

Warszawa, dnia 23 marca 2018 r.

Poz. 602

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 12 marca 2018 r.

w sprawie przeprowadzania naboru na aplikację sędziowską i aplikację prokuratorską

Na podstawie art. 52 pkt 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury (Dz. U. z 2017 r. poz. 146 i 1139) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania naboru dla kandydatów na aplikację sędziowską i aplikację prokuratorską, zwanego dalej „konkursem”, oraz tryb powoływania i działania zespołu konkursowego i komisji konkursowej.

§ 2. Dyrektor Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, zwany dalej „Dyrektorem Krajowej Szkoły”, zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie o naborze na aplikację sędziowską i aplikację prokuratorską, o którym mowa w art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury, zwanej dalej „ustawą”, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Ministra Sprawiedliwości zarządzenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy.

§ 3. 1. Minister Sprawiedliwości powołuje zespół konkursowy, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy, co najmniej na sześć miesięcy przed terminem przeprowadzenia konkursu.

2. We wniosku o powołanie zespołu konkursowego Dyrektor Krajowej Szkoły wskazuje członków zespołu, o których mowa w art. 19 ust. 2 pkt 1, 2 i 5 ustawy.

§ 4. 1. Test sprawdza wiedzę z następujących dziedzin:

- 1) prawa konstytucyjnego wraz z zagadnieniami z zakresu ustroju sądów, prokuratury, organów kontroli państwowej i ochrony prawa;
- 2) prawa cywilnego materialnego wraz z prawem rodzinnym i opiekuńczym;
- 3) postępowania cywilnego;
- 4) prawa pracy;
- 5) prawa gospodarczego publicznego i prywatnego;
- 6) prawa karnego materialnego wraz z materialnym prawem wykroczeń;
- 7) postępowania karnego oraz postępowania w sprawach o wykroczenia;
- 8) prawa administracyjnego materialnego, postępowania administracyjnego i postępowania sądownoadministracyjnego;
- 9) prawa międzynarodowego publicznego – prawa traktatów i międzynarodowej ochrony praw człowieka;
- 10) ustroju Unii Europejskiej wraz z zagadnieniami ustroju organów ochrony prawnej Unii Europejskiej.

2. Test zawiera 150 pytań testowych, w tym co najmniej 120 pytań sprawdzających wiedzę z dziedzin wymienionych w ust. 1 pkt 2–8.

3. Każde pytanie testowe zawiera trzy propozycje odpowiedzi, spośród których tylko jedna jest prawdziwa.

4. Nie później niż w terminie miesiąca od powołania zespół konkursowy ustala i przekazuje Dyrektorowi Krajowej Szkoły wykaz aktów prawnych objętych zakresem testu.

5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor Krajowej Szkoły niezwłocznie zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Praca pisemna polega na rozwiązaniu trzech zadań, po jednym z zakresu:

- 1) prawa prywatnego, obejmującego prawo cywilne materialne wraz z prawem rodzinnym i opiekuńczym, postępowanie cywilne, prawo pracy oraz prawo spółek handlowych;
- 2) prawa publicznego, obejmującego prawo konstytucyjne wraz z zagadnieniami z zakresu ustroju sądów, prokuratury, organów kontroli państwowej i ochrony prawa, prawo administracyjne materialne oraz postępowanie administracyjne i postępowanie sądownoadministracyjne, prawo międzynarodowe publiczne (prawo traktatów, międzynarodową ochronę praw człowieka i ustrój Unii Europejskiej wraz z zagadnieniami z zakresu ustroju organów ochrony prawnej Unii Europejskiej);
- 3) prawa karnego, obejmującego prawo karne materialne, materialne prawo wykroczeń i postępowanie karne.

7. Do testu zespół konkursowy dołącza zestawienie prawidłowych odpowiedzi (klucz rozwiązań), zaś do zestawu zadań – opis kryteriów oceny pracy pisemnej oraz wykaz aktów prawnych udostępnianych kandydatom w czasie drugiego etapu konkursu.

8. Nie później niż na miesiąc przed terminem przeprowadzenia konkursu przewodniczący zespołu przekazuje przewodniczącemu komisji, za pośrednictwem Dyrektora Krajowej Szkoły, materiały, o których mowa w ust. 7, w sposób uniemożliwiający ich ujawnienie. Przekazanie wymaga sporządzenia protokołu, w którym wskazuje się także sposób i miejsce przechowywania dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym.

