

Egzamin notarialny trwa trzy dni i odbędzie się w dniach:

- **7 września 2021 roku o godz. 10.00** – zdający opracowuje projekt aktu notarialnego – czas na rozwiązanie zadania wynosi 360 minut;
- **8 września 2021 roku o godz. 10.00** – zdający opracowuje drugi projekt aktu notarialnego – czas na rozwiązanie tego zadania wynosi 360 minut.
- **9 września 2021 roku o godz. 10.00** – zdający opracowuje projekt odmowy dokonania czynności notarialnej albo uzasadnienia jej dopuszczalności albo projekt czynności notarialnej innej niż akt notarialny – czas na rozwiązanie tego zadania wynosi 360 minut.

Egzamin zostanie przeprowadzony w Hotelu Haston ul. Irysowa 1-3, 51-117 Wrocław - sala Rolls Royce - parter.

W każdym dniu egzaminu proszę zgłosić się z dowodem osobistym lub innym dokumentem ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość. Zdający zostaną przy rejestracji podzieleni na 2 grupy wchodzących.

Nieobecność kandydata podczas egzaminu notarialnego oraz stawienie się na egzamin po jego rozpoczęciu, bez względu na przyczynę, uważa się za odstąpienie od udziału w egzaminie.

W każdym dniu egzaminu notarialnego zdający może korzystać z tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz z orzecznictwa jedynie w formie papierowej, które zapewnia we własnym zakresie. Uzupełniającym źródłem będą zapewnione przez Komisję oddzielne stanowiska komputerowe zawierające system informacji prawnej.

Korzystanie przez zdających z kserokopii dozwolonych materiałów jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy nie przekracza ram dozwolonego użytku osobistego, określonego przepisami ustawy z dnia 04 lutego 1991 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1062 z późn. zm.).

Wątpliwości co do możliwości korzystania z materiałów przyniesionych przez zdającego, również w sytuacji, gdy znajdują się na nich notatki, dopiski itp., rozstrzygać każdorazowo będzie Przewodniczący Komisji.

Zgodnie z art. 74d § 4 ustawy z dnia 14 lutego 1991 roku Prawo o (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1192 z późn. zm.) **zdający nie może posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji** np. telefonów komórkowych, palmtopów, ipodów, tabletów itp., a komisja nie zapewnia przechowywania tych przedmiotów.

W przypadku wniesienia na salę egzaminacyjną tego typu urządzeń, obowiązek ich zdeponowania na czas trwania egzaminu poza miejscem jego zdawania obciąża zdającego, który ponosi ryzyko utraty lub uszkodzenia.

Niedopuszczalne będzie korzystanie z myszek i klawiatur bezprzewodowych.

Informacja o sposobie przeprowadzenia egzaminu notarialnego:

Egzamin notarialny odbywa się na podstawie ustawy Prawo o notariacie oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 września 2013 roku w sprawie

komisji egzaminacyjnej do spraw aplikacji notarialnej oraz przeprowadzania egzaminu wstępnego i notarialnego (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1621 z późn. zm.).

1. Egzamin przeprowadza siedmioosobowa Komisja Egzaminacyjna powołana przez Ministra Sprawiedliwości. Przewodniczący komisji lub jego zastępca podczas egzaminu notarialnego może wydawać zarządzenia o charakterze porządkowym lub organizacyjnym.

2. Egzamin notarialny trwa trzy dni. Czas na rozwiązanie zadań z każdej części egzaminu notarialnego liczony jest od wskazanego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub jego zastępcę momentu przystąpienia do rozwiązywania zadań. Rozwiązanie zadań z egzaminu notarialnego następuje w formie odręcznej lub przy użyciu własnego sprzętu komputerowego. Zdający ponosi ryzyko związane z użyciem własnego sprzętu komputerowego i zainstalowanego na nim oprogramowania, powodujące brak możliwości rozwiązania zadań z egzaminu notarialnego przy użyciu własnego sprzętu komputerowego. W takim przypadku zdający może przystąpić do rozwiązywania zadania w formie odręcznej, jednakże czas trwania tej części egzaminu notarialnego nie ulega odpowiedniemu przedłużeniu.

Zadania oznacza się indywidualnym kodem. 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 notarialnego.

W trakcie egzaminu notarialnego zdający może opuścić salę jedynie w wyjątkowej sytuacji, po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej lub jego zastępcy, pod nadzorem członka komisji kwalifikacyjnej.

