

brzmienie od 2009-10-22

**Prawo o notariacie**  
z dnia 14 lutego 1991 r. (Dz.U. Nr 22, poz. 91)  
tekst jednolity z dnia 30 marca 2002 r. (Dz.U. Nr 42, poz. 369)  
tekst jednolity z dnia 14 października 2008 r. (Dz.U. Nr 189, poz. 1158)

**Zmiany aktu:**

2009-10-22	<b>Dz.U. 2009</b>	Nr 166	poz. 1317	Art. 5
2009-03-25	<b>Dz.U. 2009</b>	Nr 37	poz. 286	Art. 3
		2008-10-23		

**Dział I. Ustrój notariatu**

**Rozdział 1. Przepisy ogólne**

**Art. 1. [Kompetencje]**

§ 1. Notariusz jest powołany do dokonywania czynności, którym strony są obowiązane lub pragną nadać formę notarialną (czynności notarialnych).

§ 2. W wypadkach określonych w ustawie czynności notarialnych może dokonywać również asesor notarialny zatrudniony w kancelarii notarialnej.

**Art. 2. [Ochrona; czynności notarialne]**

§ 1. Notariusz w zakresie swoich uprawnień, o których mowa w art. 1, działa jako osoba zaufania publicznego, korzystając z ochrony przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 2. Czynności notarialne, dokonane przez notariusza zgodnie z prawem, mają charakter dokumentu urzędowego.

§ 3. Czynności notarialnych dokonuje się w języku polskim. Na żądanie strony notariusz może dokonać dodatkowo tej czynności w języku obcym, wykorzystując własną znajomość języka obcego wykazaną w sposób określony dla tłumaczy przysięgłych lub korzystając z pomocy tłumacza przysięgłego.

**Art. 3. [Miejsce czynności]**

§ 1. Czynności notarialnych notariusz dokonuje w kancelarii notarialnej, zwanej dalej „kancelarią”.

§ 2. Czynność notarialna może być dokonana także w innym miejscu, jeżeli przemawia za tym charakter czynności lub szczególne okoliczności.

**Art. 4. [Kancelaria]**

§ 1. Notariusz może prowadzić tylko jedną kancelarię.

§ 2. Notariusz zatrudnia pracowników kancelarii oraz zapewnia warunki lokalowe i wyposażenie kancelarii, stosowne dla notariatu.

§ 3. Kilku notariuszy może prowadzić jedną kancelarię na zasadach spółki cywilnej lub partnerskiej. W takim jednak wypadku każdy z notariuszy dokonuje czynności notarialnych we własnym imieniu i ponosi odpowiedzialność za czynności przez siebie dokonane.

**Art. 5.**

§ 1. Notariuszowi za dokonanie czynności notarialnych przysługuje wynagrodzenie określone na podstawie umowy ze stronami czynności, nie wyższe niż maksymalne stawki taksy notarialnej właściwe dla danej czynności.

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, nie obejmuje kosztów przejazdu i innych niezbędnych wydatków, poniesionych przez notariusza w związku z dokonaniem czynności.

§ 3. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw instytucji finansowych, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Notarialnej, określi, w drodze rozporządzenia, maksymalne stawki taksy notarialnej za czynności notarialne, o których mowa w § 1, oraz maksymalne kwoty, o które może być zwiększone wynagrodzenie za dokonanie czynności notarialnych poza kancelarią notarialną, mając na względzie wartość przedmiotu i rodzaj czynności notarialnej, stopień jej zawichości, nakład pracy notariusza, czas przeznaczony na dokonanie czynności oraz interes społeczny gwarantujący należyty dostęp do czynności notarialnych w obrocie cywilnoprawnym, a także uwzględniając, że maksymalna stawka za czynność notarialną nie może przekroczyć sześciokrotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszanego do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,

stosowanego poczynając od drugiego kwartału każdego roku przez okres jednego roku.

#### **Art. 6. [Zwolnienie od opłat]**

§ 1. Jeżeli strona czynności notarialnej nie jest w stanie bez uszczerbku utrzymania koniecznego dla siebie i rodziny ponieść żądanego przez notariusza wynagrodzenia, może wystąpić z wnioskiem do sądu rejonowego właściwego ze względu na jej miejsce zamieszkania o zwolnienie w całości lub w części od ponoszenia tego wynagrodzenia.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do osoby prawnej, która wykaże, że nie ma dostatecznych środków na ponoszenie wynagrodzenia żądanego przez notariusza.

§ 3. Sąd po ustaleniu, że zachodzi potrzeba dokonania czynności notarialnej, uwzględni wniosek i wyznacza notariusza do dokonania żądanej przez stronę czynności notarialnej.

§ 4. Za stronę zwolnioną od ponoszenia wynagrodzenia za wykonaną czynność notarialną wynagrodzenie ponosi Skarb Państwa. Wynagrodzenie przyznaje notariuszowi, na jego wniosek, sąd, który wyznaczył notariusza, na podstawie taksy, o której mowa w art. 5.

§ 5. Do rozpoznania wniosku, o którym mowa w § 1, oraz przyznania notariuszowi wynagrodzenia stosuje się przepisy Kodeksu postępowania cywilnego o postępowaniu nieprocesowym, z uwzględnieniem przepisów o zwolnieniu od kosztów sądowych.

#### **Art. 7. [Podatki]**

§ 1. Notariusz jako płatnik na podstawie odrębnych przepisów pobiera podatki.

§ 2. Jeżeli wniosek o wpis do księgi wieczystej, o którym mowa w art. 92 § 4, podlega opłacie sądowej, notariusz pobiera od wnioskodawców tę opłatę i zaznacza w akcie notarialnym wysokość pobranej opłaty sądowej. Notariusz obowiązany jest uzależnić sporządzenie aktu notarialnego od uprzedniego uiszczenia przez strony należnej opłaty sądowej. Pobraną opłatę sądową notariusz przekazuje właściwemu sądowi rejonowemu.

§ 2<sup>1</sup>. Jeżeli wnioskodawca, o którym mowa w § 2, został zwolniony od kosztów sądowych od wniosku o dokonanie wpisu do księgi wieczystej, notariusz obowiązany jest zaznaczyć w akcie notarialnym, że opłata sądowa nie została pobrana, i załączyć do wypisu aktu notarialnego przesyłanego do sądu w trybie art. 92 § 4 prawomocne postanowienie sądu w przedmiocie zwolnienia od kosztów sądowych. W takim wypadku przepisu § 2 nie stosuje się.

§ 3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, sposób pobierania i uiszczania oraz sposób i termin przekazywania sądom, a także zwrotu należności, o których mowa w § 2, oraz sposób prowadzenia ich ewidencji.

#### **Art. 8. [Pieczęć urzędowa]**

Notariusz używa pieczęci urzędowej z wizerunkiem orła.

#### **Art. 9. [Rejestr kancelarii]**

§ 1. Minister Sprawiedliwości prowadzi rejestr kancelarii.

§ 2. Minister Sprawiedliwości do dnia 31 stycznia każdego roku ogłasza w formie obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” wykaz zarejestrowanych kancelarii.

## **Rozdział 2. Powoływanie i odwoływanie notariuszy**

#### **Art. 10. [Powołanie]**

§ 1. Notariusza powołuje i wyznacza siedzibę jego kancelarii Minister Sprawiedliwości, na wniosek osoby zainteresowanej, po zasięgnięciu opinii rady właściwej izby notarialnej.

§ 2. Niewyrażenie opinii, o której mowa w § 1, w ciągu 60 dni od dnia otrzymania wniosku Ministra Sprawiedliwości, uważane jest za wyrażenie opinii pozytywnej.

§ 3. Minister Sprawiedliwości może odmówić powołania na stanowisko notariusza osoby, o której mowa w § 1, tylko wtedy, gdy kandydat ten nie spełnia wymogów, o których mowa w art. 11-13. Ministrowi Sprawiedliwości oraz organom samorządu notarialnego opiniującym kandydata na notariusza przysługuje prawo wglądu do akt osobowych i dyscyplinarnych osoby składającej wniosek.

#### **Art. 11. [Kwalifikacje]**

Notariuszem może być powołany ten, kto:

- 1) posiada obywatelstwo polskie i korzysta w pełni z praw cywilnych i obywatelskich;
- 2) jest nieskazitelnego charakteru i daje rękojmię prawidłowego wykonywania zawodu notariusza;
- 3) ukończył wyższe studia prawnicze w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskał tytuł magistra lub zagraniczne studia

prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej;

- 4) odbył aplikację notarialną;
- 5) złożył egzamin notarialny;
- 6)<sup>[1]</sup> pracował w charakterze asesora notarialnego co najmniej 2 lata;
- 7) ukończył 26 lat.

#### **Art. 12. [Odstępstwa od wymogów]**<sup>[2]</sup>

§ 1. Wymagania, o których mowa w art. 11 pkt 4-6, nie dotyczą:

- 1) profesorów i doktorów habilitowanych nauk prawnych;
- 2) osób, które zajmowały stanowisko sędziego lub prokuratora;
- 3) osób, które wykonywały zawód adwokata lub radcy prawnego przez okres co najmniej 3 lat;
- 4) osób, które co najmniej 3 lata zajmowały stanowisko radcy lub starszego radcy Prokuratury Generalnej Skarbu Państwa.

§ 2. Do egzaminu notarialnego składanego przed komisją, o której mowa w art. 71 b § 1 lub 2, bez odbycia aplikacji notarialnej mogą przystąpić:

- 1) doktorzy nauk prawnych;
- 2) osoby, które przez okres co najmniej 5 lat w okresie nie dłuższym niż 8 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu zatrudnione były na stanowisku referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta sędziego lub asystenta prokuratora;
- 3) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawnych przez okres co najmniej 5 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane z czynnościami wykonywanymi przez notariusza w kancelarii notarialnej, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
- 4) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawnych przez okres co najmniej 5 lat w okresie nie dłuższym niż 10 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu były zatrudnione w urządach organów władzy publicznej i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów;
- 5) osoby, które zdały egzamin sędziowski, prokuratorski, adwokacki lub radcowski w zakresie, w którym ustawowo określony przedmiot zdanego przez nich egzaminu jest różny od zakresu prawa określonego w art. 71b § 4;
- 6) osoby, które zajmują stanowisko radcy lub starszego radcy Prokuratury Generalnej Skarbu Państwa.

§ 3. W przypadku wykonywania pracy w niepełnym wymiarze okresy, o których mowa w § 2 pkt 2-4, podlegają proporcjonalnemu wydłużeniu.

§ 4. Osoby, o których mowa w § 2, muszą spełniać wymagania przewidziane w art. 11 pkt 1-3 i 7.

#### **Art. 13. [Wniosek o powołanie]**

Wniosek, o którym mowa w art. 10 § 1, powinien zawierać dane o kwalifikacjach osoby zainteresowanej, wymienionej w art. 11 lub 12 § 1, oraz wskazywać lokal przewidywany do prowadzenia kancelarii i termin jej uruchomienia. Do wniosku osoba *zainteresowana* obowiązana jest dołączyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem, oraz - w przypadku osoby urodzonej przed dniem 1 sierpnia 1972 r. - oświadczenie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425, z późn. zm.) albo informację, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy.

#### **Art. 14. [Uruchomienie kancelarii]**

§ 1. Notariusz jest obowiązany w ciągu 2 miesięcy od zawiadomienia o powołaniu uruchomić kancelarię i zgłosić o tym Ministrowi Sprawiedliwości.

§ 2. W razie nieuruchomienia kancelarii w terminie, o którym mowa w § 1, powołanie traci moc; okoliczność tę stwierdza Minister Sprawiedliwości.

#### **Art. 15. [Ślubowanie]**

§ 1. Przy powołaniu notariusz składa wobec Ministra Sprawiedliwości ślubowanie według następującej roty: Ślubuję

uroczyście jako notariusz powierzone mi obowiązki wypełniać zgodnie z prawem i sumieniem, dochować tajemnicy państwowej i zawodowej, w postępowaniu swym kierować się zasadami godności, honoru i uczciwości.

§ 2. Minister Sprawiedliwości może upoważnić prezesa właściwego sądu apelacyjnego do przyjęcia ślubowania.

#### **Art. 16. [Odwołanie]**

§ 1. Minister Sprawiedliwości odwołuje notariusza, jeżeli notariusz:

- 1) zrezygnował z prowadzenia kancelarii;
- 2) z powodu choroby lub ułomności został orzeczeniem *komisji lekarskiej do spraw inwalidztwa i zatrudnienia*<sup>[3]</sup> uznany za trwale niezdolnego do pełnienia obowiązków notariusza lub bez uzasadnionej przyczyny odmówił poddania się takiemu badaniu, mimo zalecenia rady właściwej izby notarialnej;
- 2a) ukończył 70 lat;
- 3) (*uchylony*)
- 4) został pozbawiony prawa prowadzenia kancelarii orzeczeniem sądu dyscyplinarnego;
- 4a) (*utracił moc*)
- 5) utracił z mocy wyroku sądowego prawa publiczne lub prawo wykonywania zawodu notariusza.

§ 2. Odwołanie notariusza z przyczyn wymienionych w § 1 pkt 2 następuje po uprzednim wysłuchaniu notariusza, chyba że nie jest to możliwe.

§ 3. Minister Sprawiedliwości może odwołać notariusza, który uzyskał dwie ujemne oceny w wyniku kolejnych wizytacji przeprowadzonych przez wizytatora samorządu notarialnego lub właściwy organ Ministra Sprawiedliwości. Odwołanie następuje po zasięgnięciu opinii rady właściwej izby notarialnej, wydanej na wniosek Ministra Sprawiedliwości, w terminie miesiąca od daty wpływu wniosku.

§ 4. Niewydanie przez radę właściwej izby notarialnej opinii w terminie, o którym mowa w § 3, nie wstrzymuje wydania decyzji.

### **Rozdział 3. Obowiązki i prawa notariuszy**

#### **Art. 17. [Obowiązek ogólny]**

Notariusz jest obowiązany postępować zgodnie ze złożonym ślubowaniem oraz stale podnosić kwalifikacje zawodowe.

#### **Art. 18. [Tajemnica]**

§ 1. Notariusz jest obowiązany zachować w tajemnicy okoliczności sprawy, o których powziął wiadomość ze względu na wykonywane czynności notarialne.

§ 2. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa także po odwołaniu notariusza.

§ 3. Obowiązek zachowania tajemnicy ustaje, gdy notariusz składa zeznania jako świadek przed sądem, chyba że ujawnienie tajemnicy zagraża dobru państwa albo ważnemu interesowi prywatnemu. W tych wypadkach od obowiązku zachowania tajemnicy może zwolnić notariusza Minister Sprawiedliwości.

§ 4.<sup>[4]</sup> **Obowiązek zachowania tajemnicy nie dotyczy informacji udostępnianych na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1505, z późn. zm.<sup>[5]</sup>) - w zakresie określonym tymi przepisami.**

#### **Art. 19. [Dodatkowe zatrudnienie]**

§ 1. Notariusz nie może podejmować zatrudnienia bez uzyskania uprzedniej zgody rady właściwej izby notarialnej, z wyjątkiem zatrudnienia w charakterze pracownika naukowo-dydaktycznego, dydaktycznego lub naukowego, chyba że wykonywanie tego zatrudnienia przeszkadza w pełnieniu jego obowiązków.

