

Warszawa, dnia 29 kwietnia 2015 r.

Poz. 587

**ROZPORZĄDZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 28 kwietnia 2015 r.

w sprawie aplikacji legislacyjnej

Na podstawie art. 110 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1111 i 1199 oraz z 2015 r. poz. 211) zarządza się, co następuje:

§ 1. Aplikacja legislacyjna, zwana dalej „aplikacją”, jest prowadzona przez Rządowe Centrum Legislacji.

§ 2. Nadzór programowy nad aplikacją sprawuje Prezes Rządowego Centrum Legislacji.

§ 3. 1. Aplikacja rozpoczyna się we wrześniu każdego roku i trwa 10 miesięcy.

2. Aplikacja obejmuje:

- 1) wykłady i ćwiczenia;
- 2) zajęcia z patronami;
- 3) egzamin kończący aplikację, zwany dalej „egzaminem”.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, odbywają się w wyznaczonych terminach w trakcie trwania aplikacji.

§ 4. 1. Przedmiotem wykładów są:

- 1) źródła prawa w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) metodyka pracy legislacyjnej;
- 3) standardy tworzenia prawa w państwie prawnym;
- 4) procedura prawodawcza;
- 5) wybrane problemy legislacyjne podstawowych dyscyplin prawa;
- 6) prawo Unii Europejskiej i harmonizacja prawa polskiego z prawem Unii Europejskiej;
- 7) wybrane problemy z zakresu prawa międzynarodowego, w tym wpływ prawnomiędzynarodowych zobowiązań Rzeczypospolitej Polskiej w dziedzinie praw człowieka na proces tworzenia prawa;
- 8) orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego i orzecznictwo sądowe;
- 9) język prawny i język prawniczy;
- 10) etyka zawodu legislatora;
- 11) posługiwanie się narzędziami informatycznymi.

2. Ćwiczenia oraz zajęcia z patronami polegają w szczególności na opracowywaniu:

- 1) projektów aktów prawnych;
- 2) projektów założeń projektów ustaw;
- 3) stanowisk prawno-legislacyjnych do projektów aktów prawnych lub projektów założeń projektów ustaw.

§ 5. 1. Kierownika aplikacji powołuje i odwołuje Prezes Rządowego Centrum Legislacji.

2. Prezes Rządowego Centrum Legislacji, w porozumieniu z kierownikiem aplikacji, może powołać zastępcę kierownika aplikacji, spośród pracowników Rządowego Centrum Legislacji.

§ 6. 1. Kierownik aplikacji przygotowuje projekt programu aplikacji oraz zapewnia należyty poziom merytoryczny prowadzonych zajęć.

2. Do obowiązków kierownika aplikacji należy w szczególności:

- 1) opracowywanie propozycji szczegółowego planu zajęć, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1;
- 2) przygotowanie listy osób prowadzących wykłady lub ćwiczenia oraz listy patronów;
- 3) wyznaczanie aplikantom patronów;
- 4) wyznaczenie terminu na przedstawienie pisemnej informacji o wykonaniu przez patronów obowiązku, o którym mowa w § 10 ust. 4;
- 5) dopuszczanie aplikantów do egzaminu.

3. Projekt programu aplikacji, propozycję szczegółowego planu zajęć, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, listę osób prowadzących wykłady lub ćwiczenia oraz listę patronów zatwierdza Prezes Rządowego Centrum Legislacji.

4. Obsługę organizacyjną i finansową naboru na aplikację i aplikacji zapewnia Rządowe Centrum Legislacji.

§ 7. 1. Nabór na aplikację przeprowadza się w drodze rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Prezes Rządowego Centrum Legislacji:

- 1) określa każdorazowo limit przyjęć na aplikację, biorąc pod uwagę potrzeby urzędów oraz warunki organizacyjne i finansowe aplikacji;
- 2) nie później niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem aplikacji, podaje do publicznej wiadomości informację o naborze na aplikację.

3. W informacji o naborze na aplikację podaje się:

- 1) limit przyjęć na aplikację;
- 2) warunki i tryb kierowania na aplikację;
- 3) termin przyjmowania zgłoszeń na aplikację;
- 4) termin przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej.

