

Przeprowadzanie egzaminu radcowskiego.

Dz.U.2016.116 t.j. z dnia 2016.01.26

Status: Akt obowiązujący

Wersja od: 23 sierpnia 2023r.

Wejście w życie:

1 stycznia 2014 r.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 17 grudnia 2013 r.

w sprawie przeprowadzania egzaminu radcowskiego

Na podstawie art. 36¹ ust. 16 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 507, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego, zwanej dalej "komisją egzaminacyjną", oraz powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej;
- 2) rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 36² ust. 4 pkt 3 i 5-9 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, zwanej dalej "ustawą";
- 3) wysokość oraz tryb wypłacania wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej;
- 4) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu radcowskiego, w szczególności:
 - a) sposób działania komisji egzaminacyjnej,
 - b) czas trwania poszczególnych części egzaminu radcowskiego,
 - c) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej przez okręgowe izby radców prawnych, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą.

Rozdział 2

**Tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej, powoływania i odwoływania
członków komisji egzaminacyjnej oraz wysokość ich wynagrodzenia**

§ 2.

1. Minister Sprawiedliwości powołuje członków komisji egzaminacyjnej nie później niż 2 miesiące przed terminem egzaminu radcowskiego.
2. Krajowa Rada Radców Prawnych do każdej komisji egzaminacyjnej powoływanej przez Ministra Sprawiedliwości wskazuje czterech radców prawnych jako egzaminatorów w terminie 14 dni od otrzymania informacji, w której Minister Sprawiedliwości występuje o wskazanie kandydatów, jednak nie później niż 7 dni przed upływem terminu powołania członków komisji egzaminacyjnej, o którym mowa w ust. 1.
3. Wskazując osoby, o których mowa w ust. 2, Krajowa Rada Radców Prawnych określa jednocześnie, z których dziedzin prawa objętych egzaminem radcowskim osoby te są specjalistami, oraz dołącza formularz, którego wzór stanowi załącznik do rozporządzenia.

§ 3. Minister Sprawiedliwości:

- 1) odwołuje członka komisji egzaminacyjnej w przypadku, o którym mowa w art. 33⁶ ust. 2 ustawy,
 - 2) może odwołać członka komisji egzaminacyjnej w przypadku, o którym mowa w art. 33⁶ ust. 3 ustawy
- niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przesłanek wskazanych w tych przepisach, o czym zawiadamia Krajową Radę Radców Prawnych i przewodniczącego właściwej komisji egzaminacyjnej.

§ 4.

1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej niebędący pracownikiem administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu radcowskiego otrzymuje wynagrodzenie w łącznej wysokości:
 - 1) miesięcznego ryczałtu w wysokości 3200 zł, wypłacanego jednorazowo w miesiącu przeprowadzenia egzaminu radcowskiego;
 - 2) 120 zł za każdego zdającego, nie mniej niż 3200 zł i nie więcej niż 12 800 zł.
2. W przypadku gdy wniosek o dopuszczenie do egzaminu radcowskiego na obszarze właściwości komisji egzaminacyjnej złoży mniej niż 50 osób, wysokość miesięcznego ryczałtu przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, wynosi 1920 zł.
3. Członek komisji egzaminacyjnej niebędący pracownikiem administracji rządowej, który został wskazany przez Ministra Sprawiedliwości na zastępcę przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu radcowskiego otrzymuje wynagrodzenie w łącznej wysokości:
 - 1) miesięcznego ryczałtu w wysokości 1600 zł, wypłacanego jednorazowo w miesiącu przeprowadzenia egzaminu radcowskiego, a w przypadku gdy wniosek o dopuszczenie do egzaminu radcowskiego na obszarze właściwości komisji egzaminacyjnej złoży mniej niż 50 osób, wysokość miesięcznego ryczałtu wynosi 960 zł;
 - 2) 120 zł za każdego zdającego, nie mniej niż 3200 zł i nie więcej niż 12 800 zł.
4. W razie odwołania dotychczasowego albo wygaśnięcia członkostwa, i powołania nowego przewodniczącego komisji egzaminacyjnej albo zastępcy przewodniczącego, niebędącego pracownikiem administracji rządowej,

wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, ust. 2 oraz ust. 3 pkt 1, przysługuje w wysokości proporcjonalnej do okresu pełnienia funkcji.