§ 2. Notariuszowi nie wolno także podejmować zajęcia, które by przeszkadzało w pełnieniu obowiązków albo mogło uchybiać powadze wykonywanego zawodu. Nie wolno mu w szczególności zajmować się handlem, przemysłem, pośrednictwem i doradztwem w interesach.

§ 3. O zamiarze podjęcia zatrudnienia lub zajęcia notariusz jest obowiązany zawiadomić prezesa rady właściwej izby notarialnej. Rada rozstrzyga, czy podjęcie zatrudnienia lub zajęcia nie uchybia obowiązkom notariusza albo powadze wykonywanego zawodu. Jeżeli rada nie wyrazi zgody na zatrudnienie lub zajęcie, o których mowa w § 1 i 2, sprawę, na wniosek notariusza, rozstrzyga Krajowa Rada Notarialna, której decyzja jest ostateczna.

#### **Art. 19a. [Ubezpieczenie OC]**

Notariusz podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy

wykonywaniu czynności, o których mowa w art. 1 § 1.

**Art. 19b. [Upoważnienie]**

Minister właściwy do spraw instytucji finansowych, w porozumieniu z Ministrem Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Notarialnej oraz Polskiej Izby Ubezpieczeń, określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy zakres ubezpieczenia obowiązkowego, o którym mowa w art. 19a, termin powstania obowiązku ubezpieczenia oraz minimalną sumę gwarancyjną, biorąc w szczególności pod uwagę specyfikę wykonywanego zawodu oraz zakres realizowanych zadań.

**Art. 19c. [Kontrola ubezpieczenia notariusza]**

Rada izby notarialnej właściwej ze względu na siedzibę kancelarii notarialnej jest obowiązana do przeprowadzania kontroli spełnienia obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia, o którym mowa w art. 19a. Spełnienie tego obowiązku ustala się na podstawie okazanej przez notariusza polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia, potwierdzającego zawarcie umowy tego ubezpieczenia, wystawionego przez zakład ubezpieczeń.

**Art. 19d. [Nadzór ministra]**

Minister Sprawiedliwości nadzoruje wykonywanie przez rady izb notarialnych zadań określonych w art. 19c. Prezesi rad izb notarialnych obowiązani są do składania Ministrowi Sprawiedliwości raz w roku, w terminie do dnia 15 marca, sprawozdań z kontroli przeprowadzonych w poprzednim roku kalendarzowym.

**Art. 20. [Czas otwarcia kancelarii]**

§ 1. Kancelaria powinna być czynna w dniach powszednich co najmniej 6 godzin dziennie.

§ 2. Rada właściwej izby notarialnej może ustalić 1 dzień powszedni tygodnia jako wolny za przepracowaną sobotę.

§ 3. W wypadkach niecierpiących zwłoki albo szczególnych potrzeb kancelaria może być czynna także w niedziele i święta.

**Art. 21. [Niemożność pełnienia obowiązków]**

§ 1. Jeżeli notariusz nie może pełnić swych obowiązków, wyznacza na ten czas zastępcę spośród asesorów notarialnych własnej kancelarii, informując o tym prezesa rady izby, lub spośród asesorów notarialnych innej kancelarii objętej właściwością izby notarialnej, w porozumieniu z prezesem rady danej izby.

§ 2. *(uchylony)*

§ 3. Jeżeli z powodu nieobecności notariusza wynikłej z nieprzewidzianych przyczyn notariusz nie pozostawił w kancelarii zastępcy na czas swej nieobecności, zastępcę wyznacza prezes rady właściwej izby notarialnej.

§ 4. W wypadkach, o których mowa w § 1 i 3, zastępcą notariusza może być wyznaczony także notariusz emerytowany.

**Art. 22. [Zaprzestanie prowadzenia kancelarii]**

W wypadku zaprzestania prowadzenia kancelarii przez notariusza z innych powodów niż jego śmierć lub zawieszenia go w czynnościach, rada izby notarialnej może wyznaczyć czasowo do pełnienia obowiązków notariusza zastępcę spośród asesorów notarialnych danej izby.

**Art. 23. [Składki]**

Notariusze opłacają, na potrzeby organów samorządu notarialnego, składki miesięczne, których wysokość ustala corocznie Krajowa Rada Notarialna. Ponadto, stosownie do uchwał właściwych izb notarialnych, notariusze opłacają składki na inne określone cele.

**Art. 24.**

W zakresie ubezpieczeń społecznych do notariuszy i członków ich rodzin stosuje się przepisy ustawy o ubezpieczeniu społecznym osób prowadzących działalność gospodarczą.

**Art. 24a.**

*(uchylony)*

**Art. 25. [Tytuł emerytowanego notariusza]**

Notariusz, który przeszedł na emeryturę lub rentę, może używać tytułu „emerytowany notariusz”.

## **Rozdział 4. Samorząd notarialny**

**Art. 26. [Postanowienia ogólne]**

§ 1. Notariusze tworzą samorząd notarialny.

§ 2. Samorząd notarialny obejmuje izby notarialne i Krajową Radę Notarialną.

§ 3. Izby notarialne i Krajowa Rada Notarialna posiadają osobowość prawną.

### **Art. 27. [Organy izby]**

Organami izby notarialnej są:

- 1) walne zgromadzenie notariuszy izby;
- 2) rada izby notarialnej.

### **Art. 28. [Skład i siedziba]**

§ 1. Izbę notarialną stanowią notariusze prowadzący kancelarię w okręgu sądu apelacyjnego.

§ 2. Siedzibą izby notarialnej jest siedziba sądu apelacyjnego.

### **Art. 29. [Walne zgromadzenie]**

§ 1. Walne zgromadzenia notariuszy izby notarialnej są zwyczajne lub nadzwyczajne.

§ 2. Zwyczajne walne zgromadzenie notariuszy zwołuje, w pierwszym kwartale każdego roku, rada izby notarialnej. Nadzwyczajne walne zgromadzenie może być zwołane z inicjatywy Ministra Sprawiedliwości, na podstawie uchwały rady albo na wniosek co najmniej 1/5 ogólnej liczby notariuszy wchodzących w skład izby.

§ 3. W walnym zgromadzeniu jest obowiązany uczestniczyć każdy notariusz należący do danej izby.

### **Art. 30. [Kompetencje]**

§ 1. Do zakresu działania walnego zgromadzenia notariuszy izby notarialnej należy:

- 1) wybór prezesa i wiceprezesa oraz pozostałych członków rady izby notarialnej;
- 2) wybór członka Krajowej Rady Notarialnej;
- 3) wybór notariuszy do sądów dyscyplinarnych oraz rzecznika dyscyplinarnego;
- 4) zatwierdzenie sprawozdania rocznego i zamknięcia okresu rachunkowego, przedstawionego przez radę izby notarialnej;
- 5) uchwalenie budżetu;
- 6) ustalenie składek na określone cele;
- 7) załatwianie innych spraw w zakresie działania notariatu.

§ 2. Walne zgromadzenie notariuszy uchwala regulamin swego działania.

### **Art. 31. [Uchwały]**

§ 1. Rozstrzygnięcia walnego zgromadzenia zapadają w formie uchwał.

§ 2. Uchwały walnego zgromadzenia notariuszy izby notarialnej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków izby.

§ 3. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, z wyjątkiem wyboru przewodniczącego zgromadzenia.

### **Art. 32. [Siedziba i skład]**

§ 1. Rada izby notarialnej działa w siedzibie izby i oprócz prezesa oraz wiceprezesa składa się z:

- 1) 5 członków w izbach liczących do 100 notariuszy;
- 2) 7 członków w izbach liczących od 101 do 200 notariuszy;
- 3) 9 członków w izbach liczących ponad 200 notariuszy.

§ 2. Kadencja rady trwa 3 lata.

§ 3. Prezes i wiceprezes nie mogą sprawować tych samych funkcji więcej niż dwie, następujące bezpośrednio po sobie, pełne kadencje.

### **Art. 33. [Podział czynności]**

Rada izby notarialnej na pierwszym posiedzeniu dokonuje podziału czynności między swych członków, jak również uchwała regulamin wewnętrznego urzędowania rady.

### **Art. 34. [Reprezentacja]**

§ 1. Prezes rady izby notarialnej reprezentuje radę, kieruje jej pracami, przewodniczy na posiedzeniach i wykonuje uchwały rady. W razie nieobecności prezesa, jego obowiązki wykonuje wiceprezes rady.

§ 2. Do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch członków rady, w tym prezesa lub wiceprezesa.

#### **Art. 35. [Kompetencje]**

Do zakresu działania rady izby notarialnej należy:

- 1) opiniowanie wniosków w przedmiocie powoływania i odwoływania notariuszy i asesorów notarialnych;
- 2) nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez notariuszy, asesorów i aplikantów notarialnych oraz nad przestrzeganiem przez nich powagi i godności notariusza;
- 2a) nadzór nad wykonaniem obowiązkowego ubezpieczenia, o którym mowa w art. 19a;
- 3) organizowanie szkolenia aplikantów notarialnych;
- 4) zarząd i rozporządzanie majątkiem izby;
- 5) zwoływanie walnych zgromadzeń notariuszy izby i wykonywanie uchwał tych zgromadzeń;
- 6) prowadzenie wykazów notariuszy, asesorów i aplikantów notarialnych izby;
- 7) wykonywanie innych czynności przewidzianych prawem.

#### **Art. 36. [Uchwały]**

§ 1. Do ważności uchwał rady izby notarialnej jest wymagana obecność co najmniej połowy jej członków.

§ 2. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów, przy czym w razie równej liczby głosów decyduje głos prezesa rady.

#### **Art. 37. [Wykaz asesorów i aplikantów]**

Rada izby notarialnej przedstawia każdego roku Krajowej Radzie Notarialnej wykaz asesorów i aplikantów notarialnych izby.

#### **Art. 38. [Krajowa Rada Notarialna]**

Krajowa Rada Notarialna jest reprezentantem notariatu.

#### **Art. 39. [Skład]**

§ 1. Krajowa Rada Notarialna składa się z notariuszy wybranych przez walne zgromadzenia notariuszy izb notarialnych.

§ 2. Prezesem Krajowej Rady Notarialnej jest notariusz, wybrany w drodze tajnego głosowania spośród jej członków.

§ 3. Kadencja Krajowej Rady Notarialnej trwa 3 lata.

§ 4. Do członka Krajowej Rady Notarialnej przepis art. 32 § 3 stosuje się odpowiednio.

#### **Art. 40. [Kompetencje]**

§ 1. Do zakresu działania Krajowej Rady Notarialnej należy w szczególności:

- 1) uchwalanie regulaminu wewnętrznego urzędowania kancelarii;
- 2) przedstawianie opinii i propozycji w sprawach:
  - a) taksy notarialnej,
  - b) zmian przepisów dotyczących funkcjonowania notariatu;
- 3) współpraca z notariatami innych państw;
- 4) wyrażanie stanowiska w sprawach przedstawionych przez Ministra Sprawiedliwości lub inne organy samorządu notarialnego;
- 5) wybór spośród członków rady rzecznika dyscyplinarnego;
- 6) uchwalanie regulaminu swego urzędowania;
- 7) wypowiedanie się w sprawie zasad etyki zawodowej notariuszy;
- 8) ustalanie wysokości składek miesięcznych notariuszy na potrzeby samorządu notarialnego oraz zasad ich wydatkowania;
- 8a) uchwalanie zasad zwalniania aplikantów od ponoszenia w całości lub w części opłaty rocznej, a także odraczania jej płatności lub rozkładania jej na raty;

9) ustalanie programu aplikacji notarialnej oraz nadzór nad szkoleniem aplikantów;

10) ustalanie zasad i trybu zwoływania kongresu notariuszy.

§ 2. Krajowa Rada Notarialna składa Ministrowi Sprawiedliwości raz w roku ocenę stanu notariatu.

§ 3. Do Krajowej Rady Notarialnej stosuje się odpowiednio przepis art. 34 § 2.

#### **Art. 41. [Kongres]**

Krajowa Rada Notarialna może zwołać kongres notariuszy w celu zasięgnięcia opinii w istotnych sprawach notariatu.

### **Rozdział 5. Nadzór nad notariatem i odpowiedzialność notariuszy za szkody**

#### **Art. 42. [Postanowienia ogólne]**

§ 1. Nadzór nad działalnością notariuszy i organami samorządu notarialnego sprawuje Minister Sprawiedliwości osobiście, za pośrednictwem prezesów sądów apelacyjnych lub sądów *wojewódzkich*<sup>[6]</sup> albo przez wyznaczone osoby.

§ 2. Minister Sprawiedliwości, w drodze rozporządzenia, określa szczegółowo tryb wykonywania nadzoru, o którym mowa w § 1.

#### **Art. 43. [Notariusz powołany do nadzoru]**

§ 1. Minister Sprawiedliwości może zatrudnić notariusza, za jego zgodą, w Ministerstwie Sprawiedliwości, sądzie apelacyjnym lub sądzie *wojewódzkim*<sup>[6]</sup> do wykonywania czynności nadzoru nad działalnością notariuszy i organami samorządu notarialnego.

§ 2. Do notariusza, o którym mowa w § 1, stosuje się przepisy ustawy o pracownikach urzędów państwowych.

§ 3. W okresie zatrudnienia w Ministerstwie Sprawiedliwości, sądzie apelacyjnym lub sądzie *wojewódzkim*<sup>[6]</sup> prawo notariusza do prowadzenia kancelarii notarialnej ulega zawieszeniu.

§ 4. Minister Sprawiedliwości, w szczególnie uzasadnionych wypadkach, może, na wniosek notariusza, zawiesić prawo notariusza do prowadzenia kancelarii w razie podjęcia przez niego innego zatrudnienia lub wykonywania funkcji publicznej.

#### **Art. 44. [Nadzór rady izby]**

§ 1. Nadzór nad notariuszami na obszarze właściwości izby notarialnej wykonuje również rada izby przez swoich członków lub przez wyznaczonych w tym celu notariuszy niebędących członkami rady albo emerytowanych notariuszy.

§ 2. W ramach nadzoru, o którym mowa w § 1, w każdej kancelarii przeprowadza się wizytację co najmniej raz na 3 lata.

§ 3. Z wizytacji sporządza się protokół. Rada izby notarialnej ocenia wyniki wizytacji i przedstawia - w ciągu 2 miesięcy od wizytacji - odpis protokołu Ministrowi Sprawiedliwości, zawiadamiając go równocześnie o środkach podjętych w celu usunięcia stwierdzonych uchybień.

#### **Art. 45. [Wykonywanie nadzoru]**

Osoby powołane do nadzoru mają prawo wglądu w czynności notarialne, badania ich zgodności z prawem, a także mogą żądać wyjaśnień oraz zarządzać usunięcie uchybień i usterek, a w razie dostrzeżenia naruszenia przez notariusza jego obowiązków - żądać wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.

#### **Art. 46. [Sprawozdawczość]**

Organy samorządu notarialnego przesyłają Ministrowi Sprawiedliwości uchwały, a także protokoły walnych zgromadzeń notariuszy oraz sprawozdania roczne wraz z bilansami - w terminie 14 dni od ich powzięcia lub sporządzenia.

