

Łódź, dnia 30 kwietnia 2021 r.

SSA w st. spocz. dr Jolanta Grzegorzcyk  
Przewodnicząca Komisji Egzaminacyjnej nr 2  
do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego w 2021 r.  
z siedzibą w Łodzi

Wobec złożenia przez Pana/Panią pozytywnie rozpatrzonego wniosku o dopuszczenie do egzaminu radcowskiego w 2021 r., uprzejmie informuję, że Minister Sprawiedliwości, działając na podstawie art. 36<sup>1</sup> ust. 9 ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2020 r., poz.75 t.j.) wyznaczył termin egzaminu radcowskiego w następujących dniach:

**18 maja 2021 r., godz. 10<sup>00</sup>** - prawo karne;

**19 maja 2021 r., godz. 10<sup>00</sup>** - prawo cywilne;

**20 maja 2021 r., godz. 10<sup>00</sup>** - prawo gospodarcze;

**21 maja 2021 r., godz. 10<sup>00</sup>** - prawo administracyjne oraz zadanie z zakresu wykonywania zawodu lub z zasad etyki.

Uprzejmie informuję, że egzamin dla Zdających w Komisji Egzaminacyjnej nr 2, do której został(a) Pan(i) zakwalifikowany(a), odbędzie się w w/w dniach **w sali mieszczącej się na 2 piętrze Hotelu Ambasador Premium\*\*\*, przy ul. Kilińskiego 145 w Łodzi.**

W związku z tym, proszę o przybycie w każdym z w/w dni egzaminu o godz. 9.00 na salę, w której będzie odbywał się egzamin. Każdy ze Zdających winien posiadać dowód osobisty bądź inny dokument tożsamości ze zdjęciem (np. paszport), który należy okazać członkowi Komisji Egzaminacyjnej przed wejściem na salę. Jednocześnie przypominam, że stosownie do art. 33<sup>8</sup> ust. 2 w zw. z art. 36<sup>4</sup> ust. 13 ustawy o radcach prawnych, **nieobecność** Zdającego podczas egzaminu oraz **stawienie się na egzamin po jego rozpoczęciu**, w którymkolwiek dniu jego trwania, **bez względu na przyczynę**, uważa się za **odstąpienie od udziału w egzaminie.**

Czas trwania egzaminu przeznaczony na opracowanie zadań z zakresu prawa karnego, prawa cywilnego i prawa gospodarczego wynosi w pierwszym, drugim i trzecim dniu egzaminu 360 minut (w każdym z tych dni), natomiast czas przeznaczony na opracowanie zadań z zakresu prawa administracyjnego i zasad wykonywania zawodu lub z zasad etyki (czwarty dzień egzaminu) wynosi 480 minut.

Informuję także, że zgodnie z art. 36<sup>4</sup> ust. 11 ustawy o radcach prawnych, podczas egzaminu radcowskiego Zdający **nie może posiadać przy sobie żadnych urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji**, np. telefonu komórkowego, palmtopa, tabletu, i-poda itp., a **Komisja Egzaminacyjna nie zapewnia przechowywania tych przedmiotów w czasie trwania egzaminu.** W przypadku wniesienia

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

**Posiadanie tego typu urządzeń w czasie trwania egzaminu spowoduje wykluczenie Zdającego z egzaminu.**

Podczas rozwiązywania zadań w trakcie egzaminu radcowskiego, Zdający może korzystać z tekstów aktów prawnych, komentarzy i orzecznictwa (art. 36<sup>4</sup> ust. 12 ustawy o radcach prawnych), przy czym dozwolone materiały (w formie papierowej) należy przynieść na egzamin we własnym zakresie. Z cyt. przepisu nie wynika obowiązek Komisji Egzaminacyjnej zapewnienia zdającym tych materiałów, tak więc **zasadniczym sposobem korzystania z tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz orzecznictwa są materiały przyniesione przez zdających, natomiast korzystanie z systemów informacji prawnej, które znajdują się będą na sali egzaminacyjnej, stanowi jedynie źródło uzupełniające.**

W razie wątpliwości, każdego dnia egzaminu Przewodniczący Komisji rozstrzyga w indywidualnych przypadkach, jakie materiały są dozwolone.

Art. 36<sup>4</sup> ust. 12 ustawy o radcach prawnych nie precyzuje, czy teksty komentarzy oraz zbiory aktów prawnych lub orzecznictwa powinny mieć formę oryginału, czy też mogą być kopiami. W związku z tym należy odwołać się do przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006r. Nr 90, poz. 613 ze zm.) Stosownie do treści art. 23 ust. 1 cyt. ustawy, bez zezwolenia twórcy wolno nieodpłatnie korzystać z już rozpowszechnionego utworu w zakresie własnego użytku osobistego i w tym zakresie wydaje się, że mogą korzystać osoby zdające egzamin.

