

Warszawa, dnia 11 stycznia 2018 r.

Poz. 84

**OBWIESZCZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 4 grudnia 2017 r.

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

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 radcowski (Dz. U. z 2016 r. poz. 95), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 października 2016 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin radcowski (Dz. U. poz. 1671).

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 radcowski (Dz. U. z 2016 r. poz. 95), 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 radcowski (Dz. U. poz. 1671), 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 4 grudnia 2017 r. (poz. 84)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 10 grudnia 2013 r.

w sprawie zespołu do przygotowania zadań na egzamin radcowski

Na podstawie art. 36 ust. 12 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1870 i 2400) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i sposób działania zespołu do przygotowania zadań na egzamin radcowski, zwanego dalej „zespołem”;
- 2) tryb i sposób zgłaszania propozycji zadań na egzamin radcowski wraz z opisami istotnych zagadnień, ich przygotowania, przechowywania oraz przekazywania zadań na egzamin radcowski komisjom egzaminacyjnym do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego, 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 jego przewodniczący 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 radcowski 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 radcowski 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 radcowski (Dz. U. poz. 1671), które weszło w życie z dniem 20 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 rady okręgowych izb radców prawnych o możliwości zgłaszania propozycji zadań na egzamin radcowski 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 radcowski wraz ze wskazaniem opisów istotnych zagadnień, których ocena powinna być uwzględniona w rozwiązaniu zadania.

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

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

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

2. Zadania na egzamin radcowski są drukowane w liczbie odpowiadającej liczbie osób dopuszczonych do egzaminu radcowskiego, 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 radcowski oraz opisy istotnych zagadnień są przechowywane w miejscu uniemożliwiającym dostęp osobom nieuprawnionym.

§ 6. 1. Zadania na każdą część egzaminu radcowskiego 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 radcowskiego.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odbierając przesyłkę zawierającą zadania na każdą część egzaminu radcowskiego wraz z opisami istotnych zagadnień, 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 oraz zadań na egzamin radcowski oraz wykazu tytułów aktów prawnych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1115), 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).