



SEJM  
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ  
V kadencja  
Prezes Rady Ministrów  
RM 10-86-07

**Druk nr 2047**  
Warszawa, 20 lipca 2007 r.

Pan  
Ludwik Dorn  
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 proponowanych regulacji z prawem Unii Europejskiej.

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

(-) Jarosław Kaczyński

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. 58:

a) w pkt 12 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) zasad odbywania aplikacji adwokackiej,”,

b) 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.”;

2) 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 Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa,

- 3) osób, które zajmowały stanowisko sędziego, prokuratora lub wykonywały zawód radcy prawnego albo notariusza,
- 4) osób, które co najmniej 6 miesięcy zajmowały stanowisko asesora sądowego lub prokuratorskiego,
- 5) osób, które zdały egzamin sędziowski lub prokuratorski po dniu 1 stycznia 1991 r. i po zdaniu egzaminu sędziowskiego lub prokuratorskiego, w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę adwokatów przez okres co najmniej 1 roku wykonywały w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 4a, 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.<sup>2)</sup>), na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego, lub wykonywały wskazane czynności jako komandytariusze w spółce komandytowej,
- 6) osób, które zdały egzamin sędziowski lub prokuratorski po dniu 1 stycznia 1991 r. i po zdaniu egzaminu sędziowskiego lub

prokuratorskiego, w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę adwokatów przez okres co najmniej 18 miesięcy zatrudnione były na stanowisku referendarza sądowego lub asystenta sędziego,

7) doktorów nauk prawnych, którzy w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę adwokatów przez okres co najmniej 18 miesięcy wykonywali w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 4a, 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, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego, lub wykonywały wskazane czynności jako komandytariusze w spółce komandytowej,

8) doktorów nauk prawnych, którzy w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę adwokatów przez okres co najmniej 2 lat zatrudnieni byli na stanowisku referendarza sądowego lub asystenta sędziego.

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 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu zatrudnione były na stanowisku referendarza sądowego lub asystenta sędziego,
- 3) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawniczych przez okres co najmniej 6 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu wykonywały w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 4a, 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, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego,
- 4) osoby, które po dniu 1 stycznia 1991 r. zdały egzamin sędziowski, prokuratorski lub notarialny,
- 5) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawniczych przez okres co najmniej 6 lat w okresie nie dłuższym niż

10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu zatrudnione były w urzędach organów administracji publicznej lub wchodzących w skład administracji rządowej jednostkach organizacyjnych powołanych na podstawie odrębnych ustaw i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności odpowiadające świadczeniu pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego.

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

3) w art. 68:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wpis osoby, która uzyskała pozytywny wynik z egzaminu adwokackiego, na listę adwokatów następuje 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 i Nr 85, poz. 571), 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 umowy cywilnoprawnej wraz z dowodem złożenia we właściwym urzędzie skarbowym deklaracji podatkowych potwierdzających wykonanie obowiązku podatkowego z tytułu powyższych umów, w przypadku osób, o których mowa w art. 66 ust. 1 pkt 5-8,
- 4) umowę spółki wraz z dowodem złożenia we właściwym urzędzie skarbowym deklaracji podatkowych potwierdzających wykonanie obowiązku podatkowego z tytułu powyższej umowy, w przypadku osób, o których mowa w art. 66 ust. 1 pkt 5 i 7,
- 5) dokument zaświadczający uzyskanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych, w przypadku osób, o których mowa w art. 66 ust. 1 pkt 7 i 8.”;

4) art. 69 otrzymuje brzmienie:

„Art. 69. 1. Okręgowa rada adwokacka przesyła wraz z aktami osobowymi do Ministra Sprawiedliwości w terminie 30 dni każdą uchwałę o wpisie na listę adwokatów lub o odmowie

wpisu oraz każdą uchwałę o odmowie wpisu na listę aplikantów adwokackich, a w terminie 7 dni – każdą uchwałę o wpisie na listę aplikantów adwokackich.

2. Wpis na listę adwokatów lub aplikantów adwokackich uważa się za dokonany, jeżeli Minister Sprawiedliwości nie sprzeciwi się wpisowi w przypadku adwokatów w terminie 30 dni, a w przypadku aplikantów w terminie 21 dni, od dnia otrzymania uchwały wraz z aktami osobowymi kandydata. Minister Sprawiedliwości wyraża sprzeciw w formie decyzji administracyjnej.
3. Jeżeli zawarty w aktach osobowych wniosek o wpis zawiera braki formalne, Minister Sprawiedliwości, w przypadku stwierdzenia braków formalnych, zwraca uchwałę wraz z aktami osobowymi kandydata do właściwej okręgowej rady adwokackiej w celu uzupełnienia. Bieg terminu, o którym mowa w ust. 2, liczy się wówczas od dnia ponownego doręczenia uchwały wraz z aktami osobowymi.
4. Decyzja Ministra Sprawiedliwości może być zaskarżona do sądu administracyjnego przez zainteresowanego lub organ samorządu adwokackiego w terminie 30 dni od daty doręczenia tej decyzji.
5. Niezwłocznie po dokonaniu wpisu na listę aplikantów adwokackich aplikant składa wobec dziekana ślubowanie, o którym mowa w art. 5. Art. 5 stosuje się odpowiednio.”;



5) 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 wniosku o wpis. 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 i art. 68 ust. 1 i ust. 3 pkt 1 oraz ust. 4 stosuje się odpowiednio.”,

c) po ust. 5 dodaje się ust. 6-8 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 daty doręczenia uchwały.

8. Od ostatecznej decyzji odmawiającej wpisu na listę aplikantów adwokackich oraz w przypadku niepodjęcia uchwały przez okręgową radę adwokacką w terminie 21 dni od złożenia wniosku o wpis na listę aplikantów adwokackich lub niepodjęcia uchwały przez Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej w terminie 30 dni od

doręczenia odwołania zainteresowanemu służy skarga do sądu administracyjnego.”;

6) 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 testowymi”. Właściwość komisji testowej 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, może powołać na obszarze właściwości okręgowej rady adwokackiej więcej niż jedną komisję testową do przeprowadzenia egzaminu, jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne, a w szczególności duża liczba kandydatów przystępujących do egzaminu wstępnego. 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 sądowniczo-administracyjnego, 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 w terminie wskazanym przez Ministra Sprawiedliwości, raz w roku, między 3 sobotą czerwca a 2 sobotą lipca.
5. W przypadku zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminu wstępnego przez daną komisję testową w terminie, o którym mowa w ust. 4, Minister Sprawiedliwości wyznacza dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego przez tę komisję testową, o którym przewodniczący komisji testowej zawiadamia kandydatów listem poleconym oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej okręgowej rady adwokackiej. Przepis art. 75b ust. 5, 7-9 stosuje się odpowiednio, z wyłączeniem terminu, o którym mowa w ust. 9.”;

7) 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 testowym”.

2. W skład zespołu testowego 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 testowego, wyznaczony przez Ministra Sprawiedliwości spośród jego przedstawicieli, kieruje pracami zespołu testowego.
4. Obsługę administracyjno-biurową zespołu testowego zapewnia Minister Sprawiedliwości.
5. Członkom zespołu testowego przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość ustalana jest w drodze odrębnych umów.
6. Nie później niż 90 dni przed terminem egzaminu wstępnego przewodniczący zespołu testowego podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ustalony przez zespół testowy i zatwierdzony przez Ministra Sprawiedliwości wykaz tytułów aktów prawnych, według stanu prawnego obowiązującego w dniu ogłoszenia, stanowiących podstawę opracowania pytań testowych na egzamin wstępny.
7. Zespół testowy sporządza jeden zestaw 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 testowy zapewnia zgodność wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym.

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

procedury odwoławczej od wyniku egzaminu wstępnego.

11. Do wydrukowania i doręczenia testowych zestawów pytań poszczególnym komisjom testowym nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.<sup>3)</sup>), 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, tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań i prawidłowych odpowiedzi, przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom testowym testowego zestawu pytań i wykazu prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny, tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym, tryb i sposób ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w ust. 6, oraz tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu testowego, mając na uwadze konieczność zabezpieczenia pytań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.
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, mając na uwadze konieczność zabezpieczenia pytań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.”;

8) w art. 75c:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„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 urzędowy odpis 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) dowód uiszczenia opłaty za egzamin wstępny,
- 7) 3 zdjęcia.”,

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

„2a. Zamiast oryginału albo urzędowego odpisu dyplomu ukończenia wyższych studiów prawniczych w Polsce i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Polsce, albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu magisterskiego można

również złożyć zaświadczenie, z którego wynika, że 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 testowej nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu wstępnego oryginału albo urzędowego 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, o której mowa w ust. 1 pkt 2. Termin do złożenia zgłoszenia nie podlega przywróceniu.”,

d) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. O pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania przewodniczący komisji testowej orzeka postanowieniem i zawiadamia kandydata listem poleconym za poświadczeniem odbioru. Na postanowienie przysługuje zażalenie do Ministra Sprawiedliwości. Jeżeli zażalenie jest oczywiście uzasadnione, przewodniczący komisji testowej może, nie przesyłając akt Ministrowi Sprawiedliwości, uchylić zaskarżone postanowienie i sprawę rozpoznać na nowo.”;

9) 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 pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie wstępnym, nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu wstępnego, połowa uiszczonej opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji testowej.”;

10) w art. 75e:

a) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Minister Sprawiedliwości wyznacza przewodniczącego komisji testowej 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 testowa czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu wstępnego. Przewodniczący komisji testowej kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.”,

c) ust. 12 otrzymuje brzmienie:

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

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

2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji testowej, uwzględniając

zakres i nakład ich pracy w przygotowaniu i w trakcie egzaminu wstępnego, oraz sposób wypłacania tego wynagrodzenia,

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

a) sposób działania komisji testowej,

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

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

11) w art. 75f uchyla się ust. 6;

12) w art. 75g w ust. 1 uchyla się pkt 4;

13) 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. Prawidłowość odpowiedzi ocenia się według stanu prawnego, obowiązującego w dniu egzaminu wstępnego. Kandydat może wybrać tylko jedną

odpowieź. Za kaŹdą prawidłową odpowiedź kandydat uzyskuje 1 punkt.”,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Pozytywny wynik z egzaminu wstępnego otrzymuje kandydat, który uzyskał z testu co najmniej 90 punktów.”,

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

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

14) art. 75j otrzymuje brzmienie:

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

2. Przewodniczący komisji testowej niezwłocznie ogłasza wyniki egzaminu wstępnego.

3. W terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały komisji testowej ustalającej wynik egzaminu wstępnego, kandydatowi słuŹy odwołanie do Ministra Sprawiedliwości. Minister Sprawiedliwości rozstrzyga odwołanie w drodze decyzji. Do postępowania w sprawie odwołania stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

4. Jeżeli w trakcie ponownego rozpoznania sprawy na skutek złożonego odwołania od wyniku egzaminu wstępnego zostanie stwierdzony błąd matematyczny popełniony przez komisję testową w trakcie ustalania wyniku egzaminu wstępnego, Minister Sprawiedliwości uchyla uchwałę i przekazuje sprawę komisji testowej do ponownego rozpoznania.
5. Minister Sprawiedliwości zawiadamia o wynikach egzaminu okręgowe rady adwokackie i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej imiona i nazwisko oraz miejsce zamieszkania osób, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu.”;

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

„1. Aplikacja adwokacka rozpoczyna się 15 października każdego roku i trwa 3 lata i 6 miesięcy. Podczas pierwszych 6 miesięcy aplikacji aplikant jest obowiązany uczestniczyć w co najmniej 30 posiedzeniach sądowych. Patron aplikanta prowadzi wykaz posiedzeń, w których uczestniczył aplikant.”;

16) 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 zadań, stanów faktycznych do dokonania oceny prawnej, zwanych dalej „kazusami”, i pytań na egzamin adwokacki, zwany dalej „zespołem”, który opracowuje zadania oraz zestawy kazusów i pytań na egzamin adwokacki.

2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) 4 adwokaci delegowani przez Naczelną Radę Adwokacką,
  - 2) 4 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. Członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość ustalana jest w drodze odrębnych umów.
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 i zatwierdzony przez Ministra Sprawiedliwości wykaz tytułów aktów prawnych, według stanu prawnego obowiązującego w dniu ogłoszenia, stanowiących podstawę opracowania zadań, kasusów i pytań na egzamin adwokacki.
7. Do wydrukowania i doręczenia zadań oraz zestawów kasusów i pytań 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 (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.<sup>3)</sup>), jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy.

8. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Naczelnej Rady Adwokackiej, określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom egzaminacyjnym, o których mowa w art. 78 ust. 1, zadań oraz zestawów kazusów i pytań na egzamin adwokacki, tryb i sposób ustalenia wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w ust. 6, oraz tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu, mając na uwadze konieczność zabezpieczenia tych zadań oraz zestawów kazusów i pytań przed nieuprawnionym ujawnieniem.
9. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób udzielenia zamówienia, o którym mowa w ust. 7, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, mając na uwadze konieczność zabezpieczenia zadań oraz zestawów kazusów i pytań 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.”;

17) 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. Przepis art. 75a ust. 1a stosuje się odpowiednio.

2. Kadencja komisji egzaminacyjnej trwa 2 lata.
3. Członków komisji egzaminacyjnych powołuje się spośród specjalistów z dziedzin prawa w zakresie bloków przedmiotowych, o których mowa w art. 78f ust. 2, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię prawidłowego przebiegu egzaminu.
4. W skład komisji egzaminacyjnych delegują: Minister Sprawiedliwości – 4 egzaminatorów i 4 zastępców egzaminatorów, Naczelna Rada Adwokacka – 4 adwokatów jako egzaminatorów i 4 adwokatów jako zastępców egzaminatorów.
5. Minister Sprawiedliwości powołuje, w drodze zarządzenia, komisje egzaminacyjne na obszarze właściwości jednej lub kilku okręgowych rad adwokackich i zastępców egzaminatorów z danego bloku przedmiotowego, a także wskazuje, po uzgodnieniu z Naczelną Radą Adwokacką, przewodniczącego komisji egzaminacyjnej i jego zastępcę.
6. Komisja egzaminacyjna czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu adwokackiego.

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. 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 danego bloku przedmiotowego. Niemożność udziału egzaminatora w pracach komisji egzaminacyjnej stwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
8. Członkowie komisji egzaminacyjnych składają oświadczenia, o których mowa w art. 75g, w terminie 7 dni po upływie terminu do składania zgłoszenia o dopuszczenie do egzaminu.
9. Egzamin adwokacki przeprowadza się raz w roku, w terminie wyznaczonym przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z Naczelną Radą Adwokacką. Część pisemna i ustna egzaminu rozpoczyna się równocześnie w tych samych terminach.
10. W przypadku zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminu przez komisję egzaminacyjną w terminie, o którym mowa w ust. 9, 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 oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej okręgowej rady adwokackiej.

11. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Naczelnej Rady Adwokackiej, ustala, w drodze zarządzenia, regulamin przeprowadzenia egzaminu adwokackiego.
12. Art. 75e ust. 7-11 stosuje się odpowiednio.
13. Środki na obsługę administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnych są pokrywane z budżetu państwa, z części której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.
14. 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, 5-8,
  - 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnych, uwzględniając zakres i nakład ich pracy w przygotowaniu i w trakcie egzaminu adwokackiego, oraz sposób wypłacania tego wynagrodzenia,

- 4) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu adwokackiego, w szczególności:
  - a) sposób działania komisji egzaminacyjnych,
  - b) 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 i efektywnego przeprowadzenia egzaminu oraz zapewnienia zachowania bezstronności pracy komisji egzaminacyjnych,
- 5) szczegółowy sposób wydawania poświadczenia o wyniku i ocenie egzaminu adwokackiego oraz jego wzór.”;

18) 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 i adres jej siedziby,
  - 3) termin rozpoczęcia części pisemnej i ustnej egzaminu adwokackiego,
  - 4) wysokość opłaty za egzamin adwokacki.
2. Wniosek mogą złożyć w siedzibie komisji egzaminacyjnej aplikanci adwokaccy, którzy odbyli aplikację adwokacką przeprowadzoną przez okręgową radę adwokacką, w której powołano komisję egzaminacyjną, oraz osoby uprawnione do przystąpienia do egzaminu adwokackiego bez odbycia aplikacji, zamieszkałe na terenie właściwości komisji egzaminacyjnej. 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 dowód 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 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 urzędowy odpis,
- 5) dokumenty zaświadczające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 2, na stanowiskach referendarza sądowego albo asystenta sędziego,
- 6) dokumenty zaświadczające co najmniej 6-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 której mowa w art. 4a, 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,
- 7) dokumenty zaświadczające co najmniej 6-letni okres zatrudnienia w urządach organów administracji publicznej lub wchodzących w skład administracji rządowej jednostkach organizacyjnych powołanych na podstawie odrębnych ustaw i wykonywania wymagających

wiedzy prawniczej czynności odpowiadających świadczeniu pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego,

8) dokumenty zaświadczające o zdaniu egzaminu sędziowskiego, prokurator-skiego lub notarialnego,

9) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem wniosku,

10) dowód uiszczenia opłaty za egzamin adwokacki,

11) 3 zdjęcia.

5. Osoby uprawnione do przystąpienia do egzaminu w zakresie bloków przedmiotowych, z których uzyskały ocenę negatywną, dołączają do wniosku posiadane poświadczenia o wyniku i ocenie egzaminu adwokackiego oraz dowód uiszczenia opłaty za egzamin adwokacki.

6. Wniosek powinien być złożony najpóźniej w terminie 45 dni przed dniem rozpoczęcia egzaminu adwokackiego. Art. 75c ust. 4-9 stosuje się odpowiednio.”;

19) w 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 pisemnego oświadczenia kandydata

o odstąpieniu od udziału w egzaminie adwokackim, nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu adwokackiego, połowa uiszczonej opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej.”;

20) art. 78d-78g 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.
2. Egzamin adwokacki składa się z części pisemnej i ustnej.
  3. Egzaminatorzy dokonują oceny przy zastosowaniu następującej skali ocen: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3) – oceny pozytywne oraz niedostateczny (2) – ocena negatywna.
  4. Część pisemna trwa 3 kolejne dni i polega na rozwiązaniu zadań, po jednym z zakresu: prawa karnego, prawa cywilnego i prawa gospodarczego, w oparciu o opracowane na potrzeby egzaminu akta lub przedstawiony stan faktyczny. Każde z zadań rozwiązywane jest innego dnia w ustalonej wyżej kolejności. Czas na rozwiązanie zadania wynosi 6 godzin.
  5. Podczas części pisemnej egzaminu adwokackiego zdający może korzystać z tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz

orzecznictwa. Zdający nie może posiadać urzędzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.

Art. 78e. 1. Oceny rozwiązania każdego z zadań dokonują niezależnie od siebie dwaj egzaminatorzy z dziedzin prawa, których dotyczy praca pisemna, 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.

2. Egzaminator może wystawić ocenę negatywną, jeżeli z treści rozwiązania zadania wynika brak przygotowania zdającego do samodzielnego wykonywania zawodu adwokata.

3. Każdy z egzaminatorów sprawdzających pracę pisemną wystawia ocenę i sporządza pisemne uzasadnienie wystawionej oceny, i przekazuje niezwłocznie przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej, który załącza wszystkie uzasadnienia ocen dotyczące prac zdającego do protokołu z przebiegu egzaminu adwokackiego.

Art. 78f. 1. Warunkiem dopuszczenia do części ustnej egzaminu jest zaliczenie części pisemnej przez uzyskanie co najmniej 5 ocen pozytywnych z trzech zadań części pisemnej egzaminu.

2. Część ustna przeprowadzana jest w następujących blokach przedmiotowych:
  - 1) blok karny – materialne i procesowe prawo karne, materialne i procesowe prawo wykroczeń, prawo karne skarbowe oraz postępowanie w sprawach nieletnich,
  - 2) blok cywilny – materialne i procesowe prawo cywilne, prawo rodzinne i opiekuńcze, prawo gospodarcze oraz prawo pracy i ubezpieczeń społecznych,
  - 3) blok administracyjny – materialne i procesowe prawo administracyjne, postępowanie przed sądami administracyjnymi oraz postępowanie egzekucyjne w administracji,
  - 4) blok ustrojowy – prawo europejskie, prawo konstytucyjne, prawo o ustroju sądów i prokuratur oraz innych organów ochrony prawnej działających w Rzeczypospolitej Polskiej, zasady działania samorządu adwokackiego, warunki wykonywania zawodu adwokata i etyka tego zawodu  
– ocenianych odrębnie przez dwóch egzaminatorów, specjalistów z danego bloku przedmiotowego.
3. Część ustna w blokach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3, polega na rozwiązaniu kazuśw zawartych w wylosowanym zestawie przed egzaminatorami z tego bloku przedmiotowego. Zestaw z każdego



z bloków składa się z 5 kazusów, dotyczących dziedzin prawa, które blok ten obejmuje. W tej części egzaminu zdający może korzystać z tekstów aktów prawnych, udostępnionych przez komisję. Po wylosowaniu każdego z zestawów zdający może przygotować się do odpowiedzi na wylosowany zestaw przez 15 minut.

