

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 30 kwietnia 1991 r.

w sprawie aplikacji notarialnej.

Na podstawie art. 75 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. — Prawo o notariacie (Dz. U. Nr 22, poz. 91) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Aplikant odbywa aplikację u notariusza, z którym zawarł umowę o pracę, a w wypadku zatrudnienia przez radę izby — u notariusza wyznaczonego przez tę radę.

2. Rada izby notarialnej wyznacza dla zatrudnionego przez radę aplikanta notariusza wyróżniającego się wysokimi kwalifikacjami i umiejętnościami dydaktycznymi.

§ 2. Notariusz zatrudniający aplikanta, jak również notariusz, o którym mowa w § 1 ust. 2, kieruje przez cały okres aplikacji szkoleniem aplikanta, zapoznaje go z czynnościami

należącymi do zakresu obowiązków notariusza i współdziała w tym zakresie z innymi osobami szkolącymi aplikanta.

§ 3. 1. Rada izby notarialnej ustala program zajęć i ich formę oraz zapewnia zespół wykładowców.

2. Wykładowcami mogą być notariusze, sędziowie, a także inne osoby, które mają odpowiednie przygotowanie teoretyczne i praktyczne.

3. Rada izby notarialnej przedstawia walnemu zgromadzeniu notariuszy izby notarialnej projekt rocznego prelimitarza wydatków przeznaczonych na organizację i prowadzenie aplikacji.

§ 4. Rady izb notarialnych mogą zawierać porozumienia w sprawie wspólnego prowadzenia szkolenia aplikantów oraz wspólnego przeprowadzania egzaminu notarialnego.

§ 5. 1. Aplikant przez okres 6 miesięcy odbywa aplikację w wyznaczonym przez prezesa sądu apelacyjnego (bądź wojewódzkiego) sądzie rejonowym, w którym prowadzone są księgi wieczyste oraz sprawy rejestrowe.

2. W czasie praktyki w sądzie, o którym mowa w ust. 1, aplikant zapoznaje się z czynnościami należącymi do zakresu obowiązków sędziego i pod jego kierunkiem wykonuje projekty rozstrzygnięć w poszczególnych sprawach. Sędzia ten przedstawia pisemną opinię o przebiegu praktyki aplikanta pod jego kierunkiem.

§ 6. Na podstawie opinii osób szkolących aplikanta oraz własnych spostrzeżeń notariusz kierujący szkoleniem aplikanta sporządza przed egzaminem notarialnym opinię o aplikancie. Opinię tę dołącza się do akt osobowych aplikanta, prowadzonych przez radę izby notarialnej.

§ 7. 1. Aplikanci składają jeden raz w okresie aplikacji notarialnej kolokwium z tych dziedzin prawa, z których prowadzone jest szkolenie.

2. Termin kolokwium ustala rada izby notarialnej.

3. Kolokwium poprawkowe przeprowadza się najpóźniej do dnia 30 września danego roku.

4. Kolokwium przeprowadza komisja powołana przez radę izby notarialnej, składająca się z przewodniczącego, którym jest prezes lub wiceprezes rady izby notarialnej, oraz dwóch członków będących notariuszami.

5. Do kolokwium mają odpowiednio zastosowanie przepisy § 11, 12, 13, 16, 17 i 18 ust. 2.

6. Niezłożenie kolokwium powoduje niedopuszczenie do egzaminu notarialnego.

§ 8. Aplikantowi przysługuje jednomiesięczny urlop szkoleniowy w okresie poprzedzającym egzamin notarialny.

§ 9. Do okresu aplikacji notarialnej nie zalicza się nieobecności aplikanta w pracy trwającej dłużej niż 30 dni w ciągu roku, bez względu na przyczynę nieobecności. Nie dotyczy to urlopu wypoczynkowego i szkoleniowego.

§ 10. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej, na wniosek rady izby notarialnej, wyznacza termin egzaminu notarialnego, o czym zawiadamia członków komisji.

§ 11. O terminie i miejscu egzaminu rada izby notarialnej co najmniej miesiąc wcześniej zawiadamia aplikantów dopuszczonych do egzaminu.

§ 12. Notariusz, w którego kancelarii pracował aplikant, nie może brać udziału w egzaminowaniu ani też dokonywać oceny jego pracy pisemnej.

§ 13. 1. Egzamin notarialny jest pisemny i ustny.

2. Egzamin pisemny polega na opracowaniu projektu aktu notarialnego lub innego dokumentu.

§ 14. 1. Oceny prac pisemnych dokonują oddzielnie dwaj członkowie komisji egzaminacyjnej, z których każdy wystawia na piśmie swoją umotywowaną ocenę pracy i przekazuje przewodniczącemu komisji. W razie rozbieżności ocen, ostateczną ocenę pracy pisemnej ustala komisja egzaminacyjna.

2. Otrzymanie przez aplikanta oceny niedostatecznej z pracy pisemnej powoduje niedopuszczenie go do egzaminu ustnego.

§ 15. Przerwa między egzaminem pisemnym a egzaminem ustnym nie może trwać dłużej niż dwa tygodnie.

§ 16. Egzamin ustny obejmuje sprawdzian z wiadomości ogólnych aplikanta oraz sprawdzenie umiejętności stosowania przez niego przepisów prawa występujących w praktyce notarialnej, a także ze znajomości innych dziedzin wiedzy objętych programem aplikacji notarialnej.

§ 17. 1. Ogólną ocenę wyniku egzaminu pisemnego i ustnego określa się łącznym stopniem: bardzo dobry z wyróżnieniem, bardzo dobry, dostateczny, niedostateczny.

2. Komisja egzaminacyjna podejmuje ocenę większości głosów, a w razie równości — decyduje głos przewodniczącego.

3. Z przebiegu i wyniku egzaminu notarialnego sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej i przewodniczący.

§ 18. 1. W razie niedostatecznego wyniku egzaminu notarialnego następnym termin egzaminu wyznacza się po upływie trzech miesięcy.

2. Nie usprawiedliwione odstąpienie aplikanta od egzaminu notarialnego lub odstąpienie od tego egzaminu w czasie jego trwania jest jednoznaczne ze złożeniem egzaminu z wynikiem niedostatecznym.

3. W razie niepomyślnego wyniku egzaminu może on być powtórzony tylko jeden raz.

§ 19. 1. Przewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej za przeprowadzenie egzaminu notarialnego otrzymują z tytułu egzaminowania każdego aplikanta wynagrodzenie w wysokości 1/400 miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego sędziego sądu apelacyjnego.

2. Wynagrodzenie w tej samej wysokości otrzymuje również członek komisji egzaminacyjnej za ocenę jednej pracy pisemnej.

3. Wynagrodzenie członków komisji przeprowadzającej kolokwium wynosi 50% wynagrodzenia określonego w ust. 1 i 2.

§ 20. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.