

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 2018 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. poz. 771, 1443 i 1669) 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, zwanych 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) 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 pytań, zawierającego system informacji prawnej oraz niebędącego urządzeniem służącym do przekazu i odbioru informacji;
- 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. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności z uwagi na brak możliwości organizacyjnych, przewodniczący zespołu może udzielić zgody na korzystanie przez członków zespołu z urządzeń, o których mowa w ust. 3 pkt 1, o czym zamieszcza się wzmiankę w protokole posiedzenia zespołu i zawiadamia Ministra Sprawiedliwości.

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

7. Z prac zespołu sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zespołu i zastępca przewodniczącego zespołu lub członek zespołu.

§ 3. Minister Sprawiedliwości zapewnia odpowiednie środki techniczne w celu przestrzegania przepisu § 2 ust. 3 pkt 1, w szczególności sprzęt komputerowy służący do przygotowania pytań, zawierający system informacji prawnej oraz niebędący urządzeniem służącym do przekazu i odbioru informacji.

§ 4. Przewodniczący zespołu, zastępca przewodniczącego i członkowie zespołu składają zobowiązania i oświadczenia, o których mowa w art. 74 ust. 1 ustawy, najpóźniej w dniu pierwszego posiedzenia, 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. Ustalony wykaz tytułów aktów prawnych przewodniczący zespołu przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości 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 powinny zostać zgłoszone 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. Na podstawie zestawu pytań testowych oraz wykazu prawidłowych odpowiedzi Minister Sprawiedliwości przygotowuje kartę odpowiedzi, stanowiącą formularz, na którym kandydat zaznacza udzielone odpowiedzi.

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) zapewnia miejsce i odpowiednie warunki pracy zespołu;
- 2) wyznacza pracowników do obsługi administracyjno-biurowej zespołu;
- 3) zapewnia przechowanie pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi.

2. Pracownicy wyznaczeni do obsługi administracyjno-biurowej zespołu biorą udział w posiedzeniach zespołu.

§ 12. 1. Przewodniczącemu zespołu przysługuje wynagrodzenie w wysokości 11 200 zł.

2. Zastępcy przewodniczącego przysługuje wynagrodzenie w wysokości 9 000 zł.

3. Członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie w wysokości 8 000 zł.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.¹⁾

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie poprzedzone było rozporządzeniem 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) 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 z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, na podstawie art. 300 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. poz. 771, 1443 i 1169).

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia w sprawie zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację komorniczą oraz wykazu tytułów aktów prawnych stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 77 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. poz. 771 i 1443), zwanej dalej „ustawą”.

Projekt określa tryb i sposób działania zespołu do przygotowania pytań testowych, ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 75 ust. 1, zgłaszania propozycji pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny na aplikację komorniczą, przygotowywania, przechowywania, przekazywania komisjom kwalifikacyjnym zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazem prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny, zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym, zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny i wysokość wynagrodzenia przewodniczącego, zastępcy i członków zespołu do przygotowania pytań testowych.

Dotychczas sposób przygotowywania pytań na egzamin konkursowy na aplikację komorniczą określały przepisy rozporządzenia 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). Natomiast kwestie dotyczące wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu do przygotowywania pytań testowych na egzamin konkursowy określały przepisy rozporządzenia 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).

Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 2) prace zespołu odbywają się na posiedzeniach. Podziału prac między członków zespołu dokonuje przewodniczący zespołu. Z posiedzeń zespołu sporządzany jest protokół, który podpisuje przewodniczący zespołu. Ponadto przewodniczący zespołu czuwa nad prawidłowym przebiegiem prac zespołu oraz wydaje zarządzenia porządkowe.

Z uwagi na brzmienie art. 73 ust. 5 ustawy, zgodnie z którym pracami zespołu kieruje przewodniczący zespołu, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego, do

wykonywania wszystkich czynności przypisanych przewodniczącemu zespołu uprawniony jest jego zastępca.

