

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 2013 r.

w sprawie organizacji i przebiegu aplikacji notarialnej

Na podstawie art. 75 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1158, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa organizację i przebieg aplikacji notarialnej, w tym:

- 1) zadania aplikanta notarialnego i sposób ich wykonywania;
- 2) termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć seminaryjnych, przerwy w ich odbywaniu oraz tryb wyznaczenia dodatkowego terminu rozpoczęcia zajęć seminaryjnych;
- 3) tryb i sposób organizacji zajęć seminaryjnych i praktycznych oraz ich rodzaj;
- 4) sposób odbywania aplikacji w przypadku aplikanta notarialnego niebędącego zatrudnionym przez notariusza lub radę izby notarialnej;
- 5) okres niemożności pełnienia przez aplikanta notarialnego jego obowiązków wliczany do okresu aplikacji oraz tryb postępowania w przypadku jego przekroczenia, a także tryb i sposób usprawiedliwiania braku możliwości pełnienia obowiązków aplikanta notarialnego;
- 6) tryb, formę i sposób przeprowadzenia kolokwium, o którym mowa w art. 71 § 12 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, zwanej dalej „ustawą” oraz skład i tryb powołania komisji przeprowadzającej kolokwium.

§ 2. Do zadań aplikanta notarialnego, zwanego dalej „aplikantem”, należy:

- 1) praktyczne zaznajomienie się z czynnościami należącymi do zakresu obowiązków notariusza;
- 2) nabycie umiejętności dokonywania analizy dopuszczalności czynności notarialnych;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 37, poz. 286 i Nr 166, poz. 1317, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 85, poz. 458, Nr 87, poz. 483, Nr 106, poz. 622 i Nr 142, poz. 830 oraz z 2013 r. poz. 829.

- 3) nabycie umiejętności sporządzania projektów aktów notarialnych oraz dokonywania pozostałych czynności notarialnych, w szczególności poprzez sporządzenie projektów aktów notarialnych i projektów innych czynności notarialnych w liczbie i w okresach wskazanych w art. 71 § 11 ustawy;
- 4) zapoznanie się z zasadami etyki zawodowej notariusza;
- 5) zapoznanie się z zasadami prowadzenia kancelarii notarialnej w tym zasadami biurowości w kancelarii notarialnej;
- 6) uczestniczenie w zajęciach seminaryjnych organizowanych przez właściwą izbę notarialną, a także w zajęciach praktycznych w sądzie wskazanym przez prezesa właściwego sądu apelacyjnego oraz prowadzonych pod kierunkiem notariusza;
- 7) dokonywanie innych czynności zleconych przez patrona, związanych z wykonywaniem zawodu notariusza oraz prowadzeniem kancelarii notarialnej.

§ 3. 1. Aplikant, który został zatrudniony przez notariusza lub radę izby notarialnej w wymiarze nie niższym niż ½ etatu, zwany dalej „aplikantem etatowym”, oraz aplikant niebędący zatrudnionym przez notariusza lub radę izby notarialnej bądź zatrudniony w wymiarze niższym niż ½ etatu, zwany dalej „aplikantem pozaetatowym”, uczestniczą w zajęciach praktycznych prowadzonych pod kierunkiem patrona, zwanymi dalej „praktyką u notariusza”.

2. Aplikant pozaetatowy odbywa praktykę u notariusza wyznaczonego przez radę właściwej izby notarialnej, która dokonała wpisu aplikanta na listę. Praktyka odbywana jest w wymiarze 1 dnia w tygodniu, przy czym w szczególnych przypadkach, po uzgodnieniu z patronem, praktyka ta może odbywać się w innym cyklu, lecz nie rzadziej niż 4 dni w miesiącu.

3. Patron zapoznaje aplikanta z zasadami funkcjonowania kancelarii notarialnej i jej organizacji oraz techniką sporządzania czynności notarialnych.

4. W trakcie odbywania praktyki u notariusza aplikant w szczególności przygotowuje się do:

- 1) samodzielnego sporządzania projektów aktów notarialnych i dokonywania innych czynności notarialnych;
- 2) prawidłowego ustalania i pobierania wynagrodzenia za czynności notarialne oraz opłat i podatków;
- 3) wykonywania innych obowiązków notariusza wynikających z przepisów odrębnych;
- 4) sporządzania postanowień o odmowie dokonania czynności notarialnych;

- 5) przestrzegania powagi, godności i kultury pracy notariusza;
- 6) samodzielnego prowadzenia kancelarii notarialnej i organizacji pracy w zakresie biurowości w kancelarii notarialnej.

§ 4. 1. Zajęcia seminaryjne dla aplikantów rozpoczynają się w pierwszy poniedziałek po dniu 1 stycznia i trwają do dnia 31 grudnia, a dla aplikantów czwartego roku do dnia 30 czerwca.

2. W okresie od dnia 1 lipca do dnia 30 września zajęcia seminaryjne nie odbywają się.

3. Zajęcia seminaryjne odbywają się raz w tygodniu w wymiarze od sześciu do ośmiu 60-minutowych jednostek szkoleniowych. Jeżeli usprawni to przebieg szkolenia, zajęcia seminaryjne mogą odbywać się w innym cyklu, lecz nie rzadziej niż 4 dni w miesiącu.

