



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 2 sierpnia 2016 r.

Poz. 1166

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 29 lipca 2016 r.

#### w sprawie przeprowadzania egzaminu sędziowskiego i prokuratorskiego

Na podstawie art. 52 pkt 3 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury (Dz. U. z 2016 r. poz. 150, 178 i 633) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) zakres, szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania egzaminu sędziowskiego i egzaminu prokuratorskiego, zwanych dalej „egzaminem”;
- 2) tryb powoływania i działania zespołu egzaminacyjnego i komisji egzaminacyjnej;
- 3) wzory dyplomów ukończenia aplikacji sędziowskiej i prokuratorskiej.

§ 2. Termin przeprowadzenia egzaminu wyznacza Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z Dyrektorem Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, zwanej dalej „Krajową Szkołą”. Informację o terminie egzaminu Dyrektor Krajowej Szkoły zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Krajowej Szkoły.

§ 3. Zespół egzaminacyjny, zwany dalej „zespołem”, powołuje się nie później niż na sześć miesięcy przed terminem egzaminu.

§ 4. Komisję egzaminacyjną, zwaną dalej „komisją”, powołuje się nie później niż na dwa miesiące przed terminem egzaminu.

§ 5. 1. Część pisemna egzaminu sędziowskiego polega na rozwiązaniu zadań praktycznych przez sporządzenie:

- 1) orzeczenia, wraz z uzasadnieniem, w sprawie karnej;
- 2) orzeczenia, wraz z uzasadnieniem, w sprawie cywilnej.

2. Część pisemna egzaminu prokuratorskiego polega na rozwiązaniu zadań praktycznych przez sporządzenie:

- 1) apelacji od wyroku w sprawie karnej;
- 2) pozwu albo wniosku albo apelacji w sprawie cywilnej;
- 3) sprzeciwu w postępowaniu administracyjnym albo skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

§ 6. 1. Zadania praktyczne zespół może opracować na podstawie akt spraw lub innych materiałów zakwalifikowanych przez zespół na potrzeby egzaminu.

2. Członek zespołu może zwrócić się o udostępnienie akt spraw na potrzeby opracowania zadań praktycznych na egzamin do prezesa sądu lub prokuratora kierującego powszechną jednostką organizacyjną prokuratury, którzy udostępniają akta, chyba że zachodzą istotne przeszkody prawne lub faktyczne.

§ 7. 1. Kazusy na część ustną egzaminu sędziowskiego obejmują zagadnienia z następujących dziedzin prawa:

- 1) prawo cywilne, rodzinne i opiekuńcze;
- 2) postępowanie cywilne z elementami procedury administracyjnej;
- 3) prawo pracy i ubezpieczeń społecznych;
- 4) prawo gospodarcze;
- 5) prawo karne, prawo wykroczeń, prawo karne skarbowe;
- 6) postępowanie karne, postępowanie w sprawach o wykroczenia, postępowanie karne skarbowe, postępowanie w sprawach nieletnich oraz prawo karne wykonawcze;
- 7) zagadnienia konstytucyjne oraz zagadnienia ustrojowe dotyczące sądownictwa i innych organów ochrony prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej, prawo Unii Europejskiej oraz problematyka międzynarodowej ochrony praw człowieka.

2. Kazusy na część ustną egzaminu prokuratorskiego obejmują zagadnienia z następujących dziedzin prawa i nauk pokrewnych:

- 1) prawo karne, prawo wykroczeń, prawo karne skarbowe;
- 2) postępowanie karne, postępowanie w sprawach o wykroczenia, postępowanie karne skarbowe, postępowanie w sprawach nieletnich oraz prawo karne wykonawcze;
- 3) prawo cywilne, rodzinne i opiekuńcze, elementy prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz postępowanie cywilne;
- 4) prawo gospodarcze;
- 5) prawo i postępowanie administracyjne;
- 6) kryminalistyka, psychiatria i psychologia sądowa oraz medycyna sądowa;
- 7) zagadnienia konstytucyjne oraz zagadnienia ustrojowe dotyczące prokuratury i innych organów ochrony prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej, prawo Unii Europejskiej oraz problematyka międzynarodowej ochrony praw człowieka.

