

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 24 września 2009 r.

w sprawie przeprowadzania egzaminu adwokackiego

(Dz. U. z dnia 1 października 2009 r.)

Na podstawie art. 78 ust. 15 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2009 r. Nr 146, poz. 1188) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego, zwanej dalej "komisją egzaminacyjną", oraz powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej;
- 2) rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 78a ust. 4 pkt 3, 5-9 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze, zwanej dalej "ustawą";
- 3) wysokość oraz tryb wypłacania wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej;
- 4) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu adwokackiego, w szczególności:
 - a) sposób działania komisji egzaminacyjnej,
 - b) czas trwania poszczególnych części egzaminu adwokackiego,
 - c) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej przez okręgowe rady adwokackie, 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 w terminie do dnia 1 marca.

2. Naczelna Rada Adwokacka wskazuje do każdej komisji egzaminacyjnej, powoływanej przez Ministra Sprawiedliwości - czterech adwokatów jako egzaminatorów i czterech adwokatów jako zastępców egzaminatorów, w terminie do dnia 15 lutego roku, w którym powoływana jest komisja.

3. Wskazując osoby, o których mowa w ust. 2, Naczelna Rada Adwokacka określa jednocześnie, z których dziedzin prawa objętych egzaminem adwokackim osoby te są specjalistami, oraz dołącza formularz, którego wzór stanowi załącznik do rozporządzenia.

§ 3. Minister Sprawiedliwości odwołuje członka komisji egzaminacyjnej niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przesłanek wskazanych w art. 75f ust. 2 ustawy, przy czym odwołanie członka komisji wskazanego przez Naczelną Radę Adwokacką następuje po uzyskaniu opinii Naczelnej Rady Adwokackiej.

§ 4. 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej niebędący pracownikiem administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu adwokackiego otrzymuje wynagrodzenie w łącznej wysokości:

- 1) przeciętnego wynagrodzenia w drugim kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227), zwanego dalej "przeciętnym wynagrodzeniem", wypłacanego jednorazowo w miesiącu rozpoczęcia egzaminu adwokackiego;
- 2) 3 % przeciętnego wynagrodzenia za każdego zdającego, nie mniejszej niż jednokrotność przeciętnego wynagrodzenia i nie większej niż czterokrotność przeciętnego wynagrodzenia.
 2. W przypadku gdy do egzaminu adwokackiego na obszarze właściwości komisji egzaminacyjnej złoży zgłoszenie mniej niż 10 osób, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, wynosi 60 % przeciętnego wynagrodzenia.
 3. Członek komisji egzaminacyjnej niebędący pracownikiem administracji rządowej, który został wskazany przez Ministra Sprawiedliwości na zastępcę przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu adwokackiego otrzymuje wynagrodzenie w łącznej wysokości:
 - 1) 50 % wynagrodzenia przysługującego przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej, obliczonego na zasadach określonych w ust. 1 pkt 1, z zastrzeżeniem ust. 2, wypłacanego jednorazowo w miesiącu rozpoczęcia egzaminu adwokackiego;
 - 2) 3 % przeciętnego wynagrodzenia za każdego zdającego, nie mniejszej niż jednokrotność przeciętnego wynagrodzenia i nie większej niż czterokrotność przeciętnego wynagrodzenia.
 4. Członkowie komisji egzaminacyjnej niebędący pracownikami administracji rządowej z tytułu każdorazowego przeprowadzenia egzaminu adwokackiego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 3 % przeciętnego wynagrodzenia za każdego zdającego, nie mniejszej niż jednokrotność przeciętnego wynagrodzenia i nie większej niż czterokrotność przeciętnego wynagrodzenia.
 5. Jeżeli przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jest niższe od przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego za drugi kwartał roku poprzedzającego, przyjmuje się podstawę ustalenia wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1-4, w dotychczasowej wysokości.
 6. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1-4, wypłaca się po przeprowadzeniu egzaminu adwokackiego, na pisemny wniosek przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy dołączony do protokołu przebiegu egzaminu adwokackiego.

