikacyjną w terminie, o którym mowa w § 5, Minister Sprawiedliwości wyznacza dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego przez tę komisję kwalifikacyjną, o którym przewodniczący komisji kwa-

lifikacyjnej zawiadamia kandydatów listem poleconym za poświadczeniem odbioru oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej rady izby notarialnej. Przepisy art. 71c § 5 i §7 – 11 stosuje się odpowiednio, z wyłączeniem terminu, o którym mowa w § 9.”;

5) art. 71c otrzymuje brzmienie:

„Art. 71c. § 1. Minister Sprawiedliwości powołuje każdego roku, w drodze zarządzenia, pięcioosobowy zespół do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny dla kandydatów, zwany dalej „zespołem do przygotowywania pytań testowych”.

§ 2. W skład zespołu do przygotowywania pytań testowych wchodzi 5 osób, w tym 3 przedstawiciele Ministra Sprawiedliwości oraz 2 przedstawiciele delegowanych przez Krajową Radę Notarialną.

§ 3. Przewodniczący zespołu do przygotowywania pytań testowych, wyznaczony przez Ministra Sprawiedliwości spośród jego przedstawicieli, kieruje pracami zespołu do przygotowywania pytań testowych.

§ 4. Obsługę administracyjno-biurową zespołu do przygotowywania pytań testowych zapewnia Minister Sprawiedliwości.

§ 5. Przewodniczącemu i członkom zespołu do przygotowywania pytań testowych przysługuje wynagrodzenie.

- § 6. Nie później niż 90 dni przed terminem egzaminu wstępnego, przewodniczący zespołu do przygotowywania pytań testowych podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.<sup>10)</sup>), zwanym dalej „Biuletynem Informacji Publicznej”, ustalony przez zespół do przygotowywania pytań testowych i zatwierdzony przez Ministra Sprawiedliwości, wykaz tytułów aktów prawnych, według stanu prawnego obowiązującego w dniu ogłoszenia, z których wybrane stanowią podstawę opracowania pytań testowych na egzamin wstępny.
- § 7. Zespół do przygotowywania pytań testowych przygotowuje zestaw 150 pytań w formie testu jednokrotnego wyboru na egzamin wstępny dla kandydatów na aplikantów notarialnych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi w sposób uwzględniający konieczność ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym ujawnieniem. Zespół do przygotowywania pytań testowych zapewnia zgodność wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym.

- § 8. Każda rada izby notarialnej może zgłosić zespołowi do przygotowywania pytań testowych, za pośrednictwem przewodniczącego zespołu do przygotowywania pytań testowych, propozycję pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi.
- § 9. Sporządzony przez zespół do przygotowywania pytań testowych zestaw pytań testowych oraz wykaz prawidłowych odpowiedzi, przewodniczący zespołu do przygotowywania pytań testowych przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 50 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wstępnego. Minister Sprawiedliwości zapewnia wydrukowanie odpowiedniej liczby egzemplarzy zestawu pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi oraz ich doręczenie, wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi zgodnym z obowiązującym stanem prawnym na dzień egzaminu, poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym w sposób uwzględniający konieczność ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym ujawnieniem.
- § 10. Członkowie zespołu do przygotowywania pytań testowych są zobowiązani do przedstawienia pisemnego uzasadnienia prawidłowych odpowiedzi zgłoszonych przez nich pytań testowych, w przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących treści pytań testowych, a w szczególności w toku pro-

cedury odwoławczej od wyniku egzaminu wstępnego.

- § 11. Do wydrukowania i doręczenia zestawów pytań testowych poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655), jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy.
- § 12. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Notarialnej, określi, w drodze rozporządzenia:
- 1) tryb i sposób działania zespołu do przygotowywania pytań testowych,
  - 2) tryb i sposób ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w § 6,
  - 3) tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi, przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom kwalifikacyjnym zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazu prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny,

- 4) tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym,
- 5) tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowywania pytań testowych,  
– uwzględniając konieczność prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia naboru na aplikację, w szczególności konieczność zapewnienia zgodności wykazu tytułów aktów prawnych z zakresem przedmiotowym egzaminu wstępnego oraz konieczność zabezpieczenia pytań testowych przed ich nieuprawnionym ujawnieniem oraz
- 6) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu, uwzględniając nakład ich pracy i zakres obowiązków, liczbę kandydatów oraz wysokość dochodów z tytułu opłat za przystąpienie do egzaminu.

§ 13. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób udzielenia zamówienia, o którym mowa w § 11, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców i mając na uwadze konieczność zabezpieczenia pytań testowych przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.”;

6) w art. 71d:

a) § 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„§ 1. W terminie do dnia 30 czerwca każdego roku Minister Sprawiedliwości zamieszcza w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim i Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie o egzaminie wstępnym, w którym podaje w szczególności:

- 1) termin złożenia zgłoszenia o przystąpieniu do egzaminu wstępnego na aplikację notarialną, zwanego dalej „zgłoszeniem”,
- 2) adres siedziby komisji,
- 3) termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego,
- 4) wysokość opłaty za egzamin wstępny, o której mowa w art. 71e § 1.

§ 2. Zgłoszenie, o którym mowa w § 1 pkt 1, powinno zawierać:

- 1) wniosek o dopuszczenie do egzaminu wstępnego,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) życiorys,
- 4) oryginał albo odpis dyplomu albo poświadczoną notarialnie kopię oryginału lub odpisu dyplomu ukończenia wyższych studiów prawniczych w Polsce i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Polsce, albo zaświadczenie o zdaniu egzaminu magisterskiego,



- 5) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem zgłoszenia,
- 6) oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin wstępny,
- 7) 3 zdjęcia.”,

b) po § 2 dodaje się § 2a w brzmieniu:

„§ 2a. Zamiast oryginału albo odpisu dyplomu albo poświadczonej notarialnie kopii oryginału lub odpisu dyplomu ukończenia wyższych studiów prawniczych w Polsce albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu magisterskiego można również złożyć zaświadczenie, z którego wynika, iż kandydat zdał wszystkie egzaminy i odbył praktyki przewidziane w planie wyższych studiów prawniczych oraz ma wyznaczony termin egzaminu magisterskiego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu wstępnego takiego kandydata jest złożenie przez niego w siedzibie komisji kwalifikacyjnej nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu wstępnego oryginału albo odpisu dyplomu albo poświadczonej notarialnie kopii oryginału lub odpisu dyplomu lub zaświadczenia o zdaniu egzaminu magisterskiego.”,

c) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Zgłoszenie powinno być złożone przez kandydata najpóźniej 45 dni przed dniem rozpoczęcia egzaminu wstępnego, do komisji kwalifikacyjnej. Termin do złożenia zgłoszenia nie podlega przywróceniu.”,

d) § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. Jeżeli kandydat nie uzupełni braków formalnych zgłoszenia zgodnie z § 4 lub nie spełni warunku, o którym mowa w ust. 2a, zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania. O pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania przewodniczący komisji kwalifikacyjnej orzeka postanowieniem i zawiadamia kandydata listem poleconym za poświadczeniem odbioru. Na postanowienie przysługuje zażalenie do Ministra Sprawiedliwości. Jeżeli zażalenie jest uzasadnione, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może, nie przesyłając akt Ministrowi Sprawiedliwości, uchylić zaskarżone postanowienie i sprawę rozpoznać na nowo.”;

7) w art. 71e § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Kandydat uiszcza opłatę za egzamin wstępny, która stanowi dochód budżetu państwa. W przypadku wydania postanowienia o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, wydania decyzji odmawiającej dopuszczenia do udziału w egzaminie wstępnym albo złożenia nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu wstępnego pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie wstępnym, dwie trzecie uiszczonej opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej w terminie 30 dni od dnia złożenia tego wniosku.”;

8) w art. 71f:

a) § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. Minister Sprawiedliwości wyznacza przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej i jego zastępcę spośród swoich przedstawicieli. Podczas nieobecności przewodniczącego zastępcą przewodniczącego jest upoważniony do podejmowania jego czynności.”,

b) po § 4 dodaje się § 4a w brzmieniu:

„§ 4a. Komisja kwalifikacyjna czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu wstępnego. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.”,

c) § 7 i 8 otrzymują brzmienie:

„§ 7. Przewodniczącemu i członkom komisji przysługuje zwrot kosztów podróży i noclegów na zasadach określonych w przepisach dotyczących należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

§ 8. Przewodniczącemu i członkowi komisji niebędącemu pracownikiem administracji rządowej przysługuje wynagrodzenie za pracę związaną z udziałem w komisji.”,

d) § 12 otrzymuje brzmienie:

„§12. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Notarialnej, określi, w drodze rozporządzenia:

1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej oraz po-

woływania i odwoływania członków komisji kwalifikacyjnej,

- 2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej, uwzględniając liczbę osób, które złożyły zgłoszenie o przystąpieniu do egzaminu wstępnego oraz wnioski o dopuszczenie do egzaminu notarialnego, wysokość dochodów z tytułu opłat za przystąpienie do egzaminu, zakres i nakład ich pracy w zorganizowaniu i przebiegu egzaminu wstępnego i notarialnego oraz tryb wypłacania tego wynagrodzenia,
- 3) rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 74a § 4 pkt 4 – 8,
- 4) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego i notarialnego, w szczególności:
  - a) sposób działania komisji kwalifikacyjnej,
  - b) czas trwania poszczególnych części egzaminu notarialnego,
  - c) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej przez izby notarialne, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą

– uwzględniając konieczność prawidłowego, terminowego i efektywnego przeprowadzenia naboru na aplikację i przebiegu egzaminu wstępnego i notarialnego, zapewnienia zachowania bezstronności pracy komisji kwalifikacyjnej oraz konieczność uzyskania informacji niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia egzaminu notarialnego.”;

9) w art. 71g uchyla się § 6;

10) w art. 71h w § 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) osobą pozostającą wobec niego w stosunku osobistym tego rodzaju, że mógłby wywoływać wątpliwości co do bezstronności członka komisji kwalifikacyjnej.”;

11) w art. 71i:

a) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Nieobecność kandydata podczas egzaminu wstępnego oraz stawienie się na egzamin wstępny po jego rozpoczęciu, bez względu na przyczynę, uważa się za odstąpienie od udziału w egzaminie wstępnym.”,

b) po § 3 dodaje się § 4 w brzmieniu:

„§ 4. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wyklucza z egzaminu wstępnego kandydata, który podczas egzaminu wstępnego korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi materiałami lub urządzeniami, pomagał pozostałym kandydatom lub w inny sposób zakłócał przebieg egzaminu wstępnego.”;

12) w art. 71j:

a) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Egzamin wstępny polega na rozwiązaniu testu składającego się z zestawu 150 pytań zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa, oraz z karty odpowiedzi. Kandydat może wybrać tylko jedną odpowiedź, którą zaznacza na karcie odpowiedzi. Za każdą prawidłową odpowiedź kandydat uzyskuje 1 punkt.”,

b) po § 1 dodaje się § 1a w brzmieniu:

„§ 1a. Prawidłowość odpowiedzi ocenia się według stanu prawnego, obowiązującego w dniu egzaminu wstępnego.”,

c) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Pozytywny wynik z egzaminu wstępnego otrzymuje kandydat, który uzyskał z testu co najmniej 100 punktów.”,

d) po § 5 dodaje się § 6 w brzmieniu:

„§ 6. Dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu wstępnego, po jego zakończeniu, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej przekazuje właściwej radzie izby notarialnej, z czego sporządza się protokół. Kopię protokołu przewodniczący komisji kwalifikacyjnej przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 7 dni od dnia sporządzenia.”;

13) art. 71k otrzymuje brzmienie:

- „Art. 71k. § 1. Po przeprowadzeniu egzaminu wstępnego komisja kwalifikacyjna ustala wynik kandydata w drodze uchwały i doręcza odpis uchwały kandydatowi i Ministrowi Sprawiedliwości.
- § 2. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej niezwłocznie ogłasza wyniki egzaminu wstępnego.
- § 3. W terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały komisji kwalifikacyjnej ustalającej wynik egzaminu wstępnego, kandydatowi służy odwołanie do Ministra Sprawiedliwości. Minister Sprawiedliwości rozstrzyga odwołanie w formie decyzji administracyjnej.
- § 4. Jeżeli w trakcie ponownego rozpoznania sprawy na skutek złożonego odwołania od wyniku egzaminu wstępnego zostanie stwierdzony błąd rachunkowy lub inna oczywista omyłka pisarska zawarta w uchwale komisji kwalifikacyjnej, Minister Sprawiedliwości uchyla uchwałę i przekazuje sprawę komisji kwalifikacyjnej do ponownego rozpoznania. Przepis ten nie narusza art. 138 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.
- § 5. Minister Sprawiedliwości zawiadamia o wynikach egzaminu rady izb notarialnych i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej imiona i nazwisko osób, które

uzyskały pozytywny wynik z egzaminu oraz imiona ich rodziców.”;

14) w art. 72 § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Aplikacja notarialna rozpoczyna się 1 stycznia każdego roku, trwa 2 lata i 6 miesięcy i polega na zaznajomieniu się aplikanta z całokształtem pracy notariusza. W ramach szkolenia aplikant jest obowiązany do zaznajomienia się z czynnościami sądów w sprawach cywilnych, gospodarczych i wieczystoksięgowych.”;

15) art. 74 otrzymuje brzmienie:

„Art. 74. § 1. Egzamin notarialny przeprowadzają komisje, o których mowa w art. 71b § 1 lub § 2. Przepisy art. 71h stosuje się odpowiednio.

§ 2. Do egzaminu notarialnego może przystąpić osoba, która ukończyła aplikację notarialną i otrzymała zaświadczenie o jej odbyciu, oraz osoba, o której mowa w art. 12 § 2.

§ 3. Egzamin notarialny polega na sprawdzeniu przygotowania prawniczego osoby przystępującej do egzaminu notarialnego, zwanej dalej „zdającym”, do samodzielnego i należytego wykonywania zawodu notariusza, w tym wiedzy i umiejętności jej praktycznego zastosowania z zakresu prawa: materialnego i procesowego prawa cywilnego, prawa rodzinnego i opiekuńczego, prawa gospodarczego, spółek prawa handlowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, materialnego i procesowego prawa administracyjnego, pra-



wa finansowego, prawa prywatnego międzynarodowego, prawa Unii Europejskiej, prawa konstytucyjnego, prawa o ustroju sądów i prokuratur, samorządu notarialnego oraz innych organów ochrony prawnej działających w Rzeczypospolitej Polskiej, a także warunków wykonywania zawodu notariusza i etyki tego zawodu.

- § 4. Egzamin notarialny składa się z trzech części pisemnych.
- § 5. Egzamin notarialny przeprowadza się raz w roku, w terminie wyznaczonym przez Ministra Sprawiedliwości.
- § 6. W przypadku zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminu przez komisję w terminie, o którym mowa w § 5, Minister Sprawiedliwości wyznacza dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu przez tę komisję, o którym przewodniczący komisji zawiadamia zdających listem poleconym za poświadczeniem odbioru oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej rady izby notarialnej. Przepisy § 11 i § 13 – 17 stosuje się odpowiednio, z wyłączeniem terminu, o którym mowa w § 16.
- § 7. Minister Sprawiedliwości każdego roku powołuje, w drodze zarządzenia, zespół do przygotowania zestawu pytań testowych i zadań na egzamin notarialny, zwany dalej „zespołem”.

- § 8. W skład zespołu wchodzi 7 osób, w tym 4 przedstawiciele Ministra Sprawiedliwości oraz 3 przedstawiciele delegowanych przez Krajową Radę Notarialną – spośród osób, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię prawidłowego przygotowania egzaminu notarialnego.
- § 9. Pracami zespołu kieruje przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności zastępca, powołani przez Ministra Sprawiedliwości spośród jego przedstawicieli.
- § 10. Obsługę administracyjno-biurową zespołu zapewnia Minister Sprawiedliwości.
- § 11. Przewodniczącemu i członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie.
- § 12. Nie później niż 90 dni przed terminem egzaminu przewodniczący zespołu podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ustalony przez zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu i zatwierdzony przez Ministra Sprawiedliwości wykaz tytułów aktów prawnych, według stanu prawnego obowiązującego w dniu ogłoszenia, z których wybrane stanowią podstawę opracowania pytań testowych na egzamin notarialny.
- § 13. Na pierwszą część egzaminu notarialnego zespół sporządza zestaw 100 pytań w formie testu jednokrotnego wyboru na egzamin nota-

rialny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi, w sposób uwzględniający konieczność ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym ujawnieniem. Zespół zapewnia zgodność wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym.

- § 14. Na drugą i trzecią część egzaminu notarialnego zespół sporządza zadania.
- § 15. Ostateczną treść testu oraz zadań ustala zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu.
- § 16. Ustalony przez zespół zestaw pytań testowych i zadania przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 50 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu notarialnego. Minister Sprawiedliwości zapewnia wydrukowanie odpowiedniej liczby egzemplarzy testu i zadań oraz ich doręczenie poszczególnym komisjom, w sposób uwzględniający konieczność zabezpieczenia zestawów pytań testowych i zadań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.
- § 17. Do wydrukowania i doręczenia zestawów pytań testowych i zadań poszczególnym komisjom nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy.

§ 18. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Notarialnej, określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb i sposób działania zespołu,
- 2) tryb i sposób ustalenia wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w § 12,
- 3) tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz propozycji zadań, przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom kwalifikacyjnym zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazu prawidłowych odpowiedzi oraz zadań na egzamin notarialny,
- 4) tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym,
- 5) tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu,
  - uwzględniając konieczność prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia egzaminu notarialnego, w szczególności konieczność zapewnienia zgodności wykazu tytułów aktów prawnych z zakresem przedmiotowym egzaminu notarialnego oraz konieczność zabezpieczenia pytań i zadań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem oraz
- 6) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu, uwzględniając nakład ich pracy i zakres obowiązków,

liczbę kandydatów oraz wysokość dochodów z tytułu opłat za przystąpienie do egzaminu.

§ 19. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób udzielenia zamówienia, o którym mowa w § 17, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców i mając na uwadze konieczność zabezpieczenia zestawów pytań testowych i zadań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.”;

16) w art. 74a:

a) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. W terminie do dnia 31 maja każdego roku Minister Sprawiedliwości zamieszcza w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim i w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie o egzaminie notarialnym, w którym podaje w szczególności:

- 1) termin złożenia wniosku o dopuszczenie do egzaminu notarialnego, zwanego dalej „wnioskiem”,
- 2) adres siedziby komisji kwalifikacyjnej,
- 3) termin przeprowadzenia przez komisję kwalifikacyjną każdej części egzaminu notarialnego,
- 4) wysokość opłaty za egzamin notarialny.”,

b) § 3 – 6 otrzymują brzmienie:

„§ 3. Osoby, które odbyły aplikację notarialną, dołączają do wniosku zaświadczenie o odbyciu apli-

kacji notarialnej oraz oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin notarialny.

§ 4. Osoby, o których mowa w art. 12 § 2, dołączają do wniosku odpowiednio:

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) życiorys,
- 3) oryginał dyplomu ukończenia wyższych studiów prawniczych w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej albo jego odpis albo poświadczoną notarialnie kopię oryginału lub odpisu dyplomu,
- 4) dokument zaświadczający uzyskanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych lub zdanie odpowiednio egzaminu: sędziowskiego, prokuratorskiego, adwokackiego lub radcowskiego,
- 5) dokumenty zaświadczające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia, o którym mowa w art. 12 § 2 pkt 2, na stanowiskach referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta sędziego lub asystenta prokuratora,
- 6) dokumenty zaświadczające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia lub wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych z czynnościami wykonywanymi przez notariusza na

podstawie umów cywilnoprawnych w kancelarii notarialnej,

- 7) dokumenty zaświadczające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia w urządach organów władzy publicznej i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów, w tym zaświadczenie kierownika urzędu,
- 8) dokumenty potwierdzające zatrudnienie na stanowisku radcy lub starszego radcy Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa,
- 9) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem,
- 10) oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin notarialny,
- 11) 3 zdjęcia.

§ 5. Osoby, o których mowa w:

- 1) § 3 – składają wniosek najpóźniej w terminie 21 dni,
  - 2) § 4 – składają wniosek najpóźniej w terminie 45 dni,
- przed dniem rozpoczęcia egzaminu notarialnego. Przepisy art. 71d § 4 – 9 stosuje się odpowiednio.

§ 6. Rady izb notarialnych, każdego roku, w terminie 7 dni od dnia zakończenia aplikacji, przekazują

terytorialnie właściwej komisji kwalifikacyjnej oraz Ministrowi Sprawiedliwości listę osób, które odbyły aplikację notarialną.”;

17) w art. 74b § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Kandydat uiszcza opłatę za egzamin notarialny, która stanowi dochód budżetu państwa. W przypadku wydania postanowienia o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, wydania decyzji odmawiającej dopuszczenia do udziału w egzaminie notarialnym albo złożenia nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu notarialnego pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie notarialnym, dwie trzecie uiszczonej opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji w terminie 30 dni od dnia złożenia tego wniosku.”;

18) art. 74d – 74i otrzymują brzmienie:

„Art. 74d. § 1. Pierwsza część egzaminu notarialnego polega na rozwiązaniu testu składającego się z zestawu 100 pytań zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa, oraz z karty odpowiedzi. Zdający może wybrać tylko jedną odpowiedź, którą zaznacza na karcie odpowiedzi. Za każdą prawidłową odpowiedź zdający uzyskuje 1 punkt.

§ 2. Prawidłowość odpowiedzi ocenia się według stanu prawnego obowiązującego w dniu egzaminu notarialnego.



- § 3. Druga część egzaminu notarialnego składa się z dwóch zadań polegających na opracowaniu projektów aktów notarialnych na podstawie opisanego przypadku (casusu).
- § 4. Trzecia część egzaminu notarialnego polega na opracowaniu opinii prawnej na podstawie przedstawionego problemu prawnego.
- § 5. Członkowie komisji dokonują oceny za część pierwszą egzaminu notarialnego przy zastosowaniu następującej skali ocen:
- 1) oceny pozytywne:
    - a) celująca (6) – 95 – 100 punktów,
    - b) bardzo dobra (5) – 85 – 94 punktów,
    - c) dobra (4) – 75 – 84 punktów,
    - d) dostateczna (3) – 60 – 74 punktów,
  - 2) ocena negatywna – niedostateczna (2) – 0 – 59 punktów.
- § 6. Członkowie komisji dokonują oceny za część drugą i trzecią egzaminu notarialnego przy zastosowaniu następującej skali ocen:
- 1) oceny pozytywne:
    - a) celująca (6),
    - b) bardzo dobra (5),
    - c) dobra (4),
    - d) dostateczna (3),
  - 2) ocena negatywna – niedostateczna (2).

- § 7. Podczas egzaminu notarialnego zdający nie może posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.
- § 8. Podczas rozwiązywania zadań z części drugiej i trzeciej egzaminu notarialnego zdający może korzystać z tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz orzecznictwa.
- § 9. Przepisy art. 71i § 1, 2 i 4 stosuje się odpowiednio.

Art. 74e. § 1. Test z pierwszej części egzaminu notarialnego sprawdzają niezależnie od siebie dwaj członkowie komisji wyznaczeni przez przewodniczącego komisji.

- § 2. Oceny rozwiązania każdego z zadań z części drugiej i trzeciej egzaminu notarialnego dokonują niezależnie od siebie dwaj członkowie komisji, biorąc pod uwagę w szczególności zachowanie wymogów formalnych, właściwość zastosowanych przepisów prawa i umiejętność ich interpretacji, poprawność zaproponowanego przez zdającego sposobu rozstrzygnięcia problemu.
- § 3. Każdy z członków komisji sprawdzających pracę pisemną wystawia ocenę częściową i sporządza pisemne uzasadnienie wystawionej oceny częściowej i przekazuje je niezwłocznie przewodniczącemu komisji, który załącza wszystkie uzasadnienia ocen częściowych dotyczące prac zdającego do

protokołu z przebiegu egzaminu notarialnego.

§ 4. Ostateczną ocenę pracy pisemnej z każdego z zadań z części drugiej i trzeciej egzaminu notarialnego stanowi średnia ocen częściowych przyznanych przez każdego członka komisji sprawdzającego pracę pisemną, przy czym:

1) oceny pozytywne to:

- a) celująca – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 5,51 do 6,00,
- b) bardzo dobra – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 4,51 do 5,50,
- c) dobra – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 3,51 do 4,50,
- d) dostateczna – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 3,00 do 3,50,

2) ocena negatywna – niedostateczna – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi poniżej 3,00.

Art. 74f. § 1. Pozytywny wynik z egzaminu notarialnego otrzymuje zdający, który z każdej części egzaminu notarialnego otrzymał ocenę pozytywną.

§ 2. Komisja podejmuje uchwałę o wyniku egzaminu notarialnego większością głosów obecnych członków. Komisja wydaje zdającemu uchwałę, a jej odpis przesyła Ministrowi Sprawiedliwości, Prezesowi Krajowej Rady Notarialnej oraz dołącza do akt osobowych zdającego.

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

Art. 74g. § 1. Z przebiegu egzaminu notarialnego sporządza się niezwłocznie protokół, który podpisują członkowie komisji uczestniczący w egzaminie notarialnym. Członkowie komisji mogą zgłaszać uwagi do protokołu.

§ 2. Dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu notarialnego, po jego zakończeniu, przewodniczący komisji przekazuje właściwej radzie izby notarialnej, z czego sporządza się protokół. Kopię protokołu z przebiegu egzaminu oraz kopię protokołu z przekazania dokumentacji przewodniczący komisji przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 7 dni od dnia sporządzenia.

Art. 74h. § 1. Od wyniku egzaminu notarialnego zdającemu przysługuje odwołanie do komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości w terminie 14 dni od dnia

otrzymania uchwały, o której mowa w art. 74f § 2.

- § 2. Minister Sprawiedliwości powołuje, w drodze zarządzenia, komisję egzaminacyjną II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości, zwaną dalej „komisją odwoławczą”, w składzie 9 członków.
- § 3. Do składu komisji odwoławczej kandydatów na członków wskazują:
- 1) Minister Sprawiedliwości – 5 członków, spośród których wyznacza przewodniczącego,
  - 2) Krajowa Rada Notarialna – 4 członków – spośród osób, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię rzetelnego rozpoznania odwołań.
- § 4. Przewodniczącemu i członkom komisji odwoławczej za udział w jej pracach przysługuje wynagrodzenie.
- § 5. Przepisy art. 71f § 7, 11, art. 71g § 1, § 2 pkt 1, 2, 4, 5 i § 3 stosuje się odpowiednio.
- § 6. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w komisji odwoławczej lub odwołania członka z komisji odwoławczej, Minister Sprawiedliwości niezwłocznie powołuje nowego członka komisji odwoławczej. W przypadku członka, o którym mowa w § 3 pkt 2, Krajowa Rada Notarialna w terminie określonym przez Ministra

Sprawiedliwości wskazuje nowego kandydata na członka komisji odwoławczej.

- § 7. Członek komisji odwoławczej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie z przyczyn wskazanych w art. 71h § 1. Przepis art. 71h § 2 stosuje się.
- § 8. Członkowie komisji odwoławczej przed przystąpieniem do rozpatrywania sprawy składają pisemne oświadczenia, iż nie pozostają z osobą, której dotyczy sprawa, w stosunku, o którym mowa w art. 71h § 1.
- § 9. Do zadań komisji odwoławczej należy rozpatrywanie odwołań od wyników egzaminu notarialnego.
- § 10. Uchwały są podejmowane większością 2/3 głosów w obecności wszystkich członków komisji odwoławczej.
- § 11. Od uchwały komisji odwoławczej służy skarga do sądu administracyjnego.
- § 12. Do postępowania przed komisją odwoławczą stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
- § 13. Obsługę administracyjno-biurową komisji odwoławczej zapewnia Minister Sprawiedliwości.
- § 14. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji odwoławczej,
- 2) termin powołania komisji odwoławczej,
- 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji odwoławczej, uwzględniając zakres i nakład ich pracy oraz tryb jego wypłacania,
- 4) tryb i sposób działania komisji odwoławczej,
- 5) sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej komisji odwoławczej,  
– uwzględniając konieczność prawidłowego i terminowego rozpoznawania odwołań oraz zapewnienia zachowania bezstronności pracy członków komisji odwoławczej.

Art. 74i. W przypadku nieuzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu notarialnego, zdający może przystępować do kolejnych egzaminów notarialnych, z tym że egzamin ten zdaje w całości.”;

- 19) w art. 76 § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Asesorem notarialnym może być osoba, która zdała egzamin notarialny i przedstawi oświadczenie notariusza o gotowości zawarcia z nią umowy o pracę.”;

- 20) w art. 78 w pkt 1 po lit. d dodaje się lit. e w brzmieniu:

„e) skreślenie z listy aplikantów notarialnych,”.

Art. 4. Wyrażenie „egzamin konkursowy” użyte w różnej liczbie i przypadku w ustawach, o których mowa w art. 1 – 3, zastępuje się wyrażeniem „egzamin wstępny” użytym w odpowiedniej liczbie i przypadku.

Art. 5. Wyraz „komisja” użyty w różnej liczbie i przypadku w art. 75a – 75j ustawy, o której mowa w art. 1, w art. 33<sup>1</sup> – 33<sup>10</sup> ustawy, o której mowa w art. 2, oraz w art. 71b – 71k ustawy, o której mowa w art. 3, zastępuje się wyrazami „komisja kwalifikacyjna” użytymi w odpowiedniej liczbie i przypadku.

Art. 6. Przepisu art. 76b ust. 1 ustawy, o której mowa w art. 1, nie stosuje się do aplikantów adwokackich, którzy rozpoczęli aplikację przed dniem 10 września 2005 r.

Art. 7. Przepisu art. 72a § 1 ustawy, o której mowa w art. 3, nie stosuje się do aplikantów notarialnych, którzy rozpoczęli aplikację przed dniem 10 września 2005 r.

Art. 8. Osobom, które rozpoczęły aplikację przed dniem 10 września 2005 r., przysługuje zwrot opłat pobranych na podstawie art. 76b ust. 1 ustawy, o której mowa w art. 1 oraz art. 72a § 1 ustawy, o której mowa w art. 3. Opłaty zwraca organ samorządu zawodowego, na rzecz którego zostały wpłacone, na wniosek uprawnionego, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

Art. 9. W latach 2009 i 2010 Minister Sprawiedliwości, na zasadach określonych w niniejszej ustawie, może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu adwokackiego i radcowskiego dla aplikantów adwokackich i radcowskich, którzy egzamin konkursowy zdali w dniu 10 grudnia 2005 r.

Art. 10. W roku 2008 Minister Sprawiedliwości może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu notarialnego dla aplikantów notarialnych, którzy egzamin konkursowy zdali w dniu 10 grudnia 2005 r. W przypadku wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu notarialnego przepisy ustawy, o której mowa



w art. 3 niniejszej ustawy, stosuje się z wyłączeniem terminów określonych w art. 74 § 12, § 16 i art. 74a § 1 tej ustawy.

Art. 11. Ustawa wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

- 
- 1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 78, poz. 717, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 75, poz. 529 i Nr 218, poz. 1592, oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664.
  - 2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 78, poz. 717, Nr 123, poz. 1059, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. , Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 206, poz. 1522 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664.
  - 3) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 561, Nr 85, poz. 571, Nr 115, poz. 789, Nr 165, poz. 1171 i Nr 176, poz. 1242.
  - 4) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110.
  - 5) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 78, poz. 717, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 206, poz. 1522 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664.
  - 6) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 561, Nr 85, poz. 571, Nr 115, poz. 789, Nr 165, poz. 1171 i Nr 176, poz. 1242.
  - 7) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 78, poz. 717, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 75, poz. 529 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664.
  - 8) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110.
  - 9) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 124, poz. 1152 i Nr 217, poz. 2142, z 2004 r. Nr 62, poz. 577, Nr 147, poz. 1547, Nr 173, poz. 1808 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361, Nr 167, poz. 1398 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 218, poz. 1592 i Nr 225, poz. 1635 oraz z 2007 r. Nr 57, poz. 348, Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571, Nr 181, poz. 1287 i Nr 191, poz. 1371.
  - 10) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110.

## UZASADNIENIE

Projekt ustawy o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze, ustawy o radcach prawnych oraz ustawy – Prawo o notariacie stanowi nowelizację wskazanych ustaw. Konieczność ich zmiany wynika przede wszystkim z treści wyroków Trybunału Konstytucyjnego z dnia 19 kwietnia 2006 r. (sygn. akt K 6/06), z dnia 8 listopada 2006 r. (sygn. akt K 30/06) oraz z dnia 26 marca 2008 r. (sygn. akt K 4/07). W powyższych wyrokach Trybunał stwierdził niezgodność z Konstytucją niektórych przepisów ustaw: Prawo o adwokaturze, o radcach prawnych i Prawo o notariacie.

W wyroku z dnia 19 kwietnia 2006 r. (sygn. akt K 6/06) Trybunał Konstytucyjny stwierdził niezgodność z Konstytucją następujących przepisów:

- Art. 1 pkt 5 lit. b ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, zmieniający brzmienie art. 58 pkt 12 lit. b ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067 oraz z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417) w zakresie, w jakim pozbawił samorząd adwokacki wpływu na ustalenie zasad składania egzaminu adwokackiego, odpowiedniego do sprawowania pieczy nad należytych wykonywaniem zawodu adwokata, jest niezgodny z art. 17 ust. 1 Konstytucji.
- Art. 4 ust. 1a ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze, dodany na podstawie art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, jest niezgodny z art. 2 Konstytucji.
- Art. 66 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze, w brzmieniu nadanym przez art. 1 pkt 7 lit. a ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, w zakresie, w jakim stwarza możliwość dopuszczenia do wykonywania

zawodu adwokata osób, które po złożeniu wskazanych w nim egzaminów nie wykazują się odpowiednią praktyką w zawodzie prawniczym, jest niezgodny z art. 17 ust. 1 Konstytucji.

- Art. 66 ust. 1a pkt 2 – 4 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze, dodany na podstawie art. 1 pkt 7 lit. b ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, jest niezgodny z art. 2 i art. 17 ust. 1 Konstytucji.
- Art. 76b ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze, dodany na podstawie art. 1 pkt 17 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, rozumiany jako odnoszący się również do aplikantów adwokackich, którzy rozpoczęli odbywanie aplikacji przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, jest niezgodny z zasadą ochrony interesów w toku wynikającą z art. 2 Konstytucji.
- Art. 78 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze, w brzmieniu nadanym przez art. 1 pkt 19 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, jest niezgodny z art. 17 ust. 1 Konstytucji.
- Art. 78i ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze, dodany na podstawie art. 1 pkt 20 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, jest niezgodny z art. 17 ust. 1 Konstytucji.

W wyroku z dnia 8 listopada 2006 r. (sygn. akt K 30/06) Trybunał Konstytucyjny stwierdził niezgodność z Konstytucją następujących przepisów:

- Art. 2 pkt 23 lit. a ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, zmieniający brzmienie art. 60 pkt 8 lit. c ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r.

Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711), w zakresie, w jakim pozbawił samorząd radcowski wpływu na ustalenie zasad składania egzaminu radcowskiego, odpowiedniego do sprawowanej pieczy nad należyтым wykonywaniem zawodu radcy prawnego, jest niezgodny z art. 17 ust. 1 Konstytucji.

- Art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, w brzmieniu nadanym przez art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, jest niezgodny z art. 2 Konstytucji.
- Art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, w brzmieniu nadanym przez art. 2 pkt 6 lit. a ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, w zakresie, w jakim stwarza możliwość dopuszczenia do wykonywania zawodu radcy prawnego osób, które po złożeniu wskazanych w nim egzaminów nie wykazują się odpowiednią praktyką w zawodzie prawniczym, jest niezgodny z art. 17 ust. 1 Konstytucji.
- Art. 25 ust. 2 pkt 2 – 4 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, w brzmieniu nadanym przez art. 2 pkt 6 lit. b ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, jest niezgodny z art. 2 i art. 17 ust. 1 Konstytucji.
- Art. 36<sup>1</sup> ust. 1 i 6 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, w brzmieniu nadanym przez art. 2 pkt 19 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, jest niezgodny z art. 17 ust. 1 Konstytucji.
- Art. 36<sup>9</sup> ust. 2 i 3 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, w brzmieniu nadanym przez art. 2 pkt 20 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, jest niezgodny z art. 17 ust. 1 Konstytucji.

W wyroku z dnia 26 marca 2008 r. (sygn. akt K 4/07) Trybunał Konstytucyjny stwierdził niezgodność z Konstytucją następujących przepisów:

- Art. 12 § 2 pkt 2 – 4 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, w brzmieniu nadanym przez art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, jest niezgodny z art. 2 Konstytucji.
- Art. 12 § 3 w związku z art. 12 § 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, w brzmieniu nadanym przez art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, jest niezgodny z art. 2 Konstytucji.
- Art. 74 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, w brzmieniu nadanym przez art. 3 pkt 19 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, w zakresie, w jakim dotyczy osób wymienionych w art. 12 § 2 pkt 2 – 4 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, jest niezgodny z art. 2 Konstytucji.
- Art. 74 § 6 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, w brzmieniu nadanym przez art. 3 pkt 19 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, w zakresie, w jakim pomija udział samorządu notarialnego w ustaleniu zestawu pytań i tematów egzaminu notarialnego, jest niezgodny z art. 17 ust. 1 Konstytucji.

Niniejszy projekt zawiera zatem przepisy dostosowujące ustawy: Prawo o adwokaturze, o radcach prawnych oraz Prawo o notariacie do sytuacji prawnej zaistniałej po wejściu w życie wyżej wymienionych wyroków – w zakresie, w jakim stwierdzono niezgodność z Konstytucją. W szczególności, zgodnie ze wskazaniem Trybunału Konstytucyjnego, zawartymi w uzasadnieniach wyroku, w projekcie nadano nową treść art. 58, 66, art. 76 ust. 1, art. 77a, 77b, 78, 78a oraz art. 78d – 78i ustawy – Prawo o adwokaturze oraz analogicznie brzmiącym art. 25, art. 32 ust. 2, art. 36, 36<sup>1</sup>, 36<sup>2</sup>, 36<sup>4</sup> – 36<sup>9</sup> oraz art. 60 ustawy o radcach prawnych oraz art. 12 § 2 oraz art. 74 ustawy – Prawo o notariacie.

Niezależnie od powyższego, projekt zawiera także nowelizację niektórych przepisów dotyczących zasad przeprowadzania naboru na aplikacje adwokacką, radcowską i notarialną. Trybunał Konstytucyjny stwierdził zgodność z Konstytucją przepisów, regulujących przeprowadzanie naboru na powyższe aplikacje w drodze państwowego egzaminu, którego organizacja pozostaje w kompetencji Ministra Sprawiedliwości. Jednak po okresie ponad 2 lat ich stosowania (w tym także przeprowadzenia pełnej procedury związanej z organizacją egzaminów konkursowych, rozpatrywania odwołań od uchwał komisji, badania zgodności z prawem uchwał organów samorządowych o wpisach na listy aplikantów) stwierdzono, że niektóre przepisy wymagają zmiany w celu lepszego funkcjonowania obecnych rozwiązań, usprawnienia procesu naboru, precyzyjnego wskazania zakresu egzaminu na aplikacje, jak i jednoznacznego sformułowania przepisów, które obecnie budzą wątpliwości interpretacyjne. Zmiany wprowadzane przez projekt ustawy w powyższym zakresie są w zasadzie jednolite w odniesieniu do ustawy – Prawo o adwokaturze, ustawy o radcach prawnych i ustawy – Prawo o notariacie.

Uchylenie art. 4b ust. 1 pkt 2 i ust. 2 jest uzasadnione wyrokiem Trybunału Konstytucyjnego z dnia 27 stycznia 1999 r. (sygn. K 1/98), w którym Trybunał uznał za niekonstytucyjny przepis art. 4b ust. 1 pkt 2 ustawy – Prawo o adwokaturze. Powyższy przepis utracił moc z dniem 17 września 1999 r. w zakresie, w jakim odnosi się do małżonka, krewnego i powinowatego adwokata, pełniących funkcje sędziowskie lub prokuratorskie. Nastąpiło to w związku z obwieszczeniem Prezesa Trybunału Konstytucyjnego z dnia 6 września 1999 r., opublikowanym w Dz. U. z 1999 r. Nr 75, poz. 853. Trybunał uznał, że art. 4b ust. 1 pkt 2 ustawy – Prawo o adwokaturze narusza szereg zasad gwarantowanych przez Konstytucję, tj. zasadę ochrony małżeństwa i rodziny, równości, prawo do ochrony życia prywatnego i rodzinnego, do decydowania o swoim życiu osobistym, do dostępu do służby publicznej, a także wolności wyboru miejsca zamieszkania i pobytu oraz wyboru i wykonywania zawodu. Ponadto Trybunał podkreślił także, że niedopuszczalna

jest ingerencja o znamionach arbitralności, tj. taka, która nie jest konieczna m.in. z uwagi na bezpieczeństwo państwowe lub ochronę praw i wolności innych osób, jeżeli wnika ona w życie prywatne, nie respektując więzi rodzinnych i praw do kontaktów z osobami bliskimi, a także integralności rodziny. Stąd też uznać należy, że zakazy wynikające z zaskarżonych przepisów w sposób arbitralny, jako najbardziej dotkliwe z możliwych, pozbawiają sędziów, a w związku z nimi także adwokatów i radców prawnych oraz prokuratorów, ich praw. Arbitralność tych przepisów wyraża się także w ich nieproporcjonalnej dotkliwości. Przepisy te są zatem nieodpowiednie do istoty zagrożenia bezstronności sędziowskiej. Przesłanki zakazu zostały sformułowane w sposób całkowicie oderwany od zindywidualizowanego i osobistego charakteru zagrożeń bezstronności, powodowanych więzami osobistymi sędziego z osobami, które mogą wywrzeć wpływ na jego poglądy lub postawę, tak że przestaje on być bezstronny i sprawiedliwy.

Biorąc pod uwagę powyższy wyrok Trybunału Konstytucyjnego, a także argumentację zawartą w uzasadnieniu tego wyroku, jest zasadne uchylenie art. 4b ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy – Prawo o adwokaturze, gdyż faktycznie rodzi to obecnie taką sytuację prawną, że adwokatem może być osoba, której małżonek, powinowaty lub krewny jest sędzią czy prokuratorem, ale nie może być adwokatem osoba, której małżonek, powinowaty lub krewny pełni funkcję w organach dochodzeniowo-śledczych.

Dodanie pkt 15 w art. 58 ustawy – Prawo o adwokaturze i pkt 13 w art. 60 ustawy o radcach prawnych w brzmieniu: „współdziałanie z Ministrem Sprawiedliwości, w zakresie określonym w ustawie, w sprawach dotyczących egzaminu adwokackiego/radcowskiego” oraz głębokie zmiany w innych fragmentach powyższych ustaw, czyni zadość wskazówkom Trybunału Konstytucyjnego i zarazem zapewnia organom samorządu adwokackiego i radcowskiego wpływ na ustalanie zasad składania egzaminu zawodowego. Powyższe powoduje, że art. 58 pkt 12 lit. b ustawy – Prawo o adwokaturze oraz

art. 60 pkt 8 lit. c ustawy o radcach prawnych będą w pełni zgodne z Konstytucją.

Zmiana art. 65 pkt 4 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 24 ust. 1 pkt 6 ustawy o radcach prawnych ma charakter jedynie redakcyjny i jest związana m.in. ze zmianą numeracji ustępów w projektowanym art. 66 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz rozszerzenia zastrzeżenia w art. 65 ustawy – Prawo o adwokaturze i art. 25 ustawy o radcach prawnych o dodatkowy ustęp.