4. Część ustna w bloku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, polega na udzieleniu odpowiedzi na wylosowany zestaw pytań przed egzaminatorami z tego bloku przedmiotowego. Zestaw składa się z 5 pytań, dotyczących dziedzin prawa, które blok ten obejmuje. Po wylosowaniu zestawu zdający może przygotować się do odpowiedzi przez 15 minut.
5. Egzaminatorzy mogą zadawać pytania dodatkowe, związane tematycznie z dziedzinami prawa, które dany blok obejmuje.
6. Rozwiązanie przez zdającego zestawu kazusów lub odpowiedzi zdającego na pytania oceniane są przy zastosowaniu skali ocen, o której mowa w art. 78d ust. 3.
7. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej zarządza, każdego dnia po zakończeniu egzaminu, posiedzenie w celu stwierdzenia przez komisję egzaminacyjną wyników zdających, które niezwłocznie ogłasza. Komisja egzaminacyjna ustala wynik zdającego w drodze uchwały.
8. Przebieg części ustnej egzaminu adwokackiego jest utrwalany za pomocą aparatury

dźwiękowej. Elektroniczny nośnik, na którym utrwalono przebieg ustnej części egzaminu adwokackiego, stanowi załącznik do protokołu, o którym mowa w art. 78h ust. 1.

Art. 78g. 1. Pozytywny wynik z egzaminu adwokackiego otrzymuje zdający, który po zaliczeniu części pisemnej uzyskał w części ustnej z każdego z bloków przedmiotowych co najmniej ocenę dostateczną. Przepis art. 78d ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. Komisja ustala ocenę egzaminu adwokackiego na podstawie ocen uzyskanych w części pisemnej i ustnej w następujący sposób:

1) celująca – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 5,51 do 6,00,

2) bardzo dobra – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 4,51 do 5,50,

3) dobra – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 3,51 do 4,50,

4) dostateczna – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 3,00 do 3,50,

5) niedostateczna – jeżeli choćby jedna ocena z części ustnej jest niedostateczna.

3. Komisja egzaminacyjna wydaje zdającemu poświadczenie o wyniku i ocenie egzaminu adwokackiego oraz uzyskanych ocenach w części pisemnej i ustnej, które podpisuje przewodniczący i członkowie komisji

egzaminacyjnej. Odpis poświadczenia komisja przesyła Ministrowi Sprawiedliwości, Prezesowi Naczelnej Rady Adwokackiej oraz dołącza do akt osobowych zdającego.

4. Minister Sprawiedliwości publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej imiona i nazwisko oraz miejsce zamieszkania osób, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu.”;

21) w art. 78h ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu, po jego zakończeniu wraz z elektronicznym nośnikiem zapisu egzaminu, 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.”;

22) art. 78i otrzymuje brzmienie:

„Art. 78i. 1. W przypadku ponownego przystąpienia do egzaminu adwokackiego zdający, który uzyskał negatywny wynik z egzaminu adwokackiego, otrzymując z części ustnej oceny pozytywne przynajmniej z jednego bloku przedmiotowego, przystępuje tylko do części ustnej w zakresie bloku lub bloków przedmiotowych, z których uzyskał oceny negatywne.

2. Zdający, o którym mowa w ust. 1, przystępuje do egzaminu adwokackiego przed komisją egzaminacyjną powołaną na obszarze właściwości tej samej okręgowej rady adwokackiej, przed którą poprzednio zdawał egzamin adwokacki.
3. Pozytywny wynik z egzaminu adwokackiego otrzymuje zdający, który uzyskał w części ustnej egzaminu adwokackiego z wszystkich bloków przedmiotowych co najmniej oceny dostateczne.”.

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>4)</sup>) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 21 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Radca prawny może udzielić dalszego pełnomocnictwa (substytucji) innemu radcy prawnemu, adwokatowi, aplikantowi radcowskiemu, prawnikowi zagranicznemu wykonującemu stałą praktykę w zakresie wynikającym z ustawy o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej.”;

2) w art. 24 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

bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425 i Nr 85, poz. 571), 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 umowy cywilnoprawnej wraz z dowodem złożenia we właściwym urzędzie skarbowym deklaracji podatkowych potwierdzających wykonanie obowiązku podatkowego z tytułu powyższych umów, w przypadku osób, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 5-8,
- 4) umowę spółki wraz z dowodem złożenia we właściwym urzędzie skarbowym deklaracji podatkowych potwierdzających wykonanie obowiązku podatkowego z tytułu powyższej umowy, w przypadku osób, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 5 i 7,
- 5) dokument zaświadczący uzyskanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych, w przypadku osób, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 7 i 8.”;

3) 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 Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa,
- 3) osób, które zajmowały stanowisko sędziego, prokuratora lub wykonywały zawód adwokata albo notariusza,
- 4) osób, które co najmniej 6 miesięcy zajmowały stanowisko asesora sądowego lub prokuratorskiego,
- 5) osób, które zdały egzamin sędziowski lub prokuratorski po dniu 1 stycznia 1991 r. i po zdaniu egzaminu sędziowskiego lub prokuratorskiego w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę radców prawnych przez okres co najmniej 1 roku wykonywały w kancelarii radcy prawnego, 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.<sup>5)</sup>), na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata, lub wykonywały wskazane czynności jako komandytariusze w spółce komandytowej,

- 6) osób, które zdały egzamin sędziowski lub prokuratorski po dniu 1 stycznia 1991 r. i po zdaniu egzaminu sędziowskiego lub prokuratorskiego, w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę radców prawnych przez okres co najmniej 18 miesięcy zatrudnione były na stanowisku referendarza sądowego lub asystenta sędziego,
- 7) doktorów nauk prawnych, którzy w okresie 5 lat przed dniem złożenia wniosku o wpis na listę radców prawnych przez okres co najmniej 18 miesięcy wykonywali w kancelarii radcy prawnego, 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 advokaturze, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata, lub wykonywały wskazane czynności jako komandytariusze w spółce komandytowej,
- 8) doktorów nauk prawnych, którzy w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę radców prawnych przez okres co najmniej 2 lat zatrudnieni byli na

stanowisku referendarza sądowego lub asystenta sędziego.

2. Do egzaminu radcowskiego składanego przed komisją, o której mowa w art. 36<sup>2</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 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu zatrudnione były na stanowisku referendarza sądowego lub asystenta sędziego,
  - 3) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawniczych przez okres co najmniej 6 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu wykonywały w kancelarii radcy prawnego, 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, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata,



4) osoby, które po dniu 1 stycznia 1991 r. zdały egzamin sędziowski, prokuratorski lub notarialny,

5) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawnych przez okres co najmniej 6 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu zatrudnione były w urzędach organów administracji publicznej lub wchodzących w skład administracji rządowej jednostkach organizacyjnych powołanych na podstawie odrębnych ustaw i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności odpowiadające świadczeniu pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, muszą spełniać wymagania przewidziane w art. 24 ust. 1 pkt 1, 3-5.”;

4) 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 30 dni każdą uchwałę o wpisie na listę radców prawnych lub o odmowie wpisu oraz każdą uchwałę o odmowie wpisu na listę aplikantów radcowskich, a w terminie 7 dni – każdą uchwałę o wpisie na listę aplikantów radcowskich.

2. Wpis na listę radców prawnych lub aplikantów radcowskich uważa się za dokonany, jeżeli Minister Sprawiedliwości nie

sprzeciwu się wpisowi w przypadku radców prawnych w terminie 30 dni, a w przypadku aplikantów w terminie 21 dni, od dnia otrzymania uchwały wraz z aktami osobowymi kandydata. Minister Sprawiedliwości wyraża sprzeciw w formie decyzji administracyjnej.

- 2a. Jeżeli zawarty w aktach osobowych wniosek o wpis zawiera braki formalne, Minister Sprawiedliwości w przypadku stwierdzenia braków formalnych, zwraca uchwałę wraz z aktami osobowymi kandydata do właściwej rady okręgowej izby radców prawnych w celu uzupełnienia. Bieg terminu, o którym mowa w ust. 2, liczy się wówczas od dnia ponownego doręczenia uchwały wraz z aktami osobowymi.
3. Sprzeciw Ministra Sprawiedliwości może być zaskarżony przez zainteresowanego do sądu administracyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia sprzeciwu.
4. Niezwłocznie po dokonaniu wpisu na listę aplikantów radcowskich aplikant składa wobec dziekana ślubowanie. Art. 27 stosuje się odpowiednio.”;

5) w art. 32 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Aplikacja radcowska trwa 3 lata i 6 miesięcy i rozpoczyna się 15 października każdego roku. Podczas pierwszych 6 miesięcy aplikacji aplikant jest obowiązany uczestniczyć w co najmniej 30 posiedzeniach sądowych. Patron aplikanta prowadzi wykaz posiedzeń, w których uczestniczył aplikant.”;

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 wniosku o wpis. 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, ust. 2c oraz art. 31<sup>1</sup> stosuje się odpowiednio.”,

c) po ust. 5 dodaje się ust. 6-8 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 daty doręczenia uchwały.

8. Od ostatecznej decyzji odmawiającej wpisu na listę aplikantów radcowskich oraz w przypadku niepodjęcia uchwały przez radę okręgowej izby radców prawnych w terminie 21 dni od złożenia wniosku o wpis na listę aplikantów radcowskich lub niepodjęcia uchwały przez Prezydium

Krajowej Rady Radców Prawnych w terminie 30 dni od doręczenia odwołania zainteresowanemu służy skarga 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 testowymi”. Właściwość komisji testowej 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 testową do przeprowadzenia egzaminu, jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne, a w szczególności duża liczba kandydatów przystępujących do egzaminu wstępnego. 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 sadowoadministracyjnego, 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 w terminie wskazanym przez Ministra Sprawiedliwości, raz w roku, między 3 sobotą czerwca a 2 sobotą lipca.
5. W wypadku zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminu wstępnego przez daną komisję testową w terminie, o którym mowa w ust. 4, Minister Sprawiedliwości wyznacza dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego przez tę komisję testową, o którym przewodniczący komisji testowej zawiadamia kandydatów listem poleconym oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej okręgowej izby radców prawnych. Przepis art. 75b ust. 5, 7-9 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o advokaturze stosuje się odpowiednio, z wyłączeniem terminu, o którym mowa w art. 75 ust. 9 tej ustawy.”;

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

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

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

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„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 urzędowy odpis 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) dowód uiszczenia opłaty za egzamin wstępny,
- 7) 3 zdjęcia.”,

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

„2a. Zamiast oryginału albo urzędowego odpisu dyplomu ukończenia wyższych studiów prawniczych w Polsce i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Polsce, albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu magisterskiego można również złożyć zaświadczenie, z którego wynika, że 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 testowej nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu wstępnego oryginału albo urzędowego 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, o której mowa w ust. 1 pkt 2. Termin do złożenia zgłoszenia nie podlega przywróceniu.”,

d) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. O pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania przewodniczący komisji testowej orzeka postanowieniem i zawiadamia kandydata listem poleconym za poświadczeniem odbioru. Na postanowienie przysługuje zażalenie do Ministra Sprawiedliwości. Jeżeli zażalenie jest oczywiście uzasadnione, przewodniczący komisji testowej może, nie przesyłając akt Ministrowi Sprawiedliwości, uchylić zaskarżone postanowienie i sprawę rozpoznać na nowo.”;

10) 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 pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie wstępnym, nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu

wstępnego, połowa uiszczonej opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji testowej.”;

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

a) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Minister Sprawiedliwości wyznacza przewodniczącego komisji testowej 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 testowa czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu wstępnego. Przewodniczący komisji testowej kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.”,

c) ust. 12 otrzymuje brzmienie:

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

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji testowej oraz powoływania i odwoływania członków komisji testowej,
- 2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji testowej, uwzględniając zakres i nakład ich pracy w przygotowaniu i w trakcie egzaminu wstępnego, oraz sposób wypłacania tego wynagrodzenia,
- 3) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego, w szczególności:



- a) sposób działania komisji testowej,
- b) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji testowej 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 i efektywnego przeprowadzenia naboru na aplikację i przebiegu egzaminu wstępnego oraz zapewnienia zachowania bezstronności pracy komisji testowej.”;

12) w art. 33<sup>6</sup> uchyla się ust. 6;

13) w art. 33<sup>7</sup> w ust. 1 uchyla się pkt 4;

14) 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. Prawidłowość odpowiedzi ocenia się według stanu prawnego, obowiązującego w dniu egzaminu wstępnego. Kandydat może wybrać tylko jedną odpowiedź. Za każdą prawidłową odpowiedź kandydat uzyskuje 1 punkt.”,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Pozytywny wynik z egzaminu wstępnego otrzymuje kandydat, który uzyskał z testu co najmniej 90 punktów.”,

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

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

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

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

2. Przewodniczący komisji testowej niezwłocznie ogłasza wyniki egzaminu wstępnego.

3. W terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały komisji testowej ustalającej wynik egzaminu wstępnego, kandydatowi służy odwołanie do Ministra Sprawiedliwości. Minister Sprawiedliwości rozstrzyga odwołanie w formie decyzji. Do postępowania w sprawie odwołania stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

4. Jeżeli w trakcie ponownego rozpoznania sprawy na skutek złożonego odwołania od wyniku egzaminu wstępnego zostanie stwierdzony błąd matematyczny popełniony przez komisję testową w trakcie ustalania wyniku egzaminu wstępnego, Minister Sprawiedliwości uchyla uchwałę i przekazuje

sprawę komisji testowej do ponownego rozpoznania.

5. Minister Sprawiedliwości zawiadamia o wynikach egzaminu rady okręgowe izb radców prawnych i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej imiona i nazwisko oraz miejsce zamieszkania osób, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu.”;

16) 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 uczestniczenia w egzaminie wstępnym i radcowskim.”;

17) art. 36 otrzymuje brzmienie:

„Art. 36. 1. Minister Sprawiedliwości powołuje każdego roku, w drodze zarządzenia, zespół do przygotowywania zadań, stanów faktycznych do dokonania oceny prawnej, zwanych dalej „kazusami”, i pytań na egzamin radcowski, zwany dalej „zespołem”, który opracowuje zadania oraz zestawy kazusów i pytań na egzamin radcowski.

2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) 4 radcowie prawni delegowani przez Krajową Radę Radców Prawnych,
  - 2) 4 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. Członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość ustalana jest w drodze odrębnych umów.
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 i zatwierdzony przez Ministra Sprawiedliwości wykaz tytułów aktów prawnych, według stanu prawnego obowiązującego w dniu ogłoszenia, stanowiących podstawę opracowania zadań, kasusów i pytań na egzamin radcowski.
7. Do wydrukowania i doręczenia zadań oraz zestawów kasusów i pytań poszczególnym komisjom egzaminacyjnym, o których mowa w art. 36<sup>2</sup> ust. 1, nie stosuje się przepisów

ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.<sup>6)</sup>), jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy.

8. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych, określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom, o których mowa w art. 36<sup>2</sup> ust. 1, zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski, tryb i sposób ustalenia wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w ust. 6, oraz tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu, mając na uwadze konieczność zabezpieczenia tych zadań oraz zestawów kazuśów i pytań przed nieuprawnionym ujawnieniem.
9. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób udzielenia zamówienia, o którym mowa w ust. 7, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, mając na uwadze konieczność zabezpieczenia zadań oraz zestawów kazuśów i pytań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.”;

18) art. 36<sup>1</sup> otrzymuje brzmienie:

„Art. 36<sup>1</sup>. Do egzaminu radcowskiego może przystąpić osoba, która odbyła aplikację radcowską i otrzy-

mała zaświadczenie o jej odbyciu oraz osoba, o której mowa w art. 25 ust. 2.”;

19) art. 36<sup>2</sup> otrzymuje brzmienie:

- „Art. 36<sup>2</sup>. 1. 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. Przepis art. 33<sup>1</sup> ust. 1a stosuje się odpowiednio.
2. Kadencja komisji egzaminacyjnej trwa 2 lata.
  3. Członków komisji egzaminacyjnych powołuje się spośród specjalistów z dziedzin prawa w zakresie bloków przedmiotowych, o których mowa w art. 36<sup>7</sup> ust. 2, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię prawidłowego przebiegu egzaminu.
  4. W skład komisji egzaminacyjnych delegują: 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 danego bloku przedmiotowego, a także wskazuje, po uzgodnieniu z Krajową Radą 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 przeprowadzania 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 danego bloku przedmiotowego. 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>, w terminie 7 dni po upływie terminu do składania zgłoszenia o dopuszczenie do egzaminu.
9. Egzamin radcowski przeprowadza się raz w roku, w terminie wyznaczonym przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z Krajową Radą Radców Prawnych. Część pisemna i ustna egzaminu rozpoczyna się równocześnie w tych samych terminach.

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 oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej okręgowej izby radców prawnych.
11. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych, ustala, w drodze zarządzenia, regulamin przeprowadzenia egzaminu radcowskiego.
12. Art. 33<sup>5</sup> ust. 7-11 stosuje się odpowiednio.
13. Środki na obsługę administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnych są pokrywane z budżetu państwa, z części której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.
14. 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>3</sup> ust. 4 pkt 3, 5-8,



- 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej, uwzględniając zakres i nakład ich pracy w przygotowaniu i w trakcie egzaminu radcowskiego oraz sposób wypłacania tego wynagrodzenia,
- 4) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu radcowskiego, w szczególności:
  - a) sposób działania komisji egzaminacyjnej,
  - b) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej przez okręgowe izby radców prawnych, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą– uwzględniając konieczność prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia egzaminu oraz zapewnienia zachowania bezstronności pracy komisji egzaminacyjnej;
- 5) szczegółowy sposób wydawania poświadczenia o wyniku i ocenie egzaminu radcowskiego oraz jego wzór.”;

20) art. 36<sup>3</sup> otrzymuje brzmienie:

„Art. 36<sup>3</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 rozpoczęcia części pisemnej i ustnej egzaminu radcowskiego,
  - 4) wysokość opłaty za egzamin radcowski.
2. Wniosek mogą złożyć w siedzibie komisji egzaminacyjnej aplikanci radcowscy, którzy odbyli aplikację radcowską przeprowadzoną przez radę okręgowej izby radców prawnych, w której powołano komisję egzaminacyjną, oraz osoby uprawnione do przystąpienia do egzaminu radcowskiego bez odbycia aplikacji, zamieszkałe na terenie właściwości komisji egzaminacyjnej. 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 dowód 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 zaświadczający 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 urzędowy odpis,
- 5) dokumenty zaświadczające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia, o którym mowa w art. 25 ust. 2 pkt 2, na stanowiskach referendarza sądowego albo asystenta sędziego,
- 6) dokumenty zaświadczające co najmniej 6-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 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,

- 7) dokumenty zaświadczające co najmniej 6-letni okres zatrudnienia w urzędach organów administracji publicznej lub wchodzących w skład administracji rządowej jednostkach organizacyjnych powołanych na podstawie odrębnych ustaw i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności odpowiadających świadczeniu pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata,
  - 8) dokumenty zaświadczające zdanie egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego lub notarialnego,
  - 9) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem wniosku,
  - 10) dowód uiszczenia opłaty za egzamin radcowski,
  - 11) 3 zdjęcia.
5. Osoby uprawnione do przystąpienia do egzaminu w zakresie bloków przedmiotowych, z których uzyskały ocenę negatywną, dołączają do wniosku posiadane poświadczenia o wyniku i ocenie egzaminu radcowskiego oraz dowód uiszczenia opłaty za egzamin radcowski.
  6. Wniosek powinien być złożony najpóźniej w terminie 45 dni przed dniem rozpoczęcia egzaminu radcowskiego. Przepisy art. 33<sup>3</sup> ust. 4-9 stosuje się odpowiednio.”;

21) w art. 36<sup>4</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 pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie radcowskim, nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu, połowa uiszczonej opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej.”;

22) art. 36<sup>5</sup>-36<sup>8</sup> otrzymują brzmienie:

„Art. 36<sup>5</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.

2. Egzamin radcowski składa się z części pisemnej i ustnej.

3. Egzaminatorzy dokonują oceny przy zastosowaniu następującej skali ocen: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3) – oceny pozytywne oraz niedostateczny (2) – ocena negatywna.

4. Część pisemna trwa 3 kolejne dni i polega na rozwiązaniu zadań, po jednym z zakresu: prawa administracyjnego, prawa cywilnego i prawa gospodarczego, w oparciu o opracowane na potrzeby egzaminu akta

lub przedstawiony stan faktyczny. Każde z zadań rozwiązywane jest innego dnia w ustalonej wyżej kolejności. Czas na rozwiązanie zadania wynosi 6 godzin.

5. Podczas części pisemnej egzaminu radcowskiego zdający może korzystać z tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz orzecznictwa. Zdający nie może posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.

- Art. 36<sup>6</sup>. 1. Oceny rozwiązania każdego z zadań dokonują niezależnie od siebie dwaj egzaminatorzy z dziedzin prawa, których dotyczy praca pisemna, 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.
2. Egzaminator może wystawić ocenę negatywną, jeżeli z treści rozwiązania zadania wynika brak przygotowania zdającego do samodzielnego wykonywania zawodu radcy prawnego.
  3. Każdy z egzaminatorów sprawdzających pracę pisemną wystawia ocenę i sporządza pisemne uzasadnienie wystawionej oceny, i przekazuje niezwłocznie przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej, który załącza wszystkie uzasadnienia ocen dotyczące prac

zdającego do protokołu z przebiegu egzaminu radcowskiego.

