

Warszawa, dnia 14 maja 2019 r.

Poz. 898

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 16 kwietnia 2019 r.

w sprawie przeprowadzania egzaminu komorniczego

Na podstawie art. 123 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. poz. 771, 1443, 1669 i 2244 oraz z 2019 r. poz. 55 i 730) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu komorniczego, zwanej dalej „komisją egzaminacyjną”, oraz powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej;
- 2) rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 114 ust. 2 pkt 4–6 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych, zwanej dalej „ustawą”;
- 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej;
- 4) zakres informacji zawartych w kwestionariuszu osobowym osoby uprawnionej do przystąpienia do egzaminu komorniczego;
- 5) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu komorniczego, w szczególności:
 - a) sposób działania komisji egzaminacyjnej,
 - b) czas trwania poszczególnych części egzaminu komorniczego,
 - c) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej przez izby komornicze, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą.

Rozdział 2

Tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej oraz powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej

§ 2. 1. Minister Sprawiedliwości powołuje komisje egzaminacyjne nie później niż 2 miesiące przed terminem egzaminu komorniczego.

2. Minister Sprawiedliwości może zwrócić się do prezesów sądów apelacyjnych o wskazanie, w terminie 14 dni, kandydatów na członków komisji egzaminacyjnych spośród sędziów orzekających na obszarze właściwości sądu apelacyjnego, spośród których Minister Sprawiedliwości może powołać swoich przedstawicieli.

3. Krajowa Rada Komornicza wskazuje do każdej komisji egzaminacyjnej po dwóch komorników sądowych na członków komisji egzaminacyjnej w terminie 14 dni od wystąpienia Ministra Sprawiedliwości w tym przedmiocie, jednak nie później niż 7 dni przed upływem terminu powołania komisji egzaminacyjnej, o którym mowa w ust. 1.

§ 3. Minister Sprawiedliwości:

- 1) odwołuje członka komisji egzaminacyjnej w przypadku, o którym mowa w art. 80 ust. 2 ustawy,
 - 2) może odwołać członka komisji egzaminacyjnej w przypadku, o którym mowa w art. 80 ust. 3 ustawy
- niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przesłanek wskazanych w tych przepisach, o czym zawiadamia Krajową Radę Komorniczą i przewodniczącego właściwej komisji egzaminacyjnej.

Rozdział 3**Dokumenty składane w przypadku przystępowania do egzaminu komorniczego bez obowiązku odbycia aplikacji komorniczej**

§ 4. 1. Dokumentem, o którym mowa w art. 114 ust. 2 pkt 4 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, stwierdzające co najmniej 3-letni okres:

- 1) wykonywania obowiązków aplikanta sądowego i aplikanta prokuratorskiego lub okres zatrudnienia na stanowiskach asystenta prokuratora, starszego asystenta prokuratora, asystenta sędziego, starszego asystenta sędziego;
- 2) zatrudnienia w Sądzie Najwyższym, Naczelnym Sądzie Administracyjnym, Trybunale Konstytucyjnym lub międzynarodowym organie sądowym, w szczególności w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Europejskim Trybunale Praw Człowieka, i wykonywania zadań odpowiadających czynnościom asystenta sędziego.

2. Dokumentami, o których mowa w art. 114 ust. 2 pkt 5 ustawy, są świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu albo umowy cywilnoprawne, stwierdzające co najmniej 3-letni okres 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 lub komandytowo-akcyjnej, o której mowa w art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1184, 1467, 1669 i 2193 oraz z 2019 r. poz. 730), lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2115 i 2193 oraz z 2019 r. poz. 730).

3. Dokumentem, o którym mowa w art. 114 ust. 2 pkt 6 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu albo umowy cywilnoprawne, stwierdzające co najmniej 3-letni okres wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych z czynnościami wykonywanymi przez notariusza w kancelarii notarialnej.

Rozdział 4**Wysokość wynagrodzenia przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej**

§ 5. 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej za udział w jej pracach z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu komorniczego otrzymuje wynagrodzenie w łącznej wysokości:

- 1) miesięcznego ryczałtu w wysokości 3200 zł, wypłacanego jednorazowo w miesiącu przeprowadzenia egzaminu komorniczego;
- 2) 96 zł za każdą sporządzoną ocenę cząstkową wraz z jej uzasadnieniem, o której mowa w art. 119 ust. 3 ustawy, nie mniejszej niż 3200 zł i nie większej niż 12 800 zł.

