

Założenia do sprawdzianu z zakresu nabytej wiedzy po XXV zjeździe piątego rocznika aplikacji sędziowskiej, który przeprowadzony zostanie w dniu 7 sierpnia 2017 roku.

1. Sprawdzian z zakresu wiedzy i umiejętności nabytych przez aplikanta przeprowadzony zostanie na podstawie § 6 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 października 2011 r. w sprawie odbywania aplikacji ogólnej, sędziowskiej i prokuratorskiej (Dz. U. Nr 217, poz. 1292, z późn. zm.) w zw. z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o zmianie ustawy o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury, ustawy – Prawo o ustroju sądów powszechnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1139), art. 15 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 146 z późn. zm.), zarządzenia Dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury w Krakowie Nr 119/2015 z dnia 28 maja 2015 r. (z późn. zm.) w sprawie zasad przeprowadzania sprawdzianów w trakcie aplikacji ogólnej, sędziowskiej i prokuratorskiej.
2. Sprawdzian przeprowadzi Komisja powołana do przeprowadzenia sprawdzianu na podstawie Zarządzenia Dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury z dnia 24 lipca 2017 r. nr 154/2017.
3. Przedmiotem sprawdzianu, zgodnie z treścią zatwierdzonego przez Radę Programową Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury programu aplikacji sędziowskiej, będzie opracowanie - na podstawie spreparowanych akt sądowych – odezwy do sądu obcego państwa o udzielenie pomocy sądowej (doręczenie pisma lub przesłuchanie osoby) wraz z koniecznymi zarządzeniami wykonawczymi.
4. Sprawdzian trwać będzie 2 godziny (120 minut).
5. Podczas sprawdzianu aplikanci mają prawo korzystać z materiałów własnych w postaci tekstów ustaw: kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania cywilnego; ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych; rozporządzenia nr 1393/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 listopada 2007 roku dotyczącego doręczania w państwach członkowskich dokumentów sądowych i pozasądowych w sprawach cywilnych i handlowych oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1348/2000 z załącznikami; rozporządzenie nr 1206/2001 z dnia 28 maja 2001 r. w sprawie współpracy między sądami państw członkowskich przy przeprowadzaniu dowodów w sprawach cywilnych lub handlowych wraz

z załącznikami; konwencji haskiej o doręczaniu za granicą dokumentów sądowych i pozasądowych w sprawach cywilnych lub handlowych, sporządzonej w Hadze dnia 15 listopada 1965 r. z załącznikami oraz konwencji haskiej o przeprowadzaniu dowodów za granicą w sprawach cywilnych lub handlowych, sporządzonej w Hadze dnia 18 marca 1970 r. oraz innych materiałów udostępnionych przez Komisję Sprawdzianową.

Materiały własne nie mogą zawierać komentarzy, orzecznictwa oraz innych adnotacji.

6. Praca pisemna sporządzana będzie pismem ręcznym. Nieczytelne fragmenty tekstu nie będą brane pod uwagę przez Komisję przy ocenie pracy.

7. W trakcie trwania sprawdzianu aplikanci mogą tylko w uzasadnionych przypadkach, pojedynczo opuszczać salę, po uzyskaniu zgody osoby nadzorującej, która odnotowuje godzinę wyjścia i powrotu aplikanta. Opuszczenie sali jest możliwe nie wcześniej niż po upływie 90 minut od rozpoczęcia sprawdzianu.

8. W trakcie trwania sprawdzianu aplikanci nie mogą komunikować się ze sobą, posiadać nawet wyłączonych telefonów komórkowych, a także innych urządzeń elektronicznych oraz nośników danych. Członek Komisji może wykluczyć ze sprawdzianu aplikanta, który w trakcie jego trwania komunikuje się z innymi zdającymi lub z osobami z zewnątrz, posiada urządzenie lub materiały, których posiadanie jest niedozwolone, bądź w inny sposób zakłóca przebieg sprawdzianu.

9. Odezwe będącą przedmiotem sprawdzianu aplikanci opatrzą datą właściwą dla biegu postępowania wynikającego z akt sprawy oraz imionami i nazwiskami uczestniczących w postępowaniu osób. Stan faktyczny sprawy jest oceniany na podstawie stanu prawnego obowiązującego w dniu przeprowadzania sprawdzianu.

10. Przy sporządzaniu zadania aplikanci przyjmują założenie, że czynności procesowe stron względnie ich pełnomocników zostały dokonane w terminach ustawowych, względnie zakreślonych przez sąd, a nadto, że pełnomocnicy stron, o ile takowi występują w sprawie, zostali prawidłowo umocowani do dokonywania czynności procesowych za strony przez osoby do tego uprawnione.

11. Praca pisemna oceniana będzie przy uwzględnieniu, w szczególności, następujących kryteriów:

A. merytorycznego, odnoszącego się do prawidłowości stosowania właściwych przepisów prawa procesowego i umiejętności uwzględniania okoliczności faktycznych istotnych dla podjęcia decyzji, w tym:

- wyboru właściwego aktu prawnego dla zrealizowania postanowienia dowodowego lub doręczenia pisma;
- sporządzenia odezwy do sądu obcego o udzielenie pomocy sądowej w zakresie przesłuchania świadka, strony lub doręczenia pisma;
- wydania zarządzeń wykonawczych, w tym w przedmiocie tłumaczenia konkretnych dokumentów na język obcy.

B. poprawności logicznej twierdzeń i tez zawartych w pracy pisemnej,

C. poprawności językowej, w tym także odnoszących się do zachowania właściwych reguł gramatycznych i stylistycznych.

12. Warunkiem zaliczenia sprawdzianu jest uzyskanie co najmniej 2 punktów. Od wystawionej przez Komisję oceny ze sprawdzianu nie przysługuje odwołanie. Do każdej pracy jest sporządzany arkusz oceny zawierający uzasadnienie wystawionej oceny, podlegający udostępnieniu zainteresowanemu aplikantowi.

13. Aplikanci uczestniczący w sprawdzianie zobowiązani są zapoznać się z treścią i przestrzegać wszystkich postanowień zarządzenia Dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury w Krakowie Nr 119/2015 z dnia 28 maja 2015 r. (z późn. zm.) w sprawie zasad przeprowadzania sprawdzianów w trakcie aplikacji ogólnej, sędziowskiej i prokuratorskiej.

Komisja do przeprowadzenia sprawdzianu: SSA Wiesława Kuberska (Przewodnicząca)

SSA Ryszard Sarnowicz

SSO Sylwia Jastrzemska