- Art. 36<sup>7</sup>. 1. Warunkiem dopuszczenia do części ustnej egzaminu jest zaliczenie części pisemnej przez uzyskanie co najmniej 5 ocen pozytywnych z trzech zadań części pisemnej egzaminu.
2. Część ustna przeprowadzana jest w następujących blokach przedmiotowych:
- 1) blok karny – materialne i procesowe prawo karne, materialne i procesowe prawo wykroczeń oraz postępowanie w sprawach nieletnich,
  - 2) blok cywilny – materialne i procesowe prawo cywilne, prawo rodzinne i opiekuńcze, prawo gospodarcze, w tym prawo upadłościowe i naprawcze, spółki prawa handlowego, prawo pracy i ubezpieczeń społecznych,
  - 3) blok administracyjny – materialne i procesowe prawo administracyjne, postępowanie przed sądami administracyjnymi oraz postępowanie egzekucyjne w administracji,
  - 4) blok ustrojowy – prawo europejskie, prawo konstytucyjne, prawo o ustroju sądów i prokuratur oraz innych organów ochrony prawnej działających w Rzeczypospolitej Polskiej, zasady działania samorządu radcowskiego, warunki wykonywania zawodu radcy prawnego i etyka tego zawodu

- ocenianych odrębnie przez dwóch egzaminatorów, specjalistów z danego bloku przedmiotowego.
3. Część ustna w blokach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3, polega na rozwiązaniu kazusów zawartych w wylosowanym zestawie przed egzaminatorami z tego bloku przedmiotowego. Zestaw z każdego z bloków składa się z 5 kazusów, dotyczących dziedzin prawa, które blok ten obejmuje. W tej części egzaminu zdający może korzystać z tekstów aktów prawnych, udostępnionych przez komisję. Po wylosowaniu każdego z zestawów zdający może przygotować się do odpowiedzi na wylosowany zestaw przez 15 minut.
  4. Część ustna w bloku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, polega na udzieleniu odpowiedzi na wylosowany zestaw pytań przed egzaminatorami z tego bloku przedmiotowego. Zestaw składa się z 5 pytań, dotyczących dziedzin prawa, które blok ten obejmuje. Po wylosowaniu zestawu zdający może przygotować się do odpowiedzi przez 15 minut.
  5. Egzaminatorzy mogą zadawać pytania dodatkowe, związane tematycznie z dziedzinami prawa, które dany blok obejmuje.
  6. Rozwiązanie przez zdającego zestawu kazusów lub odpowiedzi zdającego na pytania oceniane są przy zastosowaniu skali ocen, o której mowa w art. 36<sup>5</sup> ust. 3.



7. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej zarządza, każdego dnia po zakończeniu egzaminu, posiedzenie w celu stwierdzenia przez komisję egzaminacyjną wyników zdających, które niezwłocznie ogłasza. Komisja egzaminacyjna ustala wynik zdającego w drodze uchwały.
8. Przebieg części ustnej egzaminu radcowskiego jest utrwalany za pomocą aparatury dźwiękowej. Elektroniczny nośnik, na którym utrwalono przebieg ustnej części egzaminu radcowskiego, stanowi załącznik do protokołu, o którym mowa w art. 36<sup>9</sup> ust. 1.

Art. 36<sup>8</sup>. 1. Pozytywny wynik z egzaminu radcowskiego otrzymuje zdający, który po zaliczeniu części pisemnej uzyskał w części ustnej z każdego z bloków przedmiotowych co najmniej ocenę dostateczną. Przepis art. 36<sup>5</sup> ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. Komisja ustala ocenę egzaminu adwokackiego na podstawie ocen uzyskanych w części pisemnej i ustnej w następujący sposób:
  - 1) celująca – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 5,51 do 6,00,
  - 2) bardzo dobra – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 4,51 do 5,50,
  - 3) dobra – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 3,51 do 4,50,
  - 4) dostateczna – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 3,00 do 3,50,

- 5) niedostateczna – jeżeli choćby jedna ocena z części ustnej jest niedostateczna.
3. Komisja egzaminacyjna wydaje zdającemu poświadczenie o wyniku i ocenie egzaminu radcowskiego oraz uzyskanych ocenach w części pisemnej i ustnej, które podpisuje przewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej. Odpis poświadczenia komisja przesyła Ministrowi Sprawiedliwości, Prezesowi Krajowej Rady Radców Prawnych oraz dołącza do akt osobowych zdającego.
4. Minister Sprawiedliwości publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej imiona i nazwisko oraz miejsce zamieszkania osób, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu.”;

23) w art. 36<sup>9</sup> ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu, po jego zakończeniu wraz z elektronicznym nośnikiem zapisu egzaminu, 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.”;

24) po art. 36<sup>9</sup> dodaje się art. 36<sup>10</sup> w brzmieniu:

„Art. 36<sup>10</sup>. 1. W przypadku ponownego przystąpienia do egzaminu radcowskiego, zdający, który uzyskał negatywny wynik z egzaminu radcowskiego, otrzymując z części ustnej

oceny pozytywne przynajmniej z jednego bloku przedmiotowego, przystępuje tylko do części ustnej w zakresie bloku lub bloków przedmiotowych, z których uzyskał oceny negatywne.

2. Zdający, o którym mowa w ust. 1, przystępuje do egzaminu radcowskiego przed komisją egzaminacyjną powołaną na obszarze właściwości tej samej izby radców prawnych, przed którą poprzednio zdawał egzamin radcowski.
3. Pozytywny wynik z egzaminu radcowskiego otrzymuje zdający, który uzyskał w części ustnej egzaminu radcowskiego z wszystkich bloków przedmiotowych co najmniej oceny dostateczne.”;

25) w art. 60:

a) w pkt 8 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) zasad odbywania aplikacji radcowskiej,”,

b) 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>7)</sup>) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 12:

a) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Do egzaminu notarialnego składanego przed komisją, o której mowa w art. 74, bez odbycia aplikacji notarialnej, mogą przystąpić:

- 1) doktorzy nauk prawnych,
- 2) osoby, które przez okres co najmniej 5 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu zatrudnione były na stanowisku referendarza sądowego lub asystenta sędziego,
- 3) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawniczych przez okres co najmniej 6 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu wykonywały w kancelarii notarialnej, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane z czynnościami wykonywanymi przez notariusza,
- 4) osoby, które po dniu 1 stycznia 1991 r. 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 § 3,
- 5) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawniczych przez okres co najmniej 6 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu zatrudnione były w urzędach organów administracji publicznej lub wchodzących w skład administracji rządowej

jednostkach organizacyjnych powołanych na podstawie odrębnych ustaw i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności odpowiadające świadczeniu pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego.”,

- b) uchyla się § 3;
- 2) 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 wniosku o wpis. 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 egzaminu wstępnego.”;
- 3) w art. 71a § 1 otrzymuje brzmienie:
- „§ 1. Rada izby notarialnej podejmuje uchwałę w sprawie wpisu na listę aplikantów notarialnych w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku.”;
- 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 testowymi”. Właściwość komisji testowej obejmuje obszar właściwości jednej lub kilku izb notarialnych. Siedziba komisji mieści się w siedzibie izby notarialnej.

- § 1a. Minister Sprawiedliwości, nie później niż 21 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu, może powołać na obszarze właściwości izby notarialnej więcej niż jedną komisję testową do przeprowadzenia egzaminu, jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne, a w szczególności duża liczba kandydatów przystępujących do egzaminu wstępnego. Art. 71f § 5 nie stosuje się.
- § 2. Minister Sprawiedliwości jest organem wyższego stopnia w stosunku do komisji.
- § 3. 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 sądownoadministracyjnego, 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.
- § 4. Egzamin wstępny na aplikację notarialną przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Ministra Sprawiedliwości, raz w roku, między 3 sobotą czerwca a 2 sobotą lipca.

§ 5. W przypadku zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminu wstępnego przez daną komisję testową w terminie, o którym mowa w § 4, Minister Sprawiedliwości wyznacza dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego przez tę komisję testową, o którym przewodniczący komisji testowej zawiadamia kandydatów listem poleconym oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej rady izby notarialnej. Przepisy art. 71c § 4-8 stosuje się odpowiednio, z wyłączeniem terminu, o którym mowa w § 9.”;

5) art. 71c otrzymuje brzmienie:

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

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

§ 3. Przewodniczący zespołu testowego, wyznaczony przez Ministra Sprawiedliwości spośród jego przedstawicieli, kieruje pracami zespołu testowego.

- § 4. Obsługę administracyjno-biurową zespołu testowego zapewnia Minister Sprawiedliwości.
- § 5. Członkom zespołu testowego przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość ustalana jest w drodze odrębnych umów.
- § 6. Nie później niż 90 dni przed terminem egzaminu wstępnego, przewodniczący zespołu testowego podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ustalony przez zespół testowy i zatwierdzony przez Ministra Sprawiedliwości wykaz tytułów aktów prawnych, według stanu prawnego obowiązującego w dniu ogłoszenia, stanowiących podstawę opracowania pytań testowych na egzamin wstępny.
- § 7. Zespół testowy przygotowuje jeden zestaw pytań w formie testu wyboru na egzamin wstępny dla kandydatów na aplikantów notarialnych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi. Zespół testowy zapewnia zgodność wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym.
- § 8. Każda rada izby notarialnej może zgłosić zespołowi testowemu, za pośrednictwem przewodniczącego zespołu testowego, propozycję pytań.
- § 9. Sporządzony przez zespół testowy zestaw pytań oraz wykaz prawidłowych odpo-



wiedzi przewodniczący zespołu testowego przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości, przy czym testowy zestaw pytań przekazuje nie później niż 50 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wstępnego. Minister Sprawiedliwości zapewnia wydrukowanie odpowiedniej liczby egzemplarzy zestawu pytań oraz ich doręczenie poszczególnym komisjom testowym w sposób uwzględniający konieczność ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym ujawnieniem.

§ 10. Do wydrukowania i doręczenia testowych zestawów pytań poszczególnym komisjom testowym nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.<sup>8)</sup>), jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy.

§ 11. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Notarialnej, określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań i prawidłowych odpowiedzi, przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom testowym testowego zestawu pytań i prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny, tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym, tryb i sposób ustalania wykazu tytułów

aktów prawnych, o którym mowa w § 6, oraz tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu testowego, mając na uwadze konieczność zabezpieczenia tych pytań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem,

§ 12. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób udzielenia zamówienia, o którym mowa w § 10, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, mając na uwadze konieczność zabezpieczenia pytań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.”;

6) w art. 71d:

a) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 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 urzędowy odpis 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 wcze-

śniejszą niż miesiąc przed złożeniem zgłoszenia,

6) dowód uiszczenia opłaty za egzamin wstępny,

7) 3 zdjęcia.”,

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

„§ 2a. Zamiast oryginału albo urzędowego odpisu dyplomu ukończenia wyższych studiów prawniczych w Polsce i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Polsce, albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu magisterskiego można również złożyć zaświadczenie, z którego wynika, że kandydat zdał wszystkie egzaminy i odbył praktykę przewidzianą 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 testowej nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu wstępnego oryginału albo urzędowego 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, o której mowa w § 1 pkt 2. Termin do złożenia zgłoszenia nie podlega przywróceniu.”,

d) § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. O pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania przewodniczący komisji zawiadamia kandydata listem poleconym za poświadczeniem odbioru. Na postanowienie przysługuje zażalenie do Ministra Sprawiedliwości. Jeżeli zażalenie jest oczywiście uzasadnione, przewodniczący komisji testowej może, nie przysyłając 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 pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie wstępnym, nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu, połowa uiszczonych opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji testowej.”;

8) w art. 71f:

a) § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. Minister Sprawiedliwości wyznacza przewodniczącego komisji 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 testowa czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu wstępnego. Przewodniczący komisji testowej kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.”,

c) § 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 testowej oraz powoływania i odwoływania członków komisji testowej,
- 2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji testowej, uwzględniając zakres i nakład ich pracy w przygotowaniu i w trakcie egzaminu wstępnego, oraz sposób wypłacania tego wynagrodzenia,
- 3) rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 74a § 4 pkt 4-7,
- 4) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego, w szczególności:
  - a) sposób działania komisji testowej,
  - b) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji testowej przez rady izb notarialnych, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą

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

9) w art. 71g uchyla się § 6;

10) w art. 71h w § 1 uchyla się pkt 4;

11) 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. Prawidłowość odpowiedzi ocenia się według stanu prawnego, obowiązującego w dniu egzaminu wstępnego. Kandydat może wybrać tylko jedną odpowiedź. Za każdą prawidłową odpowiedź kandydat uzyskuje 1 punkt.”,

b) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Pozytywny wynik z egzaminu wstępnego otrzymuje kandydat, który uzyskał z testu co najmniej 90 punktów.”,

c) po § 5 dodaje się § 6 w brzmieniu:

„§ 6. Dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu wstępnego, po jego zakończeniu, przewodniczący komisji przekazuje właściwej radzie izby notarialnej, z czego sporządza się protokół. Kopię protokołu przewodniczący komisji testowej przekazuje Ministrowi

Sprawiedliwości w terminie 7 dni od dnia sporządzenia.”;

12) art. 71k otrzymuje brzmienie:

„Art. 71k. § 1. Po przeprowadzeniu egzaminu wstępnego komisja testowa ustala wynik kandydata, w drodze uchwały, i doręcza odpis uchwały kandydatowi i Ministrowi Sprawiedliwości.

§ 2. Przewodniczący komisji testowej niezwłocznie ogłasza wyniki egzaminu wstępnego.

§ 3. W terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały komisji testowej ustalającej wynik egzaminu wstępnego, kandydatowi służy odwołanie do Ministra Sprawiedliwości. Minister Sprawiedliwości rozstrzyga odwołanie w formie decyzji. Do postępowania w sprawie odwołania stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 4. Jeżeli w trakcie ponownego rozpoznania sprawy na skutek złożonego odwołania od wyniku egzaminu wstępnego zostanie stwierdzony błąd matematyczny popełniony przez komisję testową w trakcie ustalania wyniku egzaminu wstępnego, Minister Sprawiedliwości uchyla uchwałę i przekazuje sprawę komisji testowej do ponownego rozpoznania.

§ 5. Minister Sprawiedliwości zawiadamia o wynikach egzaminu rady izb notarialnych i publikuje w Biuletynie Informacji

Publicznej imiona i nazwisko oraz miejsce zamieszkania osób, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu.”;

13) w art. 72 § 1 otrzymuje brzmienie:

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

14) art. 74 otrzymuje brzmienie:

„Art. 74. § 1. Egzamin notarialny przeprowadzają komisje, o których mowa w art. 71b § 1 lub § 1a. 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, prawa finansowego, prawa prywatnego



międzynarodowego, prawa europejskiego, 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 części pisemnej i ustnej. Przepisy art. 71i § 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
- § 5. Egzamin notarialny przeprowadza się raz w roku, w terminie wyznaczonym przez Ministra Sprawiedliwości. Część pisemna i ustna egzaminu rozpoczyna się równocześnie w tych samych terminach.
- § 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 oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej rady izby notarialnej. Przepisy § 10-12 stosuje się odpowiednio.
- § 7. Minister Sprawiedliwości każdego roku powołuje, w drodze zarządzenia, zespół do przygotowania pytań i tematów na egzamin notarialny, zwany dalej „zespołem”.
- § 8. W skład zespołu wchodzi 7 osób, w tym 5 przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości

oraz 2 przedstawicieli delegowanych przez Krajową Radę Notarialną.

- § 9. Przewodniczący zespołu, wyznaczony przez Ministra Sprawiedliwości spośród jego przedstawicieli, kieruje pracami zespołu oraz określa tryb pracy zespołu.
- § 11. Obsługę administracyjno-biurową zespołu zapewnia Minister Sprawiedliwości.
- § 12. Członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość ustalana jest w drodze odrębnych umów.
- § 13. Zespół przygotowuje tematy na część pisemną egzaminu notarialnego oraz zestawy pytań na część ustną.
- § 14. Sporządzone przez zespół tematy i zestawy pytań przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 50 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu notarialnego. Minister Sprawiedliwości zapewnia wydrukowanie odpowiedniej liczby egzemplarzy tematów i zestawów pytań oraz ich doręczenie poszczególnym komisjom, w sposób uwzględniający konieczność zabezpieczenia zestawów pytań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.
- § 15. Do wydrukowania i doręczenia zestawów tematów i zestawów pytań poszczególnym komisjom nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.<sup>9)</sup>), jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone

w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy.

§ 16. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Notarialnej, określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób zgłaszania propozycji tematów i pytań, przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom pytań i tematów na egzamin notarialny, tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu, mając na uwadze konieczność zabezpieczenia tych tematów i pytań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

§ 17. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób udzielenia zamówienia, o którym mowa w § 15, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, mając na uwadze konieczność zabezpieczenia pytań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.”;

15) 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,
- 3) termin przeprowadzenia przez komisję części pisemnej i ustnej egzaminu notarialnego,
- 4) wysokość opłaty za egzamin notarialny.”,

b) § 4 otrzymuje brzmienie:

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

- 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 urzędowy odpis,
- 4) dokument zaświadcający uzyskanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych lub zdanie odpowiednio egzaminu: sędziowskiego, prokuratorskiego, adwokackiego lub radcowskiego,
- 5) dokumenty zaświadczące co najmniej 5-letni okres zatrudnienia, o którym mowa w art. 12 § 2 pkt 2, na stanowiskach referendarza sądowego albo asystenta sędziego,
- 6) dokumenty zaświadczące co najmniej 6-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 6-letni okres zatrudnienia w urzędach organów administracji publicznej lub wchodzących w skład administracji rządowej jednostkach organizacyjnych powołanych na podstawie odrębnych ustaw i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności odpowiadających świadczeniu pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego,

8) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem,

9) 3 zdjęcia.”,

c) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. Rady izb notarialnych, każdego roku, w terminie 7 dni od dnia zakończenia aplikacji, przekazują terytorialnie właściwej komisji oraz Ministrowi Sprawiedliwości listę osób, które odbyły aplikację notarialną.”;

16) 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 pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału

w egzaminie notarialnym, nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu, połowa uiszczonej opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji.”;

17) w art. 74f:

a) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Zdający, który uzyskał pozytywną ocenę z części pisemnej egzaminu notarialnego, przystępuje do części ustnej egzaminu.”,

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

„§ 2a. W trakcie części ustnej egzaminu zdający może korzystać wyłącznie z tekstów aktów prawnych udostępnionych przez komisję. Po wylosowaniu zestawu zdający jest uprawniony do przygotowania się do odpowiedzi przez 30 minut.”;

18) w art. 74h po § 2 dodaje się § 3 w brzmieniu:

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

19) art. 74i otrzymuje brzmienie:

„Art. 74i. § 1. Po przeprowadzeniu egzaminu notarialnego komisja ustala wynik zdającego w drodze uchwały, którą następnie ogłasza.

- § 2. Przewodniczący komisji doręcza odpis uchwały zdającemu, Ministrowi Sprawiedliwości, Prezesowi Krajowej Rady Notarialnej oraz dołącza do akt osobowych zdającego.
- § 3. Od uchwały komisji zdającemu służy odwołanie dotyczące wyniku jego egzaminu do Ministra Sprawiedliwości w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
- § 4. Minister Sprawiedliwości zawiadamia o wynikach egzaminu rady izb notarialnych i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej imiona i nazwisko oraz miejsce zamieszkania osób, które uzyskały z egzaminu wynik pozytywny.
- § 5. Uchwała komisji o pozytywnym wyniku z egzaminu notarialnego stanowi podstawę do ubiegania się o nominowanie na stanowisko asesora notarialnego.”;

20) w art. 76 § 2 otrzymuje brzmienie:

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

21) 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 i 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 testowa” użytymi w odpowiedniej liczbie i przypadku.

Art. 6. Przepisu art. 76b u. 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 wstępny zdali w dniu 10 grudnia 2005 r.

Art. 10. Ustawa wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

---

<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, Nr 169, poz. 1417 oraz z 2006 r. Nr 75, poz. 529 i Nr 218, poz. 1592.

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w 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, Nr 169, poz. 1417 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 206, poz. 1522 i Nr 218, poz. 1592.
- <sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 64, poz. 427.
- <sup>4)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w 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, Nr 169, poz. 1417 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 206, poz. 1522 i Nr 218, poz. 1592.
- <sup>5)</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, Nr 169, poz. 1417 oraz z 2006 r. Nr 75, poz. 529 i Nr 218, poz. 1592.
- <sup>6)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 64, poz. 427.
- <sup>7)</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 oraz z 2006 r. Nr 225, poz. 1635 i Nr 218, poz. 1592.
- <sup>8)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 64, poz. 427.
- <sup>9)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 64, poz. 427.

---

06/24zb

## UZASADNIENIE

Projekt ustawy o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze i niektórych innych ustaw stanowi nowelizację trzech ustaw:

- 1) ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058, z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.).

Projekt dotyczy nowelizacji przepisów ww. ustaw, zaś konieczność ich zmiany wynika przede wszystkim z treści wyroków 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 których Trybunał stwierdził niezgodność z Konstytucją niektórych przepisów ustaw – Prawo o adwokaturze i o radcach prawnych.

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 2 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 należytym 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.

Niniejszy projekt zawiera zatem przepisy dostosowujące ustawy – Prawo o adwokaturze oraz o radcach prawnych do sytuacji prawnej zaistniałej po

powyższych wyrokach – w zakresie, w jakim stwierdzono powyższą niezgodność z Konstytucją. W szczególności, zgodnie ze wskazaniami Trybunału Konstytucyjnego, zawartymi w uzasadnieniach wyroku, w projekcie nadano nową treść art. 58, 66, art. 76 ust. 1, art. 77a i 77b, 78, 78a, 78d-78g i art. 78i ustawy – Prawo o adwokaturze oraz analogicznie brzmiącym art. 25, 36, 36<sup>1</sup>, 36<sup>2</sup>, 36<sup>3</sup>, art. 36<sup>4</sup> ust. 1, 36<sup>5</sup>-36<sup>8</sup>, 36<sup>10</sup> oraz art. 60 ustawy o radcach prawnych.

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 1 roku 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.