W związku z orzeczeniem Trybunału Konstytucyjnego, stwierdzającym niezgodność z Konstytucją art. 66 ust. 1 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 25 ust. 1 ustawy o radcach prawnych, projekt ustawy przewiduje nowy katalog osób, które mogą uzyskać wpis na listę adwokatów oraz radców prawnych bez konieczności zdawania egzaminu zawodowego i odbywania aplikacji. Zgodnie z proponowanym brzmieniem art. 66 ust. 1 ustawy – Prawo o adwokaturze i art. 25 ust. 1 ustawy o radcach prawnych do wpisu na listę adwokatów lub radców prawnych mają prawo osoby, które legitymują się odpowiednio wysokim poziomem wiedzy w dziedzinie nauk prawnych oraz posiadają praktykę zawodową w innych zawodach prawniczych. Przyjęty w art. 66 ust. 1 ustawy – Prawo o adwokaturze i art. 25 ust. 1 ustawy o radcach prawnych katalog osób został ustalony w sposób, który pozwala na wyeliminowanie zastrzeżeń Trybunału Konstytucyjnego zawartych w cytowanych wyżej orzeczeniach, dotyczących dopuszczenia do wykonywania zawodu adwokata lub radcy prawnego osób, które nie posiadają praktyki prawniczej i zmiana zawodu prawniczego mogła się odbywać na zasadzie automatyzmu, co z kolei mogło utrudniać sprawowanie pieczy nad należyтым wykonywaniem zawodu przez samorząd.

Nie wymaga szczegółowego uzasadnienia uprawnienie do wpisu na listę adwokatów i radców prawnych, profesorów, doktorów habilitowanych nauk prawnych oraz radców i starszych radców Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa, posiadających co najmniej 3-letni staż pracy, gdyż w tym zakresie ustawy nie ulegają zmianie.



W stosunku do osób, które zajmowały stanowisko sędziego, prokuratora lub wykonywały zawód adwokata (lub odpowiednio radcy prawnego) albo notariusza, zrezygnowano ze wskazania minimalnego okresu wykonywania określonego zawodu, jako koniecznej przesłanki wpisu na listę. Przyjęty wcześniej model, zgodnie z którym wymagana była 3-letnia praktyka zawodowa w określonym zawodzie prawniczym nie znajdował racjonalnego uzasadnienia, a stanowił jedynie sztuczną przeszkodę utrudniającą zmianę zawodu prawniczego.

Konstruując przepisy, które ustalają przesłanki do uzyskania wpisu na listę adwokatów/radców prawnych bez wymogu odbycia aplikacji, przyjęto jako punkt odniesienia wymogi, jakie są stawiane osobom, które uzyskują uprawnienie do wpisu na listę adwokatów (radców prawnych) po odbyciu aplikacji adwokackiej (radcowskiej), albowiem te przesłanki nigdy nie były kwestionowane. Od takich osób wymaga się:

- zdania egzaminu adwokackiego (stanowiącego potwierdzenie posiadania odpowiedniej wiedzy i umiejętności z zakresu prawa);
- odbycia 3,5-letniej aplikacji (stanowiącej potwierdzenie odbycia 3,5-letniej praktyki).

Takie też kryteria przyjęto w projekcie do ustalenia przesłanek, jakie powinny spełnić osoby, które mogą uzyskać wpis na listę adwokatów/radców prawnych bez obowiązku odbycia aplikacji i zdania egzaminu adwokackiego/radcowskiego i w oparciu o takie wymogi (które są stawiane osobom ubiegającym się o wpis na listę adwokatów/radców prawnych po aplikacji) konstruowano uprawnienia do wpisu innych osób, bez wymogu odbycia aplikacji i zdania egzaminu adwokackiego/radcowskiego.

Odnosząc się do poszczególnych kategorii osób, wymienionych w art. 66 ust. 1 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz w art. 25 ust. 1 ustawy o radcach prawnych, wskazać trzeba, że bezspornie spełnia te kryteria sędzia i prokurator – legitymują się egzaminem sędziowskim lub prokuratorskim, których trudność

jest nawet wyższa, aniżeli egzaminu adwokackiego/radcowskiego oraz posiada odpowiednią praktykę w zakresie stosowania prawa (sędzia – co najmniej 6-letnią, tj. 3 lata aplikacji sądowej oraz 3 lata asesury, prokurator – co najmniej 4-letnią, tj. 3 lata aplikacji i 1 rok asesury).

Także radca prawny oraz notariusz legitymują się zdaniem egzaminem radcowskim lub notarialnym, które są porównywalne do egzaminu adwokackiego oraz posiadają co najmniej 3,5-letnią praktykę (radca prawny – w toku 3,5-letniej aplikacji radcowskiej, notariusz – w trakcie 2,5-letniej aplikacji notarialnej oraz co najmniej 1-roczej asesury).

Projekt ustawy umożliwi ponadto wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego bez obowiązku odbywania aplikacji i złożenia egzaminu zawodowego osobom, które zdały egzamin sędziowski lub prokuratorski po dniu 1 stycznia 1991 r. oraz w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę adwokatów, łącznie przez okres co najmniej 3 lat:

- a) zajmowały stanowisko asesora sądowego, asesora prokuratorskiego, referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, aplikanta sądowego, aplikanta prokuratorskiego, aplikanta sądowo-prokuratorskiego, asystenta sędziego, asystenta prokuratora lub
- b) wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.

Regulacja powyższa pozwala na uzyskanie wpisu na listę adwokata lub radcy prawnego osobom, które okres praktyki zawodowej odbywały na różnych stanowiskach (ale łącznie 3 lata), tj. asesora sądowego, asesora prokuratorskiego,

referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, aplikanta sądowego, aplikanta prokuratorskiego, aplikanta sądowo-prokuratorskiego, asystenta sędziego, asystenta prokuratora czy wykonując pracę w kancelarii prawnej. Taka regulacja wskazuje zarazem minimalny okres stażu zawodowego, tj. 3 lata, który podlega sumowaniu oraz rodzaje czynności, które mogą być zaliczone na okres praktyki zawodowej niezbędnej do uzyskania uprawnienia do wpisu na listę adwokatów lub radców prawnych. Przy takim założeniu okres stażu zawodowego może być realizowany w różny sposób. Mając na uwadze, że projekt przewiduje różne formy wykonywania czynności nie tylko na podstawie umowy o pracę, ale również na podstawie umów cywilnoprawnych. Nie ulega wątpliwości, że wykonywanie czynności w toku asesury – nawet w sytuacji, gdy w toku asesury prokuratorskiej podejmowane czynności podlegają aprobacie – uznać należy za praktykę równoważną praktyce aplikanta adwokackiego/radcowskiego, skoro aplikant taki może podejmować czynności tylko jako substytut adwokata/radcy prawnego. Ponadto wiedza prawnicza ww. osób niewątpliwie została zweryfikowana zdanym egzaminem sędziowskim lub prokuratorskim, przy czym w odniesieniu do tej grupy – z uwagi na odmienny charakter praktyk – wprowadzono wymóg zdania egzaminu sędziowskiego/prokuratorskiego nie wcześniej, niż po dniu 1 stycznia 1991 r. Przyjęcie powyższej daty dla oceny wagi zdanego egzaminu sędziowskiego/prokuratorskiego wynika nie tylko z transformacji ustrojowej, jaka miała miejsce w 1989 r., (co oznacza, że zdanie egzaminu w 1991 r. nastąpiło po aplikacji, która odbywała się w nowych warunkach ustrojowych), ale i wprowadzenia wówczas porównywalnego do dzisiejszego zakresu egzaminu sędziowskiego oraz prokuratorskiego, które od tego okresu były przeprowadzane przez sądy i prokuratury apelacyjne (w miejsce jednostek wojewódzkich), co bardzo poważnie wpłynęło na poziom trudności tych egzaminów. Poziom wiedzy prawniczej tej grupy osób został zatem zweryfikowany egzaminem, a ponadto osoby te posiadają odpowiednią praktykę, którą nabyły zarówno w toku aplikacji, jak i w okresie poprzedzającym złożenie wniosku. Podkreślić trzeba, że wykonywanie praktyki w okresie poprzedzającym złożenie wniosku przesądza o konieczności bieżącego

zapoznawania się ze zmianami w prawie. Wprowadzenie zatem wymogu pracy w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 4a ustawy z dnia 26 lipca 1982 r. – Prawo o adwokaturze, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych świadczy więc o tym, że osoba ubiegająca się o wpis na listę adwokatów/radców prawnych zapoznała się ze specyfiką pracy w tych zawodach. Podobnie uznać należy, że zatrudnienie (przy spełnieniu pozostałych identycznych warunków) na stanowisku referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta sędziego lub asystenta prokuratora, a także aplikanta sądowego, aplikanta prokuratorskiego czy aplikanta sądowno-prokuratorskiego przesądza o spełnieniu kryteriów, których wymaga się od osób po odbytej aplikacji adwokackiej i radcowskiej.

Kolejną grupę osób, której projekt przyznaje uprawnienie do wpisu na listę adwokatów/radców prawnych bez obowiązku odbycia aplikacji, stanowią doktorzy nauk prawnych, którzy w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę adwokatów przez okres co najmniej 3 lat:

- a) zajmowali stanowisko referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, aplikanta sądowego, aplikanta prokuratorskiego, aplikanta sądowno-prokuratorskiego, asystenta sędziego, asystenta prokuratora lub
- b) wykonywali wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.

Takie rozwiązanie jest uzasadnione niewątpliwym szczególnie wysokim poziomem wiedzy w zakresie nauk prawnych, która została zweryfikowana

w czasie egzaminu państwowego (doktorskiego). Podkreślić należy, że nadanie stopnia doktora nauk prawnych poprzedza obrona rozprawy doktorskiej, która potwierdza zarówno wiedzę teoretyczną kandydata w zakresie nauk prawnych, jak również umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej. Natomiast kryterium odbycia praktyki spełnia niewątpliwie, zarówno w odniesieniu do doktorów nauk prawnych, jak i osób po egzaminie sędziowskim lub prokuratorskim, wykonywanie w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 4a ustawy z dnia 26 lipca 1982 r. – Prawo o adwokaturze, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego (na podstawie umów cywilnoprawnych lub zatrudnienia w kancelarii), jak również zatrudnienie w charakterze referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego lub asystenta sędziego lub asystenta prokuratora, a także aplikanta sądowego, aplikanta prokuratorskiego czy aplikanta sądowo-prokuratorskiego przez szczegółowo wskazany w ustawie okres.

Wprowadzony został przepis określający sposób obliczania okresu zatrudnienia uprawniającego do dokonania wpisu na listę adwokatów lub radców prawnych lub do przystąpienia do egzaminu zawodowego. Ustalono, że w przypadku wykonywania pracy w niepełnym wymiarze okresy zatrudnienia podlegają proporcjonalnemu wydłużeniu.

Należy również wskazać, że zarówno aplikacja sądowa, jak i aplikacja prokuratorska były prowadzone dotychczas w dwóch formach: jako aplikacja etatowa i pozaetatowa. Aplikanci etatowi pracowali w sądzie lub prokuraturze 4 dni w tygodniu, a aplikanci pozaetatowi wykonywali te same czynności co aplikanci etatowi przez 1 dzień w tygodniu, w związku z powyższym w celu prawidłowego i równego zaliczenia praktyki zawodowej, do okresu 3-letniego

stażu zawodowego w przypadku aplikacji pozaetatowej za każdy miesiąc odbywania aplikacji pozaetatowej zaliczona będzie  $\frac{1}{4}$  miesiąca.

Wskazać należy, że powyższe przepisy dotyczą asystentów sędziów w rozumieniu ustaw: o Sądzie Najwyższym, Prawo o ustroju sądów powszechnych oraz Prawo o ustroju sądów administracyjnych, które stanowiska takie przewidują.

Zaproponowane przepisy zostały skonstruowane przy użyciu jednoznacznych i nie budzących wątpliwości wyrażeń, a zatem zostały wyeliminowane zarzuty Trybunału Konstytucyjnego dotyczące naruszenia standardu poprawnej legislacji. Nie budzi wątpliwości, że pojęcie „świadczenie pomocy prawnej” zostało zdefiniowane zarówno w ustawie – Prawo o adwokaturze, jak i w ustawie o radcach prawnych, a projektowane przepisy takim pojęciem się posługują, a także szczegółowo zostały określone wymagane okresy pracy w precyzyjnie zakreślonych ramach czasowych.

Wskazać należy, że otwarcie dostępu do zawodów adwokata, radcy prawnego i notariusza jest celowe nie tylko z uwagi na poprawę dostępności usług przez nich świadczonych, ale i z uwagi na praktyczne zamknięcie rynku pracy dla absolwentów wydziału prawa. Ten ostatni problem był przedmiotem oceny Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK), który w pracy „Analiza ograniczeń konkurencji w sektorze wolnych zawodów” (którą objęto farmaceutów, doradców podatkowych, adwokatów, radców prawnych, notariuszy i komorników sądowych) ustalił, że najbardziej restrykcyjne regulacje w zakresie ograniczeń prowadzenia działalności dotyczyły właśnie zawodów prawniczych. Bariery te zostały ocenione dla radców prawnych i adwokatów jako bardzo wysokie. W konsekwencji, UOKiK zarekomendował zmiany w przepisach dotyczących regulowanych zawodów prawnych, polegające przede wszystkim na obniżeniu i zobiektywizowaniu barier wejścia do zawodu. W ocenie projektodawcy, niniejszy projekt czyni zadość powyższymi wnioskami, zawartymi w analizie UOKiK. Kolejnym argumentem przemawiającym za potrzebą otwarcia zawodów prawniczych jest analiza sytuacji adwokatów,

radców prawnych i notariuszy na rynku pracy. Z danych zawartych w zacytowanej wyżej „Analizie...” wynika, że przedstawiciele wolnych zawodów prawniczych w minimalnym stopniu dotknięci są bezrobociem. Liczba zarejestrowanych bezrobotnych przedstawicieli tych zawodów, utrzymując się na niskim poziomie, maleje w ostatnich latach. W całym kraju liczba bezrobotnych notariuszy, komorników sądowych lub adwokatów nie przekracza kilkunastu osób w roku. Relatywnie większe, choć także malejące problemy na rynku pracy napotykają radcowie prawni. Liczba zarejestrowanych bezrobotnych radców prawnych wyniosła bowiem w końcu 2006 r. 105 osób (w końcu 2005 r. – 119, w końcu 2004 r. – 146). Należy zwrócić także uwagę na niskie natężenie bezrobocia rejestrowanego wśród prawników mierzone stopą bezrobocia. Wskaźniki te w końcu 2006 r. (określone szacunkowo) wyniosły: dla adwokatów – 0,13 %, radców prawnych – 0,52 % oraz notariuszy – 0,12 %.

W art. 66 ust. 2 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 25 ust. 2 ustawy o radcach prawnych uregulowano uprawnienie do zdawania egzaminu adwokackiego/radcowskiego bez odbywania aplikacji.

Uprawnienie osób, o których mowa w pkt 1 i 2 art. 66 ust. 2 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 25 ust. 2 ustawy o radcach prawnych nie wymaga szczegółowego uzasadnienia, albowiem w zasadzie treść tych przepisów nie została zmieniona w stosunku do obecnych uregulowań.

Projekt przyznaje uprawnienie do zdawania egzaminu adwokackiego/radcowskiego bez obowiązku odbycia aplikacji także osobom, które po ukończeniu wyższych studiów prawniczych przez okres co najmniej 5 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej wykonywały czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 4a ustawy z dnia 26 lipca 1982 r. – Prawo o adwokaturze, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 8 ust. 1

ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych. Zakwestionowanie tego uprawnienia przez Trybunał Konstytucyjny w wyrokach z dnia 19 kwietnia 2006 r. oraz z dnia 8 listopada 2006 r. zostało uzasadnione brakiem dostatecznej precyzyjności użytych w zakwestionowanych przepisach określeń, jak i dowolnością rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej lub wykonywanego zawodu. Przyjęcie zasady, że warunkiem nabycia uprawnienia do przystąpienia do egzaminu zawodowego jest zatrudnienie lub wykonywanie na podstawie umowy cywilnoprawnej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego wyłącznie w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 4a ustawy z dnia 26 lipca 1982 r. – Prawo o adwokaturze, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych wyklucza takie ryzyko. Precyzyjne wskazanie w aktach wykonawczych dokumentów wystawianych przez kancelarie adwokackie, zespoły adwokackie, spółki cywilne, jawne, partnerskie, komandytowe, o których mowa w art. 4a ustawy z dnia 26 lipca 1982 r. – Prawo o adwokaturze, lub kancelarie radców prawnych, spółki cywilne, jawne, partnerskie, komandytowe, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, które uprawnienie to będą potwierdzać, zapobiegnie w tym zakresie jakimkolwiek nadużyciom czy błędnej interpretacji.

W pkt 4 art. 66 ust. 2 ustawy – Prawo o adwokaturze (oraz art. 25 ust. 2 ustawy o radcach prawnych i art. 12 § 2 ustawy – Prawo o notariacie) wprowadzono uprawnienie do zdawania egzaminu adwokackiego (radcowskiego, notarialnego) dla osób, które po ukończeniu wyższych studiów prawnych przez okres co najmniej 5 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu były zatrudnione w urzędach organów władzy publicznej i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów.



W pkt 5 art. 66 ust. 2 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 25 ust. 2 ustawy o radcach prawnych wprowadzono także uprawnienie do zdawania egzaminu adwokackiego i radcowskiego dla osób, które zdały egzamin sędziowski, prokuratorski lub notarialny. Ustalenie uprawnienia do zdawania egzaminów adwokackich i radcowskich dla tej kategorii osób jest uzasadnione odbywaniem aplikacji sądowej, prokuratorskiej lub notarialnej i zdaniem odpowiednich egzaminów co przesądza o posiadaniu przez nie praktyki (odpowiadającej okresowi aplikacji) i wiedzy (co potwierdził zdany egzamin sędziowski, prokuratorski lub notarialny).

Ponadto w pkt 6 art. 66 ust. 2 ustawy – Prawo o adwokaturze, art. 25 ust. 2 ustawy o radcach prawnych oraz art. 12 § 2 ustawy – Prawo o notariacie wprowadzono także uprawnienie do zdawania egzaminu adwokackiego, radcowskiego i notarialnego dla osób, które zajmują stanowisko radcy lub starszego radcy Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa, a nie posiadają wymaganego przy wpisie na listę adwokatów lub radców prawnych doświadczenia zawodowego. Przyznanie powyższego uprawnienia jest uzasadnione tym, że osoby, które zajmują stanowisko radcy lub starszego radcy Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa i legitymują się 3-letnim stażem zawodowym, posiadają prawo do wpisu na listę adwokatów lub radców prawnych bez wymogu odbycia stosownej aplikacji i złożenia egzaminu zawodowego.

Zasadne jest także uchylenie art. 67 ustawy – Prawo o adwokaturze, który stanowi, że osoby, które wykonywały zawód sędziego lub prokuratora nie mogą w ciągu dwóch lat od zaprzestania wykonywania zawodu wykonywać zawodu adwokata w okręgu tej izby adwokackiej, w której zajmowały powyższe stanowisko. Należy zauważyć, że w ustawie o radcach prawnych nie ma takiego ograniczenia w stosunku do radców prawnych, a z uwagi na coraz bardziej zbliżające się zakresy kompetencyjne obu zawodów, nie znajduje uzasadnienia tak rozbieżne traktowanie tych dwóch grup zawodowych. Wskazać należy, że zakaz wynikający z omawianego przepisu, nie dotyczy sędziów Trybunału

Konstytucyjnego, Trybunału Stanu, Sądu Najwyższego, sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz prokuratorów Prokuratury Krajowej. Wynika to z faktu, że gdyby ten zakaz także ich obejmował, nie mogliby, po zrzeczeniu się funkcji sędziego czy prokuratora, wykonywać zawodu adwokata na terenie całego kraju. Skoro jednak przepisu tego nie stosuje się wobec enumeratywnie wymienionych w art. 67 sędziów i prokuratorów, którzy tak samo, jak inni sędziowie, mają kontakt z aktami sądowymi, niejednokrotnie w bardzo istotnych i skomplikowanych pod względem procesowym sprawach, to brak argumentów przemawiających za utrzymaniem obowiązującego stanu prawnego w omawianym zakresie.

Zmiana art. 68 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 24 ustawy o radcach prawnych jest spowodowana nowelizacją przepisów określających katalog osób uprawnionych do wpisu na listę adwokatów lub radców prawnych bez wymogu odbycia aplikacji i złożenia egzaminu zawodowego. Dostosowany został katalog dokumentów, które osoba ubiegająca się o wpis jest obowiązana dołączyć do wniosku.

W projekcie znowelizowano przepisy wszystkich ustaw, dotyczące terminów dla podjęcia poszczególnych czynności przez okręgowe rady adwokackie oraz rady okręgowych izb radców prawnych związanych z wpisem na listę aplikantów adwokackich i radcowskich. Obecnie rozpatrzenie wniosku o wpis na listę aplikantów adwokackich lub radcowskich następuje w terminie 30 dni, a następnie w terminie kolejnych 30 dni organy samorządów zawodowych przekazują uchwałę do Ministra Sprawiedliwości.

Taka procedura jest zbyt długa (trwa 90 dni) i prowadzi do tego, że nie jest czasem możliwe dokonanie wpisu przed rozpoczęciem roku szkoleniowego. W projekcie skrócono powyższe terminy, co znacznie usprawni procedurę wpisu na poszczególne listy aplikantów. Ponadto, celowi temu służy regulacja z art. 76 ust. 1 ustawy – Prawo o adwokaturze, art. 32 ust. 2 ustawy o radcach prawnych, zgodnie z którymi aplikacja adwokacka i radcowska będzie się rozpoczynać dnia 1 stycznia. Ustawowe uregulowanie terminu rozpoczęcia aplikacji adwokackiej

i radcowskiej jest też niezbędne z uwagi na zasadę, że egzamin zawodowy (po aplikacji) rozpoczyna się w tym samym dniu w całej Polsce. Rozbieżne terminy rozpoczęcia aplikacji w poszczególnych radach czy izbach, skutkowałyby różnymi terminami ich zakończenia, co przy jednolitym terminie rozpoczęcia egzaminu zawodowego mogłoby powodować konieczność wielomiesięcznego oczekiwania przez aplikantów na egzamin.

Projekt ustawy wprowadza nową nazwę egzaminu na aplikacje adwokacką, radcowską i notarialną, zastępując dotychczasową nazwę „egzamin konkursowy” nazwą „egzamin wstępny”. Nazwa „egzamin konkursowy” nie jest adekwatna do obecnego stanu prawnego, gdyż o konkursowym charakterze egzaminu można mówić wówczas, gdy jest z góry określona liczba miejsc, w związku z czym do przyjęcia kandydata jest potrzebne osiągnięcie przez niego odpowiednio wysokiej lokaty na liście osób, które uzyskały pozytywne noty egzaminacyjne. Zarówno w obecnym systemie, jak i w projektowanych zmianach wyłącznie uzyskanie odpowiedniego progu punktowego gwarantuje zdanie egzaminu i przyjęcie na aplikację, dlatego zasadnym było dokonanie powyższej zmiany.

W art. 69 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz w art. 31<sup>1</sup> ustawy o radcach prawnych w ust. 2 przewidziano możliwość zwrotu przez Ministra Sprawiedliwości do właściwej okręgowej rady adwokackiej lub okręgowej izby radców prawnych uchwały wraz z aktami osobowymi kandydata w przypadku, gdy zawarty w aktach osobowych wniosek o wpis nie zawiera wszystkich wymaganych informacji lub dokumentów. Praktyka wykazała, że okręgowe rady adwokackie lub rady okręgowych izb radców prawnych często dokonują wpisów na listy aplikantów na podstawie niekompletnych wniosków np. informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzona jest datą wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem, co powoduje, że ustawowo oznaczony termin 30 dni, w którym Minister Sprawiedliwości może wyrazić sprzeciw jest trudny, a czasami wręcz niemożliwy do zachowania – w sytuacji konieczności wezwania do uzupełnienia wniosku. W art. 69a ustawy – Prawo o adwokaturze oraz w art. 31<sup>2</sup> ustawy o radcach prawnych doprecyzowano także, że

„niezwłocznie” po dokonaniu wpisu na listę aplikantów adwokackich lub radcowskich okręgowa rada adwokacka lub rada okręgowej izby radcowskiej wyznacza aplikantowi ślubowanie – skoro termin między egzaminem wstępnym a rozpoczęciem aplikacji jest względnie krótki (ok. 3 miesiące), a procedura wpisu względnie długa, wszystkie czynności – w tym także ślubowanie – powinny być podejmowane „niezwłocznie”.

W art. 75 ust. 3 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz w art. 33 ust. 3 ustawy o radcach prawnych uległ zmianie moment, od którego liczy się 2-letni okres na złożenie wniosku o wpis na listę aplikantów. Termin ten będzie liczony od dnia doręczenia uchwały o wyniku egzaminu wstępnego, nie zaś od dnia ogłoszenia wyników egzaminu konkursowego, co rodziło w obecnym stanie prawnym szereg problemów interpretacyjnych.

Projekt ustawy przewiduje w art. 75a ustawy – Prawo o adwokaturze, art. 33<sup>1</sup> ustawy o radcach prawnych oraz w art. 71b ustawy – Prawo o notariacie możliwość powołania przez Ministra Sprawiedliwości dodatkowych komisji kwalifikacyjnych do przeprowadzenia określonego egzaminu. Regułą jest, że komisje kwalifikacyjne są powoływane na kadencję dwuletnią. Z uwagi jednak na fakt, że nie jest możliwym przewidzenie z dwuletnim wyprzedzeniem, ile osób przystąpi do egzaminu wstępnego lub też egzaminu zawodowego (liczba ta znana jest dopiero 45 dni przed wyznaczoną datą danego egzaminu, z uwagi na określony w ten sposób termin składania wniosków), może zaistnieć potrzeba powołania dodatkowych komisji kwalifikacyjnych na obszarach właściwości tych okręgowych rad adwokackich, izb radców prawnych, czy izb notarialnych, gdzie ilość kandydatów będzie tak duża, że uniemożliwi sprawne i szybkie przeprowadzenie egzaminu. Taka możliwość zapewni sprawne przeprowadzenie egzaminów. Równocześnie w ustawie – Prawo o notariacie wprowadzono możliwość powoływania jednej komisji kwalifikacyjnej na obszarze kilku izb notarialnych i tym samym ujednolicono w tym zakresie przepisy, w sposób analogiczny jak w ustawie – Prawo o adwokaturze i ustawie o radcach prawnych.

W kolejnym ust. 3 doprecyzowano dotychczasowe brzmienie tego przepisu oraz zmieniono zakres dziedzin prawa będących przedmiotem egzaminu wstępnego. Proponuje się zrezygnowanie z egzaminowania z zakresu prawa finansowego (jest to dziedzina prawa o charakterze bardzo szczegółowym i jej znajomość powinna być dopiero przedmiotem szkolenia aplikantów) oraz zasad etyki zawodowej (znajomość zasad etyki zawodowej powinna być przedmiotem szkolenia na aplikacji, a nie wyznacznikiem zaliczenia egzaminu wstępnego). W przypadku egzaminu wstępnego na aplikację notarialną nie zrezygnowano z prawa finansowego, gdyż stanowi ono istotną część szkolenia w trakcie aplikacji notarialnej. Ponadto, mając na uwadze, że notariusz jest płatnikiem podatków, zatem już na etapie egzaminu wstępnego kandydat powinien wykazać się podstawową wiedzą w tym zakresie. Notariusz działa jako osoba zaufania publicznego i korzysta z ochrony przysługującej funkcjonariuszom publicznym, nie powinno zatem budzić wątpliwości, że kandydat na aplikanta notarialnego powinien znać podstawowe zagadnienia z zakresu postępowania sądowno-administracyjnego oraz prawa ustroju prokuratur. Generalnie celem tych zmian jest wprowadzenie zasady, zgodnie z którą, egzamin wstępny powinien być egzaminem, który weryfikuje ogólną wiedzę prawniczą zdobytą na studiach.

Projekt ustawy przesądza, że egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską odbywa się w tym samym dniu (art. 75a ust. 4) i – w konsekwencji – na podstawie tego samego testu. Rozwiązanie to jest skutkiem faktu, że zakres przedmiotowy, podlegający sprawdzeniu podczas egzaminu wstępnego w obu ustawach jest określony identycznie. Doświadczenia z egzaminu na aplikację, przeprowadzonego w grudniu 2005 r. wykazały, że testy na każdą z aplikacji znacznie różniły się poziomem trudności, co spowodowało, iż egzamin konkursowy na aplikację adwokacką pozytywnie zdało ok. 80 %, a na radcowską – zaledwie ok. 30 % zdających. Takie rozróżnienie wymagań nie jest uzasadnione w sytuacji coraz większego zrównania tych zawodów. Z drugiej strony nie jest możliwe obiektywne określenie poziomu trudności testu, gdy

każdy z testów przygotowuje odrębny zespół, którego praca ma charakter poufny.

W celu umożliwienia Ministrowi Sprawiedliwości wyznaczenia terminów egzaminów (wstępnych i zawodowych), które będą zbieżne z terminami zakończenia sesji egzaminacyjnych kończących studia prawnicze oraz aplikacji, projekt ustawy zakłada, że egzaminy te będą odbywały się raz w roku, w terminie wskazanym przez Ministra Sprawiedliwości. Taka regulacja z jednej strony pozostawia pewną swobodę Ministrowi Sprawiedliwości, który przy wyznaczeniu terminu egzaminu wstępnego musi brać pod uwagę rozmaite uwarunkowania zewnętrzne.

Kolejna zmiana wprowadzona do art. 75a ust. 5 ustawy – Prawo o adwokaturze dotyczy wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu wstępnego na aplikację adwokacką. Obecnie przepisy zezwalają na wyznaczenie takiego terminu w wypadku zaistnienia zdarzenia losowego. Projekt ustawy przewiduje zastąpienie tego określenia wyrażeniem bardziej pojemnym znaczeniowo: „w wypadku zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej”. Taki zapis pozwoli na wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu w sytuacji, gdy do przeprowadzenia egzaminu nie doszło z innej przyczyny, niż zdarzenie losowe. Analogiczna zmiana wprowadzana jest w art. 33<sup>1</sup> ust. 5 ustawy o radcach prawnych oraz w art. 71b § 6 ustawy – Prawo o notariacie.

Konsekwencją rozwiązań, dotyczących jednolitego testu na obie aplikacje, jest zmiana przepisu (art. 75b) dotyczącego zespołu do układania pytań na egzaminy wstępne na aplikację adwokacką i radcowską przez powoływanie, na mocy ustawy – Prawo o adwokaturze, jednego zespołu, składającego się, poza przedstawicielami Ministra Sprawiedliwości, z reprezentantów zarówno Naczelnej Rady Adwokackiej, jak i Krajowej Rady Radców Prawnych.

W ust. 6 art. 75b ustawy – Prawo o adwokaturze oraz analogicznie brzmiących przepisach pozostałych ustaw przewidziano obowiązek publikowania wykazu tytułów aktów prawnych, z których wybrane stanowią podstawę opracowania pytań testowych na egzamin wstępny. Celem tego rozwiązania jest

wprowadzenie jasnych i jednoznacznych zasad egzaminu, umożliwiających osobom przystępującym właściwe przygotowanie się do egzaminu. Ponadto dodatkowym uzasadnieniem takiego rozwiązania jest wprowadzenie reguły, zgodnie z którą celem egzaminu wstępnego ma być weryfikacja wiedzy prawniczej kandydata, oparta o obiektywne i przejrzyste reguły – nie zaś inne pozamerytoryczne przesłanki. Taka regulacja daje kandydatom pełną wiedzę, z jakich aktów prawnych powinni przygotowywać się do egzaminu, gdyż syntetyczne określenie dziedzin prawa, zawarte w art. 75a ust. 3 ustawy – Prawo o adwokaturze może rodzić wątpliwości co do zakresu egzaminu.

Egzaminy wstępne odbywają się w oparciu o zestaw pytań, w formie testu jednokrotnego wyboru, przygotowany przez zespół, który po zakończeniu prac przekazuje go Ministrowi Sprawiedliwości. Minister Sprawiedliwości dokonuje drukowania testu w ilościach odpowiadających ilości kandydatów na egzamin wstępny. Kluczowe znaczenie ma zatem zachowanie bezpieczeństwa pytań. W ocenie projektodawcy, gwarancję taką dają wyłącznie wyspecjalizowane firmy, posiadające stosowne certyfikaty bezpieczeństwa np. Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych. Skorzystanie jednak z firmy zewnętrznej oznacza konieczność zastosowania procedury wynikającej z ustawy – Prawo zamówień publicznych. Przy uregulowaniach ustawy co do terminów składania wniosków jest to de facto niemożliwe – informacje co do wielkości zamówienia stają się znane 45 dni przed egzaminem. Termin ten jest zdecydowanie za krótki dla przeprowadzenia postępowania w trybie ustawy – Prawo zamówień publicznych, np. przetargu. Z tej przyczyny w projekcie wyłącza się stosowanie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do wydrukowania i doręczania pytań na egzamin wstępny, jednocześnie wprowadzając delegację dla Ministra Sprawiedliwości do określenia, w drodze rozporządzenia, wewnętrznej procedury udzielenia zamówienia, które zapewni zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, mając na uwadze konieczność zabezpieczenia pytań przed nieuprawnionym ujawnieniem. Podobne rozwiązanie przyjęto odnośnie wydrukowania

i doręczania zestawów pytań testowych oraz zadań na egzaminy zawodowe (art. 77a ust. 11 i 13 ustawy – Prawo o adwokaturze, art. 36 ust. 11 i 13 ustawy o radcach prawnych oraz art. 74 § 17 i 19 ustawy – Prawo o notariacie).

Co do trybu składania wniosków o dopuszczenie do egzaminu wstępnego, w art. 75c ustawy – Prawo o adwokaturze oraz analogicznie brzmiących przepisach pozostałych ustaw wprowadzono możliwość złożenia zgłoszenia o przystąpieniu do egzaminu wstępnego przez osoby, które w dacie upływu terminu składania dokumentów nie przystąpiły jeszcze do egzaminu magisterskiego. Jest to wynikiem wielu postulatów środowisk studentów prawa. Wielokrotnie termin obrony pracy magisterskiej wyznaczany jest niezależnie od woli studenta. Celowym jest zatem wprowadzenie przepisu, który pozwoli jak najszerszej liczbie osób, które spełniają kryteria ustawowe, jednak egzamin magisterski zdały w okresie bezpośrednio poprzedzającym termin egzaminu wstępnego, złożyć dokumenty uprawniające do przystąpienia do egzaminu wstępnego. Możliwość taka została uzależniona od doręczenia do siedziby komisji nie później niż 7 dni przed egzaminem właściwego dokumentu.

Ponadto – co do terminów składania powyższych wniosków – doprecyzowano, że termin ten nie podlega przywróceniu. W dotychczasowej praktyce istniały wątpliwości co do takiej możliwości, prowadzące nawet do zaskarżeń do sądów administracyjnych. Z uwagi na specyfikę egzaminu wstępnego i bardzo długi (45 dni) termin składania wniosków od dnia ogłoszenia, możliwość przywrócenia terminu powinna być wykluczona.

Jednocześnie w przepisie art. 75c rozszerzono katalog spraw, w których możliwe jest odwołanie się od decyzji przewodniczącego komisji do Ministra Sprawiedliwości. Dotychczas taka możliwość istniała w przypadku nie-dopuszczenia do egzaminu z powodu nieuiszczenia opłaty oraz złożenia zgłoszenia po terminie. Brak było natomiast możliwości odwołania się, jeżeli wniosek zawierał braki formalne. Projektowana zmiana wprowadza taką możliwość, dając jednocześnie przewodniczącemu komisji uprawnienie do



zmiany postanowienia (bez przesyłania Ministrowi Sprawiedliwości), jeżeli zażalenie jest uzasadnione.

Doprecyzowaniu uległy zasady zwrotu opłat za egzamin wstępny (art. 75d ust. 1 ustawy – Prawo o adwokaturze i analogicznie brzmiące przepisy pozostałych ustaw). Kandydatowi przysługuje prawo do zwrotu dwóch trzecich uiszczonej opłaty w przypadku: pozostawienia zgłoszenia bez rozpoznania, wydania decyzji odmawiającej dopuszczenia do udziału w egzaminie wstępnym, albo złożenia pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie wstępnym. Kandydat jest więc uprawniony do zwrotu dwóch trzecich uiszczonej opłaty z uwagi na fakt, że w momencie złożenia wniosku o przystąpienie do egzaminu wstępnego, inicjuje on powstanie po stronie komisji wydatków finansowych (np. koszty korespondencji, zakładania akt osobowych, wydrukowania testu), co uzasadnia poniesienie przez niego wydatku w postaci jednej trzeciej uiszczonej wysokości opłaty. Ponadto doprecyzowano termin zwrotu powyższej opłaty.

W kolejnej zmianie, dotyczącej art. 75e ustawy – Prawo o adwokaturze i analogicznie brzmiących przepisach pozostałych ustaw, wprowadzono instytucję zastępcy przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej. Dotychczas przewidziano jedynie funkcję przewodniczącego. Tymczasem przewodniczący posiada szerokie i wyłączne kompetencje m.in. w zakresie badania wniosków o dopuszczenie do egzaminów, czy też w zakresie jego organizacji i jego nieobecność z przyczyn losowych może de facto sparaliżować pracę komisji kwalifikacyjnej, co uzasadnia powołanie instytucji jego zastępcy.

Konieczność zmiany ust. 12 powyższego artykułu oraz art. 33<sup>5</sup> ust. 12 ustawy o radcach prawnych wynika z faktu, że komisja kwalifikacyjna, której delegacja dotyczy przeprowadza obecnie wyłącznie egzamin wstępny, a nie jak poprzednio także egzamin zawodowy.

Praktyka funkcjonowania komisji wskazuje, że brak przesłanek do utrzymania w mocy art. 75f ust. 6 ustawy – Prawo o adwokaturze i analogicznie brzmiących przepisów pozostałych ustaw. Istnienie dotychczasowego przepisu dotyczącego

wyłączenia członka komisji z prac komisji na czas przeprowadzania egzaminu, jeżeli kandydat zakwalifikowany do egzaminu był osobą pozostającą wobec niego w stosunku zależności służbowej, znacznie utrudniał funkcjonowanie komisji. Taka regulacja powodowała przede wszystkim wyłączenie członków komisji, którzy nie byli bezpośrednimi przełożonymi kandydatów dopuszczonych do egzaminu. Wykreślenie tego przepisu nie wpłynie na bezstronność członków komisji, a usprawni sposób ich powoływania.

Ponadto w art. 75h ustawy – Prawo o adwokaturze oraz analogicznie brzmiących przepisach pozostałych ustaw wprowadzono ust. 1a oraz ust. 2a, które dotychczas były uregulowane w aktach wykonawczych, a regulują prawa osób przystępujących do egzaminu wstępnego oraz uprawnienia przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.

Zgodnie z proponowanym brzmieniem art. 75i ust. 1 ustawy – Prawo o adwokaturze, art. 33<sup>9</sup> ust. 1 ustawy o radcach prawnych i art. 71j § 1 – Prawo o notariacie egzamin wstępny polegać ma na rozwiązaniu testu składającego się z zestawu 150 pytań zamiast, jak dotychczas, 250 pytań. Praktyka w przeprowadzaniu egzaminów na aplikacje pokazała, że wymóg stworzenia zestawu pytań w liczbie 250 powodował, że pytania musiały być nadmiernie szczegółowe, aby wypełnić zestaw. Liczba 150 pytań testowych z pewnością pozwoli w sposób rzetelny przeegzaminować kandydatów. Pozytywny wynik z egzaminu wstępnego otrzymuje kandydat, który uzyskał z testu co najmniej 100 punktów, co stanowi ok. 66,66 % prawidłowo udzielonych odpowiedzi. Ponadto w dodanym ust. 1a doprecyzowano pojęcie testu, bowiem w toku procedury odwoławczej stwarzało to wiele problemów interpretacyjnych, a także było przedmiotem orzeczeń sądów administracyjnych.

Według uregulowań ustawowych (proponowane brzmienie art. 75j ustawy – Prawo o adwokaturze, art. 33<sup>10</sup> ustawy o radcach prawnych i art. 71k ustawy – Prawo o notariacie), proponuje się wprowadzenie nowego trybu odwoławczego od uchwały ustalającej wynik egzaminu wstępnego. Zgodnie z nowym trybem (z uwagi na fakt, że egzamin wstępny jest egzaminem

testowym), jeżeli w trakcie ponownego rozpoznania sprawy na skutek złożenia odwołania od wyniku egzaminu, zostanie stwierdzony błąd rachunkowy lub inna oczywista omyłka pisarska zawarta w uchwale komisji kwalifikacyjnej, Minister Sprawiedliwości uchyla uchwałę i przekazuje sprawę komisji kwalifikacyjnej do ponownego rozpoznania. Przepis ten nie narusza art. 138 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego. Wprowadzono także wyraźny przepis, że odwołania od wyniku egzaminu wstępnego Minister Sprawiedliwości rozpoznaje w formie decyzji administracyjnej.

Przepisem porządkującym jest również dodanie w ustawie – Prawo o adwokaturze (art. 76 ust. 1) i ustawie o radcach prawnych (art. 32 ust. 2) terminu rozpoczęcia aplikacji i wyznaczenie tej daty na dzień 1 stycznia. Tym samym wyeliminowane zostaną sytuacje, w których aplikacja rozpoczynałaby się w różnych terminach, nie tylko w poszczególnych radach lub izbach, ale nawet odmiennie dla poszczególnych aplikantów. Ponadto rozwiązanie to porządkuje sytuację aplikantów, którzy mają – zgodnie z przepisami – uprawnienie do złożenia wniosku o wpis na listę aplikantów w ciągu dwóch lat od uzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu wstępnego. Jeżeli nie zostaną oni skutecznie wpisani na listę aplikantów przed rozpoczęciem aplikacji, rozpoczynają tę aplikację w roku następnym. Tym samym unika się sytuacji, w której różne osoby będą rozpoczynały aplikację w różnym terminie. Wobec faktu, że termin egzaminu zawodowego jest jednolity w skali kraju dla danej korporacji i wyznaczany przez Ministra Sprawiedliwości, niezbędne stało się takie uregulowanie terminów rozpoczęcia i zakończenia aplikacji, aby kończyła się ona w jednym terminie w całym kraju.

Wykreślono również przepis dotyczący ogólnej zasady odbywania praktyk w toku aplikacji. Dotychczas, co najmniej 6 miesięcy aplikacji odbywało się w sądzie, prokuraturze, kancelarii notarialnej lub innej instytucji publicznej na podstawie skierowania okręgowej rady adwokackiej lub rady okręgowej izby radców prawnych. Taki przepis rodził wiele wątpliwości natury prawnej i etycznej, m.in. co do zasad dostępu aplikantów do tajemnicy służbowej,

nieograniczonego wglądu do akt sądowych, udziału w naradzie składu orzekającego w przypadku protokołowania przez aplikanta w sytuacji jednoczesnego podporządkowania sędziemu – patronowi w czasie praktyki w sądzie oraz patronowi – adwokatowi (radcy prawnemu), etc. Tymczasem celem aplikacji adwokackiej lub radcowskiej jest przygotowanie do wykonywania zawodu adwokata (i analogicznie – radcy prawnego), a zatem wyłącznie właściwą jest praktyka prowadzona przez patrona – adwokata (radcę prawnego), który z perspektywy tego zawodu powinien zapoznać aplikanta z zasadami funkcjonowania sądu, prokuratury czy innej instytucji publicznej. Nie ma uzasadnienia – z punktu widzenia troski o skuteczność aplikacji – praktyka w sądzie lub prokuraturze czy innej instytucji publicznej i wykonywanie czynności, które w przyszłości nigdy nie będą należały do kompetencji adwokata lub radcy prawnego (np. protokołowanie rozpraw, pisanie projektów uzasadnień orzeczeń sądowych, przygotowywanie projektów orzeczeń etc). Także zatem z uwagi na pieczę, jaką korporacje powinny sprawować nad właściwym przygotowaniem do wykonywania zawodu, praktyka powinna odbywać się wyłącznie pod opieką patrona – adwokata (radcy prawnego) i tylko w ramach tych czynności, do których uprawnieni są adwokaci i radcowie prawni.