4. W uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających rozpoczęcie zajęć seminaryjnych w terminie określonym w ust. 1 Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii rady właściwej izby notarialnej, może wyznaczyć inne niż określone w ust. 1 i 2, terminy rozpoczęcia zajęć seminaryjnych oraz rozpoczęcia i zakończenia przerwy między tymi zajęciami. Termin rozpoczęcia zajęć seminaryjnych nie może być jednak późniejszy niż pierwszy poniedziałek po dniu 1 lipca.

5. Zajęcia seminaryjne rozpoczęte w trybie, o którym mowa w ust. 4, składają się z takiej samej liczby jednostek szkoleniowych jak zajęcia rozpoczęte w terminie określonym w ust. 1.

6. Zajęcia seminaryjne prowadzone są na obszarze właściwej izby notarialnej w formie konwersatoriów, seminariów i ćwiczeń, przy czym konwersatoria i seminaria mogą być prowadzone przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających obustronną komunikację na odległość między prowadzącym a uczestnikami.

7. Zajęcia seminaryjne prowadzą osoby wskazane przez radę izby notarialnej, w szczególności: notariusze, emerytowani notariusze, sędziowie, sędziowie w stanie spoczynku, referendarze sądowi, pracownicy naukowci, naukowo-dydaktyczni lub dydaktyczni, w szczególności wydziałów prawa szkół wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej lub Polskiej Akademii Nauk, a także prokuratorzy, prokuratorzy w stanie spoczynku, adwokaci i radcowie prawni oraz osoby posiadające doświadczenie w zakresie obsługi biurowej kancelarii notarialnej.

8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na małą liczbę aplikantów, rady izb notarialnych mogą zawierać porozumienia w sprawie wspólnego prowadzenia zajęć seminaryjnych aplikantów. Odpis porozumienia przekazuje do wiadomości Ministra

Sprawiedliwości i prezesów właściwych sądów apelacyjnych rada izby notarialnej, na obszarze której prowadzone będą zajęcia seminaryjne.

9. W przypadku wspólnego prowadzenia zajęć seminaryjnych, o którym mowa w ust. 8, aplikantom, którzy będą odbywać zajęcia seminaryjne poza obszarem izby notarialnej, która dokonała wpisu aplikanta na listę, przysługuje zwrot kosztów podróży i noclegów na zasadach określonych w przepisach dotyczących należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju. Zwrot kosztów pokrywany jest ze środków własnych rady izby notarialnej, która dokonała wpisu aplikanta na listę.

§ 5. 1. W czasie trwania drugiego roku aplikacji aplikant uczestniczy w zajęciach praktycznych w wydziale cywilnym, wydziale ksiąg wieczystych i sądzie gospodarczym w sądzie rejonowym lub sądach rejonowych wyznaczonych przez prezesa właściwego sądu apelacyjnego, zwanych dalej „praktyką w sądzie”.

2. W czasie odbywania praktyki w sądzie, aplikant zapoznaje się z czynnościami sądu w sprawach cywilnych, gospodarczych, wieczystoksięgowych oraz rejestrowych i wykonuje zadania zlecone przez sędziego lub referendarza sądowego wyznaczonego na patrona przez prezesa sądu, w którym odbywa praktykę w sądzie. Po zakończeniu praktyki w sądzie patron przedstawia pisemną opinię o przebiegu praktyki aplikanta, którą dołącza się do akt osobowych aplikanta.

3. Aplikant odbywa praktykę w sądzie w wymiarze jednego dnia w tygodniu przez okres 6 miesięcy, w tym:

- 1) w wydziale ksiąg wieczystych przez okres co najmniej 3 miesięcy;
- 2) w wydziale cywilnym sądu rejonowego;
- 3) w wydziale gospodarczym sądu rejonowego w zakresie spraw upadłościowych i naprawczych;
- 4) w wydziale gospodarczym prowadzącym Krajowy Rejestr Sądowy;
- 5) w wydziale gospodarczym prowadzącym rejestr zastawów.

4. Prezes rady właściwej izby notarialnej i prezes właściwego sądu apelacyjnego zawierają porozumienie w sprawie odbywania praktyki w sądzie, które określi termin rozpoczęcia, kolejność praktyki w sądzie dla poszczególnych aplikantów oraz wysokość wynagrodzenia patronów poszczególnych praktyk w sądzie, wyznaczonych aplikantom.

§ 6. 1. Na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć seminaryjnych rada właściwej izby notarialnej określa harmonogram zajęć seminaryjnych i praktycznych oraz wyznacza kierownika szkolenia odpowiedzialnego za ich realizację. Harmonogram praktyki w sądzie rada właściwej izby notarialnej określa na podstawie porozumienia, o którym mowa w § 5 ust. 4.

2. Harmonogramy, o których mowa w ust. 1, zawierają:

- 1) terminy i tematy zajęć seminaryjnych i praktycznych;
- 2) liczbę jednostek szkoleniowych poszczególnych zajęć seminaryjnych i praktycznych;
- 3) wykaz wykładawców prowadzących poszczególne zajęcia seminaryjne.

3. Rada właściwej izby notarialnej, w terminie 14 dni przed rozpoczęciem zajęć seminaryjnych, ogłasza na swojej stronie internetowej, harmonogramy, o których mowa w ust. 1.

4. Do dnia 31 marca rada izby notarialnej sporządza wykaz wyznaczonych aplikantom patronów notariuszy i ogłasza go na swojej stronie internetowej oraz przesyła Ministrowi Sprawiedliwości i właściwemu prezesowi sądu apelacyjnego.

