

## 982

## ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 27 sierpnia 2008 r.

## w sprawie aplikacji legislacyjnej

Na podstawie art. 77 ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 170, poz. 1218, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Aplikacja legislacyjna, zwana dalej „aplikacją”, jest prowadzona przez Rządowe Centrum Legislacji.

2. Aplikacja jest podzielona na dwa 5-miesięczne semestry i prowadzona w przemiennie następujących cyklach:

## 1) cykl I:

- a) aplikacja rozpoczyna się we wrześniu,
- b) pierwszy semestr trwa od września do stycznia następnego roku,
- c) drugi semestr trwa od lutego do czerwca,
- d) patroni prowadzą zajęcia z aplikantami od listopada do października następnego roku,
- e) aplikacja kończy się egzaminem w listopadzie;

## 2) cykl II:

- a) aplikacja rozpoczyna się w lutym,
- b) pierwszy semestr trwa od lutego do czerwca,
- c) drugi semestr trwa od września do stycznia następnego roku,
- d) patroni prowadzą zajęcia z aplikantami od kwietnia do marca następnego roku,
- e) aplikacja kończy się egzaminem w kwietniu.

§ 2. Nadzór programowy nad aplikacją sprawuje Prezes Rządowego Centrum Legislacji.

§ 3. Aplikacja obejmuje:

- 1) uczestnictwo w wykładach oraz konwersatoriach;
- 2) wykonywanie zadań praktycznych, wyznaczanych przez kierownika aplikacji lub patrona.

§ 4. 1. Przedmiotem wykładów i konwersatoriów są, z uwzględnieniem odrębności gałęzi prawa i dyscyplin prawnych:

- 1) źródła prawa w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) metodyka pracy legislacyjnej;
- 3) procedura prawodawcza;
- 4) wybrane problemy legislacyjne podstawowych gałęzi prawa;

- 5) standardy tworzenia prawa w państwie prawnym;
- 6) prawo Unii Europejskiej i harmonizacja prawa polskiego z prawem Unii Europejskiej;
- 7) orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego i orzecznictwo sądowe.

2. Zadania praktyczne polegają w szczególności na opracowywaniu, pod kierunkiem prowadzącego wykład lub konwersatorium albo patrona:

- 1) projektów aktów prawnych;
- 2) założeń projektów aktów prawnych;
- 3) stanowisk prawno-legislacyjnych do projektów aktów prawnych.

§ 5. 1. Kierownika aplikacji powołuje i odwołuje Prezes Rządowego Centrum Legislacji, po zasięgnięciu opinii Przewodniczącego Rady Legislacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów.

2. Zastępcę kierownika aplikacji powołuje i odwołuje Prezes Rządowego Centrum Legislacji, w porozumieniu z kierownikiem aplikacji, spośród pracowników Rządowego Centrum Legislacji.

§ 6. 1. Kierownik aplikacji przygotowuje projekt programu aplikacji oraz zapewnia należyty poziom merytoryczny prowadzonych zajęć.

2. Do obowiązków kierownika aplikacji należy w szczególności:

- 1) opracowywanie szczegółowego planu zajęć;
- 2) właściwy dobór wykładowców i patronów;
- 3) wyznaczanie patronów aplikantom;
- 4) dopuszczanie aplikantów do egzaminu kończącego aplikację.

3. Program aplikacji, plan zajęć, listę wykładowców oraz patronów zatwierdza Prezes Rządowego Centrum Legislacji.

4. Obsługę administracyjną aplikacji, naboru na aplikację oraz egzaminu kończącego aplikację zapewnia Rządowe Centrum Legislacji.

§ 7. 1. W roku, w którym rozpoczyna się aplikacja, kierownik aplikacji przekazuje Prezesowi Rządowego Centrum Legislacji — nie później niż do dnia 31 maja w I cyklu i do dnia 31 grudnia w II cyklu — informację o przyjmowaniu zgłoszeń na aplikację.

2. W informacji podaje się:

- 1) limit przyjęć na aplikację;

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 218, poz. 1592 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 25, poz. 162, Nr 123, poz. 847 i Nr 176, poz. 1242 oraz z 2008 r. Nr 157, poz. 976.

- 2) warunki i tryb kierowania na aplikację;
- 3) terminy przyjmowania zgłoszeń.

3. Prezes Rządowego Centrum Legislacji podaje do publicznej wiadomości informację o przyjmowaniu zgłoszeń na aplikację przez ogłoszenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji.

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 3, umieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej do dnia 30 czerwca w I cyklu i do dnia 10 stycznia w II cyklu.

§ 8. 1. Prezes Rządowego Centrum Legislacji określa każdorazowo limit przyjęć na aplikację, biorąc pod uwagę potrzeby urzędów oraz warunki organizacyjne i finansowe aplikacji.

2. Do odbycia aplikacji kwalifikuje się członków korpusu służby cywilnej określonych w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej lub urzędników określonych w art. 7<sup>1</sup> ust. 1 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 86, poz. 953, z późn. zm.<sup>2)</sup>), z uwzględnieniem ust. 4.