5. Członkowie komisji egzaminacyjnej niebędący pracownikami administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu radcowskiego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 120 zł za każdego zdającego, nie mniej niż 3200 zł i nie więcej niż 12 800 zł.

6. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1-5, wypłaca się po przeprowadzeniu egzaminu radcowskiego, na pisemny wniosek przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy dołączony do protokołu przebiegu egzaminu radcowskiego.

Rozdział 3

Dokumenty składane w przypadku przystępowania do egzaminu radcowskiego bez obowiązku odbycia aplikacji radcowskiej

§ 5.

1. Dokumentem, o którym mowa w art. 36² ust. 4 pkt 3 ustawy, jest:

1) uchwała rady jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 4 pkt 4 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1852 oraz z 2015 r. poz. 249 i 1767), o nadaniu stopnia naukowego doktora nauk prawnych;

2) dokument stwierdzający nadanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych za granicą oraz jego uwierzytelnione tłumaczenie na język polski - w przypadku uzyskania za granicą stopnia naukowego doktora nauk prawnych, o którym mowa w art. 24 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki;

3) dokument stwierdzający nadanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych za granicą uznanego za równoważny z odpowiednim polskim stopniem naukowym na podstawie umowy międzynarodowej, a w przypadku jej braku - w drodze nostryfikacji, oraz uwierzytelnione tłumaczenie tego dokumentu na język polski.

2. Dokumentem, o którym mowa w art. 36² ust. 4 pkt 5 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, stwierdzające co najmniej 4-letni okres:

1) zatrudnienia na stanowisku referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta sędziego lub asystenta prokuratora;

2) zatrudnienia w Sądzie Najwyższym, Trybunale Konstytucyjnym lub międzynarodowym organie sądowym i wykonywania zadań odpowiadających czynnościom asystenta sędziego.

3. Dokumentami, o których mowa w art. 36² ust. 4 pkt 6 ustawy, są świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu albo umowy cywilnoprawne, stwierdzające co najmniej 4-letni okres wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata w kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy, lub w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2015 r. poz. 615, z późn. zm.),

wraz z oświadczeniem, że osoba przystępująca do egzaminu radcowskiego nie zalega z opłacaniem podatków, lub oświadczeniem, że uzyskała przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

4. Dokumentem, o którym mowa w art. 36² ust. 4 pkt 7 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, stwierdzające co najmniej 4-letni okres zatrudnienia w urządach organów władzy publicznej i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów.

5. Jeżeli z dokumentów, o których mowa w ust. 4, nie wynika rodzaj wykonywanych czynności, należy dołączyć zaświadczenie pracodawcy o zakresie obowiązków lub opis stanowiska.

6. Dokumentem, o którym mowa w art. 36² ust. 4 pkt 7a ustawy, jest zaświadczenie o ukończeniu aplikacji legislacyjnej oraz świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu stwierdzające co najmniej 4-letni okres zatrudnienia w urządach organów władzy publicznej lub w państwowych jednostkach organizacyjnych i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych z tworzeniem projektów ustaw, rozporządzeń lub aktów prawa miejscowego.

7. Dokumentem, o którym mowa w art. 36² ust. 4 pkt 8 ustawy, jest uchwała, dyplom ukończenia aplikacji lub zaświadczenie, stwierdzające pozytywny wynik egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego, notarialnego lub komorniczego.

8. Dokumentem, o którym mowa w art. 36² ust. 4 pkt 9 ustawy, jest zaświadczenie o zatrudnieniu na stanowisku radcy lub starszego radcy Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa.

Rozdział 4

Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu radcowskiego

§ 6.

