

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 25 czerwca 1984 r.

o aplikantach sądowych i notarialnych.

Na podstawie art. 136 § 1 Prawa o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 1964 r. Nr 6, poz. 40, z 1967 r. Nr 13, poz. 55, z 1969 r. Nr 13, poz. 98, z 1974 r. Nr 50, poz. 316, z 1975 r. Nr 16, poz. 91 i Nr 34, poz. 183, z 1982 r. Nr 16, poz. 125, Nr 19, poz. 145, Nr 31, poz. 214, Nr 35, poz. 228) oraz art. 25 i 27 § 2 ustawy z dnia 25 maja 1951 r. — Prawo o notariacie (Dz. U. z 1963 r. Nr 19, poz. 106, z 1964 r. Nr 41, poz. 278, z 1965 r. Nr 52, poz. 318, z 1967 r. Nr 1, poz. 1 i 2, z 1974 r. Nr 50, poz. 317 i z 1982 r. Nr 31, poz. 214) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Nawiązanie, zmiana i rozwiązanie stosunku pracy.

§ 1. 1. Liczbę stanowisk aplikantów dla poszczególnych sądów wojewódzkich określa Minister Sprawiedliwości.

2. Zgłoszenia kandydatów na aplikantów przyjmuje prezes sądu wojewódzkiego w terminie do 15 maja każdego roku.

§ 2. 1^o. Prezes sądu wojewódzkiego wyznacza termin egzaminu kwalifikacyjnego dla kandydatów na aplikantów; o terminie egzaminu zawiadamia Ministra Sprawiedliwości oraz kandydatów co najmniej na 14 dni przed terminem egzaminu.

2. Kandydaci na aplikantów składają egzamin przed komisją wyłonioną przez kolegium administracyjne, której przewodniczy prezes sądu wojewódzkiego; komisja ocenia również, czy kandydaci odpowiadają wymaganiom wymienionym w art. 50 lit. a) i c) Prawa o ustroju sądów powszechnych. W egzaminie może uczestniczyć przedstawiciel Ministra Sprawiedliwości oraz na zaproszenie prezesa sądu wojewódzkiego — samodzielny pracownik szkoły wyższej, a także przedstawiciel organizacji politycznej i społecznej.

3. Egzamin kwalifikacyjny obejmuje sprawdzenie wiadomości z zakresu prawa sądowego oraz z innych dziedzin wiedzy potrzebnych do wykonywania funkcji sędziego.

§ 3. 1. Prezes sądu wojewódzkiego mianuje aplikantów spośród tych kandydatów, którzy zdali egzamin i uzyskali pozytywną ocenę komisji egzaminacyjnej, biorąc pod uwagę również wyniki w nauce osiągnięte przez kandydata w czasie studiów. Mianowanie następuje po zasięgnięciu opinii kolegium administracyjnego.

2. O mianowaniu aplikanta prezes sądu wojewódzkiego zawiadamia niezwłocznie Ministra Sprawiedliwości.

§ 4. 1. Równocześnie z mianowaniem prezes sądu wojewódzkiego przydziela aplikanta do sądu rejonowego. Późniejsze przydzielenie aplikanta do innego sądu następuje w drodze przeniesienia lub delegacji służbowej.

2. Przeniesienie lub delegowanie aplikanta do okręgu innego sądu wojewódzkiego należy do Ministra Sprawiedliwości.

§ 5. 1. Prezes sądu wojewódzkiego zwalnia aplikanta, jeżeli aplikant:

- 1) zrzeknie się stanowiska,
- 2) bez usprawiedliwionej przyczyny nie zgłosi się do pracy niezwłocznie po nawiązaniu z nim stosunku pracy,
- 3) nie daje rękopisami należytego wykonywania obowiązków aplikanta,
- 4) z powodu choroby lub ułomności został orzeczeniem komisji lekarskiej do spraw inwalidztwa i zatrudnienia uznany za trwale niezdolnego do pełnienia obowiązków aplikanta,
- 5) bez uzasadnionej przyczyny odmówił poddania się badaniu lekarskiemu przez komisję lekarską do spraw inwalidztwa i zatrudnienia.

2. Zwolnienie aplikanta w wypadkach określonych w ust. 1 pkt 3—5 następuje po uprzednim trzymiesięcznym wypowiedzeniu i uzyskaniu opinii kolegium administracyjnego, a w wypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 — z dniem określonym przez prezesa sądu wojewódzkiego.

3. Prezes sądu wojewódzkiego po zasięgnięciu opinii kolegium administracyjnego może zwolnić aplikanta, który złożył egzamin sędziowski, po uprzednim trzymiesięcznym wypowiedzeniu.