W odniesieniu do egzaminów zawodowych: adwokackiego i radcowskiego zawarte w projekcie zmiany czynią zadość wytycznym wskazanym w wyrokach Trybunału Konstytucyjnego, jak również, niezależnie od powyższego proponuje się nową formę egzaminów zawodowych. W związku z wytycznymi Trybunału Konstytucyjnego określono nową konstrukcję zespołu do przygotowania pytań i zadań na egzamin adwokacki lub radcowski. Zespół jest powoływany przez Ministra Sprawiedliwości i składa się w równej liczbie z osób wyznaczonych przez obie strony. Wprowadzono również nowe regulacje dotyczące komisji przeprowadzających egzaminy zawodowe, które mają być tworzone w taki sam sposób. Te elementy konsensusu i parytetu czynnika państwowego i samorządowego niewątpliwie oznaczają zasadniczą poprawę pozycji tego drugiego, w porównaniu z rozwiązaniami wprowadzonymi nowelą z dnia

30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw. To nowe rozwiązanie implikuje zarazem obowiązek lojalnego współdziałania w sposób maksymalnie zgodny z interesem publicznym, dotyczący w tym wypadku rzetelnego przeprowadzania egzaminów adwokackich i radcowskich w sposób i terminach przewidzianych w ustawie.

Zgodnie z proponowanym brzmieniem art. 77a ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 36 ustawy o radcach prawnych, zestaw pytań testowych oraz zadania na egzamin zawodowy będzie przygotowywać centralny zespół, którego skład w stosunku do obecnych uregulowań został zmieniony w ten sposób, aby większy wpływ na brzmienie pytań i zadań posiadali przedstawiciele danej korporacji. Podobnie, jak w przypadku komisji egzaminacyjnych, proponuje się skład mieszany, który z jednej strony zapewni wpływ środowiska zawodowego na sporządzenie zestawu pytań testowych oraz zadań, a z drugiej strony zagwarantuje wpływ czynnika państwowego na prawidłowy przebieg egzaminu. Ustalenie jednolitego zestawu pytań testowych oraz jednolitych zadań na egzaminie ujednolici poziom egzaminu na terenie całego kraju. Nowym rozwiązaniem jest obowiązek publikowania na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości oraz w Biuletynie Informacji Publicznej zatwierdzonego przez Ministra Sprawiedliwości wykazu tytułów aktów prawnych, z których wybrane stanowią podstawę do opracowania pytań testowych na egzamin zawodowy – adwokacki i radcowski. Celem tego rozwiązania jest wprowadzenie jasnych i przejrzystych zasad egzaminowania, umożliwiających obiektywną ocenę wiedzy osób egzaminowanych oraz wprowadza dla osób przygotowujących się do tego egzaminu pewność co do zakresu wymagań na egzaminie.

Ponadto w celu zagwarantowania samorządowi adwokackiemu i radcowskiemu uczestnictwa w działaniach merytorycznych związanych z określeniem zakresu egzaminu adwokackiego i radcowskiego wprowadzono możliwość zgłaszania zespołowi przez okręgowe rady adwokackie i rady okręgowych izb radców prawnych propozycji pytań testowych i odpowiedzi oraz propozycji zadań.

W art. 77b ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 36<sup>1</sup> ust. 1 ustawy o radcach prawnych został określony katalog osób uprawnionych do przystąpienia do egzaminu adwokackiego i radcowskiego.

Projekt ustawy przewiduje (art. 78 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 36<sup>1</sup> ustawy o radcach prawnych), aby egzamin adwokacki i radcowski przeprowadzały komisje egzaminacyjne powołane przez Ministra Sprawiedliwości. Komisje będą mogły zostać powołane na obszarze jednej lub kilku izb adwokackich lub radcowskich. Dzięki takiemu rozwiązaniu, odpadnie potrzeba powoływania komisji egzaminacyjnych dla przeegzaminowania kilku kandydatów – w przypadku małej liczby zdających na terenie danej izby, będzie istniała możliwość powołania wspólnej komisji dla kilku izb adwokackich lub radcowskich. Komisja egzaminacyjna będzie się składać z 8 członków: czterech adwokatów wskazanych jako egzaminatorów przez Naczelną Radę Adwokacką i czterech przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości wskazanych jako egzaminatorów – w przypadku egzaminu adwokackiego lub z czterech radców prawnych wskazanych jako egzaminatorów przez Krajową Radę Radców Prawnych i czterech przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości wskazanych jako egzaminatorów – w przypadku egzaminu radcowskiego. Taki skład komisji ma zapewnić znaczący wpływ członków korporacji na jego przebieg, przy jednoczesnej obecności przedstawicieli władzy wykonawczej, którzy będą czuwać nad prawidłowym i rzetelnym przebiegiem egzaminu. Kontrola państwa nad przebiegiem egzaminu jest niezbędna, albowiem członkowie samorządu adwokackiego i radcowskiego mają przywilej reprezentowania osób w sprawach przyznawanych z urzędu. W związku z tym, państwo jest w równym stopniu, co samorząd adwokacki i radcowski, zainteresowane prawidłowym i rzetelnym przebiegiem egzaminu. Jednocześnie wprowadzono instytucję zastępcy egzaminatora, która ma na celu usprawnienie przebiegu egzaminu. Na zastępców egzaminatorów wskazywać będzie: Naczelna Rada Adwokacka (czterech adwokatów) i Minister Sprawiedliwości (czterech przedstawicieli) – w przypadku egzaminu adwokackiego lub Krajowa Rada Radców Prawnych (czterech

radców prawnych) i Minister Sprawiedliwości (czterech przedstawicieli) – w przypadku egzaminu radcowskiego. W przypadku konieczności wyłączenia się z prac komisji egzaminacyjnej albo zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej udział w pracach komisji egzaminacyjnej egzaminatora może nastąpić sparaliżowanie pracy komisji egzaminacyjnej. Instytucja zastępcy egzaminatora ma zapobiec takim sytuacjom, ponieważ w przypadku niemożności udziału egzaminatora w pracach komisji egzaminacyjnej przeprowadza jego zastępca. Ust. 9 reguluje kwestie konieczności wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu, z uwagi na wystąpienie przeszkody uniemożliwiającej jego przeprowadzenie. W ust. 10 przewidziano uprawnienie Ministra Sprawiedliwości do wydania, po zasięgnięciu opinii Naczelnej Rady Adwokackiej, regulaminu przeprowadzenia egzaminu adwokackiego. Konieczność zmiany ust. 13 powyższego artykułu (i analogicznie brzmiącego przepisu ustawy o radcach prawnych) wynika z faktu, że komisja egzaminacyjna, której delegacja dotyczy, przeprowadza obecnie wyłącznie egzamin zawodowy.

Art. 78a ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 36<sup>2</sup> ustawy o radcach prawnych jest przepisem o charakterze organizacyjnym, mającym usprawnić przystępowanie do egzaminu końcowego. W ust. 2 powyższych artykułów oraz w § 6 art. 74a ustawy – Prawo o notariacie nałożono obowiązek na okręgowe rady adwokackie, rady okręgowych izb radców prawnych i rady izb notarialnych dostarczania w terminie 7 dni list osób, które zakończyły aplikację do terytorialnie właściwych komisji i Ministrowi Sprawiedliwości, zastąpiono przepisy mówiące, że właściwe organy samorządu dostarczają te listy w terminie do dnia 31 marca. Określenie w ustawie takiego sztywnego terminu wydaje się niecelowe, a ponadto – wobec wprowadzenia rozpoczęcia aplikacji adwokackiej i radcowskiej z dniem 1 stycznia – niezgodne byłoby z terminem zakończenia aplikacji.

Doprecyzowaniu uległy zasady zwrotu opłat za egzamin końcowy (art. 78b ust. 1 ustawy – Prawo o adwokaturze i analogicznie brzmiące przepisy pozostałych ustaw). Kandydatowi przysługuje prawo do zwrotu dwóch trzecich

uiszczonej opłaty w przypadku: pozostawienia zgłoszenia bez rozpoznania, wydania decyzji odmawiającej dopuszczenia do udziału w egzaminie albo złożenia pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie. Kandydat jest więc uprawniony do zwrotu dwóch trzecich uiszczonych opłaty z uwagi na fakt, że w momencie złożenia wniosku o przystąpienie do egzaminu, inicjuje on powstanie po stronie komisji wydatków finansowych (np. koszty korespondencji, zakładania akt osobowych, wynajęcia sali, obsługi administracyjnej i biurowej), co uzasadnia poniesienie przez niego wydatku w postaci jednej trzeciej uiszczonych opłaty. Doprecyzowano także termin zwrotu powyższej opłaty.

Celem egzaminu zawodowego jest sprawdzenie przygotowywania prawniczego osoby zdającej do należytego i samodzielnego wykonywania zawodu adwokata albo radcy prawnego. W odróżnieniu od obecnej konstrukcji egzaminu zawodowego, egzamin ten będzie przeprowadzany wyłącznie w formie pisemnej i będzie składał się z pięciu części. Pierwsza część egzaminu adwokackiego lub radcowskiego będzie polegać na rozwiązaniu testu składającego się z zestawu 100 pytań zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Część ta będzie oceniana za pomocą ocen pozytywnych, czyli: celująca – w przypadku uzyskania 95 – 100 pkt, bardzo dobra – w przypadku uzyskania 85 – 94 pkt, dobra – w przypadku uzyskania 75 – 84 pkt, dostateczna – w przypadku uzyskania 60 – 74 pkt oraz oceny negatywnej – niedostateczna – w przypadku uzyskania 0 – 59 pkt. Pozostałe części będą polegały na rozwiązaniu zadań z zakresu prawa karnego, prawa cywilnego, prawa gospodarczego oraz prawa administracyjnego, które to zadania będą oceniane za pomocą ocen: celująca – która odpowiada matematycznie (na potrzeby wyliczenia średniej oceny) 6 pkt, bardzo dobra – która odpowiada matematycznie 5 pkt, dobra – która odpowiada matematycznie 4 pkt, dostateczna – która odpowiada matematycznie 3 pkt (oceny pozytywne) oraz niedostateczna – która odpowiada matematycznie 2 pkt (ocena negatywna). Proponowane rozwiązanie z jednej strony pozwala na stopniowanie ocen kandydatów, którzy



zaprezentowali ponadprzeciętną wiedzę na egzaminie, a z drugiej jasno określa, która z ocen jest podstawą do zaliczenia egzaminu. Wynik pozytywny z egzaminu otrzymuje zdający, który uzyskał co najmniej 60 punktów z testu i z każdej z pozostałych części egzaminu ocenę pozytywną. Celem takiej konstrukcji egzaminu zawodowego jest wprowadzenie przejrzystych zasad zdawania tego egzaminu, usprawnienie jego przebiegu, jak również umożliwienie dokonania weryfikacji jego wyników.

Należy podkreślić, że w celu zapewnienia samorządowi adwokackiemu i radcowskiemu pieczy nad właściwym wykonywaniem zawodu adwokata lub radcy prawnego wprowadzono szczególny mechanizm co do oceny prac poszczególnych części egzaminów zawodowych (art. 78e ust. 5 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 36<sup>5</sup> ust. 5 ustawy o radcach prawnych).

Nowym rozwiązaniem jest utworzenie komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości, której zadaniem będzie rozpatrywanie odwołań od wyników egzaminu adwokackiego, radcowskiego lub notarialnego. Powołanie takiego organu zapewni rzetelne i bezstronne rozpoznanie odwołań od wyników egzaminów zawodowych. Przepisy wprowadzają także możliwość złożenia skargi do sądu administracyjnego od uchwał tej komisji.

Ponadto w celu zapewnienia spójności rozwiązań przyjętych w projekcie oraz przejrzystości zasad zdawania zrezygnowano z części ustnej egzaminu notarialnego (art. 74 § 4). Zatem egzamin ten będzie przeprowadzany wyłącznie w formie pisemnej i będzie się składać z trzech części. Pierwsza część egzaminu notarialnego będzie polegać na rozwiązaniu testu składającego się z zestawu 100 pytań zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Pozostałe części będą polegały na opracowaniu dwóch projektów aktów notarialnych oraz sporządzeniu opinii prawnej. Sposób oceniania będzie analogiczny jak w przypadku egzaminu adwokackiego i radcowskiego.

Zmiana art. 76 § 2 ustawy – Prawo o notariacie porządkuje sytuację osób, które ubiegają się o asesurę. Dotychczasowe przepisy stanowiły, że asesorem może

być jedynie osoba, która ukończyła aplikację. Taka regulacja wykluczała faktycznie osoby, które zdały egzamin notarialny bez odbywania aplikacji – co stawiało pod znakiem zapytania celowość wprowadzenia tego rozwiązania. Obecnie wprowadzono zasadę, że o asesurę może się ubiegać każdy, kto zdał egzamin notarialny (a zatem również osoby, które zostały dopuszczone do egzaminu notarialnego na mocy odrębnych przepisów i zdały ten egzamin z wynikiem pozytywnym).

Wprowadzona w art. 78 w pkt 1 lit. e ustawy – Prawo o notariacie ma na celu uporządkowanie katalogu kar dyscyplinarnych dotyczących aplikantów notarialnych, z uwagi na brak unormowań w tym zakresie w dotychczasowych przepisach.

Ponadto, zaproponowana zmiana art. 12 ust. 2 ustawy – Prawo o notariacie jest wynikiem ujednolicenia przepisu w stosunku do regulacji ustawy – Prawo o adwokaturze i ustawy o radcach prawnych odnośnie wymogów dotyczących osób uprawnionych do przystąpienia do egzaminu notarialnego bez obowiązku odbycia aplikacji notarialnej.

Natomiast zmiana w art. 95n ustawy – Prawo o adwokaturze ogranicza się do tego, że w miejsce wyrazu „rozdziale” proponuje się użycie wyrazu „dziale”; zmiana nie ma charakteru merytorycznego i jest uzasadniona koniecznością dostosowania przepisu do systematyki ogólnej nowelizowanej ustawy.

#### Przepisy przejściowe

Zaproponowane przepisy przejściowe odnoszą się do odpłatności aplikacji adwokackiej i notarialnej. Aplikanci adwokaccy i notarialni, którzy rozpoczęli aplikację przed wejściem w życie ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw, odbywali aplikację bezpłatną. Wprowadzenie odpłatności aplikacji nie powinno ich zatem dotyczyć, zgodnie z zasadą ochrony praw nabytych. Jednocześnie uregulowano obowiązek zwrotu opłat rocznych za powyższe aplikacje, które zostały pobrane na

podstawie art. 76b ust. 1 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 72 § 1 ustawy – Prawo o notariacie.

Dodanie art. 9 i 10 stanowi odpowiedź na sygnały, które docierały do Ministerstwa Sprawiedliwości, związane z problemem długotrwałego oczekiwania na egzamin adwokacki, radcowski i notarialny, przez aplikantów, którzy egzamin konkursowy zdali w dniu 10 grudnia 2005 r. Z informacji Departamentu Nadzoru nad Aplikacjami Prawniczymi wynika, że termin zakończenia aplikacji przez tych aplikantów jest bardzo różny (od września 2008 r. do maja 2010 r.), a zatem przy zasadzie, że egzamin zawodowy odbywa się raz w roku, wiele osób po zakończeniu aplikacji będzie zmuszonych do długotrwałego oczekiwania na egzamin, a ich status prawny byłby nieuregulowany, co sprzeczne jest z ideą otwierania zawodów prawniczych. Wprowadzenie proponowanej redakcji art. 9 i 10 daje uprawnienie Ministrowi Sprawiedliwości do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu, w zależności od terminów zakończenia aplikacji w poszczególnych okręgowych radach adwokackich, okręgowych izbach radców prawnych i izbach notarialnych. Wprowadzenie powyższych przepisów nie pozostaje w sprzeczności z nowym projektem ustawy o państwowych egzaminach prawniczych przygotowywanym w Ministerstwie Sprawiedliwości, który będzie regulował sytuację prawną m.in. przyszłych aplikantów.

## OCENA SKUTKÓW REGULACJI

Projekt ustawy oddziałuje na organy samorządu adwokackiego, radców prawnych i notarialnego, Ministra Sprawiedliwości oraz na osoby przystępujące do egzaminu wstępnego na aplikację adwokacką, radcowską i notarialną oraz do egzaminu zawodowego adwokackiego, radcowskiego i notarialnego, a także osoby, które zdały egzamin sędziowski lub prokuratorski oraz doktorów nauk prawnych.

W ramach konsultacji społecznych projekt został przekazany: Krajowej Radzie Radców Prawnych, Naczelnej Radzie Adwokackiej, Krajowej Radzie Notarialnej, Stowarzyszeniu Notariuszy RP, Stowarzyszeniu Doradców Prawnych, Stowarzyszeniu FairPlay, Krajowej Radzie Sądownictwa oraz wszystkim prezesom sądów apelacyjnych i prokuratorom apelacyjnym. W trakcie konsultacji społecznych uwagi zgłosili: Krajowa Rada Radców Prawnych, Naczelna Rada Adwokacka, Krajowa Rada Notarialna, prezes Sądu Apelacyjnego w Katowicach, prezes Sądu Apelacyjnego w Krakowie, prezes Sądu Apelacyjnego w Szczecinie, prokuratorzy z okręgu Prokuratury Apelacyjnej w Warszawie, Stowarzyszenie FairPlay oraz Krajowa Rada Sądownictwa.

Krajowa Rada Radców Prawnych zgłosiła uwagi do projektu w piśmie z dnia 21 lutego 2007 r. W pierwszej części swojego stanowiska odnośnie projektu ustawy Krajowa Rada Radców Prawnych przedstawiła uwagi ogólne, zarzucając jednocześnie, że w projekcie nie zrealizowano wytycznych wynikających z orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego z dnia 19 kwietnia 2006 r. (sygn. akt K 6/06) oraz z dnia 8 listopada 2006 r. (sygn. akt K 30/06). W związku z powyższym zdaniem Krajowej Rady Radców Prawnych przedmiotowy projekt ustawy nie powinien być przedmiotem dalszych prac legislacyjnych, ale jednocześnie Krajowa Rada Radców Prawnych przedstawiła szczegółowe uwagi dotyczące projektu, które stanowiły załącznik do przedstawionego wyżej stanowiska.

Należy stwierdzić, że nie zasługują na uwzględnienie uwagi odnoszące się do treści projektowanego art. 25 ust. 1 i 2 ustawy o radcach prawnych. W ocenie Krajowej Rady Radców Prawnych przewidziane w projekcie możliwości uzyskania wpisu na listę radców prawnych, zarówno bez odbycia aplikacji i złożenia egzaminu radcowskiego, jak i bez odbycia aplikacji, ale po egzaminie radcowskim, nie uwzględniają ocen zawartych w uzasadnieniach wskazanych wyroków Trybunału Konstytucyjnego.

W trakcie prac nad ustawą szczególnej analizie poddano różnice w przygotowaniu zawodowym wynikającym z programu aplikacji sądowej, prokuratorskiej i notarialnej. Według stanu prawnego sprzed wejścia w życie noweli ustawy o radcach prawnych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 163, poz. 1361) osoby, które przez okres co najmniej trzech lat zajmowały stanowisko sędziego, prokuratora albo wykonywały zawód adwokata lub notariusza były uprawnione do uzyskania wpisu na listę radców prawnych bez odbywania aplikacji radcowskiej i zaliczenia egzaminu radcowskiego. To rozwiązanie było akceptowane i nie budziło wątpliwości pomimo, że wymagany trzyletni okres nie był uzasadniony. Bez względu na długość praktyki sędziowskiej, prokuratorskiej, notarialnej czy też adwokackiej osoba ubiegająca się o wpis nie będzie miała możliwości zdobycia praktyki w wykonywaniu zawodu radcy prawnego. Co najwyżej zdobędzie większą praktykę w dotychczas wykonywanym zawodzie. W związku z tym projektodawca podtrzymuje założenie, zgodnie z którym przyjęty wcześniej wymagany trzyletni okres nie miał uzasadnienia i stanowił jedynie sztuczną barierę przy zmianie zawodu (z wyjątkiem radców Prokuratury Generalnej Skarbu Państwa, co do których zachowano 3-letni termin). Celem proponowanych w projekcie rozwiązań jest umożliwienie jak najszerszej grupie osób, które legitymują się doświadczeniem zawodowym, dostępu do zawodu adwokata lub radcy prawnego. Należy również podkreślić, że wskazane w projekcie okresy praktyk uzasadniająca możliwość wpisu bez odbycia aplikacji radcowskiej i egzaminu radcowskiego są

odpowiednie i nie będą stwarzać niebezpieczeństwa nienależytego wykonywania zawodu.

Także uwaga dotycząca art. 25 ust.1 pkt 7 i 8 w zakresie wpisu na listę radców prawnych doktorów nauk prawnych z odpowiednim stażem zawodowym nie została uwzględniona, z uwagi na fakt, że umożliwienie wpisu na listę radców prawnych bez wymogu odbycia aplikacji i złożenia egzaminu radcowskiego doktorów nauk prawnych jest uzasadnione wysokim poziomem wiedzy w zakresie nauk prawnych, która została zweryfikowana w czasie egzaminu państwowego (doktorskiego). Podkreślić należy, że nadanie stopnia doktora nauk prawnych poprzedza obrona rozprawy doktorskiej, która potwierdza zarówno wiedzę teoretyczną kandydata w zakresie nauk prawnych, jak również umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej. Natomiast kryterium odbycia praktyki spełnia wykonywanie w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 4a ustawy z dnia 26 lipca 1982 r. – Prawo o advokaturze, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego (na podstawie umów cywilnoprawnych lub zatrudnienia w kancelarii), jak również zatrudnienie w charakterze referendarza sądowego lub asystenta sędziego przez szczegółowo wskazane w ustawie okresy.

Nieuzasadnione jest kwestionowanie przez Krajową Radę Radców Prawnych daty 1 stycznia 1991 r. dla oceny wagi zdanego egzaminu sędziowskiego/prokuratorskiego. Data ta wynika z wprowadzenia porównywalnego do dzisiejszego zakresu egzaminu sędziowskiego oraz prokuratorskiego, które od tego okresu były przeprowadzane przez sądy i prokuratury apelacyjne (w miejsce sądów na szczeblu wojewódzkim), co bardzo poważnie wpłynęło na poziom trudności tych egzaminów. Należy wskazać, że Krajowa Rada Radców Prawnych nie wskazała innej daty, która by zdaniem Krajowej Rady Radców

Prawnych dawała gwarancję znajomości podstawowych rozwiązań systemowych prawa w dniu wpisu na listę radców.

Nieuwzględniono uwagi dotyczącej braku uregulowań w kwestii wpisu na listę radców prawnych osób, które zdały egzamin adwokacki lub notarialny, ale zawodu adwokata lub notariusza nie wykonywały. Mając na uwadze wytyczne zawarte w wyrokach Trybunału Konstytucyjnego z dnia 19 kwietnia 2006 r. oraz z dnia 8 listopada 2006 r., z uwagi na brak doświadczenia zawodowego, osoby te mają jedynie uprawnienie do przystąpienia do egzaminu radcowskiego bez obowiązku odbycia aplikacji.

Nie zasługuje na uwzględnienie uwaga dotycząca możliwości przystąpienia do egzaminu radcowskiego osób zatrudnionych na stanowisku referendarza sądowego, asystenta sędziego lub asystenta prokuratora (art. 25 ust. 2 pkt 2) jako sprzeczna z poglądem Trybunału Konstytucyjnego, który w wyroku z dnia 8 listopada 2006 r. (sygn. akt K 30/06) stwierdził, że: „Możliwość przystąpienia przez tak przygotowane osoby do egzaminu radcowskiego, dodatkowo ograniczona warunkiem 5-letniej pracy na stanowisku referendarza w okresie 8 lat bezpośrednio poprzedzających przystąpienie do egzaminu radcowskiego nie narusza standardu konstytucyjnego wynikającego z art. 17 ust. 1 Konstytucji. Trybunał Konstytucyjny przypomina w swym stanowisku, że możliwy jest (także w świetle zasady wolności wyboru i wykonywania zawodu, ustanowionej w art. 65 ust. 1 Konstytucji) przepływ z jednego do innego zawodu prawniczego, ograniczony wskazanymi wcześniej warunkami. Warunki te zostały spełnione przez kwestionowany przepis, tym bardziej, że dotyczy on przystąpienia do egzaminu zawodowego, a nie możliwości ubiegania się o wpis na listę radców prawnych”.

Ponadto, nie można się zgodzić z uwagą dotyczącą dopuszczenia do egzaminu radcowskiego osób, które zdały egzamin sędziowski, prokuratorski lub notarialny bez wykazania się przez nie jakąkolwiek praktyką prawniczą oraz określenia daty zdanego egzaminu, gdyż ustalenie uprawnienia do zdawania egzaminów adwokackich i radcowskich dla tej kategorii osób jest uzasadnione

odbywaniem aplikacji sądowej, prokuratorskiej lub notarialnej i zdaniem odpowiednich egzaminów, co przesądza o posiadaniu przez te osoby praktyki (odpowiadającej okresowi aplikacji) i wiedzy (co potwierdził zdany egzamin sędziowski, prokuratorski lub notarialny).

Częściowo uwzględniono uwagę dotyczącą wydłużenia terminów wskazanych z art. 31<sup>1</sup> na 30 dni i przyjęto jednolity termin 14 dni na przesłanie do Ministra Sprawiedliwości uchwał dotyczących m.in. wpisu na listę radców prawnych lub aplikantów radcowskich, co jest uzasadnione w przypadku złożenia przez Ministra Sprawiedliwości sprzeciwu od uchwały rady okręgowej izby radców prawnych. Także uwaga dotycząca braku określenia treści ślubowania składanego przez aplikantów jest niezrozumiała i nie została uwzględniona, tym bardziej, że Krajowa Rada Radców Prawnych nie zaproponowała w zamian żadnego, nowego brzmienia ślubowania.

Ponadto uwaga dotycząca rozpoczęcia aplikacji w dniu 15 października nie została uwzględniona, gdyż wprowadzona zmiana rozpoczęcia aplikacji na dzień 1 stycznia (a nie jak dotychczas w październiku) wynika ze zmiany terminów egzaminów wstępnych na aplikacje korporacyjne i przesunięcie ich na jesień (wrzesień). Zmiana ta jest spowodowana uwzględnieniem bardzo licznych postulatów studentów prawa oraz apelu Dziekanów i Prodziekanów Wydziałów Prawa Uniwersytetów Polskich wystosowanego do Ministra Sprawiedliwości w dniu 23 kwietnia 2007 r., w którym apelujący zwrócili się o wyznaczenie daty egzaminów na aplikacje w takim terminie, aby do powyższych egzaminów mogli przystępować również absolwenci kończący studia w roku akademickim, w którym odbywa się egzamin wstępny na aplikacje.

Nie uwzględniono uwagi dotyczącej wydłużenia terminów z art. 33 ust. 6 i 8 na 30 dni, ponieważ powyższa zmiana miała na celu usprawnienie i skrócenie procedury wpisu na listę aplikantów radcowskich oraz uwagi dotyczącej liczby punktów niezbędnych do zaliczenia z wynikiem pozytywnym egzaminu wstępnego, gdyż limit 100 poprawnych odpowiedzi (czyli 66 % punktów



możliwych do uzyskania) jest wystarczający do oceny wiedzy kandydata za wystarczającą.

Ponadto, Krajowa Rada Radców Prawnych zaopiniowała negatywnie rezygnację z objęcia egzaminem wstępnym kodeksu etyki zawodowej. Uwaga ta nie została uwzględniona, gdyż znajomość zasad etyki zawodowej powinna być przedmiotem szkolenia na aplikacji, a nie wyznacznikiem zaliczenia egzaminu wstępnego, zwłaszcza, że taki przedmiot nie jest objęty programem wyższych studiów prawniczych.

Nie uwzględniono również uwagi dotyczącej określenia ram czasowych terminu egzaminu wstępnego, gdyż regulacja stałaby w sprzeczności z terminem rozpoczęcia aplikacji radcowskiej, co jednocześnie powodowałoby zbyt długie (prawie półroczne) oczekiwanie aplikantów na rozpoczęcie aplikacji.

Odnośnie uwagi dotyczącej zapewnienia udziału samorządu radcowskiego w postępowaniu odwoławczym od wyniku egzaminu wstępnego, należy wskazać, że uwaga ta nie została uwzględniona, gdyż Trybunał Konstytucyjny stwierdził zgodność z Konstytucją przepisów, regulujących przeprowadzanie naboru na powyższe aplikacje w drodze państwowego egzaminu, którego organizacja (w tym również postępowanie odwoławcze) pozostaje w kompetencji Ministra Sprawiedliwości.

Z uwag zgłoszonych do projektowanych przepisów o egzaminie radcowskim nie uwzględniono żadnej. Nie jest zasadne stanowisko Krajowej Rady Radców Prawnych, jakoby opracowane zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego nie wypełniały art. 17 ust. 1 Konstytucji. Zgodnie z projektem, egzamin radcowski będzie się odbywać przy znacznym zwiększeniu wpływu korporacji. Zarówno zespół do przygotowywania zestawów pytań testowych oraz zadań, jak i komisja egzaminacyjna składałaby się w połowie z przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości i w połowie z przedstawicieli samorządu zawodowego. Akty wykonawcze, szczegółowo regulujące zasady odbywania egzaminu radcowskiego będą wydawane po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych. W związku z tym można przyjąć, że samorząd posiada znaczący

wpływ na zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego – wpływ, który pozwoli przeprowadzić egzamin w kształcie dostosowanym do specyfiki wykonywania zawodu radcy prawnego. Należy również wskazać, że rozporządzenia wykonawcze do ustawy o radcach prawnych nie mogą być wydawane w porozumieniu z Krajową Radą Radców Prawnych, a jedynie po zasięgnięciu jej opinii, bowiem Krajowa Rada Radców Prawnych nie ma legitymacji do wydawania tej rangi aktów prawnych.

W związku z uwagami Krajowej Rady Radców Prawnych do art. 36<sup>1</sup> projektu ustawy, zrezygnowano z regulacji dotyczących ustalenia regulaminu przeprowadzania egzaminu radcowskiego. Analogiczną zmianę wprowadzono w ustawie – Prawo o adwokaturze. Sposób przeprowadzania egzaminu zawodowego będzie regulować rozporządzenie wydane na podstawie art. 78 ust. 14 oraz art. 36<sup>1</sup> ust. 13 projektu ustawy.

Ponadto, nie uwzględniono uwagi Krajowej Rady Radców Prawnych odnośnie wprowadzenia w ramach egzaminu radcowskiego części ustnej, gdyż celem wprowadzenia tylko formy pisemnej egzaminu zawodowego jest przejrzystość zasad zdawania tego egzaminu, usprawnienie jego przebiegu, jak również umożliwienie dokonania weryfikacji jego wyników w postępowaniu odwoławczym. Należy wskazać, że pisemny egzamin radcowski został bardzo rozbudowany, co pozwoli na sprawdzenie przygotowania do zawodu radcy prawnego.

Również nie uwzględniono uwagi dotyczącej rozszerzenia piątej części egzaminu radcowskiego z zakresu prawa administracyjnego o konstruowanie projektów aktów prawnych, gdyż przygotowywanie i opracowywanie projektów aktów prawnych należy przede wszystkim do legislatorów, którzy w tej materii są przygotowywani w toku aplikacji legislacyjnej. Celem aplikacji radcowskiej jest przygotowanie do zawodu radcy prawnego, a nie do zawodu legislatora.

W wyniku uwagi do art. 36<sup>2</sup> ust. 2 projektu ustawy została zmieniona redakcja powyższego artykułu oraz art. 78a ust. 2.

Także uwaga dotycząca komisji II stopnia (odwoławczej) nie została uwzględniona z przyczyn wskazanych wyżej, odnośnie do komisji egzaminacyjnej przy egzaminie zawodowym.

Należy również wskazać, że uwaga dotycząca art. 36<sup>9</sup> projektu ustawy jest niezrozumiała i nie została uwzględniona, bowiem przepis ten nie dotyczy egzaminu poprawkowego, gdyż w razie uzyskania negatywnego wyniku z egzaminu radcowskiego, zdający może przystępować do kolejnych egzaminów radcowskich, które zdaje w całości. Zatem jest to kolejny egzamin radcowski, a nie poprawkowy, przy czym celowo nie określono okresu, w którym egzamin ten ma być zdany. Z powyższego względu nie ma potrzeby regulowania statusu osób, które po zakończeniu aplikacji przystąpiły do egzaminu radcowskiego i go nie zdały, bowiem osoby takie tracą status aplikanta.

Niezrozumiała jest też uwaga dotycząca art. 60 pkt 13, gdyż taka redakcja przepisu powinna czynić zadość wskazówkom Trybunału Konstytucyjnego i zarazem zapewnić organom samorządu radcowskiego wpływ na ustalanie zasad składania egzaminu zawodowego.

Nie uwzględniono również ostatniej uwagi Krajowej Rady Radców Prawnych dotyczącej nowelizacji art. 12 § 1 pkt 3 ustawy – Prawo o notariacie, gdyż materia obejmująca ten przepis nie jest przedmiotem nowelizacji.

Ogólne uwagi do projektu zgłosiła także Naczelna Rada Adwokacka, zarzucając – podobnie jak Krajowa Rada Radców Prawnych – że w projekcie nie zrealizowano wytycznych wynikających z orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego z dnia 19 kwietnia 2006 r. (sygn. akt K 6/06) oraz z dnia 8 listopada 2006 r. (sygn. akt K 30/06). Większość zgłoszonych uwag przez Naczelną Radę Adwokacką pokrywa się z uwagami zgłoszonymi przez Krajową Radę Radców Prawnych. Uwagi te nie zostały uwzględnione z przyczyn szczegółowo opisanych przy uwagach zgłoszonych przez Krajową Radę Radców Prawnych.

Niezrozumiała jest uwaga dotycząca nieprecyzyjności zapisu: „czynności związanych bezpośrednio ze świadczeniem pomocy prawnej”, gdyż pojęcie

„świadczanie pomocy prawnej” zostało zdefiniowane w ustawie – Prawo o adwokaturze.

Również uwaga dotycząca łączenia komisji egzaminacyjnych dla wszystkich zawodów jest niezrozumiała, bowiem z projektu wynika wprost, że komisje egzaminacyjne są odrębne dla poszczególnych korporacji.

Niezrozumiała jest ponadto uwaga dotycząca przedłużenia okresu przejściowego, który pozwala na zdawanie egzaminów zawodowych aplikantów, którzy rozpoczęli aplikację przed wejściem w życie ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. na dotychczasowych (samorządowych) zasadach, gdyż z treści art. 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 163, poz. 1361, z późn. zm.) wynika, że tylko aplikanci adwokaccy, radcowscy i notarialni wpisani na listę aplikantów przed datą wejścia w życie ustawy, przystępują do egzaminu zawodowego na dotychczasowych zasadach. Ponadto należy wskazać, że nie nowelizuje się przepisów przejściowych.

Krajowa Rada Notarialna również zgłosiła do projektu uwagi ogólne, zarzucając także, że w projekcie nie zrealizowano wytycznych wynikających z orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego z dnia 19 kwietnia 2006 r. oraz z dnia 8 listopada 2006 r. Wskazała także, że przywołane wyroki dotyczą co prawda nowelizacji ustawy w zakresie zaskarżonym przez Naczelną Radę Adwokacką i Krajową Radę Radców Prawnych, a zatem w części dotyczącej zawodów adwokata i radcy prawnego, ale wobec jednorodności uregulowań tych samych kwestii, można je rozciągnąć także w stosunku do ustawy – Prawo o notariacie.

Ponadto uwzględniono uwagę redakcyjną dotyczącą art. 10 odnośnie zmiany nazwy egzaminu na aplikację notarialną.

Spośród uwag zgłoszonych przez prezesa Sądu Apelacyjnego w Katowicach uwzględniono uwagę dotyczącą praktyki zawodowej w kancelariach, która będzie mogła być wykonywana w okresie aplikacji.

Nie została uwzględniona uwaga dotycząca poszerzenia w art. 66 ust. 1 pkt 6 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 25 ust. 1 pkt 6 ustawy o radcach prawnych stażu zawodowego o stanowisko asesora komorniczego, z uwagi na odmienny charakter czynności wykonywanych w ramach asesury komorniczej.

Nie uwzględniono uwagi dotyczącej propozycji zmiany ust. 4 w art. 75c projektu ustawy, ponieważ złożenie zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2a nie stanowi braku formalnego zgłoszenia. Jednakże zmieniono przepis ust. 5, w którym wskazano sytuacje, kiedy zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania. Analogiczne zmiany wprowadzono w pozostałych ustawach.

Natomiast nie uwzględniono uwagi dotyczącej określenia wymogu niekaralności jako przesłanki niezbędnej przy wpisie na listę adwokatów i radców prawnych. Powyższa uwaga jest niezrozumiała, gdyż w ramach badania przesłanki nieskazitelnego charakteru oraz rękojmi prawidłowego wykonywania zawodu adwokata czy radcy prawnego pod uwagę brana jest przesłanka niekaralności.

Uwagi do projektu ustawy ponadto zgłosił prezes Sądu Apelacyjnego w Krakowie. Nie uwzględniono uwagi dotyczącej wprowadzenia ustnej części egzaminu adwokackiego i radcowskiego z przyczyn wskazanych przy uwagach Krajowej Rady Radców Prawnych oraz zrezygnowano z nowelizacji art. 21 ustawy o radcach prawnych.

Ze względu na zmianę art. 66 ust. 1 oraz 25 ust. 1 uwzględniono uwagę dotyczącą niesłusznego różnicowania stażu pracy w zależności od rodzaju wykonywanych czynności.

Uwaga dotycząca art. 75 ust. 3 jest niezrozumiała i nie można się do niej odnieść, gdyż z powyższego przepisu nie wynika możliwość wcześniejszego rozpoczęcia aplikacji niż dnia 1 stycznia.

Nie uwzględniono uwagi dotyczącej liczby punktów niezbędnych do zaliczenia z wynikiem pozytywnym egzaminu wstępnego oraz terminu rozpoczęcia aplikacji z przyczyn wskazanych przy uwagach Krajowej Rady Radców Prawnych.

Niezrozumiała jest uwaga odnośnie określenia w ustawie czasu trwania egzaminu adwokackiego, gdyż w art. 78 ust. 13 określono delegację dla Ministra Sprawiedliwości do wydania po zasięgnięciu opinii Naczelnej Rady Adwokackiej rozporządzenia, które m.in. określi czas trwania poszczególnych części egzaminu adwokackiego.

Ponadto nie uwzględniono uwagi dotyczącej ustalenia okresu zajmowania stanowisk sędziego, prokuratora i wykonujących zawód radcy prawnego lub notariusza z przyczyn opisanych przy uwagach Krajowej Rady Radców Prawnych.

Nie uwzględniono uwagi dotyczącej egzaminatorów i zastępców egzaminatorów przeprowadzających egzaminy zawodowe, gdyż nie znajduje uzasadnienia, aby egzaminatorami wskazanymi przez Ministra Sprawiedliwości byli wyłącznie sędziowie.

Z uwag zgłoszonych przez prokuratorów z okręgu Prokuratury Apelacyjnej w Warszawie uwzględniono uwagę dotyczącą art. 67 ustawy – Prawo o adwokaturze, który w przedmiotowym projekcie ustawy został uchylony. Ponadto nie uwzględniono z przyczyn wskazanych przy uwagach Krajowej Rady Radców Prawnych uwagi dotyczącej określenia stażu pracy wymaganego do wpisu na listę adwokatów osób, które zajmowały stanowisko sędziego, prokuratora, radcy prawnego lub notariusza.

Spośród uwag zgłoszonych do projektu ustawy przez Stowarzyszenie „FairPlay” większość uwag nie została uwzględniona. Uwaga dotycząca art. 66 ust. 1 pkt 4 – 7 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz ust. 2 pkt 3 i 4 oraz art. 25 ust. 1 pkt 4 – 7 oraz ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy o radcach prawnych w zakresie zniesienia doświadczenia zawodowego w stosunku do osób, które zdały egzamin sędziowski jest sprzeczna z orzeczeniami Trybunału Konstytucyjnego. Trybunał orzekł bowiem wyraźnie, że przepływ między zawodami prawniczymi nie może następować automatycznie. Dostęp do zawodu adwokata (radcy prawnego) bez praktycznego doświadczenia prawniczego stwarza, w opinii Trybunału Konstytucyjnego, niebezpieczeństwo nienależytego wykonywania zawodu.

Również uwaga dotycząca odmiennego uregulowania zasad przechodzenia do zawodu adwokata (radcy prawnego) przez osoby, które zdały egzamin prokuratorski lub notarialny jest nieuzasadniona. W stosunku do osób, które zdały egzamin prokuratorski należy wskazać, że uzyskują uprawnienie do wpisu na listę adwokatów lub radców prawnych bez wymogu odbycia aplikacji i złożenia egzaminu zawodowego po spełnieniu łącznie dwóch przesłanek: zdany egzamin prokuratorski oraz odpowiednie określone w projekcie doświadczenie zawodowe, co czyni zadość wytycznym wskazanym w wyrokach Trybunału Konstytucyjnego. Odnośnie zaś osób, które zdały egzamin notarialny należy podkreślić, że osoby te posiadają uprawnienie do przystąpienia do egzaminu adwokackiego lub radcowskiego, zatem uwaga Stowarzyszenia „FairPlay” w tym zakresie jest niezrozumiała, bowiem osoby takie nie mają uprawnienia do wpisu na listę adwokatów lub radców prawnych bez wymogu odbycia aplikacji i złożenia egzaminu zawodowego.

Nie uwzględniono ponadto możliwości „zaliczenia” doświadczenia zawodowego zdobytego w innych podmiotach niż wskazane w projekcie, ponieważ przyjęte rozwiązanie w projekcie ustawy odnośnie do katalogu osób uprawnionych do wpisu na listę adwokatów lub radców prawnych bez odbycia aplikacji i złożenia egzaminu zawodowego oraz katalogu osób uprawnionych do zdawania egzaminu zawodowego miało na celu dopuszczenie do wpisu na listę adwokatów lub radców prawnych lub do egzaminu zawodowego jedynie osób, które wykonują czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata czy radcę prawnego lub są zatrudnione w organach wymiaru sprawiedliwości.

Niezrozumiała jest uwaga dotycząca nieprecyzyjności zapisu: „czynności związanych bezpośrednio ze świadczeniem pomocy prawnej”, gdyż pojęcie „świadczenie pomocy prawnej” zostało zdefiniowane w ustawie – Prawo o adwokaturze.

W wyniku zmiany brzmienia art. 66 ust. 1 oraz art. 25 ust. 1 przez ujednoczenie wymogów dotyczących stażu zawodowego w stosunku do osób, które zdały

egzamin sędziowski lub prokuratorski po dniu 1 stycznia 1991 r. oraz doktorów nauk prawnych przy wpisie na listę adwokatów i radców prawnych nie uwzględniono uwagi dotyczącej art. 66 ust. 1 pkt 4 oraz art. 25 ust. 1 pkt 4. Nowa regulacja pozwala na uzyskanie wpisu na listę adwokata lub radcy prawnego osobom, które okres praktyki zawodowej odbywały na różnych stanowiskach (ale łącznie 3 lata) tj. asesora sądowego, asesora prokuratorskiego, referendarza sądowego, aplikanta sądowego, aplikanta prokuratorskiego czy aplikanta sądowno-prokuratorskiego, asystenta sędziego, asystenta prokuratora czy wykonując pracę w kancelarii prawnej.

