

Warszawa, dnia 11 grudnia 2017 r.

Poz. 2292

**OBWIESZCZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 20 listopada 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie zespołu
do przygotowania zadań na egzamin adwokacki**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1523) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 grudnia 2013 r. w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin adwokacki (Dz. U. z 2016 r. poz. 90), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 października 2016 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin adwokacki (Dz. U. poz. 1686).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity rozporządzenia nie obejmuje:

- 1) § 8 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 grudnia 2013 r. w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin adwokacki (Dz. U. z 2016 r. poz. 90), który stanowi:

„§ 8. W latach 2013 i 2014 podstawą ustalenia wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu jest przeciętne wynagrodzenie w drugim kwartale 2010 r. ogłoszone w sposób wskazany w § 7 ust. 1 pkt 1.”;

- 2) § 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 października 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin adwokacki (Dz. U. poz. 1686), który stanowi:

„§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.”.

Minister Sprawiedliwości: *Z. Ziobro*

Załącznik do obwieszczenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia 20 listopada 2017 r. (poz. 2292)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 10 grudnia 2013 r.

w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin adwokacki

Na podstawie art. 77a ust. 12 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2016 r. poz. 1999 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 1139) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i sposób działania zespołu do przygotowania zadań na egzamin adwokacki, zwanego dalej „zespołem”;
- 2) tryb i sposób zgłaszania propozycji zadań wraz z opisami istotnych zagadnień na egzamin adwokacki, ich przygotowania, przechowywania oraz przekazywania zadań na egzamin adwokacki komisjom egzaminacyjnym do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego, zwanym dalej „komisjami egzaminacyjnymi”;
- 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu.

§ 2. 1. Prace zespołu odbywają się na posiedzeniach.

2. W posiedzeniach zespołu, poza jego członkami, mogą uczestniczyć jedynie upoważnione przez Ministra Sprawiedliwości osoby zapewniające obsługę administracyjno-biurową zespołu.

3. Pracami zespołu kieruje przewodniczący zespołu lub zastępca przewodniczącego, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) zwoływanie posiedzeń zespołu;
- 2)¹⁾ czuwanie nad prawidłowym przebiegiem posiedzeń i prac zespołu oraz wydawanie zarządzeń porządkowych, z uwzględnieniem konieczności ochrony zadań wraz z opisami istotnych zagadnień na egzamin adwokacki przed nieuprawnionym ujawnieniem;
- 3) dokonywanie podziału pracy między członków zespołu z uwzględnieniem ich wiedzy i doświadczenia;
- 4) wyznaczenie sekretarza spośród członków zespołu.

3a.²⁾ Na posiedzeniach zespołu nie można:

- 1) posiadać urządzeń służących do przekazu, odbioru, przechowywania, utrwalania i powielania informacji, z wyjątkiem urządzeń zapewnionych w ramach obsługi administracyjno-biurowej zespołu, w szczególności sprzętu komputerowego służącego do przygotowania zadań i opisów istotnych zagadnień, zawierającego system informacji prawnej oraz niebędącego urządzeniem służącym do przekazu i odbioru informacji;
- 2) sporządzać notatek, z wyjątkiem notatek sporządzanych przez autorów zadań, dotyczących wyłącznie zgłoszonych przez nich propozycji zadań.

3b.²⁾ Przewodniczący zespołu lub zastępca przewodniczącego ma dostęp do treści zadań oraz opisów istotnych zagadnień przygotowywanych na egzamin adwokacki również poza posiedzeniami. W przypadku konieczności dalszej pracy nad treścią danego zadania oraz opisu istotnych zagadnień, przewodniczący zespołu lub zastępca przewodniczącego może wyrazić zgodę na dostęp do ich treści członkom zespołu wyłącznie w zakresie zadań wraz z opisami istotnych zagadnień, których propozycje zgłosili. Każdorazowy dostęp do zadań oraz opisów istotnych zagadnień poza posiedzeniami zespołu odnotowuje się w protokole.

3c.²⁾ W wyjątkowych przypadkach, w szczególności z uwagi na brak możliwości organizacyjnych, przewodniczący zespołu lub zastępca przewodniczącego może udzielić zgody na korzystanie przez członków zespołu z urządzeń, o których mowa w ust. 3a pkt 1, o czym zamieszcza się wzmiankę w protokole posiedzenia zespołu i zawiadamia Ministra Sprawiedliwości.

4. Przewodniczący zespołu lub zastępca przewodniczącego może zarządzić utrwalenie przebiegu posiedzenia za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk, o czym przed uruchomieniem urządzenia uprzedza osoby uczestniczące w posiedzeniu. Zapis dźwięku przechowany jest w sposób zapewniający jego zabezpieczenie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 października 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin adwokacki (Dz. U. poz. 1686), które weszło w życie z dniem 21 października 2016 r.