§ 7. 1. W każdym roku szkoleniowym za wyjątkiem czwartego aplikant ma prawo do nieobecności innej niż urlop wypoczynkowy wykorzystany w okresie, o którym mowa w § 4 ust. 2, niezależnie od przyczyny, obejmującej łącznie:

- 1) 56 jednostek szkoleniowych – w przypadku zajęć seminaryjnych;
- 2) 10 dni zajęć praktycznych – w przypadku aplikanta etatowego;
- 3) 4 dni zajęć praktycznych – w przypadku aplikanta pozaetatowego.

2. Dla aplikantów czwartego roku uprawnienie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:

- 1) 38 jednostek szkoleniowych – w przypadku zajęć seminaryjnych;
- 2) 5 dni zajęć praktycznych – w przypadku aplikanta etatowego;
- 3) 2 dni zajęć praktycznych – w przypadku aplikanta pozaetatowego.

3. Jeżeli aplikant nie może uczestniczyć w zajęciach seminaryjnych lub w zajęciach praktycznych, zawiadamia o tym niezwłocznie kierownika szkolenia. Zawiadomienie powinno nastąpić w formie pisemnej i zawierać informację o okresie nieobecności. W przypadku braku możliwości pisemnego zawiadomienia, aplikant składa zawiadomienie w inny sposób umożliwiający kierownikowi szkolenia zapoznanie się z jego treścią, jednakże pisemne zawiadomienie należy złożyć niezwłocznie po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego złożenie, nie później niż w siódmym dniu od jej ustania.

4. Aplikant, którego nieobecności przekraczają liczbę jednostek szkoleniowych lub dni zajęć praktycznych wskazanych w ust. 1 lub 2, po zakończeniu zajęć szkoleniowych w danym roku aplikacji, jednak nie później niż w okresie roku od upływu okresu aplikacji, może uzupełnić wymagane obecności.

§ 8. 1. Aplikant zamierzający ubiegać się o otrzymanie upoważnienia, o którym mowa w art. 22a ustawy, przystępuje do kolokwium sprawdzającego umiejętność dokonywania czynności notarialnych wymienionych w art. 79 pkt 2, 4, 7 i 8 ustawy przeprowadzanego przez radę właściwej izby notarialnej.

2. W przypadku wspólnego prowadzenia zajęć seminaryjnych, o którym mowa w § 4 ust. 8, kolokwium przeprowadza rada izby notarialnej, na której obszarze odbywają się zajęcia seminaryjne. Przepis § 4 ust. 9 stosuje się odpowiednio.

3. Termin kolokwium wyznacza rada właściwej izby notarialnej, przy czym kolokwium przeprowadza się co najmniej na miesiąc przed upływem 2 lat i 6 miesięcy aplikacji. O terminie przeprowadzenia kolokwium prezes rady właściwej izby notarialnej zawiadamia aplikantów, prezesa właściwego sądu apelacyjnego i Ministra Sprawiedliwości co najmniej 2 miesiące przed wyznaczonym terminem kolokwium.

4. Aplikanci, o których mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od zawiadomienia o terminie kolokwium, składają kierownikowi szkolenia pisemną deklarację przystąpienia do kolokwium.

5. Kolokwium odbywa się jednego dnia i trwa 8 godzin. Kolokwium jest przeprowadzane w formie pisemnej i polega na opracowaniu trzech zadań: projektu aktu notarialnego, o którym mowa w art. 79 pkt 8 ustawy, oraz dwóch projektów innych czynności notarialnych spośród: poświadczeń, protokołów, wypisów, odpisów, wyciągów oraz oświadczeń.

6. Czas trwania kolokwium podlega wydłużeniu o połowę w stosunku do czasu wskazanego w ust. 5 w przypadku aplikanta będącego osobą niepełnosprawną, który wraz z wnioskiem o dopuszczenie do kolokwium złoży:

- 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 dokonywaniu w toku kolokwium czynności technicznych, takich jak:

- a) odczytywanie tekstu,
 - b) zapisywanie rozwiązań zadań,
- 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.

7. W przypadku spełnienia warunków, o których mowa w ust. 6, przewodniczący komisji przeprowadzającej kolokwium, wraz z zawiadomieniem, o którym mowa w ust. 3, informuje aplikanta o wydłużeniu czasu trwania kolokwium. O wydłużeniu tym przewodniczący komisji przeprowadzającej kolokwium informuje Ministra Sprawiedliwości.

8. Kolokwium przeprowadza komisja powoływana przez radę właściwej izby notarialnej. W skład komisji wchodzi przewodniczący i 5 członków, w tym jeden wskazany przez prezesa właściwego sądu apelacyjnego spośród sędziów z obszaru apelacji. Przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rada właściwej izby notarialnej wyznacza spośród osób prowadzących zajęcia seminaryjne dla aplikantów.

9. Prezes właściwego sądu apelacyjnego wskazuje sędziego, o którym mowa w ust. 8, na wniosek i w terminie wskazanym przez prezesa rady właściwej izby notarialnej, przy czym nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3.

10. Członkami komisji nie mogą być osoby, które z aplikantem przystępującym do kolokwium pozostają w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa albo powinowactwa do drugiego stopnia, przysposobienia ani też we wspólnym pożyciu lub pozostają wobec niego w stosunku osobistym innego rodzaju, który mógłby wywoływać wątpliwości co do bezstronności członka komisji. Członkiem komisji nie może być również notariusz, który pełnił bądź pełni funkcję patrona aplikanta przystępującego do kolokwium.