3. Zestawy kazusów opracowuje się odrębnie dla każdej z wymienionych w ust. 1 i 2 grup zagadnień. Zestaw zawiera trzy kazusy.

4. Zestawy kazusów z poszczególnych grup zagadnień opracowuje się w liczbie co najmniej 50 i umieszcza w bezpiecznych kopertach depozytowych.

§ 8. 1. Nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu przewodniczący zespołu przekazuje przewodniczącemu komisji, za pośrednictwem Dyrektora Krajowej Szkoły, opracowane zadania praktyczne wraz z materiałami na część pisemną oraz zestawy kazusów na część ustną w sposób uniemożliwiający ich ujawnienie. Przekazanie wymaga sporządzenia protokołu, w którym wskazuje się także sposób i miejsce przechowywania dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym.

2. Opracowane przez zespół zadania praktyczne wraz z materiałami oraz zestawy kazusów przechowuje się w Krajowej Szkole, w sposób uniemożliwiający ich ujawnienie. Dostęp do nich wymaga upoważnienia przewodniczącego komisji.

§ 9. Dyrektor Krajowej Szkoły, nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu, przekazuje przewodniczącemu komisji listę zdających oraz ogłasza ją w Biuletynie Informacji Publicznej Krajowej Szkoły i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Krajowej Szkoły, wskazując czas i miejsce przeprowadzenia egzaminu.

§ 10. Przewodniczący komisji wydaje zarządzenia o charakterze porządkowym lub organizacyjnym.

§ 11. 1. Nie później niż na dwa tygodnie przed terminem, odpowiednio, części pisemnej lub części ustnej egzaminu, przewodniczący komisji podaje do wiadomości zdających godziny i warunki rejestracji zdających oraz inne informacje o sposobie przeprowadzenia egzaminu. Informacje przewodniczącego komisji Dyrektor Krajowej Szkoły zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Krajowej Szkoły.

2. Niestawienie się zdającego na egzamin w wyznaczonym terminie, bez względu na przyczynę, uważa się za nieprzyjście do egzaminu.

§ 12. 1. Przed rozpoczęciem każdej części egzaminu zdający okazuje komisji dokument tożsamości.

2. Zdający nie może posiadać urządzeń służących do przekazu, odbioru i rejestracji informacji na odległość ani urządzeń służących do elektronicznego gromadzenia, pobierania lub przetwarzania danych.

§ 13. 1. Przewodniczący komisji może wykluczyć z egzaminu zdającego, który w trakcie jego trwania komunikuje się z innym zdającym lub z osobą z zewnątrz, posiada urządzenie, o którym mowa w § 12 ust. 2, lub w inny sposób celowo zakłóca przebieg egzaminu.

2. Wykluczenie, ze wskazaniem przyczyny, odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu.

3. Wykluczenie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu 0 punktów.

§ 14. W sali, w której przeprowadza się egzamin, poza zdającymi mogą być obecni tylko członkowie komisji oraz osoby upoważnione przez przewodniczącego komisji.

§ 15. W trakcie egzaminu zdający może opuścić salę jedynie w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji, pod nadzorem członka komisji.

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

2. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje zdającej karmiącej dziecko piersią, która złoży zaświadczenie lekarskie potwierdzające fakt karmienia dziecka piersią, nie później niż na 3 dni przed terminem egzaminu.

§ 17. 1. Część pisemna egzaminu trwa dwa dni, po sześć godzin dziennie.

2. W pierwszym dniu części pisemnej egzaminu sędziowskiego zdający rozwiązują zadanie praktyczne, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1; w drugim dniu – zadanie praktyczne, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2.

3. W pierwszym dniu części pisemnej egzaminu prokuratorskiego zdający rozwiązują zadanie praktyczne, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1; w drugim dniu – zadania praktyczne, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 i 3.

§ 18. 1. Prace egzaminacyjne zawierające rozwiązanie zadań praktycznych, o których mowa w § 5, są kodowane. Dane zdających wraz z przypisanymi im kodami komisja zabezpiecza i przechowuje w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym.