²⁾ Dodany przez § 1 pkt 1 lit. b rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

5. Protokół z prac zespołu sporządza sekretarz pod kierunkiem przewodniczącego zespołu lub zastępcy przewodniczącego. Protokół podpisują przewodniczący zespołu lub zastępca przewodniczącego i sekretarz.

§ 2a.³⁾ Minister Sprawiedliwości zapewnia odpowiednie środki techniczne w celu przestrzegania przepisu § 2 ust. 3a pkt 1, w szczególności sprzęt komputerowy służący do przygotowania zadań, zawierający system informacji prawnej oraz niebędący urządzeniem służącym do przekazu i odbioru informacji.

§ 3. 1. Przewodniczący zespołu lub zastępca przewodniczącego informuje na piśmie okręgowe rady adwokackie o możliwości zgłaszania propozycji zadań na egzamin adwokacki wraz ze wskazaniem opisów istotnych zagadnień, których ocena powinna być uwzględniona w rozwiązaniu zadania, wskazując termin oraz sposób zgłaszania tych propozycji, zapewniający ich zabezpieczenie przed nieuprawnionym ujawnieniem.

2.⁴⁾ Propozycje, o których mowa w ust. 1, są zgłaszane przewodniczącemu zespołu lub zastępcy przewodniczącego w postaci elektronicznej lub papierowej.

3. Propozycje zadań wraz z opisami istotnych zagadnień zgłoszone po upływie terminu określonego w ust. 1 mogą pozostać nierozpoznane przez zespół.

§ 4. 1.⁵⁾ Wyznaczeni przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego członkowie zespołu zgłaszają przewodniczącemu zespołu lub zastępcy przewodniczącego, w terminie przez niego wskazanym, w postaci elektronicznej lub papierowej, propozycje zadań na egzamin adwokacki wraz ze wskazaniem opisów istotnych zagadnień, których ocena powinna być uwzględniona w rozwiązaniu zadania.

2. Członkowie zespołu ustalają wspólnie treść zadań na egzamin adwokacki oraz opracowują na potrzeby egzaminu adwokackiego akta lub opisy stanów faktycznych, będące podstawą opracowania zadań na egzamin adwokacki.

3. Po sporządzeniu zadań na egzamin adwokacki zespół sporządza opisy istotnych zagadnień.

§ 5. 1. Przewodniczący zespołu lub zastępca przewodniczącego przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości, niezwłocznie po ich sporządzeniu, zadania na egzamin adwokacki wraz z opisami istotnych zagadnień, w postaci papierowej oraz elektronicznej, w celu wydrukowania i przekazania poszczególnym komisjom egzaminacyjnym.

2. Zadania na egzamin adwokacki są drukowane w liczbie odpowiadającej liczbie osób dopuszczonych do egzaminu adwokackiego, zwiększonej o 6 egzemplarzy dodatkowych dla każdej komisji egzaminacyjnej, z których jeden jest przeznaczony dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub zastępcy przewodniczącego. Opisy istotnych zagadnień są drukowane i przekazywane komisji egzaminacyjnej w liczbie dwóch egzemplarzy do każdego zadania.

3. Zadania na egzamin adwokacki oraz opisy istotnych zagadnień są przechowywane w miejscu uniemożliwiającym dostęp osobom nieuprawnionym.

§ 6. 1. Zadania na każdą część egzaminu adwokackiego wraz z opisami istotnych zagadnień, zapakowane oddzielnie i odpowiednio oznakowane, w liczbie, o której mowa w § 5 ust. 2, są przekazywane przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej lub zastępcy przewodniczącego i jednemu członkowi komisji egzaminacyjnej w formie przesyłki za pokwitowaniem odbioru, nie wcześniej niż 24 godziny przed rozpoczęciem egzaminu adwokackiego.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odbierając przesyłkę zawierającą zadania na każdą część egzaminu adwokackiego, sprawdzają, czy nie została ona naruszona w sposób umożliwiający dostęp do zadań i opisów istotnych zagadnień. Z czynności tej sporządza się protokół, który podpisują osoby odbierające przesyłkę.

§ 7. 1. Przewodniczącemu zespołu przysługuje wynagrodzenie w wysokości 11 200 zł.

2. Członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie w wysokości 8000 zł.

§ 8. (pominięty).⁶⁾

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.⁷⁾

³⁾ Dodany przez § 1 pkt 2 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

⁶⁾ Zamieszczony w obwieszczeniu.

⁷⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 kwietnia 2009 r. w sprawie zespołu do przygotowania zestawu pytań testowych i zadań na egzamin adwokacki oraz wykazu tytułów aktów prawnych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1187), które utraciło moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. 829).