

422

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 27 kwietnia 2000 r.

w sprawie aplikacji legislacyjnej.

Na podstawie art. 102 ust. 3 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 1999 r. Nr 49, poz. 483, Nr 70, poz. 778 i Nr 110, poz. 1255) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Aplikacja legislacyjna, zwana dalej „aplikacją”, jest prowadzona w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

2. Aplikacja jest podzielona na dwa 5-miesięczne semestry i prowadzona w przemiennie następujących cyklach:

1) cykl I:

- a) aplikacja rozpoczyna się we wrześniu,
- b) pierwszy semestr trwa od września do stycznia następnego roku,
- c) drugi semestr trwa od lutego do czerwca,
- d) patroni prowadzą zajęcia z aplikantami od listopada do października następnego roku,
- e) aplikacja kończy się egzaminem w listopadzie,

2) cykl II:

- a) aplikacja rozpoczyna się w lutym,
- b) pierwszy semestr trwa od lutego do czerwca,
- c) drugi semestr trwa od września do stycznia następnego roku,
- d) patroni prowadzą zajęcia z aplikantami od kwietnia do marca następnego roku,
- e) aplikacja kończy się egzaminem w kwietniu.

§ 2. 1. Nadzór programowy nad aplikacją sprawuje Rada Legislacyjna, działająca przy Prezesie Rady Ministrów.

2. Nadzór nad przebiegiem aplikacji sprawuje Prezes Rządowego Centrum Legislacji, działający z upoważnienia Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

§ 3. Aplikacja obejmuje:

- 1) uczestnictwo w wykładach oraz konwersatoriach,
- 2) wykonywanie zadań praktycznych, wyznaczanych przez kierownika aplikacji lub patrona.

§ 4. 1. Przedmiotem wykładów i konwersatoriów są, z uwzględnieniem odrębności gałęzi prawa i dyscyplin prawnych:

- 1) źródła prawa w Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) metodyka pracy legislacyjnej,
- 3) procedura prawodawcza,
- 4) wybrane problemy legislacyjne podstawowych gałęzi prawa,
- 5) standardy tworzenia prawa w państwie prawnym,
- 6) prawo Unii Europejskiej i harmonizacja prawa polskiego z prawem Unii Europejskiej,

7) orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego i orzecznictwo sądowe.

2. Zadania praktyczne polegają w szczególności na opracowywaniu, pod kierunkiem prowadzącego wykład lub konwersatorium albo patrona:

- 1) projektów aktów prawnych,
- 2) założeń projektów aktów prawnych,
- 3) stanowisk prawno-legislacyjnych do projektów aktów prawnych.

§ 5. 1. Kierownikiem aplikacji może być profesor lub doktor habilitowany nauk prawnych.

2. Kierownika aplikacji powołuje i odwołuje Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, po zasięgnięciu opinii przewodniczącego Rady Legislacyjnej.

3. Zastępcę kierownika aplikacji powołuje i odwołuje Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, na wniosek kierownika aplikacji.

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

2. Do obowiązków kierownika aplikacji należy w szczególności:

- 1) opracowywanie szczegółowego planu zajęć,
- 2) właściwy dobór wykładowców i patronów,
- 3) wyznaczanie patronów aplikantom,
- 4) dopuszczanie aplikantów do egzaminu kończącego aplikację,
- 5) zapewnienie obsługi administracyjnej aplikacji oraz egzaminu kończącego aplikację.

§ 7. 1. W roku, w którym rozpoczyna się aplikacja, kierownik aplikacji przekazuje Szefowi Służby Cywilnej — nie później niż do dnia 31 maja w I cyklu i do dnia 31 grudnia w II cyklu — informację o przyjmowaniu zgłoszeń na aplikację.

2. W informacji podaje się:

- 1) limit przyjęć na aplikację,
- 2) warunki i tryb kierowania na aplikację,
- 3) terminy przyjmowania zgłoszeń.

3. Szef Służby Cywilnej podaje do publicznej wiadomości informację o przyjmowaniu zgłoszeń na aplikację przez ogłoszenie w Biuletynie Służby Cywilnej.

§ 8. 1. Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów określa każdorazowo limit przyjęć na aplikację, biorąc pod uwagę potrzeby urzędów oraz warunki organizacyjne i finansowe aplikacji.