Uwzględniono uwagę dotyczącą art. 68 ust. 3 pkt 3 oraz art. 24 ust. 2 pkt 3 przez poszerzenie katalogu dokumentów koniecznych do złożenia przy wniosku o wpis na listę adwokatów lub radców prawnych o „zaświadczenie” od pracodawcy.

Nie uwzględniono uwagi dotyczącej zniesienia wymogu przedkładania umowy o pracę lub innych dokumentów przy wpisie na listę adwokatów lub radców prawnych, gdyż powyższy wymóg nie narusza ochrony danych osobowych pracownika czy osób świadczących usługi, natomiast pozwoli należycie ocenić spełnienie przez kandydatów przesłanek do wpisu na listę adwokatów lub radców prawnych. Ponadto obowiązek przedkładania potwierdzenia złożenia deklaracji podatkowych ma na celu uniknięcie pozorności zatrudnienia.

Uwagi zgłoszone przez Krajową Radę Sądownictwa zostały częściowo uwzględnione. Odnośnie uwagi dotyczącej art. 66 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 25 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy o radcach prawnych należy wskazać, że przepisy powyższe zostały zmienione przez ujednolicenie wymogów dotyczących stażu zawodowego w stosunku do osób, które zdały egzamin sędziowski lub prokuratorski po dniu 1 stycznia 1991 r. oraz doktorów nauk prawnych przy wpisie na listę adwokatów i radców prawnych, co szczegółowo zostało wyjaśnione przy uwagach Stowarzyszenia „FairPlay”.

Nie uwzględniono uwagi dotyczącej wprowadzenia zastępstwa dla osób po zdany egzaminie sędziowskim, ponieważ instytucja ta dotyczy wyłącznie aplikantów adwokackich i radcowskich.



Nie została uwzględniona również uwaga dotycząca odbywania przez aplikantów adwokackich i radcowskich praktyk w sądach, prokuraturach i kancelarii notarialnej, gdyż celowym działaniem ustawodawcy było zmienienie zasad odbywania aplikacji, co zostało szczegółowo wyjaśnione w uzasadnieniu. Natomiast została uwzględniona uwaga dotycząca nowelizacji art. 32 ust. 3 ustawy o radcach prawnych.

Regulacja ustawy będzie miała wpływ na budżet państwa. Łączne wydatki na wynagrodzenie egzaminatorów przeprowadzających zawodowe egzaminy adwokackie i radcowskie są szacowane na 143 960 zł. Łączna wysokość wydatków na wynagrodzenia dla członków zespołu przygotowujących pytania na egzaminy wstępne jest szacowana na 98 000 zł. Łączna wysokość wydatków na wynagrodzenia dla członków zespołu przygotowujących pytania i zadania na egzaminy zawodowe jest szacowana na 161 000 zł. Ponadto zmniejszenie liczby pytań z 250 do 150 na egzaminie konkursowym na każdą z aplikacji przyczyni się do zmniejszenia wydatków z tytułu powielania i przekazywania testów, jednak nie jest możliwe określenie wysokości ewentualnego zmniejszenia wyżej wymienionych wydatków, gdyż nie jest możliwa do przewidzenia liczba osób, która do egzaminu przystąpią. Należy również wskazać, że zgodnie z treścią projektowanego art. 1 pkt 13 i 24, art. 2 pkt 10 i 19 oraz art. 3 pkt 7 i 17, że kandydat (zdający) uiszcza opłatę za egzamin wstępny oraz zawodowy, która stanowi dochód budżetu państwa. Jednocześnie w przypadku pozostawienia zgłoszenia bez rozpoznania, wydania decyzji odmawiającej dopuszczenia do udziału w egzaminie wstępnym lub zawodowym albo rezygnacji kandydata (zdającego) z udziału w egzaminie, zgłoszonej przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu, na pisemny wniosek kandydata (zdającego) połowa uiszczonej opłaty podlega zwrotowi. W związku z powyższym można szacować, że dochody budżetu państwa mogą ulec zwiększeniu o 37 206 zł, albowiem według obecnej regulacji opłata podlega zwrotowi w całości.

W stosunku do wydatków związanych z egzaminami zawodowymi w 2006 r., wydatki w latach 2008 – 2010 z tego tytułu ulegną istotnemu zmniejszeniu, bowiem w 2006 r. egzamin przeprowadziły 43 (na 54 powołane) komisje, natomiast do 2010 r. egzamin przeprowadzi tylko 10 komisji. Niewielki wzrost kosztów przeprowadzenia egzaminu nastąpi w związku ze zwiększeniem liczby członków komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzaminy adwokacki i radcowski (z 7 do 8), jednak wydatki te w całości będą pokryte z opłat, wnoszonych przez osoby przystępujące do egzaminu.

Ponadto w związku z wejściem w życie nowelizacji zostaną poniesione wydatki związane z powołaniem komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości. Przyjmuje się, że wysokość wynagrodzenia dwóch komisji (jednej na potrzeby egzaminu adwokackiego, drugiej zaś na potrzeby egzaminu radcowskiego) wyniesie 73 104 zł, co odpowiada wysokości wynagrodzenia dwóch komisji egzaminacyjnych.

Ustawa wpłynie również na rynek pracy i konkurencyjność gospodarki, albowiem przez poszerzenie dostępu do zawodów prawniczych zmniejszy bezrobocie oraz zwiększy konkurencyjność na rynku usług prawniczych. Projektowana regulacja nie wpłynie na przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw, a także na sytuację i rozwój regionalny.

Materia ustawy leży poza zakresem spraw regulowanych przez prawo Unii Europejskiej.

Spełniono także wymóg, o którym mowa w § 11 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

Ponadto projekt został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414).



**URZĄD  
KOMITETU INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ  
SEKRETARZ  
KOMITETU INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ  
SEKRETARZ STANU  
Mikołaj Dowgielewicz**

Min. MD/1673/08/DP/ma

Warszawa, dnia 23 lipca 2008 r.

**Pan Maciej Berek  
Sekretarz Rady Ministrów**

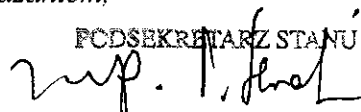
**Opinia o zgodności z prawem Unii Europejskiej projektu ustawy o zmianie ustawy – Prawo o advokaturze, ustawy o radcach prawnych oraz ustawy – Prawo o notariacie sporządzona na podstawie art. 9 pkt 3 w zw. z art. 2 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2a ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Komitecie Integracji Europejskiej (Dz. U. Nr 106, poz. 494) przez Sekretarza Komitetu Integracji Europejskiej Mikołaja Dowgielewicza**

*Szanowny Panie Ministrze,*

W związku z projektem ustawy o zmianie ustawy – Prawo o advokaturze, ustawy o radcach prawnych oraz ustawy – Prawo o notariacie (pismo z dnia 22.07.2008 r., nr RM-10-125-08), pozwalam sobie wyrazić następującą opinię:

**Projektowana regulacja jest zgodna z prawem Unii Europejskiej.**

*Z poważaniem,*

PODSEKRETARZ STANU  
  
 Piotr Serafin

Do uprzejmej wiadomości:

Pan Jacek Czaja  
Podsekretarz Stanu  
Ministerstwo Sprawiedliwości

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską, pytań testowych, wykazu prawidłowych odpowiedzi, wykazu tytułów aktów prawnych oraz obsługi administracyjno-biurowej tego zespołu**

Na podstawie art. 75b ust. 12 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i sposób działania zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny dla kandydatów na aplikację adwokacką i radcowską, zwany dalej "egzaminem wstępnym";
- 2) tryb i sposób ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 75b ust. 6 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze, zwanej dalej „ustawą”;
- 3) tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny;

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 78, poz. 717, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 75, poz. 529 i Nr 218, poz. 1592, oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664.

- 4) tryb i sposób przygotowywania, przechowywania i przekazywania komisjom przeprowadzającym egzamin wstępny, zwanych dalej „komisjami kwalifikacyjnymi”, zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazu prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny;
- 5) tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym;
- 6) tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania pytań testowych, zwanego dalej „zespołem do przygotowania pytań testowych”;
- 7) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny.

**§ 2.** 1. Zespół do przygotowania pytań testowych wykonuje czynności na posiedzeniach.

2. Przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych wyznacza spośród członków zespołu do przygotowania pytań testowych sekretarza, który z posiedzeń tego zespołu oraz jego ustaleń sporządza protokół. Protokół podpisuje przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych i sekretarz.

**§ 3.** 1. Zespół do przygotowania pytań testowych ustala wykaz tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 75b ust. 6 ustawy.

2. Każdy członek zespołu do przygotowania pytań testowych zgłasza przewodniczącemu zespołu do przygotowania pytań testowych, w terminie przez niego wskazanym, na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych, propozycje tytułów aktów prawnych, które mogą wejść w skład wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w ust. 1.

3. Członkowie zespołu do przygotowania pytań testowych ustalają wspólnie wykaz tytułów aktów prawnych, który następnie przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 100 dni przed terminem egzaminu wstępnego.

**§ 4.** 1. Przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych, niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w

art. 75b ust. 6 ustawy, informuje okręgowe rady adwokackie oraz rady okręgowych izb radców prawnych o możliwości zgłaszania propozycji pytań testowych wraz z propozycjami odpowiedzi ze wskazaniem prawidłowej odpowiedzi na egzamin wstępny.

2. Propozycje pytań testowych, o których mowa w ust. 1, zgłaszane są przewodniczącemu zespołu do przygotowania pytań testowych na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych, w formie pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania testowego wskazuje się prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej.

3. Propozycje pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi, o których mowa w ust. 1, winny zostać zgłoszone najpóźniej 10 dni po podaniu wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 75b ust. 6 ustawy, do publicznej wiadomości.

4. Propozycje pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi, zgłoszone po upływie terminu określonego ust. 3, nie będą uwzględniane przez zespół do przygotowania pytań testowych.

**§ 5.** 1. Każdy członek zespołu do przygotowania pytań testowych zgłasza propozycje pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania testowego wskazuje się prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej.

2. Członkowie zespołu do przygotowania pytań testowych uzgadniają wspólnie treść pytań testowych na egzamin wstępny. Ostateczne brzmienie pytania testowego zatwierdza przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych.

3. Po sporządzeniu zestawu pytań testowych w formie testu jednokrotnego wyboru przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych sporządza wykaz prawidłowych odpowiedzi.

**§ 6.** 1. Zestaw pytań testowych na egzamin wstępny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi przechowuje się w miejscu, do którego mają dostęp wyłącznie osoby wskazane przez Ministra Sprawiedliwości.

2. Zestaw pytań testowych na egzamin wstępny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi jest przechowywany i drukowany w sposób uniemożliwiający jego nieuprawnione ujawnienie, a następnie jest przekazywany poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym wraz z kartami odpowiedzi w ilości odpowiadającej liczbie osób dopuszczonych do egzaminu wstępnego, powiększonej o pięć egzemplarzy zestawów wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi.

**§ 7.** 1. Zestaw pytań testowych na egzamin wstępny wraz z kartami odpowiedzi i wykazem prawidłowych odpowiedzi są przekazywane w formie przesyłki poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym, w dniu egzaminu wstępnego, nie wcześniej niż 2 godziny i nie później niż 1 godzinę przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego, w sposób uniemożliwiający nieuprawnione ujawnienie.

2. Przesyłki, o których mowa w ust. 1, są odbierane przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej i przynajmniej jednego członka komisji kwalifikacyjnej za pokwitowaniem odbioru. Osoby odbierające przesyłkę sprawdzają, czy nie została ona naruszona, w sposób umożliwiający ujawnienie treści zestawów pytań testowych lub wykazu prawidłowych odpowiedzi. Z czynności tej sporządza się protokół, który podpisują osoby odbierające przesyłkę.

**§ 8.** Przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych sprawdza, czy wykaz prawidłowych odpowiedzi jest zgodny ze stanem prawnym obowiązującym w dniu egzaminu wstępnego i w przypadku zmiany stanu prawnego sporządza nowy wykaz prawidłowych odpowiedzi.

**§ 9.** 1. Obsługę administracyjno-biurową zespołu do przygotowania pytań testowych zapewniają pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości wskazani przez Ministra Sprawiedliwości.

2. W ramach obsługi administracyjno-biurową zespołu do przygotowania pytań testowych pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości przygotowują w szczególności wzór karty odpowiedzi, stanowiącej integralną część zestawu pytań testowych.

**§ 10.** Przewodzącemu oraz członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie w wysokości:

1) siedmiokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów - dla przewodniczącego zespołu;

2) pięciokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów - dla pozostałych członków zespołu.

**§ 11.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2008 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia w sprawie zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską, pytań testowych, wykazu prawidłowych odpowiedzi, wykazu tytułów aktów prawnych oraz obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania pytań testowych, stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 75b ust. 12 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

Projekt określa tryb i sposób działania zespołu do przygotowania pytań testowych, ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 75b ust. 6, zgłaszania propozycji pytań i prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską, przygotowywania, przechowywania, przekazywania komisjom przeprowadzającym egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazu prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny, zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym, zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny i wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu do przygotowania pytań testowych.

Obecnie sposób przygotowywania pytań na egzamin konkursowy na aplikację adwokacką i radcowską, określają przepisy rozporządzeń Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie pytań na egzamin konkursowy na aplikację adwokacką (Dz. U. Nr 258 poz. 2159 z późn. zm.) oraz z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie pytań na egzamin konkursowy na aplikację radcowską (Dz. U. Nr 258 poz. 2163 z późn. zm.). W związku ze zmianą przepisów upoważniających do wydania ww. aktów wykonawczych, konieczne jest wydanie nowego rozporządzenia, które będzie regulowało problematykę związaną z przygotowywaniem pytań na egzamin wstępny na aplikacje zarówno adwokacką, jak i radcowską.



Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 4) przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych, niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości wykazu tytułów aktów prawnych, o których mowa w art. 75b ust. 6 ustawy, informuje okręgowe rady adwokackie oraz rady okręgowych izb radców prawnych o możliwości zgłaszania propozycji pytań i prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny. Propozycje pytań i prawidłowych odpowiedzi zgłaszane są przewodniczącemu zespołu do przygotowania pytań testowych na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych, w formie pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania wskazuje się prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej. Zakres pytań powinien być oparty wyłącznie na wykazie tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 75b ust. 6 ustawy. Propozycje pytań i prawidłowych odpowiedzi winny zostać zgłoszone najpóźniej 10 dni po podaniu do publicznej wiadomości wykazu tytułów aktów prawnych, z których wybrane stanowią podstawę opracowania pytań testowych na egzamin wstępny. Projekt również przewiduje, iż propozycje pytań i prawidłowych odpowiedzi, zgłoszone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą uwzględniane przez zespół do przygotowania pytań testowych.

Projekt rozporządzenia w § 5 określa, że każdy członek zespołu do przygotowania pytań testowych zgłasza propozycje pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania autor wskazuje prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej. Następnie członkowie zespołu do przygotowania pytań testowych uzgadniają wspólnie treść pytań testowych na egzamin wstępny. Ostateczne brzmienie pytania zatwierdza przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych. Po sporządzeniu zestawu pytań w formie testu jednokrotnego wyboru przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych sporządza wykaz prawidłowych odpowiedzi.

Przepisy projektu rozporządzenia stanowią, iż zestaw pytań testowych na egzamin wstępny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi przechowuje się w miejscu, do którego mają dostęp wyłącznie osoby wskazane przez Ministra Sprawiedliwości. Ponadto zestaw pytań testowych na egzamin wstępny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi jest przechowywany i drukowany w sposób uniemożliwiający jego nieuprawnione ujawnienie, a następnie jest przekazywany poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym w ilości odpowiadającej liczbie osób dopuszczonych do egzaminu

wstępny, powiększonej o pięć egzemplarzy zestawów wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi.

Zestaw pytań testowych na egzamin wstępny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi przekazywany jest w formie przesyłki poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym, w dniu egzaminu wstępnego, nie wcześniej niż 2 godziny i nie później niż 1 godzinę przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego, w sposób uniemożliwiający nieuprawnione ujawnienie. Przesyłki są odbierane przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej i przynajmniej jednego członka komisji kwalifikacyjnej za pokwitowaniem odbioru. Osoby odbierające przesyłkę sprawdzają, czy nie została ona naruszona, w sposób umożliwiający ujawnienie treści zestawów pytań testowych lub wykazu prawidłowych odpowiedzi.

Projekt nakłada na przewodniczącego zespołu do przygotowania pytań testowych obowiązek sprawdzenia czy wykaz prawidłowych odpowiedzi jest zgodny ze stanem prawnym obowiązującym w dniu egzaminu wstępnego i sporządzenia w przypadku zmiany stanu prawnego sporządza nowego wykazu prawidłowych odpowiedzi.

Zgodnie z projektem wykaz tytułów aktów prawnych ustalany jest przez zespół do przygotowania pytań testowych. Następnie przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 10 dni przed podaniem wykazu do publicznej wiadomości.

Obsługę administracyjno-biurową zapewniają pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości wskazani przez Ministra Sprawiedliwości. W ramach tej obsługi pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości przygotowują w szczególności wzór karty odpowiedzi do zestawu pytań testowych.

Przepisy rozporządzenia wprowadzają nowy sposób ustalenia wysokości wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu do przygotowania pytań testowych. Przewodniczącemu zespołu będzie przysługiwało wynagrodzenie w wysokości siedmiokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów, zaś pozostałym członkom zespołu w wysokości pięciokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów. Zróznicowanie wynagrodzenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu do przygotowania pytań testowych wiąże się z większym nakładem pracy i obowiązków przewodniczącego zespołu.

Powyższe uregulowania mają na celu zabezpieczenie pytań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

Przewiduje się, że projekt rozporządzenia wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. 239, poz. 2039 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 65 poz. 597)

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

### **Ocena Skutków Regulacji**

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) Organy samorządu adwokackiego i radcowskiego;
- 3) Członkowie zespołu do przygotowania pytań testowych;
- 4) Członkowie komisji kwalifikacyjnych.

II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

III. Skutki finansowe.

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby nowe skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie  
i doręczenie zestawów pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację  
adwokacką i radcowską**

Na podstawie art. 75b ust. 13 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa szczegółowy tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie zestawów pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską oraz dostarczenie tych zestawów komisjom kwalifikacyjnym.

**§ 2.** Zamówienie na wydrukowanie i dostarczenie zestawów pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską, zwanych dalej „zestawami pytań”, udziela się osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, wybranej po przeprowadzeniu negocjacji.

**§ 3.** 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości wysyła zaproszenie do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, zwane dalej „zaproszeniem”, do co najmniej dwóch osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „wykonawcami”, które specjalizują się w drukowaniu i dostarczaniu testów egzaminacyjnych.

2. Zaproszenie zawiera co najmniej:

- 1) adres siedziby Ministerstwa Sprawiedliwości;

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 78, poz. 717, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 75, poz. 529 i Nr 218, poz. 1592, oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664.

- 2) określenie przedmiotu zamówienia;
- 3) wskazanie miejsca, terminu i sposobu składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;
- 4) opis warunków udziału w zamówieniu;
- 5) termin wykonania zamówienia;
- 6) miejsce i termin negocjacji;
- 7) informację o obowiązku dołączenia do zgłoszenia następujących dokumentów:
  - a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji,
  - b) świadectw bezpieczeństwa przemysłowego albo poświadczeń bezpieczeństwa upoważniających do dostępu do informacji niejawnych,
  - c) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji,
  - d) polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

**§ 4.** Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji składa się, pod rygorem odrzucenia, w zamkniętej kopercie, w miejscu, terminie i w sposób określony w zaproszeniu.

**§ 5.** 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości, drodze zarządzenia, powołuje komisję do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zestawów pytań testowych, zwaną dalej „komisją”.

2. Komisja składa się z czterech członków, w tym przewodniczącego komisji i sekretarza komisji.

3. Członkiem komisji nie może być osoba, która:

- 1) jest wykonawcą, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organu osoby prawnej występującej jako wykonawca;
- 2) pozostaje z osobą, o której mowa w pkt 1:
  - a) w związku małżeńskim,
  - b) w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia, przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - c) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje jego małżonek.

4. Członkowie komisji przed rozpoczęciem prac komisji składają oświadczenie, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 3.

5. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, stanowi załącznik do rozporządzenia.

6. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania i kończy prace z dniem podpisania umowy z wykonawcą albo z dniem unieważnienia zamówienia.

**§ 6.** 1. Do zadań komisji należy:

- 1) przygotowanie projektu zaproszenia;
- 2) przedstawienie propozycji wykonawców;
- 3) sprawdzenie, czy zaproszenie zostało wysłane co najmniej do dwóch wykonawców;
- 4) sprawdzenie liczby otrzymanych zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji;
- 5) odrzucenie zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji złożonych po wyznaczonym terminie;
- 6) otwarcie kopert ze zgłoszeniami o przystąpieniu do negocjacji;
- 7) ustalenie, czy zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji spełniają warunki określone w zaproszeniu;
- 8) odrzucenie zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji nieodpowiadającym wymaganiom określonym w zaproszeniu lub, które nie zawierają dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 7;
- 9) dokonanie oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji;

10) przeprowadzenie negocjacji;

11) przedstawienie propozycji wyboru wykonawcy.

2. W toku postępowania komisja może żądać dostarczenia dokumentów potwierdzających dane i informacje wynikające z zaproszenia.

3. Komisja wykonuje wszelkie czynności na posiedzeniach zamkniętych, w składzie co najmniej trzech osób.

4. Ze wszystkich czynności komisji sekretarz komisji sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji, którzy brali udział w wykonywaniu danej czynności.

**§ 7.** 1. Przewodniczący komisji występuje do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z wnioskiem o podjęcie negocjacji z wykonawcą, który spełnia warunki określone w zaproszeniu, o odrzucenie zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, w przypadku, gdy wykonawca nie spełnia warunków określonych w zaproszeniu i o unieważnienie postępowania, w przypadku, gdy nie wpłynęło żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji lub żaden z wykonawców nie spełnia warunków określonych w zaproszeniu.

2. Przewodniczący komisji powiadamia pisemnie wykonawców o wyniku oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji.

3. Przedmiotem negocjacji jest w szczególności sposób wykonania zamówienia i inne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.

4. Przewodniczący komisji informuje Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o wynikach negocjacji i przedstawia propozycję wyboru wykonawcy.

5. Przewodniczący komisji informuje wszystkich wykonawców, z którymi były prowadzone negocjacje o wyniku postępowania.

**§ 8.** 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1) nie wpłynęło żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji;

2) wszystkie zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji zostały odrzucone;

3) do negocjacji nie przystąpił co najmniej jeden wykonawca;

4) w wyniku przeprowadzonych negocjacji nie została zawarta umowa z wykonawcą;

5) w pracach komisji stwierdzono naruszenie prawa mogące mieć wpływ na wynik postępowania.

2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości wszczyna nowe postępowanie, jednakże zaproszenie wysyła się do jednego wykonawcy.

**§. 9** Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości zawiera umowę z wykonawcą, który spełni wszystkie warunki określone w zaproszeniu i umowie, a w szczególności zagwarantuje zabezpieczenie zestawów pytań testowych podczas drukowania i dostarczania przed ich nieuprawnionym ujawnieniem i terminowe wykonanie zamówienia.

**§ 10.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2008 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**



Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia ..... 2008 r.

**Oświadczenie członka komisji  
do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zestawów  
pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że nie zachodzą wobec mnie przesłanki określone w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia.....2008 r. (Dz. U. Nr..., poz....) w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zestawów pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską.

.....  
Miejsce, data

.....  
czytelny podpis

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zestawów pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 75b ust. 13 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.), w brzmieniu nadanym ustawą z dnia ..... o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze, ustawy o radcach prawnych oraz ustawy – Prawo o notariacie (Dz. U. Nr..., poz...). Projekt określa szczegółowy tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie zestawów pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską oraz dostarczenia tych zestawów komisjom kwalifikacyjnym.

Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 2) zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zestawów pytań testowych udziela się osobom fizycznym, osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej, zwanych dalej „wykonawcami”.

Procedurę związaną z udzieleniem tego zamówienia, począwszy od wysłania zaproszeń do składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji, kończąc na podpisaniu umowy z wybranym wykonawcą lub na unieważnieniu postępowania określają przepisy § 3 - § 9 projektu rozporządzenia.

Zamówienie na wydrukowanie i dostarczenie zestawów pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską przeprowadzają komisje powołane przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości składające się z czterech członków. Do zadań komisji należy przygotowanie projektu zaproszenia, przedstawienie propozycji wykonawców, sprawdzenie, czy zaproszenie zostało wysłane do co najmniej dwóch wykonawców, sprawdzenie liczby otrzymanych zgłoszeń, odrzucenie zgłoszeń złożonych po terminie, otwarcie kopert ze zgłoszeniami, ustalenie, czy wykonawcy spełniają warunki określone w zaproszeniu, odrzucenie zgłoszeń nieodpowiadających wymaganiom określonym w zaproszeniu, dokonanie oceny zgłoszeń, przeprowadzenie negocjacji i przedstawienie wyboru wykonawcy.

Postępowanie o udzielenie zamówienia rozpoczyna się wysłaniem przez Dyrektora Generalnego do co najmniej dwóch wykonawców zaproszeń do składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji. W zaproszeniu określa się m.in. warunki udziału w postępowaniu, sposób i termin składania zgłoszeń, przedmiot zamówienia

oraz termin realizacji zamówienia. Z wykonawcami, którzy spełniają warunki określone w zaproszeniu przeprowadza się negocjacje. Umowę zawiera się z wykonawcą, który spełni wszystkie warunki określone w zaproszeniu i umowie, a w szczególności zagwarantuje zabezpieczenie zestawów pytań testowych podczas drukowania i dostarczania przed ich nieuprawnionym ujawnieniem i terminowe wykonanie zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się, gdy nie wpłynie żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji lub wszystkie zostaną odrzucone, do negocjacji nie przystąpi żaden wykonawca, w pracach komisji zostanie stwierdzone naruszenie prawa mogące mieć wpływ na wynik postępowania lub w wyniku przeprowadzonych negocjacji nie zostanie zawarta umowa z wykonawcą. W przypadku unieważnienia postępowania Dyrektor Generalny wszczyna nowe postępowanie, jednakże zaproszenie wysyła się do jednego wykonawcy.

Projekt, przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia 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).

### **Ocena Skutków Regulacji**

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, specjalizujące się w drukowaniu i dostarczaniu testów egzaminacyjnych.

II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

### III. Skutki finansowe.

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby nowe skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie komisji kwalifikacyjnej do spraw aplikacji adwokackiej oraz  
przeprowadzania egzaminu wstępnego**

Na podstawie art. 75e ust. 12 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej do spraw aplikacji adwokackiej przy Ministrze Sprawiedliwości, zwanej dalej „komisją kwalifikacyjną” oraz powoływania i odwoływania członków komisji kwalifikacyjnej;
- 2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej;
- 3) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego na aplikację adwokacką, zwanego dalej „egzaminem wstępnym”, w tym:
  - a) sposób działania komisji kwalifikacyjnej,
  - b) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej przez okręgowe rady adwokackie, w tym przekazywania środków,

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 78, poz. 717, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 75, poz. 529 i Nr 218, poz. 1592, oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664.

sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą.

## **Rozdział 2**

### **Tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej, powoływania i odwoływania członków komisji kwalifikacyjnej oraz wysokość ich wynagrodzenia**

**§ 2.** Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji kwalifikacyjnej w terminie do dnia 1 kwietnia.

**§ 3.** 1. Minister Sprawiedliwości może zwrócić się do prezesów sądów apelacyjnych o wskazanie, w terminie do dnia 15 lutego, kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej - przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości - spośród sędziów orzekających w sądach apelacyjnych, okręgowych i rejonowych na obszarze właściwości sądu apelacyjnego oraz sędziów w stanie spoczynku z tego samego obszaru.

2. Naczelna Rada Adwokacka zgłasza swoich przedstawicieli w terminie określonym w ust. 1.

3. Minister Sprawiedliwości zwraca się do dziekanów wydziałów prawa w szkołach wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Prezesa Polskiej Akademii Nauk o wskazanie, w terminie określonym w ust. 1, osób będących pracownikami naukowymi, naukowo-dydaktycznymi lub dydaktycznymi i posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego z zakresu nauk prawnych, jako kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej.

4. Minister Sprawiedliwości zwraca się do prokuratorów apelacyjnych o wskazanie, w terminie określonym w ust. 1, kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej spośród prokuratorów prokuratury apelacyjnej lub podległych prokuratur okręgowych i rejonowych oraz prokuratorów w stanie spoczynku, co najmniej na stanowisku prokuratora prokuratury okręgowej.

**§ 4.** Minister Sprawiedliwości odwołuje członka komisji kwalifikacyjnej niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przesłanek wskazanych w art. 75f ust. 2 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze.

**§ 5. 1.** Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu wstępnego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego. W przypadku, gdy do egzaminu wstępnego przystąpi mniej niż 10 kandydatów przewodniczący komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu wstępnego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 25% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego.

2. Przewodniczący i członkowie komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikami administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu wstępnego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 0,33% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każdego zdającego, przy czym nie mniej niż 33% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego**

**§ 6. 1.** Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu wstępnego oraz godziny rejestracji kandydatów na aplikację adwokacką, zwanych dalej „kandydatami”.

2. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej podczas egzaminu wstępnego może wydawać zarządzenia o charakterze porządkowym lub organizacyjnym.

**§ 7. 1.** Egzamin wstępny przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających kandydatom samodzielną pracę.

2. Przed wejściem na salę kandydat okazuje dokument zawierający zdjęcie, potwierdzający jego tożsamość.

**§ 8.** 1. Egzamin wstępny rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonej przez Ministra Sprawiedliwości.

2. Z chwilą rozpoczęcia egzaminu wstępnego następuje otwarcie przesyłki zawierającej zestaw pytań testowych i karty odpowiedzi oraz wykaz prawidłowych odpowiedzi, przy czym kopertę zawierającą wykaz prawidłowych odpowiedzi otwiera się nie wcześniej niż 1 godzinę po zakończeniu egzaminu wstępnego.

3. Przed otwarciem przesyłki przewodniczący komisji kwalifikacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zestawów pytań testowych i wykazu prawidłowych odpowiedzi.

4. Otwarcie przesyłki, o której mowa w ust. 2, następuje w obecności kandydatów, z wyjątkiem otwarcia koperty zawierającej wykaz prawidłowych odpowiedzi.

5. Z czynności, o której mowa w ust. 4, sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków komisji kwalifikacyjnej obecnych podczas egzaminu wstępnego.

**§ 9.** 1. Egzamin wstępny trwa 2,5 godziny, liczone od momentu rozdania zestawów pytań testowych wszystkim kandydatom. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej odnotowuje w protokole liczbę niewykorzystanych zestawów pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi.

2. Przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego przewodniczący komisji kwalifikacyjnej informuje kandydatów o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu wstępnego;
- 3) zasadach udzielania odpowiedzi zawarte w zestawie pytań testowych oraz sposobie wypełniania karty odpowiedzi;
- 4) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu wstępnego oraz o sposobie doręczania uchwał komisji kwalifikacyjnej ustalających wyniki egzaminu wstępnego.

**§ 10.** 1. Zestawy pytań testowych i karty odpowiedzi oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdy kandydat otrzymuje wraz z zestawem pytań testowych i kartą odpowiedzi wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez



komisję kwalifikacyjną. Numer kodu kandydat wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie zestawu pytań testowych i na każdej stronie karty odpowiedzi. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której kandydat zapisuje swoje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji kwalifikacyjnej.

3. Zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich zestawów pytań testowych i kart odpowiedzi, a następnie dołącza się je do akt osobowych kandydatów.

**§ 11.** 1. W trakcie egzaminu wstępnego kandydat może opuścić salę, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej, pod nadzorem członka komisji kwalifikacyjnej wskazanego przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.

2. Przed opuszczeniem sali kandydat przekazuje pracę przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej.

3. Godzina wyjścia i powrotu na salę zostaje odnotowana w protokole z przebiegu egzaminu wstępnego przez członka komisji kwalifikacyjnej.

**§ 13.** W przypadku wykluczenia kandydata z egzaminu wstępnego wykluczenie zostaje odnotowane w protokole z przebiegu egzaminu wstępnego oraz na egzemplarzu zestawu pytań testowych.

**§ 14.** 1. Po upływie czasu wskazanego w § 9 ust. 1 członkowie komisji kwalifikacyjnej zbierają zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi.

2. W przypadku, gdy kandydat odda zestaw pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi przed upływem terminu, o którym mowa w § 9 ust. 1, w protokole odnotowuje się godzinę oddania zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi.

**§ 15.** Po zakończeniu egzaminu wstępnego niewykorzystane zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi zwraca się do Ministra Sprawiedliwości. Protokół z tej czynności podpisuje przewodniczący i członkowie komisji kwalifikacyjnej.

## **Rozdział 4**

### **Obsługa administracyjna i techniczna komisji kwalifikacyjnej, przekazywanie środków na obsługę oraz rozliczanie wydatków związanych z tą obsługą**

**§ 16.** Siedzibą komisji kwalifikacyjnej jest siedziba właściwej okręgowej rady adwokackiej, zwanej dalej „radą”.

**§ 17.** W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej właściwa rada:

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową;
- 2) zapewnia warunki umożliwiające właściwe przeprowadzenie egzaminu wstępnego i pracy komisji kwalifikacyjnej;
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
- 4) pomaga komisji kwalifikacyjnej przy sporządzaniu dokumentacji z egzaminu wstępnego;
- 5) zapewnia przechowanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu wstępnego.

**§ 18.** 1. Właściwa rada nie później niż na 35 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wstępnego przygotowuje i przedkłada Ministrowi Sprawiedliwości wstępny preliminarz, zawierający określone przez Ministra Sprawiedliwości pozycje wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji kwalifikacyjnej, zwany dalej „preliminarza”, w celu zatwierdzenia.

2. Przy zatwierdzaniu preliminarza Minister Sprawiedliwości, mając na względzie zasadę racjonalności i celowości wydatków, może dokonać korekty planowanych wydatków.

3. W razie nieprzedłożenia ostatecznego preliminarza przed terminem egzaminu wstępnego, uznaje się, że właściwa rada jest w stanie zapewnić obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji kwalifikacyjnej we własnym zakresie.

**§ 19.** Środki na obsługę administracyjną i techniczną komisji kwalifikacyjnej przekazywane są na rachunek właściwej rady z budżetu państwa, z części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości, w wysokości i w terminach określonych w zatwierdzonym preliminarzu wydatków.

**§ 20.** 1. Minister Sprawiedliwości dokonuje ostatecznego rozliczenia wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu wstępnego, na podstawie sprawozdania finansowego właściwej rady, opartego na zatwierdzonym przez Ministra Sprawiedliwości preliminarzu.

2. Wydatki ujęte w sprawozdaniu finansowym należy udokumentować odpowiednio rachunkami lub fakturami.

3. W razie nieprzedłożenia sprawozdania finansowego przez właściwą radę w terminie, o którym mowa w ust. 1, Minister Sprawiedliwości może zmniejszyć do 50 % środki finansowe przeznaczone na obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji kwalifikacyjnej, w odniesieniu do kwot ujętych w zatwierdzonym preliminarzu.

## **Rozdział 5**

### **Przepis końcowy**

**§ 21.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2008 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie komisji kwalifikacyjnej do spraw aplikacji adwokackiej oraz przeprowadzania egzaminu wstępnego stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 75e ust. 12 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.).

Projekt rozporządzenia określa tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej do spraw aplikacji adwokackiej, powoływania i odwoływania członków tej komisji, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej oraz szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego, w tym sposób działania komisji kwalifikacyjnej i sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej przez okręgowe rady adwokackie, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą.

Obecnie sprawy związane z komisją egzaminacyjną na egzamin konkursowy na aplikację adwokacką oraz sprawy związane z przeprowadzaniem tego egzaminu, określają przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej do spraw aplikacji adwokackiej oraz szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania egzaminu konkursowego i adwokackiego (Dz. U. Nr 258 poz. 2160). W związku ze zmianą przepisów upoważniających do wydania ww. aktu wykonawczego, konieczne jest wydanie nowego rozporządzenia.

Zgodnie z projektem rozporządzenia Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji kwalifikacyjnej w terminie do dnia 1 kwietnia. Minister Sprawiedliwości może zwrócić się do prezesów sądów apelacyjnych o wskazanie, w terminie do dnia 15 lutego, kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej - przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości - spośród sędziów orzekających w sądach apelacyjnych, okręgowych i rejonowych na obszarze właściwości sądu apelacyjnego oraz sędziów w stanie spoczynku z tego samego obszaru. Naczelna Rada Adwokacka zgłasza swoich przedstawicieli również w terminie do 15 lutego. Ponadto Minister Sprawiedliwości

zwraca się do dziekanów wydziałów prawa w szkołach wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Prezesa Polskiej Akademii Nauk o wskazanie, w terminie do 15 lutego, osób będących pracownikami naukowymi, naukowo-dydaktycznymi lub dydaktycznymi i posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego z zakresu nauk prawnych, jako kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej oraz do prokuratorów apelacyjnych o wskazanie kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej spośród prokuratorów prokuratury apelacyjnej lub podległych prokuratur okręgowych i rejonowych oraz prokuratorów w stanie spoczynku, co najmniej na stanowisku prokuratora prokuratury okręgowej.

Przepisy rozporządzenia wprowadzają nowy sposób wypłaty wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu wstępnego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego. Przewodniczący i członkowie komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikami administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu wstępnego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 0,33% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każdego zdającego. Zróznicowanie wynagrodzenia przewodniczącego i pozostałych członków komisji kwalifikacyjnej wiąże się z większym nakładem pracy i obowiązków przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.

Zgodnie z projektem rozporządzenia przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu wstępnego oraz godziny rejestracji kandydatów na aplikację adwokacką.

Egzamin wstępny przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających kandydatom samodzielną pracę. Przed wejściem na salę kandydaci są zobowiązani do okazania dokumentu zawierającego zdjęcie, potwierdzające ich tożsamość. Egzamin wstępny rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonej przez Ministra Sprawiedliwości. Z chwilą rozpoczęcia egzaminu wstępnego następuje otwarcie przesyłki zawierającej zestaw pytań testowych w obecności kandydatów, przy czym kopertę zawierającą wykaz prawidłowych odpowiedzi otwiera się nie wcześniej niż

1 godzinę po zakończeniu egzaminu wstępnego. Przed otwarciem przesyłki przewodniczący komisji kwalifikacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zestawów pytań testowych i wykazu prawidłowych odpowiedzi. Egzamin wstępny trwa 2,5 godziny, liczone od momentu rozdania zestawów pytań testowych wszystkim kandydatom. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej odnotowuje w protokole liczbę niewykorzystanych zestawów pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi. Przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego przewodniczący komisji kwalifikacyjnej informuje kandydatów o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu wstępnego;
- 3) zasadach udzielania odpowiedzi oraz sposobie wypełniania karty odpowiedzi;
- 4) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu wstępnego oraz o sposobie doręczania uchwał komisji kwalifikacyjnej ustalających wyniki egzaminu wstępnego.

Zgodnie z projektem rozporządzenia prace egzaminacyjne oznacza się indywidualnym kodem. Każdy kandydat otrzymuje wraz z zestawem pytań testowych wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez komisję testową. Numer kodu kandydat wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie zestawu pytań testowych i na każdej stronie karty odpowiedzi. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której kandydat zapisuje swoje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji kwalifikacyjnej. Zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich zestawów pytań testowych i kart odpowiedzi, a następnie dołącza się je do akt osobowych kandydatów.

Przepisy projektu rozporządzenia przewidują możliwość niewpuszczenia na salę, w której przeprowadzany jest egzamin wstępny kandydata, który stawi się na egzamin wstępny po jego rozpoczęciu. W trakcie egzaminu wstępnego kandydat może opuścić salę, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej, pod nadzorem członka komisji kwalifikacyjnej wskazanego przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej. Ponadto przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może wykluczyć z egzaminu wstępnego kandydata, który podczas egzaminu wstępnego korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi

materiałami lub urządzeniami, pomagał pozostałym kandydatom lub w inny sposób zakłócał przebieg egzaminu wstępnego.

Po upływie 2,5 godziny, liczonych od momentu rozdania zestawów pytań testowych wszystkim kandydatom, członkowie komisji zbierają zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi.

Według projektu rozporządzenia siedzibą komisji kwalifikacyjnej jest siedziba właściwej okręgowej rady adwokackiej. W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej właściwa rada:

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową;
- 2) przygotowuje właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu wstępnego i pracy komisji kwalifikacyjnej;
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
- 4) udziela komisji kwalifikacyjnej pomocy w sporządzeniu dokumentacji z egzaminu wstępnego;
- 5) zapewnia przechowanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu wstępnego.

Właściwa rada nie później niż na 35 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wstępnego przygotowuje i przedkłada Ministrowi Sprawiedliwości wstępny preliminarz, zawierający określone przez Ministra Sprawiedliwości pozycje wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji kwalifikacyjnej, w celu zatwierdzenia. Przy zatwierdzaniu preliminarza Minister Sprawiedliwości, mając na względzie zasadę racjonalności i celowości wydatków, może dokonać korekty planowanych wydatków. W razie nieprzedłożenia ostatecznego preliminarza przed terminem egzaminu wstępnego, uznaje się, że właściwa rada jest w stanie zapewnić obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji kwalifikacyjnej we własnym zakresie. Minister Sprawiedliwości dokonuje ostatecznego rozliczenia wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu wstępnego, na podstawie sprawozdania finansowego właściwej rady, opartego na zatwierdzonym przez Ministra Sprawiedliwości preliminarzu. Wydatki ujęte w sprawozdaniu finansowym należy udokumentować odpowiednio rachunkami lub fakturami. W razie nieprzedłożenia sprawozdania finansowego przez właściwą radę w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu

wstępnego, Minister Sprawiedliwości może zmniejszyć do 50 % środki finansowe przeznaczone na obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji kwalifikacyjnej, w odniesieniu do kwot ujętych w zatwierdzonym preliminarzu.

Przewiduje się, że projekt rozporządzenia wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. 239, poz. 2039 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 65 poz. 597).

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

### **Ocena Skutków Regulacji**

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) Organy samorządu adwokackiego;
- 3) prezesów sądów apelacyjnych;
- 4) dziekanów wydziałów prawa w szkołach wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Prezesa Polskiej Akademii Nauk;
- 5) prokuratorów apelacyjnych;
- 6) członków komisji kwalifikacyjnej;
- 7) kandydatów na aplikantów adwokackich.



## II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

## III. Skutki finansowe.

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby nowe skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

## IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie zespołu do przygotowywania zestawu pytań testowych oraz zadań na  
egzamin adwokacki, pytań testowych oraz zadań, wykazu prawidłowych  
odpowiedzi, wykazu tytułów aktów prawnych oraz obsługi administracyjno –  
biurowej zespołu**

Na podstawie art. 77a ust. 12 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i sposób działania zespołu do przygotowywania zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki, zwanego dalej „zespołem”;
- 2) tryb i sposób ustalenia wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 77a ust. 6 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze, zwanej dalej „ustawą”;
- 3) tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz propozycji zadań na egzamin adwokacki;
- 4) tryb i sposób przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom egzaminacyjnym powołanym do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego, zwanym dalej „komisjami egzaminacyjnymi”, zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazu prawidłowych odpowiedzi oraz zadań na egzamin adwokacki;
- 5) tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym;
- 6) tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno – biurowej zespołu;

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 78, poz. 717, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 75, poz. 529 i Nr 218, poz. 1592, oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664.

7) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu.

**§ 2.** 1. Zespół wykonuje czynności na posiedzeniach.

2. Przewodniczący zespołu wyznacza spośród członków zespołu sekretarza, który z posiedzeń zespołu sporządza protokół. Protokół podpisuje przewodniczący zespołu i sekretarz.

**§ 3.** 1. Zespół ustala wykaz tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 77a ust. 6 ustawy.

2. Każdy członek zespołu zgłasza przewodniczącemu zespołu lub jego zastępcy, w terminie przez niego wskazanym, na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych, propozycje wykazu tytułów aktów prawnych, które mogą wejść w skład wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 77a ust. 6 ustawy.

3. Członkowie zespołu wspólnie ustalają wykaz tytułów aktów prawnych większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu, który następnie przewodniczący zespołu przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 100 dni przed terminem egzaminu adwokackiego.

**§ 4.** Przewodniczący zespołu, niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 77a ust. 6 ustawy, informuje okręgowe rady adwokackie o możliwości zgłaszania propozycji pytań testowych wraz z propozycjami odpowiedzi ze wskazaniem prawidłowej odpowiedzi oraz propozycji zadań na egzamin adwokacki.

2. Propozycje pytań testowych, o których mowa w ust. 1, zgłaszane są przewodniczącemu zespołu na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych, w formie pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania testowego wskazuje się prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej.

3. Propozycje zadań, o których mowa w ust. 1, zgłaszane są przewodniczącemu zespołu na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych.

4. Propozycje pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz zadań, o których mowa w ust. 1, winny zostać zgłoszone najpóźniej 10 dni po podaniu wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 77a ust. 6 ustawy, do publicznej wiadomości.

5. Propozycje pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz zadań, zgłoszone po upływie terminu określonego w ust. 4, nie będą uwzględniane przez zespół.

**§ 5.** 1. Każdy członek zespołu zgłasza na piśmie w toku prac zespołu propozycje:

1) pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania testowego wskazuje się prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej;

2) zadań na 2 – 5 części egzaminu adwokackiego.

2. Członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki. Ostateczną treść testu oraz zadań ustala zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu.

3. Po sporządzeniu zestawu pytań testowych w formie testu jednokrotnego wyboru przewodniczący zespołu sporządza wykaz prawidłowych odpowiedzi.

4. Liczbę przygotowywanych zadań ustala zespół w drodze uchwały większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu, biorąc pod uwagę liczbę osób dopuszczonych do egzaminu adwokackiego.

**§ 6.** 1. Przygotowany przez zespół zestaw pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi oraz zadania, w formie papierowej i elektronicznej, wraz z protokołem, o którym mowa w § 3 ust. 2, przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu adwokackiego.

2. Zestaw pytań testowych oraz zadania na egzamin adwokacki są drukowane w ilości uwzględniającej liczbę osób dopuszczonych do egzaminu adwokackiego, powiększonej o pięć egzemplarzy dla każdej komisji egzaminacyjnej i przechowywane w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie.

**§ 7.** 1. Zestaw pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi oraz zadania na egzamin adwokacki są przekazywane oddzielnie w formie przesyłki przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej i jednemu członkowi komisji egzaminacyjnej za potwierdzeniem odbioru, nie wcześniej niż 24 godziny przed rozpoczęciem egzaminu.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odbierając przesyłki sprawdzają, czy nie zostały one naruszone w sposób umożliwiający dostęp do zestawu pytań testowych i wykazu prawidłowych odpowiedzi oraz zadań. Z czynności tej sporządza się protokół, który podpisują osoby odbierające przesyłkę.

3. Przesyłki przechowywane są w sejfie znajdującym się w siedzibie okręgowej rady adwokackiej, do którego mają dostęp wyłącznie przewodniczący komisji egzaminacyjnej oraz wyznaczony przez niego członek komisji egzaminacyjnej.

4. Przesyłki dostarczane są na salę egzaminacyjną bezpośrednio przed rozpoczęciem każdej części egzaminu adwokackiego, przez osoby, o których mowa w ust. 3.

**§ 8.** Przewodniczący zespołu sprawdza, czy wykaz prawidłowych odpowiedzi jest zgodny ze stanem prawnym obowiązującym w dniu egzaminu adwokackiego i w przypadku zmiany stanu prawnego sporządza nowy wykaz prawidłowych odpowiedzi.

**§ 9.** 1. Obsługę administracyjno-biurową zespołu zapewniają pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości wskazani przez Ministra Sprawiedliwości.

2. W ramach obsługi administracyjno-biurową zespołu pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości przygotowują w szczególności wzór karty odpowiedzi, stanowiącej integralną część zestawu pytań testowych.

**§ 10.** Przewodniczącemu oraz członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie w wysokości:

1) siedmiokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów - dla przewodniczącego zespołu;

2) pięciokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów - dla pozostałych członków zespołu.

**§ 11.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2008 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia w sprawie zespołu do przygotowywania zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki, pytań testowych oraz zadań, wykazu tytułów aktów prawnych oraz obsługi administracyjno-biurowej zespołu, stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 77a ust. 12 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

Projekt określa tryb i sposób działania zespołu, ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 77a ust. 6, zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz propozycji zadań, przygotowywania, przechowywania, przekazywania komisjom egzaminacyjnym powołanym do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki, zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym, zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu na egzamin adwokacki i wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu.

Obecnie sposób przygotowywania pytań i tematów na egzamin adwokacki, określają przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie pytań i tematów na egzamin adwokacki (Dz. U. Nr 258 poz. 2161). W związku ze zmianą przepisów upoważniających do wydania ww. aktu wykonawczego, konieczne jest wydanie nowego rozporządzenia, które będzie regulowało problematykę związaną z przygotowywaniem zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki.

Według projektu rozporządzenia przewodniczący zespołu, niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości wykazu tytułów aktów prawnych, z których wybrane stanowią podstawę opracowania zestawu pytań testowych na egzamin adwokacki, informuje okręgowe rady adwokackie o możliwości zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz propozycji zadań na egzamin adwokacki. Propozycje pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz zadań, zgłaszane są przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych. Zakres pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz zadań powinien być oparty wyłącznie na wykazie tytułów aktów prawnych. Propozycje pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz zadań winny zostać

zgłoszone najpóźniej 10 dni po podaniu wykazu do publicznej wiadomości. Propozycje pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz zadań złożone po upływie tego terminu nie będą uwzględniane przez zespół.

Przepisy rozporządzenia stanowią, iż każdy członek zespołu zgłasza na piśmie propozycje pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki w toku prac zespołu. Następnie członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki. Ostateczną treść testu oraz zadań ustala zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu. Liczbę przygotowywanych zadań ustala zespół w drodze uchwały większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu, biorąc pod uwagę liczbę osób dopuszczonych do egzaminu adwokackiego.

Przygotowany przez zespół zestaw pytań testowych oraz zadania, w formie papierowej i elektronicznej, wraz z protokołem, przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu adwokackiego. Zestaw pytań testowych oraz zadania na egzamin adwokacki są drukowane w ilości uwzględniającej liczbę osób dopuszczonych do egzaminu adwokackiego, powiększonej o pięć egzemplarzy dla każdej komisji i przechowywane w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie.

Zestaw pytań testowych oraz zadania na egzamin adwokacki są przekazywane oddzielnie w formie przesyłki przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej i jednemu członkowi komisji egzaminacyjnej za potwierdzeniem odbioru, nie wcześniej niż 24 godziny przed pierwszym dniem części pisemnej egzaminu adwokackiego oraz nie wcześniej niż 24 godziny przed rozpoczęciem każdej z części egzaminu adwokackiego. Osoby odbierające przesyłki sprawdzają, czy nie zostały one naruszone w sposób umożliwiający dostęp do zestawu pytań testowych oraz zadania. Przesyłki przechowywane są w sejfie znajdującym się w siedzibie okręgowej rady adwokackiej, do którego mają dostęp wyłącznie przewodniczący komisji egzaminacyjnej oraz wyznaczony przez niego członek komisji egzaminacyjnej i dostarczane są na salę egzaminacyjną bezpośrednio przed rozpoczęciem egzaminu adwokackiego.

Zgodnie z projektem rozporządzenia wykaz tytułów aktów prawnych ustalany jest przez zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu. Członkowie zespołu wspólnie ustalają wykaz tytułów aktów prawnych, a następnie przewodniczący zespołu przekazuje ten wykaz o zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 10 dni przed terminem podania wykazu do publicznej wiadomości.

Obsługę administracyjno – biurową zespołu zapewniają pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości wskazani przez Ministra Sprawiedliwości.

Przepisy rozporządzenia wprowadzają nowy sposób ustalenia wysokości wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu. Przewodzącemu zespołu będzie przysługiwało wynagrodzenie w wysokości siedmiokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów, zaś pozostałym członkom zespołu w wysokości pięciokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów. Zróżnicowanie wynagrodzenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu wiąże się z większym nakładem pracy i obowiązków przewodniczącego zespołu.

Powyższe uregulowania mają na celu zabezpieczenie zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

Przewiduje się, że projekt rozporządzenia wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. 239, poz. 2039 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 65 poz. 597)

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

### **Ocena Skutków Regulacji**

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) Organy samorządu adwokackiego;
- 3) Członkowie zespołu;



4) Członkowie komisji egzaminacyjnych.

II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

III. Skutki finansowe.

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby nowe skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie  
i doręczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki**

Na podstawie art. 77a ust. 13 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa szczegółowy tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie pytań testowych i zadań na egzamin adwokacki oraz dostarczenie tych pytań testowych i zadań komisjom egzaminacyjnym do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego.

**§ 2.** Zamówienie na wydrukowanie i dostarczenie pytań testowych i zadań na egzamin adwokacki, zwanych dalej „pytaniami i zadaniami”, udziela się osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, wybranej po przeprowadzeniu negocjacji.

**§ 3.** 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości wysyła zaproszenie do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, zwane dalej „zaproszeniem”, do co najmniej dwóch osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „wykonawcami”, które specjalizują się w drukowaniu i dostarczaniu testów egzaminacyjnych.

2. Zaproszenie zawiera co najmniej:

- 1) adres siedziby Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 2) określenie przedmiotu zamówienia;

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417 oraz z 2006 r. Nr 75, poz. 529.

- 3) wskazanie miejsca, terminu i sposobu składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;
- 4) opis warunków udziału w zamówieniu;
- 5) termin wykonania zamówienia;
- 6) miejsce i termin negocjacji;
- 7) informację o obowiązku dołączenia do zgłoszenia następujących dokumentów:
  - a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji,
  - b) świadectw bezpieczeństwa przemysłowego albo poświadczeń bezpieczeństwa upoważniających do dostępu do informacji niejawnych,
  - c) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji,
  - d) polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

**§ 4.** Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji składa się, pod rygorem odrzucenia, w zamkniętej kopercie, w miejscu, terminie i w sposób określony w zaproszeniu.

**§ 5.** 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości, drodze zarządzenia, powołuje komisję do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie pytań i zadań na egzamin adwokacki, zwaną dalej „komisją”.

2. Komisja składa się z czterech członków, w tym przewodniczącego komisji i sekretarza komisji.

3. Członkiem komisji nie może być osoba, która:

- 1) jest wykonawcą, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organu osoby prawnej występującej jako wykonawca;
- 2) pozostaje z osobą, o której mowa w pkt 1:
  - a) w związku małżeńskim,
  - b) w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia, przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - c) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje jego małżonek.

4. Członkowie komisji przed rozpoczęciem prac komisji składają oświadczenie, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 3.

5. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, stanowi załącznik do rozporządzenia.

6. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania i kończy prace z dniem podpisania umowy z wykonawcą albo z dniem unieważnienia zamówienia.

**§ 6.** 1. Do zadań komisji należy:

- 1) przygotowanie projektu zaproszenia;
- 2) przedstawienie propozycji wykonawców;
- 3) sprawdzenie, czy zaproszenie zostało wysłane co najmniej do dwóch wykonawców;
- 4) sprawdzenie liczby otrzymanych zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji;
- 5) odrzucenie zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji złożonych po wyznaczonym terminie;
- 6) otwarcie kopert ze zgłoszeniami o przystąpieniu do negocjacji;
- 7) ustalenie, czy zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji spełniają warunki określone w zaproszeniu;
- 8) odrzucenie zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji nieodpowiadającym wymaganiom określonym w zaproszeniu lub, które nie zawierają dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 7;
- 9) dokonanie oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji;

10) przeprowadzenie negocjacji;

11) przedstawienie propozycji wyboru wykonawcy.

2. W toku postępowania komisja może żądać dostarczenia dokumentów potwierdzających dane i informacje wynikające z zaproszenia.

3. Komisja wykonuje wszelkie czynności na posiedzeniach zamkniętych, w składzie co najmniej trzech osób.

4. Ze wszystkich czynności komisji sekretarz komisji sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji, którzy brali udział w wykonywaniu danej czynności.

**§ 7.** 1. Przewodniczący komisji występuje do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z wnioskiem o podjęcie negocjacji z wykonawcą, który spełnia warunki określone w zaproszeniu, o odrzucenie zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, w przypadku, gdy wykonawca nie spełnia warunków określonych w zaproszeniu i o unieważnienie postępowania, w przypadku, gdy nie wpłynęło żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji lub żaden z wykonawców nie spełnia warunków określonych w zaproszeniu.

2. Przewodniczący komisji powiadamia pisemnie wykonawców o wyniku oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji.

3. Przedmiotem negocjacji jest w szczególności sposób wykonania zamówienia i inne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.

4. Przewodniczący komisji informuje Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o wynikach negocjacji i przedstawia propozycję wyboru wykonawcy.

5. Przewodniczący komisji informuje wszystkich wykonawców, z którymi były prowadzone negocjacje o wyniku postępowania.

**§ 8.** 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1) nie wpłynęło żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji;

2) wszystkie zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji zostały odrzucone;

3) do negocjacji nie przystąpił co najmniej jeden wykonawca;

4) w wyniku przeprowadzonych negocjacji nie została zawarta umowa z wykonawcą;

5) w pracach komisji stwierdzono naruszenie prawa mogące mieć wpływ na wynik postępowania.

2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości wszczyna nowe postępowanie, jednakże zaproszenie wysyła się do jednego wykonawcy.

**§. 9** Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości zawiera umowę z wykonawcą, który spełni wszystkie warunki określone w zaproszeniu i umowie, a w szczególności zagwarantuje zabezpieczenie pytań i zadań podczas drukowania i dostarczania przed ich nieuprawnionym ujawnieniem i terminowe wykonanie zamówienia.

**§ 10.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2008 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia ..... 2008 r.

**Oświadczenie członka komisji  
do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie pytań  
testowych oraz zadań na egzamin adwokacki**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że nie zachodzą wobec mnie przesłanki określone w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia.....2008 r. (Dz. U. Nr..., poz....) w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie i doręczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki.

.....

Miejsce, data

.....

czytelny podpis

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 77a ust. 13 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.), w brzmieniu nadanym ustawą z dnia ..... o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze, ustawy o radcach prawnych oraz ustawy – Prawo o notariacie (Dz. U. Nr..., poz....). Projekt określa szczegółowy tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki oraz dostarczenia tych pytań oraz zadań komisjom egzaminacyjnym.

Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 2) zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki udziela się osobom fizycznym, osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej, zwanych dalej „wykonawcami”.

Procedurę związaną z udzieleniem tego zamówienia, począwszy od wysłania zaproszeń do składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji, kończąc na podpisaniu umowy z wybranym wykonawcą lub na unieważnieniu postępowania określają przepisy § 3 - § 9 projektu rozporządzenia.

Zamówienie na wydrukowanie i dostarczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki przeprowadzają komisje powołane przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości składające się z czterech członków. Do zadań komisji należy przygotowanie projektu zaproszenia, przedstawienie propozycji wykonawców, sprawdzenie, czy zaproszenie zostało wysłane do co najmniej dwóch wykonawców, sprawdzenie liczby otrzymanych zgłoszeń, odrzucenie zgłoszeń złożonych po terminie, otwarcie kopert ze zgłoszeniami, ustalenie, czy wykonawcy spełniają warunki określone w zaproszeniu, odrzucenie zgłoszeń nieodpowiadających wymaganiom określonym w zaproszeniu, dokonanie oceny zgłoszeń, przeprowadzenie negocjacji i przedstawienie wyboru wykonawcy.

Postępowanie o udzielenie zamówienia rozpoczyna się wysłaniem przez Dyrektora Generalnego do co najmniej dwóch wykonawców zaproszeń do składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji. W zaproszeniu określa się m.in. warunki udziału w postępowaniu, sposób i termin składania zgłoszeń, przedmiot zamówienia oraz termin realizacji zamówienia. Z wykonawcami, którzy spełniają warunki określone w zaproszeniu przeprowadza się negocjacje. Umowę zawiera się z



wykonawca, który spełni wszystkie warunki określone w zaproszeniu i umowie, a w szczególności zagwarantuje zabezpieczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin adwokacki podczas drukowania i dostarczania przed ich nieuprawnionym ujawnieniem i terminowe wykonanie zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się, gdy nie wpłynię żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji lub wszystkie zostaną odrzucone, do negocjacji nie przystąpi żaden wykonawca, w pracach komisji zostanie stwierdzone naruszenie prawa mogące mieć wpływ na wynik postępowania lub w wyniku przeprowadzonych negocjacji nie zostanie zawarta umowa z wykonawcą. W przypadku unieważnienia postępowania Dyrektor Generalny wszczyna nowe postępowanie, jednakże zaproszenie wysłała się do jednego wykonawcy.

Projekt, przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia 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).

### **Ocena Skutków Regulacji**

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, specjalizujące się w drukowaniu i dostarczaniu zestawów zadań egzaminacyjnych.

II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

### III. Skutki finansowe.

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby nowe skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu  
adwokackiego, dokumentów dołączanych do wniosku o dopuszczenie do  
egzaminu adwokackiego oraz przeprowadzania egzaminu adwokackiego**

Na podstawie art. 78 ust. 15 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego, zwanej dalej „egzaminem adwokackim” oraz powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej;
- 2) rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 78a ust. 4 pkt 3, 5 – 8 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze, zwanej dalej „ustawą”;
- 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej oraz tryb wypłacania tego wynagrodzenia;
- 4) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu adwokackiego, w szczególności:
  - a) sposób działania komisji egzaminacyjnej,

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 78, poz. 717, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 75, poz. 529 i Nr 218, poz. 1592, oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664.

- b) czas trwania poszczególnych części egzaminu adwokackiego,
- c) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej przez okręgowe rady adwokackie, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą.

## **Rozdział 2**

### **Tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej, powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej oraz wysokość ich wynagrodzenia**

**§ 2. 1.** Naczelna Rada Adwokacka wskazuje czterech adwokatów jako egzaminatorów i czterech adwokatów jako zastępców egzaminatorów w terminie do dnia 15 lutego.

2. Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego, zwanej dalej „komisją egzaminacyjną”, w terminie do dnia 1 marca.

**§ 3.** Minister Sprawiedliwości po uzyskaniu opinii Naczelnej Rady Adwokackiej odwołuje członka komisji niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przesłanek wskazanych w art. 75f ust. 2 – 3 ustawy.

**§ 4. 1.** Przewodniczący komisji egzaminacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu adwokackiego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu adwokackiego. W przypadku, gdy do egzaminu adwokackiego przystąpi mniej niż 10 zdających przewodniczący komisji egzaminacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu adwokackiego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 25% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane

każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu adwokackiego.

2. Przewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej nie będący pracownikami administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu adwokackiego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 0,5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każdego zdającego, nie mniej niż 33% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej.

### **Rozdział 3**

#### **Dokumenty składane w przypadku przystępowania do egzaminu adwokackiego bez obowiązku odbycia aplikacji adwokackiej**

**§ 5.** 1. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 3 ustawy, jest uchwała rady wydziału lub rady innej jednostki organizacyjnej szkoły wyższej bądź uchwała rady naukowej innej placówki naukowej, stwierdzająca nadanie stopnia doktora habilitowanego nauk prawnych.

2. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 5 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie wydane odpowiednio przez: prezesa sądu okręgowego, prezesa sądu apelacyjnego, prokuratora okręgowego, stwierdzające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na stanowisku referendarza sądowego albo asystenta sędziego albo asystenta prokuratora.

3. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 6 ustawy, jest świadectwo pracy lub umowa o pracę, albo umowy cywilnoprawne, stwierdzające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia lub wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 4a lub kancelarii radcowskiej, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, wraz z zaświadczeniem organu podatkowego

o złożeniu we właściwym urzędzie skarbowym deklaracji podatkowych potwierdzających wykonanie obowiązku podatkowego z tytułu powyższych umów lub dowodem złożenia tych deklaracji.

4. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 7 ustawy, jest zaświadczenie o złożeniu egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego lub notarialnego.

5. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 8 ustawy, jest zaświadczenie pracodawcy potwierdzające zatrudnienie na stanowisku radcy Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa.

## **Rozdział 4**

### **Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu adwokackiego**

**§ 6.** 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu adwokackiego oraz godziny rejestracji zdających egzamin adwokacki, zwanych dalej „zdającymi”.

2. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej podczas egzaminu adwokackiego może wydawać zarządzenia o charakterze porządkowym lub organizacyjnym.

**§ 7.** 1. Egzamin adwokacki przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających zdającym samodzielną pracę.

2. Każdorazowo przed rozpoczęciem każdej części egzaminu adwokackiego przed wejściem na salę zdający okazuje dokument zawierający zdjęcie, potwierdzający jego tożsamość.

**§ 8.** 1. Egzamin adwokacki rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonej przez Ministra Sprawiedliwości.

2. Z chwilą rozpoczęcia każdej części egzaminu adwokackiego następuje otwarcie przesyłki zawierającej odpowiednio: zestawy pytań testowych i karty odpowiedzi oraz wykaz prawidłowych odpowiedzi na pierwszą część egzaminu adwokackiego albo zadania na drugą - piątą część egzaminu adwokackiego.

3. Przed otwarciem każdej przesyłki przewodniczący komisji egzaminacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zestawu pytań testowych i wykazu prawidłowych odpowiedzi albo zadań.

4. Otwarcie każdej przesyłki, o której mowa w ust. 2, następuje w obecności zdających, z wyjątkiem otwarcia koperty zawierającej wykaz prawidłowych odpowiedzi, które następuje nie wcześniej niż 1 godzinę po zakończeniu egzaminu adwokackiego.

5. Z czynności, o których mowa w ust. 4, sporządza się protokoły podpisane przez wszystkich członków komisji obecnych podczas egzaminu adwokackiego.

**§ 9.** 1. Czas trwania pierwszej części egzaminu adwokackiego wynosi 120 minut liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym zestawów pytań testowych, czas trwania drugiej – piątej części egzaminu adwokackiego wynosi 6 godzin liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym zadań przewidzianych na daną część egzaminu adwokackiego. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej odnotowuje w protokole liczbę niewykorzystanych zestawów pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi.

2. Przed rozpoczęciem pierwszej części egzaminu adwokackiego przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje zdających o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu adwokackiego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu adwokackiego;
- 3) zasadach udzielania odpowiedzi na pytania zawarte w zestawie pytań testowych oraz sposobie wypełniania karty odpowiedzi;
- 4) zasadach dokonywania oceny rozwiązań zadań z drugiej – piątej części egzaminu adwokackiego;
- 5) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu adwokackiego;
- 5) terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych części egzaminu adwokackiego.

**§ 10.** 1. Zestaw pytań testowych i kartę odpowiedzi oraz zadania oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdy zdający otrzymuje przed każdą częścią egzaminu adwokackiego wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowany przez komisję. Numer kodu zdający wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie zestawu pytań testowych i karty odpowiedzi oraz na pierwszej stronie zadania i na każdej stronie pracy zawierającej rozwiązanie zadania. W kopercie umieszczona jest

czysta kartka, na której zdający zapisuje swoje nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji egzaminacyjnej.

3. Zestawy pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi oraz zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich prac z poszczególnych części egzaminu adwokackiego, a następnie dołącza się je do akt osobowych zdających.

**§ 11.** 1. W trakcie egzaminu adwokackiego zdający może opuścić salę, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, pod nadzorem członka komisji egzaminacyjnej wskazanego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

2. Przed opuszczeniem sali zdający przekazuje zestaw pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi lub zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej.

3. Godzina wyjścia i powrotu na salę zostaje odnotowana w protokole z przebiegu egzaminu adwokackiego przez członka komisji egzaminacyjnej.

**§ 12.** W przypadku wykluczenia zdającego z egzaminu adwokackiego wykluczenie zostaje odnotowane w protokole z przebiegu egzaminu adwokackiego oraz na egzemplarzu zestawu pytań testowych lub na egzemplarzu zadanie.

**§ 13.** 1. Po upływie czasu, o którym mowa w § 9 ust. 1, członkowie komisji egzaminacyjnej zbierają odpowiednio zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi lub zadania wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadań.

2. W przypadku, gdy zdający odda zestaw pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi lub zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania przed upływem terminu, o którym mowa w § 9 ust. 1, w protokole odnotowuje się godzinę oddania zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi lub zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania.

**§ 14.** Po zakończeniu egzaminu adwokackiego niewykorzystane egzemplarze zestawów pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi i zadań zwraca się do Ministra Sprawiedliwości. Protokół z tej czynności podpisuje przewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej.



## **Rozdział 5**

### **Obsługa administracyjna i techniczna komisji egzaminacyjnej, przekazywanie środków na obsługę oraz rozliczanie wydatków związanych z tą obsługą**

**§ 15.** Siedzibą komisji egzaminacyjnej jest siedziba właściwej okręgowej rady adwokackiej, zwanej dalej „radą”.

**§ 16.** W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej właściwa rada:

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową;
- 2) przygotowuje właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu adwokackiego i pracy komisji egzaminacyjnej;
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego;
- 4) udziela komisji egzaminacyjnej pomocy w sporządzeniu dokumentacji z egzaminu adwokackiego;
- 5) zapewnia przechowanie egzemplarzy zestawów pytań testowych i zadań oraz dokumentów zawierających oceny wystawione przez członków komisji egzaminacyjnej i całej dokumentacji przekazanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej związanej z egzaminem adwokackim.

**§ 17.** 1. Właściwa rada nie później niż na 35 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu adwokackiego przygotowuje i przedkłada Ministrowi Sprawiedliwości wstępny preliminarz, zawierający określone przez Ministra Sprawiedliwości pozycje wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej, zwany dalej „preliminarza”, w celu zatwierdzenia.

2. Przy zatwierdzaniu preliminarza Minister Sprawiedliwości, mając na względzie zasadę racjonalności i celowości wydatków, może dokonać korekty planowanych wydatków.

3. W razie nieprzedłożenia ostatecznego preliminarza przed terminem egzaminu adwokackiego, uznaje się, że właściwa rada jest w stanie zapewnić obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji egzaminacyjnej we własnym zakresie.

**§ 18.** Środki na obsługę administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej przekazywane są na rachunek właściwej rady z budżetu państwa, z części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości, w wysokości i w terminach określonych w zatwierdzonym preliminarzu wydatków.

**§ 19.** 1. Minister Sprawiedliwości dokonuje ostatecznego rozliczenia wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu adwokackiego, na podstawie sprawozdania finansowego właściwej rady, opartego na zatwierdzonym przez Ministra Sprawiedliwości preliminarzu.

2. Wydatki ujęte w sprawozdaniu finansowym należy udokumentować odpowiednio rachunkami lub fakturami.

3. W razie nieprzedłożenia sprawozdania finansowego przez właściwą radę w terminie, o którym mowa w ust. 1, Minister Sprawiedliwości może zmniejszyć do 50 % środki finansowe przeznaczone na obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji egzaminacyjnej, w odniesieniu do kwot ujętych w zatwierdzonym preliminarzu.

## **Rozdział 6**

### **Przepisy końcowe**

**§ 20.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2008 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego, dokumentów dołączanych do wniosku o dopuszczenie do egzaminu adwokackiego oraz przeprowadzania egzaminu adwokackiego, stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 78 ust. 15 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.).

Projekt rozporządzenia określa tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego oraz powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej, rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 78a ust. 4 pkt 3, 5 – 8 ustawy, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej, szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu adwokackiego, w szczególności: sposób działania komisji egzaminacyjnej, czas trwania poszczególnych części egzaminu adwokackiego oraz sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej przez okręgowe rady adwokackie, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą.

Obecnie sprawy związane z komisją egzaminacyjną na egzamin adwokacki oraz sprawy związane z przeprowadzaniem tego egzaminu, określają przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2005 r. w powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej do spraw aplikacji adwokackiej oraz szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania egzaminu konkursowego i adwokackiego (Dz. U. Nr 258 poz. 2160). W związku ze zmianą przepisów upoważniających do wydania ww. aktu wykonawczego, konieczne jest wydanie nowego rozporządzenia.

Projekt rozporządzenia przewiduje, iż Naczelna Rada Adwokacka deleguje czterech adwokatów jako egzaminatorów i czterech adwokatów jako zastępców egzaminatorów w terminie do dnia 15 lutego, zaś Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji

egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego w terminie do dnia 1 marca.

Przepisy rozporządzenia wprowadzają nowy sposób wypłaty wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu adwokackiego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca, w którym wyznaczono termin egzaminu adwokackiego. Przewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej nie będący pracownikami administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu adwokackiego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 0,5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każdego zdającego, nie mniej niż 33% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej. Zróżnicowanie wynagrodzenia przewodniczącego i pozostałych członków komisji egzaminacyjnej wiąże się z większym nakładem pracy i obowiązków przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

Projekt rozporządzenia określa również rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 78a ust. 4 pkt 3, 5 – 8 ustawy.

Według projektu rozporządzenia przewodniczący komisji egzaminacyjnej wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu adwokackiego oraz godziny rejestracji zdających egzamin adwokacki. Egzamin adwokacki przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających zdającym samodzielną pracę. Przed wejściem na salę zdający okazuje dokument zawierający zdjęcie, potwierdzający jego tożsamość. Egzamin adwokacki rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonej przez Ministra Sprawiedliwości. Z chwilą rozpoczęcia egzaminu następuje otwarcie przesyłki zawierającej zestaw pytań testowych lub zadania na egzamin adwokacki w obecności zdających. Przed otwarciem przesyłki przewodniczący komisji egzaminacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zestawu pytań testowych i wykazu prawidłowych odpowiedzi lub zadań. Czas trwania egzaminu adwokackiego w przypadku jego pierwszej części wynosi 120 minut, zaś w przypadku pozostałych części wynosi 6 godzin liczonych od momentu rozdania

wszystkim zdającym egzemplarzy zestawu pytań testowych lub zadania z dziedziny prawa przewidzianej na dany dzień. Przed rozpoczęciem egzaminu adwokackiego przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje zdających o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu adwokackiego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu adwokackiego;
- 3) zasadach udzielania odpowiedzi na pytania zawarte w zestawie pytań testowych oraz sposobie wypełniania karty odpowiedzi;
- 4) zasadach dokonywania oceny rozwiązań zadań z drugiej – piątej części egzaminu adwokackiego;
- 5) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu adwokackiego;
- 5) terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych części egzaminu adwokackiego.

Zgodnie z projektem rozporządzenia zestaw pytań testowych i kartę odpowiedzi oraz zadania oznacza się indywidualnym kodem. Każdy zdający otrzymuje wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowany 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 zapisuje swoje nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji egzaminacyjnej. Prace pisemne rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich prac, a następnie dołącza się je do akt osobowych zdających.

W trakcie egzaminu adwokackiego zdający może opuścić salę, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, pod nadzorem członka komisji egzaminacyjnej wskazanego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej. Po upływie czasu określonego w § 9 ust. 1 liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym egzemplarzy zestawów pytań testowych lub zadania z dziedziny prawa przewidzianej na dany dzień, członkowie komisji egzaminacyjnej zbierają egzemplarze zestawów pytań testowych i karty odpowiedzi lub zadań wraz z pracą pisemną.

Zgodnie z projektem rozporządzenia siedzibą komisji egzaminacyjnej jest siedziba właściwej okręgowej rady adwokackiej. W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej właściwa rada:

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową;
- 2) przygotowuje właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu adwokackiego i pracy komisji egzaminacyjnej;
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego;
- 4) udziela komisji egzaminacyjnej pomocy w sporządzeniu dokumentacji z egzaminu adwokackiego;
- 5) zapewnia przechowanie egzemplarzy zestawów pytań testowych i zadań oraz dokumentów zawierających oceny wystawione przez członków komisji egzaminacyjnej i całej dokumentacji przekazanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej związanej z egzaminem adwokackim.

Właściwa rada nie później niż na 35 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu adwokackiego przygotowuje i przedkłada Ministrowi Sprawiedliwości wstępny preliminarz, zawierający określone przez Ministra Sprawiedliwości pozycje wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej, w celu zatwierdzenia. Przy zatwierdzaniu preliminarza Minister Sprawiedliwości, mając na względzie zasadę racjonalności i celowości wydatków, może dokonać korekty planowanych wydatków. W razie nieprzedłożenia ostatecznego preliminarza przed terminem egzaminu adwokackiego, uznaje się, że właściwa rada jest w stanie zapewnić obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji egzaminacyjnej we własnym zakresie. Minister Sprawiedliwości dokonuje ostatecznego rozliczenia wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu adwokackiego, na podstawie sprawozdania finansowego właściwej rady, opartego na zatwierdzonym przez Ministra Sprawiedliwości preliminarzu. Wydatki ujęte w sprawozdaniu finansowym należy udokumentować odpowiednio rachunkami lub fakturami. W razie nieprzedłożenia sprawozdania finansowego przez właściwą radę w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu adwokackiego, Minister Sprawiedliwości może zmniejszyć do 50 % środki finansowe przeznaczone na obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji egzaminacyjnej, w odniesieniu do kwot ujętych w zatwierdzonym preliminarzu.

Przewiduje się, że projekt rozporządzenia wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. 239, poz. 2039 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 65 poz. 597)

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

### **Ocena Skutków Regulacji**

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) Organy samorządu adwokackiego;
- 3) członków komisji egzaminacyjnej;
- 4) osoby zdające egzamin adwokacki.

II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

III. Skutki finansowe.

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby nowe skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia do spraw odwołań od wyników  
egzaminu adwokackiego**

Na podstawie art. 78h ust. 14 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej II stopnia, zwanej dalej „komisją odwoławczą”;
- 2) termin powoływania komisji odwoławczej;
- 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji odwoławczej oraz tryb jego wypłacania;
- 4) tryb i sposób działania komisji odwoławczej;
- 5) sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej komisji odwoławczej.

**Rozdział 2**

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 78, poz. 717, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 75, poz. 529 i Nr 218, poz. 1592, oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664.



**Tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji odwoławczej,  
termin powoływania komisji odwoławczej oraz wysokość wynagrodzenia jej  
członków**

**§ 2.** Naczelna Rada Adwokacka wskazuje czterech adwokatów do składu komisji odwoławczej niezwłocznie po ukazaniu się ogłoszenia o egzaminie adwokackim, jednak nie później niż 45 dni przed dniem egzaminu adwokackiego.

**§ 3.** Minister Sprawiedliwości powołuje komisję odwoławczą najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem egzaminu adwokackiego.

**§ 4. 1.** Członek komisji odwoławczej za udział w pracach komisji otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 2% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każde rozpatrzone odwołanie od wyniku egzaminu adwokackiego, jednak nie mniejsze niż 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej. Za jedno rozpatrzone odwołanie przez członka komisji odwoławczej uznaje się odwołanie, w którym rozpatrywał on co najmniej jeden zarzut.

2. Przewodniczący komisji odwoławczej za udział w pracach komisji otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 150% średniego wynagrodzenia członka komisji odwoławczej.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, wypłacane jest po zakończeniu prac komisji odwoławczej. Podstawą do obliczenia wysokości wynagrodzenia członka komisji odwoławczej jest protokół z prac komisji odwoławczej.

**Rozdział 3**

**Tryb i sposób działania komisji odwoławczej**

**§ 5. 1.** Prace komisji odwoławczej odbywają się na posiedzeniach.

2. Przewodniczący komisji odwoławczej wyznacza miejsce i termin posiedzeń komisji oraz kieruje jej pracami, w tym w szczególności:

1) rozdziela prace pomiędzy członków komisji odwoławczej, mając na uwadze zakres odwołania;

2) decyduje o rozstrzygnięciu odwołania, w przypadku wątpliwości członków komisji odwoławczej;

3) wyznacza członka komisji odwoławczej, który sporządza protokół z każdego posiedzenia komisji odwoławczej oraz protokół zbiorczy z prac tej komisji.

3. Z posiedzeń komisji odwoławczej sporządza się protokół uwzględniający podział prac pomiędzy członków komisji odwoławczej.

4. Niezwłocznie po zakończeniu działalności komisji odwoławczej sporządza się protokół zbiorczy z prac tej komisji zawierający ilość rozpatrzonych odwołań przez poszczególnych członków komisji odwoławczej.

**§ 7. 1.** Każde odwołanie jest rozpatrywane przez co najmniej 2 członków komisji odwoławczej.

2. Rozstrzygnięciem odwołania jest uchwała komisji odwoławczej.

## **Rozdział 5**

### **Obsługa administracyjno-biurowa komisji odwoławczej**

**§ 16.** W ramach obsługi administracyjno-biurowej komisji odwoławczej Minister Sprawiedliwości:

- 1) zapewnia miejsce prac komisji odwoławczej;
- 2) zapewnia obsługę administracyjno-techniczną komisji odwoławczej;
- 3) zapewnia przechowanie odwołań i dokumentacji związanej z ich rozpatrywaniem.

## **Rozdział 6**

### **Przepisy końcowe**

**§ 20.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia do spraw odwołań od wyników egzaminu adwokackiego, stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 78h ust. 14 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.), w brzmieniu nadanym ustawą z dnia ..... o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze, ustawy o radcach prawnych i ustawy – Prawo o notariacie (Dz. U. Nr..., poz...).

Projekt rozporządzenia określa tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej II stopnia, zwanej dalej „komisją odwoławczą”, termin powoływania komisji odwoławczej, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji odwoławczej oraz tryb jego wypłacania, tryb i sposób działania komisji odwoławczej, a także sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej komisji odwoławczej.

Projekt rozporządzenia przewiduje, iż Naczelna Rada Adwokacka wskazuje czterech adwokatów do składu komisji odwoławczej niezwłocznie po ukazaniu się ogłoszenia o egzaminie adwokackim, jednak nie później niż 45 dni przed dniem egzaminu adwokackiego, natomiast Minister Sprawiedliwości powołuje komisję odwoławczą najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem egzaminu adwokackiego.

Komisja odwoławcza jest komisją powoływaną przed egzaminem adwokackim, w związku z czym określenie terminów do powołania komisji związanych z terminem przeprowadzenia egzaminu wydaje się być uzasadnione, a z uwagi na fakt, że ustawa nie przewiduje bliżej określonego terminu egzaminu trudno byłoby wskazać konkretne daty.

Przepisy projektu rozporządzenia wprowadzają wysokość i sposób wypłaty wynagrodzenia za udział w pracach komisji. Zgodnie z projektem, przewodniczący komisji odwoławczej otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 150% średniego wynagrodzenia członka komisji odwoławczej, natomiast członek komisji odwoławczej wynagrodzenie w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każde rozpatrzone odwołanie od wyniku egzaminu adwokackiego, jednak nie mniejsze niż 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej. Za jedno rozpatrzone odwołanie przez członka komisji odwoławczej uznaje się odwołanie, w którym rozpatrywał on co najmniej jeden

zarzut. Wynagrodzenie wypłacane jest po zakończeniu prac komisji odwoławczej, a podstawą do obliczenia wysokości wynagrodzenia członka komisji odwoławczej jest protokół z prac komisji odwoławczej.

Ponieważ członkowie komisji odwoławczej nie będą rozpatrywać wszystkich odwołań, wysokość wynagrodzenia została ustalona od liczby rozpatrzonych odwołań przez danego członka komisji odwoławczej, przy założeniu, że w przypadku ustosunkowania się do przynajmniej jednego z zarzutów danego odwołania zalicza się rozpatrzenie całego odwołania.

Wysokość wynagrodzenia przewodniczącego komisji odwoławczej została zaproponowana natomiast na 150% średniego wynagrodzenia członka komisji odwoławczej. Do ustalenia tego wynagrodzenia będzie sumowało się wysokość wynagrodzenia wszystkich członków i dzieliło przez ich liczbę, a uzyskana kwota będzie podstawą do obliczenia wynagrodzenia przewodniczącego komisji odwoławczej.

Według projektu rozporządzenia prace komisji będą odbywać się na posiedzeniach, a pracami będzie kierował przewodniczący komisji odwoławczej. Do jego zadań będzie należało m.in. przydzielenie prac członkom i decydowanie, w przypadku wątpliwości członków komisji odwoławczej. Każde odwołanie będzie rozpatrywało przynajmniej 2 członków komisji, a w razie wątpliwości będzie rozstrzygał przewodniczący komisji odwoławczej.

Przewiduje się, że projekt rozporządzenia wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. 239, poz. 2039 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 65 poz. 597)

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

## Ocena Skutków Regulacji

### I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) Organy samorządu adwokackiego;
- 3) członkowie komisji egzaminacyjnej II stopnia
- 4) pracownicy Ministra Sprawiedliwości.

### II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

### III. Skutki finansowe.

Ustalenie wysokości wynagrodzenia członków komisji odwoławczej będzie wprowadzi następujące skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości:

1) w roku 2008 koszt komisji egzaminacyjnej II stopnia do rozpatrzenia egzaminów od wyników egzaminu adwokackiego wyniesie co najmniej **29602,19 zł**.

8 członków komisji minimalna kwota –  $8 \times 50\%$  miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej ( $8 \times 3116,02 \text{ zł} = 24928,16 \text{ zł}$ ) + wynagrodzenie przewodniczącego  $150\%$  wynagrodzenia 1 członka –  $150\% \times 3113,02 \text{ zł} = 4674,03 \text{ zł}$ .

2) w roku 2009 minimalny koszt j.w., tj. **29602,19 zł**.

### IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie komisji kwalifikacyjnej do spraw aplikacji radcowskiej oraz  
przeprowadzania egzaminu wstępnego**

Na podstawie art. 33<sup>5</sup> ust. 12 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej do spraw aplikacji radcowskiej przy Ministrze Sprawiedliwości, zwanej dalej „komisją kwalifikacyjną” oraz powoływania i odwoływania członków komisji kwalifikacyjnej;
- 2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej;
- 3) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego na aplikację radcowską, zwanego dalej „egzaminem wstępnym”, w tym:
  - a) sposób działania komisji kwalifikacyjnej,
  - b) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej przez rady okręgowych izb radców prawnych, w tym

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 78, poz. 717, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 206, poz. 1522 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664.

przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą.

## **Rozdział 2**

### **Tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej, powoływania i odwoływania członków komisji kwalifikacyjnej oraz wysokość ich wynagrodzenia**

**§ 2.** Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji kwalifikacyjnej w terminie do dnia 1 kwietnia.

**§ 3.** 1. Minister Sprawiedliwości może zwrócić się do prezesów sądów apelacyjnych o wskazanie, w terminie do dnia 15 lutego, kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej - przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości - spośród sędziów orzekających w sądach apelacyjnych, okręgowych i rejonowych na obszarze właściwości sądu apelacyjnego oraz sędziów w stanie spoczynku z tego samego obszaru.