2. W przypadku gdy wniosek o dopuszczenie do egzaminu komorniczego na obszarze właściwości komisji egzaminacyjnej złoży mniej niż 50 osób, wysokość miesięcznego ryczałtu przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, wynosi 1920 zł.

3. Zastępca przewodniczącego komisji egzaminacyjnej za udział w jej pracach z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu komorniczego otrzymuje wynagrodzenie w łącznej wysokości:

- 1) miesięcznego ryczałtu w wysokości 1600 zł, wypłacanego jednorazowo w miesiącu przeprowadzenia egzaminu komorniczego, a w przypadku gdy wniosek o dopuszczenie do egzaminu komorniczego na obszarze właściwości komisji egzaminacyjnej złoży mniej niż 50 osób, wysokość miesięcznego ryczałtu wynosi 960 zł;
- 2) 96 zł za każdą sporządzoną ocenę cząstkową wraz z jej uzasadnieniem, o której mowa w art. 119 ust. 3 ustawy, nie mniejszej niż 3200 zł i nie większej niż 12 800 zł.

4. W przypadku odwołania dotychczasowego albo wygaśnięcia członkostwa i powołania nowego przewodniczącego komisji egzaminacyjnej albo zastępcy przewodniczącego, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, ust. 2 oraz ust. 3 pkt 1, przysługuje w wysokości proporcjonalnej do okresu pełnienia funkcji.

5. Członkowie komisji egzaminacyjnej za udział w jej pracach z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu komorniczego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 96 zł za każdą sporządzoną ocenę cząstkową wraz z jej uzasadnieniem, o której mowa w art. 119 ust. 3 ustawy, nie mniejszej niż 3200 zł i nie większej niż 12 800 zł.

6. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1–5, wypłaca się po przeprowadzeniu egzaminu komorniczego, na pisemny wniosek przewodniczącego komisji egzaminacyjnej dołączony do protokołu przebiegu egzaminu komorniczego.

Rozdział 5

Zakres informacji zawartych w kwestionariuszu osobowym osoby uprawnionej do przystąpienia do egzaminu komorniczego

§ 6. Kwestionariusz osobowy osoby uprawnionej do przystąpienia do egzaminu komorniczego zawiera następujące informacje:

- 1) nazwisko;
- 2) imię (imiona);
- 3) imiona rodziców;
- 4) obywatelstwo;
- 5) numer ewidencyjny PESEL;
- 6) miejsce i adres zamieszkania;
- 7) adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania;
- 8) numer telefonu;
- 9) wskazanie adresu poczty elektronicznej do doręczeń osoby uprawnionej do przystąpienia do egzaminu komorniczego, a w przypadku jego braku – oświadczenie o nieposiadaniu takiego adresu;
- 10) informacje dotyczące przebiegu uzyskania doświadczenia zawodowego, o którym mowa w art. 114 ust. 2 pkt 4–6 ustawy.

Rozdział 6

Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu komorniczego

§ 7. 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej kieruje pracami komisji egzaminacyjnej, rozdziela zadania pomiędzy poszczególnych członków komisji egzaminacyjnej i wyznacza ich zakres.

2. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu komorniczego oraz godziny rejestracji osób przystępujących do egzaminu komorniczego, zwanych dalej „zdającymi”.

3. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej podczas egzaminu komorniczego może wydawać zarządzenia o charakterze porządkowym lub organizacyjnym.

§ 8. 1. Egzamin komorniczy przeprowadza się w wydzielonej sali w warunkach zapewniających zdającym samodzielną pracę.

2. Przed rozpoczęciem każdej części egzaminu komorniczego, przed wejściem na salę, zdający okazuje dokument ze zdjęciem potwierdzający jego tożsamość.

§ 9. 1. Każda część egzaminu komorniczego rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonych przez Ministra Sprawiedliwości.

2. Z chwilą rozpoczęcia każdej części egzaminu komorniczego następuje otwarcie przesyłki zawierającej zadania dla zdających oraz zadania i opisy istotnych zagadnień przeznaczone dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

3. Przed otwarciem każdej przesyłki, o której mowa w ust. 2, przewodniczący komisji egzaminacyjnej sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zadań i opisów istotnych zagadnień.

4. Otwarcie każdej przesyłki, o której mowa w ust. 2, następuje w obecności zdających, z wyjątkiem otwarcia kopert zawierających opisy istotnych zagadnień przeznaczone dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, które następuje po zakończeniu każdej części egzaminu komorniczego i opuszczeniu sali przez wszystkich zdających.