Projekt *expressis verbis* przywraca dotychczasowe, ustalone nowelą z dnia 30 czerwca 2005 r., brzmienie art. 58 pkt 12 lit. b ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 60 pkt 8 lit. c ustawy o radcach prawnych. Jednakże dodanie w wymienionych wyżej artykułach nowelizowanych ustaw punktu 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.

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 ustalony został w sposób, który pozwala na wyeliminowanie zastrzeżeń Trybunału Konstytucyjnego zawartych w cyt. 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 należytym wykonywaniem zawodu przez samorząd.

Nie wymaga szczegółowego uzasadnienia uprawnienie do wpisu na listę adwokatów i radców prawnych profesorów, doktorów habilitowanych nauk prawnych oraz 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 trzyletnia 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 stawiane są 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 stawiane są 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 – legitymuje się bowiem egzaminem sędziowskim lub prokuratorским, 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 zdanym 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).

Również osoby wymienione w art. 66 ust. 1 pkt 4 i art. 25 ust. 1 spełniają kryteria, które przejęto wyżej jako niezbędne do uzyskania wpisu na listę adwokatów/radców prawnych dla osób po aplikacjach korporacyjnych. W szczególności, zarówno asesor sądowy, jak i asesor prokuratorский, którzy posiadają na tych stanowiskach co najmniej 6-miesięczny staż, legitymują się



zdanym egzaminem sędziowskim lub prokuratorskim, których trudność ocenić można jako wyższą, aniżeli egzaminu adwokackiego/radcowskiego oraz posiadają 3,5-letnią praktykę w zakresie stosowania prawa (tj. 3 lata aplikacji sądowej/prokuratorskiej oraz 6 miesięcy asesury). 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.

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. i po zdaniu egzaminu sędziowskiego lub prokuratorskiego, w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę adwokatów/radców prawnych przez okres co najmniej 1 roku wykonywały 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, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego lub wykonywały wskazane czynności jako komandytariusze w spółce komandytowej,
- osobom, które zdały egzamin sędziowski lub prokuratorski po dniu 1 stycznia 1991 r. i po zdaniu egzaminu sędziowskiego lub prokuratorskiego, w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę adwokatów/radców prawnych przez okres co najmniej 18 miesięcy zatrudnione były na stanowisku referendarza sądowego lub asystenta sędziego.

Wiedza prawnicza ww. osób niewątpliwie zweryfikowana została zdanym egzaminem sędziowskim lub prokuratorskim, przy czym w odniesieniu do tej grupy – z uwagi na odmienny charakter praktyk – wprowadzono wymóg zdania

egzaminu sędziowskiego/prokuratorowskiego nie wcześniej niż po dniu 1 stycznia 1991 r. Przyjęcie powyższej daty do oceny wagi zdanego egzaminu sędziowskiego/prokuratorowskiego 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 z wprowadzenia wówczas porównywalnego do dzisiejszego zakresu egzaminu sędziowskiego oraz prokuratorowskiego, które od tego okresu przeprowadzane były 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 1 roku pracy (w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis) 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, 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) przez okres 18 miesięcy na stanowisku referendarza sądowego lub asystenta sędziego 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 18 miesięcy wykonywali 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, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego, lub wykonywały wskazane czynności jako komandytariusze w spółce komandytowej oraz doktorzy nauk prawnych, którzy w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę adwokatów przez okres co najmniej 2 lat zatrudnieni byli na stanowisku referendarza sądowego lub asystenta sędziego.

Takie rozwiązanie uzasadnione jest niewątpliwym szczególnie wysokim poziomem wiedzy w zakresie nauk prawnych, która zweryfikowana została 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 lub asystenta sędziego przez szczegółowo wskazane w ustawie okresy.

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 skonstruowane zostały przy użyciu jednoznacznych i niebudzących wątpliwości wyrażeń, a zatem wyeliminowane zostały zarzuty Trybunału Konstytucyjnego dotyczące naruszenia standardu poprawnej

legislacji. Nie budzi bowiem wątpliwości, że pojęcie „świadczenie pomocy prawnej” zostało zdefiniowane zarówno w ustawie – Prawo o adwokaturze, jak i w ustawie o radcach prawnych, zaś projektowane przepisy takim pojęciem się posługują, a także szczegółowo określone zostały 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, 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 ocenione zostały 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 powyższemu wnioskowi, zawartemu 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 radcy 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.

Upewnienie osób, o których mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 i 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. Mając jednak na uwadze, że wejście w życie ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. odnosiło się do wówczas obowiązującego stanu prawnego, zaś instytucja referendarza sądowego została wprowadzona do systemu sądownictwa w dniu 1 stycznia 1998 r., ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o zmianie ustawy – Prawo o ustroju sądów powszechnych, Kodeksu postępowania cywilnego, ustawy o księgach wieczystych i hipotece oraz ustawy o prokuraturze (Dz. U. Nr 117, poz. 752). Powyższa zmiana redakcyjna przepisu, dotyczącego uprawnień referendarzy sądowych uzasadnia zatem ustalenie ram czasowych (w ramach których niezbędne jest wykonywanie zatrudnienia przez okres 5 lat) na 10 lat, co pozwoli objąć regulacją wszystkich referendarzy sądowych (analogicznie, jak to czyniła ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. i co nie zostało zakwestionowane przez Trybunał Konstytucyjny).

Projekt przyznaje uprawnienie do zdawania egzaminu adwokackiego/radcowskiego bez obowiązku odbycia aplikacji także osobom, które po ukończeniu wyższych studiów prawniczych przez okres co najmniej 6 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 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. Zakwestionowanie tego uprawnienia przez Trybunał Konstytucyjny w wyrokach z dnia 19 kwietnia oraz 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 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, 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 art. 66 ust. 2 pkt 4 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 po dniu 1 stycznia 1991 r. zdały egzamin sędziowski, prokuratorski lub notarialny. Ustalenie cezur czasu ważności egzaminu na dzień 1 stycznia 1991 r. podyktowane jest takimi samymi przesłankami, jak opisano to wyżej (co do art. 66 ust. 1 ustawy – Prawo o adwokaturze i art. 25 ust. 1 ustawy o radcach prawnych). 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).

Katalog osób uprawnionych do przystąpienia do egzaminu adwokackiego i radcowskiego został również rozszerzony o osoby, które po ukończeniu

wyższych studiów prawniczych przez okres co najmniej 6 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu zatrudnione były w urzędach organów administracji publicznej lub wchodzących w skład administracji rządowej jednostkach organizacyjnych powołanych na podstawie odrębnych ustaw i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności odpowiadające świadczeniu pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego. Nie budzi wątpliwości fakt, że osoby zatrudnione we wskazanych wyżej jednostkach legitymują się odpowiednim poziomem wiedzy oraz posiadają wystarczającą praktykę, która uzasadnia dopuszczenie wskazanego kręgu osób do egzaminu zawodowego.

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

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 i art. 32 ust. 2 ustawy o radcach prawnych, zgodnie z którymi aplikacja adwokacka i radcowska rozpoczynać się będzie 15 października. 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 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 konkur-

sowy” 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 potrzebne jest 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.

Zmiana art. 68 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 24 ustawy o radcach prawnych spowodowana jest 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 obowiązana jest dołączyć do wniosku.

W art. 69 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz w art. 31<sup>1</sup> ustawy o radcach prawnych w ust. 3 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 zawiera braki formalne. 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. Doprecyzowano także, że ślubowanie, które składają aplikanci (po wpisie) powinno być dokonane „niezwłocznie” – 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”.



Projekt zakłada w art. 75 ust. 3 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 33 ust. 3 ustawy o radcach prawnych możliwość wpisania się na listy aplikantów w innej radzie niż miejsce zdawania egzaminu, co obecnie stanowiło dla zdających znaczne utrudnienie z powodu ścisłego przywiązania miejsca odbywania aplikacji do miejsca składania egzaminu wstępnego. Taka regulacja umożliwi także przepływ kandydatów na aplikantów między poszczególnymi radami, zwłaszcza w sytuacji, gdy wpis może nastąpić w ciągu 2 lat od egzaminu, kiedy sytuacja osobista aplikanta (w tym miejsce zamieszkania) może ulec zmianie.

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 testowych do przeprowadzenia określonego egzaminu. Regułą jest, że komisje testowe powoływane są 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 testowych na obszarach właściwości tych okręgowych rad adwokackich, izb radców prawnych czy izb notarialnych, gdzie ilość kandydatów będzie tak duża, iż uniemożliwi sprawne i szybkie przeprowadzenie egzaminu. Taką możliwość zapewni sprawne przeprowadzenie egzaminów. Równocześnie w ustawie – Prawo o notariacie wprowadzono możliwość powoływania jednej komisji testowej 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.

Doprecyzowano dotychczasowe brzmienie tych przepisów 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), prawa europejskiego oraz zasad etyki zawodowej (znajomość zasad etyki zawodowej powinna być przedmiotem szkolenia na aplikacji, a nie wyznacznikiem zaliczenia egzaminu

wstępnego). 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 zaś 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. Przy czym określone zostały ramy czasowe do wyznaczenia terminu egzaminu wstępnego (między 3 sobotą czerwca a 2 sobotą lipca). Taka regulacja, z jednej strony, pozostawia pewną swobodę Ministrowi Sprawiedliwości, który przy wyznaczeniu terminu egzaminu wstępnego musi brać pod uwagę rozmaite uwarunkowania zewnętrzne, zaś, z drugiej strony, ściśle wyznaczenie ram czasowych terminu egzaminu daje możliwość kandydatom do dostosowania swoich planów życiowych. Ponadto ramy czasowe tego terminu są skorelowane z ustawowym terminem rozpoczęcia aplikacji.

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 przypadku zaistnienia zdarzenia losowego. Projekt ustawy przewiduje

zastąpienie tego określenia wyrażeniem bardziej pojemnym znaczeniowo „w przypadku 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 § 5 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, stanowiących postawę opracowania testu na egzamin wstępny. Celem tego rozwiązania jest wprowadzenie jasnych i jednoznacznych zasad egzaminu, umożliwiających osobom przystępującym właściwie 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 S.A. Skorzystanie jednak z firmy zewnętrznej oznacza

konieczność zastosowania procedury wynikającej z ustawy – Prawo zamówień publicznych. Jest de facto niemożliwe dotrzymanie terminów wynikających z ustawy – Prawo zamówień publicznych, ponieważ informacje o wielkości zamówienia stają się znane 45 dni przed egzaminem. Termin ten jest zdecydowanie za krótki do 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 do wydrukowania i doręczania zadań oraz zestawów kazusów i pytań na egzaminy zawodowe (art. 77a ust. 7 i 9 ustawy – Prawo o adwokaturze, art. 36 ust. 7 i 9 ustawy o radcach prawnych oraz art. 74 § 15 i 17 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 bowiem termin obrony pracy magisterskiej wyznaczany jest niezależnie od woli studenta. Celowym jest zatem wprowadzenie przepisu, który pozwoli jak najszerzej 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 bowiem 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 bowiem taka możliwość istniała w przypadku niedopuszczenia do egzaminu z powodu nieuiszczenia opłaty oraz złożenia zgłoszenia po terminie. Brak było natomiast możliwości odwołania się, jeżeli wniosek zawierał braki formalne. Projektowana zmiana umożliwia taką możliwość, dając jednocześnie przewodniczącemu komisji uprawnienie do zmiany postanowienia (bez przesyłania Ministrowi Sprawiedliwości), jeżeli zażalenie jest oczywiście uzasadnione.

Doprecyzowaniu uległy zasady zwrotu opłat za egzamin wstępny (art. 75d ust. 1 ustawy – Prawo o adwokaturze i analogicznie brzmiących przepisach pozostałych ustaw). Kandydatowi przysługuje prawo do zwrotu połowy 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 połowy 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 połowy opłaty.

W kolejnej zmianie, dotyczącej art. 75e ustawy – Prawo o adwokaturze i analogicznie brzmiących przepisach pozostałych ustaw, wprowadzono instytucję zastępcy przewodniczącego komisji testowej. Dotychczas bowiem 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 testowej, 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 testowa, której delegacja dotyczy, przeprowadza obecnie wyłącznie egzamin wstępny, a nie jak poprzednio także egzamin zawodowy.

Praktyka funkcjonowania komisji wskazuje, że brak jest przesłanek do utrzymania w mocy art. 75f ust. 6 ustawy – Prawo o adwokaturze i analogicznie brzmiących przepisach pozostałych ustaw. Wykreślenie tego przepisu nie wpłynie na bezstronność członków komisji, a usprawni sposób ich powoływania.

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 ustawy – 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, iż 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 90 punktów, co stanowi 60% prawidłowo udzielonych odpowiedzi.

Wg 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 matematyczny popełniony przez komisje testowe w trakcie ustalania wyniku egzaminu wstępnego, Minister Sprawiedliwości uchyla uchwałę i przekazuje sprawę komisji testowej do ponownego rozpoznania. Wprowadzono także wyraźny zapis, że odwołania od wyniku egzaminu testowego Minister Sprawiedliwości rozpoznaje w formie decyzji.

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 15 października. 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.

Zmieniono 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 zapis 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. Biorąc pod uwagę, że po 6 miesiącach aplikacji aplikant jest uprawniony do zastępowania przed sądami adwokata, wprowadzono przepis, iż przez pierwszych 6 miesięcy aplikacji będzie on obowiązany do uczestnictwa w posiedzeniach sądowych (bądź z patronem – adwokatem (radcą prawnym), bądź jako obserwator – publiczność).

Zawarte w projekcie zmiany czynią zadość wytycznym wskazanym w wyrokach Trybunału Konstytucyjnego w odniesieniu do egzaminów zawodowych: adwokackiego i radcowskiego. Dotyczy to w szczególności nowej konstrukcji zespołu do sporządzenia zadań, zestawów kazusów i pytań do egzaminów adwokackiego lub radcowskiego, powoływanego przez Ministra Sprawiedliwości i złożonego w równej liczbie z osób wyznaczonych przez obie strony oraz nowej konstrukcji komisji przeprowadzającej te egzaminy, 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 przypadku 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 zadania, kazusy i pytania egzaminacyjne będzie przygotowywać centralny zespół, którego skład w stosunku do obecnych uregulowań zmieniony został w ten sposób, aby większy wpływ na brzmienie zadań, kazusów i pytań posiadali przedstawiciele danej korporacji. Podobnie, jak w przypadku komisji egzaminacyjnych, proponuje się zatem skład mieszany, który z jednej strony zapewni wpływ środowiska zawodowego na sporządzenie zadań, kazusów i pytań egzaminacyjnych, a z drugiej strony zagwarantuje wpływ czynnika



państwowego na prawidłowy przebieg egzaminu. Powołanie centralnego zespołu, który przygotowuje zadania, kazusy i pytania na egzamin adwokacki oraz radcowski jest niezbędne z uwagi na brzmienie art. 78 ust. 9 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 36<sup>2</sup> ust. 9 ustawy o radcach prawnych, zgodnie z którym część pisemna i ustna egzaminu ma się odbywać równocześnie w tych samych terminach. Ponadto ustalenie jednolitych zadań oraz zestawów kazusów i pytań 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, stanowiących podstawę do opracowania zadań, kazusów i pytań 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.

W art. 77b ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 36<sup>1</sup> 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>2</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 składać się będzie z 8 członków: czterech adwokatów delegowanych jako egzaminatorów przez Naczelną Radę Adwokacką i czterech przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości wskazanych jako egzaminatorów – w przypadku egzaminu adwokackiego lub z czterech radców prawnych delegowanych 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 delegować 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, egzamin przeprowadza jego zastępca. Wprowadzenie nowego brzmienia ust. 9 jest konieczne z uwagi na nową formułę egzaminu końcowego. W ust. 10 przewidziano uprawnienie Ministra Sprawiedliwości do wydania, po zasięgnięciu opinii Naczelnej Rady Adwokackiej, regulaminu przeprowadzenia egzaminu adwokackiego. Ust. 11 reguluje kwestie konieczności wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu, z uwagi na wystąpienie przeszkody uniemożliwiającej jego przeprowadzenie. Konieczność zmiany ust. 14 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>3</sup> ustawy o radcach prawnych jest przepisem o charakterze organizacyjnym, mającym usprawnić przystępowanie do egzaminu końcowego. W ust. 2 powyższego artykułu i ana-

logicznie brzmiących przepisach pozostałych ustaw 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 oraz zastąpiono przepisy mówiące, że właściwe organy samorządu dostarczają te listy w terminie do 31 marca. Określenie w ustawie takiego sztywnego terminu wydaje się niecelowe, a ponadto – wobec wprowadzenia rozpoczęcia aplikacji adwokackiej i radcowskiej z dniem 15 października – niezgodne byłoby z terminem zakończenia aplikacji.

Doprecyzowaniu uległy zasady zwrotu opłat za egzamin końcowy (art. 78b ust. 1 ustawy – Prawo o adwokaturze i analogicznie brzmiących przepisach pozostałych ustaw). Kandydatowi przysługuje prawo do zwrotu połowy 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 połowy 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 połowy opłaty.

Celem egzaminu zawodowego jest sprawdzenie przygotowania prawniczego osoby zdającej do należytego i samodzielnego wykonywania zawodu adwokata albo radcy prawnego. Z uwagi na obowiązek publikowania tytułów aktów prawnych, które były podstawą do sporządzenia zadań, kazusów i pytań na egzamin adwokacki i radcowski, w projekcie zrezygnowano z enumeratywnego wyszczególniania dziedzin prawa, będących przedmiotem egzaminu, wprowadzając konstrukcję czterech bloków przedmiotowych, przy których są wymienione dziedziny prawa, wchodzące w zakres każdego z nich.

Kandydaci będą oceniani za pomocą ocen: celujący – który odpowiada matematycznie (na potrzeby wyliczenia średniej oceny) 6 pkt, bardzo dobry – który odpowiada matematycznie 5 pkt, dobry – który odpowiada matematycznie 4 pkt, dostateczny – który odpowiada matematycznie 3 pkt (oceny pozytywne) oraz niedostateczny – który 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. Egzamin adwokacki i radcowski będzie składał się z części pisemnej i ustnej. Część pisemna została podzielona na trzy bloki: część karną, cywilną i gospodarczą – w przypadku egzaminu adwokackiego oraz część administracyjną, cywilną i gospodarczą – w przypadku egzaminu radcowskiego. Bardzo ważnym elementem są wprowadzone kryteria oceniania prac pisemnych. Oceniający pracę dwaj członkowie komisji są zobowiązani do analizy i oceny: wymogów formalnych pisma, właściwego zastosowania przepisów prawa i ich interpretacji, ponadto będą zobligowani wziąć pod uwagę, czy zdający właściwie uwzględnił interes strony, którą reprezentuje. Ocena negatywna może być wystawiona tylko wtedy, gdy z treści pracy wynika brak przygotowania kandydata do samodzielnego wykonywania zawodu. Część ustna egzaminu została podzielona na cztery bloki tematyczne: część karną, cywilną, administracyjną i ustrojową. Część ustna egzaminu polega na rozwiązaniu, w ramach bloku karnego, cywilnego i administracyjnego, 5 przypadków praktycznych (kazuśów). Zdający po wylosowaniu zadań może się przygotować do odpowiedzi przez 15 minut, korzystając z aktów prawnych udostępnionych przez komisję. Egzamin ustny z bloku ustrojowego polega na udzieleniu odpowiedzi na wylosowany zestaw pytań przed egzaminatorami z tego bloku przedmiotowego. Zestaw składa się z 5 pytań, dotyczących dziedzin prawa, które blok ten obejmuje. Po wylosowaniu zestawu zdający może przygotować się do odpowiedzi przez 15 minut. Celem takiej konstrukcji egzaminu zawodowego jest maksymalne zweryfikowanie umiejętności praktycznego stosowania prawa przez zdających, a nie próba weryfikacji wiedzy teoretycznej, która została poddana badaniu w trakcie trwania wyższych studiów prawniczych. Aby zapewnić właściwy, rzetelny i bezstronny przebieg ustnej części egzaminu adwokackiego i radcowskiego, wprowadzono zasadę, że przebieg części ustnej egzaminu będzie utrwalany za pomocą aparatury dźwiękowej, a nośnik, na którym utrwalono przebieg egzaminu, stanowić będzie załącznik do protokołu z egzaminu. Proponowane zasady przeprowadzania egzaminu adwokackiego i radcowskiego mają wpłynąć na jego obiektywizm

i rzetelność, ale przede wszystkim mają uczynić egzamin zawodowy egzaminem maksymalnie praktycznym. Skoro celem aplikacji jest przygotowanie kandydatów do samodzielnego wykonywania zawodu, to brak jest merytorycznych przesłanek, aby weryfikować na tym egzaminie wiedzę teoretyczną kandydata.

Art. 78g ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 36<sup>8</sup> ustawy o radcach prawnych jest przepisem o charakterze organizacyjnym, regulującym m.in. sposób ustalenia wyniku z egzaminu adwokackiego lub radcowskiego oraz kwestie wydawania poświadczeń o wyniku i ocenie egzaminu adwokackiego lub radcowskiego.

Podobny charakter ma również art. 78h ust. 2 ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 36<sup>9</sup> ust. 2 ustawy o radcach prawnych.

W ustawie (art. 78i ustawy – Prawo o adwokaturze oraz art. 36<sup>10</sup> ustawy o radcach prawnych) zrezygnowano ze szczególnego trybu odwoławczego w przypadku niekorzystnego wyniku z części ustnej egzaminu zawodowego. Zamiast tego zdający, który uzyskał negatywny wynik egzaminu adwokackiego (radcowskiego), otrzymując z części ustnej oceny pozytywne przynajmniej z jednego bloku przedmiotowego, może przystąpić do egzaminu tylko do części ustnej w zakresie bloku lub bloków przedmiotowych, z których uzyskał oceny negatywne.

