

Warszawa, dnia 10 września 2024 r.

Poz. 1343

**OBWIESZCZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 6 września 2024 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie aplikacji legislacyjnej

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie aplikacji legislacyjnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1229), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 maja 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie aplikacji legislacyjnej (Dz. U. poz. 796).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity rozporządzenia nie obejmuje § 2 i § 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 maja 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie aplikacji legislacyjnej (Dz. U. poz. 796), które stanowią:

„§ 2. Do aplikacji edycji 2023/2024 stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.”.

Prezes Rady Ministrów: *D. Tusk*

Załącznik do obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 6 września 2024 r. (Dz. U. poz. 1343)

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 2024 r. poz. 409) 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 trwa 12 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 w szczególności:¹⁾

- 1) system źródeł prawa w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) konstytucyjne zasady tworzenia prawa;
- 3) procedura prawodawcza;
- 4) system finansowy państwa, w tym redagowanie przepisów podatkowych;
- 5) redagowanie przepisów karnych i o karach administracyjnych;
- 6) redagowanie przepisów odnoszących się do systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych oraz rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej;
- 7) procedury związania się Rzeczypospolitej Polskiej umowami międzynarodowymi;
- 8)²⁾ wybrane problemy z zakresu prawa międzynarodowego, w tym wpływ prawnomiędzynarodowych zobowiązań Rzeczypospolitej Polskiej w dziedzinie praw człowieka na proces tworzenia prawa;
- 9) harmonizacja prawa polskiego z prawem Unii Europejskiej;
- 10) orzecznictwo dotyczące legislacji i wykonywanie wyroków Trybunału Konstytucyjnego;
- 11) język prawny i język prawniczy;
- 12) metodyka pracy legislatora;
- 13) etyka zawodu legislatora;
- 14) narzędzia informatyczne stosowane w procesie legislacyjnym.

2. Przedmiotem ćwiczeń i zajęć z patronem jest nabywanie umiejętności stosowania w praktyce wiedzy zdobytej podczas wykładów polegające w szczególności na opracowywaniu:

- 1) projektów aktów prawnych z wykorzystaniem narzędzi informatycznych stosowanych w procesie legislacyjnym;
- 2) stanowisk prawno-legislacyjnych do projektów aktów prawnych.

3. W ramach ćwiczeń aplikant ma obowiązek udziału w co najmniej 5 komisjach prawniczych.

¹⁾ Wprowadzenie do wyliczenia w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 maja 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie aplikacji legislacyjnej (Dz. U. poz. 796), które weszło w życie z dniem 29 maja 2024 r.

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. b rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

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

2. (uchylony).

§ 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;
- 3a) zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zajęć, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2;
- 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. (uchylony).

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 2 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) rodzaje dokumentów, które należy złożyć;
- 3) termin przyjmowania zgłoszeń na aplikację;
- 4) (uchylony);
- 5) terminy przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej na aplikację.

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

§ 8. 1. Uczestnikiem aplikacji może być posiadający wykształcenie prawnicze:

- 1) członek korpusu służby cywilnej, o której mowa w art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- 2) urzędnik, o którym mowa w art. 7¹ ust. 1 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1917);
- 3) żołnierz zawodowy;
- 4) funkcjonariusz służby;
- 5) pracownik samorządowy.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prezes Rządowego Centrum Legislacji może wyrazić zgodę na udział w aplikacji osoby posiadającej wykształcenie prawnicze zatrudnionej na stanowisku do spraw legislacji, innej niż wymienione w ust. 1.

§ 9. 1. Nabór na aplikację przeprowadza komisja kwalifikacyjna, której skład ustala Prezes Rządowego Centrum Legislacji.

1a. Przeprowadzenie naboru polega na odbyciu rozmowy kwalifikacyjnej, która może być poprzedzona testem pisemnym sprawdzającym wiedzę z zakresu ustroju państwa i systemu źródeł prawa.