3. Listę osób zakwalifikowanych do odbycia aplikacji ustala komisja składająca się z kierownika aplikacji i jego zastępcy, przedstawiciela Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz 2 przedstawicieli Prezesa Rządowego Centrum Legislacji.

4. Komisja ustala listę osób zakwalifikowanych do odbycia aplikacji, po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, biorąc pod uwagę — oprócz wymagań określonych w przepisach wymienionych w ust. 2:

- 1) liczbę lat pracy kandydata, w tym liczbę lat pracy związanej z legislacją;
- 2) potrzeby urzędów kierujących do odbycia aplikacji;
- 3) możliwości szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, żołnierzy zawodowych oraz funkcjonariuszy służb.

§ 9. 1. Kierownik aplikacji wyznacza aplikantowi patrona spośród osób mających wykształcenie prawnicze i co najmniej 5-letni staż pracy związanej z legislacją oraz aktualnie wykonujących pracę związaną z legislacją.

2. Patron może sprawować opiekę nad nie więcej niż trzema aplikantami.

3. Do obowiązków patrona należy zapoznanie aplikanta z podstawowymi zadaniami w legislacji. Patron w szczególności:

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 123, poz. 1353 i Nr 128, poz. 1403, z 2002 r. Nr 1, poz. 18, Nr 153, poz. 1271 i Nr 240, poz. 2052, z 2003 r. Nr 228, poz. 2256, z 2005 r. Nr 10, poz. 71 i Nr 169, poz. 1417, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1218, Nr 218, poz. 1592 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 89, poz. 589 oraz z 2008 r. Nr 157, poz. 976.

1) wyznacza zadania legislacyjne, polegające na przygotowaniu stanowiska prawno-legislacyjnego do projektu aktu prawnego, przygotowaniu projektu aktu prawnego, oraz kontroluje wykonanie tych zadań;

2) kontroluje postępy w stosowaniu zasad techniki prawodawczej;

3) służy pomocą w wyjaśnianiu wątpliwości aplikanta w związku z problemami legislacyjnymi.

§ 10. 1. Wykłady i konwersatoria odbywają się w wyznaczony przez kierownika aplikacji jeden dzień w tygodniu.

2. Do obowiązków aplikanta należy uczestniczenie w wykładach i konwersatoriach oraz wykonywanie zadań, o których mowa w § 4 ust. 2.

3. W razie niewykonania przez aplikanta jego obowiązków kierownik aplikacji może postanowić o skreśleniu go z listy aplikantów, powiadamiając o tym urząd, który skierował aplikanta na aplikację.

§ 11. 1. Aplikacja kończy się egzaminem pisemnym oraz ustnym, składanym przed komisją egzaminacyjną. Każdy z egzaminów odbywa się w oddzielnym dniu.

2. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

1) przewodniczący komisji egzaminacyjnej — Prezes Rządowego Centrum Legislacji albo wskazana przez niego osoba, wymieniona w pkt 2 lit. a albo lit. b;

2) członkowie:

- a) kierownik aplikacji,
- b) zastępca kierownika aplikacji,
- c) przedstawiciel Rady Legislacyjnej przy Prezisie Rady Ministrów,
- d) przedstawiciel Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
- e) przedstawiciel Prezesa Rządowego Centrum Legislacji

— z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W skład komisji egzaminacyjnej Prezes Rządowego Centrum Legislacji może powołać, na wniosek kierownika aplikacji, nie więcej niż 3 specjalistów z zakresu zagadnień wymienionych w § 4 ust. 1.

4. Członek komisji egzaminacyjnej, który w czasie trwania aplikacji wykonywał obowiązki patrona, podlega wyłączeniu ze składu komisji egzaminacyjnej na czas egzaminu aplikanta, którego był patronem, nie bierze udziału w głosowaniu, o którym mowa w § 17 ust. 1, w jego sprawie.

§ 12. Przed dopuszczeniem do egzaminu patron sporządza opinię o aplikancie zawierającą informację o postępach aplikanta oraz jego przydatności do pracy legislacyjnej.

§ 13. Nie może być dopuszczony do egzaminu aplikant, który opuścił więcej niż 10 dni zajęć, bez względu na przyczynę nieobecności. Aplikant taki jest skreślany z listy aplikantów.

§ 14. 1. Termin przeprowadzenia egzaminu wyznacza przewodniczący komisji egzaminacyjnej i zawiadamia o nim członków komisji oraz patronów.

2. Kierownik aplikacji zawiadamia aplikantów dopuszczonych do egzaminu o terminie i miejscu egzaminu, co najmniej z 30-dniowym wyprzedzeniem.

§ 15. 1. Egzamin pisemny polega na opracowaniu projektu aktu prawnego wraz z uzasadnieniem oraz na opracowaniu stanowiska prawno-legislacyjnego do projektu aktu prawnego. Podczas egzaminu pisemnego aplikanci mogą posługiwać się tekstami aktów prawnych oraz zbiorami orzeczeń i komentarzami.