9. Test, zestawienie prawidłowych odpowiedzi (klucz rozwiązań), zestaw zadań podlegających rozwiązaniu podczas pracy pisemnej, opis kryteriów oceny pracy pisemnej oraz wykaz aktów prawnych udostępnianych kandydatom w czasie drugiego etapu konkursu są opracowywane i przechowywane w sposób uniemożliwiający uzyskanie do nich dostępu przez osoby nieuprawnione.

§ 5. 1. Minister Sprawiedliwości powołuje komisję konkursową, o której mowa w art. 20 ust. 1 ustawy, zwaną dalej „komisją”, nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Ministra Sprawiedliwości zarządzenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy.

2. W terminie miesiąca od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Ministra Sprawiedliwości zarządzenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, Krajowa Rada Sądownictwa i Krajowa Rada Prokuratorów przy Prokuratorze Generalnym wskazują Ministrowi Sprawiedliwości swoich przedstawicieli, o których mowa w art. 20 ust. 2 pkt 5 i 6 ustawy.

3. We wniosku o powołanie komisji Dyrektor Krajowej Szkoły wskazuje członków komisji, o których mowa w art. 20 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy.

4. Członkiem komisji nie może być członek zespołu konkursowego.

§ 6. 1. Przewodniczący komisji wydaje zarządzenia o charakterze porządkowym lub organizacyjnym, niezbędne do sprawnego i obiektywnego przeprowadzenia konkursu.

2. W przypadku, o którym mowa w art. 20 ust. 5 ustawy, zarządzenia, o których mowa w ust. 1, wydaje członek komisji kierujący pracami zespołu.

§ 7. 1. Zgłoszenie do konkursu, zwane dalej „zgłoszeniem”, złożone po terminie pozostawia się bez dalszego biegu.

2. Jeżeli zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych określonych w art. 17 ust. 4, 4a i 6 ustawy, przewodniczący komisji lub, z jego upoważnienia, zastępca przewodniczącego lub sekretarz komisji wzywa kandydata do usunięcia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, z pouczeniem, że nieusunięcie braków w terminie spowoduje pozostawienie zgłoszenia bez dalszego biegu.

3. O pozostawieniu zgłoszenia bez dalszego biegu przewodniczący komisji lub, z jego upoważnienia, zastępca przewodniczącego lub sekretarz komisji zawiadamia kandydata.

4. Wezwania do usunięcia braków zgłoszenia oraz zawiadomienia o pozostawieniu zgłoszenia bez dalszego biegu dokonuje się w postaci elektronicznej, chyba że na podstawie zarządzenia Dyrektora Krajowej Szkoły odstąpiono od obowiązku składania dokumentów w postaci elektronicznej. W takim przypadku wezwania i zawiadomienia przesyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

5. Jeżeli na podstawie zarządzenia Dyrektora Krajowej Szkoły odstąpiono od obowiązku składania dokumentów w postaci elektronicznej, zgłoszenie kandydata, który nie został przyjęty na aplikację, podlega zwrotowi na jego wniosek.

§ 8. Jeżeli zarządono odstępianie od obowiązku składania dokumentów w postaci elektronicznej, określony w ogłoszeniu o naborze na aplikację termin zgłoszenia do konkursu uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 oraz z 2018 r. poz. 106 i 138) lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej.

§ 9. 1. Obsługę administracyjno-biurową oraz techniczną zespołu konkursowego i komisji, w tym odpowiednie warunki przechowywania dokumentacji związanej z przeprowadzeniem konkursu, zapewnia Dyrektor Krajowej Szkoły.

2. Pracownicy Krajowej Szkoły oraz osoby delegowane do Krajowej Szkoły wyznaczeni przez Dyrektora Krajowej Szkoły do obsługi administracyjno-biurowej lub technicznej zespołu konkursowego lub komisji mogą być obecni przy pracach, odpowiednio, zespołu konkursowego i komisji.

§ 10. 1. Nie później niż na miesiąc przed początkiem terminu składania zgłoszeń Dyrektor Krajowej Szkoły zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o wymogach technicznych i sposobie użycia przez kandydatów przy sporządzaniu pracy pisemnej własnego sprzętu komputerowego, uniemożliwiającego przekaz, odbiór i rejestrację informacji na odległość oraz korzystanie z materiałów innych niż określone w § 23 ust. 3.