11. Regulamin pracy komisji określa rada właściwej izby notarialnej w drodze uchwały. W regulaminie ustala się w szczególności podział pracy między członkami komisji, w tym sposób przygotowania zadań na kolokwium.

12. Komisja przygotowuje zadania na kolokwium, mając na uwadze zakres kolokwium i czas jego trwania.

13. Prace aplikantów są kodowane. Rozkodowanie następuje po sprawdzeniu wszystkich prac i wystawieniu ocen.

14. Oceny każdego z zadań dokonują niezależnie od siebie dwaj członkowie komisji z zastosowaniem następującej skali ocen cząstkowych:

1) oceny pozytywne:

- a) celująca (6),
- b) bardzo dobra (5),
- c) dobra (4),
- d) dostateczna (3);

2) ocena negatywna – niedostateczna (2).

15. Każdy z członków komisji sprawdzających zadania wystawia ocenę cząstkową, sporządza pisemne uzasadnienie wystawionej oceny cząstkowej i przekazuje je niezwłocznie przewodniczącemu komisji, który załącza wszystkie uzasadnienia ocen cząstkowych dotyczące zadań do protokołu z przebiegu kolokwium.

16. Ostateczną ocenę zadania stanowi średnia ocen cząstkowych przyznanych przez członków komisji sprawdzających zadanie, przy czym:

1) oceny pozytywne to:

- a) celująca - jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen cząstkowych wynosi 6,00,
- b) bardzo dobra - jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen cząstkowych wynosi 5,00 lub 5,50,
- c) dobra - jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen cząstkowych wynosi 4,00 lub 4,50,
- d) dostateczna - jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen cząstkowych wynosi 3,00 lub 3,50;

2) ocena negatywna - niedostateczna - jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen cząstkowych wynosi 2,00 lub 2,50.

17. W przypadku, gdy z danego zadania średnia arytmetyczna wystawionych ocen cząstkowych, o której mowa w ust. 16, wskazuje na ocenę negatywną, ostateczną ocenę z tego zadania ustala komisja w pełnym składzie w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

18. W trakcie kolokwium aplikant nie może posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji. Aplikant może korzystać z tekstów aktów prawnych, komentarzy oraz orzecznictwa.

19. Pozytywną ocenę z kolokwium otrzymuje aplikant, który za każde z zadań otrzymał ocenę pozytywną.

§ 9. Do aplikantów, którzy rozpoczęli aplikację przed dniem wejścia w życie rozporządzenia:

- 1) stosuje się dotychczasowe przepisy regulujące okres nieobecności zaliczany do okresu aplikacji;
- 2) nie stosuje się przepisów dotyczących praktyk w sądzie, o ile zostały odbyte przed dniem wejścia w życie rozporządzenia.

§ 10. W roku 2014 harmonogramy, o których mowa w § 6 ust. 1, rada właściwej izby notarialnej określi do dnia 31 stycznia 2014 r. i ogłosi na swojej stronie internetowej.

§ 11. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.²⁾

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie organizacji aplikacji notarialnej (Dz. U. Nr 258, poz. 2169, z 2006 r. Nr 52, poz. 384, z 2008 r. Nr 182, poz. 1131, z 2010 r. Nr 45, poz. 267 oraz z 2012 r. poz. 1449), które utraciło moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. 829).

Uzasadnienie

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji i przebiegu aplikacji notarialnej stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 75 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1158, z późn. zm.) w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. poz. 829).

Projekt określa zadania aplikanta notarialnego i sposób ich wykonywania, termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć seminaryjnych oraz przerwy w ich odbywaniu, tryb wyznaczenia dodatkowego terminu rozpoczęcia zajęć seminaryjnych, tryb i sposób organizacji zajęć seminaryjnych i praktycznych oraz ich rodzaj, a także tryb i sposób usprawiedliwiania nieobecności na tych zajęciach, sposób odbywania aplikacji w przypadku aplikanta notarialnego niebędącego zatrudnionym przez notariusza lub radę izby notarialnej, okres niemożności pełnienia przez aplikanta notarialnego jego obowiązków wliczany do okresu aplikacji oraz tryb postępowania w przypadku jego przekroczenia, a także tryb i sposób usprawiedliwiania braku możliwości pełnienia obowiązków aplikanta notarialnego. Ponadto rozporządzenie określa tryb, formę i sposób przeprowadzenia kolokwium, o którym mowa w art. 71 § 12 ustawy – Prawo o notariacie oraz skład i tryb powołania komisji przeprowadzającej kolokwium.

Niniejsze rozporządzenie poprzedzone było rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie organizacji aplikacji notarialnej (Dz. U. Nr. 258 poz. 2169, z późn. zm.), które zostało zachowane czasowo w mocy na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, do dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

Projekt rozporządzenia, w § 2, określa zadania, jakie winien wykonywać aplikant notarialny w trakcie odbywania aplikacji. Do zadań aplikanta należy w szczególności uczestniczenie w zajęciach seminaryjnych organizowanych przez właściwą izbę notarialną oraz w zajęciach praktycznych – u notariusza oraz w sądzie.