2. Komisja rozkodowuje prace egzaminacyjne po dokonaniu oceny wszystkich prac egzaminacyjnych.

§ 19. Część pisemną egzaminu komisja przeprowadza w obecności co najmniej czterech członków komisji.

§ 20. Podczas części pisemnej egzaminu zdający mogą posługiwać się tekstami aktów prawnych, komentarzami i zbiorami orzeczeń.

§ 21. 1. Część pisemna egzaminu jest przeprowadzana przy użyciu zapewnionego przez Krajową Szkołę sprzętu komputerowego, uniemożliwiającego przekaz, odbiór i rejestrację informacji na odległość oraz korzystanie z danych innych niż określone w § 20.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Krajowej Szkoły lub przewodniczący komisji może zarządzić rozwiązywanie zadań praktycznych z części pisemnej egzaminu odręcznie.

§ 22. 1. Oceny rozwiązania zadania praktycznego dokonuje się w systemie punktowym, z zastosowaniem skali od 0 do 60 punktów; do zadań praktycznych, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 i 3, stosuje się skalę od 0 do 30 punktów.

2. Ocena rozwiązania zadań praktycznych, o których mowa w § 5 ust. 1, obejmuje:

- 1) prawidłowość konstrukcji orzeczenia;
- 2) prawidłowość zastosowanych przepisów prawa i ich wykładni;
- 3) prawidłowość dokonania ustaleń faktycznych, oceny dowodów i rozstrzygnięcia;
- 4) sposób formułowania wypowiedzi.

3. Do oceny rozwiązania zadań praktycznych, o których mowa w § 5 ust. 2, przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Oceny rozwiązania każdego zadania praktycznego dokonują niezależnie od siebie dwaj członkowie komisji. Każdy z oceniających, poza wskazaniem liczby przyznanych punktów, sporządza zwięzłe uzasadnienie oceny, które dołącza się do protokołu posiedzenia komisji.

5. Liczba punktów uzyskanych przez zdającego za rozwiązanie danego zadania praktycznego jest średnią arytmetyczną liczby punktów przyznanych przez każdego z oceniających członków komisji.

6. Liczba punktów uzyskanych z części pisemnej egzaminu jest sumą punktów uzyskanych za rozwiązanie poszczególnych zadań praktycznych.

§ 23. 1. Komisja ogłasza wyniki części pisemnej egzaminu w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia zakończenia tej części egzaminu i sporządza listę osób dopuszczonych do części ustnej egzaminu.

2. Do części ustnej egzaminu może zostać dopuszczony zdający, który z części pisemnej egzaminu uzyskał co najmniej 72 punkty.

§ 24. 1. Część ustną egzaminu przeprowadzają poszczególni członkowie komisji, będący specjalistami z danej dziedziny prawa lub nauki pokrewnej, w obecności pozostałych członków komisji. Członkowie komisji mogą zadawać pytania uzupełniające, związane z treścią kazusu.

2. Podczas części ustnej egzaminu zdający mogą posługiwać się tekstami aktów prawnych, udostępnionymi przez komisję.

§ 25. 1. W części ustnej egzaminu zdający rozwiązują kazusy, losując po jednym zestawie kazusów z każdej grupy zagadnień, o których mowa, odpowiednio, w § 7 ust. 1 albo ust. 2.

2. Po wylosowaniu zestawu kazusów z danej grupy zagadnień zdający ma prawo przygotowania się do odpowiedzi w czasie nie krótszym niż 15 minut.

§ 26. 1. Oceny rozwiązania kazusu dokonuje się w systemie punktowym, z zastosowaniem skali od 0 do 10 punktów. Przepis § 22 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Oceny rozwiązania kazusu dokonuje członek komisji, będący specjalistą z danej dziedziny prawa lub nauki pokrewnej.

3. Liczba punktów uzyskanych za część ustną egzaminu jest sumą punktów uzyskanych za rozwiązanie poszczególnych kazusów.

§ 27. Komisja ogłasza wyniki części ustnej i wyniki egzaminu niezwłocznie po wyczerpaniu przewidzianej na dany dzień listy zdających.

