

Warszawa, dnia 18 grudnia 2023 r.

Poz. 2697

**OBWIESZCZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 8 grudnia 2023 r.

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

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 2019 r. poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 lutego 2019 r. w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin komorniczy (Dz. U. poz. 332), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 2022 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin komorniczy (Dz. U. poz. 2709).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity rozporządzenia nie obejmuje § 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin komorniczy (Dz. U. poz. 2709), który stanowi:

„§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.”.

Minister Sprawiedliwości: *M. Warchol*

Załącznik do obwieszczenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia 8 grudnia 2023 r. (Dz. U. poz. 2697)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 7 lutego 2019 r.

w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin komorniczy

Na podstawie art. 107 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1691 i 1860) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

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

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

2. Do zadań przewodniczącego zespołu należy w szczególności:

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

3. Na posiedzeniach zespołu nie można:

- 1) (uchylony);¹⁾
- 2) sporządzać notatek, z wyjątkiem notatek sporządzanych przez autorów zadań, dotyczących wyłącznie zgłoszonych przez nich propozycji zadań.

4. Przewodniczący zespołu ma dostęp do treści zadań oraz opisów istotnych zagadnień również poza posiedzeniami. W przypadku konieczności dalszej pracy nad treścią danego zadania oraz opisu istotnych zagadnień, przewodniczący zespołu 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.

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

6. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zespołu i zastępca przewodniczącego zespołu lub członek zespołu. Protokół może sporządzać osoba wyznaczona przez Ministra Sprawiedliwości do obsługi administracyjno-biurowej zespołu.

§ 3.²⁾ W ramach obsługi administracyjno-biurowej zespołu Minister Sprawiedliwości zapewnia odpowiednie środki techniczne, w szczególności sprzęt komputerowy służący do przygotowania zadań i opisów istotnych zagadnień niebędący urządzeniem służącym do przekazu i odbioru informacji oraz sprzęt komputerowy zawierający system informacji prawnej.

§ 4. Przewodniczący zespołu, zastępca przewodniczącego i członkowie zespołu oraz osoby wyznaczone przez Ministra Sprawiedliwości do obsługi administracyjno-biurowej zespołu składają zobowiązania i oświadczenia, o których mowa w art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych, najpóźniej w dniu pierwszego posiedzenia zespołu, przed jego rozpoczęciem.

¹⁾ Przez § 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin komorniczy (Dz. U. poz. 2709), które weszło w życie z dniem 23 grudnia 2022 r.

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

§ 5. 1. Przewodniczący zespołu informuje na piśmie Dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury o możliwości zgłaszania propozycji zadań na egzamin komorniczy 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. Propozycje, o których mowa w ust. 1, są zgłaszane przewodniczącemu zespołu 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.

§ 6. 1. Wyznaczeni przez przewodniczącego członkowie zespołu zgłaszają przewodniczącemu zespołu, w terminie przez niego wskazanym, w postaci elektronicznej lub papierowej, propozycje zadań na egzamin komorniczy wraz ze wskazaniem opisów istotnych zagadnień, których ocena powinna być uwzględniona w rozwiązaniu zadania.

2. Członkowie zespołu ustalają wspólnie treść zadań na egzamin komorniczy oraz opracowują na potrzeby egzaminu komorniczego akta lub opisy stanów faktycznych, będące podstawą opracowania zadań na egzamin komorniczy, ze wskazaniem, na który dzień egzaminu są sporządzone.

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

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

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

3. Zadania na egzamin komorniczy oraz opisy istotnych zagadnień są przechowywane w miejscu, do którego mają dostęp wyłącznie osoby wskazane przez Ministra Sprawiedliwości.

§ 8. 1. Zadania na każdą część egzaminu komorniczego wraz z opisami istotnych zagadnień, zapakowane oddzielnie i odpowiednio oznakowane, w liczbie, o której mowa w § 7 ust. 2, są przekazywane przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej i jednemu członkowi komisji egzaminacyjnej w formie przesyłki za pokwitowaniem odbioru, nie wcześniej niż 24 godziny przed rozpoczęciem egzaminu komorniczego.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odbierając przesyłkę zawierającą zadania na każdą część egzaminu komorniczego wraz z opisami istotnych zagadnień, sprawdzają, czy nie została ona naruszona w sposób umożliwiający nieuprawnione ujawnienie treści zadań lub opisów istotnych zagadnień. Z czynności tej sporządza się protokół, który podpisują osoby odbierające przesyłkę.

§ 9. 1. W ramach obsługi administracyjno-biurowej zespołu Minister Sprawiedliwości:

- 1) wyznacza osoby do obsługi administracyjno-biurowej zespołu;
- 2) zapewnia przechowanie zadań na egzamin komorniczy wraz z opisami istotnych zagadnień.

2. Osoby wyznaczone przez Ministra Sprawiedliwości do obsługi administracyjno-biurowej zespołu pozostają w stałym kontakcie z przewodniczącym zespołu, zastępcą przewodniczącego i członkami zespołu, przygotowują miejsce pracy zespołu, biorą udział w posiedzeniach zespołu, a także wykonują inne czynności na polecenie przewodniczącego zespołu.

§ 10. Wysokość wynagrodzenia:

- 1) przewodniczącego wynosi 11 200 zł;
- 2) zastępcy przewodniczącego wynosi 9000 zł;
- 3) członków zespołu wynosi 8000 zł.

§ 11. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia^{3), 4)}

³⁾ Rozporządzenie zostało ogłoszone w dniu 21 lutego 2019 r.

⁴⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2013 r. w sprawie zespołu do przygotowywania pytań testowych i zadań pisemnych na egzamin konkursowy i komorniczy (Dz. U. z 2017 r. poz. 2296) 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 w zakresie uregulowanym w niniejszym rozporządzeniu utraciły moc 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).