Rozwiązywanie zadań podczas egzaminu radcowskiego następuje w formie odręcznej lub przy użyciu własnego sprzętu komputerowego, w zależności od wyboru jednej z tych form przez Zdającego. **Na stronie internetowej Okręgowej Izby Radców Prawnych w Łodzi ([www.oirplodz.pl](http://www.oirplodz.pl)) zamieszczona została informacja dla Zdających o wymogach technicznych dotyczących przygotowania i przeprowadzenia egzaminu radcowskiego przy użyciu własnego sprzętu komputerowego oraz o sposobie użycia tego sprzętu przy rozwiązywaniu zadań z zakresu prawa karnego, cywilnego, gospodarczego i administracyjnego.**

Zdający, którzy zadeklarowali zdawanie egzaminu radcowskiego przy użyciu sprzętu komputerowego, obowiązani są sprzęt ten przynieść we własnym zakresie. **Tylko właściwie przygotowany sprzęt komputerowy, spełniający opisane wymogi techniczne, zapewni prawidłowe działanie aplikacji do zdawania egzaminu. Właściwe przygotowanie sprzętu komputerowego jest obowiązkiem Zdających, którzy zadeklarowali taką formę rozwiązywania zadań. W przypadku wątpliwości Zdających, czy sprzęt komputerowy, na którym zamierzają rozwiązywać zadania, spełnia wymagania techniczne, Zdający powinni – przed egzaminem i we własnym zakresie – skorzystać z pomocy informatyka.**

Na sali egzaminacyjnej będą znajdować się komputery z dostępem do systemu informacji prawnej LEX i LEGALIS (jedno stanowisko komputerowe na około 5 osób zdających) i Zdający będą mogli z nich korzystać podczas rozwiązywania zadań w każdym dniu egzaminu radcowskiego. **Podkreślam jednak, że zasadniczym sposobem korzystania z tekstów aktów prawnych, komentarzy i orzecznictwa są materiały przyniesione przez Zdających a korzystanie z systemów informacyjnych powinno być traktowane jedynie uzupełniająco.**

Ponadto informuję, że osoby rozwiązujące zadania egzaminacyjne w formie odręcznej będą je pisały na papierze przygotowanym przez Komisję na potrzeby egzaminu.

**Z uwagi na przeprowadzenie egzaminu w szczególnych warunkach organizacyjnych wywołanych stanem epidemii, uprzejmie przesyłam najważniejsze wytyczne Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczące organizowania i przeprowadzania egzaminów komorniczego, adwokackiego i radcowskiego w 2021 r. ogłoszone dnia 15 kwietnia 2021 r.**

- 1) Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa bez objawów chorobowych kompatybilnych z objawami COVID-19.
- 2) Zdający nie może przyjść na egzamin, jeśli jest objęty kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
- 3) Stawienie Zdalącego z naruszeniem ww. warunków stanowi zakłócenie przebiegu egzaminu i jest podstawą do wykluczenia tego Zdalącego z egzaminu.
- 4) Na terenie parkingu, w miejscu rejestracji oraz w pobliżu sali egzaminacyjnej obowiązuje zakaz przebywania osób towarzyszących, z wyjątkiem sytuacji, kiedy Zdający wymaga pomocy w poruszaniu się oraz w przypadku Zdalących - matek karmiących dziecko piersią (na czas przywiezienia dziecka do karmienia i odebrania dziecka po karmieniu).
- 5) Podczas egzaminów nie będą zapewnione szatnie, a każdy Zdający przechowuje swoje okrycia wierzchnie oraz walizki lub torby ze swoimi rzeczami w obrębie swojego miejsca egzaminacyjnego (odzież – np. na oparciu krzesła), w sposób uniemożliwiający kontakt dotykowy osobom trzecim.
- 6) Na egzaminie każdy Zdający korzysta z przyniesionych przez siebie na egzamin: sprzętu komputerowego, dozwolonych materiałów egzaminacyjnych (tekstów ustaw, komentarzy i orzecznictwa), własnych przyborów piśmienniczych, kalkulatora itp. Organizator nie zapewnia tych materiałów i przyborów i każdy Zdający ma obowiązek zapewnić je sobie we własnym zakresie i na własny użytek.
- 7) Obowiązuje stanowczy zakaz użyczenia między Zdalącymi jakiegokolwiek rzeczy przyniesionej na egzamin.
- 8) Zdający nie mogą wносить na salę egzaminacyjną urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji, w tym telefonów komórkowych, oraz jakichkolwiek rzeczy zbędnych, a Komisja Egzaminacyjna nie zapewnia ich przechowania. Obowiązuje bezwzględny zakaz wniesienia telefonów komórkowych, które w razie złamania tego zakazu będą musiały być pozostawione przez Zdalących poza salą egzaminacyjną bez jakiegokolwiek dozoru.
- 9) Organizator nie zapewnia Zdalącym wody pitnej ani posiłków. Zdający mogą przynieść na egzamin własne napoje i przekąski.
- 10) Czekać na wejście do budynku, w którym znajduje się sala egzaminacyjna, albo do sali egzaminacyjnej, Zdający zachowują między sobą odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos maseczką. Organizator nie zapewnia środków ochrony osobistej dla Zdalących, którzy mają obowiązek zapewnienia sobie tych środków (maseczek, rękawiczek) na własny użytek we własnym zakresie, stosownie do powszechnie obowiązujących przepisów prawa w odniesieniu do nakazów obowiązujących w przestrzeni publicznej w pomieszczeniach zamkniętych. Do dyspozycji Zdalących zostaną natomiast udostępnione rękawiczki jednorazowe z obowiązkiem ich używania podczas korzystania ze stanowisk SIP.
- 11) Na teren obiektu, bezpośrednio przylegający do sali egzaminacyjnej, mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całego obiektu, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez Zdalących. Podczas wpuszczania Zdalących do sali egzaminacyjnej członek Komisji Egzaminacyjnej może poprosić Zdalącego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).