1b. W przypadku gdy liczba kandydatów na aplikację przekracza liczbę odpowiadającą dwukrotności limitu przyjęć określonego w § 7 ust. 3 pkt 1, kierownik aplikacji może podjąć decyzję o przeprowadzeniu pisemnego testu, który składa się z zestawu pytań zamkniętych przygotowanych przez komisję kwalifikacyjną. O terminie przeprowadzenia testu pisemnego Prezes Rządowego Centrum Legislacji zawiadamia kandydatów na aplikację nie później niż 14 dni przed dniem przeprowadzenia testu.

1c. Do rozmowy kwalifikacyjnej zostają dopuszczeni kandydaci na aplikację, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów na teście pisemnym, w liczbie odpowiadającej półtorakrotności limitu przyjęć określonego w § 7 ust. 3 pkt 1.

2. Komisja kwalifikacyjna ustala listę osób zakwalifikowanych do odbycia aplikacji, biorąc pod uwagę poziom wiedzy kandydatów na aplikację, ich doświadczenie zawodowe związane z legislacją, stwierdzone podczas rozmowy kwalifikacyjnej, oraz wynik testu, o którym mowa w ust. 1a, w przypadku jego przeprowadzenia. Komisja kwalifikacyjna podejmuje uchwałę o przyjęciu kandydata na aplikację większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2a. Z przebiegu naboru komisja kwalifikacyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie.

3. (uchylony).

§ 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.

2.³⁾ 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.

§ 11. Terminy odbywania wykładów i ćwiczeń wyznacza kierownik 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 kierownik aplikacji;
- 2) powoływani przez Prezesa Rządowego Centrum Legislacji członkowie:
 - a) kierownik aplikacji,
 - b) (uchylona),
 - c) (uchylona),⁴⁾
 - d) Szef Służby Cywilnej albo jego przedstawiciel,
 - e)⁵⁾ dwóch przedstawicieli 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.

³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

⁴⁾ Przez § 1 pkt 3 lit. a rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. b rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

§ 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, nie później niż w dniu zakończenia zajęć, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2.

§ 15. 1. Kierownik aplikacji dopuszcza aplikanta do egzaminu, biorąc pod uwagę jego udział w realizacji programu aplikacji oraz opinię patrona, w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2, o czym powiadamia aplikanta na piśmie.

1a. Kierownik aplikacji może nie dopuścić do egzaminu aplikanta, który opuścił więcej niż 10 dni zajęć, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, lub na podstawie opinii patrona.

1b. W przypadku niedopuszczenia aplikanta do egzaminu, aplikant może odwołać się do komisji egzaminacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o niedopuszczeniu do egzaminu. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

1c. Aplikant niedopuszczony do egzaminu zostaje skreślony z listy aplikantów.

2. Aplikant skreślony z listy aplikantów, w przypadku usprawiedliwienia nieobecności, może być przyjęty na kolejną edycję aplikacji pod warunkiem ponownego skierowania go na aplikację i uiszczenia opłaty za uczestnictwo w aplikacji.

§ 16. 1. Termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu, składającego się z części pisemnej i części ustnej, z których każda odbywa się w innym dniu, wyznacza przewodniczący komisji egzaminacyjnej i zawiadamia o nich członków komisji, patronów oraz aplikantów, z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem.

2. Egzamin odbywa się po upływie co najmniej 4 tygodni od zakończenia zajęć, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2.

§ 17. 1. Egzamin przygotowuje i przeprowadza komisja egzaminacyjna.

2. Przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu aplikanci są informowani o sposobie przeprowadzenia oraz czasie rozpoczęcia i zakończenia egzaminu.

3.⁶⁾ Część pisemna egzaminu odbywa się przed komisją egzaminacyjną, w obecności co najmniej trzech członków, w tym przewodniczącego, w warunkach zapewniających aplikantowi samodzielność pracy i polega na opracowaniu projektu aktu prawnego oraz opracowaniu stanowiska prawnego-legislacyjnego do projektu aktu prawnego.

4. Podczas części pisemnej egzaminu aplikant może posługiwać się tekstami aktów prawnych, zbiorami orzeczeń oraz komentarzami.