#### **Art. 47. [Zaskarżanie uchwał]**

§ 1. Minister Sprawiedliwości zwraca się do Sądu Najwyższego o uchylenie sprzecznych z prawem uchwał organu samorządu notarialnego w terminie 3 miesięcy od dnia ich doręczenia. Jeżeli zaskarżona uchwała rażąco narusza prawo, termin ten wynosi 6 miesięcy.

§ 2. Sąd Najwyższy utrzymuje zaskarżoną uchwałę w mocy lub uchyla uchwałę i przekazuje sprawę do ponownego rozpoznania właściwemu organowi samorządu, ustalając wytyczne co do sposobu jej załatwienia. Skargę spóźnioną Sąd Najwyższy pozostawia bez rozpoznania.

#### **Art. 48. [Spowodowanie uchwał]**

Minister Sprawiedliwości może zwrócić się do organów samorządu notarialnego o podjęcie uchwały w określonej sprawie należącej do właściwości tych organów. Uchwała powinna być podjęta w terminie 1 miesiąca.



#### **Art. 49. [Odpowiedzialność notariusza]**

Notariusz ponosi odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu czynności notarialnych na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym, z uwzględnieniem szczególnej staranności, do jakiej jest obowiązany przy wykonywaniu tych czynności.

### **Rozdział 6. Odpowiedzialność dyscyplinarna**

#### **Art. 50. [Podstawy]**

Notariusz odpowiada dyscyplinarnie za przewinienia zawodowe, w tym za oczywistą i rażącą obrazę przepisów prawnych, uchybienia powadze lub godności zawodu, jak również za niespełnienie obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia, o którym mowa w art. 19a, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 19b.

#### **Art. 51. [Kary]**

§ 1. Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;
- 3) kara pieniężna do wysokości pięciokrotnego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, nie niższa od połowy tego wynagrodzenia;
- 4) pozbawienie prawa prowadzenia kancelarii.

§ 2. Wymierzenie kary nagany lub kary pieniężnej pociąga za sobą niemożność udziału ukaranego w organach samorządu notarialnego i w sądzie dyscyplinarnym przez okres 3 lat.

§ 3. Kary pieniężne wpływają na rzecz Skarbu Państwa.

#### **Art. 52. [Przedawnienie]**

§ 1. Po upływie 3 lat od chwili czynu nie można wszcząć postępowania dyscyplinarnego, a w razie wszczęcia - ulega ono umorzeniu.

§ 2. Jeżeli jednak czyn zawiera znamiona przestępstwa, przedawnienie dyscyplinarne nie może nastąpić wcześniej niż przedawnienie przewidziane w przepisach Kodeksu karnego.

#### **Art. 53. [Sądy dyscyplinarne]**

§ 1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych są powołane sądy dyscyplinarne:

- 1) w pierwszej instancji - sądy dyscyplinarne izb notarialnych;
- 2) w drugiej instancji - Wyższy Sąd Dyscyplinarny.

§ 2. Członków sądów dyscyplinarnych wybierają na trzyletnią kadencję poszczególne walne zgromadzenia notariuszy izb notarialnych.

§ 3. Ogólną liczbę członków sądów dyscyplinarnych oraz liczbę członków tych sądów wybieranych przez poszczególne walne zgromadzenia notariuszy izb notarialnych określa Krajowa Rada Notarialna.

§ 4. Przewodniczących sądów dyscyplinarnych i ich zastępców wybierają spośród siebie członkowie tych sądów.

#### **Art. 54. [Skład sądu]**

§ 1. Sąd dyscyplinarny orzeka w składzie 3 członków, a Wyższy Sąd Dyscyplinarny w składzie 5 członków. W składzie orzekającym w drugiej instancji nie może brać udziału członek sądu, który brał udział w wydaniu zaskarżonego orzeczenia.

§ 2. Skład orzekający wyznacza przewodniczący sądu dyscyplinarnego.

#### **Art. 55. [Rzecznicy dyscyplinarni]**

Rzecznikami sądów dyscyplinarnych izb oraz Wyższego Sądu Dyscyplinarnego są notariusze wybrani odpowiednio przez walne zgromadzenia notariuszy i Krajową Radę Notarialną.

#### **Art. 56. [Obrońca]**

Obwiniony może ustanowić obrońcę spośród notariuszy lub adwokatów.

#### **Art. 57. [Posiedzenia]**

§ 1. Postępowanie dyscyplinarne toczy się z wyłączeniem jawności. Na rozprawie mogą być obecni notariusze.

§ 2. Protokolantem może być notariusz lub asesor notarialny wyznaczony przez przewodniczącego sądu dyscyplinarnego.

**Art. 57a. [Prawo wglądu do akt]**

Ministrowi Sprawiedliwości oraz osobom przez niego upoważnionym przysługuje w każdym stadium postępowania dyscyplinarnego prawo wglądu do akt i żądania informacji o wynikach tego postępowania, jak również prawo żądania akt sprawy.

**Art. 58. [Wszczęcie postępowania]**

Wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego mogą zgłosić Minister Sprawiedliwości lub rada właściwej izby notarialnej po wstępnym wyjaśnieniu okoliczności koniecznych do ustalenia znamion czynu zarzucanego obwinionemu oraz złożeniu wyjaśnień przez obwinionego, chyba że złożenie tych wyjaśnień nie jest możliwe.

**Art. 59. [Przygotowanie rozprawy]**

§ 1. Po otrzymaniu wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego przewodniczący sądu wyznacza termin rozprawy i zawiadamia o nim rzecznika dyscyplinarnego, obwinionego oraz obrońcę, a w razie potrzeby wzywa świadków i biegłych.

§ 2. Postępowanie dyscyplinarne w pierwszej instancji powinno być zakończone w terminie 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.

§ 3. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo rzecznika dyscyplinarnego, obwinionego lub jego obrońcy nie wstrzymuje rozpoznania sprawy.

**Art. 60. [Rozszerzenie oskarżenia]**

Jeżeli w toku rozprawy ujawni się inne przewinienie oprócz objętego wnioskiem o wszczęcie postępowania, sąd może wydać co do tego przewinienia orzeczenie tylko za zgodą rzecznika dyscyplinarnego i obwinionego lub jego obrońcy.

**Art. 61. [Odwołanie notariusza w toku postępowania]**

W razie odwołania notariusza w toku postępowania dyscyplinarnego, postępowanie toczy się nadal.

**Art. 62. [Uzasadnienie i doręczenie orzeczenia]**

§ 1. Uzasadnienie orzeczenia sądu dyscyplinarnego sporządza się na piśmie w terminie 7 dni od ogłoszenia orzeczenia.

§ 2. Orzeczenie wraz z uzasadnieniem doręcza się rzecznikowi dyscyplinarnemu i obwinionemu.

**Art. 63. [Odwołanie]**

§ 1. Od orzeczenia sądu dyscyplinarnego pierwszej instancji przysługuje obwinionemu, rzecznikowi dyscyplinarnemu oraz Ministrowi Sprawiedliwości odwołanie do Wyższego Sądu Dyscyplinarnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania orzeczenia wraz z uzasadnieniem. Odwołanie wnosi się do sądu dyscyplinarnego pierwszej instancji. Odwołanie powinno być przesłane w terminie 7 dni od dnia jego wpływu wraz z aktami do sądu dyscyplinarnego drugiej instancji.

§ 2. Orzeczenie wraz z uzasadnieniem wydane przez Wyższy Sąd Dyscyplinarny doręcza się rzecznikowi dyscyplinarnemu, obwinionemu, Ministrowi Sprawiedliwości oraz Krajowej Radzie Notarialnej.

**Art. 63a. [Kasacja]**

§ 1. Od orzeczenia wydanego przez Wyższy Sąd Dyscyplinarny przysługuje obwinionemu, rzecznikowi dyscyplinarnemu, Ministrowi Sprawiedliwości, Rzecznikowi Praw Obywatelskich oraz Krajowej Radzie Notarialnej kasacja do Sądu Najwyższego.

§ 2. Orzeczenie, od którego służy kasacja podmiotom, o których mowa w § 1, nie podlega wykonaniu do czasu wniesienia kasacji lub bezskutecznego upływu terminu do jej wniesienia.

**Art. 63b. [Podstawy]**

Kasacja może być wniesiona z powodu rażącego naruszenia prawa, jak również rażącej niewspółmierności kary dyscyplinarnej.

**Art. 63c. [Termin]**

Kasację wnosi się do Sądu Najwyższego za pośrednictwem sądu dyscyplinarnego drugiej instancji w terminie 30 dni od dnia doręczenia orzeczenia z uzasadnieniem.

**Art. 63d. [Rozpoznanie kasacji]**

§ 1. Od kasacji, o której mowa w art. 63a § 1, nie uiszcza się opłaty sądowej.

§ 2. Orzeczenie, od którego wniesiono kasację, nie podlega wykonaniu do czasu rozpoznania kasacji.

§ 3. Sąd Najwyższy rozpoznaje kasację na rozprawie w składzie trzech sędziów.

**Art. 63e. [Odesłanie]**

Do rozpoznania kasacji, o której mowa w art. 63a § 1, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania karnego o kasacji, z wyłączeniem art. 526 § 2 oraz art. 530 § 2 i 3.

#### **Art. 64. [Wykonanie orzeczenia]**

Po uprawomocnieniu się orzeczenia sądu dyscyplinarnego przewodniczący sądu pierwszej instancji przesyła odpis orzeczenia Ministrowi Sprawiedliwości oraz radzie właściwej izby notarialnej.

#### **Art. 65. [Rozwinięcie; zatarcie skazania]**

§ 1. Odpis prawomocnego orzeczenia skazującego na karę dyscyplinarną dołącza się do akt osobowych obwinionego.

§ 2. Wykonanie orzeczenia sądu dyscyplinarnego należy co do kary wymienionej w art. 51 § 1 pkt 4 do Ministra Sprawiedliwości, a co do pozostałych kar - do rady właściwej izby notarialnej.

§ 3. Po upływie 3 lat od uprawomocnienia się orzeczenia orzekającego karę upomnienia, nagany albo kary pieniężnej, a po upływie 5 lat od uprawomocnienia się orzeczenia o pozbawieniu prawa prowadzenia kancelarii, Minister Sprawiedliwości, na wniosek ukaranego, zarządza usunięcie odpisu orzeczenia z akt osobowych, jeżeli w tym okresie nie wydano przeciwko ukaranemu innego orzeczenia o nałożeniu kary dyscyplinarnej.

#### **Art. 66.**

*(uchylony)*

#### **Art. 67. [Koszty postępowania]**

§ 1. Koszty postępowania dyscyplinarnego wykładają organy samorządu notarialnego.

§ 2. W wypadku prawomocnego ukarania, kosztami postępowania dyscyplinarnego obciąża się notariusza.

#### **Art. 68. [Zawieszenie w czynnościach]**

§ 1. Sąd dyscyplinarny może zawiesić w czynnościach zawodowych notariusza, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne, dyscyplinarne lub o ubezwłasnowolnienie.

§ 2. Na uchwałę o zawieszeniu w czynnościach zawodowych notariuszowi przysługuje zażalenie.

§ 3. Zażalenie rozpoznaje sąd dyscyplinarny drugiej instancji.

§ 4. Zawieszenie w czynnościach zawodowych, z zastrzeżeniem § 5, ustaje z chwilą prawomocnego zakończenia postępowania dyscyplinarnego, chyba że sąd dyscyplinarny uchylił je wcześniej.

§ 5. W przypadku skazania notariusza na karę dyscyplinarną pozbawienia prawa prowadzenia kancelarii zawieszenie w czynnościach zawodowych ustaje z chwilą uprawomocnienia się decyzji Ministra Sprawiedliwości w przedmiocie odwołania notariusza ze stanowiska.

#### **Art. 69. [Odesłanie]**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania karnego.

#### **Art. 70. [Obsługa kancelaryjna]**

Obsługę organizacyjno-kancelaryjną sądów dyscyplinarnych zapewniają odpowiednio - rady izb notarialnych lub Krajowa Rada Notarialna.

### **Rozdział 7. Aplikanci i asesory notarialni**

#### **Art. 71. [Kwalifikacje; zatrudnienie]**

§ 1.<sup>[7]</sup> Nabór na aplikację notarialną przeprowadza się w drodze egzaminu wstępnego na aplikację notarialną, zwanego dalej "egzaminem wstępnym".

§ 2.<sup>[8]</sup> Aplikantem notarialnym może być osoba, która spełnia warunki określone w art. 11 pkt 1-3 i uzyskała pozytywną ocenę z egzaminu wstępnego.

§ 3.<sup>[9]</sup> Wpis na listę aplikantów notarialnych następuje na podstawie uchwały rady izby notarialnej właściwej ze względu na miejsce złożenia zgłoszenia, o którym mowa w art. 71d § 2. Uzyskanie przez kandydata pozytywnego wyniku z egzaminu wstępnego uprawnia go do złożenia wniosku o wpis na listę aplikantów notarialnych w ciągu 2 lat od dnia doręczenia uchwały ustalającej wynik egzaminu wstępnego.

§ 4. Nie można odmówić wpisu osobie spełniającej warunki, o których mowa w § 2 i 3.

§ 5. Aplikant notarialny może być również zatrudniony przez notariusza prowadzącego kancelarię lub przez radę izby notarialnej.

#### **Art. 71a. [Uchwała o wpisie na listę]**

§ 1. Rada izby notarialnej podejmuje uchwałę w sprawie wpisu na listę aplikantów notarialnych w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o wpis.

§ 2. Od uchwały o odmowie wpisu służy zainteresowanemu odwołanie do Krajowej Rady Notarialnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały.

§ 3. Od ostatecznej decyzji odmawiającej wpisu na listę aplikantów notarialnych oraz w wypadku niepodjęcia uchwały przez radę izby notarialnej w terminie 30 dni od złożenia wniosku o wpis lub niepodjęcia uchwały przez Krajową Radę Notarialną w terminie 30 dni od doręczenia odwołania zainteresowanemu służy skarga do sądu administracyjnego.

#### **Art. 71b. [Egzamin wstępny]** <sup>[10]</sup>

§ 1. Egzamin wstępny przeprowadzają komisje egzaminacyjne do spraw aplikacji notarialnej przy Ministrze Sprawiedliwości, powołane w drodze zarządzenia, zwane dalej „komisjami kwalifikacyjnymi”. Właściwość komisji kwalifikacyjnej obejmuje obszar właściwości jednej lub kilku izb notarialnych. Siedziba komisji kwalifikacyjnej mieści się w siedzibie izby notarialnej.

§ 2. Minister Sprawiedliwości, nie później niż 21 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wstępnego, może powołać na obszarze właściwości izby notarialnej więcej niż jedną komisję kwalifikacyjną do przeprowadzenia egzaminu wstępnego, jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne, a w szczególności duża liczba kandydatów przystępujących do egzaminu wstępnego. Przepisu art. 71f § 5 nie stosuje się.

§ 3. Minister Sprawiedliwości jest organem wyższego stopnia w stosunku do komisji kwalifikacyjnej.