W celu zabezpieczenia pytań testowych przed nieuprawnionym ujawnieniem w projekcie rozporządzenia zawarto zakaz korzystania w czasie posiedzeń zespołu z urządzeń służących do przekazu i odbioru informacji, z wyłączeniem urządzeń zapewnionych w ramach obsługi administracyjno-biurowej zespołu oraz sporządzania notatek, z wyjątkiem notatek sporządzanych przez autorów projektów pytań, wyłącznie odnośnie do przedkładanych przez nich projektów. Określono ponadto, że tylko przewodniczący będzie posiadał nieograniczony dostęp do treści przygotowywanych pytań testowych również poza posiedzeniami, a w przypadku konieczności dalszej pracy nad treścią pytań, może on wyrazić zgodę na dostęp do ich treści innym członkom zespołu wyłącznie w zakresie pytań, których propozycje zgłosili. Każdorazowy dostęp do pytań poza posiedzeniami zespołu odnotowywany będzie w protokole. Przepisy projektu rozporządzenia podobnie, jak w przypadku analogicznych rozwiązań dotyczących zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską przewidują obowiązek, ciążyący na Ministrze Sprawiedliwości (§ 3) zapewnienia odpowiednich środków technicznych w celu przestrzegania zakazu sformułowanego w § 2 ust. 3 pkt 1 projektu (zakaz posiadania określonych urządzeń).

Projekt rozporządzenia w § 4 przewiduje, że pisemne zobowiązanie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przygotowywanych pytań testowych do czasu przeprowadzenia egzaminu wstępnego oraz oświadczenia, o których mowa w art. 74 ust. 1 *in fine* ustawy, składają przewodniczący zespołu, zastępca przewodniczącego i członkowie zespołu najpóźniej w dniu pierwszego posiedzenia, przed jego rozpoczęciem.

Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 5) 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. Ustalony wykaz tytułów aktów prawnych przewodniczący zespołu przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 115 dni przed terminem egzaminu wstępnego. Jeżeli Minister Sprawiedliwości nie zatwierdzi przekazanego wykazu tytułów aktów prawnych, zgłaszając uwagi, zespół musi ponownie ustalić wykaz tytułów aktów prawnych, uwzględniając te uwagi. Po raz drugi przewodniczący zespołu przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi

Sprawiedliwości wykaz tytułów aktów prawnych, ale nie później niż 100 dni przed terminem egzaminu wstępnego.

Zgodnie z projektem rozporządzenia (§ 6) przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych, niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości wykazu tytułów aktów prawnych, o których 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. Propozycje pytań i prawidłowych odpowiedzi zgłaszane są przewodniczącemu zespołu do przygotowania pytań testowych w postaci elektronicznej lub papierowej, w formie pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania wskazuje się prawidłową odpowiedź z określeniem jej podstawy prawnej. Zakres pytań powinien być oparty wyłącznie na wykazie tytułów aktów prawnych, o którym mowa w art. 75 ust. 1 ustawy. Propozycje pytań i prawidłowych odpowiedzi powinny zostać zgłoszone w terminie 21 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1 tego paragrafu. Projekt przewiduje również, że propozycje pytań i prawidłowych odpowiedzi, zgłoszone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą uwzględniane przez zespół do przygotowania pytań testowych.

Projekt rozporządzenia w § 7 określa, że 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. Członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść pytań testowych na egzamin wstępny. Po sporządzeniu zestawu pytań testowych w formie testu jednokrotnego wyboru zespół sporządza wykaz prawidłowych odpowiedzi. Projekt rozporządzenia w § 8 nakłada na przewodniczącego zespołu obowiązek sprawdzenia, 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. Następnie 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. Przepisy projektu rozporządzenia stanowią, że 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. Na podstawie zestawu pytań testowych oraz wykazu prawidłowych odpowiedzi Minister Sprawiedliwości przygotowuje kartę odpowiedzi, stanowiącą formularz, na którym kandydat zaznacza udzielone odpowiedzi. 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. Wszystkie materiały zawierające 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. Przesyłki te odbierane są 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.