W § 3 uregulowano zasady odbywania praktyki u notariusza - tak w przypadku aplikanta etatowego - zatrudnionego przez notariusza lub radę izby notarialnej w wymiarze co najmniej 1/2 etatu, jak również pozaetatowego, to jest niebędącego zatrudnionym przez notariusza lub radę izby notarialnej bądź zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 etatu.

Rozróżnienie to wynika z konieczności uwzględnienia faktu, iż aplikant pozaetatowy pozbawiony jest możliwości codziennego, bieżącego zapoznawania się z funkcjonowaniem kancelarii notarialnej i wykonywania zadań zleconych przez notariusza w takim stopniu, jak aplikant etatowy.

Aplikant pozaetatowy odbywa praktykę w wymiarze 1 dnia w tygodniu u notariusza wyznaczonego przez radę właściwej izby notarialnej, która dokonała wpisu na listę. Projekt dopuszcza możliwość zmiany cyklu odbywania tej praktyki, lecz w łącznym wymiarze powinny to być 4 dni w miesiącu. Aplikant będzie miał zatem możliwość, w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z patronem, odpracowania praktyki w innym dniu tego samego lub innego tygodnia, natomiast w 1 miesiącu powinny odbyć się co najmniej 4 takie spotkania. Nauka praktycznych aspektów wykonywania zawodu notariusza w przypadku aplikanta etatowego jest zaś realizowana w ramach jego obowiązków wynikających ze stosunku pracy.

Praktyka u notariusza-patrona polega na zaznajomieniu się aplikanta z obowiązkami należącymi do notariusza oraz praktyczną stroną wykonywania zawodu, a także ma na celu nabycie przez aplikanta umiejętności dokonywania analizy dopuszczalności czynności notarialnych, samodzielnego sporządzania projektów aktów notarialnych oraz pozostałych czynności notarialnych, a także sporządzania postanowień o odmowie dokonania czynności notarialnej. Do zadań aplikanta realizowanych w ramach praktyk u notariusza należy również przygotowanie się do: prawidłowego ustalania i pobierania wynagrodzenia za czynności notarialne, podatków i opłat, przestrzegania powagi, godności i kultury pracy notariusza, przestrzegania zasad etyki zawodowej notariusza, samodzielnego prowadzenia kancelarii notarialnej i organizacji pracy w zakresie biurowości w kancelarii notarialnej oraz wykonywanie innych powierzonych obowiązków. Odbycie przez aplikanta szkolenia praktycznego pod kierunkiem patrona, który zapoznaje kandydata z zasadami funkcjonowania kancelarii notarialnej i jej organizacji oraz techniką sporządzania czynności notarialnych przygotowuje aplikanta do prawidłowego wykonywania zawodu notariusza.

§ 4 rozporządzenia reguluje czas trwania zajęć seminaryjnych. Termin ich rozpoczęcia wyznaczono na pierwszy poniedziałek po dniu 1 stycznia, zaś termin zakończenia na dzień 31 grudnia, natomiast dla aplikantów czwartego roku - na dzień 30 czerwca. Przerwa pomiędzy zajęciami seminaryjnymi trwa trzy miesiące tj. od dnia 1 lipca do dnia 30 września. Zajęcia seminaryjne odbywają się co najmniej raz w tygodniu w wymiarze od sześciu do

ośmiu 60-minutowych jednostek szkoleniowych, przy czym dopuszczono możliwość zmiany cyklu odbywania się zajęć seminaryjnych, lecz nie mniej niż 4 dni w miesiącu.

Projekt rozporządzenia dopuszcza możliwość zmiany przez Ministra Sprawiedliwości wymienionych wyżej terminów - w uzasadnionych przypadkach, gdy niemożliwe będzie rozpoczęcie zajęć w pierwszy poniedziałek po dniu 1 stycznia. Zmiana ta jest możliwa przy zachowaniu trybu wskazanego szczegółowo w § 4 ust. 4 i 5 projektu.

Projekt zakłada, że zajęcia seminaryjne winny być prowadzone w formie konwersatoriów, seminariów oraz ćwiczeń, przy czym konwersatoria i seminaria mogą być prowadzone przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających obustronną komunikację na odległość między prowadzącym a uczestnikami. Wprowadzenie konwersatoriów i seminariów oraz ćwiczeń, jako formy zajęć seminaryjnych, podyktowane jest koniecznością zapewnienia aplikantom odpowiedniego poziomu szkolenia związanego z przygotowaniem ich do praktycznego wykonywania zawodu. Wydaje się, że forma wykładów jako zajęć seminaryjnych, która polega jedynie na ustnym przekazaniu wiedzy do słuchaczy pełniących rolę biernego odbiorcy, zadających ewentualne pytania po zakończeniu wykładu, nie jest właściwą formą szkolenia aplikantów, dlatego też projekt jej nie przewiduje. Ponadto, wiedzę w tej formie aplikanci pozyskali w trakcie studiów, która następnie została zweryfikowana w trakcie egzaminu wstępnego. Natomiast aplikacja ma służyć praktycznemu przygotowaniu aplikanta do zawodu. Uzasadnione jest zatem prowadzenie zajęć seminaryjnych w formie konwersatoriów oraz seminariów - jako bardziej wymagającej, interaktywnej formy nauczania niż wykład. Konwersatorium to typ zajęć seminaryjnych, w czasie których wykładowca prowadzi rozmowę ze słuchaczami na tematy stanowiące przedmiot zajęć. W porównaniu do konwersatorium, seminarium zakłada natomiast większą aktywność uczestników w trakcie zajęć. Nauczanie odbywa się z czynnym uczestnictwem słuchaczy, którzy samodzielnie opracowują część zagadnień poruszanych na seminarium i następnie przedstawiają swoje opracowania w postaci prezentacji, referatu, czy też w jeszcze inny sposób, jak również biorą aktywny udział w dyskusji nad danym zagadnieniem wykazując się posiadaną wiedzą. Zajęcia dla aplikantów prowadzone w tej formie pozwolą również na przygotowanie ich do egzaminu notarialnego, którego zdanie będzie uprawniało do rozpoczęcia samodzielnej pracy zawodowej - jako notariusz.

