

Założenia do sprawdzianu z zakresu nabytej wiedzy po XIV zjeździe

dla Aplikantów jedenastego rocznika Aplikacji Sędziowskiej,

który przeprowadzony zostanie w dniu 7 czerwca 2021 r.

1. Sprawdzian przeprowadzony zostanie na podstawie § 10 ust. 1 i 2 oraz § 11 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 lutego 2018 r. w sprawie odbywania aplikacji sędziowskiej i prokuratorskiej (Dz.U. z 2018 poz. 371) i art. 15 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury (Dz. U. z 2020 r. poz. 1366) oraz zarządzenia Dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury nr 375/2019 z dnia 31 lipca 2019 r. w sprawie powoływania wykładowców oraz organizacji zajęć szkoleniowych i sprawdzianów w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury.
2. Sprawdzian przeprowadzi Komisja powołana do przeprowadzenia sprawdzianu na podstawie zarządzenia Dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury Nr 134/2021 z dnia 17 marca 2021 r.
3. Przedmiotem sprawdzianu, zgodnie programem aplikacji sędziowskiej, będzie sporządzenie – na podstawie spreparowanych akt – projektu nakazu zapłaty wraz z zarządzeniami oraz pisemne omówienie bądź wydanie zarządzeń po wniesieniu zarzutów (sprzeciwu).
4. Sprawdzian trwać będzie 3 godziny (180 minut).
5. Podczas sprawdzianu aplikanci mają prawo korzystać z materiałów własnych w postaci tekstów drukowanych następujących ustaw: Kodeks cywilny, Kodeks postępowania cywilnego, ustawy z dnia 28 kwietnia 1936 r. - Prawo wekslowe, ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych oraz rozporządzeń Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności adwokackie/ opłat za czynności radców prawnych – wszystkie akty prawne według stanu prawnego obowiązującego w dacie sprawdzianu. Akty prawne wykorzystywane w trakcie sprawdzianu mogą być zamieszczone w zbiorach aktów prawnych. Materiały własne nie mogą zawierać komentarzy, orzecznictwa oraz innych adnotacji.
6. Sprawdzian zostanie przeprowadzony w formie elektronicznej – przy użyciu sprzętu komputerowego Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury.

7. W trakcie trwania sprawdzianu aplikanci mogą tylko w uzasadnionych przypadkach i pojedynczo opuszczać salę po uzyskaniu zgody członka Komisji Sprawdzianowej lub pracownika, dopiero po uprzednim zablokowaniu komputera.
8. W trakcie trwania sprawdzianu aplikanci nie mogą komunikować się ze sobą, używać ani posiadać włączonych telefonów komórkowych, a także innych urządzeń służących do przekazu, odbioru i rejestracji informacji na odległość, ani urządzeń służących do elektronicznego gromadzenia, pobierania lub przetwarzania danych, z wyłączeniem sprzętu komputerowego Krajowej Szkoły. Członek Komisji lub osoba odpowiedzialna za zorganizowanie zjazdu 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 prawidłowy przebieg sprawdzianu.
9. Nakaz zapłaty bądź zarządzenia będące przedmiotem sprawdzianu aplikanci opatrzą datą właściwą dla biegu postępowania wynikającego z akt sprawy oraz imionami i nazwiskami /firmami uczestniczących w nim osób i podmiotów. Stan sprawy powinien być przez Aplikantów oceniany na podstawie stanu prawnego obowiązującego w dniu przeprowadzania sprawdzianu, a koszty procesu rozliczane są w oparciu o ustawę o kosztach sądowych w sprawach cywilnych oraz o rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie opłat za czynności adwokackie lub opłat za czynności radców prawnych w brzmieniu obowiązującym na dzień przeprowadzania sprawdzianu.
10. Przy sporządzaniu zadania aplikanci przyjmują następujące założenia: wszelka korespondencja przedprocesowa załączona w sprawie została prawidłowo wysłana/doręczona na właściwe adresy uprawnionym osobom/podmiotom; do pozwu zostały dołączone prawidłowe odpisy z KRS; wszystkie pisma/oświadczenia/dokumenty złożone do akt zostały podpisane przez osoby uprawnione; pełnomocnicy stron, o ile występują w sprawie, zostali prawidłowo umocowani do dokonywania czynności procesowych za strony przez osoby i organy do tego uprawnione; dołączono do akt sprawy właściwe pełnomocnictwa wraz z dowodami uiszczenia opłat skarbowych od pełnomocnictw; należne opłaty sądowe zostały prawidłowo uiszczone.
11. Praca pisemna oceniana będzie przy uwzględnieniu następujących kryteriów:
 - a. kryterium merytoryczne:
 - trafność rozstrzygnięcia,

- prawidłowość zastosowania przepisów prawa materialnego i procesowego
- umiejętność uwzględniania okoliczności faktycznych istotnych dla podjęcia decyzji,
- poprawność logiczna i zgodność z zasadami doświadczenia życiowego twierdzeń i tez zawartych w pisemnym omówieniu pracy,
- kompletność argumentacji prawnej w odniesieniu do przyjętego rozwiązania;

b. kryterium formalne:

- umiejętność zastosowania przepisów proceduralnych, w szczególności w zakresie prawidłowego konstruowania nakazu zapłaty lub zarządzeń wydanych w sprawie;

c. kryterium językowe:

- poprawność językowa, w tym zachowanie właściwych reguł gramatycznych, ortograficznych i stylistycznych,
- umiejętność użycia właściwych pojęć i instytucji prawnych (język prawniczy).

1. 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.
2. Aplikanci uczestniczący w sprawdzianie zobowiązani są zapoznać się z treścią i przestrzegać wszystkich postanowień zarządzenia Dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury w Krakowie Nr 375/2019 z dnia 31 lipca 2019 r. w sprawie powoływania wykładowców oraz organizacji zajęć szkoleniowych i sprawdzianów w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury.

Komisja do przeprowadzenia sprawdzianu:
SSR Łukasz Zamojski (przew.)
SSA Dariusz Chrapoński
SSO Kamil Grzesik