1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca wyznacza miejsce przeprowadzenia egzaminu radcowskiego oraz godziny rejestracji osób przystępujących do egzaminu radcowskiego, zwanych dalej "zdającymi".

2. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca podczas egzaminu radcowskiego może wydawać zarządzenia o charakterze porządkowym lub organizacyjnym.

§ 7.

1. Egzamin radcowski przeprowadza się w wydzielonej sali w warunkach zapewniających zdającym samodzielną pracę.

2. Przed rozpoczęciem każdej części egzaminu radcowskiego, przed wejściem na salę, zdający okazuje dokument ze zdjęciem potwierdzający jego tożsamość.

§ 8.

1. Każda część egzaminu radcowskiego rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonych przez Ministra Sprawiedliwości.

2. Z chwilą rozpoczęcia każdej części egzaminu radcowskiego następuje otwarcie przesyłki zawierającej zadania dla zdających oraz zadania i opisy istotnych zagadnień przeznaczone dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy.

3. Przed otwarciem każdej przesyłki przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca sprawdza, czy przesyłka nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zadań i opisów istotnych zagadnień.

4. Otwarcie każdej przesyłki, o której mowa w ust. 2, następuje w obecności zdających, z wyjątkiem otwarcia kopert zawierających opisy istotnych zagadnień przeznaczone dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy, które następuje po zakończeniu każdej części egzaminu radcowskiego i opuszczeniu sali przez wszystkich zdających.

5. Po otwarciu przesyłki, o której mowa w ust. 2, w pierwszym dniu egzaminu radcowskiego przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca informuje zdających o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu radcowskiego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu radcowskiego;
- 3) zasadach związanych z rozwiązywaniem zadań przy użyciu własnego sprzętu komputerowego;
- 4) terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych części egzaminu radcowskiego;
- 5) zasadach dokonywania oceny rozwiązań zadań z egzaminu radcowskiego;
- 6) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu radcowskiego.

6. Zadania przeznaczone dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy otwiera się w trakcie egzaminu radcowskiego jedynie w uzasadnionych przypadkach.

7. Z czynności, o których mowa w ust. 4 i 6, sporządza się protokoły, które podpisują wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej obecni podczas danej części egzaminu radcowskiego.

§ 9.

1. Egzamin radcowski trwa cztery dni.

2. W pierwszym dniu egzaminu radcowskiego zdający rozwiązuje zadanie z pierwszej części egzaminu radcowskiego z zakresu prawa karnego, w drugim dniu egzaminu radcowskiego - zadanie z drugiej części egzaminu radcowskiego z zakresu prawa cywilnego lub rodzinnego, natomiast w trzecim dniu egzaminu radcowskiego - zadanie z trzeciej części egzaminu radcowskiego z zakresu prawa gospodarczego. Czas na rozwiązanie każdego z tych zadań wynosi 360 minut, liczonych od chwili wskazanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcę. W czwartym dniu egzaminu radcowskiego zdający rozwiązuje zadanie z czwartej części egzaminu radcowskiego z zakresu prawa administracyjnego oraz zadanie z piątej części egzaminu radcowskiego z zakresu zasad wykonywania zawodu lub zasad etyki. Czas na rozwiązanie tych zadań wynosi łącznie 480 minut, liczonych od chwili wskazanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcę.

3. Czas trwania każdej części egzaminu radcowskiego zostaje wydłużony o połowę w stosunku do czasu wskazanego w ust. 2 w przypadku zdającego będącego osobą niepełnosprawną, który wraz z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu radcowskiego złożył:

- 1) kopię orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o

rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) w okresie przeprowadzania egzaminu;

2) zaświadczenie lekarskie stwierdzające wynikające z niepełnosprawności trudności w wykonywaniu w toku egzaminu radcowskiego czynności technicznych, takich jak:

- a) odczytywanie tekstu,
- b) zapisywanie rozwiązań zadań odręcznie lub przy użyciu sprzętu komputerowego,
- c) obsługa sprzętu komputerowego

- wystawione przez lekarza specjalistę właściwego ze względu na charakter niepełnosprawności;

3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w pkt 1 i 2.