Przepisy rozporządzenia wprowadzają kwotowy sposób ustalenia wysokości wynagrodzenia przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i członków zespołu do przygotowania pytań testowych. Przewodniczącemu zespołu będzie przysługiwało wynagrodzenie w wysokości 11 200 zł, zastępcy – 9 000 zł, zaś pozostałym członkom zespołu w wysokości 8 000 zł. Zróżnicowanie wynagrodzenia przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i pozostałych członków zespołu do przygotowania pytań testowych wiąże się z większym nakładem pracy i obowiązków przewodniczącego zespołu i jego zastępcy.

Powyższe uregulowania mają na celu zabezpieczenie pytań testowych przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

Proponuje się, aby rozporządzenie weszło w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

W myśl art. 288 ust. 1 ustawy, zespół do przygotowania pytań testowych i zadań na egzamin konkursowy i komorniczy powołany na podstawie przepisów dotychczasowych pozostaje właściwy w sprawach egzaminu konkursowego i komorniczego w 2019 r.

Projekt rozporządzenia spowoduje zwiększenie od 2020 r. wydatków finansowych ponoszonych z budżetu państwa o kwotę 1000 zł rocznie w związku z wprowadzeniem funkcji zastępcy przewodniczącego zespołu. Osoba pełniącą tę funkcję będzie pobierała wynagrodzenie w kwocie 9000 zł, a nie jak dotychczas (jako członek zespołu) w wysokości 8000 zł. W 2019 r. wydatki na wynagrodzenie dla członków zespołu pozostaną na dotychczasowym poziomie, gdyż pytania na egzamin konkursowy w tym roku opracuje zespół powołany na podstawie dotychczasowych przepisów (w skład którego nie wchodzi zastępca przewodniczącego), którego członkom będzie przysługiwało wynagrodzenie w aktualnej wysokości.

Projekt rozporządzenia nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039, oraz z 2004 r. poz. 597) i nie podlega notyfikacji w trybie przewidzianym w tym rozporządzeniu.

Projekt rozporządzenia, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2016 r. poz. 1006, z późn. zm.), został udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny.

W celu spełnienia wymogu, o którym mowa w § 42 ust. 1 pkt 1 uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2016 r. poz. 1006, z późn. zm.), projekt rozporządzenia został skierowany do Koordynatora OSR.

Opracowano pod względem prawnym,

legislacyjnym i redakcyjnym
ZASTĘPCA DYREKTORA
Departamentu Legislacyjnego i Prawa Karnego


Wojciech Ulitko

Nazwa projektu

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie zespołu do przygotowywania pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację komorniczą oraz wykazu tytułów aktów prawnych

Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące

Ministerstwo Sprawiedliwości

Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu

Pan Marcin Warchoń – Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Sprawiedliwości

Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu

Pan Szymon Chrobak, główny specjalista – sędzia w Departamencie Legislacyjnym Prawa Karnego, tel. 22 52 12 608, szymon.chrobak@ms.gov.pl

Data sporządzenia

10.10.2018 r.

Źródło:

art. 77 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz.U. poz. 771, 1443 i 1669)

Nr w wykazie prac

A 356

OCENA SKUTKÓW REGULACJI**1. Jaki problem jest rozwiązywany?**

Projekt rozporządzenia realizuje upoważnienie ustawowe, zawarte w art. 77 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz.U. poz. 771, 1443 i 1669).

Zgodnie z tym przepisem Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Komorniczej, określi, w drodze rozporządzenia tryb i sposób:

- działania zespołu do przygotowania pytań testowych,
- ustalania wykazu tytułów aktów prawnych,
- zgłaszania propozycji pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi,
- przygotowania, przechowywania oraz przekazywania komisjom kwalifikacyjnym zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazem prawidłowych odpowiedzi,
- zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym,
- zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania pytań testowych,

uwzględniając konieczność prawidłowego i sprawnego przeprowadzenia naboru na aplikację, w szczególności konieczność zapewnienia zgodności wykazu tytułów aktów prawnych z zakresem przedmiotowym egzaminu wstępnego, a także konieczność zabezpieczenia pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi przed ich nieuprawnionym ujawnieniem. Ponadto określi również wysokość wynagrodzenia przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i członków zespołu do przygotowania pytań testowych nakład pracy i zakres obowiązków.