2. Krajowa Rada Radców Prawnych zgłasza swoich przedstawicieli w terminie określonym w ust. 1.

3. Minister Sprawiedliwości zwraca się do dziekanów wydziałów prawa w szkołach wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Prezesa Polskiej Akademii Nauk o wskazanie, w terminie określonym w ust. 1, osób będących pracownikami naukowymi, naukowo-dydaktycznymi lub dydaktycznymi i posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego z zakresu nauk prawnych, jako kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej.

4. Minister Sprawiedliwości zwraca się do prokuratorów apelacyjnych o wskazanie, w terminie określonym w ust. 1, kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej spośród prokuratorów prokuratury apelacyjnej lub podległych prokuratur okręgowych i rejonowych oraz prokuratorów w stanie spoczynku, co najmniej na stanowisku prokuratora prokuratury okręgowej.

**§ 4.** Minister Sprawiedliwości odwołuje członka komisji kwalifikacyjnej niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przesłanek wskazanych w art. 33<sup>6</sup> ust. 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.

**§ 5. 1.** Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu wstępnego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego. W przypadku, gdy do egzaminu wstępnego przystąpi mniej niż 10 kandydatów przewodniczący komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu wstępnego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 25% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego.

2. Przewodniczący i członkowie komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikami administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu wstępnego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 0,33% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każdego zdającego, przy czym nie mniej niż 33% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego**

**§ 6. 1.** Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu wstępnego oraz godziny rejestracji kandydatów na aplikację radcowską, zwanych dalej „kandydatami”.

2. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej podczas egzaminu wstępnego może wydawać zarządzenia o charakterze porządkowym lub organizacyjnym.

**§ 7. 1.** Egzamin wstępny przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających kandydatom samodzielną pracę.

2. Przed wejściem na salę kandydat okazuje dokument zawierający zdjęcie, potwierdzający jego tożsamość.



**§ 8.** 1. Egzamin wstępny rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonej przez Ministra Sprawiedliwości.

2. Z chwilą rozpoczęcia egzaminu wstępnego następuje otwarcie przesyłki zawierającej zestaw pytań testowych i karty odpowiedzi oraz wykaz prawidłowych odpowiedzi, przy czym kopertę zawierającą wykaz prawidłowych odpowiedzi otwiera się nie wcześniej niż 1 godzinę po zakończeniu egzaminu wstępnego.

3. Przed otwarciem przesyłki przewodniczący komisji kwalifikacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zestawów pytań testowych i wykazu prawidłowych odpowiedzi.

4. Otwarcie przesyłki, o której mowa w ust. 2, następuje w obecności kandydatów, z wyjątkiem otwarcia koperty zawierającej wykaz prawidłowych odpowiedzi.

5. Z czynności, o której mowa w ust. 4, sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków komisji kwalifikacyjnej obecnych podczas egzaminu wstępnego.

**§ 9.** 1. Egzamin wstępny trwa 2,5 godziny, liczone od momentu rozdania zestawów pytań testowych wszystkim kandydatom. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej odnotowuje w protokole liczbę niewykorzystanych zestawów pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi.

2. Przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego przewodniczący komisji kwalifikacyjnej informuje kandydatów o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu wstępnego;
- 3) zasadach udzielania odpowiedzi zawarte w zestawie pytań testowych oraz sposobie wypełniania karty odpowiedzi;
- 4) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu wstępnego oraz o sposobie doręczania uchwał komisji kwalifikacyjnej ustalających wyniki egzaminu wstępnego.

**§ 10.** 1. Zestawy pytań testowych i karty odpowiedzi oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdy kandydat otrzymuje wraz z zestawem pytań testowych i kartą odpowiedzi wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez

komisję kwalifikacyjną. Numer kodu kandydat wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie zestawu pytań testowych i na każdej stronie karty odpowiedzi. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której kandydat zapisuje swoje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji kwalifikacyjnej.

3. Zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich zestawów pytań testowych i kart odpowiedzi, a następnie dołącza się je do akt osobowych kandydatów.

**§ 11.** 1. W trakcie egzaminu wstępnego kandydat może opuścić salę, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej, pod nadzorem członka komisji kwalifikacyjnej wskazanego przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.

2. Przed opuszczeniem sali kandydat przekazuje pracę przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej.

3. Godzina wyjścia i powrotu na salę zostaje odnotowana w protokole z przebiegu egzaminu wstępnego przez członka komisji kwalifikacyjnej.

**§ 13.** W przypadku wykluczenia kandydata z egzaminu wstępnego wykluczenie zostaje odnotowane w protokole z przebiegu egzaminu wstępnego oraz na egzemplarzu zestawu pytań testowych.

**§ 14.** 1. Po upływie czasu wskazanego w § 9 ust. 1 członkowie komisji kwalifikacyjnej zbierają zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi.

2. W przypadku, gdy kandydat odda zestaw pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi przed upływem terminu, o którym mowa w § 9 ust. 1, w protokole odnotowuje się godzinę oddania zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi.

**§ 15.** Po zakończeniu egzaminu wstępnego niewykorzystane zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi zwraca się do Ministra Sprawiedliwości. Protokół z tej czynności podpisuje przewodniczący i członkowie komisji kwalifikacyjnej.

## **Rozdział 4**

### **Obsługa administracyjna i techniczna komisji kwalifikacyjnej, przekazywanie środków na obsługę oraz rozliczanie wydatków związanych z tą obsługą**

**§ 16.** Siedzibą komisji kwalifikacyjnej jest siedziba rady właściwej okręgowej izby radców prawnych, zwanej dalej „rada”.

**§ 17.** W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej właściwa rada:

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową;
- 2) zapewnia warunki umożliwiające właściwe przeprowadzenie egzaminu wstępnego i pracy komisji kwalifikacyjnej;
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
- 4) pomaga komisji kwalifikacyjnej przy sporządzaniu dokumentacji z egzaminu wstępnego;
- 5) zapewnia przechowanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu wstępnego.

**§ 18.** 1. Właściwa rada nie później niż na 35 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wstępnego przygotowuje i przedkłada Ministrowi Sprawiedliwości wstępny preliminarz, zawierający określone przez Ministra Sprawiedliwości pozycje wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji kwalifikacyjnej, zwany dalej „preliminarza”, w celu zatwierdzenia.

2. Przy zatwierdzaniu preliminarza Minister Sprawiedliwości, mając na względzie zasadę racjonalności i celowości wydatków, może dokonać korekty planowanych wydatków.

3. W razie nieprzedłożenia ostatecznego preliminarza przed terminem egzaminu wstępnego, uznaje się, że właściwa rada jest w stanie zapewnić obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji kwalifikacyjnej we własnym zakresie.

**§ 19.** Środki na obsługę administracyjną i techniczną komisji kwalifikacyjnej przekazywane są na rachunek właściwej rady z budżetu państwa, z części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości, w wysokości i w terminach określonych w zatwierdzonym preliminarzu wydatków.

**§ 20.** 1. Minister Sprawiedliwości dokonuje ostatecznego rozliczenia wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu wstępnego, na podstawie sprawozdania finansowego właściwej rady, opartego na zatwierdzonym przez Ministra Sprawiedliwości preliminarzu.

2. Wydatki ujęte w sprawozdaniu finansowym należy udokumentować odpowiednio rachunkami lub fakturami.

3. W razie nieprzedłożenia sprawozdania finansowego przez właściwą radę w terminie, o którym mowa w ust. 1, Minister Sprawiedliwości może zmniejszyć do 50 % środki finansowe przeznaczone na obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji kwalifikacyjnej, w odniesieniu do kwot ujętych w zatwierdzonym preliminarzu.

## **Rozdział 5**

### **Przepis końcowy**

**§ 21.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2008 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie komisji kwalifikacyjnej do spraw aplikacji radcowskiej oraz przeprowadzania egzaminu wstępnego stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 33<sup>5</sup> ust. 12 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.).

Projekt rozporządzenia określa tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej do spraw aplikacji radcowskiej, powoływania i odwoływania członków tej komisji, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej oraz szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego, w tym sposób działania komisji kwalifikacyjnej i sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej przez rady okręgowych izb radców prawnych, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą.

Obecnie sprawy związane z komisją egzaminacyjną na egzamin konkursowy na aplikację radcowską oraz sprawy związane z przeprowadzaniem tego egzaminu, określają przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej do spraw aplikacji radcowskiej oraz szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania egzaminu konkursowego i radcowskiego (Dz. U. Nr 258 poz. 2164). W związku ze zmianą przepisów upoważniających do wydania ww. aktu wykonawczego, konieczne jest wydanie nowego rozporządzenia.

Zgodnie z projektem rozporządzenia Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji kwalifikacyjnej w terminie do dnia 1 kwietnia. Minister Sprawiedliwości może zwrócić się do prezesów sądów apelacyjnych o wskazanie, w terminie do dnia 15 lutego, kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej - przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości - spośród sędziów orzekających w sądach apelacyjnych, okręgowych i rejonowych na obszarze właściwości sądu apelacyjnego oraz sędziów w stanie spoczynku z tego samego obszaru. Krajowa Rada Radców Prawnych zgłasza swoich przedstawicieli również w terminie do 15 lutego. Ponadto Minister Sprawiedliwości

zwraca się do dziekanów wydziałów prawa w szkołach wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Prezesa Polskiej Akademii Nauk o wskazanie, w terminie do 15 lutego, osób będących pracownikami naukowymi, naukowo-dydaktycznymi lub dydaktycznymi i posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego z zakresu nauk prawnych, jako kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej oraz do prokuratorów apelacyjnych o wskazanie kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej spośród prokuratorów prokuratury apelacyjnej lub podległych prokuratur okręgowych i rejonowych oraz prokuratorów w stanie spoczynku, co najmniej na stanowisku prokuratora prokuratury okręgowej.

Przepisy rozporządzenia wprowadzają nowy sposób wypłaty wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu wstępnego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego. Przewodniczący i członkowie komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikami administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu wstępnego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 0,33% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każdego zdającego. Zróznicowanie wynagrodzenia przewodniczącego i pozostałych członków komisji kwalifikacyjnej wiąże się z większym nakładem pracy i obowiązków przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.

Zgodnie z projektem rozporządzenia przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu wstępnego oraz godziny rejestracji kandydatów na aplikację radcowską.

Egzamin wstępny przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających kandydatom samodzielną pracę. Przed wejściem na salę kandydaci są zobowiązani do okazania dokumentu zawierającego zdjęcie, potwierdzające ich tożsamość. Egzamin wstępny rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonej przez Ministra Sprawiedliwości. Z chwilą rozpoczęcia egzaminu wstępnego następuje otwarcie przesyłki zawierającej zestaw pytań testowych w obecności kandydatów, przy czym kopertę zawierającą wykaz prawidłowych odpowiedzi otwiera się nie wcześniej niż

1 godzinę po zakończeniu egzaminu wstępnego. Przed otwarciem przesyłki przewodniczący komisji kwalifikacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zestawów pytań testowych i wykazu prawidłowych odpowiedzi. Egzamin wstępny trwa 2,5 godziny, liczone od momentu rozdania zestawów pytań testowych wszystkim kandydatom. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej odnotowuje w protokole liczbę niewykorzystanych zestawów pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi. Przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego przewodniczący komisji kwalifikacyjnej informuje kandydatów o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu wstępnego;
- 3) zasadach udzielania odpowiedzi oraz sposobie wypełniania karty odpowiedzi;
- 4) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu wstępnego oraz o sposobie doręczania uchwał komisji kwalifikacyjnej ustalających wyniki egzaminu wstępnego.

Zgodnie z projektem rozporządzenia prace egzaminacyjne oznaczają się indywidualnym kodem. Każdy kandydat otrzymuje wraz z zestawem pytań testowych wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez komisję testową. Numer kodu kandydat wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie zestawu pytań testowych i na każdej stronie karty odpowiedzi. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której kandydat zapisuje swoje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji kwalifikacyjnej. Zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich zestawów pytań testowych i kart odpowiedzi, a następnie dołącza się je do akt osobowych kandydatów.

Przepisy projektu rozporządzenia przewidują możliwość niewpuszczenia na salę, w której przeprowadzany jest egzamin wstępny kandydata, który stawi się na egzamin wstępny po jego rozpoczęciu. W trakcie egzaminu wstępnego kandydat może opuścić salę, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej, pod nadzorem członka komisji kwalifikacyjnej wskazanego przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej. Ponadto przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może wykluczyć z egzaminu wstępnego kandydata, który podczas egzaminu wstępnego korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi

materiałami lub urządzeniami, pomagał pozostałym kandydatom lub w inny sposób zakłócał przebieg egzaminu wstępnego.

Po upływie 2,5 godziny, liczonych od momentu rozdania zestawów pytań testowych wszystkim kandydatom, członkowie komisji zbierają zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi.

Według projektu rozporządzenia siedzibą komisji kwalifikacyjnej jest siedziba właściwej rady okręgowej izby radców prawnych. W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej właściwa rada:

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową;
- 2) przygotowuje właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu wstępnego i pracy komisji kwalifikacyjnej;
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
- 4) udziela komisji kwalifikacyjnej pomocy w sporządzeniu dokumentacji z egzaminu wstępnego;
- 5) zapewnia przechowanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu wstępnego.

Właściwa rada nie później niż na 35 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wstępnego przygotowuje i przedkłada Ministrowi Sprawiedliwości wstępny preliminarz, zawierający określone przez Ministra Sprawiedliwości pozycje wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji kwalifikacyjnej, w celu zatwierdzenia. Przy zatwierdzaniu preliminarza Minister Sprawiedliwości, mając na względzie zasadę racjonalności i celowości wydatków, może dokonać korekty planowanych wydatków. W razie nieprzedłożenia ostatecznego preliminarza przed terminem egzaminu wstępnego, uznaje się, że właściwa rada jest w stanie zapewnić obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji kwalifikacyjnej we własnym zakresie. Minister Sprawiedliwości dokonuje ostatecznego rozliczenia wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu wstępnego, na podstawie sprawozdania finansowego właściwej rady, opartego na zatwierdzonym przez Ministra Sprawiedliwości preliminarzu. Wydatki ujęte w sprawozdaniu finansowym należy udokumentować odpowiednio rachunkami lub fakturami. W razie nieprzedłożenia sprawozdania finansowego przez właściwą radę w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu



wstępnego, Minister Sprawiedliwości może zmniejszyć do 50 % środki finansowe przeznaczone na obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji kwalifikacyjnej, w odniesieniu do kwot ujętych w zatwierdzonym preliminarzu.

Przewiduje się, że projekt rozporządzenia wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. 239, poz. 2039 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 65 poz. 597)

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

### **Ocena Skutków Regulacji**

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) Organy samorządu radcowskiego;
- 3) prezesów sądów apelacyjnych;
- 4) dziekanów wydziałów prawa w szkołach wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Prezesa Polskiej Akademii Nauk;
- 5) prokuratorów apelacyjnych;
- 6) członków komisji kwalifikacyjnej;
- 7) kandydatów na aplikantów radcowskich.

## II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

## III. Skutki finansowe.

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby nowe skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

## IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie zespołu do przygotowywania zestawu pytań testowych oraz zadań na  
egzamin radcowski, pytań testowych oraz zadań, wykazu prawidłowych  
odpowiedzi, wykazu tytułów aktów prawnych oraz obsługi administracyjno –  
biurowej zespołu**

Na podstawie art. 36 ust. 12 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i sposób działania zespołu do przygotowywania zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski, zwanego dalej „zespołem”;
- 2) tryb i sposób ustalenia wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 36 ust. 6 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, zwanej dalej „ustawą”;
- 3) tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz propozycji zadań na egzamin radcowski;
- 4) tryb i sposób przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom egzaminacyjnym powołanym do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego, zwanym dalej „komisjami egzaminacyjnymi”, zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazu prawidłowych odpowiedzi oraz zadań na egzamin radcowski;
- 5) tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym;
- 6) tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno – biurowej zespołu;
- 7) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu.

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 78, poz. 717, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 206, poz. 1522 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664.

**§ 2.** 1. Zespół wykonuje czynności na posiedzeniach.

2. Przewodniczący zespołu wyznacza spośród członków zespołu sekretarza, który sporządza protokół z posiedzeń zespołu. Protokół podpisuje przewodniczący zespołu i sekretarz.

**§ 3.** 1. Zespół ustala wykaz tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 36 ust. 6 ustawy.

2. Każdy członek zespołu zgłasza przewodniczącemu zespołu lub jego zastępcy, w terminie przez niego wskazanym, na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych, propozycje wykazu tytułów aktów prawnych, które mogą wejść w skład wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 36 ust. 6 ustawy.

3. Członkowie zespołu wspólnie ustalają wykaz tytułów aktów prawnych większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu, który następnie przewodniczący zespołu przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 100 dni przed terminem egzaminu radcowskiego.

**§ 4. 1.** Przewodniczący zespołu, niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 36 ust. 6 ustawy, informuje rady okręgowych izb radców prawnych o możliwości zgłaszania propozycji pytań testowych wraz z propozycjami odpowiedzi ze wskazaniem prawidłowej odpowiedzi oraz propozycji zadań na egzamin radcowski.

2. Propozycje pytań testowych, o których mowa w ust. 1, zgłaszane są przewodniczącemu zespołu na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych, w formie pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania testowego wskazuje się prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej.

3. Propozycje zadań, o których mowa w ust. 1, zgłaszane są przewodniczącemu zespołu na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych.

4. Propozycje pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz zadań, o których mowa w ust. 1, winny zostać zgłoszone najpóźniej 10 dni po podaniu wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 36 ust. 6 ustawy, do publicznej wiadomości.

5. Propozycje pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz zadań, zgłoszone po upływie terminu określonego w ust. 4, nie będą uwzględniane przez zespół.

**§ 5. 1.** Każdy członek zespołu zgłasza na piśmie w toku prac zespołu propozycje:

1) pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania testowego wskazuje się prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej;

2) zadań na 2 – 5 części egzaminu radcowskiego.

2. Członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski. Ostateczną treść testu oraz zadań ustala zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu.

3. Po sporządzeniu zestawu pytań testowych w formie testu jednokrotnego wyboru przewodniczący zespołu sporządza wykaz prawidłowych odpowiedzi.

4. Liczbę przygotowywanych zadań ustala zespół w drodze uchwały większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu, biorąc pod uwagę liczbę osób dopuszczonych do egzaminu radcowskiego.

**§ 6.** 1. Przygotowany przez zespół zestaw pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi oraz zadania, w formie papierowej i elektronicznej, wraz z protokołem, o którym mowa w § 2 ust. 2, przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu radcowskiego.

2. Zestaw pytań testowych oraz zadania na egzamin radcowski są drukowane w ilości uwzględniającej liczbę osób dopuszczonych do egzaminu radcowskiego, powiększonej o pięć egzemplarzy dla każdej komisji egzaminacyjnej i przechowywane w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie.

**§ 7.** 1. Zestaw pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi oraz zadania na egzamin radcowski są przekazywane oddzielnie w formie przesyłki przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej i jednemu członkowi komisji egzaminacyjnej za potwierdzeniem odbioru, nie wcześniej niż 24 godziny przed rozpoczęciem egzaminu.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odbierając przesyłki sprawdzają, czy nie zostały one naruszone w sposób umożliwiający dostęp do zestawu pytań testowych i wykazu prawidłowych odpowiedzi oraz zadań. Z czynności tej sporządza się protokół, który podpisują osoby odbierające przesyłkę.

3. Przesyłki przechowywane są w sejfie znajdującym się w siedzibie rady okręgowej izby radców prawnych, do którego mają dostęp wyłącznie przewodniczący komisji egzaminacyjnej oraz wyznaczony przez niego członek komisji egzaminacyjnej.

4. Przesyłki dostarczane są na salę egzaminacyjną bezpośrednio przed rozpoczęciem każdej części egzaminu radcowskiego, przez osoby, o których mowa w ust. 3.

**§ 8.** Przewodniczący zespołu sprawdza, czy wykaz prawidłowych odpowiedzi jest zgodny ze stanem prawnym obowiązującym w dniu egzaminu radcowskiego i w przypadku zmiany stanu prawnego sporządza nowy wykaz prawidłowych odpowiedzi.

**§ 9.** 1. Obsługę administracyjno-biurową zespołu zapewniają pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości wskazani przez Ministra Sprawiedliwości.

2. W ramach obsługi administracyjno-biurową zespołu pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości przygotowują w szczególności wzór karty odpowiedzi, stanowiącej integralną część zestawu pytań testowych.

**§ 10.** Przewodniczącemu oraz członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie w wysokości:

1) siedmiokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów - dla przewodniczącego zespołu;

2) pięciokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów - dla pozostałych członków zespołu.

**§ 11.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2008 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## Uzasadnienie

Projekt rozporządzenia w sprawie zespołu do przygotowywania zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski, pytań testowych oraz zadań, wykazu tytułów aktów prawnych oraz obsługi administracyjno-biurowej zespołu, stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 36 ust. 12 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

Projekt określa tryb i sposób działania zespołu, ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 36 ust. 6, zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz propozycji zadań, przygotowywania, przechowywania, przekazywania komisjom egzaminacyjnym powołanym do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski, zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym, zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu na egzamin radcowski i wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu.

Obecnie sposób przygotowywania pytań i tematów na egzamin radcowski i, określają przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie pytań i tematów na egzamin radcowski (Dz. U. Nr 258 poz. 2162). W związku ze zmianą przepisów upoważniających do wydania ww. aktu wykonawczego, konieczne jest wydanie nowego rozporządzenia, które będzie regulowało problematykę związaną z przygotowywaniem zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski.

Według projektu rozporządzenia przewodniczący zespołu, niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości wykazu tytułów aktów prawnych, z których wybrane stanowią podstawę opracowania zestawu pytań testowych na egzamin radcowski, informuje rady okręgowych izb radców prawnych o możliwości zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz propozycji zadań na egzamin radcowski. Propozycje pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz zadań, zgłaszane są przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych. Zakres pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz zadań powinien być oparty wyłącznie na wykazie tytułów aktów prawnych. Propozycje pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz zadań winny zostać zgłoszone najpóźniej 10 dni po podaniu wykazu do publicznej wiadomości. Propozycje

pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz zadań złożone po upływie tego terminu nie będą uwzględniane przez zespół.

Przepisy rozporządzenia stanowią, iż każdy członek zespołu zgłasza na piśmie propozycje pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski w toku prac zespołu. Następnie członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski. Ostateczną treść testu oraz zadań ustala zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu. Liczbę przygotowywanych zadań ustala zespół w drodze uchwały większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu, biorąc pod uwagę liczbę osób dopuszczonych do egzaminu radcowskiego.

Przygotowany przez zespół zestaw pytań testowych oraz zadania, w formie papierowej i elektronicznej, wraz z protokołem, przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu radcowskiego. Zestaw pytań testowych oraz zadania na egzamin radcowski są drukowane w ilości uwzględniającej liczbę osób dopuszczonych do egzaminu radcowskiego, powiększonej o pięć egzemplarzy dla każdej komisji i przechowywane w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie.

Zestaw pytań testowych oraz zadania na egzamin radcowski są przekazywane oddzielnie w formie przesyłki przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej i jednemu członkowi komisji egzaminacyjnej za potwierdzeniem odbioru, nie wcześniej niż 24 godziny przed pierwszym dniem części pisemnej egzaminu radcowskiego oraz nie wcześniej niż 24 godziny przed rozpoczęciem każdej z części egzaminu radcowskiego. Osoby odbierające przesyłki sprawdzają, czy nie zostały one naruszone w sposób umożliwiający dostęp do zestawu pytań testowych oraz zadania. Przesyłki przechowywane są w sejfie znajdującym się w siedzibie rady okręgowej izby radców prawnych, do którego mają dostęp wyłącznie przewodniczący komisji egzaminacyjnej oraz wyznaczony przez niego członek komisji egzaminacyjnej i dostarczane są na salę egzaminacyjną bezpośrednio przed rozpoczęciem egzaminu radcowskiego.

Zgodnie z projektem rozporządzenia wykaz tytułów aktów prawnych ustalany jest przez zespół. Członkowie zespołu wspólnie ustalają wykaz tytułów aktów prawnych, a następnie przewodniczący zespołu przekazuje ten wykaz o zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 10 dni przed terminem podania wykazu do publicznej wiadomości.

Obsługę administracyjno – biurową zespołu zapewniają pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości wskazani przez Ministra Sprawiedliwości.



Przepisy rozporządzenia wprowadzają nowy sposób ustalenia wysokości wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu. Przewodniczącemu zespołu będzie przysługiwało wynagrodzenie w wysokości siedmiokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów, zaś pozostałym członkom zespołu w wysokości pięciokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów. Zróżnicowanie wynagrodzenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu wiąże się z większym nakładem pracy i obowiązków przewodniczącego zespołu.

Powyższe uregulowania mają na celu zabezpieczenie zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

Przewiduje się, że projekt rozporządzenia wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. 239, poz. 2039 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 65 poz. 597)

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

### **Ocena Skutków Regulacji**

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) Organy samorządu radcowskiego;
- 3) Członkowie zespołu;
- 4) Członkowie komisji egzaminacyjnych.

## II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

## III. Skutki finansowe.

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby nowe skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

## IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie  
i doręczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski**

Na podstawie art. 36 ust. 13 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa szczegółowy tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie pytań testowych i zadań na egzamin radcowski oraz dostarczenie tych pytań testowych i zadań komisjom egzaminacyjnym do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego.

**§ 2.** Zamówienie na wydrukowanie i dostarczenie pytań testowych i zadań na egzamin radcowski, zwanych dalej „pytaniami i zadaniami”, udziela się osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, zwanych dalej „wykonawcami”, wybranej po przeprowadzeniu negocjacji.

**§ 3.** 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości wysyła zaproszenie do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, zwane dalej „zaproszeniem”, do co najmniej dwóch wykonawców, którzy specjalizują się w drukowaniu i dostarczaniu testów egzaminacyjnych.

2. Zaproszenie zawiera co najmniej:

- 1) adres siedziby Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 2) określenie przedmiotu zamówienia;
- 3) wskazanie miejsca, terminu i sposobu składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;
- 4) opis warunków udziału w zamówieniu;
- 5) termin wykonania zamówienia;
- 6) miejsce i termin negocjacji;

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 78, poz. 717, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 206, poz. 1522 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664.

- 7) informację o obowiązku dołączenia do zgłoszenia następujących dokumentów:
- a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji,
  - b) świadectw bezpieczeństwa przemysłowego albo poświadczeń bezpieczeństwa upoważniających do dostępu do informacji niejawnych,
  - c) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji,
  - d) polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

**§ 4.** Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji składa się, pod rygorem odrzucenia, w zamkniętej kopercie, w miejscu, terminie i w sposób określony w zaproszeniu.

**§ 5.** 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości, w drodze zarządzenia, powołuje komisję do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie pytań i zadań na egzamin radcowski, zwaną dalej „komisją”.

2. Komisja składa się z czterech członków, w tym przewodniczącego komisji i sekretarza komisji.

3. Członkiem komisji nie może być osoba, która:

- 1) jest wykonawcą, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organu osoby prawnej występującej jako wykonawca;
- 2) pozostaje z osobą, o której mowa w pkt 1:
  - a) w związku małżeńskim,
  - b) w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia, przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - c) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje jego małżonek.

4. Członkowie komisji przed rozpoczęciem prac komisji składają oświadczenie, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 3.

5. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, stanowi załącznik do rozporządzenia.

6. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania i kończy prace z dniem podpisania umowy z wykonawcą albo z dniem unieważnienia zamówienia.

**§ 6.** 1. Do zadań komisji należy:

- 1) przygotowanie projektu zaproszenia;
- 2) przedstawienie propozycji wykonawców;
- 3) sprawdzenie, czy zaproszenie zostało wysłane co najmniej do dwóch wykonawców;
- 4) sprawdzenie liczby otrzymanych zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji;
- 5) odrzucenie zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji złożonych po wyznaczonym terminie;
- 6) otwarcie kopert ze zgłoszeniami o przystąpieniu do negocjacji;
- 7) ustalenie, czy zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji spełniają warunki określone w zaproszeniu;
- 8) odrzucenie zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji nieodpowiadających wymaganiom określonym w zaproszeniu lub tych, które nie zawierają dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 7;
- 9) dokonanie oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji;
- 10) przeprowadzenie negocjacji;
- 11) przedstawienie propozycji wyboru wykonawcy.

2. W toku postępowania komisja może żądać dostarczenia dokumentów potwierdzających dane i informacje wynikające z zaproszenia.

3. Komisja wykonuje wszelkie czynności na posiedzeniach zamkniętych, w składzie co najmniej trzech osób.

4. Ze wszystkich czynności komisji sekretarz komisji sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji, którzy brali udział w wykonywaniu danej czynności.

**§ 7.** 1. Przewodniczący komisji występuje do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z wnioskiem o:

- 1) podjęcie negocjacji z wykonawcą, który spełnia warunki określone w zaproszeniu;
- 2) odrzucenie zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji - w przypadku, gdy wykonawca nie spełnia warunków określonych w zaproszeniu;
- 3) unieważnienie postępowania - w przypadku, gdy nie wpłynęło żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji lub żaden z wykonawców nie spełnia warunków określonych w zaproszeniu.

2. Przewodniczący komisji powiadamia pisemnie wykonawców o wyniku oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji.

3. Przedmiotem negocjacji jest w szczególności sposób wykonania zamówienia i inne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.

4. Przewodniczący komisji informuje Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o wynikach negocjacji i przedstawia propozycję wyboru wykonawcy.

5. Przewodniczący komisji informuje wszystkich wykonawców, z którymi były prowadzone negocjacje o wyniku postępowania.

**§ 8.** 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie wpłynęło żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji;
- 2) wszystkie zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji zostały odrzucone;
- 3) do negocjacji nie przystąpił co najmniej jeden wykonawca;
- 4) w wyniku przeprowadzonych negocjacji nie została zawarta umowa z wykonawcą;
- 5) w pracach komisji stwierdzono naruszenie prawa mogące mieć wpływ na wynik postępowania.

2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości wszczyna nowe postępowanie, jednakże zaproszenie wysyła się do jednego wykonawcy.

**§ 9** Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości zawiera umowę z wykonawcą, który spełni wszystkie warunki określone w zaproszeniu i umowie, a w szczególności zagwarantuje zabezpieczenie pytań i zadań podczas drukowania i

dostarczania przed ich nieuprawnionym ujawnieniem i terminowe wykonanie zamówienia.

**§ 10.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2008 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia ..... 2008 r.

**Oświadczenie członka komisji  
do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie pytań  
testowych oraz zadań na egzamin radcowski**

Ja, niżej podpisany(a) oświadczam, że nie zachodzą wobec mnie przesłanki określone w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia.....2008 r. w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie i doręczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski (Dz. U. Nr..., poz....).

.....

Miejscowość, data

.....

czytelny podpis



## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 36 ust. 13 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.), w brzmieniu nadanym ustawą z dnia ..... o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze, ustawy o radcach prawnych oraz ustawy – Prawo o notariacie (Dz. U. Nr..., poz....). Projekt określa szczegółowy tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski oraz dostarczenia tych pytań oraz zadań komisjom egzaminacyjnym.

Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 2) zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski udziela się osobom fizycznym, osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej, zwanych dalej „wykonawcami”.

Procedurę związaną z udzieleniem tego zamówienia, począwszy od wysłania zaproszeń do składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji, kończąc na podpisaniu umowy z wybranym wykonawcą lub na unieważnieniu postępowania określają przepisy § 3 - § 9 projektu rozporządzenia.

Zamówienie na wydrukowanie i dostarczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski przeprowadzają komisje powołane przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości składające się z czterech członków. Do zadań komisji należy przygotowanie projektu zaproszenia, przedstawienie propozycji wykonawców, sprawdzenie, czy zaproszenie zostało wysłane do co najmniej dwóch wykonawców, sprawdzenie liczby otrzymanych zgłoszeń, odrzucenie zgłoszeń złożonych po terminie, otwarcie kopert ze zgłoszeniami, ustalenie, czy wykonawcy spełniają warunki określone w zaproszeniu, odrzucenie zgłoszeń nieodpowiadających wymaganiom określonym w zaproszeniu, dokonanie oceny zgłoszeń, przeprowadzenie negocjacji i przedstawienie wyboru wykonawcy.

Postępowanie o udzielenie zamówienia rozpoczyna się wysłaniem przez Dyrektora Generalnego do co najmniej dwóch wykonawców zaproszeń do składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji. W zaproszeniu określa się m.in. warunki udziału w postępowaniu, sposób i termin składania zgłoszeń, przedmiot zamówienia oraz termin realizacji zamówienia. Z wykonawcami, którzy spełniają warunki

określone w zaproszeniu przeprowadza się negocjacje. Umowę zawiera się z wykonawcą, który spełni wszystkie warunki określone w zaproszeniu i umowie, a w szczególności zagwarantuje zabezpieczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin radcowski podczas drukowania i dostarczania przed ich nieuprawnionym ujawnieniem i terminowe wykonanie zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się, gdy nie wpłynie żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji lub wszystkie zostaną odrzucone, do negocjacji nie przystąpi żaden wykonawca, w pracach komisji zostanie stwierdzone naruszenie prawa mogące mieć wpływ na wynik postępowania lub w wyniku przeprowadzonych negocjacji nie zostanie zawarta umowa z wykonawcą. W przypadku unieważnienia postępowania Dyrektor Generalny wszczyna nowe postępowanie, jednakże zaproszenie wysyła się do jednego wykonawcy.

Projekt, przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia 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).

### **Ocena Skutków Regulacji**

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, specjalizujące się w drukowaniu i dostarczaniu zestawów zadań egzaminacyjnych.

II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

### III. Skutki finansowe.

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby nowe skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu  
radcowskiego, dokumentów dołączanych do wniosku o dopuszczenie do egzaminu  
radcowskiego oraz przeprowadzania egzaminu radcowskiego**

Na podstawie art. 36<sup>1</sup> ust. 16 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego, zwanej dalej „egzaminem radcowskim” oraz powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej;
- 2) rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 36<sup>2</sup> ust. 4 pkt 3, 5 – 8 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, zwanej dalej „ustawą”;
- 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej oraz tryb wypłacania tego wynagrodzenia;
- 4) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu radcowskiego, w szczególności:

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 78, poz. 717, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 206, poz. 1522 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664.

- a) sposób działania komisji egzaminacyjnej,
- b) czas trwania poszczególnych części egzaminu radcowskiego,
- c) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej przez rady okręgowych izb radców prawnych, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą.

## **Rozdział 2**

### **Tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej, powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej oraz wysokość ich wynagrodzenia**

**§ 2.** 1. Krajowa Rada Radców Prawnych wskazuje czterech radców prawnych jako egzaminatorów i czterech radców prawnych jako zastępców egzaminatorów w terminie do dnia 15 lutego.

2. Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego, zwanej dalej „komisją egzaminacyjną”, w terminie do dnia 1 marca.

**§ 3.** Minister Sprawiedliwości po uzyskaniu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych odwołuje członka komisji niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przesłanek wskazanych w art. 33<sup>6</sup> ust. 2 – 3 ustawy.

**§ 4.** 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu radcowskiego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu radcowskiego. W przypadku, gdy do egzaminu radcowskiego przystąpi mniej niż 10 zdających przewodniczący komisji egzaminacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu radcowskiego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 25% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo

przez 3 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu radcowskiego.

2. Przewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej nie będący pracownikami administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu radcowskiego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 0,5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każdego zdającego, nie mniej niż 33% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej.

### **Rozdział 3**

#### **Dokumenty składane w przypadku przystępowania do egzaminu radcowskiego bez obowiązku odbycia aplikacji radcowskiej**

**§ 5.** 1. Dokumentem, o którym mowa w art. 36<sup>2</sup> ust. 4 pkt 3 ustawy, jest uchwała rady wydziału lub rady innej jednostki organizacyjnej szkoły wyższej bądź uchwała rady naukowej innej placówki naukowej, stwierdzająca nadanie stopnia doktora habilitowanego nauk prawnych.

2. Dokumentem, o którym mowa w art. 36<sup>2</sup> ust. 4 pkt 5 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie wydane odpowiednio przez: prezesa sądu okręgowego, prezesa sądu apelacyjnego, prokuratora okręgowego, stwierdzające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na stanowisku referendarza sądowego albo asystenta sędziego albo asystenta prokuratora.

3. Dokumentem, o którym mowa w art. 36<sup>2</sup> ust. 4 pkt 6 ustawy, jest świadectwo pracy lub umowa o pracę, albo umowy cywilnoprawne, stwierdzające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia lub wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata w kancelarii radcowskiej, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 8 ust. 1 lub kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 4a ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze, wraz z zaświadczeniem

organu podatkowego o złożeniu we właściwym urzędzie skarbowym deklaracji podatkowych potwierdzających wykonanie obowiązku podatkowego z tytułu powyższych umów lub dowodem złożenia tych deklaracji.

4. Dokumentem, o którym mowa w art. 36<sup>2</sup> ust. 4 pkt 7 ustawy, jest zaświadczenie o złożeniu egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego lub notarialnego.

5. Dokumentem, o którym mowa w art. 36<sup>2</sup> ust. 4 pkt 8 ustawy, jest zaświadczenie pracodawcy potwierdzające zatrudnienie na stanowisku radcy Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa.

## **Rozdział 4**

### **Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu radcowskiego**

**§ 6.** 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu radcowskiego oraz godziny rejestracji zdających egzamin radcowski, zwanych dalej „zdającymi”.

2. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej podczas egzaminu radcowskiego może wydawać zarządzenia o charakterze porządkowym lub organizacyjnym.

**§ 7.** 1. Egzamin radcowski przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających zdającym samodzielną pracę.

2. Każdorazowo przed rozpoczęciem każdej części egzaminu radcowskiego przed wejściem na salę zdający okazuje dokument zawierający zdjęcie, potwierdzający jego tożsamość.

**§ 8.** 1. Egzamin radcowski rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonej przez Ministra Sprawiedliwości.

2. Z chwilą rozpoczęcia każdej części egzaminu radcowskiego następuje otwarcie przesyłki zawierającej odpowiednio: zestawy pytań testowych i karty odpowiedzi oraz wykaz prawidłowych odpowiedzi na pierwszą część egzaminu radcowskiego albo zadania na drugą - piątą część egzaminu radcowskiego.

3. Przed otwarciem każdej przesyłki przewodniczący komisji egzaminacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zestawu pytań testowych i wykazu prawidłowych odpowiedzi albo zadań.

4. Otwarcie każdej przesyłki, o której mowa w ust. 2, następuje w obecności zdających, z wyjątkiem otwarcia koperty zawierającej wykaz prawidłowych odpowiedzi, które następuje nie wcześniej niż 1 godzinę po zakończeniu egzaminu radcowskiego.

5. Z czynności, o których mowa w ust. 4, sporządza się protokoły podpisane przez wszystkich członków komisji obecnych podczas egzaminu radcowskiego.

**§ 9.** 1. Czas trwania pierwszej części egzaminu radcowskiego wynosi 120 minut liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym zestawów pytań testowych, czas trwania drugiej – piątej części egzaminu radcowskiego wynosi 6 godzin liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym zadań przewidzianych na daną część egzaminu radcowskiego. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej odnotowuje w protokole liczbę niewykorzystanych zestawów pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi.

2. Przed rozpoczęciem pierwszej części egzaminu radcowskiego przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje zdających o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu radcowskiego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu radcowskiego;
- 3) zasadach udzielania odpowiedzi na pytania zawarte w zestawie pytań testowych oraz sposobie wypełniania karty odpowiedzi;
- 4) zasadach dokonywania oceny rozwiązań zadań z drugiej – piątej części egzaminu radcowskiego;
- 5) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu radcowskiego;
- 5) terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych części egzaminu radcowskiego.

**§ 10.** 1. Zestaw pytań testowych i kartę odpowiedzi oraz zadania oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdy zdający otrzymuje przed każdą częścią egzaminu radcowskiego wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowany przez komisję. Numer kodu zdający wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie zestawu pytań testowych i karty odpowiedzi oraz na pierwszej stronie zadania i na każdej stronie pracy zawierającej rozwiązanie zadania. W kopercie umieszczona jest



czysta kartka, na której zdający zapisuje swoje nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji egzaminacyjnej.

3. Zestawy pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi oraz zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich prac z poszczególnych części egzaminu radcowskiego, a następnie dołącza się je do akt osobowych zdających.

**§ 11.** 1. W trakcie egzaminu radcowskiego zdający może opuścić salę, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, pod nadzorem członka komisji egzaminacyjnej wskazanego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

2. Przed opuszczeniem sali zdający przekazuje zestaw pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi lub zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej.

3. Godzina wyjścia i powrotu na salę zostaje odnotowana w protokole z przebiegu egzaminu radcowskiego przez członka komisji egzaminacyjnej.

**§ 12.** W przypadku wykluczenia zdającego z egzaminu radcowskiego wykluczenie zostaje odnotowane w protokole z przebiegu egzaminu radcowskiego oraz na egzemplarzu zestawu pytań testowych lub na egzemplarzu zadanie.

**§ 13.** 1. Po upływie czasu, o którym mowa w § 9 ust. 1, członkowie komisji egzaminacyjnej zbierają odpowiednio zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi lub zadania wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadań.

2. W przypadku, gdy zdający odda zestaw pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi lub zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania przed upływem terminu, o którym mowa w § 9 ust. 1, w protokole odnotowuje się godzinę oddania zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi lub zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania.

**§ 14.** Po zakończeniu egzaminu radcowskiego niewykorzystane egzemplarze zestawów pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi i zadań zwraca się do Ministra Sprawiedliwości. Protokół z tej czynności podpisuje przewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej.

## **Rozdział 5**

### **Obsługa administracyjna i techniczna komisji egzaminacyjnej, przekazywanie środków na obsługę oraz rozliczanie wydatków związanych z tą obsługą**

**§ 15.** Siedzibą komisji egzaminacyjnej jest siedziba rady właściwej okręgowej izby radców prawnych, zwanej dalej „radą”.

**§ 16.** W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej właściwa rada:

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową;
- 2) przygotowuje właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu radcowskiego i pracy komisji egzaminacyjnej;
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego;
- 4) udziela komisji egzaminacyjnej pomocy w sporządzeniu dokumentacji z egzaminu radcowskiego;
- 5) zapewnia przechowanie egzemplarzy zestawów pytań testowych i zadań oraz dokumentów zawierających oceny wystawione przez członków komisji egzaminacyjnej i całej dokumentacji przekazanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej związanej z egzaminem radcowskim.

**§ 17.** 1. Właściwa rada nie później niż na 35 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu radcowskiego przygotowuje i przedkłada Ministrowi Sprawiedliwości wstępny preliminarz, zawierający określone przez Ministra Sprawiedliwości pozycje wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej, zwany dalej „preliminarza”, w celu zatwierdzenia.

2. Przy zatwierdzaniu preliminarza Minister Sprawiedliwości, mając na względzie zasadę racjonalności i celowości wydatków, może dokonać korekty planowanych wydatków.

3. W razie nieprzedłożenia ostatecznego preliminarza przed terminem egzaminu radcowskiego, uznaje się, że właściwa rada jest w stanie zapewnić obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji egzaminacyjnej we własnym zakresie.

**§ 18.** Środki na obsługę administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej przekazywane są na rachunek właściwej rady z budżetu państwa, z części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości, w wysokości i w terminach określonych w zatwierdzonym preliminarzu wydatków.