§ 4. Egzamin wstępny polega na sprawdzeniu wiedzy kandydata na aplikanta notarialnego, zwanego dalej „kandydatem”, z zakresu: materialnego i procesowego prawa cywilnego, prawa rodzinnego i opiekuńczego, prawa gospodarczego, spółek prawa handlowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, materialnego i procesowego prawa administracyjnego, postępowania sądowoadministracyjnego, prawa Unii Europejskiej, prawa finansowego, prawa prywatnego międzynarodowego, prawa konstytucyjnego oraz prawa o ustroju sądów i prokuratur, samorządu notarialnego i innych organów ochrony prawnej działających w Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 5. Egzamin wstępny na aplikację notarialną przeprowadza się raz w roku w terminie wyznaczonym przez Ministra Sprawiedliwości.

§ 6. W przypadku zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminu wstępnego przez daną komisję kwalifikacyjną w terminie, o którym mowa w § 5, Minister Sprawiedliwości wyznacza dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego przez tę komisję kwalifikacyjną, o którym przewodniczący komisji kwalifikacyjnej zawiadamia kandydatów listem poleconym za poświadczaniem odbioru oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej rady izby notarialnej. Przepisy art. 71c § 5 i § 7-11 stosuje się odpowiednio, z wyłączeniem terminu, o którym mowa w § 9.

#### **Art. 71c. [Zespół do przygotowania pytań testowych]** <sup>[11]</sup>

§ 1. Minister Sprawiedliwości powołuje każdego roku, w drodze zarządzenia, zespół do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny dla kandydatów, zwany dalej „zespołem do przygotowania pytań testowych”.

§ 2. W skład zespołu do przygotowania pytań testowych wchodzi 5 osób, w tym 3 przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości oraz 2 przedstawicieli delegowanych przez Krajową Radę Notarialną.

§ 3. Przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych, wyznaczony przez Ministra Sprawiedliwości spośród jego przedstawicieli, kieruje pracami zespołu do przygotowania pytań testowych.

§ 4. Obsługę administracyjno-biurową zespołu do przygotowania pytań testowych zapewnia Minister Sprawiedliwości.

§ 5. Przewodniczącemu i członkom zespołu do przygotowania pytań testowych przysługuje wynagrodzenie.

§ 6. Nie później niż 90 dni przed terminem egzaminu wstępnego, przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych, podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.<sup>[12]</sup>), zwanym dalej "Biuletynem Informacji Publicznej", ustalony przez zespół do przygotowania pytań testowych i zatwierdzony przez Ministra Sprawiedliwości, wykaz tytułów aktów prawnych, według stanu prawnego obowiązującego w dniu ogłoszenia, z których wybrane stanowią podstawę opracowania pytań testowych na egzamin wstępny.

§ 7. Zespół do przygotowania pytań testowych sporządza zestaw 150 pytań w formie testu jednokrotnego wyboru na egzamin wstępny dla kandydatów na aplikantów notarialnych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi w sposób uwzględniający konieczność ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym ujawnieniem. Zespół do przygotowania pytań testowych zapewnia zgodność wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym.

§ 8. Każda rada izby notarialnej może zgłosić zespołowi do przygotowania pytań testowych, za pośrednictwem

przewodniczącego zespołu do przygotowania pytań testowych, propozycję pytań testowych wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi.

§ 9. Sporządzony przez zespół do przygotowania pytań testowych zestaw pytań testowych oraz wykaz prawidłowych odpowiedzi, przewodniczący zespołu do przygotowania pytań testowych przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 50 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wstępnego. Minister Sprawiedliwości zapewnia wydrukowanie odpowiedniej liczby egzemplarzy zestawu pytań testowych wraz z kartami odpowiedzi oraz ich doręczenie, wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi zgodnym z obowiązującym stanem prawnym na dzień egzaminu, poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym w sposób uwzględniający konieczność ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym ujawnieniem.

§ 10. Członkowie zespołu do przygotowania pytań testowych są zobowiązani do przedstawienia pisemnego uzasadnienia prawidłowych odpowiedzi zgłoszonych przez nich pytań testowych, w przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących treści pytań testowych, a w szczególności w toku procedury odwoławczej od uchwały ustalającej wynik egzaminu wstępnego kandydata.

§ 11. Do wydrukowania i doręczenia zestawów pytań testowych poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.<sup>[13]</sup>), jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy.

§ 12. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Notarialnej, określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb i sposób działania zespołu do przygotowania pytań testowych,
- 2) tryb i sposób ustalania wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w § 6,
- 3) tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi, przygotowania, przechowywania oraz przekazywania komisjom kwalifikacyjnym zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazu prawidłowych odpowiedzi na egzamin wstępny,
- 4) tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym,
- 5) tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu do przygotowania pytań testowych

- uwzględniając konieczność prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia naboru na aplikację, w szczególności konieczność zapewnienia zgodności wykazu tytułów aktów prawnych z zakresem przedmiotowym egzaminu wstępnego oraz konieczność zabezpieczenia pytań testowych przed ich nieuprawnionym ujawnieniem, oraz

- 6) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu, uwzględniając nakład ich pracy i zakres obowiązków oraz liczbę kandydatów.

§ 13. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób udzielenia zamówienia, o którym mowa w § 11, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców i mając na uwadze konieczność zabezpieczenia pytań testowych przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

#### **Art. 71d. [Zgłoszenie o przystąpieniu do egzaminu]**

§ 1. <sup>[14]</sup>W terminie do dnia 30 czerwca każdego roku Minister Sprawiedliwości zamieszcza w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim i Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie o egzaminie wstępnym, w którym podaje w szczególności:

- 1) termin złożenia zgłoszenia o przystąpieniu do egzaminu wstępnego na aplikację notarialną, zwanego dalej „zgłoszeniem”;
- 2) adres siedziby komisji kwalifikacyjnej;
- 3) termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
- 4) wysokość opłaty za egzamin wstępny, o której mowa w art. 71e § 1.

§ 2. <sup>[15]</sup>Zgłoszenie, o którym mowa w § 1 pkt 1, powinno zawierać:

- 1) wniosek o dopuszczenie do egzaminu wstępnego;
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) życiorys;
- 4) oryginał albo urzędowy odpis dyplomu albo poświadczoną notarialnie kopię oryginału lub urzędowego odpisu dyplomu ukończenia wyższych studiów prawniczych w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej, albo zaświadczenie o zdaniu egzaminu magisterskiego;

- 5) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem zgłoszenia;
- 6) oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin wstępny;
- 7) 3 zdjęcia zgodnie z wymaganiami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych.

§ 2a.<sup>[16]</sup> Zamiast oryginału albo urzędowego odpisu dyplomu albo poświadczonej notarialnie kopii oryginału lub urzędowego odpisu dyplomu ukończenia wyższych studiów prawniczych w Rzeczypospolitej Polskiej albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu magisterskiego można również złożyć zaświadczenie, z którego wynika, iż kandydat zdał wszystkie egzaminy i odbył praktyki przewidziane w planie wyższych studiów prawniczych oraz ma wyznaczony termin egzaminu magisterskiego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu wstępnego takiego kandydata jest złożenie przez niego w siedzibie komisji kwalifikacyjnej nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu wstępnego oryginału albo urzędowego odpisu dyplomu albo poświadczonej notarialnie kopii oryginału lub urzędowego odpisu dyplomu lub zaświadczenia o zdaniu egzaminu magisterskiego.

§ 3.<sup>[17]</sup> Zgłoszenie powinno być złożone przez kandydata najpóźniej 45 dni przed dniem rozpoczęcia egzaminu wstępnego do komisji kwalifikacyjnej. Termin do złożenia zgłoszenia nie podlega przywróceniu.

§ 4.<sup>[18]</sup> Jeżeli zgłoszenie nie spełnia wymagań formalnych określonych w § 2, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wzywa kandydata listem poleconym do usunięcia braków w trybie przepisu art. 64 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 5.<sup>[19]</sup> Jeżeli kandydat nie uzupełni braków formalnych zgłoszenia zgodnie z § 4 lub nie spełni warunku, o którym mowa w ust. 2a, zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania. O pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania przewodniczący komisji kwalifikacyjnej orzeka postanowieniem i zawiadamia kandydata listem poleconym za poświadczaniem odbioru. Na postanowienie przysługuje zażalenie do Ministra Sprawiedliwości. Jeżeli zażalenie jest uzasadnione, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może, nie przysyłając akt Ministrowi Sprawiedliwości, uchylić zaskarżone postanowienie i sprawę rozpoznać na nowo.

§ 6.<sup>[20]</sup> W wypadku nieuiszczenia przez kandydata opłaty za udział w egzaminie wstępnym, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wzywa go w trybie określonym w § 4, do uiszczenia opłaty w terminie 7 dni.

§ 7.<sup>[21]</sup> Jeżeli kandydat pomimo wezwania, o którym mowa w § 6, nie uiścił opłaty za udział w egzaminie wstępnym, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wydaje postanowienie o zwrocie zgłoszenia. Na postanowienie to przysługuje zażalenie do Ministra Sprawiedliwości.

§ 8.<sup>[22]</sup> Jeżeli zgłoszenie zostało złożone po terminie, o którym mowa w § 3, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wydaje decyzję odmawiającą dopuszczenia kandydata do udziału w egzaminie wstępnym. Od decyzji tej przysługuje odwołanie do Ministra Sprawiedliwości.

§ 9.<sup>[23]</sup> O terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu wstępnego przewodniczący komisji kwalifikacyjnej zawiadamia kandydata, który został zakwalifikowany do udziału w egzaminie wstępnym, listem poleconym za poświadczaniem odbioru, co najmniej 14 dni przed dniem rozpoczęcia egzaminu wstępnego.

#### **Art. 71e. [Opłata za egzamin wstępny]**

§ 1.<sup>[24]</sup> Kandydat uiszcza opłatę za egzamin wstępny, która stanowi dochód budżetu państwa.

§ 1a.<sup>[25]</sup> W przypadku wydania postanowienia o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, wydania decyzji odmawiającej dopuszczenia do udziału w egzaminie wstępnym albo złożenia nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu wstępnego pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie wstępnym, dwie trzecie uiszczonej opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej w terminie 30 dni od dnia złożenia tego wniosku.

§ 2.<sup>[26]</sup> Minister Sprawiedliwości po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Notarialnej określa, w drodze rozporządzenia, wysokość opłaty - nie wyższą niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314), zwanego dalej "minimalnym wynagrodzeniem" - uwzględniając konieczność prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia egzaminu wstępnego.

#### **Art. 71f. [Skład komisji]**

§ 1.<sup>[27]</sup> Minister Sprawiedliwości powołuje komisje kwalifikacyjne spośród osób, których wiedza, doświadczenie i autorytet dają rękojmię prawidłowego przebiegu egzaminu wstępnego.

§ 2.<sup>[28]</sup> Komisja kwalifikacyjna składa się z siedmiu członków. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:

- 1) czterech przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości; przedstawicielem Ministra Sprawiedliwości może być także, po wyrażeniu zgody, sędzia albo sędzia w stanie spoczynku;

- 2) dwaj przedstawiciele delegowani przez Krajową Radę Notarialną;
- 3) jeden pracownik naukowy, naukowo-dydaktyczny lub dydaktyczny na wydziale prawa w szkole wyższej w Rzeczypospolitej Polskiej lub w Polskiej Akademii Nauk i posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego z zakresu nauk prawnych.

§ 3. Osoby, o których mowa w § 2 pkt 1 i 3, nie mogą być notariuszami.

§ 4.<sup>[29]</sup> Minister Sprawiedliwości wyznacza przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej i jego zastępcę spośród swoich przedstawicieli. Podczas nieobecności przewodniczącego zastępca przewodniczącego jest upoważniony do podejmowania jego czynności.

§ 4a.<sup>[30]</sup> Komisja kwalifikacyjna czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu wstępnego. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 5.<sup>[31]</sup> Kadencja komisji kwalifikacyjnej trwa 2 lata.

§ 6.<sup>[32]</sup> Nieoddelegowanie przedstawicieli do pracy w komisji kwalifikacyjnej przez obowiązany organ lub niestawiennictwo członka komisji kwalifikacyjnej nie wstrzymuje prac komisji kwalifikacyjnej.

§ 7.<sup>[33]</sup> Przewodniczącemu i członkom komisji kwalifikacyjnej przysługuje zwrot kosztów podróży i noclegów na zasadach określonych w przepisach dotyczących należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

§ 8.<sup>[34]</sup> Przewodniczącemu i członkowi komisji kwalifikacyjnej niebędącemu pracownikiem administracji rządowej przysługuje wynagrodzenie za czynności związane z udziałem w komisji kwalifikacyjnej.

§ 9.<sup>[35]</sup> Właściwe izby notarialne zapewniają obsługę administracyjną i techniczną działalności komisji kwalifikacyjnych, w tym przeprowadzanie egzaminów wstępnych i egzaminów notarialnych jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 10.<sup>[36]</sup> Ze środków przekazanych w trybie, o którym mowa w § 9, właściwe rady pokrywają koszty przeprowadzenia egzaminów wstępnych i egzaminów notarialnych oraz wydatki związane z działalnością komisji kwalifikacyjnych.

§ 11.<sup>[37]</sup> Wydatki związane z działalnością komisji kwalifikacyjnej, w tym z przeprowadzeniem egzaminów wstępnych i egzaminów notarialnych oraz wynagrodzenie członków komisji kwalifikacyjnej, pokrywane są z części budżetu państwa pozostającej w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości.

§ 12.<sup>[38]</sup> Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Notarialnej, określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej oraz powoływania i odwoływania członków komisji kwalifikacyjnej;
- 2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej, uwzględniając liczbę osób, które złożyły zgłoszenie o przystąpieniu do egzaminu wstępnego, oraz wnioski o dopuszczenie do egzaminu notarialnego, zakres i nakład ich pracy w zorganizowaniu i przebiegu egzaminu wstępnego i notarialnego oraz tryb wypłacania tego wynagrodzenia;
- 3) rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 74a § 4 pkt 4-8;
- 4) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego i notarialnego, w szczególności:
  - a) sposób działania komisji kwalifikacyjnej,
  - b) czas trwania poszczególnych części egzaminu notarialnego,
  - c) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej przez izby notarialne, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą

- uwzględniając konieczność prawidłowego, terminowego i efektywnego przeprowadzenia naboru na aplikację i przebiegu egzaminu wstępnego i notarialnego, zapewnienia zachowania bezstronności pracy komisji kwalifikacyjnej oraz konieczność uzyskania informacji niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia egzaminu notarialnego.

#### **Art. 71g. [Wygaśnięcie członkostwa]**

§ 1.<sup>[39]</sup> Członkostwo w komisji kwalifikacyjnej wygasa w przypadku śmierci członka komisji kwalifikacyjnej.

§ 2.<sup>[40]</sup> Minister Sprawiedliwości odwołuje członka komisji kwalifikacyjnej w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji;
- 2)<sup>[41]</sup> choroby trwale uniemożliwiającej sprawowanie przez niego funkcji członka komisji kwalifikacyjnej;

3) niespełnienia warunków, o których mowa w art. 71f § 2;

4) <sup>[42]</sup> niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków, z tym że odwołanie członka komisji kwalifikacyjnej, o którym mowa w art. 71f § 2 pkt 2, następuje za zgodą Krajowej Rady Notarialnej;

5) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego.