Ponadto, mając na uwadze postęp techniczny, projekt wprowadza możliwość prowadzenia seminariów i konwersatoriów przy użyciu urządzeń technicznych

umożliwiających obustronną komunikację na odległość między prowadzącym a uczestnikami, tj. w formie webinarium – internetowego seminarium prowadzonego i realizowanego za pomocą technologii webcast (termin ten określa produkcję, transmisję i dostarczanie prezentacji zawierających video, dźwięk oraz tekst poprzez przeglądarkę internetową), która umożliwia obustronną komunikację między prowadzącym spotkanie a uczestnikami, z wykorzystaniem wirtualnych narzędzi. W założeniu forma ta ma przypominać tradycyjne spotkanie i umożliwić kontakt mimo dużych odległości. Rady izb notarialnych, które będą miały możliwości techniczne do wprowadzenia tej formy szkolenia, będą mogły pozyskiwać najlepszych specjalistów z określonej dziedziny, gdyż taka forma pozwoli na zaoszczędzenie kosztów dojazdów i noclegów, a także czasu osoby prowadzącej zajęcia. Aplikantom zaś stworzy to możliwość uczestniczenia w szkoleniach na najwyższym poziomie.

Projekt stanowi, że zajęcia seminaryjne co do zasady prowadzone są na obszarze właściwej izby notarialnej, a zatem aplikanci odbywają szkolenie na obszarze izby, która dokonała ich wpisu na listę aplikantów. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na małą liczbę aplikantów, projekt dopuszcza możliwość zawierania porozumień pomiędzy izbami notarialnymi w sprawie wspólnego prowadzenia zajęć seminaryjnych aplikantów. Jednakże w takiej sytuacji, aplikantom odbywającym szkolenie poza obszarem izby notarialnej, która dokonała wpisu aplikanta na listę, przysługuje zwrot kosztów dojazdów i noclegów na zasadach określonych w przepisach dotyczących należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju, które pokrywa izba z własnych środków. Wskazać bowiem należy, że to do rady izby będzie należała decyzja, czy samodzielnie organizować szkolenie, czy też prowadzić je wspólnie z inną radą, jednakże mając na uwadze konieczność zwrotu kosztów aplikantom dojeżdżającym na szkolenie na obszar innej rady. Nieuzasadnione wydaje się obciążanie aplikantów dodatkowymi kosztami z tego tytułu ponad opłatę wnoszoną z tytułu odbywania aplikacji.

Zgodnie z § 5 projektu, w czasie trwania drugiego roku aplikacji, aplikant odbywa praktykę w sądzie rejonowym wskazanym przez prezesa właściwego sądu apelacyjnego. W związku z charakterem wykonywanych przez notariusza czynności, praktyka powinna odbyć się w wydziale cywilnym, w wydziale ksiąg wieczystych i w wydziale gospodarczym, raz w tygodniu przez okres 6 miesięcy, przy czym w wydziale ksiąg wieczystych co najmniej

przez okres 3 miesięcy. Natomiast pozostałe 3 miesiące praktyki aplikant powinien odbyć w następujących wydziałach sądu rejonowego: cywilnym, gospodarczym w zakresie spraw upadłościowych i naprawczych, gospodarczym prowadzącym Krajowy Rejestr Sądowy oraz rejestr zastawów.

W projekcie celowo wskazano, że praktyka w wydziale gospodarczym dotyczy zakresu spraw upadłościowych i naprawczych. Taka praktyka stworzy aplikantom podstawy do szerokiego i wszechstronnego nabycia niezbędnej wiedzy do wykonywania zawodu w przyszłości. Ogólne wskazanie w projekcie tylko wydziału gospodarczego sądu rejonowego stwarzałoby ryzyko odbycia przez aplikantów praktyki w wydziale gospodarczym niejednokrotnie z pominięciem spraw upadłościowych i naprawczych. Są bowiem sądy, w których tworzy się odrębne wydziały do spraw upadłościowych i naprawczych. Ponadto wejście w życie w dniu 3 maja 2012 r. ustawy z dnia 16 września 2011 r. o zmianie ustawy –Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 233, poz. 1381), spowodowało likwidację postępowania odrębnego w sprawach gospodarczych i poddanie spraw między przedsiębiorcami w zakresie prowadzonej przez nich działalności gospodarczej regułom ogólnym obowiązującym w procesie. Dlatego odbycie praktyki w wydziale gospodarczym, w którym stosuje się procedurę analogiczną, jak w wydziale cywilnym, z pominięciem spraw upadłościowych i naprawczych jest niecelowe.