2. Listę osób zakwalifikowanych do odbycia aplikacji ustala komisja, składająca się z Prezesa Rządowego Centrum Legislacji, kierownika aplikacji i jego zastępcy oraz przedstawiciela Szefa Służby Cywilnej, spośród osób określonych w art. 102 ust. 1 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 1999 r. Nr 49, poz. 483, Nr 70, poz. 778 i Nr 110, poz. 1255) i art. 7¹ ust. 1 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. Nr 31, poz. 214, z 1984 r. Nr 35, poz. 187, z 1988 r. Nr 19, poz. 132, z 1989 r. Nr 4, poz. 24, Nr 34, poz. 178 i 182, z 1990 r. Nr 20, poz. 121, z 1991 r. Nr 55, poz. 234, Nr 88, poz. 400 i Nr 95, poz. 425, z 1992 r. Nr 54, poz. 254 i Nr 90, poz. 451, z 1994 r. Nr 136, poz. 704, z 1995 r. Nr 132, poz. 640, z 1996 r. Nr 89, poz. 402 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 98, poz. 604, Nr 133, poz. 882 i 883 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 131, poz. 860, Nr 155, poz. 1016 i Nr 162, poz. 1118, z 1999 r. Nr 49, poz. 483 i Nr 70, poz. 778 oraz z 2000 r. Nr 6, poz. 69) — z uwzględnieniem ust. 3.

3. Komisja, ustalając listę osób zakwalifikowanych do odbycia aplikacji, bierze pod uwagę — oprócz wymagań określonych w przepisach wymienionych w ust. 2:

- 1) liczbę lat pracy kandydata, w tym liczbę lat pracy związanej z legislacją,
- 2) potrzeby urzędów zapewniających obsługę legislacyjną centralnych organów państwa,
- 3) potrzebę szkolenia prawników zatrudnionych w urzędach administracji rządowej w województwie.

§ 9. 1. Kierownik aplikacji wyznacza aplikantowi patrona spośród osób mających wykształcenie prawnicze i co najmniej pięcioletni staż pracy związanej z legislacją.

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

3. Do obowiązków patrona należy zapoznanie aplikanta z podstawowymi zadaniami w legislacji. Patron w szczególności:

- 1) wyznacza zadania legislacyjne, polegające na przygotowaniu stanowiska prawno-legislacyjnego do projektu aktu prawnego lub przygotowaniu projektu aktu prawnego, oraz kontroluje wykonanie tych zadań,
- 2) kontroluje postępy w stosowaniu zasad techniki prawodawczej,
- 3) służy pomocą w wyjaśnianiu wątpliwości aplikanta w związku z problemami legislacyjnymi.

§ 10. 1. Wykłady i konwersatoria odbywają się w wyznaczony przez kierownika aplikacji jeden dzień w tygodniu.

2. Uczestniczenie w wykładach i konwersatoriach oraz wykonywanie zadań, o których mowa w § 4 ust. 2, należy do obowiązków aplikanta.

3. W razie niewykonywania przez aplikanta jego obowiązków, kierownik aplikacji może postanowić

o skreśleniu z listy aplikantów, powiadamiając o tym urząd, który skierował aplikanta na aplikację.

§ 11. 1. Aplikacja kończy się egzaminem pisemnym oraz ustnym, składanym przed komisją egzaminacyjną. Każdy z egzaminów odbywa się w oddzielnym dniu.

2. Komisję egzaminacyjną powołuje Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, na wniosek Prezesa Rządowego Centrum Legislacji, w składzie:

- 1) przewodniczący komisji — Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów albo działający w jego imieniu kierownik aplikacji,
- 2) członkowie:
 - kierownik aplikacji albo jego zastępca,
 - Prezes Rządowego Centrum Legislacji albo jego przedstawiciel,
 - przedstawiciel Szefa Służby Cywilnej,
 - przedstawiciel dyrektora generalnego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
 - wykładowcy na aplikacji.

3. Komisja egzaminacyjna liczy nie więcej niż 7 osób.

§ 12. 1. Przed dopuszczeniem do egzaminu patron sporządza opinię o aplikancie zawierającą informację o postępach aplikanta oraz jego przydatności do pracy legislacyjnej.