§ 3.<sup>[43]</sup> Minister Sprawiedliwości może odwołać członka komisji kwalifikacyjnej w przypadku wszczęcia przeciwko niemu postępowania karnego w związku z podejrzeniem o popełnienie przez niego przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego.

§ 4.<sup>[44]</sup> Wygaśnięcie członkostwa lub odwołanie członka ze składu komisji kwalifikacyjnej w czasie trwania postępowania konkursowego nie wstrzymuje prac komisji kwalifikacyjnej.

§ 5.<sup>[45]</sup> W wypadku wygaśnięcia członkostwa lub odwołania członka komisji kwalifikacyjnej przed upływem kadencji, Minister Sprawiedliwości powołuje w terminie 7 dni nowego członka na okres do końca kadencji, z zastrzeżeniem art. 71f § 2.

§ 6.<sup>[46]</sup> (*uchylony*)

#### **Art. 71h. [Wyłączenie z prac komisji]**

§ 1.<sup>[47]</sup> Z prac komisji kwalifikacyjnej na czas przeprowadzania egzaminu wstępnego podlega wyłączeniu członek komisji kwalifikacyjnej, jeżeli kandydat zakwalifikowany do egzaminu wstępnego jest:

1) jego małżonkiem;

2) osobą pozostającą z nim w stosunku:

a) pokrewieństwa albo powinowactwa do drugiego stopnia,

b) przysposobienia;

3) osobą pozostającą z nim we wspólnym pożyciu;

4) <sup>[48]</sup> osobą pozostającą wobec niego w stosunku osobistym innego rodzaju, który mógłby wywoływać wątpliwości co do bezstronności członka komisji kwalifikacyjnej.

§ 2. Powody wyłączenia trwają pomimo ustania małżeństwa lub przysposobienia.

§ 3.<sup>[49]</sup> Członkowie komisji kwalifikacyjnej przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego składają pisemne oświadczenia, iż nie pozostają z żadnym z kandydatów zakwalifikowanych do egzaminu wstępnego w stosunku, o którym mowa w § 1.

§ 4. Podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w oświadczeniu, o którym mowa w § 3, powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

#### **Art. 71i. [Przebieg egzaminu]**

§ 1.<sup>[50]</sup> Egzamin wstępny odbywa się w obecności co najmniej trzech członków komisji kwalifikacyjnej.

§ 2.<sup>[51]</sup> Nieobecność kandydata podczas egzaminu wstępnego oraz stawienie się na egzamin wstępny po jego rozpoczęciu, bez względu na przyczynę, uważa się za odstąpienie od udziału w egzaminie wstępnym.

§ 3.<sup>[52]</sup> Kandydaci podczas egzaminu wstępnego nie mogą korzystać z tekstów aktów prawnych, komentarzy, orzecznictwa oraz innej pomocy, a także nie mogą posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.

§ 4.<sup>[53]</sup> Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wyklucza z egzaminu wstępnego kandydata, który podczas egzaminu wstępnego korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi materiałami lub urządzeniami, pomagał pozostałym kandydatom lub w inny sposób zakłócał przebieg egzaminu wstępnego.

§ 5.<sup>[54]</sup> Wykluczenie, o którym mowa w § 4, następuje w drodze postanowienia, na które nie przysługuje zażalenie.

§ 6.<sup>[55]</sup> Postanowienie o wykluczeniu stanowi podstawę do wydania przez komisję kwalifikacyjną uchwały o negatywnym wyniku z egzaminu wstępnego.

#### **Art. 71j. [Test; protokół]**

§ 1.<sup>[56]</sup> Egzamin wstępny polega na rozwiązaniu testu składającego się z zestawu 150 pytań zawierających po 3 propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa, oraz z karty odpowiedzi. Kandydat może wybrać tylko jedną odpowiedź, którą zaznacza na karcie odpowiedzi. Za każdą prawidłową odpowiedź kandydat uzyskuje 1 punkt.

§ 1a.<sup>[57]</sup> Prawidłowość odpowiedzi ocenia się według stanu prawnego, obowiązującego w dniu egzaminu wstępnego.

§ 2.<sup>[58]</sup> Test sprawdza komisja kwalifikacyjna w składzie, który przeprowadza egzamin wstępny.



§ 3.<sup>[59]</sup> Pozytywny wynik z egzaminu wstępnego otrzymuje kandydat, który uzyskał z testu co najmniej 100 punktów.

§ 4.<sup>[60]</sup> Z przebiegu egzaminu wstępnego sporządza się niezwłocznie protokół, który podpisują członkowie komisji kwalifikacyjnej uczestniczący w egzaminie wstępnym. Członkowie komisji kwalifikacyjnej mogą zgłaszać uwagi do protokołu.

§ 5.<sup>[61]</sup> Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej przesyła Ministrowi Sprawiedliwości protokół w terminie 7 dni od dnia sporządzenia.

§ 6.<sup>[62]</sup> Dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu wstępnego, po jego zakończeniu, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej przekazuje właściwej radzie izby notarialnej, z czego sporządza się protokół. Kopię protokołu przewodniczący komisji kwalifikacyjnej przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 7 dni od dnia sporządzenia.

#### **Art. 71k. [Ogłoszenie wyników egzaminu wstępnego]**<sup>[63]</sup>

§ 1. Po przeprowadzeniu egzaminu wstępnego komisja kwalifikacyjna ustala wynik kandydata w drodze uchwały i doręcza odpis uchwały kandydatowi i Ministrowi Sprawiedliwości.

§ 2. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej niezwłocznie ogłasza wyniki egzaminu wstępnego.

§ 3. W terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały komisji kwalifikacyjnej ustalającej wynik egzaminu wstępnego, kandydatowi służy odwołanie do Ministra Sprawiedliwości. Minister Sprawiedliwości rozstrzyga odwołanie w formie decyzji administracyjnej.

§ 4. Jeżeli w trakcie ponownego rozpoznania sprawy na skutek złożonego odwołania od uchwały, o której mowa w § 1, zostanie stwierdzony błąd rachunkowy lub inna oczywista omyłka pisarska zawarta w uchwale komisji kwalifikacyjnej, Minister Sprawiedliwości uchyla uchwałę i przekazuje sprawę komisji kwalifikacyjnej do ponownego rozpoznania. Przepis ten nie narusza art. 138 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 5. Minister Sprawiedliwości zawiadamia o wynikach egzaminu wstępnego rady izb notarialnych i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej imiona i nazwiska osób, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu oraz imiona ich rodziców.

#### **Art. 72. [Cel aplikacji]**

§ 1.<sup>[64]</sup> Aplikacja notarialna rozpoczyna się 1 stycznia każdego roku, trwa 2 lata i 6 miesięcy i polega na zaznajomieniu się aplikanta z całokształtem pracy notariusza. W ramach szkolenia aplikant jest obowiązany do zaznajomienia się z czynnościami sądów w sprawach cywilnych, gospodarczych i wieczystoksięgowych.

§ 2. Aplikantowi, który odbył aplikację notarialną, o której mowa w § 1, rada właściwej izby notarialnej wydaje zaświadczenie o odbyciu aplikacji notarialnej.

#### **Art. 72a. [Opłaty za aplikację]**

§ 1. Aplikacja notarialna jest odpłatna.

§ 2. Szkolenie aplikantów notarialnych pokrywane jest z opłat wnoszonych przez aplikantów do właściwej izby notarialnej.

§ 3. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Notarialnej, określa, w drodze rozporządzenia, wysokość opłaty rocznej, kierując się koniecznością zapewnienia aplikantom właściwego poziomu wykształcenia, przy czym wysokość tej opłaty nie może być wyższa niż sześciokrotność minimalnego wynagrodzenia.

§ 4. Rada izby notarialnej może zwolnić aplikanta notarialnego od ponoszenia opłaty, o której mowa w § 3, w całości lub w części, a także odroczyć jej płatność lub rozłożyć ją na raty.

§ 5. W wypadku podjęcia uchwały o zwolnieniu aplikanta notarialnego od ponoszenia opłaty w całości lub w części, koszty szkolenia tego aplikanta pokrywane są, proporcjonalnie do wysokości zwolnienia, ze środków własnych właściwej izby notarialnej.

#### **Art. 73. [Organizacja aplikacji]**

Aplikację notarialną organizuje i prowadzi rada izby notarialnej na podstawie programu ustalonego przez Krajową Radę Notarialną.

#### **Art. 74. [Egzamin notarialny]**<sup>[65]</sup>

§ 1. Egzamin notarialny przeprowadzają komisje, o których mowa w art. 71b § 1 lub § 2. Przepisy art. 71h stosuje się odpowiednio.

§ 2. Do egzaminu notarialnego może przystąpić osoba, która ukończyła aplikację notarialną i otrzymała zaświadczenie o jej odbyciu, oraz osoba, o której mowa w art. 12 § 2.

§ 3. Egzamin notarialny polega na sprawdzeniu przygotowania prawniczego osoby przystępującej do egzaminu notarialnego, zwanej dalej „zdającym”, do samodzielnego i należytego wykonywania zawodu notariusza, w tym wiedzy i umiejętności jej praktycznego zastosowania z zakresu: materialnego i procesowego prawa cywilnego, prawa rodzinnego i opiekuńczego, prawa gospodarczego, spółek prawa handlowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, materialnego i procesowego prawa administracyjnego, prawa finansowego, prawa prywatnego międzynarodowego, prawa Unii Europejskiej, prawa konstytucyjnego, prawa o ustroju sądów i prokuratur, samorządu notarialnego oraz innych organów ochrony prawnej działających w Rzeczypospolitej Polskiej, a także warunków wykonywania zawodu notariusza i etyki tego zawodu.

§ 4. Egzamin notarialny składa się z trzech części pisemnych.

§ 5. Egzamin notarialny przeprowadza się raz w roku w terminie wyznaczonym przez Ministra Sprawiedliwości.

§ 6. W przypadku zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminu przez komisję w terminie, o którym mowa w § 5, Minister Sprawiedliwości wyznacza dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu przez tę komisję, o którym przewodniczący komisji zawiadamia zdających listem poleconym za poświadczaniem odbioru oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej rady izby notarialnej. Przepisy § 11 i § 13-17 stosuje się odpowiednio, z wyłączeniem terminu, o którym mowa w § 16.

§ 7. Minister Sprawiedliwości każdego roku powołuje, w drodze zarządzenia, zespół do przygotowania zestawu pytań testowych i zadań na egzamin notarialny, zwany dalej „zespołem”.

§ 8. W skład zespołu wchodzi 7 osób, w tym 4 przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości oraz 3 przedstawicieli delegowanych przez Krajową Radę Notarialną - spośród osób, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię prawidłowego przygotowania egzaminu notarialnego.

§ 9. Pracami zespołu kieruje przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności zastępca, powołani przez Ministra Sprawiedliwości spośród jego przedstawicieli.

§ 10. Obsługę administracyjno-biurową zespołu zapewnia Minister Sprawiedliwości.

§ 11. Przewodniczącemu i członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie.

§ 12. Nie później niż 90 dni przed terminem egzaminu przewodniczący zespołu podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ustalony przez zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu i zatwierdzony przez Ministra Sprawiedliwości wykaz tytułów aktów prawnych, według stanu prawnego obowiązującego w dniu ogłoszenia, z których wybrane stanowią podstawę opracowania pytań testowych na egzamin notarialny.

§ 13. Na pierwszą część egzaminu notarialnego zespół sporządza zestaw 100 pytań w formie testu jednokrotnego wyboru na egzamin notarialny wraz z wykazem prawidłowych odpowiedzi, w sposób uwzględniający konieczność ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym ujawnieniem. Zespół zapewnia zgodność wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym.

§ 14. Na drugą i trzecią część egzaminu notarialnego zespół sporządza zadania.

§ 15. Ostateczną treść testu oraz zadań ustala zespół większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu.

§ 16. Ustalony przez zespół zestaw pytań testowych i zadania przewodniczący zespołu przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości nie później niż 50 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu notarialnego. Minister Sprawiedliwości zapewnia wydrukowanie odpowiedniej liczby egzemplarzy testu i zadań oraz ich doręczenie poszczególnym komisjom, w sposób uwzględniający konieczność zabezpieczenia zestawów pytań testowych i zadań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

§ 17. Do wydrukowania i doręczenia zestawów pytań testowych i zadań poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy.

§ 18. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Notarialnej, określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb i sposób działania zespołu,
- 2) tryb i sposób ustalenia wykazu tytułów aktów prawnych, o którym mowa w § 12,
- 3) tryb i sposób zgłaszania propozycji pytań testowych i prawidłowych odpowiedzi oraz propozycji zadań, przygotowania, przechowywania oraz przekazywania komisjom kwalifikacyjnym zestawu pytań testowych wraz z kartą odpowiedzi i wykazu prawidłowych odpowiedzi oraz zadań na egzamin notarialny,
- 4) tryb i sposób zapewnienia zgodności wykazu prawidłowych odpowiedzi z obowiązującym stanem prawnym,
- 5) tryb i sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej zespołu

- uwzględniając konieczność prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia egzaminu notarialnego, w szczególności konieczność zapewnienia zgodności wykazu tytułów aktów prawnych z zakresem przedmiotowym egzaminu notarialnego oraz konieczność zabezpieczenia pytań i zadań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem, oraz

- 6) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu, uwzględniając nakład ich pracy i zakres obowiązków oraz liczbę kandydatów.

§ 19. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób udzielenia zamówienia, o którym mowa w § 17, zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców i mając na uwadze konieczność zabezpieczenia zestawów pytań testowych i zadań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

#### **Art. 74a. [Wniosek o dopuszczenie do egzaminu]**

§ 1. <sup>[66]</sup>W terminie do dnia 31 maja każdego roku Minister Sprawiedliwości zamieszcza w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim i w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie o egzaminie notarialnym, w którym podaje w szczególności:

- 1) termin złożenia wniosku o dopuszczenie do egzaminu notarialnego, zwanego dalej „wnioskiem”;
- 2) adres siedziby komisji kwalifikacyjnej;
- 3) termin przeprowadzenia przez komisję kwalifikacyjną każdej części egzaminu notarialnego;
- 4) wysokość opłaty za egzamin notarialny.

§ 2. Aplikanci notarialni, którzy odbyli aplikację notarialną przeprowadzaną przez radę właściwej izby notarialnej, oraz osoby, o których mowa w art. 12 § 2, zamieszkałe na terenie właściwości komisji, mogą złożyć w jej siedzibie wniosek.

§ 3. <sup>[67]</sup> Osoby, które odbyły aplikację notarialną, dołączają do wniosku zaświadczenie o odbyciu aplikacji notarialnej oraz oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin notarialny.