4. W przypadku spełnienia warunków, o których mowa w ust. 3, przewodniczący komisji egzaminacyjnej wraz z zawiadomieniem, o którym mowa w art. 33³ ust. 9 ustawy, przekazuje zdającemu informację o wydłużeniu czasu trwania każdej części egzaminu radcowskiego. O wydłużeniu tym przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje również Ministra Sprawiedliwości.

5. Zdająca karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w czasie trwania każdego dnia egzaminu radcowskiego. Zdająca karmiąca więcej niż jedno dziecko w czasie trwania każdego dnia egzaminu radcowskiego ma prawo do dwóch przerw, po 45 minut każda. Przerwy na karmienie na wniosek zdającej mogą być udzielane łącznie. Wykorzystane przez zdającą przerwy na karmienie nie podlegają wliczaniu do czasu trwania danego dnia egzaminu radcowskiego.

6. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 5, przysługuje zdającej karmiącej dziecko piersią, która wraz z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu radcowskiego złoży wniosek o przyznanie tego uprawnienia oraz pisemne oświadczenie o karmieniu dziecka piersią.

7. W przypadku spełnienia warunków, o których mowa w ust. 6, przewodniczący komisji egzaminacyjnej wraz z zawiadomieniem, o którym mowa w art. 33³ ust. 9 ustawy, przekazuje zdającej informację o przysługującym jej uprawnieniu do przerw na karmienie dziecka piersią, które nie podlegają wliczaniu do czasu trwania danego dnia egzaminu radcowskiego. O przysługującym zdającej uprawnieniu przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje również Ministra Sprawiedliwości.

8. Zdającej, u której poród nastąpi po złożeniu wniosku o dopuszczenie do egzaminu radcowskiego, przysługuje uprawnienie, o którym mowa w ust. 5, jeżeli złoży wniosek o przyznanie tego uprawnienia oraz pisemne oświadczenie o karmieniu dziecka piersią najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem egzaminu radcowskiego. W przypadku spełnienia przez zdającą powyższych warunków przewodniczący komisji egzaminacyjnej przekazuje jej niezwłocznie informację o przysługującym uprawnieniu. O przysługującym zdającej uprawnieniu przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje również Ministra Sprawiedliwości.

9. W przypadku skorzystania przez zdającą karmiącą dziecko piersią z uprawnienia, o którym mowa w ust. 5, stosuje się odpowiednio § 12.

§ 10.

1. Zadania z egzaminu radcowskiego są rozwiązywane odręcznie lub przy użyciu własnego sprzętu komputerowego.

2. Nie później niż 30 dni przed terminem egzaminu radcowskiego przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub

jego zastępca informuje zdających o wymogach technicznych dotyczących przygotowania i przeprowadzenia egzaminu radcowskiego przy użyciu własnego sprzętu komputerowego oraz o sposobie użycia tego sprzętu przy rozwiązywaniu zadań z egzaminu radcowskiego, uniemożliwiającego przekaz lub odbiór informacji, przez zamieszczenie ogłoszenia na stronach internetowych poszczególnych okręgowych izb radców prawnych lub pisemnie.

3. Zdający nie później niż 21 dni przed terminem egzaminu radcowskiego składa przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy pisemną informację o wyborze sposobu rozwiązywania zadań z egzaminu radcowskiego odręcznie albo przy użyciu własnego sprzętu komputerowego. W przypadku wyboru sposobu rozwiązywania zadań z egzaminu radcowskiego przy użyciu własnego sprzętu komputerowego zdający składa także pisemne oświadczenie o akceptacji warunków związanych z użyciem tego sprzętu, zawierające deklarację, że znane są mu zagrożenia, o których mowa w ust. 4 i 5. Niezłożenie tego oświadczenia oznacza wybór odręcznego sposobu rozwiązywania zadań z egzaminu radcowskiego.

