

Warszawa, dnia 2 lutego 2024 r.

Poz. 132

**OBWIESZCZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 24 stycznia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości
w sprawie zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację komorniczą
oraz wykazu tytułów aktów prawnych**

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 2 stycznia 2019 r. w sprawie zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację komorniczą oraz wykazu tytułów aktów prawnych (Dz. U. poz. 28), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 2022 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację komorniczą oraz wykazu tytułów aktów prawnych (Dz. U. poz. 2744).

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 pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację komorniczą oraz wykazu tytułów aktów prawnych (Dz. U. poz. 2744), który stanowi:

„§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.”.

Minister Sprawiedliwości: *A. Bodnar*

Załącznik do obwieszczenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia 24 stycznia 2024 r. (Dz. U. poz. 132)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 2 stycznia 2019 r.

w sprawie zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację komorniczą oraz wykazu tytułów aktów prawnych

Na podstawie art. 77 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 pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację komorniczą, zwanego dalej „zespołem”;
- 2) tryb i sposób ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 75 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych, zwanej dalej „ustawą”;
- 3) tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny na aplikację komorniczą, zwany dalej „egzaminem wstępnym”;
- 4) tryb i sposób przygotowania, przechowywania i przekazywania komisjom egzaminacyjnym do spraw aplikacji komorniczej przy Ministrze Sprawiedliwości, zwanym dalej „komisjami kwalifikacyjnymi”, zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazem prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny;
- 5) tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym;
- 6) tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu;
- 7) 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 pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny 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 pytań, dotyczących wyłącznie zgłoszonych przez nich propozycji pytań.

4. Przewodniczący zespołu ma dostęp do treści przygotowywanych pytań testowych również poza posiedzeniami. W przypadku konieczności dalszej pracy nad treścią pytań przewodniczący zespołu może wyrazić zgodę na dostęp do ich treści członkom zespołu wyłącznie w zakresie pytań, których propozycje zgłosili. Każdorazowy dostęp do pytań 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.

¹⁾ Przez § 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 grudnia 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację komorniczą oraz wykazu tytułów aktów prawnych (Dz. U. poz. 2744), które weszło w życie z dniem 7 stycznia 2023 r.

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 pytań niebędący urządzeniem służącym do przekazu i odbioru informacji oraz sprzęt komputerowy zawierający system informacji prawnej.

§ 4. Przewodniczący zespołu, zastępca przewodniczącego, 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, najpóźniej w dniu pierwszego posiedzenia zespołu, przed jego rozpoczęciem.

§ 5. 1. Każdy członek zespołu zgłasza przewodniczącemu zespołu, w terminie przez niego wskazanym, w postaci elektronicznej lub papierowej, propozycje tytułów aktów prawnych, które mogą być umieszczone w wykazie tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 75 ust. 1 ustawy.

2. Przewodniczący zespołu przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości ustalony przez zespół wykaz tytułów aktów prawnych nie później niż 115 dni przed terminem egzaminu wstępnego.

3. W przypadku gdy Minister Sprawiedliwości nie zatwierdzi przekazanego wykazu tytułów aktów prawnych, zgłaszając uwagi, zespół ponownie ustala wykaz tytułów aktów prawnych, uwzględniając te uwagi.

4. Ponownie ustalony wykaz tytułów aktów prawnych przewodniczący zespołu przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 100 dni przed terminem egzaminu wstępnego.

§ 6. 1. Przewodniczący zespołu, niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 75 ust. 1 ustawy, informuje na piśmie Dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury o możliwości zgłaszania propozycji pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny.

2. Propozycje pytań testowych są zgłaszane przewodniczącemu zespołu, w postaci elektronicznej lub papierowej, w formie pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania testowego wskazuje się prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej.

3. Propozycje pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi zgłasza się w terminie 21 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1.

4. Propozycje pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi zgłoszone po upływie terminu określonego w ust. 3 mogą pozostać nierozpoznane przez zespół.

§ 7. 1. Każdy członek zespołu zgłasza, w postaci elektronicznej lub papierowej, propozycje pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania testowego wskazuje się prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej.

2. Członkowie zespołu ustalają wspólnie treść pytań testowych na egzamin wstępny.

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

§ 8. Przewodniczący zespołu sprawdza, czy wykaz prawidłowych odpowiedzi jest zgodny ze stanem prawnym obowiązującym w dniu egzaminu wstępnego oraz z wykazem tytułów aktów prawnych. W przypadku zmiany stanu prawnego zespół sporządza nowy wykaz prawidłowych odpowiedzi.

§ 9. 1. Przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości zestaw pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi, w postaci elektronicznej oraz papierowej, niezwłocznie po ich sporządzeniu, w celu wydrukowania i przekazania tych materiałów poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym.

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

3. Minister Sprawiedliwości na podstawie zestawu pytań testowych oraz wykazu prawidłowych odpowiedzi przygotowuje kartę odpowiedzi, na której kandydat zaznacza udzielone odpowiedzi.

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

4. Zestaw pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi jest drukowany w sposób uniemożliwiający jego nieuprawnione ujawnienie, a następnie jest przekazywany poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym. Zestaw pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi przekazuje się w ilości odpowiadającej liczbie osób dopuszczonych do egzaminu wstępnego, zwiększonej o 6 egzemplarzy dodatkowych, z których jeden jest przeznaczony dla przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej. Wykaz prawidłowych odpowiedzi jest drukowany i przekazywany w jednym egzemplarzu dla przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.

§ 10. 1. Zestawy pytań testowych na egzamin wstępny wraz z kartami odpowiedzi i wykazem prawidłowych odpowiedzi są przekazywane w formie przesyłki poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym, w dniu egzaminu wstępnego, nie wcześniej niż 3 godziny i nie później niż 30 minut przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego, w sposób uniemożliwiający nieuprawnione ujawnienie.

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

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

- 1) wyznacza osoby do obsługi administracyjno-biurowej zespołu;
- 2) zapewnia przechowanie pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi.

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.

§ 12. Wysokość wynagrodzenia:

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

§ 13. W zakresie uregulowanym niniejszym rozporządzeniem tracą moc:

- 1) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2013 r. w sprawie zespołu do przygotowywania pytań testowych i zadań pisemnych na egzaminy konkursowy i komorniczy (Dz. U. z 2017 r. poz. 2296);
- 2) rozporządzenie 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).

§ 14. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia³⁾.

³⁾ Rozporządzenie zostało ogłoszone w dniu 7 stycznia 2019 r.