**§ 19.** 1. Minister Sprawiedliwości dokonuje ostatecznego rozliczenia wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu radcowskiego, na podstawie sprawozdania finansowego właściwej rady, opartego na zatwierdzonym przez Ministra Sprawiedliwości preliminarzu.

2. Wydatki ujęte w sprawozdaniu finansowym należy udokumentować odpowiednio rachunkami lub fakturami.

3. W razie nieprzedłożenia sprawozdania finansowego przez właściwą radę w terminie, o którym mowa w ust. 1, Minister Sprawiedliwości może zmniejszyć do 50 % środki finansowe przeznaczone na obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji egzaminacyjnej, w odniesieniu do kwot ujętych w zatwierdzonym preliminarzu.

## **Rozdział 6**

### **Przepisy końcowe**

**§ 20.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2008 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego, dokumentów dołączanych do wniosku o dopuszczenie do egzaminu radcowskiego oraz przeprowadzania egzaminu radcowskiego, stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 36<sup>1</sup> ust. 16 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.).

Projekt rozporządzenia określa tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego oraz powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej, rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 36<sup>2</sup> ust. 4 pkt 3, 5 – 8 ustawy, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej, szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu radcowskiego, w szczególności: sposób działania komisji egzaminacyjnej, czas trwania poszczególnych części egzaminu radcowskiego oraz sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej przez rady okręgowych izb radców prawnych, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą.

Obecnie sprawy związane z komisją egzaminacyjną na egzamin radcowski oraz sprawy związane z przeprowadzaniem tego egzaminu, określają przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2005 r. w powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej do spraw aplikacji radcowskiej oraz szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania egzaminu konkursowego i radcowskiego (Dz. U. Nr 258 poz. 2164). W związku ze zmianą przepisów upoważniających do wydania ww. aktu wykonawczego, konieczne jest wydanie nowego rozporządzenia.

Projekt rozporządzenia przewiduje, iż Krajowa Rada Radców Prawnych deleguje czterech radców prawnych jako egzaminatorów i czterech radców prawnych jako zastępców egzaminatorów w terminie do dnia 15 lutego, zaś Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego w terminie do dnia 1 marca.

Przepisy rozporządzenia wprowadzają nowy sposób wypłaty wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu radcowskiego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca, w którym wyznaczono termin egzaminu radcowskiego. Przewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej nie będący pracownikami administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu radcowskiego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 0,5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każdego zdającego, nie mniej niż 33% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej. Zróżnicowanie wynagrodzenia przewodniczącego i pozostałych członków komisji egzaminacyjnej wiąże się z większym nakładem pracy i obowiązków przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

Projekt rozporządzenia określa również rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 36<sup>2</sup> ust. 4 pkt 3, 5 – 8 ustawy.

Według projektu rozporządzenia przewodniczący komisji egzaminacyjnej wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu radcowskiego oraz godziny rejestracji zdających egzamin radcowski. Egzamin radcowski przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających zdającym samodzielną pracę. Przed wejściem na salę zdający okazuje dokument zawierający zdjęcie, potwierdzający jego tożsamość. Egzamin radcowski rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonej przez Ministra Sprawiedliwości. Z chwilą rozpoczęcia egzaminu następuje otwarcie przesyłki zawierającej zestaw pytań testowych lub zadania na egzamin radcowski w obecności zdających. Przed otwarciem przesyłki przewodniczący komisji egzaminacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zestawu pytań testowych i wykazu prawidłowych odpowiedzi lub zadań. Czas trwania egzaminu radcowskiego w przypadku jego pierwszej części wynosi 120 minut, zaś w przypadku pozostałych części wynosi 6 godzin liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym egzemplarzy zestawu pytań testowych lub zadania z dziedziny

prawa przewidzianej na dany dzień. Przed rozpoczęciem egzaminu radcowskiego przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje zdających o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu radcowskiego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu radcowskiego;
- 3) zasadach udzielania odpowiedzi na pytania zawarte w zestawie pytań testowych oraz sposobie wypełniania karty odpowiedzi;
- 4) zasadach dokonywania oceny rozwiązań zadań z drugiej – piątej części egzaminu radcowskiego;
- 5) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu radcowskiego;
- 6) terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych części egzaminu radcowskiego.

Zgodnie z projektem rozporządzenia zestaw pytań testowych i kartę odpowiedzi oraz zadania oznacza się indywidualnym kodem. Każdy zdający otrzymuje wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowany 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 zapisuje swoje nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji egzaminacyjnej. Prace pisemne rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich prac, a następnie dołącza się je do akt osobowych zdających.

W trakcie egzaminu radcowskiego zdający może opuścić salę, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, pod nadzorem członka komisji egzaminacyjnej wskazanego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej. Po upływie czasu określonego w § 9 ust. 1 liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym egzemplarzy zestawów pytań testowych lub zadania z dziedziny prawa przewidzianej na dany dzień, członkowie komisji egzaminacyjnej zbierają egzemplarze zestawów pytań testowych i karty odpowiedzi lub zadań wraz z pracą pisemną.

Zgodnie z projektem rozporządzenia siedzibą komisji egzaminacyjnej jest siedziba właściwej rady okręgowej izby radców prawnych. W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej właściwa rada:

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową;

- 2) przygotowuje właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu radcowskiego i pracy komisji egzaminacyjnej;
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego;
- 4) udziela komisji egzaminacyjnej pomocy w sporządzeniu dokumentacji z egzaminu radcowskiego;
- 5) zapewnia przechowanie egzemplarzy zestawów pytań testowych i zadań oraz dokumentów zawierających oceny wystawione przez członków komisji egzaminacyjnej i całej dokumentacji przekazanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej związanej z egzaminem radcowskim.

Właściwa rada nie później niż na 35 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu radcowskiego przygotowuje i przedkłada Ministrowi Sprawiedliwości wstępny preliminarz, zawierający określone przez Ministra Sprawiedliwości pozycje wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej, w celu zatwierdzenia. Przy zatwierdzaniu preliminarza Minister Sprawiedliwości, mając na względzie zasadę racjonalności i celowości wydatków, może dokonać korekty planowanych wydatków. W razie nieprzedłożenia ostatecznego preliminarza przed terminem egzaminu radcowskiego, uznaje się, że właściwa rada jest w stanie zapewnić obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji egzaminacyjnej we własnym zakresie. Minister Sprawiedliwości dokonuje ostatecznego rozliczenia wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu radcowskiego, na podstawie sprawozdania finansowego właściwej rady, opartego na zatwierdzonym przez Ministra Sprawiedliwości preliminarzu. Wydatki ujęte w sprawozdaniu finansowym należy udokumentować odpowiednio rachunkami lub fakturami. W razie nieprzedłożenia sprawozdania finansowego przez właściwą radę w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu radcowskiego, Minister Sprawiedliwości może zmniejszyć do 50 % środki finansowe przeznaczone na obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji egzaminacyjnej, w odniesieniu do kwot ujętych w zatwierdzonym preliminarzu.

Przewiduje się, że projekt rozporządzenia wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. 239, poz. 2039 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 65 poz. 597)

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

### **Ocena Skutków Regulacji**

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) Organy samorządu radcowskiego;
- 3) członków komisji egzaminacyjnej;
- 4) osoby zdające egzamin radcowski.

II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

III. Skutki finansowe.

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby nowe skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.



**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia do spraw odwołań od wyników  
egzaminu radcowskiego**

Na podstawie art. 36<sup>8</sup> ust. 14 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej II stopnia, zwanej dalej „komisją odwoławczą”;
- 2) termin powoływania komisji odwoławczej;
- 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji odwoławczej oraz tryb jego wypłacania;
- 4) tryb i sposób działania komisji odwoławczej;
- 5) sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej komisji odwoławczej.

**Rozdział 2**

**Tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji odwoławczej,  
termin powołania tej komisji oraz wysokość wynagrodzenia jej członków**

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 78, poz. 717, Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 206, poz. 1522 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664.

**§ 2.** Krajowa Rada Radców Prawnych wskazuje czterech radców prawnych do składu komisji odwoławczej niezwłocznie po ukazaniu się ogłoszenia o egzaminie radcowskim, jednak nie później niż 45 dni przed dniem egzaminu radcowskiego.

**§ 3.** Minister Sprawiedliwości powołuje komisję odwoławczą najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem egzaminu radcowskiego.

**§ 4. 1.** Przewodniczący komisji odwoławczej za udział w pracach komisji otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 150% średniego wynagrodzenia członka komisji odwoławczej.

2. Członek komisji odwoławczej za udział w pracach komisji otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każde rozpatrzone odwołanie od wyniku egzaminu radcowskiego, jednak nie mniejsze niż 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej. Za jedno rozpatrzone odwołanie przez członka komisji odwoławczej uznaje się odwołanie, w którym rozpatrywał on co najmniej jeden zarzut.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, wypłacane jest po zakończeniu prac komisji odwoławczej. Podstawą do obliczenia wysokości wynagrodzenia członka komisji odwoławczej jest protokół z prac komisji odwoławczej.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb i sposób działania komisji odwoławczej**

**§ 5. 1.** Prace komisji odwoławczej odbywają się na posiedzeniach.

2. Przewodniczący komisji odwoławczej wyznacza miejsce i termin posiedzeń komisji oraz kieruje jej pracami, w tym w szczególności:

1) rozdziela prace pomiędzy członków komisji odwoławczej, mając na uwadze zakres odwołania;

2) decyduje o rozstrzygnięciu odwołania, w przypadku wątpliwości członków komisji odwoławczej;

3) wyznacza członka komisji odwoławczej, który sporządza protokół z każdego posiedzenia komisji odwoławczej oraz protokół zbiorczy z prac tej komisji.

3. Z posiedzeń komisji odwoławczej sporządza się protokół uwzględniający podział prac pomiędzy członków komisji odwoławczej.

4. Niezwłocznie po zakończeniu działalności komisji odwoławczej sporządza się protokół zbiorczy z prac tej komisji zawierający ilość rozpatrzonych odwołań przez poszczególnych członków komisji odwoławczej.

**§ 7. 1.** Każde odwołanie jest rozpatrywane przez co najmniej 2 członków komisji odwoławczej.

2. Rozstrzygnięciem odwołania jest uchwała komisji odwoławczej.

## **Rozdział 4**

### **Obsługa administracyjno-biurowa komisji odwoławczej**

**§ 16.** W ramach obsługi administracyjno-biurowej komisji odwoławczej Minister Sprawiedliwości:

- 1) zapewnia miejsce prac komisji odwoławczej;
- 2) wyznacza pracownika do obsługi administracyjnej członków komisji odwoławczej;
- 3) zapewnia przechowanie odwołań i dokumentacji związanej z ich rozpatrywaniem.

## **Rozdział 5**

### **Przepisy końcowe**

**§ 20.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## Uzasadnienie

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia do spraw odwołań od wyników egzaminu radcowskiego, stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 36<sup>8</sup> ust. 14 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, w brzmieniu nadanym ustawą z dnia ..... o zmianie ustawy – Prawo o advokaturze, ustawy o radcach prawnych i ustawy – Prawo o notariacie (Dz. U. Nr..., poz...).

Projekt rozporządzenia określa tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej II stopnia, zwanej dalej „komisją odwoławczą”, termin powoływania komisji odwoławczej, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji odwoławczej oraz tryb jego wypłacania, tryb i sposób działania komisji odwoławczej, a także sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej komisji odwoławczej.

Projekt rozporządzenia przewiduje, iż Krajowa Rada Radców Prawnych wskazuje czterech radców prawnych do składu komisji odwoławczej niezwłocznie po ukazaniu się ogłoszenia o egzaminie radcowskim, jednak nie później niż 45 dni przed dniem egzaminu radcowskiego, natomiast Minister Sprawiedliwości powołuje komisję odwoławczą najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem egzaminu radcowskiego.

Komisja odwoławcza jest komisją powoływaną przed egzaminem radcowskim, w związku z czym określenie terminów do powołania komisji związanych z terminem przeprowadzenia egzaminu wydaje się być uzasadnione, a z uwagi na fakt, że ustawa nie przewiduje bliżej określonego terminu egzaminu trudno byłoby wskazać konkretne daty.

Przepisy projektu rozporządzenia wprowadzają wysokość i sposób wypłaty wynagrodzenia za udział w pracach komisji. Zgodnie z projektem, przewodniczący komisji odwoławczej otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 150% średniego wynagrodzenia członka komisji odwoławczej, natomiast członek komisji odwoławczej wynagrodzenie w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każde rozpatrzone odwołanie od wyniku egzaminu radcowskiego, jednak nie mniejsze niż 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej. Za jedno rozpatrzone odwołanie przez członka komisji

odwoławczej uznaje się odwołanie, w którym rozpatrywał on co najmniej jeden zarzut. Wynagrodzenie wypłacane jest po zakończeniu prac komisji odwoławczej, a podstawą do obliczenia wysokości wynagrodzenia członka komisji odwoławczej jest protokół z prac komisji odwoławczej.

Ponieważ członkowie komisji odwoławczej nie będą rozpatrywać wszystkich odwołań, wysokość wynagrodzenia została ustalona od liczby rozpatrzonych odwołań przez danego członka komisji odwoławczej, przy założeniu, że w przypadku ustosunkowania się do przynajmniej jednego z zarzutów danego odwołania zalicza się rozpatrzenie całego odwołania.

Wysokość wynagrodzenia przewodniczącego komisji odwoławczej została zaproponowana natomiast na 150% średniego wynagrodzenia członka komisji odwoławczej. Do ustalenia tego wynagrodzenia będzie sumowało się wysokość wynagrodzenia wszystkich członków i dzieliło przez ich liczbę, a uzyskana kwota będzie podstawą do obliczenia wynagrodzenia przewodniczącego komisji odwoławczej.

Według projektu rozporządzenia prace komisji będą odbywać się na posiedzeniach, a pracami będzie kierował przewodniczący komisji odwoławczej. Do jego zadań będzie należało m.in. przydzielenie prac członkom i decydowanie, w przypadku wątpliwości członków komisji odwoławczej. Każde odwołanie będzie rozpatrywało przynajmniej 2 członków komisji, a w razie wątpliwości będzie rozstrzygał przewodniczący komisji odwoławczej.

Przewiduje się, że projekt rozporządzenia wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. 239, poz. 2039 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 65 poz. 597)

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

## Ocena Skutków Regulacji

### I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) Organy samorządu radcowskiego;
- 3) członkowie komisji egzaminacyjnej II stopnia
- 4) pracownicy Ministra Sprawiedliwości.

### II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

### III. Skutki finansowe.

Ustalenie wysokości wynagrodzenia członków komisji odwoławczej będzie wprowadzi następujące skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości:

1) w roku 2008 koszt komisji egzaminacyjnej II stopnia do rozpatrzenia egzaminów od wyników egzaminu radcowskiego wyniesie co najmniej **29602,19 zł**.

8 członków komisji minimalna kwota – 8 x 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej (8 x 3116,02 zł = 24928,16 zł) + wynagrodzenie przewodniczącego 150% wynagrodzenia 1 członka – 150% x 3113,02 zł = 4674,03 zł.

2) w roku 2009 minimalny koszt j.w., tj. **29602,19 zł**.

### IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację notarialną, pytań testowych, wykazu prawidłowych odpowiedzi, wykazu tytułów aktów prawnych oraz obsługi administracyjno-biurowej tego zespołu**

Na podstawie art. 71c § 12 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo notariacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i sposób działania zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny dla kandydatów na aplikację notarialną, zwany dalej "egzaminem wstępnym";
- 2) tryb i sposób ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 71c § 6 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo notariacie, zwanej dalej „ustawą”;
- 3) tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny;
- 4) tryb i sposób przygotowywania, przechowywania i przekazywania komisjom przeprowadzającym egzamin wstępny, zwanych dalej „komisjami

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 124, poz. 1152 i Nr 217, poz. 2142, z 2004 r. Nr 62, poz. 577, Nr 147, poz. 1547, Nr 173, poz. 1808 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361, Nr 167, poz. 1398 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 218, poz. 1592 i Nr 225, poz. 1635 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571, Nr 181, poz. 1287, Nr 191, poz. 1371 i Nr 57, poz. 348.

kwalifikacyjnymi”, zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazu prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny;

- 5) tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym;
- 6) tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania pytań testowych, zwanego dalej „zespołem do przygotowania pytań testowych”;
- 7) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny.

**§ 2.** 1. Zespół do przygotowania pytań testowych wykonuje czynności na posiedzeniach.

2. Przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych wyznacza spośród członków zespołu do przygotowania pytań testowych sekretarza, który z posiedzeń tego zespołu oraz jego ustaleń sporządza protokół. Protokół podpisuje przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych i sekretarz.

**§ 3.** 1. Zespół do przygotowania pytań testowych ustala wykaz tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 71c § 6 ustawy.

2. Każdy członek zespołu do przygotowania pytań testowych zgłasza przewodniczącemu zespołu do przygotowania pytań testowych, w terminie przez niego wskazanym, na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych, propozycje tytułów aktów prawnych, które mogą wejść w skład wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w ust. 1.

3. Członkowie zespołu do przygotowania pytań testowych ustalają wspólnie wykaz tytułów aktów prawnych, który następnie przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 100 dni przed terminem egzaminu wstępnego.

**§ 4.** 1. Przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych, niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 71c § 6 ustawy, informuje rady izb notarialnych o możliwości zgłaszania propozycji



pytań testowych wraz z propozycjami odpowiedzi ze wskazaniem prawidłowej odpowiedzi na egzamin wstępny.

2. Propozycje pytań testowych, o których mowa w ust. 1, zgłaszane są przewodniczącemu zespołu do przygotowania pytań testowych na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych, w formie pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania testowego wskazuje się prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej.

3. Propozycje pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi, o których mowa w ust. 1, winny zostać zgłoszone najpóźniej 10 dni po podaniu wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 71c § 6 ustawy, do publicznej wiadomości.

4. Propozycje pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi, zgłoszone po upływie terminu określonego ust. 3, nie będą uwzględniane przez zespół do przygotowania pytań testowych.

**§ 5.** 1. Każdy członek zespołu do przygotowania pytań testowych zgłasza propozycje pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania testowego wskazuje się prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej.

2. Członkowie zespołu do przygotowania pytań testowych uzgadniają wspólnie treść pytań testowych na egzamin wstępny. Ostateczne brzmienie pytania testowego zatwierdza przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych.

3. Po sporządzeniu zestawu pytań testowych w formie testu jednokrotnego wyboru przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych sporządza wykaz prawidłowych odpowiedzi.

**§ 6.** 1. Zestaw pytań testowych na egzamin wstępny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi przechowuje się w miejscu, do którego mają dostęp wyłącznie osoby wskazane przez Ministra Sprawiedliwości.

2. Zestaw pytań testowych na egzamin wstępny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi jest przechowywany i drukowany w sposób uniemożliwiający jego nieuprawnione ujawnienie, a następnie jest przekazywany poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym wraz z kartami odpowiedzi w ilości odpowiadającej liczbie osób dopuszczonych do egzaminu wstępnego, powiększonej o pięć egzemplarzy zestawów wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi.

**§ 7.** 1. Zestaw pytań testowych na egzamin wstępny wraz z kartami odpowiedzi i wykazem prawidłowych odpowiedzi są przekazywane w formie przesyłki poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym, w dniu egzaminu wstępnego, nie wcześniej niż 2 godziny i nie później niż 1 godzinę przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego, w sposób uniemożliwiający nieuprawnione ujawnienie.

2. Przesyłki, o których mowa w ust. 1, są odbierane przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej i przynajmniej jednego członka komisji kwalifikacyjnej za pokwitowaniem odbioru. Osoby odbierające przesyłkę sprawdzają, czy nie została ona naruszona, w sposób umożliwiający ujawnienie treści zestawów pytań testowych lub wykazu prawidłowych odpowiedzi. Z czynności tej sporządza się protokół, który podpisują osoby odbierające przesyłkę.

**§ 8.** Przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych sprawdza, czy wykaz prawidłowych odpowiedzi jest zgodny ze stanem prawnym obowiązującym w dniu egzaminu wstępnego i w przypadku zmiany stanu prawnego sporządza nowy wykaz prawidłowych odpowiedzi.

**§ 9.** 1. Obsługę administracyjno-biurową zespołu do przygotowania pytań testowych zapewniają pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości wskazani przez Ministra Sprawiedliwości.

2. W ramach obsługi administracyjno-biurową zespołu do przygotowania pytań testowych pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości przygotowują w szczególności wzór karty odpowiedzi, stanowiącej integralną część zestawu pytań testowych.

**§ 10.** Przewodniczącemu oraz członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie w wysokości:

1) siedmiokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów - dla przewodniczącego zespołu;

2) pięciokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów - dla pozostałych członków zespołu.

**§ 11.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2008 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia w sprawie zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację notarialną, pytań testowych, wykazu prawidłowych odpowiedzi, wykazu tytułów aktów prawnych oraz obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania pytań testowych, stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 71c § 12 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo notaryacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

Projekt określa tryb i sposób działania zespołu do przygotowania pytań testowych, ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 71c § 6, zgłaszania propozycji pytań i prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny na aplikację notarialną, przygotowywania, przechowywania, przekazywania komisjom przeprowadzającym egzamin wstępny na aplikację notarialną zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazu prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny, zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym, zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny i wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu do przygotowania pytań testowych,.

Obecnie sposób przygotowywania pytań na egzamin konkursowy na aplikację notarialną, określają przepisy rozporządzeń Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie pytań na egzamin konkursowy na aplikację notarialną (Dz. U. Nr 258 poz. 2166 z późn. zm.). W związku ze zmianą przepisów upoważniających do wydania ww. aktu wykonawczego, konieczne jest wydanie nowego rozporządzenia, które będzie regulowało problematykę związaną z przygotowywaniem pytań na egzamin wstępny na aplikację notarialną.

Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 4) przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych, niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości wykazu tytułów aktów prawnych, o których mowa w art. 71c § 6 ustawy, informuje rady izb notarialnych o możliwości zgłaszania propozycji pytań i prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny. Propozycje pytań i prawidłowych odpowiedzi

zgłaszane są przewodniczącemu zespołu do przygotowania pytań testowych na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych, w formie pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania wskazuje się prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej. Zakres pytań powinien być oparty wyłącznie na wykazie tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 71c § 6 ustawy. Propozycje pytań i prawidłowych odpowiedzi winny zostać zgłoszone najpóźniej 10 dni po podaniu do publicznej wiadomości wykazu tytułów aktów prawnych, z których wybrane stanowią podstawę opracowania pytań testowych na egzamin wstępny. Projekt również przewiduje, iż propozycje pytań i prawidłowych odpowiedzi, zgłoszone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą uwzględniane przez zespół do przygotowania pytań testowych.

Projekt rozporządzenia w § 5 określa, że każdy członek zespołu do przygotowania pytań testowych zgłasza propozycje pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania autor wskazuje prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej. Następnie członkowie zespołu do przygotowania pytań testowych uzgadniają wspólnie treść pytań testowych na egzamin wstępny. Ostateczne brzmienie pytania zatwierdza przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych. Po sporządzeniu zestawu pytań w formie testu jednokrotnego wyboru przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych sporządza wykaz prawidłowych odpowiedzi.

Przepisy projektu rozporządzenia stanowią, iż zestaw pytań testowych na egzamin wstępny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi przechowuje się w miejscu, do którego mają dostęp wyłącznie osoby wskazane przez Ministra Sprawiedliwości. Ponadto zestaw pytań testowych na egzamin wstępny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi jest przechowywany i drukowany w sposób uniemożliwiający jego nieuprawnione ujawnienie, a następnie jest przekazywany poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym w ilości odpowiadającej liczbie osób dopuszczonych do egzaminu wstępnego, powiększonej o pięć egzemplarzy zestawów wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi.

Zestaw pytań testowych na egzamin wstępny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi przekazywany jest w formie przesyłki poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym, w dniu egzaminu wstępnego, nie wcześniej niż 2 godziny i nie później

niż 1 godzinę przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego, w sposób uniemożliwiający nieuprawnione ujawnienie. Przesyłki są odbierane przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej i przynajmniej jednego członka komisji kwalifikacyjnej za pokwitowaniem odbioru. Osoby odbierające przesyłkę sprawdzają, czy nie została ona naruszona, w sposób umożliwiający ujawnienie treści zestawów pytań testowych lub wykazu prawidłowych odpowiedzi.

Projekt nakłada na przewodniczącego zespołu do przygotowania pytań testowych obowiązek sprawdzenia czy wykaz prawidłowych odpowiedzi jest zgodny ze stanem prawnym obowiązującym w dniu egzaminu wstępnego i sporządzenia w przypadku zmiany stanu prawnego sporządza nowego wykazu prawidłowych odpowiedzi.

Zgodnie z projektem wykaz tytułów aktów prawnych ustalany jest przez zespół do przygotowania pytań testowych. Następnie przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 10 dni przed podaniem wykazu do publicznej wiadomości.

Obsługę administracyjno-biurową zapewniają pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości wskazani przez Ministra Sprawiedliwości. W ramach tej obsługi pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości przygotowują w szczególności wzór karty odpowiedzi do zestawu pytań testowych.

Przepisy rozporządzenia wprowadzają nowy sposób ustalenia wysokości wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu do przygotowania pytań testowych. Przewodniczącemu zespołu będzie przysługiwało wynagrodzenie w wysokości siedmiokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów, zaś pozostałym członkom zespołu w wysokości pięciokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów. Zróznicowanie wynagrodzenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu do przygotowania pytań testowych wiąże się z większym nakładem pracy i obowiązków przewodniczącego zespołu.

Powyższe uregulowania mają na celu zabezpieczenie pytań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

Przewiduje się, że projekt rozporządzenia wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. 239, poz. 2039 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 65 poz. 597)

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

### **Ocena Skutków Regulacji**

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) Organy samorządu notarialnego;
- 3) Członkowie zespołu do przygotowania pytań testowych;
- 4) Członkowie komisji kwalifikacyjnych.

II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

III. Skutki finansowe.

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby nowe skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

08/16-kt

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie  
i doręczenie zestawów pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację  
notarialną**

Na podstawie art. 71c § 13 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo notariacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa szczegółowy tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie zestawów pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację notarialną oraz dostarczenie tych zestawów komisjom kwalifikacyjnym.

**§ 2.** Zamówienie na wydrukowanie i dostarczenie zestawów pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację notarialną, zwanych dalej „zestawami pytań”, udziela się osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, wybranej po przeprowadzeniu negocjacji.

**§ 3.** 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości wysyła zaproszenie do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, zwane dalej „zaproszeniem”, do co najmniej dwóch osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „wykonawcami”, które specjalizują się w drukowaniu i dostarczaniu testów egzaminacyjnych.

2. Zaproszenie zawiera co najmniej:

- 1) adres siedziby Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 2) określenie przedmiotu zamówienia;
- 3) wskazanie miejsca, terminu i sposobu składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 124, poz. 1152 i Nr 217, poz. 2142, z 2004 r. Nr 62, poz. 577, Nr 147, poz. 1547, Nr 173, poz. 1808 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361, Nr 167, poz. 1398 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 218, poz. 1592 i Nr 225, poz. 1635 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571, Nr 181, poz. 1287, Nr 191, poz. 1371 i Nr 57, poz. 348.

- 4) opis warunków udziału w zamówieniu;
- 5) termin wykonania zamówienia;
- 6) miejsce i termin negocjacji;
- 7) informację o obowiązku dołączenia do zgłoszenia następujących dokumentów:
  - a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji,
  - b) świadectw bezpieczeństwa przemysłowego albo poświadczeń bezpieczeństwa upoważniających do dostępu do informacji niejawnych,
  - c) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji,
  - d) polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

**§ 4.** Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji składa się, pod rygorem odrzucenia, w zamkniętej kopercie, w miejscu, terminie i w sposób określony w zaproszeniu.

**§ 5.** 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości, drodze zarządzenia, powołuje komisję do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zestawów pytań testowych, zwaną dalej „komisją”.



2. Komisja składa się z czterech członków, w tym przewodniczącego komisji i sekretarza komisji.

3. Członkiem komisji nie może być osoba, która:

- 1) jest wykonawcą, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organu osoby prawnej występującej jako wykonawca;
- 2) pozostaje z osobą, o której mowa w pkt 1:
  - a) w związku małżeńskim,
  - b) w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia, przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - c) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje jego małżonek.

4. Członkowie komisji przed rozpoczęciem prac komisji składają oświadczenie, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 3.

5. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, stanowi załącznik do rozporządzenia.

6. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania i kończy prace z dniem podpisania umowy z wykonawcą albo z dniem unieważnienia zamówienia.

**§ 6.** 1. Do zadań komisji należy:

- 1) przygotowanie projektu zaproszenia;
- 2) przedstawienie propozycji wykonawców;
- 3) sprawdzenie, czy zaproszenie zostało wysłane co najmniej do dwóch wykonawców;
- 4) sprawdzenie liczby otrzymanych zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji;
- 5) odrzucenie zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji złożonych po wyznaczonym terminie;
- 6) otwarcie kopert ze zgłoszeniami o przystąpieniu do negocjacji;
- 7) ustalenie, czy zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji spełniają warunki określone w zaproszeniu;
- 8) odrzucenie zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji nieodpowiadającym wymaganiom określonym w zaproszeniu lub, które nie zawierają dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 7;
- 9) dokonanie oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji;
- 10) przeprowadzenie negocjacji;
- 11) przedstawienie propozycji wyboru wykonawcy.

2. W toku postępowania komisja może żądać dostarczenia dokumentów potwierdzających dane i informacje wynikające z zaproszenia.

3. Komisja wykonuje wszelkie czynności na posiedzeniach zamkniętych, w składzie co najmniej trzech osób.

4. Ze wszystkich czynności komisji sekretarz komisji sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji, którzy brali udział w wykonywaniu danej czynności.

**§ 7.** 1. Przewodniczący komisji występuje do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z wnioskiem o podjęcie negocjacji z wykonawcą, który spełnia warunki określone w zaproszeniu, o odrzuceniu zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, w przypadku, gdy wykonawca nie spełnia warunków określonych w zaproszeniu i o unieważnienie postępowania, w przypadku, gdy nie wpłynęło żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji lub żaden z wykonawców nie spełnia warunków określonych w zaproszeniu.

2. Przewodniczący komisji powiadamia pisemnie wykonawców o wyniku oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji.

3. Przedmiotem negocjacji jest w szczególności sposób wykonania zamówienia i inne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.

4. Przewodniczący komisji informuje Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o wynikach negocjacji i przedstawia propozycję wyboru wykonawcy.

5. Przewodniczący komisji informuje wszystkich wykonawców, z którymi były prowadzone negocjacje o wyniku postępowania.

**§ 8.** 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie wpłynęło żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji;
- 2) wszystkie zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji zostały odrzucone;
- 3) do negocjacji nie przystąpił co najmniej jeden wykonawca;
- 4) w wyniku przeprowadzonych negocjacji nie została zawarta umowa z wykonawcą;
- 5) w pracach komisji stwierdzono naruszenie prawa mogące mieć wpływ na wynik postępowania.

2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości wszczyna nowe postępowanie, jednakże zaproszenie wysłała się do jednego wykonawcy.

**§ 9** Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości zawiera umowę z wykonawcą, który spełni wszystkie warunki określone w zaproszeniu i umowie, a w

szczegółności zagwarantuje zabezpieczenie zestawów pytań testowych podczas drukowania i dostarczania przed ich nieuprawnionym ujawnieniem i terminowe wykonanie zamówienia.

**§ 10.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2008 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia ..... 2008 r.

**Oświadczenie członka komisji  
do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zestawów  
pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację notarialną**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że nie zachodzą wobec mnie przesłanki określone w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia.....2008 r. (Dz. U. Nr..., poz....) w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zestawów pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację notarialną.

.....  
Miejsce, data

.....  
czytelny podpis

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zestawów pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację notarialną stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 71c § 13 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo notariacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.), w brzmieniu nadanym ustawą z dnia ..... o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze, ustawy o radcach prawnych oraz ustawy – Prawo o notariacie (Dz. U. Nr..., poz....). Projekt określa szczegółowy tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie zestawów pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację notarialną oraz dostarczenia tych zestawów komisjom kwalifikacyjnym.

Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 2) zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zestawów pytań testowych udziela się osobom fizycznym, osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej, zwanych dalej „wykonawcami”.

Procedurę związaną z udzieleniem tego zamówienia, począwszy od wysłania zaproszeń do składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji, kończąc na podpisaniu umowy z wybranym wykonawcą lub na unieważnieniu postępowania określają przepisy § 3 - § 9 projektu rozporządzenia.

Zamówienie na wydrukowanie i dostarczenie zestawów pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację notarialną przeprowadzają komisje powołane przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości składające się z czterech członków. Do zadań komisji należy przygotowanie projektu zaproszenia, przedstawienie propozycji wykonawców, sprawdzenie, czy zaproszenie zostało wysłane do co najmniej dwóch wykonawców, sprawdzenie liczby otrzymanych zgłoszeń, odrzucenie zgłoszeń złożonych po terminie, otwarcie kopert ze zgłoszeniami, ustalenie, czy wykonawcy spełniają warunki określone w zaproszeniu, odrzucenie zgłoszeń nieodpowiadających wymaganiom określonym w zaproszeniu, dokonanie oceny zgłoszeń, przeprowadzenie negocjacji i przedstawienie wyboru wykonawcy.

Postępowanie o udzielenie zamówienia rozpoczyna się wysłaniem przez Dyrektora Generalnego do co najmniej dwóch wykonawców zaproszeń do składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji. W zaproszeniu określa się m.in. warunki udziału w postępowaniu, sposób i termin składania zgłoszeń, przedmiot zamówienia oraz termin realizacji zamówienia. Z wykonawcami, którzy spełniają warunki określone w zaproszeniu przeprowadza się negocjacje. Umowę zawiera się z

wykonawca, który spełni wszystkie warunki określone w zaproszeniu i umowie, a w szczególności zagwarantuje zabezpieczenie zestawów pytań testowych podczas drukowania i dostarczania przed ich nieuprawnionym ujawnieniem i terminowe wykonanie zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się, gdy nie wpłynię żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji lub wszystkie zostaną odrzucone, do negocjacji nie przystąpi żaden wykonawca, w pracach komisji zostanie stwierdzone naruszenie prawa mogące mieć wpływ na wynik postępowania lub w wyniku przeprowadzonych negocjacji nie zostanie zawarta umowa z wykonawcą. W przypadku unieważnienia postępowania Dyrektor Generalny wszczyna nowe postępowanie, jednakże zaproszenie wysła się do jednego wykonawcy.

Projekt, przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia 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).

### **Ocena Skutków Regulacji**

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, specjalizujące się w drukowaniu i dostarczaniu testów egzaminacyjnych.

II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

### III. Skutki finansowe.

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby nowe skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie komisji kwalifikacyjnej do spraw aplikacji notarialnej oraz  
przeprowadzania egzaminu wstępnego i notarialnego**

Na podstawie art. 71f § 12 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo notariacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej do spraw aplikacji notarialnej przy Ministrze Sprawiedliwości, zwanej dalej „komisją kwalifikacyjną” oraz powoływania i odwoływania członków komisji kwalifikacyjnej;
- 2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej oraz tryb wypłacenia tego wynagrodzenia;
- 3) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego na aplikację notarialną, zwanego dalej „egzaminem wstępnym” oraz egzaminu notarialnego, w tym:
  - a) sposób działania komisji kwalifikacyjnej,
  - b) czas trwania poszczególnych części egzaminu notarialnego,

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 124, poz. 1152 i Nr 217, poz. 2142, z 2004 r. Nr 62, poz. 577, Nr 147, poz. 1547, Nr 173, poz. 1808 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361, Nr 167, poz. 1398 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 218, poz. 1592 i Nr 225, poz. 1635 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571, Nr 181, poz. 1287, Nr 191, poz. 1371 i Nr 57, poz. 348.



- c) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej przez izby notarialne, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą.

## **Rozdział 2**

### **Tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej, powoływania i odwoływania członków komisji kwalifikacyjnej oraz wysokość ich wynagrodzenia**

**§ 2.** Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji kwalifikacyjnej w terminie do dnia 1 kwietnia.

**§ 3.** 1. Minister Sprawiedliwości może zwrócić się do prezesów sądów apelacyjnych o wskazanie, w terminie do dnia 15 lutego, kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej - przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości - spośród sędziów orzekających w sądach apelacyjnych, okręgowych i rejonowych na obszarze właściwości sądu apelacyjnego oraz sędziów w stanie spoczynku z tego samego obszaru.

2. Krajowa Rada Notarialna zgłasza swoich przedstawicieli w terminie określonym w ust. 1.

3. Minister Sprawiedliwości zwraca się do dziekanów wydziałów prawa w szkołach wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Prezesa Polskiej Akademii Nauk o wskazanie, w terminie określonym w ust. 1, osób będących pracownikami naukowymi, naukowo-dydaktycznymi lub dydaktycznymi i posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego z zakresu nauk prawnych, jako kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej.

4. Minister Sprawiedliwości zwraca się do prokuratorów apelacyjnych o wskazanie, w terminie określonym w ust. 1, kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej spośród prokuratorów prokuratury apelacyjnej lub podległych prokuratur okręgowych i rejonowych oraz prokuratorów w stanie spoczynku, co najmniej na stanowisku prokuratora prokuratury okręgowej.

**§ 4.** Minister Sprawiedliwości odwołuje członka komisji kwalifikacyjnej niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przesłanek wskazanych w art. 71g § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo notariacie, zwanej dalej „ustawą”.

**§ 5. 1.** Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu wstępnego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego. W przypadku, gdy do egzaminu wstępnego przystąpi mniej niż 10 kandydatów przewodniczący komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu wstępnego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 25% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego.

2. Przewodniczący i członkowie komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikami administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu wstępnego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 0,33% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każdego zdającego, przy czym nie mniej niż 33% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej.

**§ 6. 1.** Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu notarialnego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu notarialnego. W przypadku, gdy do egzaminu notarialnego przystąpi mniej niż 10 zdających przewodniczący komisji egzaminacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu notarialnego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 25% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo

przez 3 miesiące począwszy od miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu notarialnego.

2. Przewodniczący i członkowie komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikami administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu notarialnego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 0,5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każdego zdającego, nie mniej niż 33% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej.

### **Rozdział 3**

#### **Dokumenty składane w przypadku przystępowania do egzaminu notarialnego bez obowiązku odbycia aplikacji notarialnej**

**§ 7.** 1. Dokumentem, o którym mowa w art. 74a § 4 pkt 4 ustawy, jest uchwała rady wydziału lub rady innej jednostki organizacyjnej szkoły wyższej bądź uchwała rady naukowej innej placówki naukowej, stwierdzająca nadanie stopnia doktora habilitowanego nauk prawnych.

2. Dokumentem, o którym mowa w art. 74a § 4 pkt 5 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie wydane odpowiednio przez: prezesa sądu okręgowego, prezesa sądu apelacyjnego, prokuratora okręgowego, stwierdzające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na stanowisku referendarza sądowego albo asystenta sędziego albo asystenta prokuratora.

3. Dokumentem, o którym mowa w art. 74a § 4 pkt 6 ustawy, jest świadectwo pracy lub umowa o pracę, albo umowy cywilnoprawne, stwierdzające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia lub wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych z czynnościami wykonywanymi przez notariusza w kancelarii notarialnej, wraz z zaświadczeniem organu podatkowego o złożeniu we właściwym urzędzie skarbowym deklaracji podatkowych potwierdzających wykonanie obowiązku podatkowego z tytułu powyższych umów lub dowodem złożenia tych deklaracji.

4. Dokumentem, o którym mowa w art. 74a § 4 pkt 7 ustawy, jest zaświadczenie pracodawcy potwierdzające zatrudnienie na stanowisku radcy Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa.

## **Rozdział 4**

### **Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego**

**§ 8.** 1. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu wstępnego oraz godziny rejestracji kandydatów na aplikację notarialną, zwanych dalej „kandydatami”.

2. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej podczas egzaminu wstępnego może wydawać zarządzenia o charakterze porządkowym lub organizacyjnym.

**§ 9.** 1. Egzamin wstępny przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających kandydatom samodzielną pracę.

2. Przed wejściem na salę kandydat okazuje dokument zawierający zdjęcie, potwierdzający jego tożsamość.

**§ 10.** 1. Egzamin wstępny rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonej przez Ministra Sprawiedliwości.

2. Z chwilą rozpoczęcia egzaminu wstępnego następuje otwarcie przesyłki zawierającej zestaw pytań testowych i karty odpowiedzi oraz wykaz prawidłowych odpowiedzi, przy czym kopertę zawierającą wykaz prawidłowych odpowiedzi otwiera się nie wcześniej niż 1 godzinę po zakończeniu egzaminu wstępnego.

3. Przed otwarciem przesyłki przewodniczący komisji kwalifikacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zestawów pytań testowych i wykazu prawidłowych odpowiedzi.

4. Otwarcie przesyłki, o której mowa w ust. 2, następuje w obecności kandydatów, z wyjątkiem otwarcia koperty zawierającej wykaz prawidłowych odpowiedzi.

5. Z czynności, o której mowa w ust. 4, sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków komisji kwalifikacyjnej obecnych podczas egzaminu wstępnego.

**§ 11.** 1. Egzamin wstępny trwa 2,5 godziny, liczone od momentu rozdania zestawów pytań testowych wszystkim kandydatom. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej odnotowuje w protokole liczbę niewykorzystanych zestawów pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi.

2. Przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego przewodniczący komisji kwalifikacyjnej informuje kandydatów o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu wstępnego;
- 3) zasadach udzielania odpowiedzi zawarte w zestawie pytań testowych oraz sposobie wypełniania karty odpowiedzi;
- 4) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu wstępnego oraz o sposobie doręczania uchwał komisji kwalifikacyjnej ustalających wyniki egzaminu wstępnego.

**§ 12.** 1. Zestawy pytań testowych i karty odpowiedzi oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdy kandydat otrzymuje wraz z zestawem pytań testowych i kartą odpowiedzi wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez komisję kwalifikacyjną. Numer kodu kandydat wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie zestawu pytań testowych i na każdej stronie karty odpowiedzi. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której kandydat zapisuje swoje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji kwalifikacyjnej.

3. Zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich zestawów pytań testowych i kart odpowiedzi, a następnie dołącza się je do akt osobowych kandydatów.

**§ 13.** 1. W trakcie egzaminu wstępnego kandydat może opuścić salę, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej, pod nadzorem członka komisji kwalifikacyjnej wskazanego przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.

2. Przed opuszczeniem sali kandydat przekazuje pracę przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej.

3. Godzina wyjścia i powrotu na salę zostaje odnotowana w protokole z przebiegu egzaminu wstępnego przez członka komisji kwalifikacyjnej.

**§ 14.** W przypadku wykluczenia kandydata z egzaminu wstępnego wykluczenie zostaje odnotowane w protokole z przebiegu egzaminu wstępnego oraz na egzemplarzu zestawu pytań testowych.

**§ 15. 1.** Po upływie czasu wskazanego w § 11 ust. 1 członkowie komisji kwalifikacyjnej zbierają zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi.

2. W przypadku, gdy kandydat odda zestaw pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi przed upływem terminu, o którym mowa w § 11 ust. 1, w protokole odnotowuje się godzinę oddania zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi.

**§ 16.** Po zakończeniu egzaminu wstępnego niewykorzystane zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi zwraca się do Ministra Sprawiedliwości. Protokół z tej czynności podpisuje przewodniczący i członkowie komisji kwalifikacyjnej.