2. Nie może być dopuszczony do egzaminu aplikant, który opuścił więcej niż 10 dni zajęć, bez względu na przyczynę nieobecności. Aplikant taki jest skreślany z listy aplikantów.

§ 13. 1. Termin przeprowadzenia egzaminu wyznacza przewodniczący komisji egzaminacyjnej i zawiadamia o nim członków komisji.

2. O terminie i miejscu egzaminu zawiadamia aplikantów dopuszczonych do egzaminu kierownik aplikacji, z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 14. 1. Egzamin pisemny polega na opracowaniu projektu aktu prawnego wraz z uzasadnieniem oraz na opracowaniu stanowiska prawno-legislacyjnego do projektu aktu prawnego. Podczas egzaminu pisemnego aplikanci mogą posługiwać się tekstami aktów prawnych oraz zbiorami orzeczeń i komentarzami.

2. Egzamin pisemny odbywa się pod nadzorem kierownika aplikacji oraz osoby wyznaczonej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej spośród pozostałych członków komisji.

§ 15. 1. Egzamin ustny obejmuje sprawdzenie umiejętności rozstrzygania problemów legislacyjnych w zakresie określonym w § 4 ust. 1.

2. Egzamin ustny odbywa się przed komisją egzaminacyjną, w obecności patrona aplikanta.

§ 16. 1. Komisja egzaminacyjna ocenia łącznie wyniki egzaminu pisemnego i ustnego, podejmując, w głosowaniu tajnym, uchwałę większością głosów;

w razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

2. Posiedzenia komisji egzaminacyjnej są niejawne.

3. Ocenę ogólną wyniku egzaminu pisemnego i ustnego określa się łącznym stopniem: wyróżniający, bardzo dobry, dobry, zadowalający, niedostateczny.

4. Z przebiegu i wyniku egzaminu kończącego aplikację sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej oraz przewodniczący.

5. W razie niedostatecznego wyniku egzaminu kończącego aplikację można zdawać go ponownie tylko jeden raz, nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

§ 17. 1. Na podstawie protokołu, o którym mowa w § 16 ust. 4, Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów wydaje zaświadczenie stwierdzające ukończenie aplikacji. Wzór zaświadczenia określa załącznik do rozporządzenia.

2. Odpis zaświadczenia Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów przekazuje do urzędu, który skierował aplikanta na aplikację.

§ 18. 1. Odpłatność za uczestnictwo w aplikacji ustala się za semestr w wysokości siedmiokrotności najniższego wynagrodzenia ustalanego odrębnymi przepisami.

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1, są uiszczane przez podmioty kierujące pracownikami do odbycia

aplikacji i są gromadzone na rachunku bankowym środka specjalnego, z którego jest finansowana aplikacja.

§ 19. 1. Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów ustala miesięczne wynagrodzenia ryczałtowe dla:

- 1) kierownika aplikacji i jego zastępcy,
- 2) patronów.

2. W ramach środków przeznaczonych na finansowanie aplikacji kierownik aplikacji — z upoważnienia Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów:

- 1) zawiera umowy z:
 - a) wykładowcami,
 - b) osobami wykonującymi czynności obsługi organizacyjnej i finansowej aplikacji,
- 2) akceptuje koszty delegacji, zakwaterowania i innych należności określonych w przepisach o podróżach służbowych na terenie kraju,
- 3) dokonuje zakupów środków technicznych i pomocy naukowych niezbędnych do prowadzenia aplikacji, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o zamówieniach publicznych.

§ 20. Traci moc rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 października 1999 r. w sprawie aplikacji legislacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 959).

§ 21. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Buzek*

Załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2000 r. (poz. 422)

WZÓR ZAŚWIADCZENIA STWIERDZAJĄCEGO UKOŃCZENIE APLIKACJI LEGISLACYJNEJ

KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW

ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU APLIKACJI LEGISLACYJNEJ

Pan(i)
urodzony(a) w dniu r. w
uczęszczał(a) w latach na 2-semestralną aplikację legislacyjną i ukończył(a) ją
dnia z wynikiem

.....
(pieczęć i podpis Prezesa Rządowego Centrum Legislacji)

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

Szef
Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
(pieczęć okrągła)

Warszawa, dnia 200... r.