W sprawie odbywania przez aplikantów praktyki w sądzie prezes rady właściwej izby notarialnej zawiera porozumienie z prezesem właściwego sądu apelacyjnego. W porozumieniu należy określić termin rozpoczęcia i kolejność praktyki w sądzie dla poszczególnych aplikantów oraz wysokość wynagrodzenia patronów poszczególnych praktyk w sądzie wyznaczonym, pokrywanego przez właściwą radę izby ze środków pochodzących z opłat za aplikacje wnoszonych przez aplikantów. Patronem aplikanta w sądzie może być sędzia lub referendarz sądowy, wskazany przez prezesa sądu, w którym aplikant odbywa praktykę.

Zgodnie z § 6 projektu, na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć seminaryjnych rada właściwej izby notarialnej określa harmonogram zajęć seminaryjnych i praktycznych, które ogłasza na swojej stronie internetowej, wyznaczając jednocześnie kierownika szkolenia odpowiedzialnego za ich realizację. Harmonogram dotyczący praktyk w sądzie winien mieć na względzie ustalenia zawarte w porozumieniu, o którym mowa w § 5 ust. 4. W harmonogramach rada właściwej izby notarialnej określa terminy i tematy oraz liczbę

jednostek godzinowych poszczególnych zajęć seminaryjnych i praktycznych, a nadto wykaz wykładowców prowadzących poszczególne zajęcia seminaryjne. Dodatkowo, do dnia 31 marca, rada sporządza wykaz wyznaczonych aplikantom patronów - notariuszy. Zarówno harmonogramy jak i wykaz są udostępniane na stronie internetowej właściwej rady, przy czym wykaz przekazuje się także Ministrowi Sprawiedliwości i prezesowi właściwego sądu apelacyjnego.

Okres niemożności pełnienia przez aplikanta notarialnego jego obowiązków wliczany do okresu aplikacji oraz tryb postępowania w przypadku jego przekroczenia, a także tryb i sposób usprawiedliwiania braku możliwości pełnienia obowiązków aplikanta notarialnego określa § 7 projektu. W projekcie rozporządzenia wskazano limit nieobecności na zajęciach seminaryjnych oraz praktycznych, innych niż urlop wypoczynkowy wykorzystany w okresie, w którym nie odbywają się zajęcia seminaryjne. Limit nieobecności na zajęciach seminaryjnych w ciągu każdego roku dla wszystkich aplikantów wynosi 56 jednostek godzinowych (co przy 8 - godzinnych zajęciach daje łącznie 7 dni zajęć seminaryjnych). Natomiast w zależności od trybu, w jakim aplikant odbywa aplikację (aplikant etatowy lub pozaetatowy) zróżnicowano dopuszczalny limit nieobecności na zajęciach praktycznych na: 10 dni – w przypadku aplikanta etatowego i 4 dni w przypadku aplikanta pozaetatowego, w każdym roku szkoleniowym, bez względu na przyczynę nieobecności. Odrębnie uregulowano też kwestię nieobecności dla aplikantów czwartego roku aplikacji.

Tryb i sposób informowania przez aplikanta o nieobecności na zajęciach przewiduje, że aplikant powinien niezwłocznie poinformować kierownika szkolenia o nieobecności. Jeśli nie może tego uczynić pisemnie, to powinien to zrobić w innej formie, przy czym po ustaniu przyczyny powinien dostarczyć informację w sposób określony w projekcie.

Projekt przewiduje, że w przypadku przekroczenia wskazanego limitu nieobecności, po zakończeniu zajęć szkoleniowych w danym roku aplikacji, jednak nie później niż w okresie roku od upływu okresu aplikacji może uzupełnić wymagane obecności, przy czym zajęcia seminaryjne uzupełnia na zajęciach organizowanych dla kolejnego roku szkoleniowego. Stwarza to możliwość uzupełnienia brakujących obecności dla aplikantów, którzy opuścili większą liczbę godzin i dni, niż jest to dopuszczalne

Projekt rozporządzenia w § 8 określa tryb i sposób przeprowadzenia kolokwium dla aplikantów, którzy zamierzają ubiegać się o upoważnienie do wykonywania czynności notarialnych określonych w art. 79 pkt 2, 4, 7 i 8 ustawy. Zgodnie z art. 71 § 12 ustawy –

Prawo o notariacie, w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, rada właściwej izby notarialnej wyznacza termin kolokwium, które powinno być przeprowadzone co najmniej na miesiąc przed upływem 2 lat i 6 miesięcy aplikacji. O terminie kolokwium prezes rady izby notarialnej informuje aplikantów, Ministra Sprawiedliwości i prezesa właściwego sądu apelacyjnego.

Projekt zakłada, że kolokwium trwa 8 godzin w ramach jednego dnia (tak jak dzień pracy notariusza), przeprowadzane jest w formie pisemnej i sprawdza umiejętności aplikantów do wykonywania czynności notarialnych, o których mowa w art. 79 pkt 2, 4, 7 i 8 ustawy. Są to czynności, które aplikant po otrzymaniu pozytywnej oceny z kolokwium będzie mógł wykonywać, na podstawie art. 22a § 1 ustawy – Prawo o notariacie w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów. Projekt przewiduje nadto możliwość wydłużenia czasu trwania kolokwium dla osób niepełnosprawnych, które wraz z wnioskiem o dopuszczenie do kolokwium złożą dokumenty wskazane w § 8 ust. 6. W przypadku spełnienia warunków wskazanych w niniejszy przepisie, przewodniczący komisji przeprowadzającej kolokwium, wraz z zawiadomieniem o terminie przeprowadzenia kolokwium, informuje aplikanta, a także Ministra Sprawiedliwości o wydłużeniu czasu trwania kolokwium.