Jednocześnie w ustawie o radcach prawnych dokonano zmiany art. 21 ust. 1. Stosowanie tego artykułu w powiązaniu z art. 35<sup>1</sup> ustawy o radcach prawnych budziło wątpliwości interpretacyjne co do zakresu zastępowania radcy prawnego przez aplikanta radcowskiego i było przedmiotem orzeczeń Sądu Najwyższego. Przywrócenie zatem poprzedniego brzmienia art. 21 ust. 1 ustawy o radcach prawnych wątpliwości te usunie.

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 więc 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 ustawy – Prawo o notariacie jest wynikiem przychylenia się do uwagi Rządowego Centrum Legislacji, wskazującej na konieczność uwzględnienia wyroków Trybunału Konstytucyjnego z dnia 19 kwietnia 2006 r. (sygn. K 6/06) oraz z dnia 8 listopada 2006 r. (sygn. K 30/06) również w części projektowanej ustawy dotyczącej Prawa o notariacie.

#### 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 stanowi odpowiedź na sygnały, które docierały do Ministerstwa Sprawiedliwości, związane z problemem długotrwałego oczekiwania na egzamin adwokacki i radcowski przez aplikantów, którzy egzamin wstępny 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 lipca 2009 r. do maja 2010 r.), a zatem przy zasadzie, iż 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 daje uprawnienie Ministrowi Sprawiedliwości do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu, w zależności od terminów zakończenia aplikacji w poszczególnych okręgowych radach adwokackich i okręgowych izbach radców prawnych.

## 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.

Projekt został poddany konsultacjom społecznym z Krajową Radą Radców Prawnych, Naczelną Radą Adwokacką, Krajową Radą Notarialną, Stowarzyszeniem Notariuszy RP, Stowarzyszeniem FairPlay oraz Krajową Radą Sądownictwa. W trakcie tych uzgodnień uwagi zgłosili: Krajowa Rada Radców Prawnych, Naczelna Rada Adwokacka, Krajowa Rada Notarialna, Stowarzyszenie Notariuszy RP i Stowarzyszenie FairPlay.

Krajowa Rada Radców Prawnych zgłosiła uwagi do projektu w dwóch pismach z dnia 16 stycznia 2007 r. oraz z dnia 12 marca 2007 r. W pierwszym piśmie Krajowa Rada Radców Prawnych zgłosiła 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 8 listopada 2006 r. (sygn. akt K 30/06). 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 sędziowskiej, prokuratorskiej i notarialnej. Według stanu prawnego sprzed wejścia w życie noweli ustawy o radcach prawnych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. 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, mimo 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 radcy prawnego.

Ponadto w ocenie Krajowej Rady Radców Prawnych „umożliwienie składania wniosku o wpis na listę aplikantów nie tylko w izbie, w której egzamin konkursowy był składany, spowoduje kolejną dezorganizację”. Uwaga ta nie została uwzględniona. Między zaliczeniem egzaminu konkursowego a złożeniem wniosku o wpis może minąć okres do dwóch lat (projektowany art. 33 ust. 3 ustawy). W tym czasie w życiu osobistym lub zawodowym kandydata mogą wystąpić okoliczności, które uniemożliwią mu odbywanie aplikacji w izbie, w której zdawał egzamin konkursowy. W związku z tym wydaje się jak najbardziej zasadne, aby wniosek o wpis na listę aplikantów był składany w tej izbie, w której kandydat będzie odbywał aplikację, a nie w tej, w której zaliczył egzamin.

Z uwag zgłoszonych do projektowanych przepisów o egzaminie radcowskim uwzględniono postulat dotyczący rozszerzenia zakresu bloku karnego w ustnej części egzaminu o Kodeks karny i inne ustawy karne. W pozostałym zakresie uwag nie uwzględniono. Nie zgodzono się ze stanowiskiem KRRP, jakoby opracowane zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego nie wypełniały art. 17 ust. 1 Konstytucji. Zgodnie z projektem egzamin radcowski odbywać się będzie przy znacznym zwiększeniu wpływu korporacji. Komisja egzaminacyjna składałaby się w połowie z przedstawicieli władzy wykonawczej i w połowie z przedstawicieli właściwego samorządu zawodowego. Akty wykonawcze, szczególnie regulujące zasady odbywania egzaminu radcowskiego, wydawane będą 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.

Uwzględniono w części uwagę dotyczącą liczby punktów niezbędnych do zaliczenia z wynikiem pozytywnym egzaminu konkursowego. Uzgodniono limit poprawnych odpowiedzi na 90 przy teście składającym się ze 150 pytań.

W piśmie z dnia 12 marca 2007 r. Krajowa Rada Radców Prawnych zgłosiła kolejne uwagi do projektu. Z uwag zgłoszonych co do treści projektowanego art. 25 ust. 1 i 2 ustawy uwzględniono jedynie uwagę dotyczącą ust. 2 pkt 2 przez dodanie słów „w okresie nie dłuższym niż 10 lat”. W ocenie Ministerstwa Sprawiedliwości pozostałe zgłoszone uwagi nie zasługują na uwzględnienie. Nie znajduje uzasadnienia proponowana zmiana daty z dnia 1 stycznia 1991 r. na dzień 1 stycznia 1993 r. dla oceny wagi zdanego egzaminu sędziowskiego/prokuratorowskiego. Data ta wynika z wprowadzenia porównywalnego do dzisiejszego zakresu egzaminu sędziowskiego oraz prokuratorowskiego, które od tego okresu przeprowadzane były przez sądy i prokuratury apelacyjne (w miejsce jednostek wojewódzkich), co bardzo poważnie wpłynęło na poziom trudności tych egzaminów. Krajowa Rada Radców Prawnych w żaden sposób nie uzasadniła proponowanej przez siebie zmiany w tym zakresie. Nie uwzględniono również uwagi dotyczącej dodania w art. 25 ust. 1 pkt 4 „w okresie pięciu lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę radców prawnych”, gdyż zgodnie z założeniami projektu podobne wymogi odnośnie do sędziów i prokuratorów stosuje się także do asesorów sądowych i prokuratorowskich. Także uwaga dotycząca skreślenia w art. 25 w ust. 1 pkt 7 nie została uwzględniona, ze względu 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 zweryfikowana została 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 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 lub asystenta sędziego przez szczegółowo wskazane w ustawie okresy. Ponadto nie uwzględniono uwagi dotyczącej skreślenia pkt 3 w projektowanym art. 25 ust. 2, który przyznaje uprawnienie do zdawania egzaminu adwokackiego/radcowskiego bez obowiązku odbycia aplikacji także osobom, które po ukończeniu wyższych studiów prawnych przez okres co najmniej 6 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 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. W powyższym przepisie doprecyzowano, kwestionowane przez Trybunał Konstytucyjny w wyrokach z dnia 19 kwietnia oraz 8 listopada 2006 r., określenia, jak i dowolność rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej lub wykonywanego zawodu. Przyjęte rozwiązanie zapobiegnie błędnej interpretacji. Uwzględniono w całości lub częściowo uwagi odnoszące się do art. 31<sup>1</sup> ust. 1, art. 32 ust. 2, art. 34 ust. 1, art. 36<sup>5</sup> ust. 4 oraz art. 36<sup>7</sup> ust. 4. Nie ma uzasadnienia uwaga dotycząca skreślenia zdania drugiego i trzeciego w art. 32 ust. 2, gdyż proponowana zmiana dotyczy jedynie ogólnej zasady odbywania praktyk w toku aplikacji. Dotychczasowy 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 – radcy prawnemu. Tymczasem celem aplikacji radcowskiej jest przygotowanie do wykonywania zawodu radcy prawnego, a zatem wyłącznie właściwą jest praktyka prowadzona przez patrona – radcę prawnego, który z perspektywy tego zawodu powinien zapoznać aplikanta z zasadami funkcjonowania sądu, prokuratury czy innej instytucji publicznej. Nie uwzględniono również uwagi dotyczącej art. 33 ust. 3. Stanowisko w tym zakresie zostało przedstawione wyżej. Uwaga dotycząca art. 33<sup>9</sup> w zakresie zwiększenia liczby pytań na egzaminie wstępnym ze 150 na 180, przy pozytywnym wyniku co najmniej 120 punktów, nie znajduje uzasadnienia, gdyż według oceny Ministerstwa Sprawiedliwości liczba 150 pytań testowych z pewnością pozwoli w sposób rzetelny przeegzaminować kandydatów, a pozytywny wynik z egzaminu wstępnego otrzyma kandydat, który uzyska z testu co najmniej 90 punktów, co stanowi 60% prawidłowo udzielonych odpowiedzi. Nie uwzględniono również uwagi dotyczącej art. 36 ust. 6 – propozycja skreślenia słów: „zatwierdzony przez Ministra Sprawiedliwości”, gdyż Minister Sprawiedliwości powołuje zespół do przygotowywania zadań, kasusów i pytań na egzamin radcowski, w związku powyższym ponosi odpowiedzialność za wyniki jego pracy. Odnośnie do propozycji dodania w art. 36<sup>7</sup> ust. 1 słów: „a także etyki zawodu” należy stwierdzić, że uwaga nie zasługuje na uwzględnienie, gdyż celem egzaminu radcowskiego jest sprawdzenie przygotowania prawniczego osoby zdającej do należytego i samodzielnego wykonywania zawodu radcy prawnego i przez takie sformułowanie obejmuje ono również etykę zawodu, bez konieczności jej literalnego wskazania. Uwagę dotyczącą art. 36<sup>8</sup> ust. 2 uwzględniono częściowo – zamiast słowa „ustala” użyto sformułowania „stwierdza”. Nie uwzględniono natomiast uwagi dotyczącej art. 36<sup>10</sup> ust. 1, gdyż zgodnie z założeniami projektu osoba uprawniona do przystąpienia do egzaminu radcowskiego „poprawkowego” przystępuje tylko i wyłącznie do tego egzaminu w zakresie bloku lub bloków przedmiotowych, z których uzyskała ocenę negatywną, a nie do całości. Ostatnia uwaga dotycząca art. 60 również nie została uwzględniona, gdyż dodanie w tym artykule punktu w brzmieniu „współdziałanie z Ministrem Sprawiedliwości, w zakresie określonym w ustawie, w sprawach dotyczących

egzaminu adwokackiego/radcowskiego” oraz szerokie zmiany w innych fragmentach ustawy czyni zadość wskazówkom Trybunału Konstytucyjnego i zarazem zapewnia organom samorządu radcowskiego wpływ na ustalanie zasad składania egzaminu zawodowego.

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). Uwagi te nie zostały uwzględnione z przyczyn szczegółowo opisanych wyżej. Nie uwzględniono m.in. propozycji wykreślenia w art. 66 w ust. 1 pkt 7. Zauważyć jednak należy, że uwzględniono uwagę dotyczącą projektowanego art. 76 ust. 1 odnośnie do liczby 20 posiedzeń sądowych, do uczestnictwa w których zobowiązany jest aplikant. Wprowadzenie liczby 20 posiedzeń (zamiast 30 jak w analogicznym przepisie w ustawie o radcach prawnych) miało charakter błędu redakcyjnego i zostało skorygowane. Z kolei wykreślenie z art. 76 ust. 1 organów, w których prowadzona jest aplikacja, miało na celu uelastyczenie programu aplikacji i pozostawienie w tym zakresie większej swobody władzom samorządu zawodowego.

Krajowa Rada Notarialna również zgłosiła do projektu uwagi ogólne, zarzucając, 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). Wskazała również, 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. Ministerstwo Sprawiedliwości, mając na względzie powyższy postulat, a także uwagę Rządowego Centrum Legislacji, dokonało stosownych zmian w art. 12 ustawy – Prawo o notariacie.

Spośród uwag szczegółowych zgłoszonych przez Krajową Radę Notarialną nie uwzględniono m.in. uwagi dotyczącej projektowanego art. 71 § 3 – przepis

przewiduje, że wpis na listę aplikantów ma być dokonany w Izbie Notarialnej właściwej ze względu na miejsce złożenia wniosku. W ocenie Krajowej Rady Notarialnej propozycja ta odbiega od dotychczasowego rozwiązania, zgodnie z którym miejscem wpisu na listę aplikantów jest miejsce, w którym kandydat przystąpił do egzaminu konkursowego. Proponowana zmiana może doprowadzić do ogromnych trudności organizacyjnych w zakresie szkolenia aplikantów, gdyby wybrali oni jeden ośrodek na odbywanie aplikacji i z pewnością wpłynie na jakość tego szkolenia. Powyższa uwaga nie została uwzględniona, gdyż w okresie między zaliczeniem egzaminu konkursowego a złożeniem wniosku o wpis może minąć okres do dwóch lat. W tym czasie w życiu osobistym lub zawodowym kandydata mogą wystąpić okoliczności, które uniemożliwią mu odbywanie aplikacji w izbie, w której zdawał egzamin konkursowy. W związku z tym wydaje się jak najbardziej zasadne, aby wniosek o wpis na listę aplikantów był składany w tej izbie, w której kandydat będzie odbywał aplikację, a nie w tej, w której zaliczył egzamin.

Uwzględniona została natomiast uwaga dotycząca art. 74f odnośnie do zmiany limitu czasu z 60 minut na 30 minut na przygotowanie się zdającego do odpowiedzi.

Negatywną opinię do projektu przedstawiło Stowarzyszenie Notariuszy RP, zgłaszając ogólne zastrzeżenia do założeń projektu. Ponadto, podobnie jak Krajowa Rada Notarialna, Stowarzyszenie zaproponowało dostosowanie przepisów ustawy – Prawo o notariacie do wyroków Trybunału Konstytucyjnego, co zostało uwzględnione w treści projektowanego art. 12 ustawy.

Stowarzyszenie FairPlay pozytywnie zaopiniowało projekt ustawy, wskazując, że uwzględnia on tezy orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego z dnia 19 kwietnia 2006 r., a także wychodzi naprzeciw oczekiwaniom młodych prawników, gwarantując jednocześnie – w ocenie Stowarzyszenia – bardziej sprawiedliwy dostęp do zawodu adwokata, notariusza, radcy prawnego. Uwagi Stowarzyszenia miały głównie charakter redakcyjny, a także prezentowały nieco bardziej liberalne ujęcie postanowień przedłożonej nowelizacji. Stowarzyszenie przedstawiło m.in. propozycje zliberalizowania dostępu do zawodu adwokata i radcy prawnego. Propozycji tych nie uwzględniono, z uwagi na opracowany

w Ministerstwie Sprawiedliwości projekt ustawy o licencjach prawniczych, który znajduje się na etapie uzgodnień międzyresortowych.

Częściowo uwzględniono uwagę Stowarzyszenia dotyczącą projektowanego art. 66 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo o adwokaturze, przez zastąpienie słowa „bezpośrednio” zwrotem „w okresie 5 lat” (Stowarzyszenie proponowało użycie sformułowania „nie wcześniej niż 3 lata”).

Krajowa Rada Sądownictwa nie zgłosiła do projektu żadnych uwag, gdyż przedmiot zmian nie należy do zakresu czynności opiniodawczych określonych w art. 2 ust. 2 pkt 4 ustawy o Krajowej Radzie Sądownictwa.

Regulacja ustawy będzie miała wpływ na budżet państwa, spowoduje bowiem – w stosunku do obecnych uregulowań – dodatkowe wydatki w postaci konieczności jednorazowego zakupu aparatury dźwiękowej do rejestrowania przebiegu egzaminu adwokackiego oraz radcowskiego, przy czym w latach 2007-2010 dotyczyć to będzie tylko wyznaczonych w trybie art. 8 i 9 komisji (można przyjąć, że łącznie będzie ich 10). Środki finansowe na zakup powyższego sprzętu w wysokości 48 000-64 000 zł (w zależności od rodzaju sprzętu) znajdują zabezpieczenie w budżecie państwa na 2007 r. w części 37 „Sprawiedliwość”. Ponadto 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 konkursowe jest szacowana na 98 000 zł. Łączna wysokość wydatków na wynagrodzenia dla członków zespołu przygotowujących zadania oraz kazusy i pytania 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. Należy również wskazać, że zgodnie z treścią projektowanego art. 1 pkt 8 i 18, art. 2 pkt 9 i 20 oraz art. 3 pkt 7 i 16, 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.

W stosunku do wydatków związanych z egzaminami zawodowymi w 2006 r., wydatki w latach 2007-2010 z tego tytułu ulegną istotnemu zmniejszeniu, gdyż 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.

Ustawa wpłynie również na rynek pracy i konkurencyjność gospodarki, gdyż 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.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414) projekt ustawy o zmianie ustawy – Prawo o adwokaturze, ustawy o radcach prawnych oraz ustawy – Prawo o notariacie został zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości. Nikt nie zgłosił zainteresowania pracami nad projektowaną regulacją.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.





URZĄD  
KOMITETU INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ  
SEKRETARZ  
KOMITETU INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ  
SEKRETARZ STANU

*Ewa Ośniecka - Tamecka*

Min.EOT/1338/2007/DP/ik

Warszawa, 17.06 2007 r.

**Pani Jolanta Rusiniak**  
**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 wyrażona na podstawie art. 2, ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Komitecie Integracji Europejskiej (Dz. U. Nr 106, poz. 494) przez Sekretarza Komitetu Integracji Europejskiej, Ewę Ośniecką - Tamecką, działającą z upoważnienia Przewodniczącego Komitetu Integracji Europejskiej**

*Szanowna Pani Minister!*

W związku z przedłożonym projektem (pismo nr RM-10-86-07), pozwalam sobie wyrazić następującą opinię:

**Przedmiot projektowanej regulacji jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.**

Z poważaniem,

Z up. Sekretarza Komitetu  
Integracji Europejskiej  
**POBSEKRETARZ STANU**  
*Tadeusz Kozek*

Do uprzejmej wiadomości:

Pan Zbigniew Ziobro  
Ministerstwo Sprawiedliwości

2007-06-13

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

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

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>), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa tryb i sposób:

- 1) zgłaszania propozycji pytań i prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny dla kandydatów na aplikację adwokacką i radcowską, zwany dalej "egzaminem wstępnym";
- 2) przygotowywania, przechowywania i przekazywania komisjom testowym testowego zestawu pytań i wykazu prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny;
- 3) zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym;

---

<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, z 2006 r. Nr 75, poz. 529 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540. Nr 85, poz. 571 oraz Nr..., poz. ....

- 4) ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 75b ust. 6 ustawy;
- 5) zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny, zwanego dalej „zespołem testowym”.

**§ 2.** 1. Przewodniczący zespołu testowego, 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.

2. Propozycje pytań, o których mowa w ust. 1, zgłaszane są przewodniczącemu zespołu testowego 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.

3. Propozycje pytań i prawidłowych odpowiedzi, o których mowa w ust. 1, winny zostać zgłoszone najpóźniej 10 dni po upływie terminu określonego w art. 75b ust. 6 ustawy.

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

**§ 3.** 1. Każdy członek zespołu testowego zgłasza propozycje 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.

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

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

**§ 4.** Przewodniczący zespołu testowego wyznacza spośród członków zespołu testowego sekretarza, który z posiedzeń tego zespołu oraz jego ustaleń sporządza protokół. Protokół podpisuje przewodniczący zespołu testowego i sekretarz.

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

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

**§ 6.** 1. Testowy zestaw pytań na egzamin wstępny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi przekazywane są w formie przesyłki poszczególnym komisjom testowym, 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 testowej i przynajmniej jednego członka komisji testowej za pokwitowaniem odbioru. Osoby odbierające przesyłkę sprawdzają, czy nie została ona naruszona, w sposób umożliwiający ujawnienie treści testowych zestawów pytań lub wykazu prawidłowych odpowiedzi. Z czynności tej sporządza się protokół, który podpisują osoby odbierające przesyłkę.

**§ 7.** Przewodniczący zespołu testowego 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.

**§ 8.** 1. Zespół testowy ustala wykaz tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 75b ust. 6 ustawy.

2. Każdy członek zespołu testowego zgłasza przewodniczącemu zespołu testowego, 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 testowego ustalają wspólnie wykaz tytułów aktów prawnych, który następnie przewodniczący zespołu testowego przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 10 dni przed terminem, o którym mowa w art. 75b ust. 6 ustawy.

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

2. W ramach obsługi administracyjno-biurowej pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości przygotowują w szczególności wzór karty odpowiedzi do testowego zestawu pytań.

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

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia w sprawie pytań na egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską, wykazu prawidłowych odpowiedzi, wykazu tytułów aktów prawnych oraz obsługi administracyjno-biurowej zespołu testowego, 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 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 testowego zestawu pytań i wykazu prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny, wykazu prawidłowych odpowiedzi, zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym, ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 75b ust. 4 i zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny.

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 aplikację zarówno adwokacką, jak i radcowską.

Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 2) przewodniczący zespołu testowego, 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 zgłaszane są przewodniczącemu zespołu testowego 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, stanowiących 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 testowy.

Projekt rozporządzenia w § 3 określa, że każdy członek zespołu testowego 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 testowego uzgadniają wspólnie treść pytań testowych na egzamin wstępny. Ostateczne brzmienie pytania zatwierdza przewodniczący zespołu testowego. Po sporządzeniu zestawu pytań w formie testu jednokrotnego wyboru przewodniczący zespołu testowego sporządza wykaz prawidłowych odpowiedzi.

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

Testowy zestaw pytań na egzamin wstępny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi przekazywany jest w formie przesyłki poszczególnym komisjom testowym, 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 testowej i przynajmniej jednego członka komisji testowej za pokwitowaniem odbioru. Osoby odbierające przesyłkę sprawdzają, czy nie została ona naruszona, w sposób

umożliwiający ujawnienie treści testowych zestawów pytań lub wykazu prawidłowych odpowiedzi.