Dotychczas ww. kwestie regulowane były w dwóch rozporządzeniach Ministra Sprawiedliwości, które stracą moc z dniem wejścia w życie projektowanego rozporządzenia, tj.:

- 1) rozporządzeniu 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), które określało sposób przygotowywania pytań na egzamin konkursowy na aplikację komorniczą, oraz
- 2) rozporządzeniu z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji do spraw przeprowadzenia egzaminów konkursowych i komorniczego oraz przewodniczącego i członków zespołu do przygotowywania pytań testowych oraz zadań pisemnych na egzamin konkursowy i komorniczy (Dz. U. poz. 1925), które określało kwestie dotyczące wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu do przygotowywania pytań.

Zespół do przygotowania pytań testowych i zadań na egzamin konkursowy i komorniczy, powołany na podstawie przepisów dotychczasowych, pozostaje właściwy w sprawach egzaminu konkursowego i komorniczego w 2019 r.

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Biorąc powyższe pod uwagę, istnieje konieczność wydania nowego rozporządzenia, które będzie regulowało materię określoną w pkt 1.

Zgodnie z projektem rozporządzenia, prace zespołu odbywają się na posiedzeniach, z których sporządzany jest protokół. Nad prawidłowym przebiegiem prac zespołu czuwa przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – zastępca.

W celu zabezpieczenia pytań testowych przed nieuprawnionym ujawnieniem, w projekcie rozporządzenia zawarto zakaz korzystania w czasie posiedzeń zespołu z urządzeń służących do przekazu i odbioru informacji, z wyłączeniem urządzeń zapewnionych w ramach obsługi administracyjno-biurowej zespołu oraz zakaz sporządzania notatek, z wyjątkiem notatek sporządzanych przez autorów projektów pytań, wyłącznie odnośnie do przedkładanych przez nich projektów. Przepisy projektu rozporządzenia, podobnie jak w przypadku analogicznych rozwiązań dotyczących zespołu do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny na aplikację adwokacką i radcowską, zobowiązują Ministra Sprawiedliwości do zapewnienia odpowiednich środków technicznych w celu przestrzegania zakazu posiadania określonych urządzeń.

Określono ponadto, że tylko przewodniczący będzie posiadał nieograniczony dostęp do treści przygotowywanych pytań testowych również poza posiedzeniami. W przypadku konieczności dalszej pracy nad treścią pytań, może on wyrazić zgodę na dostęp do ich treści innym członkom zespołu, ale wyłącznie w zakresie pytań, których propozycje zgłosili. Każdorazowy dostęp do pytań poza

posiedzeniem zespołu odnotowywany będzie w protokole.

Projekt rozporządzenia przewiduje, że pisemne zobowiązanie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przygotowywanych pytań testowych oraz oświadczenia dotyczące bezstronności, składają przewodniczący zespołu, zastępca przewodniczącego i członkowie zespołu najpóźniej w dniu pierwszego posiedzenia, przed jego rozpoczęciem.

Zgodnie z projektem rozporządzenia, każdy członek zespołu zgłasza przewodniczącemu propozycje tytułów aktów prawnych, które mogą być umieszczone w wykazie tytułów aktów prawnych. Ustalony wykaz przewodniczący zespołu przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 115 dni przed terminem egzaminu wstępnego. W przypadku zgłoszenia uwag przez Ministra, zespół ponownie ustala wykaz z uwzględnieniem tych uwag i przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi, jednak nie może nastąpić to później niż 100 dni przed terminem egzaminu wstępnego.

Niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości wykazu tytułów aktów prawnych, przewodniczący zespołu informuje na piśmie Dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury o możliwości zgłaszania propozycji pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny. Propozycje te zgłaszane są przewodniczącemu zespołu – w wyznaczonym terminie 21 dni - w postaci elektronicznej lub papierowej, w formie pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Do każdego pytania wskazuje się prawidłową odpowiedź, z określeniem jej podstawy prawnej. Zakres pytań powinien być oparty wyłącznie na wykazie tytułów aktów prawnych.

Projekt określa, że 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. Członkowie zespołu uzgadniają wspólnie treść pytań testowych na egzamin wstępny oraz sporządzają wykaz prawidłowych odpowiedzi. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do sprawdzenia, 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. Następnie przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości zestaw pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi, w celu wydrukowania i przekazania tych materiałów poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym.

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. Na podstawie zestawu pytań testowych oraz wykazu prawidłowych odpowiedzi, Minister Sprawiedliwości przygotowuje kartę odpowiedzi, stanowiącą formularz, na którym kandydat zaznacza udzielone odpowiedzi. 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 dodatkowych egzemplarzy, z których jeden jest przeznaczony dla przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej. Wykaz prawidłowych odpowiedzi jest drukowany i przekazywany w jednym egzemplarzu dla przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.

Wszystkie materiały, zawierające 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.

Przepisy rozporządzenia wprowadzają kwotowy sposób ustalenia wysokości wynagrodzenia przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i członków zespołu do przygotowania pytań testowych. Wynagrodzenie to jest zróżnicowane w zależności od nakładu pracy i obowiązków i kształtuje się następująco:

- przewodniczący – 11 200 zł,
- zastępca – 9 000 zł,
- członkowie – 8 000 zł.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Projektowana regulacja ze względu na stopień jej szczegółowości nie była poddawana analizie prawnoporównawczej.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
Zespół do przygotowania pytań testowych	5 (liczba członków zespołu, w tym przewodniczący i zastępca)	MS	Nadzór nad prawidłowym przebiegiem prac zespołu oraz wydawanie zarządzeń porządkowych (dotyczy przewodniczącego zespołu). Zobowiązanie do zachowania tajemnicy w zakresie dotyczącym pytań testowych oraz obowiązek złożenia oświadczenia dotyczącego bezstronności. Zgłaszanie propozycji tytułów aktów prawnych, które mogą być umieszczone w wykazie tytułów aktów prawnych. Zgłaszanie propozycji pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi

			wraz ze wskazaniem prawidłowej. Wspólne uzgodnienie treści pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi. Przekazanie Ministrowi Sprawiedliwości zestawu pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi (dotyczy przewodniczącego zespołu).
Dyrektor Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury	1		Możliwość zgłaszania propozycji pytań testowych zawierających po trzy propozycje odpowiedzi wraz ze wskazaniem prawidłowej – w wyznaczonym terminie 21 dni.
Minister Sprawiedliwości	1		Zapewnienie odpowiednich środków technicznych w celu przestrzegania zakazu posiadania urządzeń służących do przekazu i odbioru informacji. Możliwość zgłoszenia uwag do wykazu tytułów aktów prawnych oraz zatwierdzenie wykazu. Przygotowanie karty odpowiedzi – formularza, druk materiałów i ich przekazanie poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym.

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

Projekt rozporządzenia został udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej – na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r., poz. 248).

Ponadto zgodnie z przepisami uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulaminu pracy Rady Ministrów (M. P. z 2016 r., poz. 1006, z późn. zm.) projekt został udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji.

W ramach konsultacji publicznych i opiniowania projekt rozporządzenia został przekazany Krajowej Radzie Komorniczej, Fundacji Polskie Towarzystwo Prawnicze OPUS IURIS, a także Dyrektorowi Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury.

Wyniki konsultacji zostaną omówione w raporcie z konsultacji.