Komisję przeprowadzającą kolokwium powołuje rada izby notarialnej. Komisja składa się z przewodniczącego i 5 członków, przy czym w skład komisji wchodzi sędzia wskazany przez prezesa sądu apelacyjnego. Prezes wskazuje sędziego na wniosek prezesa rady notarialnej i w terminie przez niego określonym, przy czym w okresie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o terminie kolokwium.

Paragraf 8 ust. 14 - 17 projektu określają zasady oceny prac z kolokwium, natomiast § 8 ust. 19 stanowi, że pozytywną ocenę z kolokwium uzyskuje aplikant, który za każde z zadań otrzymał ocenę pozytywną.

Paragraf 9 projektu zawiera przepis o charakterze przejściowym, zgodnie z którym do aplikantów, którzy rozpoczęli aplikację przed dniem wejścia w życie będzie stosowało się dotychczasowe przepisy regulujące okres nieobecności zaliczany do okresu aplikacji. Wydaje się, że ze względu na zmianę sposobu obliczania nieobecności uzasadnione jest pozostawienie aplikantom będącym w toku aplikacji dotychczasowych rozwiązań (§ 4 ust. 2 i § 5 ust. 2 rozporządzenia z dnia z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie organizacji aplikacji

notarialnej). Jednakże do tych aplikantów zastosowanie będzie już miał przepis określający sposób uzupełnienia brakujących obecności.

Jednocześnie, do aplikantów, którzy rozpoczęli aplikację przed wejściem w życie rozporządzenia nie znajdują zastosowania przepisy dotyczące praktyk w sądzie, o ile zostały one odbyte przed dniem wejścia w życie rozporządzenia.

Zgodnie z treścią § 10, z uwagi na datę wejścia w życie rozporządzenia, zmodyfikowany został termin określenia i ogłoszenia harmonogramów zajęć seminaryjnych i praktycznych w roku 2014.

Ponadto, mając na uwadze treść § 2 pkt 3 projektu rozporządzenia, który nawiązuje do liczby projektów aktów notarialnych i innych czynności notarialnych, które zgodnie z ustawą – Prawo o notariacie aplikant będzie zobowiązany wykonać w trakcie aplikacji należy wskazać, że zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, aplikanci notarialni, którzy, od dnia 1 stycznia 2013 r. rozpoczęli pierwszy rok aplikacji notarialnej sporządzają co najmniej 50 projektów aktów notarialnych i co najmniej po 10 projektów czynności notarialnych, o których mowa w art. 79 pkt 1a, 2, 4, 5, 7 i 8 ustawy – Prawo o notariacie, natomiast aplikanci notarialni, którzy od dnia 1 stycznia 2013 r. rozpoczęli drugi rok aplikacji notarialnej sporządzają co najmniej 30 projektów aktów notarialnych i co najmniej po 6 projektów czynności notarialnych, o których mowa w art. 79 pkt 1a, 2, 4, 5, 7 i 8 ustawy – Prawo o notariacie. Z uwagi na fakt, iż regulacje powyższe zawarte są w ustawie, nie istnieje potrzeba wprowadzania stosownych rozwiązań przejściowych w projekcie.

Proponuje się aby rozporządzenie weszło w życie 1 stycznia 2014 r.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogiem art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia został zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039 oraz z 2004 r. Nr 65, poz. 597).

Ocena Skutków Regulacji

I. Podmioty, na które oddziałuje projekt:

1. Minister Sprawiedliwości;
2. aplikanci notarialni;
3. rady izb notarialnych
5. notariusze;
6. kierownicy szkolenia;
7. prezesi sądów apelacyjnych;
8. osoby uprawnione do prowadzenia zajęć seminaryjnych: notariusze, emerytowani notariusze, sędziowie, sędziowie w stanie spoczynku, referendarze sądowi, pracownicy naukowci, naukowo-dydaktyczni lub dydaktyczni, w szczególności wydziałów prawa szkół wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej lub Polskiej Akademii Nauk, a także prokuratorzy, prokuratorzy w stanie spoczynku, adwokaci i radcowie prawni.

II. Konsultacje społeczne.

Projekt rozporządzenia zostanie poddany konsultacjom społecznym oraz uzgodnieniom międzyresortowym. Projekt zostanie skonsultowany z prezesami sądów apelacyjnych. Projekt podlega zaopiniowaniu przez Krajową Radę Notarialną.

III. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego.

Wejście w życie projektu rozporządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa, w postaci wzrostu wydatków w częściach pozostających w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości - wydatki związane z organizacją i przebiegiem aplikacji notarialnej będą bowiem pokrywane z opłat wnoszonych przez aplikantów do właściwej izby notarialnej - zgodnie z treścią art. 72a ustawy - Prawo o notariacie.

IV. Wpływ regulacji na rynek pracy.

Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na rynek pracy.

V. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość.

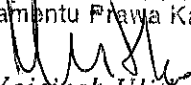
Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

VI. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny.

Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

**Za zgodność pod względem
prawnym i redakcyjnym**

ZASTĘPCA DYREKTORA
Departamentu Prawa Karnego



Wojciech Ulitko