- 12) Zdający są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej. Po zajęciu miejsca w sali egzaminacyjnej (w trakcie egzaminu) Zdający ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, wówczas gdy:
  - a) w trakcie rozdawania i odbioru materiałów egzaminacyjnych oraz kopert z kodami przez członka Komisji Egzaminacyjnej,
  - b) kiedy podchodzi do niego członek Komisji Egzaminacyjnej lub osoba zapewniająca obsługę informatyczną,
  - c) każdorazowo w przypadku opuszczenia zajmowanego stolika na sali egzaminacyjnej (np. wyjście do toalety, korzystanie ze stanowiska z systemem informacji prawnej lub z drukarki),
  - d) kiedy oddaje zadanie i pracę zawierającą rozwiązanie zadania i wychodzi z sali egzaminacyjnej.
- 13) Zarówno Zdający, jak i członkowie Komisji Egzaminacyjnej mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos także w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku lub w przypadku członków Komisji Egzaminacyjnej – kiedy obserwują przebieg egzaminu – siedząc albo stojąc.
- 14) Przy wejściu na salę egzaminacyjną, przy stanowiskach z systemem informacji prawnej oraz przy toaletach zostanie udostępniony płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) wraz z informacją o obowiązkowym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren sali egzaminacyjnej, korzystające z systemu informacji prawnej lub korzystające z toalet.
- 15) W przypadku przeznaczonych do wspólnego korzystania stanowisk z systemem informacji prawnej oraz drukarek, obok tych urządzeń zostanie udostępniony dozownik z płynem dezynfekcyjnym, jednorazowe rękawiczki oraz pojemnik na zużyte rękawiczki. Każdy ze Zdających przed skorzystaniem z tych urządzeń ma obowiązek zdezynfekować dłonie i założyć rękawiczki. Zdający ma obowiązek zdezynfekować dłonie po zdjęciu rękawiczek, po skorzystaniu z tych urządzeń. Rękawiczki należy usunąć do zamkniętego pojemnika na odpady.
- 16) Obowiązuje zakaz tworzenia się grup osób Zdających przed obiektem, w którym przeprowadzany jest egzamin oraz bezpośrednio przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu. Zdający mogą się dzielić wrażeniami po zakończeniu każdej z części egzaminu wyłącznie z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie, natomiast zakazane są spotkania w grupie, np. po wyjściu z sali egzaminacyjnej.
- 17) Przed przystąpieniem do rejestracji Zdający dokonują dezynfekcji rąk.
- 18) Podczas rejestracji Zdający okazuje swój dokument tożsamości ze zdjęciem w sposób umożliwiający jego odczytanie, bez kontaktu dotykowego z dokumentem osoby rejestrującej, po czym Zdający potwierdza swoją obecność na egzaminie, podpisując się na liście obecności, korzystając przy tym z własnego długopisu.
- 19) Zdający dokonuje losowania numeru stolika egzaminacyjnego w sposób zapewniający podczas losowania brak kontaktu dotykowego z innymi kartkami, niż wylosowana.
- 20) Losowania numeru stolika dokonuje się tylko jednorazowo - w pierwszym dniu egzaminu. W pozostałych dniach egzaminu Zdający zajmuje to samo miejsce.
- 21) Przed wejściem na salę egzaminacyjną Zdający ponownie dokonuje obowiązkowej dezynfekcji rąk. Zdający wchodzi na salę egzaminacyjną pojedynczo, przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m od innych osób.