2. Dyrektor Krajowej Szkoły może zarządzić wyłącznie odręczne sporządzanie prac pisemnych.

§ 11. Wraz ze zgłoszeniem kandydat składa pisemną informację o wyborze sposobu sporządzania pracy pisemnej odręcznie albo przy użyciu własnego sprzętu komputerowego. W przypadku wyboru sposobu sporządzania pracy pisemnej przy użyciu własnego sprzętu komputerowego kandydat składa pisemne oświadczenie o akceptacji warunków związanych z użyciem tego sprzętu, zawierające deklarację, że znane mu są konsekwencje wystąpienia przypadków, o których mowa w § 23 ust. 2. Niezłożenie tego oświadczenia wraz ze zgłoszeniem oznacza wybór odręcznego sposobu sporządzania pracy pisemnej.

§ 12. 1. Test, arkusz do udzielenia odpowiedzi na pytania testowe (arkusz odpowiedzi) oraz zestaw zadań są drukowane w liczbie określonej przez przewodniczącego komisji, uwzględniającej liczbę osób dopuszczonych do poszczególnych etapów konkursu. Drukowanie i przechowywanie testów, arkuszy odpowiedzi oraz zestawów zadań odbywa się w sposób uniemożliwiający uzyskanie do nich dostępu przez osoby nieuprawnione. Arkusze odpowiedzi opatrzone są kolejnymi numerami.

2. Nad prawidłowością wykonania wydruku testu oraz zestawu zadań czuwa przewodniczący zespołu konkursowego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu.

§ 13. 1. Nie później niż na 14 dni przed terminem przeprowadzenia pierwszego etapu konkursu Dyrektor Krajowej Szkoły ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej listę kandydatów zakwalifikowanych do udziału w konkursie, wskazując czas i miejsce przeprowadzenia pierwszego etapu konkursu. W przypadku, o którym mowa w art. 20 ust. 5 ustawy, jeśli pierwszy etap konkursu przeprowadza się w różnych miejscach, wskazuje się miejsce przeprowadzenia konkursu dla poszczególnych grup kandydatów.

2. Nie później niż na 14 dni przed terminem każdego etapu konkursu przewodniczący komisji określa godziny i warunki rejestracji kandydatów oraz inne niezbędne informacje o sposobie przeprowadzenia konkursu.

3. W czasie rejestracji kandydat okazuje komisji dokument tożsamości oraz potwierdza obecność własnoręcznym podpisem na liście, stanowiącej załącznik do protokołu, o którym mowa w § 26 ust. 1.

4. Niezgłoszenie się kandydata do rejestracji w wyznaczonych godzinach, niezależnie od przyczyny, uznaje się za odstępianie od udziału w konkursie.

§ 14. 1. Kandydat, przystępując do poszczególnych etapów konkursu, losuje numer stolika oraz indywidualny numer kodu.

2. Przed rozpoczęciem poszczególnych etapów konkursu przewodniczący komisji, a w przypadku, o którym mowa w art. 20 ust. 5 ustawy – członek komisji kierujący pracami zespołu, informuje kandydatów o:

- 1) warunkach organizacyjnych i sposobie przeprowadzenia danego etapu konkursu;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie trwania właściwego etapu konkursu;
- 3) zasadach dokonywania oceny udzielonych odpowiedzi;
- 4) sposobie ogłaszania wyników danego etapu konkursu.

3. Arkusze odpowiedzi i prace pisemne kandydatów są kodowane. Dane kandydatów wraz z przypisanymi im kodami komisja zabezpiecza i przechowuje w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym.

§ 15. 1. Poszczególne etapy konkursu przeprowadza się w obecności co najmniej 6 członków komisji, a w przypadku określonym w art. 20 ust. 5 ustawy – w obecności co najmniej 2 członków komisji oraz 3 członków zespołu, w warunkach uniemożliwiających kandydatom naruszanie wymogu samodzielnej pracy, w szczególności przez porozumiewanie się z innymi kandydatami lub innymi osobami.

2. W trakcie poszczególnych etapów konkursu kandydaci nie mogą mieć przy sobie urządzeń służących do przekazu, odbioru lub rejestracji informacji na odległość ani urządzeń służących do elektronicznego gromadzenia, pobierania lub przetwarzania danych. W trakcie poszczególnych etapów konkursu kandydaci nie mogą mieć przy sobie również tekstów aktów prawnych, komentarzy, orzecznictwa ani innych materiałów, mogących stanowić pomoc w rozwiązywaniu testu lub zadań, poza przypadkiem wskazanym w § 23 ust. 3.