4. Zdający ponosi ryzyko wynikające z użycia własnego sprzętu komputerowego i zainstalowanego na nim oprogramowania, wiążące się z brakiem możliwości rozwiązania zadań z egzaminu radcowskiego. W takim przypadku zdający może przystąpić do rozwiązywania zadania odręcznie, jednakże czas trwania danej części egzaminu radcowskiego nie zostaje przedłużony, co odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu radcowskiego.

5. W przypadku wystąpienia w trakcie trwania egzaminu radcowskiego jakichkolwiek okoliczności uniemożliwiających korzystanie z własnego sprzętu komputerowego zdający sporządza pracę zawierającą rozwiązanie zadania odręcznie, jednakże czas trwania tej części egzaminu radcowskiego nie zostaje przedłużony. Fakt ten odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu radcowskiego.

6. Zdający, rozwiązując zadanie przy użyciu własnego sprzętu komputerowego, w każdym momencie zdawania egzaminu radcowskiego może zrezygnować z tego sposobu rozwiązywania zadań i sporządzić pracę zawierającą rozwiązanie zadania odręcznie, jednakże czas trwania tej części egzaminu radcowskiego nie zostaje przedłużony. W takim przypadku przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca informuje zdającego o możliwości i sposobie odbioru od zdającego dotychczas sporządzonej pracy zawierającej rozwiązanie zadania, jeśli została zapisana przez zdającego, w celu kontynuowania rozwiązania zadania odręcznie. Fakt ten odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu radcowskiego.

§ 11.

1. Zadania oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdego dnia egzaminu radcowskiego zdający losuje przygotowaną przez komisję egzaminacyjną kopertę zawierającą kartkę z numerem kodu. Na kartce zdający wpisuje swoje imię i nazwisko oraz imiona rodziców, a w prawym górnym rogu na pierwszej stronie zadania i na każdej stronie pracy zawierającej rozwiązanie zadania - numer kodu. Wypełnioną kartkę zdający umieszcza w kopercie, którą zakleja i oddaje członkowi komisji egzaminacyjnej przed przystąpieniem do rozwiązywania zadania.

3. Praca zawierająca rozwiązanie zadania bez prawidłowo zamieszczonego oznaczenia kodowego nie podlega ocenie komisji egzaminacyjnej, co skutkuje uzyskaniem negatywnego wyniku egzaminu radcowskiego.

4. Zadania wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadań są rozkodowywane po sprawdzeniu wszystkich prac zawierających rozwiązanie zadań z wszystkich części egzaminu radcowskiego, a następnie dołączane do

akt osobowych zdających.

§ 12.

1. W trakcie egzaminu radcowskiego zdający może opuścić salę jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy, pod nadzorem członka komisji egzaminacyjnej wskazanego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcę.

2. Przed opuszczeniem sali zdający przekazuje przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania, a w przypadku rozwiązywania zadania przy użyciu własnego sprzętu komputerowego - zadanie.

3. Godzina wyjścia z sali i powrotu na salę zostaje odnotowana przez członka komisji egzaminacyjnej na egzemplarzu zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania, a w przypadku rozwiązywania zadania przy użyciu własnego sprzętu komputerowego - na egzemplarzu zadania.

§ 13. Wykluczenie zdającego z egzaminu radcowskiego zostaje odnotowane w protokole przebiegu egzaminu radcowskiego oraz na egzemplarzu zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania.

§ 14.

1. Po upływie czasu, o którym mowa w § 9 ust. 2 i 3, przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca ogłasza zakończenie danej części egzaminu radcowskiego, a członkowie komisji egzaminacyjnej zbierają zadania wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadań, jeżeli zadania te były rozwiązywane odrębnie. W przypadku rozwiązywania zadań przy użyciu własnego sprzętu komputerowego przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca informuje o sposobie odbioru od zdających prac zawierających rozwiązanie zadań.