4. O zwolnieniu aplikanta prezes sądu wojewódzkiego zawiadamia Ministra Sprawiedliwości.

Rozdział 2

Obowiązki aplikanta.

§ 6. Aplikant jest obowiązany:

- 1) wiernie służyć Polsce Ludowej, przestrzegać zasad praworządności ludowej, pracować sumiennie, wypełniać polecenia przełożonego wydane w granicach jego uprawnień, dbać w czasie pracy i poza pracą o powagę sądu i swego stanowiska,
- 2) stale podnosić poziom swojej wiedzy zawodowej, a zwłaszcza zapoznawać się z pracą sędziego i sekretariatu,
- 3) dochować tajemnicy państwowej i służbowej, określonej w ustawie z dnia 14 grudnia 1982 r. o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej (Dz. U. Nr 40, poz. 271), oraz zachować w tajemnicy okoliczności sprawy, o których powziął wiadomość poza rozprawą ze względu na swoje stanowisko.

§ 7. 1. Wymiar zadań aplikanta określa sędzia szkolący aplikanta.

2. Jeżeli wymagają tego względy służbowe, aplikant obowiązany jest wykonywać czynności także poza godzinami urzędowania sądu.

§ 8. Jeżeli aplikant nie może pełnić swych obowiązków z powodu choroby lub innej uzasadnionej przyczyny, powinien o tym niezwłocznie zawiadomić prezesa sądu, a na jego żądanie złożyć odpowiednie dowody i wyjaśnienia.

§ 9. 1. Aplikant nie może wykonywać dodatkowych zajęć, które by przeszkadzały w pełnieniu jego obowiązków albo mogły uchybiać jego godności.

2. Aplikant nie może podjąć dodatkowego zatrudnienia bez uzyskania zgody prezesa sądu wojewódzkiego.

Rozdział 3

Przebieg aplikacji.

§ 10. 1. Aplikant odbywa praktykę w sądzie rejonowym i wojewódzkim, państwowym biurze notarialnym i prokuraturze w zakresie spraw rozpoznawanych w tych jednostkach.

2. Prezes sądu wojewódzkiego może delegować aplikanta do odbycia praktyki również w innych jednostkach organizacyjnych.

3. Na praktykę do prokuratury na okres miesiąca deleguje aplikanta prezes sądu wojewódzkiego w porozumieniu z prokuratorem wojewódzkim.

§ 11. 1. Prezes sądu wojewódzkiego wyznacza dla jednego lub kilku aplikantów sędziego patrona spośród sędziów sądu wojewódzkiego. Sędzią patronem może być wyznaczony również sędzia sądu rejonowego wyróżniający się wysokimi kwalifikacjami.

2. Sędzia patron kieruje szkoleniem aplikanta przez cały okres aplikacji i współdziała w tym zakresie z osobami szkolącymi aplikanta.

§ 12. 1. Prezes sądu lub kierownik innej jednostki, do której przydzielono lub delegowano aplikanta, wyznacza osobę szkolącą aplikanta (sędziego, prokuratora, notariusza, komornika itp.).

2. Osoba szkoląca aplikanta zapoznaje aplikanta z czynnościami należącymi do zakresu jej obowiązków.

3. Osoba szkoląca aplikanta przedstawia sędziemu patronowi pisemną opinię o przebiegu praktyki i postępach poczynionych przez aplikanta, niezwłocznie po zakończeniu szkolenia aplikanta pod jej kierunkiem. Na podstawie opinii osób szkolących aplikanta oraz własnych spostrzeżeń sędzia patron sporządza przed egzaminem sędziowskim koncową opinię o aplikancie, zawierającą również szczegółową charakterystykę aplikanta. Opinię tę dołącza się do akt służbowych aplikanta.

§ 13. 1. Nadzór nad przebiegiem szkolenia aplikantów sprawuje prezes sądu wojewódzkiego.

2. Prezes sądu wojewódzkiego może powierzyć wyznaczonemu sędziemu tego sądu (wojewódzkiemu kierownikowi szkolenia) sprawy związane ze szkoleniem aplikantów, a w szczególności:

- 1) opracowywanie planów praktyk aplikantów,
- 2) organizację zajęć seminaryjnych,
- 3) współdziałanie z sędziami patronami i osobami szkolącymi aplikantów.

§ 14. 1. W sądach wojewódzkich prowadzi się obowiązkowe seminarium dla aplikantów. Na zajęcia seminaryjne przeznaczają się co najmniej jeden dzień w tygodniu. Przedmiotem szkolenia seminaryjnego są stosowanie prawa w sądach oraz inne dziedziny wiedzy potrzebne do wykonywania funkcji sędziego (np. z dziedziny etyki i kultury sądownictwa).