4. Informacja o naborze na aplikację podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji.

§ 8. Do odbycia rozmowy kwalifikacyjnej mogą zostać dopuszczeni, posiadający wykształcenie prawnicze, członkowie korpusu służby cywilnej, o których mowa w art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, urzędnicy, o których mowa w art. 7¹ ust. 1 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2013 r. poz. 269 oraz z 2014 r. poz. 1199), żołnierze zawodowi, funkcjonariusze służb oraz pracownicy samorządowi.

§ 9. 1. Rozmowę kwalifikacyjną, o której mowa w § 7 ust. 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: Prezes Rządowego Centrum Legislacji albo jego przedstawiciel, kierownik aplikacji, zastępca kierownika aplikacji, o ile został powołany, Szef Służby Cywilnej albo jego przedstawiciel oraz dwóch przedstawicieli Rządowego Centrum Legislacji.

2. Komisja ustala listę osób zakwalifikowanych do odbycia aplikacji, biorąc pod uwagę – oprócz wymagań określonych w przepisach wymienionych w § 8:

- 1) liczbę lat pracy kandydata, w tym okres pracy związanej z legislacją;
- 2) potrzeby podmiotów kierujących na aplikację.

3. Lista osób zakwalifikowanych do odbycia aplikacji, obejmująca imiona i nazwiska tych osób oraz nazwy podmiotów kierujących na aplikację, podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji.

§ 10. 1. Kierownik aplikacji wyznacza aplikantowi patrona spośród osób mających wykształcenie prawnicze i co najmniej 5-letni staż pracy związanej z legislacją oraz aktualnie wykonujących pracę związaną z legislacją.

2. Patron może sprawować opiekę nad nie więcej niż dwoma aplikantami.

3. Do obowiązków patrona należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów zajęć, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2;
- 2) prowadzenie zajęć, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2;
- 3) udzielanie aplikantowi bieżącej pomocy w wyjaśnianiu wątpliwości dotyczących problemów legislacyjnych;
- 4) kontrolowanie postępów aplikanta w nauce;
- 5) sporządzanie opinii, o której mowa w § 14.

4. Patron jest obowiązany przeprowadzić co najmniej 30 godzin zajęć, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, w miarę możliwości nie mniej niż 3 spotkania z aplikantem w miesiącu. W przypadku sprawowania opieki nad dwoma aplikantami patron prowadzi zajęcia osobno z każdym z nich.

§ 11. Kierownik aplikacji wyznacza:

- 1) jeden dzień w tygodniu, w którym odbywają się wykłady i ćwiczenia;
- 2) dni, w których wykłady i ćwiczenia odbywają się w formie zajęć wyjazdowych – nie więcej niż 10 dni podczas trwania aplikacji.

§ 12. Do obowiązków aplikanta należy:

- 1) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2;
- 2) przystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie.

§ 13. 1. Egzamin składa się przed komisją egzaminacyjną.

2. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji egzaminacyjnej – Prezes Rządowego Centrum Legislacji albo wskazana przez niego osoba, wymieniona w pkt 2 lit. a albo b;
- 2) powoływani przez Prezesa Rządowego Centrum Legislacji członkowie:
 - a) kierownik aplikacji,
 - b) zastępca kierownika aplikacji, o ile został powołany,
 - c) Przewodniczący Rady Legislacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów albo jego przedstawiciel będący członkiem Rady Legislacyjnej,
 - d) Szef Służby Cywilnej albo jego przedstawiciel,
 - e) przedstawiciel Prezesa Rządowego Centrum Legislacji.

3. W skład komisji egzaminacyjnej Prezes Rządowego Centrum Legislacji może powołać nie więcej niż trzech specjalistów z zakresu zagadnień wymienionych w § 4 ust. 1.

4. W skład komisji egzaminacyjnej, w aplikacji danej edycji, nie może być powołana osoba wyznaczona na patrona w tej edycji.