## **Rozdział 5**

### **Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu notarialnego**

**§ 17. 1.** Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu notarialnego oraz godziny rejestracji zdających egzamin notarialny, zwanych dalej „zdającymi”.

2. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej podczas egzaminu notarialnego o może wydawać zarządzenia o charakterze porządkowym lub organizacyjnym.

**§ 18. 1.** Egzamin notarialny przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających zdającym samodzielną pracę.

2. Każdorazowo przed rozpoczęciem każdej części egzaminu notarialnego przed wejściem na salę zdający okazuje dokument zawierający zdjęcie, potwierdzający jego tożsamość.

**§ 19. 1.** Egzamin notarialny rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonej przez Ministra Sprawiedliwości.

2. Z chwilą rozpoczęcia każdej części egzaminu notarialnego następuje otwarcie przesyłki zawierającej odpowiednio: zestawy pytań testowych i karty odpowiedzi oraz wykaz prawidłowych odpowiedzi na pierwszą część egzaminu notarialnego albo zadania na drugą i trzecią część egzaminu notarialnego.

3. Przed otwarciem każdej przesyłki przewodniczący komisji kwalifikacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zestawu pytań testowych i wykazu prawidłowych odpowiedzi albo zadań.

4. Otwarcie każdej przesyłki, o której mowa w ust. 2, następuje w obecności zdających, z wyjątkiem otwarcia koperty zawierającej wykaz prawidłowych odpowiedzi, które następuje nie wcześniej niż 1 godzinę po zakończeniu egzaminu notarialnego.

5. Z czynności, o których mowa w ust. 4, sporządza się protokoły podpisane przez wszystkich członków komisji obecnych podczas egzaminu notarialnego.

**§ 20.** 1. Czas trwania pierwszej części egzaminu notarialnego wynosi 120 minut liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym zestawów pytań testowych, czas trwania drugiej i trzeciej części egzaminu notarialnego wynosi 6 godzin liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym zadań przewidzianych na daną część egzaminu notarialnego. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej odnotowuje w protokole liczbę niewykorzystanych zestawów pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi.

2. Przed rozpoczęciem pierwszej części egzaminu notarialnego przewodniczący komisji kwalifikacyjnej informuje zdających o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu notarialnego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu notarialnego;
- 3) zasadach udzielania odpowiedzi na pytania zawarte w zestawie pytań testowych oraz sposobie wypełniania karty odpowiedzi;
- 4) zasadach dokonywania oceny rozwiązań zadań z drugiej i trzeciej części egzaminu notarialnego;
- 5) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu notarialnego;
- 6) terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych części egzaminu notarialnego.

**§ 21.** 1. Zestaw pytań testowych i kartę odpowiedzi oraz zadania oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdy zdający otrzymuje przed każdą częścią egzaminu notarialnego wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowany przez komisję. Numer kodu zdający wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie zestawu pytań testowych i karty odpowiedzi oraz na pierwszej stronie zadania i na każdej stronie pracy zawierającej rozwiązanie zadania. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której zdający zapisuje swoje nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji egzaminacyjnej.

3. Zestawy pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi oraz zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich prac z poszczególnych części egzaminu notarialnego, a następnie dołącza się je do akt osobowych zdających.

**§ 22.** 1. W trakcie egzaminu notarialnego zdający może opuścić salę, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej, pod nadzorem członka komisji kwalifikacyjnej wskazanego przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.

2. Przed opuszczeniem sali zdający przekazuje zestaw pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi lub zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej.

3. Godzina wyjścia i powrotu na salę zostaje odnotowana w protokole z przebiegu egzaminu notarialnego przez członka komisji kwalifikacyjnej.

**§ 23.** W przypadku wykluczenia zdającego z egzaminu notarialnego wykluczenie zostaje odnotowane w protokole z przebiegu egzaminu notarialnego oraz na egzemplarzu zestawu pytań testowych lub na egzemplarzu zadanie.

**§ 24.** 1. Po upływie czasu, o którym mowa w § 20 ust. 1, członkowie komisji kwalifikacyjnej zbierają odpowiednio zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi lub zadania wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadań.

2. W przypadku, gdy zdający odda zestaw pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi lub zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania przed upływem terminu, o



którym mowa w § 20 ust. 1, w protokole odnotowuje się godzinę oddania zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi lub zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania.

**§ 25.** Po zakończeniu egzaminu notarialnego niewykorzystane egzemplarze zestawów pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi i zadań zwraca się do Ministra Sprawiedliwości. Protokół z tej czynności podpisuje przewodniczący i członkowie komisji kwalifikacyjnej.

## **Rozdział 6**

### **Obsługa administracyjna i techniczna komisji kwalifikacyjnej, przekazywanie środków na obsługę oraz rozliczanie wydatków związanych z tą obsługą**

**§ 26.** Siedzibą komisji kwalifikacyjnej jest siedziba rady właściwej izby notarialnej, zwanej dalej „radą”.

**§ 27.** W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej właściwa rada:

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową;
- 2) zapewnia warunki umożliwiające właściwe przeprowadzenie egzaminu wstępnego i notarialnego oraz pracy komisji kwalifikacyjnej;
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu wstępnego i notarialnego;
- 4) pomaga komisji kwalifikacyjnej przy sporządzaniu dokumentacji z egzaminu wstępnego i notarialnego;
- 5) zapewnia przechowanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu wstępnego i notarialnego.

**§ 28.** 1. Właściwa rada nie później niż na 35 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wstępnego i notarialnego przygotowuje i przedkłada Ministrowi Sprawiedliwości wstępny preliminarz, zawierający określone przez Ministra Sprawiedliwości pozycje wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji kwalifikacyjnej, zwany dalej „preliminarza”, w celu zatwierdzenia.

2. Przy zatwierdzaniu preliminarza Minister Sprawiedliwości, mając na względzie zasadę racjonalności i celowości wydatków, może dokonać korekty planowanych wydatków.

3. W razie nieprzedłożenia ostatecznego preliminarza przed terminem egzaminu wstępnego i notarialnego, uznaje się, że właściwa rada jest w stanie zapewnić obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji kwalifikacyjnej we własnym zakresie.

**§ 29.** Środki na obsługę administracyjną i techniczną komisji kwalifikacyjnej przekazywane są na rachunek właściwej rady z budżetu państwa, z części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości, w wysokości i w terminach określonych w zatwierdzonym preliminarzu wydatków.

**§ 30.** 1. Minister Sprawiedliwości dokonuje ostatecznego rozliczenia wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu wstępnego, na podstawie sprawozdania finansowego właściwej rady, opartego na zatwierdzonym przez Ministra Sprawiedliwości preliminarzu.

2. Wydatki ujęte w sprawozdaniu finansowym należy udokumentować odpowiednio rachunkami lub fakturami.

3. W razie nieprzedłożenia sprawozdania finansowego przez właściwą radę w terminie, o którym mowa w ust. 1, Minister Sprawiedliwości może zmniejszyć do 50 % środki finansowe przeznaczone na obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji kwalifikacyjnej, w odniesieniu do kwot ujętych w zatwierdzonym preliminarzu.

## **Rozdział 7**

### **Przepis końcowy**

**§ 31.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2008 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie komisji kwalifikacyjnej do spraw aplikacji notarialnej oraz przeprowadzania egzaminu wstępnego i notarialnego stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 71f § 12 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo notariacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.).

Projekt rozporządzenia określa tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej do spraw aplikacji notarialnej, powoływania i odwoływania członków tej komisji, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej, rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 74a § 4 pkt 4 - 7 oraz szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego i notarialnego, w tym sposób działania komisji kwalifikacyjnej i sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej przez izby notarialne, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą.

Obecnie sprawy związane z komisją egzaminacyjną na egzamin konkursowy na aplikację notarialną oraz sprawy związane z przeprowadzaniem tego egzaminu, określają przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej do spraw aplikacji notarialnej oraz szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania egzaminu konkursowego i notarialnego (Dz. U. Nr 258 poz. 2168 oraz z 2006 r. Nr 52, poz. 383). W związku ze zmianą przepisów upoważniających do wydania ww. aktu wykonawczego, konieczne jest wydanie nowego rozporządzenia.

Zgodnie z projektem rozporządzenia Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji kwalifikacyjnej w terminie do dnia 1 kwietnia. Minister Sprawiedliwości może zwrócić się do prezesów sądów apelacyjnych o wskazanie, w terminie do dnia 15 lutego, kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej - przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości - spośród sędziów orzekających w sądach apelacyjnych, okręgowych i rejonowych na obszarze właściwości sądu apelacyjnego oraz sędziów w stanie spoczynku z tego samego obszaru. Krajowa Rada Notarialna zgłasza swoich przedstawicieli również w terminie do 15 lutego. Ponadto Minister Sprawiedliwości

zwraca się do dziekanów wydziałów prawa w szkołach wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Prezesa Polskiej Akademii Nauk o wskazanie, w terminie do 15 lutego, osób będących pracownikami naukowymi, naukowo-dydaktycznymi lub dydaktycznymi i posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego z zakresu nauk prawnych, jako kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej oraz do prokuratorów apelacyjnych o wskazanie kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej spośród prokuratorów prokuratury apelacyjnej lub podległych prokuratur okręgowych i rejonowych oraz prokuratorów w stanie spoczynku, co najmniej na stanowisku prokuratora prokuratury okręgowej.

Przepisy rozporządzenia wprowadzają nowy sposób wypłaty wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu wstępnego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego. Przewodniczący i członkowie komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikami administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu wstępnego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 0,33% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każdego zdającego. Zróżnicowanie wynagrodzenia przewodniczącego i pozostałych członków komisji kwalifikacyjnej wiąże się z większym nakładem pracy i obowiązków przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.

W przypadku egzaminu notarialnego przewodniczący komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikiem administracji rządowej z tytułu przeprowadzenia egzaminu notarialnego otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej, wypłacane każdorazowo przez 3 miesiące począwszy od miesiąca, w którym wyznaczono termin egzaminu notarialnego. Przewodniczący i członkowie komisji kwalifikacyjnej nie będący pracownikami administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu notarialnego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 0,5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każdego zdającego, nie mniej niż 33% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej. Zróżnicowanie wynagrodzenia przewodniczącego i pozostałych członków komisji kwalifikacyjnej wiąże się z większym nakładem pracy i obowiązków przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.

Projekt rozporządzenia określa również rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 74a § 4 pkt 4 - 7 ustawy.

Zgodnie z projektem rozporządzenia przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu wstępnego i notarialnego oraz godziny rejestracji kandydatów na aplikację notarialną oraz zdających.

Egzamin wstępny i notarialny przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających kandydatom samodzielną pracę. Przed wejściem na salę kandydaci są zobowiązani do okazania dokumentu zawierającego zdjęcie, potwierdzające ich tożsamość. Egzamin wstępny i notarialny rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonej przez Ministra Sprawiedliwości. Z chwilą rozpoczęcia egzaminu wstępnego i notarialnego następuje otwarcie przesyłki zawierającej zestawy pytań testowych w obecności kandydatów, przy czym kopertę zawierającą wykaz prawidłowych odpowiedzi otwiera się nie wcześniej niż 1 godzinę po zakończeniu egzaminu wstępnego i notarialnego. Przed otwarciem przesyłki przewodniczący komisji kwalifikacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zestawów pytań testowych i wykazu prawidłowych odpowiedzi lub zadań. Egzamin wstępny trwa 2,5 godziny, liczone od momentu rozdania zestawów pytań testowych wszystkim kandydatom. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej odnotowuje w protokole liczbę niewykorzystanych zestawów pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi. Przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego przewodniczący komisji kwalifikacyjnej informuje kandydatów o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu wstępnego;
- 3) zasadach udzielania odpowiedzi oraz sposobie wypełniania karty odpowiedzi;
- 4) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu wstępnego oraz o sposobie doręczania uchwał komisji kwalifikacyjnej ustalających wyniki egzaminu wstępnego.

Zgodnie z projektem rozporządzenia prace egzaminacyjne oznacza się indywidualnym kodem. Każdy kandydat otrzymuje wraz z zestawem pytań testowych wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez komisję testową. Numer kodu kandydat wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie zestawu pytań testowych i na każdej stronie karty odpowiedzi. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której kandydat zapisuje swoje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji kwalifikacyjnej. Zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich zestawów pytań testowych i kart odpowiedzi, a następnie dołącza się je do akt osobowych kandydatów.

Przepisy projektu rozporządzenia przewidują możliwość niewpuszczenia na salę, w której przeprowadzany jest egzamin wstępny kandydata, który stawi się na egzamin wstępny po jego rozpoczęciu. W trakcie egzaminu wstępnego kandydat może opuścić salę, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej, pod nadzorem członka komisji kwalifikacyjnej wskazanego przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej. Ponadto przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może wykluczyć z egzaminu wstępnego kandydata, który podczas egzaminu wstępnego korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi materiałami lub urządzeniami, pomagał pozostałym kandydatom lub w inny sposób zakłócał przebieg egzaminu wstępnego.

Po upływie 2,5 godziny, liczonych od momentu rozdania zestawów pytań testowych wszystkim kandydatom, członkowie komisji zbierają zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi.

Czas trwania egzaminu notarialnego w przypadku jego pierwszej części wynosi 120 minut, zaś w przypadku pozostałych części wynosi 6 godzin liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym egzemplarzy zestawu pytań testowych lub zadania z dziedziny prawa przewidzianej na dany dzień. Przed rozpoczęciem egzaminu notarialnego przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje zdających o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu notarialnego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu notarialnego;

- 3) zasadach udzielania odpowiedzi na pytania zawarte w zestawie pytań testowych oraz sposobie wypełniania karty odpowiedzi;
- 4) zasadach dokonywania oceny rozwiązań zadań z drugiej i trzeciej części egzaminu notarialnego;
- 5) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu notarialnego;
- 6) terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych części egzaminu notarialnego.

Zgodnie z projektem rozporządzenia zestaw pytań testowych i kartę odpowiedzi oraz zadania oznacza się indywidualnym kodem. Każdy zdający otrzymuje wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowany 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 zapisuje swoje nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji egzaminacyjnej. Prace pisemne rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich prac, a następnie dołącza się je do akt osobowych zdających.

W trakcie egzaminu notarialnego zdający może opuścić salę, jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej, pod nadzorem członka komisji egzaminacyjnej wskazanego przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej. Po upływie czasu określonego w § 20 ust. 1 liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym egzemplarzy zestawów pytań testowych lub zadania z dziedziny prawa przewidzianej na dany dzień, członkowie komisji kwalifikacyjnej zbierają egzemplarze zestawów pytań testowych i karty odpowiedzi lub zadań wraz z pracą pisemną.

Według projektu rozporządzenia siedzibą komisji kwalifikacyjnej jest siedziba rady właściwej izby notarialnej. W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej właściwa rada:

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową;
- 2) przygotowuje właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu wstępnego i notarialnego oraz pracy komisji kwalifikacyjnej;
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu wstępnego i notarialnego;

- 4) udziela komisji kwalifikacyjnej pomocy w sporządzeniu dokumentacji z egzaminu wstępnego i notarialnego;
- 5) zapewnia przechowanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu wstępnego i notarialnego.

Właściwa rada nie później niż na 35 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wstępnego i notarialnego przygotowuje i przedkłada Ministrowi Sprawiedliwości wstępny preliminarz, zawierający określone przez Ministra Sprawiedliwości pozycje wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji kwalifikacyjnej, w celu zatwierdzenia. Przy zatwierdzaniu preliminarza Minister Sprawiedliwości, mając na względzie zasadę racjonalności i celowości wydatków, może dokonać korekty planowanych wydatków. W razie nieprzedłożenia ostatecznego preliminarza przed terminem egzaminu wstępnego i notarialnego, uznaje się, że właściwa rada jest w stanie zapewnić obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji kwalifikacyjnej we własnym zakresie. Minister Sprawiedliwości dokonuje ostatecznego rozliczenia wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu wstępnego, na podstawie sprawozdania finansowego właściwej rady, opartego na zatwierdzonym przez Ministra Sprawiedliwości preliminarzu. Wydatki ujęte w sprawozdaniu finansowym należy udokumentować odpowiednio rachunkami lub fakturami. W razie nieprzedłożenia sprawozdania finansowego przez właściwą radę w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu wstępnego, Minister Sprawiedliwości może zmniejszyć do 50 % środki finansowe przeznaczone na obsługę administracyjną i techniczną właściwej komisji kwalifikacyjnej, w odniesieniu do kwot ujętych w zatwierdzonym preliminarzu.

Przewiduje się, że projekt rozporządzenia wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. 239, poz. 2039 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 65 poz. 597).



Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

### **Ocena Skutków Regulacji**

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) Organy samorządu notarialnego;
- 3) prezesów sądów apelacyjnych;
- 4) dziekanów wydziałów prawa w szkołach wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Prezesa Polskiej Akademii Nauk;
- 5) prokuratorów apelacyjnych;
- 6) członków komisji kwalifikacyjnej;
- 7) kandydatów na aplikantów notarialnych.

II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

III. Skutki finansowe.

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby nowe skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie zespołu do przygotowywania zestawu pytań testowych oraz zadań na  
egzamin notarialny, pytań testowych oraz zadań, wykazu prawidłowych  
odpowiedzi, wykazu tytułów aktów prawnych oraz obsługi administracyjno –  
biurowej zespołu**

Na podstawie art. 74 § 18 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo notariacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i sposób działania zespołu do przygotowywania zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny, zwanego dalej „zespołem”;
- 2) tryb i sposób ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 74 § 12 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo notariacie, zwanej dalej „ustawą”;
- 3) tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz propozycji zadań na egzamin notarialny;
- 4) tryb i sposób przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom kwalifikacyjnym, zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazu prawidłowych odpowiedzi oraz zadań na egzamin notarialny;
- 5) tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym;
- 6) tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno – biurowej zespołu;
- 7) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu.

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 124, poz. 1152 i Nr 217, poz. 2142, z 2004 r. Nr 62, poz. 577, Nr 147, poz. 1547, Nr 173, poz. 1808 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361, Nr 167, poz. 1398 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 218, poz. 1592 i Nr 225, poz. 1635 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571, Nr 181, poz. 1287, Nr 191, poz. 1371 i Nr 57, poz. 348.

**§ 2.** 1. Zespół wykonuje czynności na posiedzeniach.

2. Przewodniczący zespołu wyznacza spośród członków zespołu sekretarza, który z posiedzeń zespołu sporządza protokół. Protokół podpisuje przewodniczący zespołu i sekretarz.

**§ 3.** 1. Zespół ustala wykaz tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 74 § 12 ustawy.

2. Każdy członek zespołu zgłasza przewodniczącemu zespołu lub jego zastępcy, w terminie przez niego wskazanym, na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych, propozycje wykazu tytułów aktów prawnych, które mogą wejść w skład wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 74 § 12 ustawy.

3. Członkowie zespołu wspólnie ustalają wykaz tytułów aktów prawnych większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu, który następnie przewodniczący zespołu przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 100 dni przed terminem egzaminu notarialnego.

**§ 4.** 1. Każdy członek zespołu zgłasza na piśmie w toku prac zespołu propozycje:

1) pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania testowego wskazuje się prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej;

2) zadań na 2 i 3 część egzaminu notarialnego.

2. Członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny. Ostateczne brzmienie pytania testowego oraz wersję zadań na egzamin notarialny ustala zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu.

3. Po sporządzeniu zestawu pytań testowych w formie testu jednokrotnego wyboru przewodniczący zespołu sporządza wykaz prawidłowych odpowiedzi.

4. Liczbę przygotowywanych zadań ustala zespół w drodze uchwały większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu, biorąc pod uwagę liczbę osób dopuszczonych do egzaminu notarialnego.

**§ 5.** 1. Przygotowany przez zespół zestaw pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi oraz zadania, w formie papierowej i elektronicznej, wraz z protokołem, o którym mowa w § 2 ust. 2, przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 50 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu notarialnego.

2. Zestaw pytań testowych oraz zadania na egzamin notarialny są drukowane w ilości uwzględniającej liczbę osób dopuszczonych do egzaminu notarialnego,

powiększonej o pięć egzemplarzy dla każdej komisji kwalifikacyjnej i przechowywane w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie.

**§ 6.** 1. Zestaw pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi oraz zadania na egzamin notarialny są przekazywane oddzielnie w formie przesyłki przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej i jednemu członkowi komisji kwalifikacyjnej za potwierdzeniem odbioru, nie wcześniej niż 24 godziny przed rozpoczęciem egzaminu notarialnego.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odbierając przesyłki sprawdzają, czy nie zostały one naruszone w sposób umożliwiający dostęp do zestawu pytań testowych i wykazu prawidłowych odpowiedzi oraz zadań. Z czynności tej sporządza się protokół, który podpisują osoby odbierające przesyłkę.

3. Przesyłki przechowywane są w sejfie znajdującym się w siedzibie rady izby notarialnej, do którego mają dostęp wyłącznie przewodniczący komisji kwalifikacyjnej oraz wyznaczony przez niego członek komisji kwalifikacyjnej.

4. Przesyłki dostarczane są na salę egzaminacyjną bezpośrednio przed rozpoczęciem każdej części egzaminu notarialnego, przez osoby, o których mowa w ust. 3.

**§ 7.** Przewodniczący zespołu sprawdza, czy wykaz prawidłowych odpowiedzi jest zgodny ze stanem prawnym obowiązującym w dniu egzaminu notarialnego i w przypadku zmiany stanu prawnego sporządza nowy wykaz prawidłowych odpowiedzi.

**§ 8.** 1. Obsługę administracyjno-biurową zespołu zapewniają pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości wskazani przez Ministra Sprawiedliwości.

2. W ramach obsługi administracyjno-biurową zespołu pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości przygotowują w szczególności wzór karty odpowiedzi, stanowiącej integralną część zestawu pytań testowych.

**§ 9.** Przewodniczącemu oraz członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie w wysokości:

1) siedmiokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów - dla przewodniczącego zespołu;

2) pięciokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów - dla pozostałych członków zespołu.

**§ 10.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2008 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## Uzasadnienie

Projekt rozporządzenia w sprawie zespołu do przygotowywania zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny, pytań testowych oraz zadań, stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 74 § 18 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo notariacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

Projekt określa tryb i sposób działania zespołu do przygotowywania zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny, ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 74 § 12 ustawy, zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz propozycji zadań, przygotowywania, przechowywania, przekazywania komisjom kwalifikacyjnym zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny, zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu na egzamin notarialny oraz wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu.

Obecnie sposób przygotowywania pytań i tematów na egzamin notarialny, określają przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie pytań i tematów na egzamin notarialny (Dz. U. Nr 258 poz. 2167). W związku ze zmianą przepisów upoważniających do wydania ww. aktu wykonawczego, konieczne jest wydanie nowego rozporządzenia, które będzie regulowało problematykę związaną z przygotowywaniem zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny.

Przepisy rozporządzenia stanowią, iż każdy członek zespołu zgłasza na piśmie propozycje pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny w toku prac zespołu. Zakres pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz zadań powinien być oparty wyłącznie na wykazie tytułów aktów prawnych. Następnie członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny. Ostateczne brzmienie pytania testowego oraz wersję zadań na egzamin notarialny ustala zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu. Liczbę przygotowywanych zadań ustala zespół w drodze uchwały większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu, biorąc pod uwagę liczbę osób dopuszczonych do egzaminu notarialnego.

Przygotowany przez zespół zestaw pytań testowych oraz zadania, w formie papierowej i elektronicznej, wraz z protokołem, przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 50 dni przed wyznaczonym terminem

egzaminu notarialnego. Zestaw pytań testowych oraz zadania na egzamin notarialny są drukowane w ilości uwzględniającej liczbę osób dopuszczonych do egzaminu notarialnego, powiększonej o pięć egzemplarzy dla każdej komisji kwalifikacyjnej i przechowywane w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie.

Zestaw pytań testowych oraz zadania na egzamin notarialny są przekazywane oddzielnie w formie przesyłki przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej i jednemu członkowi komisji kwalifikacyjnej za potwierdzeniem odbioru, nie wcześniej niż 24 godziny przed pierwszym dniem egzaminu notarialnego. Osoby odbierające przesyłki sprawdzają, czy nie zostały one naruszone w sposób umożliwiający dostęp do zestawu pytań testowych oraz zadania. Przesyłki przechowywane są w sejfie znajdującym się w siedzibie rad izb notarialnych, do którego mają dostęp wyłącznie przewodniczący komisji kwalifikacyjnej oraz wyznaczony przez niego członek komisji kwalifikacyjnej i dostarczane są na salę egzaminacyjną bezpośrednio przed rozpoczęciem egzaminu notarialnego.

Zgodnie z projektem rozporządzenia wykaz tytułów aktów prawnych ustalany jest przez zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu. Członkowie zespołu wspólnie ustalają wykaz tytułów aktów prawnych, a następnie przewodniczący zespołu przekazuje ten wykaz o zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 10 dni przed terminem podania wykazu do publicznej wiadomości.

Obsługę administracyjno – biurową zespołu zapewniają pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości wskazani przez Ministra Sprawiedliwości.

Przepisy rozporządzenia wprowadzają nowy sposób ustalenia wysokości wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu. Przewodniczącemu zespołu będzie przysługiwało wynagrodzenie w wysokości siedmiokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów, zaś pozostałym członkom zespołu w wysokości pięciokrotności kwoty bazowej przewidzianej dla sędziów określonej na podstawie odrębnych przepisów. Zróżnicowanie wynagrodzenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu wiąże się z większym nakładem pracy i obowiązków przewodniczącego zespołu.

Powyższe uregulowania mają na celu zabezpieczenie zestawu pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

Przewiduje się, że projekt rozporządzenia wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. 239, poz. 2039 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 65 poz. 597)

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

### **Ocena Skutków Regulacji**

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) Organy samorządu notarialnego;
- 3) Członkowie zespołu;
- 4) Członkowie komisji kwalifikacyjnych.

II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

III. Skutki finansowe.

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby nowe skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie  
i doręczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny**

Na podstawie art. 74 § 19 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo notariacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa szczegółowy tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie pytań testowych i zadań na egzamin notarialny oraz dostarczenie tych pytań testowych i zadań komisjom kwalifikacyjnym.

**§ 2.** Zamówienie na wydrukowanie i dostarczenie pytań testowych i zadań na egzamin notarialny, zwanych dalej „pytaniami i zadaniami”, udziela się osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, wybranej po przeprowadzeniu negocjacji.

**§ 3.** 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości wysyła zaproszenie do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, zwane dalej „zaproszeniem”, do co najmniej dwóch osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „wykonawcami”, które specjalizują się w drukowaniu i dostarczaniu testów egzaminacyjnych.

2. Zaproszenie zawiera co najmniej:

- 1) adres siedziby Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 2) określenie przedmiotu zamówienia;
- 3) wskazanie miejsca, terminu i sposobu składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji;
- 4) opis warunków udziału w zamówieniu;

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 124, poz. 1152 i Nr 217, poz. 2142, z 2004 r. Nr 62, poz. 577, Nr 147, poz. 1547, Nr 173, poz. 1808 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361, Nr 167, poz. 1398 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 218, poz. 1592 i Nr 225, poz. 1635 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571, Nr 181, poz. 1287, Nr 191, poz. 1371 i Nr 57, poz. 348.



- 5) termin wykonania zamówienia;
- 6) miejsce i termin negocjacji;
- 7) informację o obowiązku dołączenia do zgłoszenia następujących dokumentów:
  - a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji,
  - b) świadectw bezpieczeństwa przemysłowego albo poświadczeń bezpieczeństwa upoważniających do dostępu do informacji niejawnych,
  - c) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu do składania zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji,
  - d) polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

**§ 4.** Zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji składa się, pod rygorem odrzucenia, w zamkniętej kopercie, w miejscu, terminie i w sposób określony w zaproszeniu.

**§ 5.** 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości, drodze zarządzenia, powołuje komisję do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie pytań i zadań na egzamin notarialny, zwaną dalej „komisją”.

2. Komisja składa się z czterech członków, w tym przewodniczącego komisji i sekretarza komisji.

3. Członkiem komisji nie może być osoba, która:

- 1) jest wykonawcą, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organu osoby prawnej występującej jako wykonawca;
- 2) pozostaje z osobą, o której mowa w pkt 1:
  - a) w związku małżeńskim,
  - b) w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia, przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - c) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje jego małżonek.

4. Członkowie komisji przed rozpoczęciem prac komisji składają oświadczenie, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 3.

5. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, stanowi załącznik do rozporządzenia.

6. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania i kończy prace z dniem podpisania umowy z wykonawcą albo z dniem unieważnienia zamówienia.

**§ 6.** 1. Do zadań komisji należy:

- 1) przygotowanie projektu zaproszenia;
- 2) przedstawienie propozycji wykonawców;
- 3) sprawdzenie, czy zaproszenie zostało wysłane co najmniej do dwóch wykonawców;
- 4) sprawdzenie liczby otrzymanych zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji;
- 5) odrzucenie zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji złożonych po wyznaczonym terminie;
- 6) otwarcie kopert ze zgłoszeniami o przystąpieniu do negocjacji;
- 7) ustalenie, czy zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji spełniają warunki określone w zaproszeniu;
- 8) odrzucenie zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji nieodpowiadającym wymaganiom określonym w zaproszeniu lub, które nie zawierają dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 7;
- 9) dokonanie oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji;
- 10) przeprowadzenie negocjacji;
- 11) przedstawienie propozycji wyboru wykonawcy.

2. W toku postępowania komisja może żądać dostarczenia dokumentów potwierdzających dane i informacje wynikające z zaproszenia.

3. Komisja wykonuje wszelkie czynności na posiedzeniach zamkniętych, w składzie co najmniej trzech osób.

4. Ze wszystkich czynności komisji sekretarz komisji sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji, którzy brali udział w wykonywaniu danej czynności.

**§ 7.** 1. Przewodniczący komisji występuje do Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z wnioskiem o podjęcie negocjacji z wykonawcą, który spełnia warunki określone w zaproszeniu, o odrzucenie zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji, w przypadku, gdy wykonawca nie spełnia warunków określonych w zaproszeniu i o unieważnienie postępowania, w przypadku, gdy nie wpłynęło żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji lub żaden z wykonawców nie spełnia warunków określonych w zaproszeniu.

2. Przewodniczący komisji powiadamia pisemnie wykonawców o wyniku oceny zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji.

3. Przedmiotem negocjacji jest w szczególności sposób wykonania zamówienia i inne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.

4. Przewodniczący komisji informuje Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości o wynikach negocjacji i przedstawia propozycję wyboru wykonawcy.

5. Przewodniczący komisji informuje wszystkich wykonawców, z którymi były prowadzone negocjacje o wyniku postępowania.

**§ 8.** 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie wpłynęło żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji;
- 2) wszystkie zgłoszenia o przystąpieniu do negocjacji zostały odrzucone;
- 3) do negocjacji nie przystąpił co najmniej jeden wykonawca;
- 4) w wyniku przeprowadzonych negocjacji nie została zawarta umowa z wykonawcą;
- 5) w pracach komisji stwierdzono naruszenie prawa mogące mieć wpływ na wynik postępowania.

2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości wszczyna nowe postępowanie, jednakże zaproszenie wysyła się do jednego wykonawcy.

**§ 9** Dyrektor Generalny Ministerstwa Sprawiedliwości zawiera umowę z wykonawcą, który spełni wszystkie warunki określone w zaproszeniu i umowie, a w szczególności zagwarantuje zabezpieczenie pytań i zadań podczas drukowania i

dostarczania przed ich nieuprawnionym ujawnieniem i terminowe wykonanie zamówienia.

**§ 10.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 2008 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia ..... 2008 r.

**Oświadczenie członka komisji  
do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie pytań  
testowych oraz zadań na egzamin notarialny**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że nie zachodzą wobec mnie przesłanki określone w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia.....2008 r. (Dz. U. Nr..., poz....) w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie i doręczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny.

.....

Miejsce, data

.....

czytelny podpis

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 74 § 19 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo notariacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.), w brzmieniu nadanym ustawą z dnia ..... o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze, ustawy o radcach prawnych oraz ustawy – Prawo o notariacie (Dz. U. Nr..., poz....). Projekt określa szczegółowy tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny oraz dostarczenia tych pytań oraz zadań komisjom kwalifikacyjnym.

Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 2) zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny udziela się osobom fizycznym, osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej, zwanych dalej „wykonawcami”.

Procedurę związaną z udzieleniem tego zamówienia, począwszy od wysłania zaproszeń do składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji, kończąc na podpisaniu umowy z wybranym wykonawcą lub na unieważnieniu postępowania określają przepisy § 3 - § 9 projektu rozporządzenia.

Zamówienie na wydrukowanie i dostarczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin notarialny przeprowadzają komisje powołane przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości składające się z czterech członków. Do zadań komisji należy przygotowanie projektu zaproszenia, przedstawienie propozycji wykonawców, sprawdzenie, czy zaproszenie zostało wysłane do co najmniej dwóch wykonawców, sprawdzenie liczby otrzymanych zgłoszeń, odrzucenie zgłoszeń złożonych po terminie, otwarcie kopert ze zgłoszeniami, ustalenie, czy wykonawcy spełniają warunki określone w zaproszeniu, odrzucenie zgłoszeń nieodpowiadających wymaganiom określonym w zaproszeniu, dokonanie oceny zgłoszeń, przeprowadzenie negocjacji i przedstawienie wyboru wykonawcy.

Postępowanie o udzielenie zamówienia rozpoczyna się wysłaniem przez Dyrektora Generalnego do co najmniej dwóch wykonawców zaproszeń do składania zgłoszeń o przystąpieniu do negocjacji. W zaproszeniu określa się m.in. warunki udziału w postępowaniu, sposób i termin składania zgłoszeń, przedmiot zamówienia oraz termin realizacji zamówienia. Z wykonawcami, którzy spełniają warunki określone w zaproszeniu przeprowadza się negocjacje. Umowę zawiera się z wykonawcą, który spełni wszystkie warunki określone w zaproszeniu i umowie, a w szczególności zagwarantuje zabezpieczenie pytań testowych oraz zadań na egzamin

notarialny podczas drukowania i dostarczania przed ich nieuprawnionym ujawnieniem i terminowe wykonanie zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się, gdy nie wpłynie żadne zgłoszenie o przystąpieniu do negocjacji lub wszystkie zostaną odrzucone, do negocjacji nie przystąpi żaden wykonawca, w pracach komisji zostanie stwierdzone naruszenie prawa mogące mieć wpływ na wynik postępowania lub w wyniku przeprowadzonych negocjacji nie zostanie zawarta umowa z wykonawcą. W przypadku unieważnienia postępowania Dyrektor Generalny wszczyna nowe postępowanie, jednakże zaproszenie wysyła się do jednego wykonawcy.

Projekt, przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia 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).

### **Ocena Skutków Regulacji**

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, specjalizujące się w drukowaniu i dostarczaniu zestawów zadań egzaminacyjnych.

II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji .

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

III. Skutki finansowe.

Przepisy projektu nie wprowadzają rozwiązań, które spowodowałyby nowe skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia do spraw odwołań od wyników  
egzaminu notarialnego**

Na podstawie art. 74h § 14 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej II stopnia, zwanej dalej „komisją odwoławczą”;
- 2) termin powoływania komisji odwoławczej;
- 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji odwoławczej oraz tryb jego wypłacania;
- 4) tryb i sposób działania komisji odwoławczej;
- 5) sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej komisji odwoławczej.

**Rozdział 2**

**Tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji odwoławczej,  
termin powoływania tej komisji i wysokość wynagrodzenia jej członków**

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 124, poz. 1152 i Nr 217, poz. 2142, z 2004 r. Nr 62, poz. 577, Nr 147, poz. 1547, Nr 173, poz. 1808 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361, Nr 167, poz. 1398 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 218, poz. 1592 i Nr 225, poz. 1635 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571, Nr 181, poz. 1287, Nr 191, poz. 1371 i Nr 57, poz. 348.



**§ 2.** Krajowa Rada Notarialna wskazuje czterech notariuszy do składu komisji odwoławczej niezwłocznie po ukazaniu się ogłoszenia o egzaminie notarialnym, jednak nie później niż 45 dni przed dniem egzaminu notarialnego.

**§ 3.** Minister Sprawiedliwości powołuje komisję odwoławczą najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem egzaminu notarialnego.

**§ 4. 1.** Przewodniczący komisji odwoławczej za udział w pracach komisji otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 150% średniego wynagrodzenia członka komisji odwoławczej.

2. Członek komisji odwoławczej za udział w pracach komisji otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każde rozpatrzone odwołanie od wyniku egzaminu notarialnego, jednak nie mniejsze niż 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej. Za jedno rozpatrzone odwołanie przez członka komisji odwoławczej uznaje się odwołanie, w którym rozpatrywał on co najmniej jeden zarzut.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, wypłacane jest po zakończeniu prac komisji odwoławczej. Podstawą do obliczenia wysokości wynagrodzenia członka komisji odwoławczej jest protokół z prac komisji odwoławczej.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb i sposób działania komisji odwoławczej**

**§ 6. 1.** Prace komisji odwoławczej odbywają się na posiedzeniach.

2. Przewodniczący komisji odwoławczej wyznacza miejsce i termin posiedzeń komisji oraz kieruje jej pracami, w tym w szczególności:

1) rozdziela prace pomiędzy członków komisji odwoławczej, mając na uwadze zakres odwołania;

2) decyduje o rozstrzygnięciu odwołania, w przypadku wątpliwości członków komisji odwoławczej;

3) wyznacza członka komisji odwoławczej, który sporządza protokół z każdego posiedzenia komisji odwoławczej oraz protokół zbiorczy z prac tej komisji.

3. Z posiedzeń komisji odwoławczej sporządza się protokół uwzględniający podział prac pomiędzy członków komisji odwoławczej.

4. Niezwłocznie po zakończeniu działalności komisji odwoławczej sporządza się protokół zbiorczy z prac tej komisji zawierający ilość rozpatrzonych odwołań przez poszczególnych członków komisji odwoławczej.

**§ 7. 1.** Każde odwołanie jest rozpatrywane przez co najmniej 2 członków komisji odwoławczej.

2. Rozstrzygnięciem odwołania jest uchwała komisji odwoławczej.

## **Rozdział 5**

### **Obsługa administracyjno-biurowa komisji odwoławczej**

**§ 16.** W ramach obsługi administracyjno-biurowej komisji odwoławczej Minister Sprawiedliwości:

- 1) zapewnia miejsce prac komisji odwoławczej;
- 2) wyznacza pracownika do obsługi administracyjnej członków komisji odwoławczej;
- 3) zapewnia przechowanie odwołań i dokumentacji związanej z ich rozpatrywaniem.

## **Rozdział 6**

### **Przepisy końcowe**

**§ 20.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ..... r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## Uzasadnienie

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie komisji egzaminacyjnej II stopnia do spraw odwołań od wyników egzaminu notarialnego, stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 74h § 14 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, w brzmieniu nadanym ustawą z dnia ..... o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze, ustawy o radcach prawnych i ustawy – Prawo o notariacie (Dz. U. Nr..., poz...).

Projekt rozporządzenia określa tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej II stopnia, zwanej dalej „komisją odwoławczą”, termin powoływania komisji odwoławczej, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji odwoławczej oraz tryb jego wypłacania, tryb i sposób działania komisji odwoławczej, a także sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej komisji odwoławczej.

Projekt rozporządzenia przewiduje, iż Krajowa Rada Notarialna wskazuje czterech notariuszy do składu komisji odwoławczej niezwłocznie po ukazaniu się ogłoszenia o egzaminie notarialnym, jednak nie później niż 45 dni przed dniem egzaminu notarialnego, natomiast Minister Sprawiedliwości powołuje komisję odwoławczą najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem egzaminu notarialnego.

Komisja odwoławcza jest komisją powoływaną przed egzaminem notarialnym, w związku z czym określenie terminów do powołania komisji związanych z terminem przeprowadzenia egzaminu wydaje się być uzasadnione, a z uwagi na fakt, że ustawa nie przewiduje bliżej określonego terminu egzaminu trudno byłoby wskazać konkretne daty.

Przepisy projektu rozporządzenia wprowadzają wysokość i sposób wypłaty wynagrodzenia za udział w pracach komisji. Zgodnie z projektem, przewodniczący komisji odwoławczej otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 150% średniego wynagrodzenia członka komisji odwoławczej, natomiast członek komisji odwoławczej wynagrodzenie w wysokości 2% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej za każde rozpatrzone odwołanie od wyniku egzaminu radcowskiego, jednak nie mniejsze niż 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej. Za jedno rozpatrzone odwołanie przez członka komisji

odwoławczej uznaje się odwołanie, w którym rozpatrywał on co najmniej jeden zarzut. Wynagrodzenie wypłacane jest po zakończeniu prac komisji odwoławczej, a podstawą do obliczenia wysokości wynagrodzenia członka komisji odwoławczej jest protokół z prac komisji odwoławczej.

Ponieważ członkowie komisji odwoławczej nie będą rozpatrywać wszystkich odwołań, wysokość wynagrodzenia została ustalona od liczby rozpatrzonych odwołań przez danego członka komisji odwoławczej, przy założeniu, że w przypadku ustosunkowania się do przynajmniej jednego z zarzutów danego odwołania zalicza się rozpatrzenie całego odwołania.

Wysokość wynagrodzenia przewodniczącego komisji odwoławczej została zaproponowana natomiast na 150% średniego wynagrodzenia członka komisji odwoławczej. Do ustalenia tego wynagrodzenia będzie sumowało się wysokość wynagrodzenia wszystkich członków i dzieliło przez ich liczbę, a uzyskana kwota będzie podstawą do obliczenia wynagrodzenia przewodniczącego komisji odwoławczej.

Według projektu rozporządzenia prace komisji będą odbywać się na posiedzeniach, a pracami będzie kierował przewodniczący komisji odwoławczej. Do jego zadań będzie należało m.in. przydzielenie prac członkom i decydowanie, w przypadku wątpliwości członków komisji odwoławczej. Każde odwołanie będzie rozpatrywało przynajmniej 2 członków komisji, a w razie wątpliwości będzie rozstrzygał przewodniczący komisji odwoławczej.

Przewiduje się, że projekt rozporządzenia wejdzie w życie z dniem wejścia w życie ustawy upoważniającej do jego wydania.

Projektowana regulacja nie jest sprzeczna z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji, zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. 239, poz. 2039 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 65 poz. 597)

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

## Ocena Skutków Regulacji

I. Podmioty, na które oddziałują przepisy rozporządzenia:

- 1) Minister Sprawiedliwości;
- 2) organy samorządu notarialnego;
- 3) członkowie komisji egzaminacyjnej II stopnia;
- 4) pracownicy Ministra Sprawiedliwości.

II. Obowiązek przeprowadzenia konsultacji.

Projekt rozporządzenia zostanie poddany uzgodnieniom międzyresortowym oraz konsultacjom społecznym.

III. Skutki finansowe.

Ustalenie wysokości wynagrodzenia członków komisji odwoławczej będzie wprowadzi następujące skutki finansowe w budżecie państwa w części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości:

1) w roku 2008 koszt komisji egzaminacyjnej II stopnia do rozpatrzenia egzaminów od wyników egzaminu notarialnego wyniesie co najmniej **29602,19 zł**.

8 członków komisji minimalna kwota – 8 x 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu okręgowego w pierwszej stawce awansowej (8 x 3116,02 zł = 24928,16 zł) + wynagrodzenie przewodniczącego 150% wynagrodzenia 1 członka – 150% x 3113,02 zł = 4674,03 zł.

2) w roku 2009 minimalny koszt j.w., tj. **29602,19 zł**.

IV. Przepisy projektu nie będą miały wpływu na rynek pracy.