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

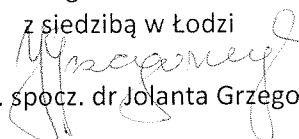
Ponadto informuję, że zdający, chorujący na alergię lub inne schorzenia, o których mowa w pkt 4.2 wytycznych GIS, zobowiązani są do przedstawienia stosownego zaświadczenia lekarskiego w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, jednak nie później niż w chwili rejestracji w pierwszym dniu egzaminu.

Jednocześnie przypominam o treści art. 41 k.p.a. Zgodnie z §1 tego przepisu, w toku postępowania (tj. całego przebiegu egzaminu i w razie ewentualnego odwołania od jego wyników), strony, ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym także adresu elektronicznego. Natomiast stosownie do § 2 - w razie zaniedbania tego obowiązku, doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Załącznik: Informacja RODO

Przewodnicząca Komisji Egzaminacyjnej nr 2  
do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego w 2021 r.  
z siedzibą w Łodzi

SSA w st. spocz. dr Jolanta Grzegorzczak



## INFORMACJA

### **o podstawach, celu i zakresie przetwarzania danych osobowych dla osób zgłaszających przystąpienie do egzaminu radcowskiego w 2021 r.**

W związku z tym, że złożyła Pani/złożył Pan wniosek o dopuszczenie do egzaminu radcowskiego w 2021 r., na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz. Urz. UE L 119, s. 1, informuję o podstawach, celu i zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

1. Administratorami Pani/Pana danych osobowych, działającymi wspólnie jako współadministratorzy zgodnie z art. 26 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, są:
  - a. Komisja Egzaminacyjna Nr 2 do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego w 2021 r. z siedzibą w Łodzi, powołana zarządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 marca 2021 r. (Dz. Urz. Min. Spraw., poz. 98; dalej - Komisja Egzaminacyjna); dane do kontaktu:

Przewodnicząca Komisji jako przedstawiciel Administratora i Zastępca Przewodniczącej Komisji - Okręgowa Izba Radców Prawnych w Łodzi, 90-324 Łódź, ul. Tylna 14, tel. 42 673 41 05.
  - b. Rada Okręgowej Izby Radców Prawnych w Łodzi, jako podmiot zapewniający obsługę administracyjną i techniczną działalności Komisji Egzaminacyjnej Nr 2, zgodnie z art. 36<sup>1</sup> ust. 13 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych; dane do kontaktu: Okręgowa Izba Radców Prawnych w Łodzi, 90-324 Łódź, ul. Tylna 14, tel. 42 673 41 05.
2. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest konieczne do spełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorach (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), związanych z przeprowadzeniem egzaminu radcowskiego w 2021 r., zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 75 t.j.) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przeprowadzania egzaminu radcowskiego (Dz.U. z 2016 r., poz. 116 t.j.).
3. Udostępnione przez Panią/Pana dane będą przetwarzane wyłącznie w celu, w którym zostały zebrane, tj. w celu przeprowadzenia egzaminu radcowskiego i związaną z tym realizacją procedury przeprowadzenia egzaminu radcowskiego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności w ustawie o radcach prawnych i w wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, w tym także Minister

Sprawiedliwości. Administratorzy nie przekazują danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

5. Dostęp do Pani/Pana danych mogą posiadać również osoby, za pośrednictwem których realizowane będą czynności związane z przetwarzaniem danych - podwykonawcy administratorów.
6. Komisja i Ministerstwo Sprawiedliwości korzystają z systemu teleinformatycznego, dlatego też niektóre dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany; dane te nie będą jednak podlegały profilowaniu.
7. W sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw można się kontaktować z Przewodniczącą lub Zastępcą Przewodniczącej Komisji Egzaminacyjnej, Radą Okręgowej Izby Radców Prawnych w Łodzi lub z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych - kierując korespondencję na adres siedziby Okręgowej Izby Radców Prawnych w Łodzi.
8. Komisja Egzaminacyjna przechowuje Pani/Pana dane osobowe przez okres niezbędny do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego w 2021 r. i przedstawienia jego ostatecznych wyników.
9. Po zakończeniu egzaminu, zgodnie z art. 36<sup>7</sup> ust. 2 ustawy o radcach prawnych, dokumentacja związana z jego przeprowadzeniem zostanie przekazana Radzie Okręgowej Izby Radców Prawnych w Łodzi, która z tą chwilą staje się odrębnym administratorem danych osobowych i przechowuje te dane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa. Kopię protokołu Przewodniczący Komisji przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 7 dni od dnia sporządzenia.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od każdego z administratorów dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
11. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezgodne z prawem.

Przewodnicząca Komisji Egzaminacyjnej nr 2  
do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego w 2021 r.  
z siedzibą w Łodzi

SSA w st. spocz. dr Jolanta Grzegorzczak