3. W sali, poza kandydatami, mogą przebywać wyłącznie członkowie komisji lub zespołu, o którym mowa w art. 20 ust. 5 ustawy, przedstawiciel Ministra Sprawiedliwości w charakterze obserwatora oraz osoby upoważnione przez przewodniczącego komisji.

4. W trakcie poszczególnych etapów konkursu kandydaci pozostają na wyznaczonych miejscach przy stolikach i nie mogą przemieszczać się po sali, poza przypadkami określonymi w ust. 5.

5. Po rozpoczęciu rozwiązywania testu albo zadań kandydat może opuścić salę tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody przewodniczącego albo innego członka komisji i pod nadzorem. Przed opuszczeniem sali kandydat przekazuje test wraz z arkuszem odpowiedzi albo zestaw zadań wraz z pracą pisemną, jeżeli sporządza ją odręcznie, przewodniczącemu albo innemu członkowi komisji. Godzinę wyjścia kandydata z sali, a następnie powrotu do sali, odnotowuje się na odrębnej liście, stanowiącej załącznik do protokołu przebiegu danego etapu konkursu.

6. W przypadku zgłoszenia przez kandydata rezygnacji z udziału w konkursie fakt ten odnotowuje się w protokole przebiegu danego etapu konkursu.

§ 16. 1. Przewodniczący komisji lub członek komisji kierujący pracami zespołu, o którym mowa w art. 20 ust. 5 ustawy, niezwłocznie wyklucza z udziału w konkursie kandydata, który:

- 1) w trakcie rozwiązywania testu albo zadań komunikował się z innym kandydatem lub inną osobą lub
- 2) samowolnie opuszczał wyznaczone miejsce lub w inny sposób zakłócał przebieg konkursu, lub
- 3) posiadał urządzenia lub materiały, o których mowa w § 15 ust. 2, lub
- 4) dokonał otwarcia lub przełamania ewentualnych zabezpieczeń testu konkursowego lub zestawu zadań przed ogłoszeniem rozpoczęcia ich rozwiązywania.

2. Wykluczenie z udziału w konkursie kandydata, z podaniem przyczyny, odnotowuje się w protokole przebiegu danego etapu konkursu.

§ 17. W przypadku powołania zespołów, o których mowa w art. 20 ust. 5 ustawy, testy oraz arkusze odpowiedzi są przekazywane poszczególnym zespołom w sposób uniemożliwiający uzyskanie do nich dostępu przez osoby nieuprawnione. Odbiór testów i arkuszy odpowiedzi potwierdza członek komisji kierujący pracami danego zespołu, po uprzednim sprawdzeniu, czy przesyłka jest w stanie nienaruszonym.

§ 18. 1. Pierwszy etap konkursu rozpoczyna się w tym samym dniu i o tej samej godzinie we wszystkich miejscach wyznaczonych do jego przeprowadzenia.

2. Czas przeznaczony na rozwiązanie testu wynosi 150 minut, liczonych od momentu ogłoszenia jego rozpoczęcia przez przewodniczącego komisji, a w przypadku, o którym mowa w art. 20 ust. 5 ustawy – przez członka komisji kierującego pracami zespołu.

3. Wybór odpowiedzi na pytanie testowe następuje przez zaznaczenie na arkuszu odpowiedzi jednej z trzech propozycji odpowiedzi. Za każdą prawidłową odpowiedź przyznawany jest jeden punkt.

4. Zmianę zaznaczonej odpowiedzi, zaznaczenie więcej niż jednej odpowiedzi lub zaznaczenie odpowiedzi niezgodnie z zawartymi w teście pouczeniami traktuje się jako podanie błędnej odpowiedzi, skutkujące nieprzyznaniem punktu.

5. Po rozpoczęciu rozwiązywania testu nie wydaje się nowych arkuszy odpowiedzi. Niewykorzystane arkusze odpowiedzi dołącza się do dokumentacji konkursu.

§ 19. Kandydat, który zakończył rozwiązywanie testu przed upływem 150 minut od jego rozpoczęcia, przed opuszczeniem sali przekazuje test wraz z arkuszem odpowiedzi członkowi komisji lub zespołu, o którym mowa w art. 20 ust. 5 ustawy, który potwierdza w protokole przebiegu tego etapu konkursu oddanie przez kandydata arkusza odpowiedzi.