Projekt nakłada na przewodniczącego zespołu testowego 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 testowy. Następnie przewodniczący zespołu testowego 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 testowego zestawu pytań.

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 testowego;
- 4) Członkowie komisji testowych.

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 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>), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

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

**§ 2.** Zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie testowych zestawów pytań 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:

---

<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, z 2006 r. Nr 75, poz. 529 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540. Nr 85, poz. 571 oraz Nr...., poz. ....

- 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;
- 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 dostarczenie zestawów pytań, 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 testowych zestawów pytań podczas drukowania i dostarczania przed ich nieuprawnionym ujawnieniem i terminowe wykonanie zamówienia.

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

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia

**Oświadczenie członka komisji  
do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie testowych  
zestawów pytań 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.....2007 r. (Dz. U. Nr..., poz....) w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie i doręczenie testowych zestawów pytań 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 testowych zestawów pytań 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 testowych zestawów pytań na egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską oraz dostarczenia tych zestawów komisjom testowym.

Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 2) zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zestawów pytań 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 testowych zestawów pytań 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 testowych zestawów pytań 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 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 testowej 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>), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji testowej oraz powoływania i odwoływania członków komisji testowej;
- 2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji testowej;
- 3) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego na aplikację adwokacką, zwanego dalej „egzaminem wstępnym”, w tym:
  - a) sposób działania komisji testowej,
  - b) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji testowej przez okręgowe rady adwokackie, w tym przekazywania środków, sprawowania

---

<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, z 2006 r. Nr 75, poz. 529 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540. Nr 85, poz. 571 oraz Nr....., poz. ....

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

## **Rozdział 2**

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

**§ 2.** Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji testowej 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 testowej - 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 testowej.

4. Minister Sprawiedliwości zwraca się do prokuratorów apelacyjnych o wskazanie, w terminie określonym w ust. 1, kandydatów na członków komisji testowej 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 testowej niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przesłanek wskazanych w art. 75f ust. 2 ustawy.

**§ 5.** 1. Przewodniczący komisji testowej 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 w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego oraz w miesiącu, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego, a także w miesiącu następującym po miesiącu, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego.

2. Przewodniczący i członkowie komisji testowej 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.

### **Rozdział 3**

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

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

2. Przewodniczący komisji testowej 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 testowy zestaw pytań, przy czym kopertę zawierającą wykaz prawidłowych odpowiedzi otwiera się nie wcześniej niż 1 godzinę po zakończeniu egzaminu wstępnego.

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

4. Z czynności, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków komisji testowej obecnych podczas egzaminu wstępnego.

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

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

2. Przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego przewodniczący komisji testowej 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 testowej ustalających wyniki egzaminu wstępnego.

**§ 10.** 1. Prace egzaminacyjne oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdy kandydat otrzymuje wraz z testowym zestawem pytań wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez komisję testową. Numer kodu kandydat wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie testowego zestawu pytań 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 testowej.

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

**§ 11.** Kandydat, który stawi się na egzamin wstępny po jego rozpoczęciu, nie zostanie wpuszczony na salę, w której przeprowadzany jest egzamin wstępny.

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

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

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

**§ 13.** 1. Przewodniczący komisji testowej 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.

2. Wykluczenie zostaje odnotowane w protokole z przebiegu egzaminu wstępnego oraz na egzemplarzu testu.

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

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

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

## **Rozdział 4**

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

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

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

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową;
- 2) przygotowuje właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu wstępnego i pracy komisji testowej;
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
- 4) udziela komisji testowej pomocy w sporządzeniu 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 testowej, zwany dalej „preliminarzem”, 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 testowej we własnym zakresie.

**§ 19.** Środki na obsługę administracyjną i techniczną komisji testowej 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 testowej, w odniesieniu do kwot ujętych w zatwierdzonym preliminarzu

## **Rozdział 5**

### **Przepis końcowy**

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

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie komisji testowej 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 testowej do spraw aplikacji adwokackiej, powoływania i odwoływania członków tej komisji, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji testowej oraz szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego, w tym sposób działania komisji testowej i sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji testowej 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 testowej 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 testowej - 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 testowej oraz do prokuratorów apelacyjnych o wskazanie kandydatów na członków komisji testowej 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 testowej. Przewodniczący komisji testowej 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 w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego oraz w miesiącu, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego, a także w miesiącu następującym po miesiącu, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego. Przewodniczący i członkowie komisji testowej 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 testowej wiąże się z większym nakładem pracy i obowiązków przewodniczącego komisji testowej.

Zgodnie z projektem rozporządzenia przewodniczący komisji testowej 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 testowy zestaw pytań 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 testowej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do testowych zestawów pytań i wykazu prawidłowych odpowiedzi. Egzamin wstępny trwa 2,5 godziny, liczone od momentu rozdania testowych zestawów pytań wszystkim kandydatom. Przewodniczący komisji testowej odnotowuje w protokole liczbę niewykorzystanych testowych zestawów pytań wraz z kartami odpowiedzi. Przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego przewodniczący komisji testowej 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 testowej ustalających wyniki egzaminu wstępnego.

Zgodnie z projektem rozporządzenia prace egzaminacyjne oznacza się indywidualnym kodem. Każdy kandydat otrzymuje wraz z testowym zestawem pytań wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez komisję testową. Numer kodu kandydat wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie testowego zestawu pytań 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 testowej. Testowe zestawy pytań wraz z kartami odpowiedzi rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich testowych zestawów pytań 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 testowej, pod nadzorem członka komisji testowej wskazanego przez przewodniczącego komisji testowej. Ponadto przewodniczący komisji testowej 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 testowych zestawów pytań wszystkim kandydatom, członkowie komisji zbierają testowe zestawy pytań wraz z kartami odpowiedzi.

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

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową,
- 2) przygotowuje właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu wstępnego i pracy komisji testowej,
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu wstępnego,
- 4) udziela komisji testowej 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 testowej, 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 testowej 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 testowej, 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) prezesi sądów apelacyjnych;
- 4) dziekani wydziałów prawa w szkołach wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Prezesa Polskiej Akademii Nauk;
- 5) prokuratorzy apelacyjni;
- 6) członkowie komisji testowej;
- 7) kandydaci 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 zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki, wykazu  
tytułów aktów prawnych oraz obsługi administracyjno-biurowej zespołu**

Na podstawie art. 77a ust. 8 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>), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa tryb i sposób:

- 1) przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom egzaminacyjnym zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki;
- 2) ustalenia wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 77a ust. 6 ustawy;
- 3) zapewnienia obsługi administracyjno – biurowej zespołu do przygotowania zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki, zwanego dalej „zespołem”.

**§ 2.** 1 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 zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki.

2. Propozycje zadań oraz zestawów kazuśów i pytań, o których mowa w ust. 1, zgłaszane są przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych. Zakres zadań oraz zestawów kazuśów i pytań

---

<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, z 2006 r. Nr 75, poz. 529 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540. Nr 85, poz. 571 oraz Nr..., poz. ....



powinien być oparty wyłącznie na wykazie tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 77a ust. 6 ustawy.

3. Propozycje zadań oraz zestawów kazuśów i pytań winny zostać zgłoszone najpóźniej 10 dni po terminie, o którym mowa w art. 77a ust. 6 ustawy.

4. Propozycje zadań oraz zestawów kazuśów i pytań złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, nie będą uwzględniane przez zespół.

**§ 3.** 1. Każdy członek zespołu zgłasza na piśmie propozycje zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki w toku prac zespołu.

2. Członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki. Ostateczną wersję zadań na część pisemną oraz zestawów kazuśów i pytań na część ustną egzaminu adwokackiego zatwierdza przewodniczący zespołu.

3. Liczbę przygotowywanych zadań oraz zestawów kazuśów i pytań ustala zespół w drodze uchwały, biorąc pod uwagę liczbę osób dopuszczonych do egzaminu adwokackiego.

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

**§ 5.** 1. Przygotowane przez zespół zadania oraz zestawy kazuśów i pytań, w formie papierowej i elektronicznej, wraz z protokołem, o którym mowa w § 4, przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu adwokackiego.

2. Zadania oraz zestawy kazuśów i pytań 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.

**§ 6.** 1. Zadania na część pisemną egzaminu adwokackiego oraz zestawy kazuśów i pytań na część ustną egzaminu adwokackiego 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 pierwszym dniem części ustnej egzaminu adwokackiego.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odbierając przesyłki sprawdzają, czy nie zostały one naruszone w sposób umożliwiający dostęp do zadań, zestawów kazuśów i pytań. 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 egzaminu adwokackiego, przez osoby, o których mowa w ust. 3.

**§ 7.** 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, który następnie przewodniczący zespołu przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 10 dni przed terminem, o którym mowa w art. 77a ust. 6 ustawy.

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

**§ 9.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia w sprawie zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki, wykazu tytułów aktów prawnych oraz obsługi administracyjno-biurowej zespołu, stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 77a ust. 8 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 przygotowywania, przechowywania, przekazywania komisjom egzaminacyjnym powołanym do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki, ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 77a ust. 6 i zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki.

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 zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki.

Według projektu rozporządzenia przewodniczący zespołu, niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości wykazu tytułów aktów prawnych, stanowiących podstawę opracowania zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki, informuje okręgowe rady adwokackie o możliwości zgłaszania propozycji zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki. Propozycje zadań oraz zestawów kazuśów i pytań, zgłaszane są przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych. Zakres zadań oraz zestawów kazuśów i pytań powinien być oparty wyłącznie na wykazie tytułów aktów prawnych. Propozycje zadań oraz zestawów kazuśów i pytań winny zostać zgłoszone najpóźniej 10 dni po podaniu wykazu do publicznej wiadomości. Po upływie tego terminu propozycje zadań oraz zestawów kazuśów i pytań złożone, nie będą uwzględniane przez zespół.

Przepisy rozporządzenia stanowią, iż każdy członek zespołu zgłasza na piśmie propozycje zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki w toku prac zespołu. Następnie członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki. Ostateczną wersję zadań na część pisemną

oraz zestawów kazuśów i pytań na część ustną egzaminu adwokackiego zatwierdza przewodniczący zespołu. Liczbę przygotowywanych zadań oraz zestawów kazuśów i pytań ustala zespół w drodze uchwały, biorąc pod uwagę liczbę osób dopuszczonych do egzaminu adwokackiego.

Przygotowane przez zespół zadania oraz zestawy kazuśów i pytań, w formie papierowej i elektronicznej, wraz z protokołem, przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu adwokackiego. Zadania oraz zestawy kazuśów i pytań 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.

Zadania na część pisemną egzaminu adwokackiego oraz zestawy kazuśów i pytań na część ustną egzaminu adwokackiego 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 pierwszym dniem części ustnej egzaminu adwokackiego. Osoby odbierające przesyłki sprawdzają, czy nie zostały one naruszone w sposób umożliwiający dostęp do zadań, zestawów kazuśów i pytań. 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. 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.

Powyższe uregulowania mają na celu zabezpieczenie zadań oraz zestawów kazuśów i pytań 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 zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki**

Na podstawie art. 77a ust. 9 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>), zwanej dalej ustawą, zarządza się, co następuje:

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

**§ 2.** Zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki, zwanych dalej „zadaniami oraz zestawami kazuśów i 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:

---

<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, z 2006 r. Nr 75, poz. 529 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 540. Nr 85, poz. 571 oraz Nr...., poz. ....

- 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;
- 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 dostarczenie zadań oraz zestawów kazusów i pytań 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 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 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 zadań oraz zestawów kazuśów i pytań podczas drukowania i dostarczania przed ich nieuprawnionym ujawnieniem i terminowe wykonanie zamówienia.

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

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia

**Oświadczenie członka komisji  
do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zadań oraz  
zestawów kazusów i pytań na egzamin adwokacki**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że nie zachodzą wobec mnie przesłanki określone w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia.....2007 r. (Dz. U. Nr..., poz....) w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań oraz zestawów kazusów i pytań na egzamin adwokacki.

.....

.....

Miejsce, data

czytelny podpis

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 77a ust. 9 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 zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin adwokacki oraz dostarczenia tych zestawów komisjom egzaminacyjnym.

Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 2) zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zadań oraz zestawów kazuśów i pytań 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 zadań oraz zestawów kazuśów i pytań 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 wykonawcą, który spełni wszystkie warunki określone w zaproszeniu i umowie, a w szczególności zagwarantuje zabezpieczenie zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na

egzamin adwokacki 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 powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej do  
przeprowadzenia egzaminu adwokackiego, dokumentów dołączanych do wniosku  
o dopuszczenie do egzaminu adwokackiego, przeprowadzania egzaminu  
adwokackiego oraz poświadczenia o wyniku i ocenie egzaminu adwokackiego**

Na podstawie art. 78 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>), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 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. 78a ust. 4 pkt 3, 5 – 8 ustawy;
- 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej;
- 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 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 oraz Nr...., poz. ....

- b) 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;
- 5) szczegółowy sposób wydawania poświadczenia o wyniku i ocenie egzaminu adwokackiego oraz jego wzór.

## **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 deleguje 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 w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu adwokackiego oraz w miesiącu, w którym wyznaczono termin egzaminu adwokackiego, a także w miesiącu następującym po miesiącu, 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 przez prezesa sądu okręgowego, stwierdzające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na stanowisku referendarza sądowego albo asystenta sędziego.

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 6-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 świadectwo pracy lub umowa o pracę, stwierdzające co najmniej 6-letni okres zatrudnienia w urzędach organów administracji publicznej lub wchodzących w skład administracji rządowej jednostkach organizacyjnych powołanych na podstawie odrębnych ustaw i

wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności odpowiadających świadczeniu pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego, 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.

5. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 8 ustawy, jest zaświadczenie o złożeniu egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego lub notarialnego.

## **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. 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 egzaminu następuje otwarcie przesyłki zawierającej zadania na część pisemną egzaminu adwokackiego.

3. Otwarcie przesyłki, o której mowa w ust. 2, następuje w obecności zdających.

4. Z czynności, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków komisji obecnych podczas egzaminu adwokackiego.

5. Przed otwarciem przesyłki przewodniczący komisji egzaminacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zadań.

**§ 9.** 1. Czas trwania egzaminu adwokackiego każdego dnia wynosi 6 godzin liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym egzemplarzy zadania z dziedziny prawa przewidzianej na dany dzień.

2. Przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu adwokackiego przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje zdających o:

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

**§ 10.** 1. Prace pisemne oznacza się indywidualnym kodem.

2. 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.

3. Prace pisemne rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich prac, a następnie dołącza się do akt je osobowych zdających.

**§ 11.** Zdający, który stawi się na egzamin po jego rozpoczęciu, nie zostanie wpuszczony na salę, w której przeprowadzany jest egzamin adwokacki.

**§ 12.** 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 pracę przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej.

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

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

2. Wykluczenie zostaje odnotowane w protokole z przebiegu egzaminu adwokackiego oraz na egzemplarzu pracy pisemnej.

**§ 14.** 1. Po upływie czasu, o którym mowa w § 9 ust. 1, członkowie komisji egzaminacyjnej zbierają egzemplarze zadań wraz z pracą pisemną.

2. W przypadku, gdy zdający odda pracę pisemną przed upływem terminu, o którym mowa w § 9 ust. 1, w protokole odnotowuje się godzinę oddania pracy pisemnej.

**§ 15.** Przerwa między częścią pisemną a częścią ustną egzaminu adwokackiego nie może trwać krócej niż 14 dni i dłużej niż 30 dni.

**§ 16.** Przed wejściem na część ustną egzaminu adwokackiego zdający okazuje dokument zawierający zdjęcie, potwierdzający jego tożsamość.

**§ 17.** 1. Poszczególne zestawy kazuśów i pytań, z określonych w art. 78f ust. 2 bloków przedmiotowych, losowane przez zdających, umieszczane są w nieoznakowanych kopertach, po jednej dla zdającego i komisji egzaminacyjnej.

2. Zdający po wylosowaniu zestawu przygotowuje się do odpowiedzi we wskazanym mu miejscu, maksymalnie przez 15 minut.

3. Wylosowane w danym dniu zestawy kazuśów i pytań mogą być powtórnie udostępnione do losowania nie wcześniej niż w dniu następnym.

**§ 18.** Po zakończeniu egzaminu adwokackiego niewykorzystane egzemplarze zadań, zestawy kazuśów i pytań 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**

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

**§ 20.** 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 zadań, zestawów kasusów i pytań wraz z odpowiedziami oraz dokumentów zawierających oceny wystawione przez członków komisji egzaminacyjnej i całej dokumentacji przekazanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej związanej z egzaminem adwokackim.

**§ 21.** 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.

**§ 22.** 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.

**§ 23.** 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**

### **Wydawanie poświadczeń o wyniku i ocenie egzaminu adwokackiego oraz ich wzór**

**§ 24.1.** Po zakończeniu egzaminu adwokackiego komisja egzaminacyjna wydaje zdającemu poświadczenie o wyniku i ocenie egzaminu adwokackiego, zawierające uzyskane oceny w części pisemnej i ustnej, podpisane przez przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej.

2. Wzór poświadczenia, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik do rozporządzenia.

## **Rozdział 7**

### **Przepisy końcowe**

**§ 26.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem .....

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

**Komisja Egzaminacyjna do spraw egzaminu  
adwokackiego na obszarze właściwości  
Okręgowej Rady Adwokackiej**

**W .....**

**poświadcza**

że Pan/Pani .....

syn/córka .....

ur. ....

w .....

złożył/a w dniach .....

**egzamin adwokacki z wynikiem**

.....

**i z oceną**

.....

**Z części pisemnej i ustnej egzaminu adwokackiego uzyskał/a następujące oceny:**

**I. Z części pisemnej egzaminu, otrzymał/a następujące oceny:**

**1) Zadanie z zakresu prawa karnego:**

1. ocena pierwsza .....
2. ocena druga .....

**2) Zadanie z zakresu prawa cywilnego:**

1. ocena pierwsza .....
2. ocena druga .....

**3) Zadanie z zakresu prawa administracyjnego:**

1. ocena pierwsza .....
2. ocena druga .....

**II. Z części ustnej egzaminu adwokackiego, otrzymał/a następujące oceny:**

**1) Blok karny:**

1. ocena pierwsza .....
2. ocena druga.....

**2) Blok cywilny:**

1. ocena pierwsza .....
2. ocena druga .....

**3) Blok administracyjny:**

1. ocena pierwsza .....
2. ocena druga .....

**4) Blok ustrojowy:**

1. ocena pierwsza .....
2. ocena druga .....



Podpisy członków Komisji Egzaminacyjnej:

1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

2. Zastępca Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

3. Członek Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

4. Członek Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

5. Członek Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

6. Członek Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

7. Członek Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

8. Członek Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

Miejscowość i data wystawienia poświadczenia

.....

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego, dokumentów dołączanych do wniosku o dopuszczenie do egzaminu adwokackiego, przeprowadzania egzaminu adwokackiego oraz poświadczenia o wyniku i ocenie egzaminu adwokackiego, stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 78 ust. 14 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, 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 oraz szczegółowy sposób wydawania poświadczenia o wyniku i ocenie egzaminu adwokackiego oraz jego wzór.

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 w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu adwokackiego oraz w miesiącu, w którym wyznaczono termin egzaminu adwokackiego, a także w miesiącu następującym po miesiącu, 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 – 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 zadania na część pisemną egzaminu adwokackiego w obecności zdających. Przed otwarciem przesyłki przewodniczący komisji egzaminacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zadań. Czas trwania egzaminu adwokackiego każdego dnia wynosi 6 godzin liczonych od momentu

rozdania wszystkim zdającym egzemplarzy zadania z dziedziny prawa przewidzianej na dany dzień. Przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu adwokackiego przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje zdających o:

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

Zgodnie z projektem rozporządzenia prace pisemne 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.

Przepisy projektu rozporządzenia przewidują możliwość niewpuszczenia na salę, w której przeprowadzany jest egzamin adwokacki zdającego, który stawi się na egzamin adwokacki po jego rozpoczęciu. 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. Ponadto przewodniczący komisji egzaminacyjnej może wykluczyć z egzaminu adwokackiego zdającego, który w jego trakcie korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi materiałami lub urządzeniami, pomagał pozostałym zdającym lub w inny sposób zakłócał jego przebieg. Po upływie 6 godzin liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym egzemplarzy zadania z dziedziny prawa przewidzianej na dany dzień, członkowie komisji egzaminacyjnej zbierają egzemplarze zadań wraz z pracą pisemną. Przerwa między częścią pisemną a częścią ustną egzaminu adwokackiego nie może trwać krócej niż 14 dni i dłużej niż 30 dni. Przed wejściem na część ustną egzaminu adwokackiego zdający okazuje dokument zawierający zdjęcie, potwierdzający jego tożsamość. Poszczególne zestawy kazuśców i pytań, losowane przez zdających, umieszczane są w nieoznakowanych

kopertach, po jednej dla zdającego i komisji egzaminacyjnej. Zdający po wylosowaniu zestawu przygotowuje się do odpowiedzi we wskazanym mu miejscu, maksymalnie przez 15 minut. Wylosowane w danym dniu zestawy kazuśów i pytań mogą być powtórnie udostępnione do losowania nie wcześniej niż w dniu następnym.

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 zadań, zestawów kazuśów i pytań wraz z odpowiedziami 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.