5. Po otwarciu przesyłki, o której mowa w ust. 2, w pierwszym dniu egzaminu komorniczego przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje zdających o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu komorniczego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu komorniczego;
- 3) zasadach związanych z rozwiązywaniem zadań przy użyciu własnego sprzętu komputerowego;
- 4) terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych części egzaminu komorniczego;
- 5) zasadach dokonywania oceny rozwiązań zadań z egzaminu komorniczego;
- 6) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu komorniczego.

6. Koperty z zadaniami przeznaczonymi dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej otwiera się w trakcie egzaminu komorniczego jedynie w uzasadnionych przypadkach.

7. Z czynności, o których mowa w ust. 4 i 6, sporządza się protokoły, które podpisują wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej obecni podczas danej części egzaminu komorniczego.

§ 10. 1. Egzamin komorniczy trwa trzy dni.

2. W pierwszym i w drugim dniu egzaminu komorniczego zdający rozwiązuje zadanie odpowiednio z pierwszej i z drugiej części egzaminu dotyczące czynności wchodzących w zakres ustawowych zadań komorników sądowych. Czas na rozwiązanie każdego z tych zadań wynosi 360 minut, liczonych od chwili wskazanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej. W trzecim dniu egzaminu komorniczego zdający rozwiązuje zadanie z trzeciej części egzaminu polegające na przygotowaniu projektu czynności, o których mowa w art. 767 § 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1360, z późn. zm.¹⁾), oraz zadanie z czwartej części egzaminu komorniczego z zakresu zasad wykonywania zawodu i zasad etyki. Czas na rozwiązanie tych zadań wynosi łącznie 480 minut, liczonych od chwili wskazanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcę.

3. Zdająca karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w czasie trwania każdego dnia egzaminu komorniczego. Zdająca karmiąca więcej niż jedno dziecko w czasie trwania każdego dnia egzaminu komorniczego ma prawo do dwóch przerw, po 45 minut każda. Przerwy na karmienie na wniosek zdającej mogą być udzielane łącznie. Wykorzystane przez zdającą przerwy na karmienie nie podlegają wliczaniu do czasu trwania danego dnia egzaminu komorniczego.

4. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 3, przysługuje zdającej karmiącej dziecko piersią, która wraz z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu komorniczego złoży wniosek o przyznanie tego uprawnienia oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające fakt karmienia dziecka piersią.

5. W przypadku spełnienia warunków, o których mowa w ust. 4, przewodniczący komisji egzaminacyjnej wraz z zawiadomieniem, o którym mowa w art. 72 ustawy, przekazuje zdającej informację o przysługującym jej uprawnieniu do przerw na karmienie dziecka piersią, które nie podlegają wliczaniu do czasu trwania danego dnia egzaminu komorniczego. O przysługującym zdającej uprawnieniu przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje również Ministra Sprawiedliwości.

6. Zdającej, u której poród nastąpi po złożeniu wniosku o dopuszczenie do egzaminu komorniczego, przysługuje uprawnienie, o którym mowa w ust. 3, jeżeli złoży wniosek o przyznanie tego uprawnienia oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające fakt karmienia dziecka piersią najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem egzaminu komorniczego. W przypadku spełnienia przez zdającą powyższych warunków przewodniczący komisji egzaminacyjnej przekazuje jej niezwłocznie informację o przysługującym uprawnieniu. O przysługującym zdającej uprawnieniu przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje również Ministra Sprawiedliwości.

7. W przypadku skorzystania przez zdającą karmiącą dziecko piersią z uprawnienia, o którym mowa w ust. 3, stosuje się odpowiednio § 13.

§ 11. 1. Zadania z egzaminu komorniczego są rozwiązywane odręcznie lub przy użyciu własnego sprzętu komputerowego.

2. Nie później niż 30 dni przed terminem egzaminu komorniczego przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje zdających o wymogach technicznych dotyczących przygotowania i przeprowadzenia egzaminu komorniczego przy użyciu własnego sprzętu komputerowego oraz o sposobie użycia tego sprzętu przy rozwiązywaniu zadań z egzaminu komorniczego, uniemożliwiającym przekaz lub odbiór informacji, przez zamieszczenie ogłoszenia na stronach internetowych poszczególnych rad izb komorniczych lub pisemnie.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1467, 1499, 1544, 1629, 1637, 1693, 2385 i 2432 oraz z 2019 r. poz. 55 i 60.

