

*Ministerstwo Sprawiedliwości*

*Departament Zawodów Prawniczych i Dostępu do Pomocy Prawnej*

**ZADANIE  
NA DRUGI DZIEŃ  
EGZAMINU KOMORNICZEGO**

**17 MARCA 2017 r.**

Pouczenie:

1. Zadanie oznacza się indywidualnym kodem.
  - a) W przypadku opracowywania zadania w formie odręcznej, zdający wpisuje numer kodu na pierwszej stronie zadania i na każdej stronie pracy zawierającej rozwiązanie zadania.
  - b) W przypadku opracowywania zadania przy użyciu sprzętu komputerowego, zdający wpisuje numer kodu na pierwszej stronie zadania (odręcznie) oraz w oknie aplikacji do zdawania egzaminów prawniczych, zgodnie z wyświetlonym komunikatem (numer kodu będzie automatycznie wstawiany na każdej stronie pracy).
2. W przypadku, gdy pomimo wyboru opracowania zadania przy użyciu sprzętu komputerowego, ze względu na treść zadania nie może ono zostać opracowane w całości przy użyciu tego sprzętu, zdający w tej części opracowuje zadanie odręcznie.
3. W przypadku opracowywania części zadania przy użyciu sprzętu komputerowego, zdający dołącza część pracy zawierającej opracowanie zadania sporządzoną odręcznie do części pracy zawierającej opracowanie zadania sporządzonej przy użyciu sprzętu komputerowego.
4. Zdający ponosi ryzyko właściwego skompletowania całości opracowanego zadania. Kompletując całość opracowanego zadania, zdający dokonuje ponumerowania stron pracy zawierającej opracowanie zadania.
5. Praca zawierająca opracowanie zadania bez prawidłowo zamieszczonego oznaczenia kodowego nie podlega ocenie komisji egzaminacyjnej.
6. Nie jest dopuszczalne w żadnym miejscu pracy wpisanie imienia i nazwiska zdającego, ani też podpisanie się własnym imieniem i nazwiskiem.
7. Czas na opracowanie zadania wynosi 6 godzin.
8. Koperta z zadaniem zawiera łącznie 10 kart:
  - a) zadanie wraz z pouczeniem i informacją dla zdającego zawarte na 4 stronach (2 połączone karty);
  - b) dołączone do zadania dokumenty:
    - wniosek o wszczęcie egzekucji (1 karta),
    - tytuł wykonawczy na 3 stronach (2 połączone karty),
    - pełnomocnictwo dla radcy prawnego (1 karta),
  - c) dołączone do zadania formularze i wzory (do ewentualnego wykorzystania):
    - wzór okładki (1 karta),
    - wzór karty rozliczeniowej (1 karta),
    - wzór urzędowego formularza wniosku o wydanie zaświadczenia o wpisie podmiotu jako zastawcy w rejestrze zastawów (1 karta),
    - wzór urzędowego formularza wniosku o wydanie odpisu z rejestru zastawów (1 karta).

W razie braku którejkolwiek z kart, należy o tym niezwłocznie zawiadomić Komisję Egzaminacyjną.

## **Informacja dla zdającego**

1. Zadanie należy opracować, podejmując czynności w postępowaniu egzekucyjnym zgodnie z treścią zadania (wynikającą ze stanu faktycznego zadania, wniosku o wszczęcie egzekucji oraz tytułu wykonawczego) oraz stanem prawnym obowiązującym w dniu egzaminu, opracowując zadanie pod względem merytorycznym, biurowym i finansowym.
2. Dla prawidłowego oznaczania i podpisywania dokonywanych czynności wystarczające jest używanie określenia: „Komornik Andrzej Kowalski”.
3. Dla prawidłowego oznaczania Sądu Rejonowego Lublin-Zachód w Lublinie wystarczające jest używanie określenia „Sąd Rejonowy”, a dla oznaczenia Sądu Okręgowego w Lublinie wystarczające jest używanie określenia „Sąd Okręgowy”.
4. Należy założyć, że wezwania komornika kierowane do wierzyciela bądź innych podmiotów są realizowane niezwłocznie, zgodnie z wezwaniem komornika, chyba że co innego wynika ze stanu faktycznego zadania.
5. Wszystkie czynności w postępowaniu egzekucyjnym, w tym czynności egzekucyjne, należy udokumentować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z tym że:
  - w pismach komornika wystarczy stosować oznaczenie stron: „wierzyciel”, „dłużnik” – bez podawania nazwisk i adresów,
  - w pismach komornika wystarczy stosować oznaczenie tytułu wykonawczego przez użycie wyrażenia „tytuł wykonawczy”,
  - datę wysłania pisma i sposób oraz termin doręczenia należy odnotować na wysyłanym bądź doręczanym piśmie,
  - czynności dokonywane za pośrednictwem systemu teleinformatycznego należy udokumentować w formie notatki,
  - operacje finansowe należy zaznaczyć wyłącznie na karcie rozliczeniowej,
  - prezentaty, pieczęcie urzędowe, pieczęcie z oznaczeniem kancelarii oraz pieczęcie z oznaczeniem funkcji, imieniem i nazwiskiem komornika, należy opisać w nawiasie, np.: „(pieczęć urzędowa)”.
6. Należy założyć, że tytuł wykonawczy i wniosek o wszczęcie egzekucji zawierają właściwe podpisy i pieczęcie.
7. Treść pouczeń w pismach kierowanych przez komornika do stron i innych osób można zastąpić przez powołanie numeru jednostki redakcyjnej aktu prawnego, z którego wynika obowiązek i treść pouczenia.
8. Należy założyć, że Komornik Andrzej Kowalski zarówno w 2015 r., jak i do dnia 20 września 2016 r. nie przekroczył kwoty 150 000 zł przychodu i nie złożył zgłoszenia rejestracyjnego w zakresie podatku od towarów i usług VAT - R.