§ 14. Przed dopuszczeniem do egzaminu patron sporządza opinię o aplikancie zawierającą informację o postępach aplikanta oraz jego przydatności do pracy legislacyjnej i przekazuje ją kierownikowi aplikacji, na 14 dni przed przeprowadzeniem tego egzaminu.

§ 15. 1. Do egzaminu nie może być dopuszczony aplikant, który opuścił więcej niż 10 dni zajęć, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, bez względu na przyczynę nieobecności. Aplikant taki zostaje skreślony z listy aplikantów.

2. Aplikant skreślony z listy aplikantów, w przypadku usprawiedliwienia nieobecności, może być przyjęty na kolejną edycję aplikacji bez konieczności odbycia rozmowy kwalifikacyjnej, o której mowa w § 7 ust. 1, pod warunkiem ponownego skierowania go na aplikację i uiszczenia opłaty za uczestnictwo w aplikacji.

§ 16. 1. Termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu wyznacza przewodniczący komisji egzaminacyjnej i zawiadamia o nich członków komisji, patronów oraz aplikantów, z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem.

2. Kierownik aplikacji zawiadamia aplikantów o dopuszczeniu do egzaminu co najmniej na 7 dni przed tym egzaminem.

§ 17. Egzamin składa się z części pisemnej i z części ustnej, z których każda odbywa się w oddzielnym dniu.

§ 18. 1. Część pisemna egzaminu polega na:

- 1) opracowaniu projektu aktu prawnego albo na opracowaniu projektu założeń projektu ustawy;
- 2) opracowaniu stanowiska prawnego-legislacyjnego do projektu aktu prawnego albo na opracowaniu stanowiska prawnego-legislacyjnego do projektu założeń projektu ustawy.

2. Podczas części pisemnej egzaminu aplikanci mogą posługiwać się tekstami aktów prawnych, zbiorami orzeczeń oraz udostępnionymi przez prowadzącego aplikację elektronicznymi bazami wiedzy prawniczej.

3. Część pisemna egzaminu odbywa się pod nadzorem kierownika aplikacji oraz osoby wyznaczonej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej spośród pozostałych członków tej komisji.

§ 19. 1. Część ustna egzaminu obejmuje sprawdzenie wiedzy aplikanta w zakresie określonym w § 4 ust. 1.

2. Część ustna egzaminu odbywa się przed komisją egzaminacyjną. W trakcie części ustnej egzaminu może być obecny patron aplikanta.

§ 20. 1. Komisja egzaminacyjna ocenia wynik egzaminu, podejmując uchwałę większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

2. Ocenę ogólną wyniku egzaminu określa się łącznym stopniem wystawionym za część pisemną i część ustną, według następującej skali: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).

3. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, obejmujący w szczególności ocenę wyniku egzaminu, który podpisuje przewodniczący oraz wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej.

§ 21. 1. W razie otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu aplikant może przystąpić do niego ponownie tylko raz, nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia tego egzaminu, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej. Przepisy § 17–20 stosuje się odpowiednio.

2. W okresie między egzaminem, o którym mowa w ust. 1, a terminem jego ponownego zdawania aplikant może, na swój wniosek, uczestniczyć w zajęciach ze swoim patronem.

§ 22. W razie usprawiedliwionej niemożności przystąpienia do egzaminu albo którejkolwiek jego części aplikant może przystąpić do egzaminu w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej. Przepisy § 17–20 stosuje się odpowiednio.

§ 23. 1. Na podstawie protokołu, o którym mowa w § 20 ust. 3, Prezes Rządowego Centrum Legislacji wydaje zaświadczenie stwierdzające zdanie egzaminu i ukończenie aplikacji. Wzór zaświadczenia określa załącznik do rozporządzenia.

2. Odpis zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1, Prezes Rządowego Centrum Legislacji przekazuje także podmiotowi kierującemu aplikanta na aplikację.

§ 24. 1. Opłata za uczestnictwo w aplikacji jest równa 6,5-krotności przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w 2014 r., ustalonego na podstawie art. 20 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1440, z późn. zm.¹⁾), zwanego dalej „przeciętnym wynagrodzeniem”.