§ 28. 1. Podstawą ustalenia wyniku egzaminu jest suma punktów uzyskanych przez zdającego za część pisemną i część ustną egzaminu.

2. Wynik egzaminu ustala się według następującej skali:

- 1) powyżej 299 punktów – wynik celujący;
- 2) 267–299 punktów – wynik bardzo dobry;
- 3) 233–266 punktów – wynik dobry;
- 4) 198–232 punktów – wynik dostateczny;
- 5) poniżej 198 punktów – wynik niedostateczny.

3. Jeżeli zdający w trakcie części ustnej egzaminu nie uzyskał z każdej grupy zagadnień, o których mowa, odpowiednio, w § 7 ust. 1 albo ust. 2, co najmniej 18 punktów, przyjmuje się, że wynik z egzaminu jest niedostateczny.

4. Przyjmuje się, że zdający, który przystąpił do części pisemnej egzaminu, ale nie został dopuszczony do części ustnej, uzyskuje z egzaminu wynik niedostateczny.

5. Za złożenie egzaminu z wynikiem pozytywnym uważa się uzyskanie przez zdającego wyniku celującego, bardzo dobrego, dobrego albo dostatecznego.

§ 29. 1. Przebieg egzaminu oraz posiedzenia komisji są protokołowane. Protokoły posiedzeń komisji stanowią załączniki do protokołu przebiegu egzaminu.

2. Protokół przebiegu egzaminu podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół posiedzenia komisji podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

§ 30. Niezwłocznie po zakończeniu egzaminu przewodniczący komisji przekazuje Dyrektorowi Krajowej Szkoły protokół przebiegu egzaminu wraz z pełną dokumentacją.

§ 31. Obsługę administracyjno-biurową oraz techniczną zespołów i komisji, w tym odpowiednie warunki przechowywania dokumentacji związanej z przeprowadzaniem egzaminów, zapewnia Dyrektor Krajowej Szkoły.

§ 32. Wzór dyplomu ukończenia aplikacji sędziowskiej oraz wzór dyplomu ukończenia aplikacji prokuratorskiej są określone, odpowiednio, w załącznikach nr 1 i 2 do rozporządzenia.

§ 33. Traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 marca 2011 r. w sprawie przeprowadzania egzaminu sędziowskiego i prokuratorskiego (Dz. U. poz. 283).


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

Minister Sprawiedliwości: *Z. Ziobro*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości  
z dnia 29 lipca 2016 r. (poz. 1166)

Załącznik nr 1

WZÓR



**RZECZPOSPOLITA POLSKA**  
**KRAJOWA SZKOŁA SĄDOWNICTWA I PROKURATURY**

**DYPLOM**  
**UKOŃCZENIA APLIKACJI SĘDZIOWSKIEJ**

---

Pan(i) .....  
(imię i nazwisko)

syn/córka .....  
(imię ojca)

urodzony(-a) dnia ..... W .....  
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

ukończył(-a) aplikację sędziowską,  
którą odbywał(-a) w okresie od ..... do .....,  
uzyskując ..... pkt.

i złożył(-a) egzamin sędziowski w dniach .....  
z wynikiem .....,  
uzyskując ..... pkt.

.....  
(miejsce i data wystawienia dyplomu) (pieczęć KSSIP) (podpis Dyrektora KSSIP)

NR/ROK

WZÓR



RZECZPOSPOLITA POLSKA  
KRAJOWA SZKOŁA SĄDOWNICTWA I PROKURATURY

**DYPLOM**  
**UKOŃCZENIA APLIKACJI PROKURATORSKIEJ**

---

Pan(i) .....  
(imiona i nazwisko)

syn/córka .....  
(imię ojca)

urodzony(-a) dnia ..... W .....  
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

ukończył(-a) aplikację prokuratorską,  
którą odbywał(-a) w okresie od ..... do .....,  
uzyskując ..... pkt.

i złożył(-a) egzamin prokuratorski w dniach .....,  
z wynikiem .....,  
uzyskując ..... pkt.

.....  
(miejsce i data wystawienia dyplomu) (pieczęć KSSIP) (podpis Dyrektora KSSIP)

NR/ROK