§ 20. W przypadku, o którym mowa w art. 20 ust. 5 ustawy, niezwłocznie po zakończeniu testu członkowie komisji kierujący pracami zespołów przekazują przewodniczącemu komisji wypełnione przez kandydatów arkusze odpowiedzi wraz z protokołami przebiegu tego etapu konkursu, w sposób uniemożliwiający uzyskanie do nich dostępu przez osoby nieuprawnione.

§ 21. 1. Komisja ustala wyniki pierwszego etapu konkursu w terminie nie dłuższym niż miesiąc od zakończenia tego etapu konkursu i sporządza listę osób dopuszczonych do drugiego etapu konkursu.

2. Otwarcie koperty z kluczem rozwiązań następuje po zakończeniu przeprowadzania pierwszego etapu konkursu i opuszczeniu sali przez kandydatów.

3. Liczbę punktów uzyskanych przez kandydata z testu ustala się wyłącznie na podstawie arkusza odpowiedzi.

4. Rozkodowanie arkuszy odpowiedzi następuje po ich sprawdzeniu i ocenie wszystkich testów.

§ 22. Dyrektor Krajowej Szkoły, nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia drugiego etapu konkursu, zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie zawierające:

- 1) wyniki pierwszego etapu konkursu;
- 2) listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu;
- 3) wskazanie miejsca i godziny przeprowadzenia drugiego etapu konkursu.

§ 23. 1. Czas przeznaczony na rozwiązanie zadań w ramach drugiego etapu konkursu wynosi 180 minut, liczonych od momentu ogłoszenia jego rozpoczęcia przez przewodniczącą komisji.

2. Kandydat ponosi ryzyko braku możliwości sporządzenia pracy pisemnej wynikające z nieprawidłowego działania własnego sprzętu komputerowego i zainstalowanego na nim oprogramowania, jak również ryzyko wynikające z jakichkolwiek okoliczności uniemożliwiających korzystanie przez kandydata z własnego sprzętu komputerowego. W przypadku gdy użycie tego sprzętu nie jest możliwe albo kandydat zrezygnuje z jego zastosowania, może on, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu przewodniczącemu komisji konkursowej lub członkowi komisji, rozpocząć lub kontynuować sporządzanie pracy pisemnej odręcznie, jednak czas trwania tej części konkursu nie zostaje przedłużony. Fakt ten odnotowuje się w protokole przebiegu tego etapu konkursu. Jeżeli część pracy pisemnej została zapisana przez kandydata przy użyciu sprzętu komputerowego, przewodniczący komisji informuje go o możliwości i sposobie jej odbioru.

3. W trakcie drugiego etapu konkursu kandydaci mogą korzystać wyłącznie z aktów prawnych udostępnionych przez komisję.

§ 24. Do przeprowadzania drugiego etapu konkursu stosuje się odpowiednio przepisy § 19 oraz § 21 ust. 2 i 4.

§ 25. 1. Komisja ustala wyniki drugiego etapu konkursu w terminie nie dłuższym niż miesiąc od zakończenia tego etapu konkursu.

2. Oceny każdej pracy pisemnej dokonują, uwzględniając opis kryteriów oceny pracy pisemnej, o którym mowa w § 4 ust. 7, niezależnie od siebie, dwaj członkowie komisji.

3. Członek komisji wystawia ocenę w systemie punktowym, przyznając za rozwiązanie każdego z zadań od 0 do 25 punktów, i sporządza pisemne uzasadnienie oceny, które dołącza się do protokołu posiedzenia komisji.

4. Liczba punktów przyznanych kandydatowi za pracę pisemną jest średnią arytmetyczną liczby punktów przyznanych przez obu członków komisji.

§ 26. 1. Z przeprowadzenia poszczególnych etapów konkursu sporządza się protokół, który podpisują obecni w trakcie konkursu członkowie komisji oraz przedstawiciel Ministra Sprawiedliwości w charakterze obserwatora, a w przypadku, o którym mowa w art. 20 ust. 5 ustawy – również członkowie zespołu obecni w trakcie pierwszego etapu konkursu.

2. Niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu przewodniczący komisji przekazuje Dyrektorowi Krajowej Szkoły protokoły przebiegu konkursu wraz z pełną dokumentacją.

§ 27. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.¹⁾

Minister Sprawiedliwości: *Z. Ziobro*

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania naboru dla kandydatów na aplikację sędziowską i aplikację prokuratorską oraz trybu powoływania i działania zespołu konkursowego i komisji konkursowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 20), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o zmianie ustawy o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury, ustawy – Prawo o ustroju sądów powszechnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1139).