3. Zdający nie później niż 21 dni przed terminem egzaminu komorniczego składa przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej pisemną informację o wyborze sposobu rozwiązywania zadań z egzaminu komorniczego odręcznie albo przy użyciu własnego sprzętu komputerowego. W przypadku wyboru sposobu rozwiązywania zadań z egzaminu komorniczego przy użyciu własnego sprzętu komputerowego zdający składa także pisemne oświadczenie o akceptacji warunków związanych z użyciem tego sprzętu, zawierające deklarację, że znane są mu zagrożenia, o których mowa w ust. 4 i 5. Niezłożenie tego oświadczenia oznacza wybór odręcznego sposobu rozwiązywania zadań z egzaminu komorniczego.

4. Zdający ponosi ryzyko wynikające z użycia własnego sprzętu komputerowego i zainstalowanego na nim oprogramowania, wiążące się z brakiem możliwości rozwiązania zadań z egzaminu komorniczego. W takim przypadku zdający może przystąpić do rozwiązywania zadania odręcznie, jednakże czas trwania danej części egzaminu komorniczego nie zostaje przedłużony, co odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu komorniczego.

5. W przypadku wystąpienia w trakcie trwania egzaminu komorniczego jakichkolwiek okoliczności uniemożliwiających korzystanie z własnego sprzętu komputerowego zdający sporządza pracę zawierającą rozwiązanie zadania odręcznie, jednakże czas trwania tej części egzaminu komorniczego nie zostaje przedłużony. Fakt ten odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu komorniczego.

6. Zdający, rozwiązując zadanie przy użyciu własnego sprzętu komputerowego, w każdym momencie zdawania egzaminu komorniczego może zrezygnować z tego sposobu rozwiązywania zadań i sporządzić pracę zawierającą rozwiązanie zadania odręcznie, jednakże czas trwania tej części egzaminu komorniczego nie zostaje przedłużony. W takim przypadku przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje zdającego o możliwości i sposobie odbioru od zdającego dotychczas sporządzonej pracy zawierającej rozwiązanie zadania, jeżeli została zapisana przez zdającego, w celu kontynuowania rozwiązania zadania odręcznie. Fakt ten odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu komorniczego.

7. W przypadku rozwiązywania części zadania przy użyciu własnego sprzętu komputerowego zdający dołącza część pracy zawierającej rozwiązanie zadania sporządzoną odręcznie do części pracy zawierającej rozwiązanie zadania sporządzonej przy użyciu własnego sprzętu komputerowego.

8. Zdający ponosi ryzyko właściwego skompletowania całości rozwiązane zadania. Kompletując całość rozwiązane zadania, zdający numeruje strony pracy zawierającej rozwiązanie zadania.

9. W przypadku gdy pomimo wyboru rozwiązywania zadań z egzaminu komorniczego przy użyciu własnego sprzętu komputerowego, ze względu na treść zadania nie może ono zostać opracowane w całości przy użyciu tego sprzętu, zdający w tej części rozwiązuje zadanie odręcznie.

§ 12. 1. Zadania oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdego dnia egzaminu komorniczego zdający losuje przygotowaną przez komisję egzaminacyjną kopertę zawierającą kartkę z numerem kodu. Na kartce zdający wpisuje swoje imię i nazwisko oraz imiona rodziców, a w prawym górnym rogu na pierwszej stronie zadania i na każdej stronie pracy zawierającej rozwiązanie zadania – numer kodu. Wypełnioną kartkę zdający umieszcza w kopercie, którą zakleja i oddaje członkowi komisji egzaminacyjnej przed przystąpieniem do rozwiązywania zadania.

3. Praca zawierająca rozwiązanie zadania bez prawidłowo zamieszczonego oznaczenia kodowego nie podlega ocenie komisji egzaminacyjnej, co skutkuje uzyskaniem negatywnego wyniku egzaminu komorniczego.

4. Zadania wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadań są rozkodowywane po sprawdzeniu wszystkich prac zawierających rozwiązanie zadań z wszystkich części egzaminu komorniczego, a następnie dołączane do akt osobowych zdających.

§ 13. 1. W trakcie egzaminu komorniczego 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 przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania, a w przypadku rozwiązywania zadania wyłącznie przy użyciu własnego sprzętu komputerowego – zadanie.

3. Godzina wyjścia z sali i powrotu na salę zostaje odnotowana przez członka komisji egzaminacyjnej na egzemplarzu zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania, a w przypadku rozwiązywania zadania wyłącznie przy użyciu własnego sprzętu komputerowego – na egzemplarzu zadania.