2. Egzamin pisemny odbywa się pod nadzorem kierownika aplikacji oraz osoby wyznaczonej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej spośród pozostałych członków komisji egzaminacyjnej.

§ 16. 1. Egzamin ustny obejmuje sprawdzenie wiedzy aplikanta w zakresie określonym w § 4 ust. 1.

2. Egzamin ustny odbywa się przed komisją egzaminacyjną w obecności patrona aplikanta.

§ 17. 1. Komisja egzaminacyjna ocenia łącznie wyniki egzaminu pisemnego i ustnego, podejmując w głosowaniu tajnym uchwałę większością głosów; w razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

2. Posiedzenia komisji egzaminacyjnej są niejawne.

3. Ocenę ogólną wyniku egzaminu pisemnego i ustnego określa się łącznym stopniem: wyróżniająca, bardzo dobry, dobry, zadowalający, niedostateczny.

4. Z przebiegu i wyniku egzaminu kończącego aplikację sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej oraz przewodniczący.

5. W razie niedostatecznego wyniku egzaminu kończącego aplikację, można zdawać go ponownie tylko jeden raz, nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

§ 18. 1. Na podstawie protokołu, o którym mowa w § 17 ust. 4, Prezes Rządowego Centrum Legislacji wydaje zaświadczenie stwierdzające ukończenie aplikacji. Wzór zaświadczenia określa załącznik do rozporządzenia.

2. Odpis zaświadczenia Prezes Rządowego Centrum Legislacji przekazuje do urzędu, który skierował aplikanta na aplikację.

§ 19. 1. Opłata za semestr aplikacji jest równa siedmiokrotności minimalnego wynagrodzenia prze-

widzianego w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

2. Podmioty kierujące pracownikami do odbycia aplikacji wplacają opłaty za ich uczestnictwo na wskazany rachunek Rządowego Centrum Legislacji.

§ 20. 1. Prezes Rządowego Centrum Legislacji ustala miesięczne wynagrodzenia ryczałtowe dla:

1) kierownika aplikacji w wysokości do 150 % minimalnego wynagrodzenia przewidzianego w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;

2) zastępcy kierownika aplikacji w wysokości do 130 % minimalnego wynagrodzenia przewidzianego w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;

3) patronów w wysokości do 75 % minimalnego wynagrodzenia przewidzianego w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

2. W ramach środków przeznaczonych na finansowanie aplikacji Prezes Rządowego Centrum Legislacji:

1) zawiera umowy z wykładowcami;

2) akceptuje koszty delegacji, zakwaterowania i innych należności określonych w przepisach o podróżach służbowych na terenie kraju;

3) dokonuje zakupów środków technicznych i pomocy naukowych niezbędnych do prowadzenia aplikacji, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o zamówieniach publicznych.

3. W ramach środków przeznaczonych na finansowanie aplikacji Prezes Rządowego Centrum Legislacji może zawierać umowy z osobami wykonującymi czynności obsługi organizacyjnej i finansowej aplikacji.

§ 21. 1. Drugi semestr aplikacji edycji 2008/2009 jest prowadzony przez Rządowe Centrum Legislacji.

2. Aplikacja edycji 2008/2009 jest kontynuowana według dotychczasowego planu zajęć oraz z udziałem dotychczasowych patronów.

3. Kierownik aplikacji edycji 2008/2009 staje się kierownikiem aplikacji w rozumieniu niniejszego rozporządzenia.

4. Zaświadczenia stwierdzające ukończenie aplikacji edycji 2008/2009 są wydawane na dotychczasowych zasadach.

5. Wpłaty za drugi semestr aplikacji 2008/2009 są dokonywane na wskazany rachunek Rządowego Centrum Legislacji.

§ 22. Traci moc rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie aplikacji legislacyjnej (Dz. U. Nr 78, poz. 527).

§ 23. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *D. Tusk*

Załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów  
z dnia 27 sierpnia 2008 r. (poz. 982)

WZÓR ZAŚWIADCZENIA O UKOŃCZENIU APLIKACJI LEGISLACYJNEJ

RZĄDOWE CENTRUM LEGISLACJI

ZAŚWIADCZENIE  
O UKOŃCZENIU APLIKACJI LEGISLACYJNEJ

Pan(i) .....  
urodzony(a) w dniu ..... r. w .....  
uczęszczał(a) w latach ..... na 2-semesteralną  
aplikację legislacyjną i ukończył(a) ją dnia .....  
z wynikiem .....

.....  
(pieczęć i podpis  
przewodniczącego  
komisji egzaminacyjnej)

.....  
(pieczęć i podpis  
kierownika aplikacji  
legislacyjnej)

Prezes  
Rządowego Centrum Legislacji

Warszawa, dnia ..... 20..... r.