

*Ministerstwo Sprawiedliwości*

*Departament Zawodów Prawniczych*

**ZADANIE  
NA DRUGI DZIEŃ  
EGZAMINU KOMORNICZEGO**

**8 MARCA 2019 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 odręcznie 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 12 kart:
  - a) zadanie wraz z pouczeniem i informacją dla zdającego zawarte na 6 stronach (3 połączone karty),
  - b) dołączone do zadania dokumenty:
    - wniosek o wszczęcie egzekucji (1 karta),
    - tytuł wykonawczy (1 karta),
    - postanowienie o zawieszeniu rygoru natychmiastowej wykonalności (1 karta),
  - c) dołączone do zadania formularze i wzory (do ewentualnego wykorzystania):
    - 1 egzemplarz wzoru okładki (1 karta) – załącznik nr 14 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 grudnia 2018 r.,
    - 1 egzemplarz wzoru karty rozliczeniowej (3 połączone karty) – załącznik nr 15 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 grudnia 2018 r.,
    - 1 egzemplarz wzoru urzędowego formularza wniosku o wydanie zaświadczenia o wpisie podmiotu jako zastawcy w rejestrze zastawów (1 karta) – załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 października 1997 r.,
    - 1 egzemplarz wzoru wzmianki o wyniku egzekucji (1 karta) – załącznik nr 16 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 grudnia 2018 r.

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 i przeprowadzenie egzekucji i dołączonych dokumentów) oraz stanem prawnym obowiązującym w dniu egzaminu, opracowując zadanie pod względem merytorycznym, biurowym i finansowym.
2. Zapisy w urządzeniach ewidencyjnych dokonuje się poprzez stosowną adnotację.
3. Dla prawidłowego oznaczania i podpisywania dokonywanych czynności wystarczające jest używanie określenia: „Komornik Krzysztof Kowalski”.
4. Dla prawidłowego oznaczania Sądu Rejonowego w Puławach wystarczające jest używanie określenia „Sąd Rejonowy”.
5. 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.
6. 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,
  - doręczenie stronom i innym podmiotom wymaganych przepisami dokumentów i formularzy urzędowych należy udokumentować poprzez adnotację;
  - prezentaty, pieczęcie urzędowe, pieczęcie z oznaczeniem kancelarii oraz pieczęcie z oznaczeniem funkcji, imieniem i nazwiskiem komornika należy opisać w nawiasie, np.: „(pieczęć urzędowa)”;
  - sprawdzenia w rejestrach oraz dokonanie zapytań lub zajęć drogą elektroniczną należy udokumentować poprzez adnotację;
  - w przypadku, gdy przepisy prawa wymagają sporządzenia i poświadczenia przez komornika określonych odpisów dokumentów, wystarczające jest umieszczenie adnotacji o dokonaniu tych czynności.
7. Należy założyć, że tytuł wykonawczy, wniosek o wszczęcie egzekucji i wszystkie dołączone dokumenty zawierają właściwe podpisy i pieczęcie.

8. Należy założyć, że pełnomocnik wierzyciela dołączył do wniosku prawidłowe pełnomocnictwo procesowe.
9. 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.
10. Obowiązek zamieszczenia informacji, o których mowa w § 16 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad prowadzenia biurowości, rachunkowości i ewidencji operacji finansowych kancelarii komorniczych, dotyczy wyłącznie pierwszego pisma wysłanego przez Komornika, a w kolejnych pismach wystarczy zamieszczenie adnotacji o realizacji tego obowiązku.
11. Należy założyć, że Komornik Krzysztof Kowalski nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).
12. Łączna liczba wszystkich spraw, jakie wpłynęły do kancelarii Komornika Krzysztofa Kowalskiego w roku poprzednim, wyniosła 800.
13. Koszt doręczenia jednej przesyłki wynosi 5 zł. Każde pismo Komornika w związku z podjętymi czynnościami jest wysyłane odrębną przesyłką pocztową, z wyłączeniem korespondencji dotyczącej czynności podjętych tego samego dnia i wysyłanych do tego samego adresata.
14. Koszt jednego przelewu wynosi 1 zł, a koszt przekazania środków pieniężnych przekazem pocztowym wynosi 10 zł.
15. Należy założyć, że zajęcie rachunku bankowego za pośrednictwem systemu OGNIVO jest bezpłatne, a Komornik Krzysztof Kowalski korzysta z abonamentowego dostępu do systemu OGNIVO oraz posiada dostęp elektroniczny do systemu EKW.
16. Należy założyć, że Komornik wystąpił drogą elektroniczną o udzielenie informacji z ZUS dotyczącej płatnika składek na ubezpieczenie społeczne.
17. Należy założyć, że w toku postępowania Komornik nie wydaje postanowień w przedmiocie rozliczenia zaliczek.
18. Nie ma obowiązku dołączenia i wypełnienia karty udostępnień akt sprawy.