Na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/egzaminy-prawnicze>, zakładka zawodowe egzaminy prawnicze) oraz Rady Izby Notarialnej we Wrocławiu (www.wroclaw.notariat.info.pl, zakładka egzamin notarialny) zamieszczona jest informacja o wymogach technicznych dotyczących przygotowania i przeprowadzenia egzaminu notarialnego przy użyciu własnego sprzętu komputerowego oraz o sposobie użycia tego sprzętu.

Osoby zdające egzamin przy użyciu własnego sprzętu komputerowego powinny zapoznać się z tą informacją i bezwzględnie dostosować się do wskazanych wymagań.

Jednocześnie przypominam, że zgodnie z **art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego strony postępowania mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu**. W razie zaniedbania obowiązku, doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny. Zdający powinni także zapoznać się z treścią art. 76 § 2 Prawa o notariacie.

**DODATKOWE WYMOGI DLA ZDAJĄCYCH
WYNIKAJĄCE ZE STANU EPIDEMICZNEGO.**

Wytyczne Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczące organizowania i przeprowadzania egzaminu notarialnego w 2021 r. z dnia 29.07.2021

Zdający oraz inne osoby biorące udział w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminów

1. **Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa** (zdający, członek Komisji Egzaminacyjnej, osoba zapewniająca obsługę informatyczną/administracyjną) bez objawów chorobowych kompatybilnych z objawami COVID-19.
2. Zdający, członek Komisji Egzaminacyjnej oraz każda inna osoba uczestnicząca w przeprowadzaniu egzaminu nie może przyjść na egzamin, jeżeli jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Stawiennictwo zdającego z naruszeniem warunków określonych w pkt 1.1 i 1.2 stanowi zakłócenie przebiegu egzaminu i jest podstawą do wykluczenia tego zdającego z egzaminu.
4. **Na terenie parkingu, w miejscu rejestracji oraz w pobliżu sali egzaminacyjnej obowiązuje zakaz przebywania osób towarzyszących**, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy w poruszaniu się oraz w przypadku zdających – matek karmiących dziecko piersią (na czas przywiezienia dziecka do karmienia i odebrania dziecka po karmieniu).
5. Podczas egzaminu **nie będą** zapewnione szatnie, a każdy zdający przechowuje rzeczy osobiste (np. odzież wierzchnią, torebki podręczne) w obrębie swojego miejsca egzaminacyjnego (np. na oparciu krzesła), w sposób uniemożliwiający kontakt dotykowy osobom trzecim.
6. Na egzaminie każdy zdający korzysta z przyniesionych przez siebie na egzamin: sprzętu komputerowego, dozwolonych materiałów egzaminacyjnych (tekstów ustaw, komentarzy i orzecznictwa), własnych przyborów piśmienniczych, kalkulatora itd.
7. Obowiązuje stanowczy zakaz użyczenia między zdającymi jakiegokolwiek rzeczy przyniesionej na egzamin.
8. Zdający nie mogą wносить na salę egzaminacyjną jakichkolwiek rzeczy zbędnych oraz urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji, w tym telefonów komórkowych, a Komisja Egzaminacyjna nie zapewnia ich przechowania.
9. Organizator nie zapewnia wody pitnej, ani posiłków. Zdający mogą przynieść na egzamin własne napoje i przekąski.

Środki bezpieczeństwa osobistego

1. Czekając na wejście do budynku, w którym znajduje się sala egzaminacyjna zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m). Czekając na wejście do sali egzaminacyjnej zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos maseczką.
2. Na teren obiektu, bezpośrednio przylegający do sali egzaminacyjnej, mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całego obiektu, z wyjątkiem sali egzaminacyjnej po zajęciu miejsc przez zdających. Podczas wpuszczania zdających do sali egzaminacyjnej członek Komisji Egzaminacyjnej może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).
3. Zdający są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej. Po zajęciu miejsca w sali egzaminacyjnej (w trakcie egzaminu) zdający ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos:

- 1) w trakcie rozdawania i odbioru materiałów egzaminacyjnych oraz kopert z kodami przez członka Komisji Egzaminacyjnej,
- 2) kiedy podchodzi do niego członek Komisji Egzaminacyjnej/osoba zapewniająca obsługę informatyczną,
- 3) każdorazowo w przypadku opuszczenia zajmowanego stolika na sali egzaminacyjnej (np. wyjście do toalety, korzystanie ze stanowiska z systemem informacji prawnej lub z drukarki),
- 4) kiedy oddaje zadanie i pracę zawierającą rozwiązanie zadania i wychodzi z sali egzaminacyjnej.