2. Osoby prowadzące zajęcia seminaryjne wyznacza prezes sądu wojewódzkiego po uzyskaniu opinii kolegium administracyjnego.

3. Minister Sprawiedliwości może powierzyć określonemu sądowi wojewódzkiemu prowadzenie seminarium dla aplikantów z kilku okręgów sądów wojewódzkich.

§ 15. Aplikantowi przysługuje miesięczny urlop szkoleniowy w okresie bezpośrednio poprzedzającym egzamin sędziowski.

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

2. Prezes sądu wojewódzkiego może w wyjątkowych wypadkach zaliczyć do okresu aplikacji nieobecność aplikanta trwającą dłużej niż 30 dni w ciągu roku, jeżeli aplikant wykazuje się dobrymi postępami w szkoleniu.

§ 17. Minister Sprawiedliwości może zaliczyć do okresu aplikacji sądowej roczny okres aplikacji arbitrażowej, notarialnej, prokuratorskiej, radcowskiej lub adwokackiej.

Rozdział 4

Egzamin sędziowski i kolokwium.

§ 18. 1. Aplikanci składają egzamin sędziowski przed komisją egzaminacyjną, powoływaną przez Ministra Sprawiedliwości.

2. Komisja egzaminacyjna składa się z przewodniczącego, którym jest Minister Sprawiedliwości lub wyznaczona przez niego osoba, oraz sędziów w liczbie od pięciu do siedmiu, w tym przynajmniej trzech specjalistów z zakresu prawa cywilnego (prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, prawa rodzinnego) i dwóch z zakresu prawa karnego; jednym z tych sędziów powinien być wojewódzki kierownik szkolenia.

3. Podczas egzaminu mogą być obecni sędziowie patroni oraz osoby zaproszone przez przewodniczącego komisji.

§ 19. Komisja egzaminacyjna podejmuje uchwały większością głosów; w razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 20. 1. Egzamin sędziowski odbywa się w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

2. O składzie komisji egzaminacyjnej oraz terminie i miejscu egzaminu przewodniczący komisji zawiadamia co najmniej miesiąc wcześniej członków komisji oraz aplikantów podlegających egzaminowi.

§ 21. Egzamin sędziowski jest pisemny i ustny. Egzamin pisemny odbywa się w obecności i pod nadzorem co najmniej jednego członka komisji egzaminacyjnej, a ustny — przed całą komisją egzaminacyjną.

§ 22. 1. Egzamin pisemny polega na opracowaniu orzeczenia z uzasadnieniem w sprawie karnej i cywilnej (z zakresu prawa pracy, prawa rodzinnego) na podstawie akt sądowych wybranych przez komisję.

2. Przy egzaminie pisemnym wolno posługiwać się tekstami ustaw, komentarzami i zbiorami orzeczeń.

§ 23. Komisja egzaminacyjna ocenia wyniki egzaminu pisemnego i na tej podstawie podejmuje uchwałę o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu aplikanta do egzaminu ustnego.

§ 24. 1. Egzamin ustny obejmuje sprawdzenie umiejętności stosowania prawa przez aplikanta w sprawach rozpoznawanych przez sądy, z uwzględnieniem zasad wykładni prawa i orzecznictwa Sądu Najwyższego, oraz znajomości innych dziedzin wiedzy potrzebnych do wykonywania funkcji sędziego.

2. Przy egzaminie ustnym za zezwoleniem przewodniczącego komisji egzaminacyjnej wolno posługiwać się tekstami przepisów.

§ 25. 1. Ocenę wyniku egzaminu pisemnego i ustnego określa się łącznie stopniami: „bardzo dobry”, „dobry”, „dostateczny” lub „niedostateczny”.

2. Z przebiegu i wyników egzaminu sędziowskiego sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej.

§ 26. Przewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej za przeprowadzenie egzaminu sędziowskiego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 80 zł od jednego egzaminowanego.

§ 27. 1. Aplikanci sądowi składają jeden raz w okresie aplikacji kolokwium z tego działu prawa (cywilnego lub karnego), w którym rozpoczęli szkolenie seminaryjne, bezpośrednio po zakończeniu zajęć seminaryjnych z tego działu.

2. Do kolokwium mają odpowiednio zastosowanie przepisy o egzaminach sędziowskich, z tym że kolokwium przeprowadza komisja egzaminacyjna powoływana przez prezesa sądu wojewódzkiego, w którym prowadzi się szkolenie seminaryjne aplikantów.

Rozdział 5

Pozaetatowa aplikacja sądowa.