Rozdział 3

Dokumenty składane w przypadku przystępowania do egzaminu adwokackiego bez obowiązku odbycia aplikacji adwokackiej

§ 5. 1. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 3 ustawy, jest uchwała rady wydziału lub rady innej jednostki organizacyjnej szkoły wyższej bądź uchwała rady naukowej innej placówki naukowej, stwierdzająca nadanie stopnia doktora nauk prawnych.

2. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 5 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie wydane odpowiednio przez: prezesa sądu okręgowego, prezesa sądu apelacyjnego, prokuratora okręgowego, prokuratora apelacyjnego lub Prokuratora Krajowego, stwierdzające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia na stanowisku referendarza sądowego albo starszego referendarza sądowego, albo asystenta sędziego, albo asystenta prokuratora.

3. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 6 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu albo umowy cywilnoprawne, stwierdzające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia lub wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 4a ustawy, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, z późn. zm.¹⁾), wraz z oświadczeniem o złożeniu deklaracji do właściwego urzędu skarbowego oraz zapłaceniu podatku wynikającego z tytułu tych umów.

4. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 7 ustawy, jest świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, stwierdzające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia w urzędach 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 kierownika urzędu o zakresie obowiązków.

6. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 8 ustawy, jest zaświadczenie o złożeniu egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego lub notarialnego.

7. Dokumentem, o którym mowa w art. 78a ust. 4 pkt 9 ustawy, jest zaświadczenie pracodawcy potwierdzające zatrudnienie na stanowisku radcy lub starszego radcy Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa.

Rozdział 4

Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu adwokackiego

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

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

§ 7. 1. Egzamin adwokacki przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających zdającym samodzielną pracę.

2. Każdorazowo przed rozpoczęciem każdej części egzaminu adwokackiego, przed wejściem na salę, zdający okazuje dokument zawierający zdjęcie, potwierdzający jego tożsamość.

§ 8. 1. Każda z części egzaminu adwokackiego rozpoczyna się w dniu i o godzinie wyznaczonych przez Ministra Sprawiedliwości.

2. Z chwilą rozpoczęcia każdej części egzaminu adwokackiego następuje otwarcie przesyłki zawierającej, odpowiednio:

- 1) na pierwszą część egzaminu adwokackiego - zestawy pytań testowych i karty odpowiedzi dla zdających oraz zestaw pytań testowych i wykaz prawidłowych odpowiedzi dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy,
 - 2) na drugą do piątej części egzaminu adwokackiego - zadania dla zdających oraz zadania i opisy istotnych zagadnień dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy
- z zastrzeżeniem ust. 5.

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

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

5. Zestaw pytań testowych i zadania przeznaczone dla przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy otwiera się w trakcie egzaminu adwokackiego jedynie w uzasadnionych przypadkach.

6. Z czynności, o których mowa w ust. 4 i 5, sporządza się protokoły podpisane przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej obecnych podczas egzaminu adwokackiego.

§ 9. 1. Egzamin adwokacki trwa cztery dni.

2. W pierwszym dniu egzaminu adwokackiego zdający rozwiązuje test składający się z zestawu 100 pytań. Czas trwania pierwszej części egzaminu adwokackiego wynosi 100 minut liczonych od wskazanego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcę momentu przystąpienia do rozwiązywania zestawu pytań testowych. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej odnotowuje w protokole liczbę niewykorzystanych zestawów pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi.

3. W drugim dniu egzaminu adwokackiego zdający opracowuje zadanie z zakresu prawa karnego. Czas na rozwiązanie tego zadania wynosi 360 minut. W trzecim dniu egzaminu adwokackiego zdający

opracowuje zadanie z zakresu prawa cywilnego. Czas na rozwiązanie tego zadania wynosi 360 minut. W czwartym dniu egzaminu adwokackiego zdający opracowuje zadania z zakresu prawa gospodarczego i administracyjnego. Czas na rozwiązanie tych zadań wynosi łącznie 360 minut.

4. Przed rozpoczęciem egzaminu adwokackiego przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca informuje zdających o:

- 1) sposobie przeprowadzenia egzaminu adwokackiego;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie przeprowadzania egzaminu adwokackiego;
- 3) zasadach udzielania odpowiedzi na pytania zawarte w zestawie pytań testowych oraz sposobie wypełniania karty odpowiedzi;
- 4) zasadach dokonywania oceny rozwiązań zadań z drugiej do piątej części egzaminu adwokackiego;
- 5) sposobie ogłoszenia wyników egzaminu adwokackiego;
- 6) terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych części egzaminu adwokackiego.