Projekt rozporządzenia określa również sposób wydawania oraz wzór poświadczenia o wyniku i ocenie egzaminu adwokackiego, zawierającego uzyskane oceny w części pisemnej i ustnej.

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;
- 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 testowej 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>), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji testowej oraz powoływania i odwoływania członków komisji testowej;
- 2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji testowej;
- 3) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego na aplikację radcowską, zwanego dalej „egzaminem wstępnym”, w tym:
  - a) sposób działania komisji testowej,
  - b) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji testowej przez rady okręgowych izb radców prawnych, w tym przekazywania środków,

---

<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, 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..., poz. ....



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

## **Rozdział 2**

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

**§ 2.** Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji testowej 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 testowej - 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 testowej.

4. Minister Sprawiedliwości zwraca się do prokuratorów apelacyjnych o wskazanie, w terminie określonym w ust. 1, kandydatów na członków komisji testowej 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 testowej niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przesłanek wskazanych w art. 33<sup>6</sup> ust. 2 ustawy.

**§ 5.** 1. Przewodniczący komisji testowej 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 w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego oraz w miesiącu, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego, a także w miesiącu następującym po miesiącu, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego.

2. Przewodniczący i członkowie komisji testowej 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.

### **Rozdział 3**

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

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

2. Przewodniczący komisji testowej 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 testowy zestaw pytań, przy czym kopertę zawierającą wykaz prawidłowych odpowiedzi otwiera się nie wcześniej niż 1 godzinę po zakończeniu egzaminu wstępnego.

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

4. Z czynności, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków komisji testowej obecnych podczas egzaminu wstępnego.

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

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

2. Przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego przewodniczący komisji testowej 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 testowej ustalających wyniki egzaminu wstępnego.

**§ 10.** 1. Prace egzaminacyjne oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdy kandydat otrzymuje wraz z testowym zestawem pytań wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez komisję testową. Numer kodu kandydat wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie testowego zestawu pytań 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 testowej.

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

**§ 11.** Kandydat, który stawi się na egzamin wstępny po jego rozpoczęciu, nie zostanie wpuszczony na salę, w której przeprowadzany jest egzamin wstępny.

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

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

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

**§ 13.** 1. Przewodniczący komisji testowej 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.

2. Wykluczenie zostaje odnotowane w protokole z przebiegu egzaminu wstępnego oraz na egzemplarzu testu.

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

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

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

## **Rozdział 4**

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

**§ 16.** Siedzibą komisji testowej jest siedziba właściwej rady okręgowej izby radców prawnych, zwanej dalej „radą”.

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

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową;
- 2) przygotowuje właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu wstępnego i pracy komisji testowej;
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
- 4) udziela komisji testowej pomocy w sporządzeniu 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 testowej, zwany dalej „preliminarzem”, 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 testowej we własnym zakresie.

**§ 19.** Środki na obsługę administracyjną i techniczną komisji testowej 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 testowej 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 testowej, w odniesieniu do kwot ujętych w zatwierdzonym preliminarzu.

## **Rozdział 5**

### **Przepis końcowy**

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

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie komisji testowej 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 testowej do spraw aplikacji radcowskiej, powoływania i odwoływania członków tej komisji, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji testowej oraz szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego, w tym sposób działania komisji testowej i sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji testowej 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 komisji egzaminacyjnej do spraw aplikacji radcowskiej i odwoływania jej członków oraz szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania egzaminu konkursowego i radcowskiego (Dz. U. Nr 258 poz. 2160 oraz z 2006 r. Nr 81, poz. 571). 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 testowej 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 testowej - 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 testowej oraz do prokuratorów apelacyjnych o wskazanie kandydatów na członków komisji testowej spośród prokuratorów prokuratury apelacyjnej lub podległych prokuratorów 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 testowej. Przewodniczący komisji testowej 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 w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego oraz w miesiącu, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego, a także w miesiącu następującym po miesiącu, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego. Przewodniczący i członkowie komisji testowej 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 testowej wiąże się z większym nakładem pracy i obowiązków przewodniczącego komisji testowej.

Zgodnie z projektem rozporządzenia przewodniczący komisji testowej 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 testowy zestaw pytań 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 testowej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do testowych zestawów pytań i wykazu prawidłowych odpowiedzi. Egzamin wstępny trwa 2,5 godziny, liczone od momentu rozdania testowych zestawów pytań wszystkim kandydatom. Przewodniczący komisji testowej odnotowuje w protokole liczbę niewykorzystanych testowych zestawów pytań wraz z kartami odpowiedzi. Przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego przewodniczący komisji testowej 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 testowej ustalających wyniki egzaminu wstępnego.

Zgodnie z projektem rozporządzenia prace egzaminacyjne oznacza się indywidualnym kodem. Każdy kandydat otrzymuje wraz z testowym zestawem pytań wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez komisję testową. Numer kodu kandydat wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie testowego zestawu pytań 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 testowej. Testowe zestawy pytań wraz z kartami odpowiedzi rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich testowych zestawów pytań 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 testowej, pod nadzorem członka komisji testowej wskazanego przez przewodniczącego komisji testowej. Ponadto przewodniczący komisji testowej 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 testowych zestawów pytań wszystkim kandydatom, członkowie komisji zbierają testowe zestawy pytań wraz z kartami odpowiedzi.

Według projektu rozporządzenia siedzibą komisji testowej jest siedziba właściwej rady okręgowej izby radców prawnych. W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji testowej właściwa rada:

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową,
- 2) przygotowuje właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu wstępnego i pracy komisji testowej,
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu wstępnego,
- 4) udziela komisji testowej 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 testowej, 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 testowej 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 testowej, 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) prezesi sądów apelacyjnych;
- 4) dziekani wydziałów prawa w szkołach wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Prezesa Polskiej Akademii Nauk;
- 5) prokuratorzy apelacyjnych;
- 6) członkowie komisji testowej;
- 7) kandydaci 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 zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski, wykazu  
tytułów aktów prawnych oraz obsługi administracyjno-biurowej zespołu**

Na podstawie art. 36 ust. 8 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>), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa tryb i sposób:

- 1) przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom egzaminacyjnym zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski;
- 2) ustalenia wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 36 ust. 6 ustawy;
- 3) zapewnienia obsługi administracyjno – biurowej zespołu do przygotowania zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski, zwanego dalej „zespołem”.

**§ 2.** 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 zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski.

2. Propozycje zadań oraz zestawów kazuśów i pytań, o których mowa w ust. 1, zgłaszane są przewodniczącemu zespołu na piśmie oraz na informatycznym nośniku

---

<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, 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..., poz. ....

danych. Zakres zadań oraz zestawów kazuśców i pytań powinien być oparty wyłącznie na wykazie tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 36 ust. 6 ustawy.

3. Propozycje zadań oraz zestawów kazuśców i pytań winny zostać zgłoszone najpóźniej 10 dni po terminie, o którym mowa w art. 36 ust. 6 ustawy.

4. Propozycje zadań oraz zestawów kazuśców i pytań złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, nie będą uwzględniane przez zespół.

**§ 3.** 1. Każdy członek zespołu zgłasza na piśmie propozycje zadań oraz zestawów kazuśców i pytań na egzamin radcowski w toku prac zespołu.

2. Członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść zadań oraz zestawów kazuśców i pytań na egzamin radcowski. Ostateczną wersję zadań na część pisemną oraz zestawów kazuśców i pytań na część ustną egzaminu radcowskiego zatwierdza przewodniczący zespołu.

3. Liczbę przygotowywanych zadań oraz zestawów kazuśców i pytań ustala zespół w drodze uchwały, biorąc pod uwagę liczbę osób dopuszczonych do egzaminu radcowskiego.

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

**§ 5.** 1. Przygotowane przez zespół zadania oraz zestawy kazuśców i pytań, w formie papierowej i elektronicznej, wraz z protokołem, o którym mowa w § 4, przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu radcowskiego.

2. Zadania oraz zestawy kazuśców i pytań 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.

**§ 6.** 1. Zadania na część pisemną egzaminu radcowskiego oraz zestawy kazuśców i pytań na część ustną egzaminu radcowskiego 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 pierwszym dniem części ustnej egzaminu radcowskiego.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odbierając przesyłki sprawdzają, czy nie zostały one naruszone w sposób umożliwiający dostęp do zadań, zestawów kazuśców i pytań. 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 egzaminu radcowskiego, przez osoby, o których mowa w ust. 3.

**§ 7.** 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, który następnie przewodniczący zespołu przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 10 dni przed terminem, o którym mowa w art. 36 ust. 6 ustawy.

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

**§ 9.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem .....

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia w sprawie zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski, wykazu tytułów aktów prawnych oraz obsługi administracyjno-biurowej zespołu, stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 36 ust. 8 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 przygotowywania, przechowywania, przekazywania komisjom egzaminacyjnym powołanym do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski, ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 36 ust. 6 i zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski.

Obecnie sposób przygotowywania pytań i tematów na egzamin radcowski, 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 zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski.

Według projektu rozporządzenia przewodniczący zespołu, niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości wykazu tytułów aktów prawnych, stanowiących podstawę opracowania zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski, informuje rady okręgowych izb radców prawnych o możliwości zgłaszania propozycji zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski. Propozycje zadań oraz zestawów kazuśów i pytań, zgłaszane są przewodniczącemu zespołu na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych. Zakres zadań oraz zestawów kazuśów i pytań powinien być oparty wyłącznie na wykazie tytułów aktów prawnych. Propozycje zadań oraz zestawów kazuśów i pytań winny zostać zgłoszone najpóźniej 10 dni po podaniu wykazu do publicznej wiadomości. Po upływie tego terminu propozycje zadań oraz zestawów kazuśów i pytań złożone, nie będą uwzględniane przez zespół.

Przepisy rozporządzenia stanowią, iż każdy członek zespołu zgłasza na piśmie propozycje zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski w toku prac zespołu. Następnie członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski. Ostateczną wersję zadań na część pisemną



oraz zestawów kazusów i pytań na część ustną egzaminu radcowskiego zatwierdza przewodniczący zespołu. Liczbę przygotowywanych zadań oraz zestawów kazusów i pytań ustala zespół w drodze uchwały, biorąc pod uwagę liczbę osób dopuszczonych do egzaminu radcowskiego.

Przygotowane przez zespół zadania oraz zestawy kazusów i pytań, w formie papierowej i elektronicznej, wraz z protokołem, przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu radcowskiego. Zadania oraz zestawy kazusów i pytań 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.

Zadania na część pisemną egzaminu radcowskiego oraz zestawy kazusów i pytań na część ustną egzaminu radcowskiego 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 pierwszym dniem części ustnej egzaminu radcowskiego. Osoby odbierające przesyłki sprawdzają, czy nie zostały one naruszone w sposób umożliwiający dostęp do zadań, zestawów kazusów i pytań. 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.

Powyższe uregulowania mają na celu zabezpieczenie zadań oraz zestawów kazusów i pytań 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 prac

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie  
i doręczenie zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski**

Na podstawie art. 36 ust. 9 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>), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski oraz dostarczenie tych zadań oraz zestawów kazuśów i pytań komisjom egzaminacyjnym do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego.

**§ 2.** Zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski, zwanych dalej „zadaniami oraz zestawami kazuśów i 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:

---

<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, 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..., poz. ....

- 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;
- 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 dostarczenie zadań oraz zestawów kazusów i pytań 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 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 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 zadań oraz zestawów kazuśów i pytań podczas drukowania i dostarczania przed ich nieuprawnionym ujawnieniem i terminowe wykonanie zamówienia.

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

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia

**Oświadczenie członka komisji  
do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zadań oraz  
zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że nie zachodzą wobec mnie przesłanki określone w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia.....2007 r. (Dz. U. Nr..., poz....) w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań oraz zestawów kazuśów i pytań na egzamin radcowski.

.....

.....

Miejsce, data

czytelny podpis



## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie zadań oraz zestawów kazusów i pytań na egzamin radcowski stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 36 ust. 9 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 zadań oraz zestawów kazusów i pytań na egzamin radcowski oraz dostarczenia tych zestawów komisjom egzaminacyjnym.

Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 2) zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zadań oraz zestawów kazusów i pytań 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 zadań oraz zestawów kazusów i pytań 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 zadań oraz zestawów kazusów i pytań 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 powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej do  
przeprowadzenia egzaminu radcowskiego, dokumentów dołączanych do wniosku  
o dopuszczenie do egzaminu radcowskiego, przeprowadzania egzaminu  
radcowskiego oraz poświadczenia o wyniku i ocenie egzaminu radcowskiego**

Na podstawie art. 36<sup>2</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>), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 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>3</sup> ust. 4 pkt 3, 5 – 8 ustawy;
- 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej;
- 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 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..., poz. ....

- a) sposób działania komisji egzaminacyjnej,
- b) 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;
- 5) szczegółowy sposób wydawania poświadczenia o wyniku i ocenie egzaminu radcowskiego oraz jego wzór.

## **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 deleguje 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 w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu radcowskiego oraz w miesiącu, w którym wyznaczono termin egzaminu radcowskiego, a także w miesiącu następującym po miesiącu, 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>3</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>3</sup> ust. 4 pkt 5 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie wydane przez prezesa sądu okręgowego, stwierdzające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na stanowisku referendarza sądowego albo asystenta sędziego.

3. Dokumentem, o którym mowa w art. 36<sup>3</sup> ust. 4 pkt 6 ustawy, jest świadectwo pracy lub umowa o pracę, albo umowy cywilnoprawne, stwierdzające co najmniej 6-letni okres zatrudnienia lub wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata w kancelarii radcy prawnego, 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>3</sup> ust. 4 pkt 7 ustawy, jest świadectwo pracy lub umowa o pracę, stwierdzające co najmniej 6-letni okres zatrudnienia w

urzędach organów administracji publicznej lub wchodzących w skład administracji rządowej jednostkach organizacyjnych powołanych na podstawie odrębnych ustaw i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności odpowiadających świadczeniu pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata, 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.

5. Dokumentem, o którym mowa w art. 36<sup>3</sup> ust. 4 pkt 8 ustawy, jest zaświadczenie o złożeniu egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego lub notarialnego.

## **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. 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 egzaminu następuje otwarcie przesyłki zawierającej zadania na część pisemną egzaminu radcowskiego.

3. Otwarcie przesyłki, o której mowa w ust. 2, następuje w obecności zdających.

4. Z czynności, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków komisji obecnych podczas egzaminu radcowskiego.

5. Przed otwarciem przesyłki przewodniczący komisji egzaminacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zadań.

**§ 9.** 1. Czas trwania egzaminu radcowskiego każdego dnia wynosi 6 godzin liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym egzemplarzy zadania z dziedziny prawa przewidzianej na dany dzień.

2. Przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu radcowskiego przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje zdających o:

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

**§ 10.** 1. Prace pisemne oznacza się indywidualnym kodem.

2. 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.

3. Prace pisemne rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich prac, a następnie dołącza się do akt je osobowych zdających.

**§ 11.** Zdający, który stawi się na egzamin po jego rozpoczęciu, nie zostanie wpuszczony na salę, w której przeprowadzany jest egzamin radcowski

**§ 12.** 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 pracę przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej.



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

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

2. Wykluczenie zostaje odnotowane w protokole z przebiegu egzaminu radcowskiego oraz na egzemplarzu pracy pisemnej.

**§ 14.** 1. Po upływie czasu, o którym mowa w § 9 ust. 1, członkowie komisji egzaminacyjnej zbierają egzemplarze zadań wraz z pracą pisemną.

2. W przypadku, gdy zdający odda pracę pisemną przed upływem terminu, o którym mowa w § 9 ust. 1, w protokole odnotowuje się godzinę oddania pracy pisemnej.

**§ 15.** Przerwa między częścią pisemną a częścią ustną egzaminu radcowskiego nie może trwać krócej niż 14 dni i dłużej niż 30 dni.

**§ 16.** Przed wejściem na część ustną egzaminu radcowskiego zdający okazuje dokument zawierający zdjęcie, potwierdzający jego tożsamość.

**§ 17.** 1. Poszczególne zestawy kazuśów i pytań, z określonych w art. 36<sup>7</sup> ust. 2 ustawy bloków przedmiotowych, losowane przez zdających, umieszczane są w nieoznakowanych kopertach, po jednej dla zdającego i komisji egzaminacyjnej.

2. Zdający po wylosowaniu zestawu przygotowuje się do odpowiedzi we wskazanym mu miejscu, maksymalnie przez 15 minut.

3. Wylosowane w danym dniu zestawy kazuśów i pytań mogą być powtórnie udostępnione do losowania nie wcześniej niż w dniu następnym.

**§ 18.** Po zakończeniu egzaminu radcowskiego niewykorzystane egzemplarze zadań, zestawy kazuśów i pytań 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**

**§ 19.** Siedzibą komisji egzaminacyjnej jest siedziba właściwej rady okręgowej izby radców prawnych, zwanej dalej „radą”.

**§ 20.** 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 zadań, zestawów kasusów i pytań wraz z odpowiedziami oraz dokumentów zawierających oceny wystawione przez członków komisji egzaminacyjnej i całej dokumentacji przekazanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej związanej z egzaminem radcowskim.

**§ 21.** 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.

**§ 22.** 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.

**§ 23.** 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**

### **Wydawanie poświadczenia o wyniku i ocenie egzaminu radcowskiego oraz jego wzór**

**§ 24.1.** Po zakończeniu egzaminu radcowskiego komisja egzaminacyjna wydaje zdającemu poświadczenie o wyniku i ocenie egzaminu radcowskiego, zawierające uzyskane oceny w części pisemnej i ustnej, podpisane przez przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej.

2. Wzór poświadczenia, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik do rozporządzenia.

## **Rozdział 7**

### **Przepisy końcowe**

**§ 25.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem .....

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

**Komisja Egzaminacyjna do spraw egzaminu  
radcowskiego na obszarze właściwości  
Okręgowej Izby Radców Prawnych**

**W .....**

**poświadcza**

że Pan/Pani .....

syn/córka .....

ur. ....

w .....

złożył/a w dniach .....

**egzamin radcowski z wynikiem**

.....

**i z oceną**

.....

**Z części pisemnej i ustnej egzaminu radcowskiego uzyskał/a następujące oceny:**

**I. Z części pisemnej egzaminu, otrzymał/a następujące oceny:**

**1) Zadanie z zakresu prawa karnego:**

1. ocena pierwsza .....
2. ocena druga .....

**2) Zadanie z zakresu prawa cywilnego:**

1. ocena pierwsza .....
2. ocena druga .....

**3) Zadanie z zakresu prawa administracyjnego:**

1. ocena pierwsza .....
2. ocena druga .....

**II. Z części ustnej egzaminu radcowskiego, otrzymał/a następujące oceny:**

**1) Blok karny:**

1. ocena pierwsza .....
2. ocena druga.....

**2) Blok cywilny:**

1. ocena pierwsza .....
2. ocena druga .....

**3) Blok administracyjny:**

1. ocena pierwsza .....
2. ocena druga .....

**4) Blok ustrojowy:**

1. ocena pierwsza .....
2. ocena druga .....

Podpisy członków Komisji Egzaminacyjnej:

1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

2. Zastępca Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

3. Członek Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

4. Członek Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

5. Członek Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

6. Członek Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

7. Członek Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

8. Członek Komisji Egzaminacyjnej

.....

Podpis .....

Miejscowość i data wystawienia poświadczenia

.....

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego, dokumentów dołączanych do wniosku o dopuszczenie do egzaminu radcowskiego, przeprowadzania egzaminu radcowskiego oraz poświadczenia o wyniku i ocenie egzaminu radcowskiego, stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 36<sup>2</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.).

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>3</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, sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej przez rady okręgowej izby radców prawnych, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą oraz szczegółowy sposób wydawania poświadczenia o wyniku i ocenie egzaminu radcowskiego oraz jego wzór.

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, z późn. zm.). 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 w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu radcowskiego oraz w miesiącu, w którym wyznaczono termin egzaminu radcowskiego, a także w miesiącu następującym po miesiącu, 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>3</sup> ust. 4 pkt 3 – 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 zadania na część pisemną egzaminu radcowskiego w obecności zdających. Przed otwarciem przesyłki przewodniczący komisji egzaminacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zadań. Czas trwania egzaminu radcowskiego każdego dnia wynosi 6 godzin liczonych od momentu



rozdania wszystkim zdającym egzemplarzy zadania z dziedziny prawa przewidzianej na dany dzień. Przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu radcowskiego przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje zdających o:

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

Zgodnie z projektem rozporządzenia prace pisemne 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.

Przepisy projektu rozporządzenia przewidują możliwość niewpuszczenia na salę, w której przeprowadzany jest egzamin radcowski zdającego, który stawi się na egzamin radcowski po jego rozpoczęciu. 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. Ponadto przewodniczący komisji egzaminacyjnej może wykluczyć z egzaminu radcowskiego zdającego, który w jego trakcie korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi materiałami lub urządzeniami, pomagał pozostałym zdającym lub w inny sposób zakłócał jego przebieg. Po upływie 6 godzin liczonych od momentu rozdania wszystkim zdającym egzemplarzy zadania z dziedziny prawa przewidzianej na dany dzień, członkowie komisji egzaminacyjnej zbierają egzemplarze zadań wraz z pracą pisemną. Przerwa między częścią pisemną a częścią ustną egzaminu radcowskiego nie może trwać krócej niż 14 dni i dłużej niż 30 dni. Przed wejściem na część ustną egzaminu radcowskiego zdający okazuje dokument zawierający zdjęcie, potwierdzający jego tożsamość. Poszczególne zestawy kazuśów i pytań, losowane przez zdających, umieszczane są w nieoznakowanych

kopertach, po jednej dla zdającego i komisji egzaminacyjnej. Zdający po wylosowaniu zestawu przygotowuje się do odpowiedzi we wskazanym mu miejscu, maksymalnie przez 15 minut. Wylosowane w danym dniu zestawy kasusów i pytań mogą być powtórnie udostępnione do losowania nie wcześniej niż w dniu następnym.