§ 4. <sup>[68]</sup>Osoby, o których mowa w art. 12 § 2, dołączają do wniosku odpowiednio:

- 1) kwestionariusz osobowy;
- 2) życiorys;
- 3) oryginał dyplomu ukończenia wyższych studiów prawnych w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawnych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej albo jego urzędowy odpis albo poświadczoną notarialnie kopię oryginału lub urzędowego odpisu dyplomu;
- 4) dokument zaświadczący uzyskanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych lub zdanie odpowiednio egzaminu: sędziowskiego, prokuratorskiego, adwokackiego lub radcowskiego;
- 5) dokumenty zaświadczające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia, o którym mowa w art. 12 § 2 pkt 2, na stanowiskach referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta sędziego lub asystenta prokuratora;
- 6) dokumenty zaświadczające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia lub wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych z czynnościami wykonywanymi przez notariusza na podstawie umów cywilnoprawnych w kancelarii notarialnej;
- 7) dokumenty zaświadczające co najmniej 5-letni okres zatrudnienia w urzędach organów władzy publicznej i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów, w tym zaświadczenie kierownika urzędu;
- 8) dokumenty potwierdzające zatrudnienie na stanowisku radcy lub starszego radcy Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa;
- 9) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem;
- 10) oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin notarialny;
- 11) 3 zdjęcia zgodnie z wymaganiami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych.

§ 5. <sup>[69]</sup>Osoby, o których mowa w:

- 1) § 3 - składają wniosek najpóźniej w terminie 21 dni,
- 2) § 4 - składają wniosek najpóźniej w terminie 45 dni

- przed dniem rozpoczęcia egzaminu notarialnego. Przepisy art. 71d § 4-9 stosuje się odpowiednio.

§ 6.<sup>[70]</sup> Rady izb notarialnych, każdego roku, w terminie 7 dni od dnia zakończenia aplikacji, przekazują terytorialnie właściwej komisji kwalifikacyjnej oraz Ministrowi Sprawiedliwości listę osób, które odbyły aplikację notarialną.

#### **Art. 74b. [Opłata za egzamin]**

§ 1.<sup>[71]</sup> Kandydat uiszcza opłatę za egzamin notarialny, która stanowi dochód budżetu państwa.

§ 1a.<sup>[72]</sup> W przypadku wydania postanowienia o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, wydania decyzji odmawiającej dopuszczenia do udziału w egzaminie notarialnym albo złożenia nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu notarialnego pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie notarialnym, dwie trzecie uiszczony opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji w terminie 30 dni od dnia złożenia tego wniosku.

§ 2. Minister Sprawiedliwości po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Notarialnej określa, w drodze rozporządzenia, wysokość opłaty egzaminacyjnej - nie wyższą niż równowartość minimalnego wynagrodzenia - uwzględniając konieczność prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia egzaminu notarialnego.

#### **Art. 74c. [Prawo do urlopu naukowego]**<sup>[73]</sup>

Pracownikowi przysługuje prawo do płatnego urlopu, w wymiarze 30 dni kalendarzowych, na przygotowanie się do egzaminu notarialnego oraz zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w celu uczestniczenia w egzaminie wstępnym i notarialnym.

#### **Art. 74d. [Przebieg egzaminu; części]**<sup>[74]</sup>

§ 1. Pierwsza część egzaminu notarialnego polega na rozwiązaniu testu składającego się z zestawu 100 pytań zawierających po 3 propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa, oraz z karty odpowiedzi. Zdający może wybrać tylko jedną odpowiedź, którą zaznacza na karcie odpowiedzi. Za każdą prawidłową odpowiedź zdający uzyskuje 1 punkt.

§ 2. Prawidłowość odpowiedzi ocenia się według stanu prawnego obowiązującego w dniu egzaminu notarialnego.

§ 3. Druga część egzaminu notarialnego składa się z 2 zadań polegających na opracowaniu projektów aktów notarialnych na podstawie opisanego przypadku (casusu).

§ 4. Trzecia część egzaminu notarialnego polega na opracowaniu opinii prawnej na podstawie przedstawionego problemu prawnego.

§ 5. Członkowie komisji dokonują oceny za część pierwszą egzaminu notarialnego przy zastosowaniu następującej skali ocen:

**1) oceny pozytywne:**

- a) celująca (6) - 95-100 punktów,
- b) bardzo dobra (5) - 85-94 punktów,
- c) dobra (4) - 75-84 punktów,
- d) dostateczna (3) - 60-74 punktów;

**2) ocena negatywna - niedostateczna (2) - 0-59 punktów.**

§ 6. Członkowie komisji dokonują oceny za część drugą i trzecią egzaminu notarialnego przy zastosowaniu następującej skali ocen:

**1) oceny pozytywne:**

- a) celująca (6),
- b) bardzo dobra (5),
- c) dobra (4),
- d) dostateczna (3);

**2) ocena negatywna - niedostateczna (2).**

§ 7. Podczas egzaminu notarialnego zdający nie może posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.

§ 8. Podczas rozwiązywania zadań z części drugiej i trzeciej egzaminu notarialnego zdający może korzystać z tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz orzecznictwa.

§ 9. Przepisy art. 71i § 1, 2 i 4 stosuje się odpowiednio.

#### **Art. 74e. [Ocena z pracy pisemnej]** <sup>[75]</sup>

§ 1. Test z pierwszej części egzaminu notarialnego sprawdzają niezależnie od siebie dwaj członkowie komisji wyznaczeni przez przewodniczącego komisji.

§ 2. Oceny rozwiązania każdego z zadań z części drugiej i trzeciej egzaminu notarialnego dokonują niezależnie od siebie dwaj członkowie komisji, biorąc pod uwagę w szczególności zachowanie wymogów formalnych, właściwość zastosowanych przepisów prawa i umiejętność ich interpretacji, poprawność zaproponowanego przez zdającego sposobu rozstrzygnięcia problemu.

§ 3. Każdy z członków komisji sprawdzających pracę pisemną wystawia ocenę częściową i sporządza pisemne uzasadnienie wystawionej oceny częściowej i przekazuje je niezwłocznie przewodniczącemu komisji, który załącza wszystkie uzasadnienia ocen częściowych dotyczące prac zdającego do protokołu z przebiegu egzaminu notarialnego.

§ 4. Ostateczną ocenę z pracy pisemnej z każdego z zadań z części drugiej i trzeciej egzaminu notarialnego stanowi średnia ocen częściowych przyznanych przez każdego członka komisji sprawdzającego pracę pisemną, przy czym:

1) oceny pozytywne to:

- a) celująca - jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 5,51 do 6,00,
- b) bardzo dobra - jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 4,51 do 5,50,
- c) dobra - jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 3,51 do 4,50,
- d) dostateczna - jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi od 3,00 do 3,50;

2) ocena negatywna - niedostateczna - jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi poniżej 3,00.

#### **Art. 74f. [Wynik pozytywny]** <sup>[76]</sup>

§ 1. Pozytywny wynik z egzaminu notarialnego otrzymuje zdający, który z każdej części egzaminu notarialnego otrzymał ocenę pozytywną.

§ 2. Komisja podejmuje uchwałę o wyniku egzaminu notarialnego większością głosów obecnych członków. Komisja wydaje zdającemu uchwałę, a jej odpis przesyła Ministrowi Sprawiedliwości, Prezesowi Krajowej Rady Notarialnej oraz dołącza do akt osobowych zdającego.

§ 3. Minister Sprawiedliwości publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej imiona i nazwiska osób, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu, oraz imiona ich rodziców.

#### **Art. 74g. [Protokół]** <sup>[77]</sup>

§ 1. Z przebiegu egzaminu notarialnego sporządza się niezwłocznie protokół, który podpisują członkowie komisji uczestniczący w egzaminie notarialnym. Członkowie komisji mogą zgłaszać uwagi do protokołu.

§ 2. Dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu notarialnego, po jego zakończeniu, przewodniczący komisji przekazuje właściwej radzie izby notarialnej, z czego sporządza się protokół. Kopię protokołu z przebiegu egzaminu oraz kopię protokołu z przekazania dokumentacji przewodniczący komisji przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 7 dni od dnia sporządzenia.

#### **Art. 74h. [Odwołanie; komisja odwoławcza]** <sup>[78]</sup>

§ 1. Od uchwały o wyniku egzaminu notarialnego zdającemu przysługuje odwołanie do komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości w terminie 14 dni od dnia otrzymania uchwały, o której mowa w art. 74f § 2.

§ 2. Minister Sprawiedliwości powołuje, w drodze zarządzenia, komisję egzaminacyjną II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości, zwaną dalej „komisją odwoławczą”, w składzie 9 członków.

§ 3. Do składu komisji odwoławczej kandydatów na członków wskazują:

- 1) Minister Sprawiedliwości - 5 członków, spośród których wyznacza przewodniczącego,
- 2) Krajowa Rada Notarialna - 4 członków

- spośród osób, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię rzetelnego rozpoznania odwołań.

§ 4. Przewodniczącemu i członkom komisji odwoławczej za udział w jej pracach przysługuje wynagrodzenie.

§ 5. Przepisy art. 71f § 7, § 11, art. 71g § 1, § 2 pkt 1, 2, 4, 5 i § 3 stosuje się odpowiednio.

§ 6. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w komisji odwoławczej lub odwołania członka z komisji odwoławczej, Minister Sprawiedliwości niezwłocznie powołuje nowego członka komisji odwoławczej. W przypadku członka, o którym mowa w § 3 pkt 2, Krajowa Rada Notarialna w terminie określonym przez Ministra Sprawiedliwości wskazuje nowego

kandydata na członka komisji odwoławczej.

§ 7. Członek komisji odwoławczej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie z przyczyn wskazanych w art. 71h § 1. Przepis art. 71h § 2 stosuje się.

§ 8. Członkowie komisji odwoławczej przed przystąpieniem do rozpatrywania sprawy składają pisemne oświadczenia, iż nie pozostają z osobą, której dotyczy sprawa, w stosunku, o którym mowa w art. 71h § 1.

§ 9. Do zadań komisji odwoławczej należy rozpatrywanie odwołań od wyników egzaminu notarialnego.

§ 10. Uchwały są podejmowane większością 2/3 głosów w obecności wszystkich członków komisji odwoławczej.

§ 11. Od uchwały komisji odwoławczej służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 12. Do postępowania przed komisją odwoławczą stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 13. Obsługę administracyjno-biurową komisji odwoławczej zapewnia Minister Sprawiedliwości.

§ 14. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji odwoławczej,
- 2) termin powołania komisji odwoławczej,
- 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji odwoławczej, uwzględniając zakres i nakład ich pracy oraz tryb jego wypłacania,
- 4) tryb i sposób działania komisji odwoławczej,
- 5) sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej komisji odwoławczej

- uwzględniając konieczność prawidłowego i terminowego rozpoznawania odwołań oraz zapewnienia zachowania bezstronności pracy członków komisji odwoławczej.

#### **Art. 74i. [Możliwość zdawania w kolejnych latach]** <sup>[79]</sup>

W przypadku nieuzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu notarialnego, zdający może przystępować do kolejnych egzaminów notarialnych, z tym że egzamin ten zdaje w całości.

#### **Art. 75. [Upoważnienie]**

Minister Sprawiedliwości, po uzgodnieniu z Krajową Radą Notarialną, określi, w drodze rozporządzenia, organizację aplikacji notarialnej.

#### **Art. 76. [Powołanie asesora notarialnego]**

§ 1. Asesora notarialnego powołuje Minister Sprawiedliwości na wniosek osoby zainteresowanej, po zasięgnięciu opinii rady właściwej izby notarialnej.

§ 2.<sup>[80]</sup> Asesorem notarialnym może być osoba, która zdała egzamin notarialny i przedstawi oświadczenie notariusza o gotowości zawarcia z nią umowy o pracę.

§ 3. Minister Sprawiedliwości odwołuje asesora notarialnego w razie ustania jego zatrudnienia lub wymierzenia mu kary dyscyplinarnej określonej w art. 78 pkt 1 lit. d.

#### **Art. 77. [Uprawnienia aplikantów i asesorów]**

Aplikanci i asesory notarialni mają prawo uczestniczyć w walnych zgromadzeniach notariuszy izby notarialnej; mogą oni zabierać głos w obradach, jednakże bez prawa składania wniosków i brania udziału w głosowaniu.

#### **Art. 78. [Odpowiedzialność dyscyplinarna asesorów]**

Do aplikantów i asesorów notarialnych stosuje się przepisy art. 18 i 19 oraz przepisy o odpowiedzialności dyscyplinarnej notariuszy z następującymi zmianami:

1)<sup>[81]</sup> karami dyscyplinarnymi są:

- a) upomnienie,
- b) nagana,
- c) kara pieniężna do wysokości określonej w art. 51 § 1 pkt 3,
- d) skreślenie z wykazu asesorów notarialnych,
- e) skreślenie z listy aplikantów notarialnych,

2) skazany na karę nagany nie może być powołany na notariusza w ciągu roku od daty uprawomocnienia się

orzeczenia, a skazany na karę pieniężną nie może być również w ciągu tego okresu upoważniony do zastępowania notariusza.

## **Dział II. Czynności notarialne**

### **Rozdział 1. Przepisy ogólne**

#### **Art. 79. [Rodzaje czynności]**

Notariusz dokonuje następujących czynności:

- 1) sporządza akty notarialne;
- 1a) sporządza akty poświadczenia dziedziczenia;
- 2) sporządza poświadczenia;
- 3) doręcza oświadczenia;
- 4) spisuje protokoły;
- 5) sporządza protesty weksli i czeków;
- 6) przyjmuje na przechowanie dokumenty, pieniądze i papiery wartościowe;
- 7) sporządza wypisy, odpisy i wyciągi dokumentów;
- 8) sporządza, na żądanie stron, projekty aktów, oświadczeń i innych dokumentów;
- 9) sporządza inne czynności wynikające z odrębnych przepisów.

#### **Art. 80. [Sposób dokonywania]**

§ 1. Akty i dokumenty powinny być sporządzone przez notariusza w sposób zrozumiały i przejrzysty.

§ 2. Przy dokonywaniu czynności notarialnych notariusz jest obowiązany czuwać nad należyтым zabezpieczeniem praw i słusznym interesom stron oraz innych osób, dla których czynność ta może powodować skutki prawne.

§ 3. Notariusz jest obowiązany udzielać stronom niezbędnych wyjaśnień dotyczących dokonywanej czynności notarialnej.

§ 4. Notariusz może sprostować protokołem niedokładności, błędy pisarskie, rachunkowe lub inne oczywiste omyłki. Do protokołu nie stosuje się przepisów art. 5, art. 92 § 1 pkt 4-8 i art. 94 § 1.

#### **Art. 81. [Odmowa]**

Notariusz odmówi dokonania czynności notarialnej sprzecznej z prawem.

#### **Art. 82. [Pouczenie; uzasadnienie odmowy]**

Osobę, której odmówiono dokonania czynności notarialnej, należy pouczyć o prawie i trybie zaskarżenia odmowy, a na jej pisemne żądanie doręczyć w terminie tygodnia uzasadnienie odmowy.

#### **Art. 83. [Zaskarżenie]**

§ 1. Na odmowę dokonania czynności notarialnej osoba zainteresowana może wnieść, w terminie tygodnia, zażalenie do sądu wojewódzkiego<sup>[6]</sup> właściwego ze względu na siedzibę kancelarii notarialnej. Zażalenie wnosi się za pośrednictwem notariusza, który jest obowiązany ustosunkować się do zażalenia w terminie tygodnia i wraz z zażaleniem przedstawić swoje stanowisko sądowi. Sąd rozpoznaje zażalenie na rozprawie, stosując przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 2. Notariusz może, jeżeli uzna zażalenie za słuszne, dokonać czynności notarialnej; w tym przypadku nie nadaje zażaleniu dalszego biegu.