§ 14. Wykluczenie zdającego z egzaminu komorniczego odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu komorniczego oraz na egzemplarzu zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania.

§ 15. Odstąpienie zdającego od udziału w egzaminie komorniczym odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu komorniczego.

§ 16. 1. Po upływie czasu, o którym mowa w § 10 ust. 2, przewodniczący komisji egzaminacyjnej ogłasza zakończenie danej części egzaminu komorniczego, a członkowie komisji egzaminacyjnej zbierają zadania wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadań, jeżeli zadania te były rozwiązywane odręcznie. W przypadku rozwiązywania zadań przy użyciu własnego sprzętu komputerowego przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje o sposobie odbioru od zdających prac zawierających rozwiązanie zadań.

2. Każdego dnia zdający otrzymuje pokwitowanie odbioru zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania z danej części egzaminu komorniczego.

3. Z czynności, o której mowa w ust. 2, sporządza się protokół, który zawiera w szczególności godzinę odbioru zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania, liczbę stron pracy odnotowaną przy danym numerze kodu oraz podpis dokonującego tej czynności członka komisji egzaminacyjnej.

§ 17. Niewykorzystane egzemplarze zadań zwraca się Ministrowi Sprawiedliwości w stanie nienaruszonym. Protokół tej czynności podpisuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

Rozdział 7

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

§ 18. 1. Siedzibą komisji egzaminacyjnej jest siedziba rady właściwej izby komorniczej, zwana dalej „radą”.

2. W przypadku gdy właściwość komisji egzaminacyjnej obejmuje obszar właściwości kilku izb komorniczych, w zarządzeniu o powołaniu komisji egzaminacyjnej Minister Sprawiedliwości wskazuje jej siedzibę.

§ 19. W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej właściwa rada zapewnia w szczególności:

- 1) obsługę organizacyjną i biurową;
- 2) warunki umożliwiające właściwe przeprowadzenie egzaminu komorniczego oraz warunki pracy komisji egzaminacyjnej;
- 3) przygotowanie, pomoc w sporządzaniu oraz przechowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu komorniczego.

§ 20. 1. Właściwa rada nie później niż w terminie 35 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu komorniczego przygotowuje i przedkłada Ministrowi Sprawiedliwości w celu zatwierdzenia, po zaopiniowaniu przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, wstępny preliminarz, zawierający określone przez Ministra Sprawiedliwości pozycje wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej, zwany dalej „preliminarzem”.

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

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

2. Właściwa rada przekazuje nie później niż w terminie 35 dni od zakończenia egzaminu komorniczego, po zaopiniowaniu przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, sprawozdanie finansowe z wykazem wydatków poniesionych na obsługę administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej oraz wystawia na Ministerstwo Sprawiedliwości notę księgową na kwotę poniesionych kosztów, nie wyższą niż kwota wydatków w zatwierdzonym preliminarzu.

§ 22. 1. Minister Sprawiedliwości dokonuje ostatecznego rozliczenia wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej na podstawie sprawozdania finansowego właściwej rady, o którym mowa w § 21 ust. 2, w terminie 2 miesięcy od dnia jego otrzymania, mając na względzie zasadę racjonalności i celowości wydatków.

2. Wydatki ujęte w sprawozdaniu finansowym należy udokumentować odpowiednio kopiami rachunków, faktur lub innymi dokumentami finansowymi, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego właściwej rady.

Rozdział 8
Przepis końcowy

§ 23. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.²⁾

Minister Sprawiedliwości: *Z. Ziobro*

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 września 2013 r. w sprawie komisji egzaminacyjnych oraz przeprowadzania egzaminów konkursowego i komorniczego (Dz. U. z 2016 r. poz. 82), rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie określenia wzoru zgłoszenia o przystąpieniu do egzaminu konkursowego na aplikację komorniczą oraz wniosku o dopuszczenie do egzaminu komorniczego (Dz. U. poz. 1521) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji do spraw przeprowadzenia egzaminów konkursowego i komorniczego oraz przewodniczącego i członków zespołu do przygotowywania pytań testowych oraz zadań pisemnych na egzamin konkursowy i komorniczy (Dz. U. poz. 1925), które tracą moc w zakresie uregulowanym w niniejszym rozporządzeniu z dniem jego wejścia w życie, na podstawie art. 300 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. poz. 771, 1443, 1669 i 2244 oraz z 2019 r. poz. 55 i 730).