§ 28. 1. Prezes sądu wojewódzkiego może zezwolić na odbywanie aplikacji sądowej pracownikowi państwowej, spółdzielczej lub społecznej jednostki organizacyjnej, odpowiadającemu wymaganiom wymienionym w art. 50 lit. a)—d) Prawa o ustroju sądów powszechnych, który

zdał egzamin przed komisją egzaminacyjną wyłonioną przez kolegium administracyjne (aplikant pozaetatowy). Zezwolenia udziela się na wniosek zakładu pracy zatrudniającego kandydata.

2. Prezes sądu wojewódzkiego cofa zezwolenie na odbywanie aplikacji sądowej, jeżeli aplikant pozaetatowy:

- 1) zrezygnuje z odbywania aplikacji,
- 2) bez usprawiedliwionej przyczyny opuścił więcej niż trzy dni zajęć praktycznych lub seminaryjnych,
- 3) nie daje rękojmi należytego wykonywania obowiązków aplikanta.

§ 29. 1. Aplikant pozaetatowy odbywa aplikację sądową w ograniczonym zakresie, nie mniej niż przez dwa dni w tygodniu, z tym że co najmniej jeden dzień przeznaczony jest na zajęcia seminaryjne.

2. Do okresu aplikacji sądowej nie zalicza się nieobecności aplikanta pozaetatowego w zajęciach praktycznych i seminaryjnych trwającej dłużej niż 10 dni w ciągu roku bez względu na przyczynę, z wyjątkiem nieobecności w okresie urlopu wypoczynkowego.

§ 30. Do aplikantów pozaetatowych stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów 1—4, z wyjątkiem § 9 ust. 2, § 15 i § 16.

Rozdział 6

Aplikacja notarialna.

§ 31. Przepisy rozdziałów poprzedzających stosuje się odpowiednio do aplikantów notarialnych ze zmianami wynikającymi z przepisów poniższych.

§ 32. 1. Aplikant notarialny odbywa aplikację w wyznaczonym państwowym biurze notarialnym oraz przez okres trzech miesięcy w sądzie rejonowym.

2. Prezes sądu wojewódzkiego może delegować aplikanta notarialnego do odbycia aplikacji również w innych jednostkach.

§ 33. 1. Prezes sądu wojewódzkiego wyznacza dla aplikanta notarialnego patrona spośród notariuszy o wysokich kwalifikacjach.

2. Notariusz patron kieruje szkoleniem aplikanta notarialnego przez cały okres aplikacji, zapoznaje aplikanta z czynnościami należącymi do zakresu obowiązków notariusza i współdziała w tym zakresie z innymi osobami szkolącymi aplikanta.

§ 34. 1. W pierwszym roku aplikacji notarialnej aplikant notarialny bierze udział w szkoleniu seminaryjnym dla aplikantów z zakresu prawa cywilnego i innych dziedzin wiedzy objętych programem seminarium oraz składa kolokwium z zakresu prawa cywilnego (prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, prawa rodzinnego).

2. W drugim roku aplikacji aplikant notarialny bierze udział w szkoleniu seminaryjnym z zakresu problematyki notarialnej.

§ 35. 1. Aplikanci notarialni składają egzamin notarialny przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez Ministra Sprawiedliwości, w której skład wchodzi: przedstawiciel Ministra Sprawiedliwości jako przewodniczący oraz dwaj notariusze.

2. Termin egzaminu notarialnego wyznacza przewodniczący komisji egzaminacyjnej na wniosek prezesa sądu wojewódzkiego.

§ 36. 1. Przedmiotem egzaminu notarialnego jest sprawdzenie umiejętności stosowania przepisów prawa występujących w praktyce notarialnej oraz znajomość innych dziedzin wiedzy objętych programem seminarium.

2. Aplikant notarialny składa egzamin ustny i pisemny. Egzamin pisemny polega na opracowaniu aktu notarialnego.

§ 37. 1. W razie niedostatecznego wyniku egzaminu notarialnego, następny termin tego egzaminu wyznacza się po upływie trzech miesięcy.

2. W razie nieprzystąpienia do egzaminu notarialnego bez usprawiedliwionej przyczyny lub niezdania egzaminu w drugim terminie, aplikant notarialny zostaje zwolniony.

Rozdział 7

Przepisy końcowe.

§ 38. Tracą moc:

- 1) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 listopada 1960 r. o aplikantach i asesorach sądowych (Dz. U. Nr 51, poz. 301 i z 1968 r. Nr 15, poz. 92) w zakresie dotyczącym aplikantów sądowych,
- 2) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lipca 1956 r. w sprawie aplikacji notarialnej i egzaminu notarialnego (Dz. U. Nr 33, poz. 156).

§ 39. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Sprawiedliwości: *L. Domeracki*