6. Wpływ na sektor finansów publicznych

(ceny stałe z 2018 r.)	Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]												
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0-10)	
Dochody ogółem													
budżet państwa													
JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													
Wydatki ogółem													
budżet państwa													
JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													
Saldo ogółem													
budżet państwa													
JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													

Źródła finansowania

Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	<p>Projektowane rozwiązania mają charakter techniczny i służą wykonaniu zapisów określonych w ustawie z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych, i nie będą powodowały dodatkowych skutków finansowych dla sektora finansów publicznych.</p> <p>Należy dodać, że projekt rozporządzenia, w związku z wprowadzeniem funkcji zastępcy przewodniczącego zespołu, spowoduje – od 2020 r. – zwiększenie wydatków finansowych o kwotę 1 000 zł rocznie. Osoba pełniącą tę funkcję będzie pobierała wynagrodzenie w kwocie 9 000 zł, a nie jak</p>
--	--

	<p>dotychczas (jako członek zespołu) w wysokości 8 000 zł. Ze względu na niewielką skalę zjawiska, kwota ta została pominięta w przedmiotowej ocenie.</p> <p>Wydatki związane z wejściem w życie rozporządzenia zostaną poniesione w ramach dostępnego limitu wydatków i nie będą stanowiły podstawy do ubiegania się o dodatkowe środki z budżetu państwa.</p> <p>W 2019 r. wydatki na wynagrodzenie dla członków zespołu pozostaną na dotychczasowym poziomie, gdyż pytania na egzamin konkursowy w tym roku opracuje zespół powołany na podstawie dotychczasowych przepisów, w skład którego nie wchodzi zastępca przewodniczącego.</p>
--	--

7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe

		Skutki						
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z 2018 r.)	duże przedsiębiorstwa							
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw							
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe							
w ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa							
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Przedmiotowy projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej, w związku z czym odstąpiono od analiz i oceny przewidywanych skutków społeczno-gospodarczych, wskazanych w art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646, z późn. zm.).						
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe, w szczególności osoby niepełnosprawne i starsze							
Niemierzalne	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe, w szczególności osoby niepełnosprawne i starsze							

<p>Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń</p>	<p>Projektowane rozwiązania nie będą powodowały skutków finansowych dla przedsiębiorstw oraz nie będą mieć wpływu na konkurencyjność gospodarki. Nie przewiduje się również wpływu na rodzinę, obywateli oraz gospodarstwa domowe, w tym osoby niepełnosprawne i starsze.</p> <p>Należy jednak dodać, że regulacja wpłynie na wzrost dochodów członka zespołu pełniącego funkcję zastępcy przewodniczącego. Wzrost ten będzie się kształtował na poziomie 1 000 zł rocznie począwszy od 2020 r. Ze względu na niewielką skalę zjawiska, kwota ta została pominięta w przedmiotowej ocenie.</p>
---	--

8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu

<input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy	
<p>Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).</p>	<p><input type="checkbox"/> tak</p> <p><input type="checkbox"/> nie</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy</p>
<p><input type="checkbox"/> zmniejszenie liczby dokumentów</p> <p><input type="checkbox"/> zmniejszenie liczby procedur</p> <p><input type="checkbox"/> skrócenie czasu na załatwienie sprawy</p> <p><input type="checkbox"/> inne:</p>	<p><input type="checkbox"/> zwiększenie liczby dokumentów</p> <p><input type="checkbox"/> zwiększenie liczby procedur</p> <p><input type="checkbox"/> wydłużenie czasu na załatwienie sprawy</p> <p><input type="checkbox"/> inne:</p>

Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektroniczności.		<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy
Komentarz:		
9. Wpływ na rynek pracy		
Wejście w życie przedmiotowego rozporządzenia nie będzie miało wpływu na rynek pracy.		
10. Wpływ na pozostałe obszary		
<input type="checkbox"/> środowisko naturalne <input type="checkbox"/> sytuacja i rozwój regionalny <input type="checkbox"/> inne:	<input type="checkbox"/> demografia <input type="checkbox"/> mienie państwowe	<input type="checkbox"/> informatyzacja <input type="checkbox"/> zdrowie
Omówienie wpływu		
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego		
Przewiduje się, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.		
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?		
Efekty wejścia w życie projektowanego rozporządzenia będą natychmiastowe i nie wymagają pomiaru.		
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)		
Brak.		