#### **Art. 84. [Bliscy notariusza]**

§ 1. Notariuszowi nie wolno dokonywać czynności notarialnych, które dotyczą:

- 1) samego notariusza;
- 2) jego małżonka;
- 3) krewnych lub powinowatych notariusza w linii prostej bez ograniczenia stopnia, a w linii bocznej krewnych i powinowatych do trzeciego stopnia włącznie;
- 4) osób związanych z notariuszem z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli lub będących w bliskim z nim stosunku.

§ 2. Zakaz przewidziany w § 1 stosuje się również wobec zastępcy notariusza.

§ 3. Ograniczenia wymienione w § 1 i 2 trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

## **Rozdział 2. Tryb dokonywania czynności notarialnych**

### **Art. 85. [Stwierdzenie tożsamości]**

§ 1. Przy dokonywaniu czynności notarialnej notariusz jest obowiązany stwierdzić tożsamość osób biorących udział w czynności.

§ 2. Stwierdzenie powinno nastąpić na podstawie prawem przewidzianych dokumentów, a w braku takich dokumentów - w sposób wykluczający wszelką wątpliwość co do określenia tożsamości osoby biorącej udział w czynności notarialnej.

§ 3. Sposób stwierdzenia tożsamości notariusz określi w sporządzonym dokumencie.

### **Art. 86. [Zdolność strony]**

Notariuszowi nie wolno dokonywać czynności notarialnej, jeżeli poweźmie wątpliwość, czy strona czynności notarialnej ma zdolność do czynności prawnych.

### **Art. 87. [Dojście do świadomości; świadkowie]**

§ 1. Jeżeli osoba biorąca udział w czynnościach:

- 1) nie zna języka polskiego i do czynności nie jest dołączony przekład na inny znany tej osobie język, notariusz powinien przetłumaczyć akt lub inny dokument osobiście albo przy pomocy tłumacza; przepis art. 2 § 3 stosuje się;
- 2) jest głucha lub głuchoniema, notariusz jest obowiązany przekonać się, że treść czynności jest jej dokładnie znana i zrozumiała, z tym że notariusz może przywołać do czynności biegłego;
- 3) jest niewidoma, głucha, niema lub głuchoniema, notariusz na życzenie takiej osoby powinien przywołać do czynności wskazaną przez nią zaufaną osobę; o powyższym notariusz powinien uprzedzić osoby zainteresowane;
- 4) nie umie lub nie może pisać, powinna na dokumencie złożyć tuszowy odcisk palca; obok tego odcisku zaś inna osoba wpisze imię i nazwisko osoby nieumiejącej lub niemogącej pisać, umieszczając swój podpis;
- 5) może złożyć podpis jedynie w alfabecie nieznanym notariuszowi, należy stwierdzić, że jest to podpis tej osoby.

§ 2. O zachowaniu warunków przewidzianych w § 1 pkt 2 i 3, a także o sposobie stwierdzenia okoliczności, o których mowa w § 1, bądź o niemożności złożenia podpisu lub tuszowego odcisku - notariusz czyni stosowną wzmiankę w treści sporządzonego dokumentu.

§ 3. Nie może być świadkiem czynności notarialnej osoba będąca z zawierającymi czynność lub z osobami, na których rzecz czynność jest dokonywana, w takim stosunku, który nie pozwala notariuszowi w jej imieniu ani na jej rzecz dokonać czynności.

### **Art. 88. [Podpis]**

Podpisy na aktach notarialnych i poświadczonych dokumentach są składane w obecności notariusza. Jeżeli podpis na poświadczonym dokumencie był złożony nie w obecności notariusza, osoba, która podpisała, powinna uznać przed notariuszem złożony podpis za własnoręczny. Okoliczność tę notariusz zaznacza w sporządzonym dokumencie.

### **Art. 89. [Odpowiedzialność za wynagrodzenie]**

§ 1. Strony czynności notarialnej odpowiadają solidarnie za wynagrodzenie należne notariuszowi.

§ 2. Notariusz wymienia na każdym sporządzonym dokumencie wysokość pobranego wynagrodzenia, podatków i innych opłat, powołując podstawę prawną.

### **Art. 90. [Przechowywanie dokumentów]**

§ 1. Dokumenty obejmujące dokonane czynności notarialne, po upływie 10 lat od ich sporządzenia, notariusz przekazuje na przechowanie do archiwum ksiąg wieczystych właściwego sądu rejonowego.

§ 2. Minister Sprawiedliwości, w drodze rozporządzenia, określi warunki przekazywania na przechowanie dokumentów, o których mowa w § 1, oraz sposób prowadzenia ksiąg notarialnych, czynienia wzmianek o wydaniu wypisów, odpisów, wyciągów i innych dokumentów.

## **Rozdział 3. Akty notarialne**



### **Art. 91. [Postanowienia ogólne]**

Notariusz sporządza akt notarialny, jeżeli wymaga tego przepis prawa lub taka jest wola stron.

### **Art. 92. [Treść]**

§ 1. Akt notarialny powinien zawierać:

- 1) dzień, miesiąc i rok sporządzenia aktu, a w razie potrzeby lub na żądanie strony - godzinę i minutę rozpoczęcia i podpisania aktu;
- 2) miejsce sporządzenia aktu;
- 3) imię, nazwisko i siedzibę kancelarii notariusza, a jeżeli akt sporządził zastępca notariusza - nadto imię i nazwisko zastępcy;
- 4) imiona, nazwiska, imiona rodziców i miejsce zamieszkania osób fizycznych, nazwę i siedzibę osób prawnych lub innych podmiotów biorących udział w akcie, imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania osób działających w imieniu osób prawnych, ich przedstawicieli lub pełnomocników, a także innych osób obecnych przy sporządzaniu aktu;
- 5) oświadczenia stron, z powołaniem się w razie potrzeby na okazane przy akcie dokumenty;
- 6) stwierdzenie, na żądanie stron, faktów i istotnych okoliczności, które zaszły przy spisywaniu aktu;
- 7) stwierdzenie, że akt został odczytany, przyjęty i podpisany;
- 8) podpisy biorących udział w akcie oraz osób obecnych przy sporządzaniu aktu;
- 9) podpis notariusza.

§ 2. Jeżeli w akcie bierze udział osoba, która nie umie lub nie może pisać, notariusz stwierdza, że osoba ta aktu nie podpisała, i podaje, z jakich powodów.

§ 3. Jeżeli akt notarialny dotyczy czynności prawnej, akt ten powinien zawierać treści istotne dla tej czynności. Ponadto akt notarialny powinien zawierać inne stwierdzenia, których potrzeba umieszczenia w akcie wynika z niniejszej ustawy, z przepisów szczególnych albo z woli stron.

§ 4. Jeżeli akt notarialny w swej treści zawiera przeniesienie, zmianę lub zrzeczenie się prawa ujawnionego w księdze wieczystej albo ustanowienie prawa podlegającego ujawnieniu w księdze wieczystej, bądź obejmuje czynność przenoszącą własność nieruchomości, chociażby dla tej nieruchomości nie była prowadzona księga wieczysta, notariusz sporządzający akt notarialny jest obowiązany zamieścić w tym akcie wniosek o dokonanie wpisu w księdze wieczystej, zawierający wszystkie dane wymagane przepisami Kodeksu postępowania cywilnego. Notariusz jest obowiązany przesłać z urzędu sądowi właściwemu do prowadzenia ksiąg wieczystych wypis aktu notarialnego zawierający wniosek o wpis do księgi wieczystej wraz z dokumentami stanowiącymi podstawę wpisu, w terminie trzech dni od sporządzenia aktu.

### **§ 5. (uchylony)**

§ 6. Jeżeli akt notarialny w swej treści zawiera przeniesienie własności nieruchomości dokonane przez osobę, na rzecz której zostało przekształcone prawo użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości na podstawie art. 1 ust. 1, 2 albo ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz.U. Nr 175, poz. 1459 oraz z 2007 r. Nr 191, poz. 1371), przed upływem 5 lat, licząc od dnia przekształcenia, notariusz, który sporządził ten akt, jest obowiązany przesłać z urzędu jego wypis organowi, który wydał decyzję o przekształceniu.

### **Art. 93. [Oznakowanie arkuszy]**

Jeżeli akt notarialny jest sporządzony na dwóch lub więcej arkuszach, to arkusze te powinny być ponumerowane, parafowane i połączone.

### **Art. 94. [Odczytanie i poprawienie]**

§ 1. Akt notarialny przed podpisaniem powinien być odczytany przez notariusza lub przez inną osobę w jego obecności. Przy odczytaniu aktu notariusz powinien się przekonać, że osoby biorące udział w czynności dokładnie rozumieją treść oraz znaczenie aktu, a akt jest zgodny z ich wolą. Na żądanie powinny być odczytane również załączniki do aktu.

§ 2. Wszelkie wywabiania i wyskrobywania są niedopuszczalne; wolne miejsca powinny być przekreślone, a poprawki należy omówić na końcu aktu przed złożeniem podpisu przez osoby biorące udział w czynności lub przed złożeniem podpisu przez notariusza, jeżeli poprawka dotyczy aktu niepodpisywanego przez strony. Zbędne wyrazy albo ich części powinny być przekreślone w ten sposób, aby można je było odczytać, a przekreślenia te należy na końcu aktu omówić przed złożeniem podpisów. Przekreślenia nieomówione uważa się za niedokonane.

#### **Art. 95. [Przechowywanie]**

Oryginały aktów notarialnych nie mogą być wydawane poza miejsce ich przechowywania.

### **Rozdział 3a. Akty poświadczenia dziedziczenia**

#### **Art. 95a. [Podstawa sporządzenia aktu]**

Notariusz sporządza akt poświadczenia dziedziczenia ustawowego lub testamentowego, z wyłączeniem dziedziczenia na podstawie testamentów szczególnych.

#### **Art. 95b. [Protokół dziedziczenia, uczestnicy]**

Przed sporządzeniem aktu poświadczenia dziedziczenia notariusz spisuje protokół dziedziczenia przy udziale wszystkich osób, które mogą wchodzić w rachubę jako spadkobiercy ustawowi i testamentowi.

#### **Art. 95c. [Zawartość protokołu]**

§ 1. Przystępując do spisania protokołu dziedziczenia notariusz poucza osoby biorące udział w spisywaniu protokołu o obowiązku ujawnienia wszelkich okoliczności objętych treścią protokołu oraz o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

§ 2. W protokole dziedziczenia zamieszcza się w szczególności:

- 1) zgodne żądanie poświadczenia dziedziczenia złożone przez osoby biorące udział w spisywaniu protokołu;
- 2) oświadczenia o istnieniu lub nieistnieniu osób, które wyłączałyby znanych spadkobierców od dziedziczenia lub dziedziczyłyby wraz z nimi;
- 3) oświadczenia o znanych testamentach spadkodawcy lub braku takich testamentów;
- 4) oświadczenia, że w odniesieniu do spadku nie zostało uprzednio wydane postanowienie o stwierdzeniu nabycia spadku i nie toczy się postępowanie o stwierdzenie nabycia spadku ani nie został sporządzony akt poświadczenia dziedziczenia;
- 5) oświadczenia, czy w skład spadku wchodzi gospodarstwo rolne oraz który spośród spadkobierców powołanych do spadku z ustawy odpowiada warunkom przewidzianym do dziedziczenia gospodarstwa rolnego;
- 6) oświadczenia, czy spadkodawca w chwili śmierci był cudzoziemcem lub, nie posiadając żadnego obywatelstwa, nie zamieszkiwał w Rzeczypospolitej Polskiej albo w skład spadku wchodziły prawa rzeczowe lub posiadanie nieruchomości położonej za granicą;
- 7) oświadczenia, czy były składane oświadczenia o przyjęciu lub odrzuceniu spadku, czy zostało wydane orzeczenie dotyczące niegodności dziedziczenia oraz czy były zawierane umowy z przyszłym spadkodawcą w przedmiocie zrzeczenia się dziedziczenia po nim;
- 8) wzmiankę o pouczeniu przez notariusza o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

§ 3. Jeżeli od dnia otwarcia spadku nie upłynęło sześć miesięcy, w protokole dziedziczenia należy zamieścić oświadczenia spadkobierców o prostym przyjęciu spadku lub przyjęciu spadku z dobrodziejstwem inwentarza albo o odrzuceniu spadku, chyba że oświadczenia tej treści zostały już przez spadkobierców uprzednio złożone. W takim przypadku należy zamieścić wzmiankę o dacie, miejscu i treści złożonych przez poszczególnych spadkobierców oświadczeń.

§ 4. Do protokołu dziedziczenia notariusz załącza:

- 1) odpis aktu zgonu spadkodawcy;
- 2) odpisy aktów stanu cywilnego osób powołanych do spadku z ustawy;
- 3) inne dokumenty mogące mieć wpływ na ustalenie praw do spadku.

#### **Art. 95d. [Otwarcie i ogłoszenie testamentu]**

W razie złożenia testamentu notariusz dokonuje jego otwarcia i ogłoszenia, chyba że otwarcie i ogłoszenie testamentu już nastąpiło. Z otwarcia i ogłoszenia testamentu sporządza się protokół.

#### **Art. 95e. [Akt poświadczenia dziedziczenia; odmowa sporządzenia]**

§ 1. Po spisaniu protokołu dziedziczenia notariusz sporządza akt poświadczenia dziedziczenia, jeżeli nie ma wątpliwości co do osoby spadkobiercy i wysokości udziałów w spadku.

§ 2. Notariusz odmawia sporządzenia aktu poświadczenia dziedziczenia, jeżeli:

- 1) w stosunku do spadku został już uprzednio sporządzony akt poświadczenia dziedziczenia lub wydane

postanowienie o stwierdzeniu nabycia spadku;

- 2) w toku sporządzania protokołu dziedziczenia ujawnią się okoliczności wskazujące, że przy jego sporządzeniu nie były obecne wszystkie osoby, które mogą wchodzić w rachubę jako spadkobiercy ustawowi lub testamentowi albo istnieją lub istniały testamenty, które nie zostały otwarte i ogłoszone;
- 3) skutek braku małżonka spadkodawcy i krewnych powołanych do dziedziczenia z ustawy spadek przypada, jako spadkobiercy ustawowemu, gminie albo Skarbowi Państwa;
- 4) spadkodawca w chwili śmierci był cudzoziemcem lub, nie posiadając żadnego obywatelstwa, nie zamieszkiwał w Rzeczypospolitej Polskiej albo w skład spadku wchodziły prawa rzeczowe lub posiadanie nieruchomości położonej za granicą.