§ 10.1. Zestawy pytań testowych i karty odpowiedzi oraz zadania oznacza się indywidualnym kodem.

2. Każdy zdający otrzymuje przed każdą częścią egzaminu adwokackiego wylosowaną przez siebie kopertę, na której widnieje numer kodu, przygotowaną przez komisję egzaminacyjną. Numer kodu zdający wpisuje w prawym górnym rogu na pierwszej stronie zestawu pytań testowych i na każdej stronie karty odpowiedzi oraz na pierwszej stronie zadania i na każdej stronie pracy zawierającej rozwiązanie zadania. W kopercie umieszczona jest czysta kartka, na której zdający zapisuje swoje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją z powrotem w kopercie, zakleja i oddaje członkowi komisji egzaminacyjnej przed przystąpieniem do rozwiązywania zestawu pytań testowych lub rozwiązania zadania.

3. Karta odpowiedzi lub praca zawierająca rozwiązanie zadania bez prawidłowo zamieszczonego oznaczenia kodowego nie podlega ocenie komisji egzaminacyjnej, co skutkuje otrzymaniem przez zdającego oceny negatywnej z danej części egzaminu adwokackiego.

4. Zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi oraz zadania wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadania są rozkodowywane po sprawdzeniu wszystkich kart odpowiedzi lub prac zawierających rozwiązanie zadań z poszczególnych części egzaminu adwokackiego, a następnie dołącza się je do akt osobowych zdających.

§ 11.1. W przypadku pierwszej części egzaminu adwokackiego wybór odpowiedzi polega na określeniu na karcie odpowiedzi jednej z trzech propozycji odpowiedzi (A albo B, albo C).

2. Niedozwolona jest zmiana zakreślonej odpowiedzi.

§ 12. Wyłączną podstawę ustalenia oceny zdającego z pierwszej części egzaminu adwokackiego stanowią odpowiedzi zakreślone na karcie odpowiedzi.

§ 13.1. W trakcie egzaminu adwokackiego 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 zestaw pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi lub zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcy.

3. Godzina wyjścia i powrotu na salę zostaje odnotowana przez członka komisji egzaminacyjnej na egzemplarzu zestawu pytań testowych i karcie odpowiedzi lub na egzemplarzu zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania.

§ 14. W przypadku wykluczenia zdającego z egzaminu adwokackiego zostaje to odnotowane w protokole przebiegu egzaminu adwokackiego oraz na egzemplarzu zestawu pytań testowych i karcie odpowiedzi lub na egzemplarzu zadania i pracy zawierającej rozwiązanie zadania zdającego i stanowi podstawę do wydania przez komisję egzaminacyjną uchwały o negatywnym wyniku egzaminu adwokackiego.

§ 15.1. Po upływie czasu, o którym mowa w § 9 ust. 2 i 3, członkowie komisji egzaminacyjnej zbierają odpowiednio zestawy pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi lub zadania wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadań.

2. W momencie oddania zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi lub zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania zdający otrzymuje pokwitowanie odbioru zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi lub zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania z danej części egzaminu adwokackiego.

3. Z czynności odbioru zestawów pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi lub zadań wraz z pracami zawierającymi rozwiązanie zadań sporządza się protokół, który zawiera w szczególności godzinę odbioru zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi lub zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania dla danego numeru kodu i podpis członka komisji egzaminacyjnej odbierającego zestaw pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi lub zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania.

§ 16. Po zakończeniu egzaminu adwokackiego niewykorzystane egzemplarze zestawów pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi i zadań zwraca się do Ministra Sprawiedliwości w stanie nienaruszonym. Protokół tej czynności podpisują przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub jego zastępca i członkowie komisji egzaminacyjnej.

Rozdział 5

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

§ 17. 1. Siedzibą komisji egzaminacyjnej jest siedziba właściwej okręgowej rady adwokackiej, zwanej dalej "radą".