2. Podmiot kierujący na aplikację wpłaca opłatę za uczestnictwo pracownika w aplikacji na wskazany rachunek Rządowego Centrum Legislacji. Opłata jest wpłacana w dwóch częściach. Terminy i sposób wpłaty określa umowa zawarta między Rządowym Centrum Legislacji a podmiotem kierującym pracownika na aplikację.

§ 25. 1. W ramach środków przeznaczonych na finansowanie aplikacji Prezes Rządowego Centrum Legislacji:

- 1) ustala wysokość miesięcznego wynagrodzenia dla:
 - a) kierownika aplikacji, w wysokości do 140% przeciętnego wynagrodzenia,
 - b) zastępcy kierownika aplikacji, o ile zostanie powołany, w wysokości do 115% przeciętnego wynagrodzenia,
 - c) patronów, w wysokości do 70% przeciętnego wynagrodzenia – za każdego aplikanta;
- 2) ustala wysokość wynagrodzenia dla:
 - a) członków komisji ustalającej listę osób zakwalifikowanych do odbycia aplikacji, w wysokości do 45% przeciętnego wynagrodzenia,
 - b) członków komisji egzaminacyjnej, w wysokości do 90% przeciętnego wynagrodzenia;
- 3) zawiera umowy z osobami prowadzącymi wykłady lub ćwiczenia;
- 4) akceptuje koszty przejazdu lub noclegu osób prowadzących wykłady lub ćwiczenia według zasad określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 77⁵ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 i 1662);
- 5) dokonuje zakupów środków technicznych i pomocy naukowych niezbędnych do prowadzenia aplikacji, według zasad określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

2. Kierownikowi aplikacji, zastępcy kierownika aplikacji, o ile zostanie powołany, i osobom prowadzącym wykłady lub ćwiczenia przysługuje zwrot kosztów przejazdu lub noclegu według zasad określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 77⁵ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

3. Środek transportu właściwy do odbycia przejazdu, o którym mowa w ust. 2, określa umowa zawarta z Prezesem Rządowego Centrum Legislacji.

4. W ramach środków przeznaczonych na finansowanie aplikacji Prezes Rządowego Centrum Legislacji może zawierać umowy, przyznawać dodatki specjalne oraz nagrody osobom wykonującym czynności obsługi organizacyjnej i finansowej aplikacji.

§ 26. 1. Aplikacja edycji 2014/2015, dopuszczenie do egzaminu kończącego aplikację, jego przeprowadzenie oraz ponowne przystąpienie do tego egzaminu odbywa się na dotychczasowych zasadach.

2. Zaświadczenie stwierdzające ukończenie aplikacji edycji 2014/2015 jest wydawane na dotychczasowych zasadach.

3. W aplikacji edycji 2014/2015 wynagrodzenia, o których mowa w § 25 ust. 1 pkt 1 lit. c i pkt 2 lit. b, są wypłacane na dotychczasowych zasadach.

§ 27. Traci moc rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 września 2010 r. w sprawie aplikacji legislacyjnej (Dz. U. Nr 161, poz. 1079).

§ 28. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2015 r.

Prezes Rady Ministrów: *E. Kopacz*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 1717 i 1734, z 2014 r. poz. 496, 567, 683, 684 i 1682 oraz z 2015 r. poz. 552.

Załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 kwietnia 2015 r. (poz. 587)

WZÓR

ZAŚWIADCZENIE

RZĄDOWE CENTRUM LEGISLACJI

**ZAŚWIADCZENIE
STWIERDZAJĄCE ZDANIE EGZAMINU I UKOŃCZENIE APLIKACJI LEGISLACYJNEJ**

Pan(i)
urodzony(-na) w dniu r. w
uczęszczał(a) w latach
na aplikację legislacyjną i ukończył(a) ją w dniu
z wynikiem

.....
(pieczęć i podpis
przewodniczącego
komisji egzaminacyjnej)

.....
(pieczęć i podpis
kierownika aplikacji
legislacyjnej)

.....
Prezes
Rządowego Centrum Legislacji

Warszawa, dnia 20..... r.