4. Zarówno zdający, jak i członkowie Komisji Egzaminacyjnej mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku lub kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc (w przypadku członków Komisji Egzaminacyjnej).

Środki bezpieczeństwa związane z organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń

1. Przy wejściu na salę egzaminacyjną, przy stanowiskach z systemem informacji prawnej oraz przy toaletach należy umieścić płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60 %) i zamieścić informację o obowiązkowym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na salę egzaminacyjną/korzystające z systemu informacji prawnej/korzystające z toalet oraz instrukcję właściwej dezynfekcji rąk.

2. W przypadku przeznaczonych do wspólnego korzystania stanowisk z systemem informacji prawnej oraz drukarek, obok tych urządzeń należy postawić dozownik z płynem dezynfekcyjnym wraz z instrukcją „Jak skutecznie dezynfekować ręce”, jednorazowe rękawiczki oraz pojemnik na zużyte rękawiczki. Każdy ze zdających przed skorzystaniem z tych urządzeń ma obowiązek zdezynfekować dłonie i założyć rękawiczki. Zdający ma obowiązek zdezynfekować dłonie po zdjęciu rękawiczek, po skorzystaniu z tych urządzeń. Rękawiczki należy usunąć do zamykanego pojemnika na odpady. O powyższym zaleceniu należy poinformować zdających oraz przy każdym stanowisku zamieścić stosowne oznaczenie przypominające (np. „obowiązkowe: dezynfekcja dłoni i noszenie rękawiczek”). Osoby zapewniające obsługę informatyczną przed rozpoczęciem każdego dnia egzaminu oraz po jego zakończeniu, dokonują dezynfekcji tego sprzętu.

Dodatkowe procedury bezpieczeństwa w dniu egzaminu

1. Należy unikać tworzenia się grup zdających przed obiektem, w którym przeprowadzany jest egzamin oraz bezpośrednio przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu.

W tym celu Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej:

- 1) ustala harmonogram rejestracji zdających podzielonych na mniejsze, np. 10-15 osobowe grupy w określonych odstępach czasu, np. 15-minutowych,
- 2) wyznacza wyodrębnione dla Komisji Egzaminacyjnej miejsce rejestracji i wejścia na salę egzaminacyjną,
- 3) wypuszcza zdających z sali po egzaminie według ściśle określonej procedury – np. wg kolejności oddawania prac, upewniając się, że zdający nie gromadzą się pod budynkiem,
- 4) instruuje zdających, by wrażeniami po każdej części egzaminu dzielili się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie, a unikali spotkań w grupie, np. po wyjściu z sali egzaminacyjnej.

2. Przed przystąpieniem do rejestracji zdający dokonują dezynfekcji rąk.

3. Podczas rejestracji zdający okazują dokument tożsamości ze zdjęciem w sposób umożliwiający jego odczytanie, bez kontaktu dotykowego z dokumentem osoby rejestrującej.

po czym zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie podpisując się na liście obecności, korzystając z własnego przyboru do pisania. Następnie zdający dokonują losowania numeru stolika egzaminacyjnego w sposób zapewniający podczas losowania brak kontaktu dotykowego z innymi kopertami/kartkami, niż wylosowana. Losowania numeru stolika dokonuje się tylko jednorazowo - w pierwszym dniu egzaminu. W pozostałych dniach egzaminu zdający zajmują to samo miejsce.

4. Przed wejściem na salę egzaminacyjną zdający ponownie dokonują obowiązkowej dezynfekcji rąk. Zdający wchodzi na salę egzaminacyjną pojedynczo, przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m od innych osób.

5. Po zakończeniu czasu rozwiązywania zadań zdający drukuje pracę zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej (np. według kolejności zajmowanych stolików) i oddaje zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania członkowi Komisji Egzaminacyjnej przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m od innych zdających. **W tym czasie pozostali zdający pozostają nadal przy swoich stolikach i czekają na zwolnienie miejsca przy stanowisku komputerowym z drukarką.**

Proszę o zapoznanie się z pełną treścią wytycznych Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczące organizowania i przeprowadzania egzaminu notarialnego w 2021 r. opublikowanych 29 lipca 2021 roku na stronie internetowej: www.wroclaw.notariat.info.pl, zakładka egzamin notarialny.