2. W przypadku gdy właściwość komisji egzaminacyjnej obejmuje obszar właściwości kilku okręgowych rad adwokackich, w zarządzeniu o powołaniu komisji egzaminacyjnej Minister Sprawiedliwości wskazuje jej siedzibę.

§ 18. W ramach obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej właściwa rada:

- 1) zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową;
- 2) przygotowuje właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu adwokackiego i pracy komisji egzaminacyjnej;
- 3) przygotowuje dokumentację do przeprowadzenia egzaminu adwokackiego;
- 4) udziela komisji egzaminacyjnej pomocy w sporządzeniu dokumentacji z egzaminu adwokackiego;
- 5) zapewnia przechowywanie egzemplarzy zestawów pytań testowych i zadań oraz dokumentów zawierających oceny wystawione przez członków komisji egzaminacyjnej i całej dokumentacji przekazanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej związanej z egzaminem adwokackim.

§ 19. 1. Właściwa rada nie później niż na 35 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu adwokackiego przygotowuje i przedkłada Ministrowi Sprawiedliwości wstępny preliminarz zawierający określone przez Ministra Sprawiedliwości pozycje wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej, zwany dalej "preliminarzem", w celu zatwierdzenia.

2. Przy zatwierdzaniu preliminarza Minister Sprawiedliwości, mając na względzie zasadę racjonalności i celowości wydatków, może dokonać korekty planowanych wydatków.

§ 20. 1. Środki na obsługę administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej przekazywane są na rachunek właściwej rady z budżetu państwa, z części, której dysponentem jest Minister Sprawiedliwości, w wysokości i terminach określonych w zatwierdzonym preliminarzu wydatków.

2. Właściwa rada przekazuje nie później niż w terminie 35 dni od zakończenia egzaminu adwokackiego sprawozdanie finansowe, z wykazem poniesionych wydatków na obsługę administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej, oraz wystawia notę księgową na Ministerstwo Sprawiedliwości na kwotę poniesionych kosztów, nie wyższych niż wysokość zatwierdzonego preliminarza.

§ 21. 1. Minister Sprawiedliwości w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia egzaminu adwokackiego dokonuje ostatecznego rozliczenia wydatków związanych z obsługą administracyjną i techniczną komisji egzaminacyjnej, mając na względzie zasadę racjonalności i celowości wydatków - na

podstawie sprawozdania finansowego właściwej rady, opartego na zatwierdzonym przez Ministra Sprawiedliwości preliminarzu.

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

§ 22. Terminy, o których mowa w § 2 ust. 1 i 2, nie mają zastosowania w 2009 r.

§ 23. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 126, poz. 1069 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152, z 2004 r. Nr 34, poz. 303, Nr 62, poz. 577, Nr 96, poz. 959 i Nr 202, poz. 2067, z 2005 r. Nr 163, poz. 1361, Nr 169, poz. 1417 i Nr 264, poz. 2205, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 206, poz. 1522 i Nr 218, poz. 1592, z 2007 r. Nr 25, poz. 162, Nr 80, poz. 540, Nr 85, poz. 571 i Nr 99, poz. 664 oraz z 2009 r. Nr 26, poz. 156 i Nr 37, poz. 286.

ZAŁĄCZNIK

WZÓR FORMULARZA ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA EGZAMINATORA LUB ZASTĘPCĘ EGZAMINATORA KOMISJI EGZAMINACYJNEJ DO PRZEPROWADZENIA EGZAMINU ADWOKACKIEGO

Nazwisko Imiona

Data urodzenia

Stanowisko służbowe

Stopień lub tytuł naukowy

Miejsce zatrudnienia

Doświadczenie zawodowe:

.....
.....
.....

Doświadczenie w pracy dydaktycznej:

.....
.....
.....

Dorobek naukowy:

.....
.....
.....

Wskazanie, z której dziedziny prawa objętej egzaminem adwokackim kandydat na egzaminatora lub zastępcę egzaminatora jest specjalistą:

.....
.....

Adres do korespondencji

.....
.....

Numer telefonu

E-mail

Wyrażam zgodę na powołanie do komisji egzaminacyjnej

.....
.....

(podpis kandydata na członka komisji egzaminacyjnej)