5. Aplikant, który w trakcie części pisemnej egzaminu korzystał z pomocy innych osób lub w inny sposób zakłócał jego przebieg, może zostać wykluczony z egzaminu. Wykluczenie z części pisemnej egzaminu jest równoznaczne z otrzymaniem negatywnej oceny z egzaminu.

6.⁷⁾ Część ustna egzaminu polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania z wylosowanego przez aplikanta zestawu pytań i odbywa się przed komisją egzaminacyjną, w obecności co najmniej trzech członków, w tym przewodniczącego komisji egzaminacyjnej. Podczas ustnej części egzaminu może być obecny patron.

§ 18. (uchylony).

§ 19. (uchylony).

§ 20. 1. Komisja egzaminacyjna ocenia łącznie wyniki części pisemnej i ustnej egzaminu, biorąc pod uwagę poziom wiedzy aplikanta, w szczególności prawidłowe zastosowanie techniki prawodawczej, a także precyzję oraz sposób formułowania wypowiedzi, użyte metody argumentacji prawniczej, logikę wywodu oraz wymogi poprawności językowej. Komisja podejmuje uchwałę większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

2. Ocenę pozytywną, obejmującą wynik części pisemnej i ustnej egzaminu, określa się łącznym stopniem według następującej skali stopni: celujący, bardzo dobry, dobry i dostateczny. Ocenę negatywną, obejmującą łącznie wynik części pisemnej i ustnej egzaminu, określa się stopniem niedostatecznym.

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

⁶⁾ Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 4 lit. a rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

⁷⁾ Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 4 lit. b rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

§ 21. 1. W razie otrzymania oceny negatywnej 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 i § 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 aplikant może przystąpić do egzaminu w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej. Przepisy § 17 i § 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.

§ 24.⁸⁾ 1. Opłata za uczestnictwo w aplikacji wynosi 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego 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 2023 r. poz. 1251, 1429 i 1672 oraz z 2024 r. poz. 834, 858 i 1243), za rok poprzedzający rozpoczęcie aplikacji.

2. Podmiot kierujący na aplikację wpłaca opłatę za uczestnictwo pracownika w aplikacji na wskazany rachunek Rządowego Centrum Legislacji. Opłata jest wpłacana jednorazowo. Termin 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) (uchylony);
- 2) (uchylony);
- 3) zawiera umowy z osobami prowadzącymi wykłady i ćwiczenia, patronami, członkami komisji kwalifikacyjnej i członkami komisji egzaminacyjnej oraz kierownikiem aplikacji;
- 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 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878 i 1222);
- 5)⁹⁾ ponosi koszty związane z obsługą organizacyjną i techniczną aplikacji, w tym dokonuje zakupów środków technicznych i pomocy naukowych niezbędnych do prowadzenia aplikacji, według zasad określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

2. Kierownikowi aplikacji 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.

3.¹⁰⁾ Środek transportu właściwy do odbycia przejazdu, o którym mowa w ust. 2, a także jego rodzaj i klasę określa Prezes 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.

§ 26a. 1. W aplikacji edycji 2019/2020 egzamin kończący aplikację polega na sporządzeniu przez aplikanta pracy pisemnej oraz złożeniu tej pracy komisji egzaminacyjnej.

⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. a rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

¹⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. b rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

2. Termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w ust. 1, wyznacza przewodniczący komisji egzaminacyjnej i zawiadamia o nich członków komisji, patronów oraz aplikantów, z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.

3. Przed dopuszczeniem do egzaminu, o którym mowa w ust. 1, patron sporządza opinię o aplikancie zawierającą informację o postępach aplikanta oraz jego przydatności do pracy legislacyjnej i przekazuje ją kierownikowi aplikacji, na 7 dni przed przeprowadzeniem tego egzaminu.

4. Do egzaminu, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy § 13, § 16 ust. 2, § 17 ust. 2 i 3 oraz § 20–23.

5. W przypadkach, o których mowa w § 21 ust. 1 i § 22, przepis ust. 1 stosuje się.

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

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

Załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 28 kwietnia 2015 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1343)

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.