2. Każdego dnia zdający otrzymuje pokwitowanie odbioru zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania z danej części egzaminu radcowskiego.

3. Z czynności, o której mowa w ust. 2, sporządza się protokół, który zawiera w szczególności godzinę odbioru zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania odnotowaną przy danym numerze kodu i podpis dokonującego tej czynności członka komisji egzaminacyjnej.

§ 15. Po zakończeniu egzaminu radcowskiego niewykorzystane egzemplarze zadań zwraca się Ministrowi Sprawiedliwości w stanie nienaruszonym. Protokół tej czynności podpisuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca.

Rozdział 5

Obsługa administracyjna i techniczna komisji egzaminacyjnej, przekazywanie środków na obsługę oraz rozliczanie wydatków związanych z tą obsługą

§ 16. W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej właściwa rada w szczególności zapewnia:

- 1) obsługę organizacyjną i biurową;

- 2) warunki umożliwiające właściwe przeprowadzenie egzaminu radcowskiego oraz warunki pracy komisji egzaminacyjnej;
- 3) przygotowanie, pomoc w sporządzaniu oraz przechowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu radcowskiego.

§ 17.

1. Właściwa rada nie później niż 35 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu radcowskiego przygotowuje i przedkłada Ministrowi Sprawiedliwości w celu zatwierdzenia wstępny preliminarz zawierający określone przez Ministra Sprawiedliwości pozycje wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej, zwany dalej "preliminarzem".
2. Przy zatwierdzaniu preliminarza Minister Sprawiedliwości może dokonać korekty planowanych wydatków, mając na względzie zasadę racjonalności i celowości wydatków.

§ 18.

1. Środki na obsługę administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej są przekazywane na rachunek właściwej rady z budżetu państwa, z części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości, w wysokości i w terminach określonych w zatwierdzonym preliminarzu.
2. Właściwa rada przekazuje nie później niż w terminie 35 dni od zakończenia egzaminu radcowskiego sprawozdanie finansowe z wykazem wydatków poniesionych na obsługę administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej oraz wystawia na Ministerstwo Sprawiedliwości notę księgową na kwotę poniesionych kosztów, nie wyższą niż kwota wydatków w zatwierdzonym preliminarzu.

§ 19.

1. Minister Sprawiedliwości dokonuje ostatecznego rozliczenia wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej na podstawie sprawozdania finansowego właściwej rady, o którym mowa w § 18 ust. 2, w terminie 2 miesięcy od dnia jego otrzymania, mając na względzie zasadę racjonalności i celowości wydatków.
2. Wydatki ujęte w sprawozdaniu finansowym należy udokumentować odpowiednio kopiami rachunków, faktur lub innymi dokumentami finansowymi, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez dziekana lub wicedziekana właściwej rady.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 20. W latach 2013 i 2014 podstawą ustalenia wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej jest przeciętne wynagrodzenie w drugim kwartale 2010 r., ogłoszone w sposób wskazany w § 4 ust. 1 pkt 1.

§ 21. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

ZAŁĄCZNIK

WZÓR

**Formularz zgłoszenia kandydata na egzaminatora komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu
radcowskiego**

Nazwisko Imiona

Data urodzenia

Stanowisko służbowe

Pełniona funkcja

Stopień lub tytuł naukowy

Miejsce zatrudnienia

Doświadczenie zawodowe (z uwzględnieniem specjalizacji, a w przypadku sędziów - wskazanie okresu orzekania
w poszczególnych wydziałach sądów):

.....

.....

Doświadczenie w pracy dydaktycznej:

.....

.....

Dorobek naukowy:

.....

.....

Wskazanie, z której dziedziny prawa objętej egzaminem radcowskim kandydat na egzaminatora jest specjalistą:

.....

Adres do korespondencji

.....

Numer telefonu

E-mail

Wyrażam zgodę na powołanie do komisji egzaminacyjnej

.....

(data i podpis kandydata na członka komisji egzaminacyjnej)