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 zadań, zestawów kasusów i pytań wraz z odpowiedziami 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.

Projekt rozporządzenia określa również sposób wydawania oraz wzór poświadczenia o wyniku i ocenie egzaminu radcowskiego, zawierającego uzyskane oceny w części pisemnej i ustnej.

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;
- 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 pytań na egzamin wstępny na aplikację notarialną, wykazu  
prawidłowych odpowiedzi, wykazu tytułów aktów prawnych oraz obsługi  
administracyjno-biurowej zespołu testowego**

Na podstawie art. 71c § 11 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>), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa tryb i sposób:

- 1) zgłaszania propozycji pytań i prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny dla kandydatów na aplikację notarialną, zwany dalej "egzaminem wstępnym";
- 2) przygotowywania, przechowywania i przekazywania komisjom testowym testowego zestawu pytań i wykazu prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny;
- 3) zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym;

---

<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 i Nr ....., poz. .....

- 4) ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 71c § 6 ustawy;
- 5) zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny, zwanego dalej „zespołem testowym”.

**§ 2.** 1. Przewodniczący zespołu testowego, 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.

2. Propozycje pytań, o których mowa w ust. 1, zgłaszane są przewodniczącemu zespołu testowego 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.

3. Propozycje pytań i prawidłowych odpowiedzi, o których mowa w ust. 1, winny zostać zgłoszone najpóźniej 10 dni po upływie terminu określonego w art. 71c § 6 ustawy.

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

**§ 3.** 1. Każdy członek zespołu testowego zgłasza propozycje 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.

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

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

**§ 4.** Przewodniczący zespołu testowego wyznacza spośród członków zespołu testowego sekretarza, który z posiedzeń tego zespołu oraz jego ustaleń sporządza protokół. Protokół podpisuje przewodniczący zespołu testowego i sekretarz.

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

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

**§ 6.** 1. Testowy zestaw pytań na egzamin wstępny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi przekazywane są w formie przesyłki poszczególnym komisjom testowym, 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 testowej i przynajmniej jednego członka komisji testowej za pokwitowaniem odbioru. Osoby odbierające przesyłkę sprawdzają, czy nie została ona naruszona, w sposób umożliwiający ujawnienie treści testowych zestawów pytań lub wykazu prawidłowych odpowiedzi. Z czynności tej sporządza się protokół, który podpisują osoby odbierające przesyłkę.

**§ 7.** Przewodniczący zespołu testowego 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.

**§ 8.** 1. Zespół testowy ustala wykaz tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 75b ust. 6 ustawy.

2. Każdy członek zespołu testowego zgłasza przewodniczącemu zespołu testowego, 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 testowego ustalają wspólnie wykaz tytułów aktów prawnych, który następnie przewodniczący zespołu testowego przekazuje do zatwierdzenia

Ministrowi Sprawiedliwości, nie później niż 10 dni przed terminem, o którym mowa w art. 71c § 6 ustawy.

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

2. W ramach obsługi administracyjno-biurową pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości przygotowują w szczególności wzór karty odpowiedzi do testowego zestawu pytań.

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

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**



## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia w sprawie pytań na egzamin wstępny na aplikację notarialną, wykazu prawidłowych odpowiedzi, wykazu tytułów aktów prawnych oraz obsługi administracyjno-biurowej zespołu testowego, stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 71c § 11 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”.

Projekt określa tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań i prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny na aplikację notarialną, przygotowywania, przechowywania, przekazywania komisjom przeprowadzającym egzamin wstępny na aplikację notarialną testowego zestawu pytań i wykazu prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny, wykazu prawidłowych odpowiedzi, zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym, ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 71c § 6 i zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny.

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 (§ 2) przewodniczący zespołu testowego, 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 zgłaszane są przewodniczącemu zespołu testowego 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, stanowiących 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 testowy.

Projekt rozporządzenia w § 3 określa, że każdy członek zespołu testowego 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 testowego uzgadniają wspólnie treść pytań testowych na egzamin wstępny. Ostateczne brzmienie pytania zatwierdza przewodniczący zespołu testowego. Po sporządzeniu zestawu pytań w formie testu jednokrotnego wyboru przewodniczący zespołu testowego sporządza wykaz prawidłowych odpowiedzi.

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

Testowy zestaw pytań na egzamin wstępny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi przekazywany jest w formie przesyłki poszczególnym komisjom testowym, 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 testowej i przynajmniej jednego członka komisji testowej za pokwitowaniem odbioru. Osoby odbierające przesyłkę sprawdzają, czy nie została ona naruszona, w sposób

umożliwiający ujawnienie treści testowych zestawów pytań lub wykazu prawidłowych odpowiedzi.

Projekt nakłada na przewodniczącego zespołu testowego 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 testowy. Następnie przewodniczący zespołu testowego 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 testowego zestawu pytań.

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 testowego;
- 4) Członkowie komisji testowych.

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 testowych zestawów pytań na egzamin wstępny na aplikację  
notarialną**

Na podstawie art. 71c § 12 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>), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie testowych zestawów pytań na egzamin wstępny na aplikację notarialną oraz dostarczenie tych zestawów komisjom testowym.

**§ 2.** Zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie testowych zestawów pytań 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;

---

<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 i Nr ..., poz. ....

- 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, w drodze zarządzenia, powołuje komisję do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zestawów pytań, 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



szczegółności zagwarantuje zabezpieczenie testowych zestawów pytań podczas drukowania i dostarczania przed ich nieuprawnionym ujawnieniem i terminowe wykonanie zamówienia.

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

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

**Oświadczenie członka komisji  
do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie testowych  
zestawów pytań 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.....2007 r. (Dz. U. Nr..., poz....) w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie i doręczenie testowych zestawów pytań 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 testowych zestawów pytań na egzamin wstępny na aplikację notarialną stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 71c § 11 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o 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 testowych zestawów pytań na egzamin wstępny na aplikację notarialną oraz dostarczenia tych zestawów komisjom testowym.

Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 2) zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie zestawów pytań 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 testowych zestawów pytań 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 wykonawcą, który spełni wszystkie warunki określone w zaproszeniu i umowie, a w szczególności zagwarantuje zabezpieczenie testowych zestawów pytań 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 testowej do spraw aplikacji notarialnej, dokumentów  
dołączanych do wniosku o dopuszczenie do egzaminu notarialnego oraz  
przeprowadzania egzaminu wstępnego**

Na podstawie art. 71f § 12 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>), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji testowej oraz powoływania i odwoływania członków komisji testowej;
- 2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji testowej;
- 3) rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 74a § 4 pkt 4 – 7 ustawy;
- 4) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego na aplikację notarialną, zwanego dalej „egzaminem wstępnym”, w tym:
  - a) sposób działania komisji testowej,

---

<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 i Nr ..., poz. ....

b) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji testowej przez rady izb notarialnych, 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 testowej, powoływania i odwoływania członków komisji testowej oraz wysokość ich wynagrodzenia**

**§ 2.** Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji testowej 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 testowej - 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 testowej.

**§ 4.** Minister Sprawiedliwości odwołuje członka komisji testowej niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przesłanek wskazanych w art. 71g § 2 ustawy.

**§ 5.** 1. Przewodniczący komisji testowej 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 w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego oraz w miesiącu, w którym

wyznaczono termin egzaminu wstępnego, a także w miesiącu następującym po miesiącu, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego.

2. Przewodniczący i członkowie komisji testowej 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.

### **Rozdział 3**

#### **Dokumenty składane w przypadku przystępowania do egzaminu notarialnego bez obowiązku odbycia aplikacji notarialnej**

**§ 6.** 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 przez prezesa sądu okręgowego, stwierdzające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na stanowisku referendarza sądowego albo asystenta sędziego.

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 6-letni okres zatrudnienia lub wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych z czynnościami wykonywanymi przez notariusza, 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 świadectwo pracy lub umowa o pracę, stwierdzające co najmniej 6-letni okres zatrudnienia w urzędach organów administracji publicznej lub wchodzących w skład administracji rządowej jednostkach organizacyjnych powołanych na podstawie odrębnych ustaw i



wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności odpowiadających świadczeniu pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego, 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.

## **Rozdział 4**

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

**§ 7.** 1. Przewodniczący komisji testowej wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu wstępnego oraz godziny rejestracji kandydatów na aplikację notarialną, zwanych dalej „kandydatami”.

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

**§ 8.** 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.

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

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

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

4. Z czynności, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków komisji testowej obecnych podczas egzaminu wstępnego.

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

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

2. Przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego przewodniczący komisji testowej 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 testowej ustalających wyniki egzaminu wstępnego.

**§ 11.** 1. Prace egzaminacyjne oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdy kandydat otrzymuje wraz z testowym zestawem pytań wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez komisję testową. Numer kodu kandydat wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie testowego zestawu pytań 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 testowej.

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

**§ 12.** Kandydat, który stawi się na egzamin wstępny po jego rozpoczęciu, nie zostanie wpuszczony na salę, w której przeprowadzany jest egzamin wstępny.

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

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

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

**§ 14.** 1. Przewodniczący komisji testowej 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.

2. Wykluczenie zostaje odnotowane w protokole z przebiegu egzaminu wstępnego oraz na egzemplarzu testu.

**§ 15.** 1. Po upływie czasu, o którym mowa w § 10 ust. 1, członkowie komisji zbierają testowe zestawy pytań wraz z kartami odpowiedzi.

2. W przypadku, gdy kandydat odda testowy zestaw pytań wraz z kartą odpowiedzi przed upływem czasu, o którym mowa w § 10 ust. 1, w protokole odnotowuje się godzinę oddania testowego zestawu pytań wraz z kartą odpowiedzi.

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

## **Rozdział 5**

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

**§ 17.** Siedzibą komisji testowej jest siedziba właściwej rady izby notarialnej, zwanej dalej „radą”.

**§ 18.** W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji testowej właściwa rada:

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową,

- 2) przygotowuje właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu wstępnego i pracy komisji testowej,
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu wstępnego,
- 4) udziela komisji testowej pomocy w sporządzeniu dokumentacji z egzaminu wstępnego,
- 5) zapewnia przechowanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu wstępnego.

**§ 19.** 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 testowej, zwany dalej „preliminarzem”, 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 testowej we własnym zakresie.

**§ 20.** Środki na obsługę administracyjną i techniczną komisji testowej 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.

**§ 21.** 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 testowej, w odniesieniu do kwot ujętych w zatwierdzonym preliminarzu.

## **Rozdział 6**

### **Przepis końcowy**

**§ 22.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ....

## **MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

### **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie komisji testowej do spraw aplikacji notarialnej, dokumentów dołączanych do wniosku o dopuszczenie do egzaminu notarialnego oraz przeprowadzania egzaminu wstępnego stanowi wykonanie delegacji zawartej w art. 71f § 12 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.).

Projekt rozporządzenia określa tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji testowej do spraw aplikacji notarialnej, powoływania i odwoływania członków tej komisji, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji testowej, rodzaj dokumentów dołączanych do wniosku o dopuszczenie do egzaminu notarialnego oraz szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego, w tym sposób działania komisji testowej i sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji testowej przez rady izb notarialnych, 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 testowej 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 testowej - 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 testowej.

Przepisy rozporządzenia wprowadzają nowy sposób wypłaty wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji testowej. Przewodniczący komisji testowej 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 w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego oraz w miesiącu, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego, a także w miesiącu następującym po miesiącu, w którym wyznaczono termin egzaminu wstępnego. Przewodniczący i członkowie komisji testowej 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 testowej wiąże się z większym nakładem pracy i obowiązków przewodniczącego komisji testowej.

Projekt rozporządzenia określa również rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 74a § 4 pkt 4 - 7 ustawy.

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

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 testowy zestaw pytań 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 testowej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do testowych zestawów pytań i wykazu prawidłowych odpowiedzi. Egzamin wstępny trwa 2,5 godziny, liczone od momentu rozdania testowych zestawów pytań wszystkim kandydatom. Przewodniczący komisji testowej odnotowuje w protokole liczbę niewykorzystanych testowych zestawów pytań wraz z kartami odpowiedzi. Przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego przewodniczący komisji testowej 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 testowej ustalających wyniki egzaminu wstępnego.

Zgodnie z projektem rozporządzenia prace egzaminacyjne oznacza się indywidualnym kodem. Każdy kandydat otrzymuje wraz z testowym zestawem pytań wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez komisję testową. Numer kodu kandydat wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie testowego zestawu pytań 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 testowej. Testowe zestawy pytań wraz z kartami odpowiedzi rozkodowywane są po sprawdzeniu wszystkich testowych zestawów pytań 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 testowej, pod nadzorem członka komisji testowej wskazanego przez przewodniczącego komisji testowej. Ponadto przewodniczący komisji testowej 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 testowych zestawów pytań wszystkim kandydatom, członkowie komisji zbierają testowe zestawy pytań wraz z kartami odpowiedzi.

Według projektu rozporządzenia siedzibą komisji testowej jest siedziba właściwej rady izby notarialnej. W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji testowej właściwa rada:

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową,
- 2) przygotowuje właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu wstępnego i pracy komisji testowej,
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu wstępnego,
- 4) udziela komisji testowej 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 testowej, w celu zatwierdzenia. Przy zatwierdzaniu preliminarza Minister Sprawiedliwości, mając na



względnie 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 testowej 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 testowej, 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) prezesi sądów apelacyjnych;
- 4) dziekani wydziałów prawa w szkołach wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Prezes Polskiej Akademii Nauk;
- 5) prokuratorzy apelacyjni;
- 6) członkowie komisji testowej;
- 7) kandydaci 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 tematów i pytań na egzamin notarialny oraz obsługi administracyjno –  
biurowej zespołu**

Na podstawie art. 74 § 16 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>), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa tryb i sposób:

- 1) zgłaszania propozycji tematów i pytań;
- 2) przygotowywania, przechowywania oraz przekazywania komisjom tematów i pytań na egzamin notarialny;
- 3) zapewnienia obsługi administracyjno – biurowej zespołu do przygotowania tematów i pytań na egzamin notarialny, zwanego dalej „zespołem”.

**§ 2.** 1 Przewodniczący zespołu, niezwłocznie po powołaniu zespołu, informuje rady izb notarialnych o możliwości zgłaszania propozycji tematów i pytań na egzamin notarialny.

2. Propozycje tematów i pytań, o których mowa w ust. 1, zgłaszane są przewodniczącemu zespołu na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych.

3. Propozycje tematów i pytań winny zostać zgłoszone najpóźniej 65 dni przed terminem 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 i Nr ..., poz. ....

4. Propozycje tematów i pytań złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, nie będą uwzględniane przez zespół.

**§ 3.** 1. Każdy członek zespołu zgłasza na piśmie propozycje tematów i pytań na egzamin notarialny w toku prac zespołu.

2. Członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść tematów i pytań na egzamin notarialny. Ostateczną wersję tematów i pytań na egzamin notarialny zatwierdza przewodniczący zespołu.

3. Liczbę przygotowywanych zestawów tematów i pytań ustala zespół w drodze uchwały, biorąc pod uwagę liczbę osób dopuszczonych do egzaminu notarialnego.

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

**§ 5.** 1. Przygotowane przez zespół zestawy tematów i pytań, w formie papierowej i elektronicznej, wraz z protokołem, o którym mowa w § 4, przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 50 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu notarialnego.

2. Zestawy tematów i pytań na egzamin notarialny są drukowane w ilości uwzględniającej liczbę osób dopuszczonych do egzaminu notarialnego, powiększonej o pięć egzemplarzy dla każdej komisji i przechowywane w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie.

**§ 6.** 1. Zestawy tematów na część pisemną egzaminu notarialnego oraz zestawy pytań na część ustną egzaminu notarialnego są przekazywane oddzielnie w formie przesyłki przewodniczącemu komisji i jednemu członkowi komisji za potwierdzeniem odbioru, nie wcześniej niż 24 godziny przed pierwszym dniem części pisemnej egzaminu notarialnego oraz nie wcześniej niż 24 godziny przed pierwszym dniem części ustnej egzaminu notarialnego.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odbierając przesyłki sprawdzają, czy nie zostały one naruszone w sposób umożliwiający dostęp do tematów i pytań. 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 oraz wyznaczony przez niego członek komisji.

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

**§ 7. 1.** Obsługę administracyjno – biurową zespołu zapewniają pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości wskazani przez Ministra Sprawiedliwości.

**§ 8.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem .....

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia w sprawie tematów i pytań na egzamin notarialny oraz obsługi administracyjno-biurowej zespołu, stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 74 § 16 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”.

Projekt określa tryb i sposób zgłaszania propozycji tematów i pytań, przygotowywania, przechowywania, przekazywania komisjom do przeprowadzenia egzaminu notarialnego tematów i pytań na egzamin notarialny i zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania tematów i pytań na egzamin notarialny.

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 oraz z 2006 r. Nr 90, poz. 628). W związku ze zmianą przepisów upoważniających do wydania ww. aktu wykonawczego, konieczne jest wydanie nowego rozporządzenia, które będzie regulowało problematykę związaną z przygotowywaniem tematów i pytań na egzamin notarialny.

Według projektu rozporządzenia przewodniczący zespołu, niezwłocznie po powołaniu zespołu, informuje rady izb notarialnych o możliwości zgłaszania propozycji tematów i pytań na egzamin notarialny. Propozycje tematów i pytań, zgłaszane są przewodniczącemu zespołu na piśmie oraz na informatycznym nośniku danych. Propozycje tematów i pytań winny zostać zgłoszone najpóźniej 65 dni przed terminem egzaminu notarialnego. Po upływie tego terminu propozycje tematów i pytań złożone, nie będą uwzględniane przez zespół.

Przepisy rozporządzenia stanowią, iż każdy członek zespołu zgłasza na piśmie propozycje tematów i pytań na egzamin notarialny w toku prac zespołu. Następnie członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść tematów i pytań na egzamin notarialny. Ostateczną wersję tematów na część pisemną oraz pytań na część ustną egzaminu notarialnego zatwierdza przewodniczący zespołu. Liczbę przygotowywanych zestawów tematów i pytań ustala zespół w drodze uchwały, biorąc pod uwagę liczbę osób dopuszczonych do egzaminu notarialnego.

Przygotowane przez zespół tematy i pytania, w formie papierowej i elektronicznej, wraz z protokołem, przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 50 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu

notarialnego. Tematy i pytania na egzamin notarialny są drukowane w ilości uwzględniającej liczbę osób dopuszczonych do egzaminu notarialnego, powiększonej o pięć egzemplarzy dla każdej komisji i przechowywane w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione ujawnienie.

Tematy na część pisemną egzaminu notarialnego oraz zestawy pytań na część ustną egzaminu notarialnego są przekazywane oddzielnie w formie przesyłki przewodniczącemu komisji i jednemu członkowi komisji za potwierdzeniem odbioru, nie wcześniej niż 24 godziny przed pierwszym dniem części pisemnej egzaminu notarialnego oraz nie wcześniej niż 24 godziny przed pierwszym dniem części ustnej egzaminu notarialnego. Osoby odbierające przesyłki sprawdzają, czy nie zostały one naruszone w sposób umożliwiający dostęp do tematów i pytań. Przesyłki przechowywane są w sejfie znajdującym się w siedzibie rady izby notarialnej, do którego mają dostęp wyłącznie przewodniczący komisji oraz wyznaczony przez niego członek komisji i dostarczane są na salę egzaminacyjną bezpośrednio przed rozpoczęciem egzaminu notarialnego.

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

Powyższe uregulowania mają na celu zabezpieczenie tematów i pytań 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 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 tematów i pytań na egzamin notarialny**

Na podstawie art. 74 § 17 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>), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa tryb i sposób udzielenia zamówienia na wydrukowanie tematów i pytań na egzamin notarialny oraz dostarczenie tych tematów i pytań komisjom do przeprowadzenia egzaminu notarialnego.

**§ 2.** Zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie tematów i pytań na egzamin notarialny, zwanych dalej „tematami i pytaniami”, 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 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 i Nr ....., poz. ....

- 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, w drodze zarządzenia, powołuje komisję do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie tematów i pytań 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 tematów i pytań podczas drukowania i dostarczania przed ich nieuprawnionym ujawnieniem i terminowe wykonanie zamówienia.

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

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

Załącznik do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia

**Oświadczenie członka komisji  
do przeprowadzenia zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie tematów i  
pytań na egzamin notarialny**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że nie zachodzą wobec mnie przesłanki określone w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia.....2007 r. (Dz. U. Nr..., poz....) w sprawie trybu i sposobu udzielania zamówienia na wydrukowanie i doręczenie tematów i pytań na egzamin notarialny.

.....

.....

Miejsce, data

czytelny podpis

## **Uzasadnienie**

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie trybu i sposobu udzielenia zamówienia na wydrukowanie i doręczenie tematów i pytań na egzamin notarialny stanowi wykonanie delegacji ustawowej zawartej w art. 74 § 17 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o 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 tematów i pytań na egzamin notarialny oraz dostarczenia tych zestawów komisjom.

Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 2) zamówienia na wydrukowanie i dostarczenie tematów i pytań 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 tematów i pytań 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 tematów i pytań 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.