#### **Art. 95f. [Akt poświadczenia; forma i treść]**

§ 1. Akt poświadczenia dziedziczenia powinien zawierać:

- 1) dzień, miesiąc i rok oraz miejsce sporządzenia aktu;
- 2) imię, nazwisko i siedzibę kancelarii notariusza, a jeżeli akt sporządził zastępca notariusza - nadto imię i nazwisko zastępcy;
- 3) imię i nazwisko spadkodawcy, imiona jego rodziców oraz jego numer PESEL;
- 4) datę i miejsce zgonu spadkodawcy oraz jego ostatnie miejsce zamieszkania;
- 5) wskazanie spadkobierców, którym spadek przypadł - imiona, nazwiska i imiona rodziców oraz datę i miejsce urodzenia osób fizycznych, a w przypadku osób prawnych - nazwę i siedzibę;
- 6) tytuł powołania do spadku i wysokość udziałów w spadku wraz ze wskazaniem w razie dziedziczenia ustawowego, czy spadkobierca był małżonkiem spadkodawcy, czy jego krewnym i w jakim stopniu, a w razie dziedziczenia testamentowego wraz z określeniem formy testamentu;
- 7) wskazanie spadkobierców dziedziczących gospodarstwo rolne podlegające dziedziczeniu z ustawy oraz ich udziały w nim;
- 8) powołanie protokołu otwarcia i ogłoszenia testamentu;
- 9) podpisy wszystkich biorących udział w spisaniu protokołu dziedziczenia;
- 10) podpis notariusza;
- 11) adnotację o dokonaniu rejestracji zgodnie z art. 95i.

§ 2. Przepisy art. 92 § 2 i art. 93-94 stosuje się odpowiednio.

#### **Art. 95g. [Adnotacja na protokole]**

Na protokole dziedziczenia zamieszcza się adnotację o sporządzeniu aktu poświadczenia dziedziczenia.

#### **Art. 95h. [Wpis do rejestru aktów poświadczenia]**

§ 1. Notariusz niezwłocznie po sporządzeniu aktu poświadczenia dziedziczenia dokonuje jego wpisu do rejestru aktów poświadczenia dziedziczenia przez wprowadzenie, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego danych, o których mowa w § 2 pkt 3-6. Notariusz opatruje wpis bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

§ 2. Rejestr aktów poświadczenia dziedziczenia obejmuje:

- 1) numer wynikający z kolejności wpisu;
- 2) dzień, miesiąc i rok oraz godzinę i minutę dokonania wpisu;
- 3) dzień, miesiąc i rok oraz miejsce sporządzenia aktu poświadczenia dziedziczenia;
- 4) imię, nazwisko i siedzibę kancelarii notariusza, a jeżeli akt poświadczenia dziedziczenia sporządził zastępca notariusza - nadto imię i nazwisko zastępcy;
- 5) imię i nazwisko spadkodawcy, imiona jego rodziców oraz jego numer PESEL;
- 6) datę i miejsce zgonu spadkodawcy oraz jego ostatnie miejsce zamieszkania.

§ 3. Z chwilą dokonania wpisu w rejestrze notariusz otrzymuje, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, zawiadomienie o zarejestrowaniu oraz możliwości uzyskania potwierdzenia zarejestrowania aktu poświadczenia dziedziczenia ze wskazaniem numeru wynikającego z kolejności wpisu. W tym samym trybie notariusz uzyskuje zawiadomienie o niezarejestrowaniu aktu poświadczenia dziedziczenia.

§ 4. Adnotację o zarejestrowaniu umieszcza się na akcie poświadczenia dziedziczenia, wskazując numer wynikający z kolejności wpisu a także dzień, miesiąc i rok oraz godzinę i minutę dokonanego wpisu.

§ 5. Zarejestrowanie nie następuje, jeżeli w stosunku do danego spadku został już uprzednio zarejestrowany akt poświadczenia dziedziczenia.

#### **Art. 95i. [System informatyczny do prowadzenia rejestru]**

§ 1. Krajowa Rada Notarialna utworzy system informatyczny do prowadzenia rejestru aktów poświadczenia dziedziczenia oraz zapewnia notariuszom dostęp do tego systemu w celu dokonywania wpisów, dostęp do danych z rejestru oraz ochronę tych danych przed nieuprawnionym dostępem. Podpis, elektroniczny weryfikowany przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zapewnia notariuszowi dostęp do rejestru.

§ 2. Krajowa Rada Notarialna udostępnia w sieciach informatycznych, a w szczególności na swojej stronie internetowej, informacje o zarejestrowanych aktach poświadczenia dziedziczenia obejmujące dane, o których mowa w art. 95h § 2.

#### **Art. 95j. [Skutki prawne zarejestrowanego aktu]**

Zarejestrowany akt poświadczenia dziedziczenia ma skutki prawomocnego postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku.

#### **Art. 95k. [Uchylenie aktu poświadczenia; procedura]**

§ 1. W przypadku uchylenia aktu poświadczenia dziedziczenia, notariusz czyni o tym wzmiankę na akcie poświadczenia dziedziczenia oraz niezwłocznie informuje o tym Krajową Radę Notarialną.

§ 2. Prezes Krajowej Rady Notarialnej niezwłocznie poleca wykreślenie z rejestru uchylonego aktu poświadczenia dziedziczenia.

#### **Art. 95l. [Akt uzupełniający]**

Jeżeli w akcie poświadczenia dziedziczenia nie wskazano spadkobierców dziedziczących gospodarstwo rolne, notariusz sporządzi w tym przedmiocie akt uzupełniający, stosując odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

#### **Art. 95m. [Zakaz wydawania oryginałów aktów]**

Oryginały aktów poświadczenia dziedziczenia nie mogą być wydawane poza miejsce ich przechowywania.

#### **Art. 95n. [Wypis zarejestrowanego aktu]**

§ 1. Do zarejestrowanych aktów poświadczenia dziedziczenia stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 9.

§ 2. Notariusz na żądanie sądu, prokuratora, izby skarbowej oraz urzędu skarbowego przesyła wypis zarejestrowanego aktu poświadczenia dziedziczenia.

§ 3. Wypis zarejestrowanego aktu poświadczenia dziedziczenia może być wydany ponadto osobie, która wykaże istnienie interesu prawnego. Art. 83 stosuje się odpowiednio.

#### **Art. 95o. [Wyłączenie stosowania]**

Przepisów art. 95c § 2 pkt 5, art. 95f § 1 pkt 7 i art. 95l nie stosuje się do spadków otwartych po dniu 13 lutego 2001 r.

#### **Art. 95p. [Określenia ustawowe]**

Ilekcóż w przepisach odrębnych jest mowa o postanowieniu o stwierdzeniu nabycia spadku, należy rozumieć przez to również zarejestrowany akt poświadczenia dziedziczenia. Jeżeli ustawa wyznacza początek lub koniec biegu terminu na dzień uprawomocnienia się postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku, należy rozumieć przez to również dzień zarejestrowania aktu poświadczenia dziedziczenia.

## **Rozdział 4. Poświadczenia**

#### **Art. 96. [Przedmiot]**

Notariusz poświadcza:

- 1) własnoręczność podpisu;
- 2) zgodność odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem;
- 3) datę okazania dokumentu;
- 4) pozostawanie osoby przy życiu lub w określonym miejscu.

#### **Art. 97. [Treść]**

Każde poświadczenie powinno zawierać datę i oznaczenie miejsca jego sporządzenia, na żądanie - również godzinę dokonania czynności, oznaczenie kancelarii, podpis notariusza i jego pieczęć.

#### **Art. 98. [Stwierdzenie zgodności]**

Notariusz stwierdza zgodność odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem. Jeżeli okazany dokument zawiera cechy szczególne (dopiski, poprawki, uszkodzenia), notariusz stwierdza to w poświadczeniu.

#### **Art. 99. [Poświadczenie daty]**

§ 1. Notariusz poświadcza na okazanym mu dokumencie datę, a na żądanie stron także godzinę i minutę okazania tego dokumentu.

§ 2. W poświadczeniu notariusz wymienia imię, nazwisko i miejsce zamieszkania osoby, która dokument okazała.

#### **Art. 100. [Poświadczenie o życiu]**

Pozostawanie przy życiu lub w określonym miejscu danej osoby poświadcza notariusz w razie stawiennictwa tej osoby w kancelarii notariusza albo w razie przekonania się o tym fakcie przez notariusza poza kancelarią. Notariusz w poświadczeniu ustala tożsamość tej osoby oraz określa dzień, godzinę i minutę stwierdzenia pozostawania osoby przy życiu lub w określonym miejscu.

#### **Art. 101. [Upoważnienie]**

Minister Sprawiedliwości może, w drodze rozporządzenia, upoważnić organy samorządu terytorialnego i banki mające swoją siedzibę w miejscowościach, w których nie ma kancelarii notarialnej, do sporządzania niektórych poświadczeń dokonywanych przez notariusza.

### **Rozdział 5. Doręczanie oświadczeń**

#### **Art. 102. [Sposób]**

§ 1. Na żądanie strony notariusz doręcza na piśmie jej oświadczenie, mogące mieć skutki prawne, wskazanej przez nią stronie przeciwnej.

§ 2. Żądający doręczenia wnosi ustnie do protokołu, wręcza lub przesyła notariuszowi podpisaną przez siebie treść oświadczenia.

§ 3. Doręczenie oświadczenia następuje w miejscu wskazanym, przy odpowiednim zastosowaniu przepisów Kodeksu postępowania cywilnego dotyczących doręczania pism procesowych.

§ 4. Z dokonanej czynności notariusz spisuje protokół. Jeżeli strona przeciwna poda ustnie do protokołu odpowiedź lub wręczy pisemną odpowiedź i oświadczy, że protokół podpisze, notariusz zamieszcza odpowiedź w protokole.

§ 5. Notariusz wydaje poświadczenie doręczenia oświadczenia, w którym zamieszcza odpowiedź, jeżeli była udzielona w sposób określony w § 4.

§ 6. Na wyraźne żądanie osoby, żądającej doręczenia oświadczenia, notariusz może również dokonać doręczenia listem poleconym. W tym przypadku w protokole zamieszcza się treść doręczonego oświadczenia i wzmiankę o przesłaniu go listem poleconym.

#### **Art. 103. [Doręczenie przez pracowników]**

Doręczenia notariusz może dokonywać przez zatrudnionych w kancelarii pracowników.

### **Rozdział 6. Protokoły**

#### **Art. 104. [Przedmiot; forma]**

§ 1. Notariusz spisuje protokoły walnych zgromadzeń organizacji społecznych, stowarzyszeń, spółdzielni, spółek i innych osób prawnych w przypadkach prawem przewidzianych.

§ 2. Jeżeli statut osoby prawnej, o której mowa w § 1, lub przepis szczególny nie stanowią inaczej, protokół podpisują przewodniczący zgromadzenia i notariusz.

§ 3. Notariusz spisuje również protokoły, w tym protokoły dziedziczenia, w celu stwierdzenia przebiegu pewnych czynności i zdarzeń wywołujących skutki prawne, a w szczególności dotyczące stawiennictwa stron i złożonych przez nie oświadczeń, a także - na żądanie strony stawającej - niestawiennictwa strony drugiej.

§ 4. Protokoły spisuje się w formie aktu notarialnego.

### **Rozdział 7. Protesty**

#### **Art. 105.**

Przy sporządzaniu protestów weksli i czeków notariusz stosuje przepisy prawa właściwe dla tych czynności.

### **Rozdział 8. Przyjmowanie na przechowanie**

#### **Art. 106. [Dokumenty]**

Notariusz przyjmuje na przechowanie wszelkiego rodzaju dokumenty, nawet w kopertach zamkniętych. W tym ostatnim

przypadku koperta powinna być zaopatrzona w podpis składającego.

#### **Art. 107. [Protokół przyjęcia]**

Z przyjęcia dokumentu na przechowanie notariusz spisuje protokół, w którym wymienia datę przyjęcia, ustala tożsamość osoby składającej dokument oraz wskazuje, komu i pod jakimi warunkami dokument bądź jego odpis ma być wydany. Dokument przyjęty na przechowanie wydaje się osobie wymienionej w protokole lub jej następcy prawnemu.

#### **Art. 108. [Papiery wartościowe, pieniądze]**

§ 1. Notariusz w związku z dokonywaną w jego kancelarii czynnością ma prawo przyjąć na przechowanie, w celu wydania ich osobie wskazanej przy złożeniu lub jej następcy prawnemu, papiery wartościowe albo pieniądze w walucie polskiej lub obcej. Dla udokumentowania tych czynności notariusz prowadzi specjalne konto bankowe.

§ 2. Z przyjęcia depozytu notariusz spisuje protokół, w którym wymienia datę przyjęcia, ustala tożsamość osoby składającej, datę mającego nastąpić wydania oraz imię, nazwisko i miejsce zamieszkania osoby odbierającej depozyt. Wydanie depozytu następuje za pokwitowaniem.

### **Rozdział 9. Wypisy, odpisy i wyciągi oraz przechowywanie aktów notarialnych**

#### **Art. 109. [Moc wypisu]**

Wypis ma moc prawną oryginału.

#### **Art. 109a. [Wypis aktu sprostowanego]**

Wypisy aktu notarialnego sprostowanego protokołem zgodnie z art. 80 § 4 wydaje się z uwzględnieniem treści sprostowania.

#### **Art. 110. [Uprawnieni do uzyskania]**

§ 1. Wypisy aktu notarialnego wydaje się stronom aktu lub osobom, dla których zastrzeżono w akcie prawo otrzymania wypisu, a także ich następcom prawnym.

§ 2. Za zgodą stron lub na podstawie prawomocnego postanowienia sądu *wojewódzkiego*<sup>[6]</sup>, w którego okręgu znajduje się kancelaria notariusza, wypis aktu notarialnego może być wydany także innym osobom. Sąd orzeka w tym przedmiocie w trybie postępowania nieprocesowego, po wysłuchaniu stron aktu notarialnego, jeżeli stawią się na wezwanie. Postanowienie sądu *wojewódzkiego*<sup>[6]</sup> nie podlega zaskarżeniu.

§ 3. W nagłówku wypisu aktu zaznacza się, że wydany dokument jest wypisem. Wypis powinien być dosłownym powtórzeniem oryginału, jednak poprawek i przekreśleń znajdujących się w oryginale nie należy zamieszczać w wypisie. Na końcu wypisu zaznacza się, komu i kiedy wypis wydano. Wypis podpisuje notariusz i opatruje pieczęcią. Wypis mający więcej niż jeden arkusz powinien być ponumerowany, połączony, parafowany i spojony pieczęcią.

#### **Art. 111. [Informacje i dokumenty]**

§ 1. Informacje pisemne i inne dokumenty wydaje się osobom, na których żądanie zostały dokonane czynności notarialne; jeżeli z treści stosunku prawnego to wynika, wydaje się je stronie, której czynność notarialna dotyczy.

§ 2. Notariusz w przypadkach prawem przewidzianych przesyła sądom i innym organom państwowym informacje pisemne o sporządzonych dokumentach i wypisy tych dokumentów.

§ 3. Informacji ustnych o dokonanych czynnościach notariusz może jedynie udzielić instytucjom i osobom, które mają prawo otrzymać wypisy dokumentów stwierdzających te czynności.

#### **Art. 112. [Wyciągi i odpisy]**

§ 1. Do wydawania wyciągów i odpisów stosuje się te same zasady, na jakich wydaje się wypisy.

§ 2. Przepis art. 110 § 3 stosuje się odpowiednio do wyciągów i odpisów.