

**Uchwała Nr IX/69/2017**  
**Krajowej Rady Notarialnej**  
**z dnia 30 października 2017 roku**

**w sprawie programu aplikacji notarialnej dla aplikantów notarialnych**  
**rozpoczynających aplikację notarialną po dniu 31 grudnia 2017 r.**

Na podstawie art. 40 § 1 pkt 9) w związku z art. 73 ustawy z dnia 14 lutego 1991 roku Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 1796 ze zm.), Krajowa Rada Notarialna uchwala co następuje:

**§ 1.**

1. Szkolenie aplikantów notarialnych należy do obowiązków rad izb notarialnych, które prowadzą zajęcia szkoleniowe samodzielnie lub wspólnie na podstawie zawieranych porozumień.
2. Aplikacja notarialna trwa 3 lata i 6 miesięcy, rozpoczyna się 1 stycznia każdego roku i polega na zaznajomieniu aplikanta z całokształtem pracy notariusza. Aplikant odbywa aplikację u notariusza oraz - w czasie trwania drugiego roku aplikacji - w wydziałach cywilnym i ksiąg wieczystych oraz w sądzie gospodarczym, w sądzie rejonowym lub w sądach rejonowych wyznaczonych przez Prezesa Sądu Rejonowego. Łączny okres odbywania aplikacji w sądzie rejonowym lub sądach rejonowych wynosi 6 miesięcy, w tym w wydziale ksiąg wieczystych co najmniej 3 miesiące. Aplikanci zdobywają wykształcenie uczestnicząc również w organizowanych dla nich zajęciach seminaryjnych. Wykonanie przez aplikanta obowiązków objętych niniejszym programem uprawnia go do uzyskania zaświadczenia o odbyciu aplikacji.

**§ 2.**

1. Ustala się następującą liczbę jednostek szkoleniowych dla zajęć seminaryjnych:
  - 1) w pierwszym roku aplikacji 288 jednostek szkoleniowych,
  - 2) w drugim roku aplikacji 288 jednostek szkoleniowych,
  - 3) w trzecim roku aplikacji 288 jednostek szkoleniowych,
  - 4) w czwartym roku aplikacji 192 jednostki szkoleniowe.
2. Jednostka szkoleniowa trwa 45 minut.

### § 3.

Program aplikacji notarialnej obejmuje, w szczególności następujące dziedziny prawa i zagadnienia:

- 1) prawo konstytucyjne i samorząd terytorialny,
- 2) prawo cywilne materialne,
- 3) postępowanie cywilne,
- 4) prawo gospodarcze, w tym gospodarki nieruchomościami,
- 5) prawo spółek prawa handlowego, KRS,
- 6) prawo pracy i ubezpieczeń społecznych,
- 7) prawo rodzinne i opiekuńcze,
- 8) prawo administracyjne i postępowanie administracyjne,
- 9) prawo finansowe,
- 10) prawo Unii Europejskiej,
- 11) prawo międzynarodowe prywatne, prawo międzynarodowe publiczne,
- 12) prawo ustroju sądów i innych organów ochrony prawnej,
- 13) prawo o notariacie i etyka zawodowa, sztuka komunikowania się (erystyka), zasady prowadzenia kancelarii notarialnej i biurowość,
- 14) prawo rolne,
- 15) prawo o księgach wieczystych i hipotece.

### § 4.

1. Ustala się zakres tematyczny przedmiotów dla poszczególnych lat aplikacji notarialnej.

1) I. rok szkolenia:

- a) prawo o notariacie i etyka zawodowa,
- b) prawo o ustroju sądów powszechnych,
- c) prawo o księgach wieczystych i hipotece,
- d) prawo rodzinne i opiekuńcze,
- e) prawo konstytucyjne i samorząd terytorialny,
- f) prawo podatkowe,
- g) prawo cywilne materialne,
- h) prawo administracyjne i postępowanie administracyjne (wybrane ustawy),
- i) sztuka komunikowania się (erystyka).

2) II. rok szkolenia:

- a) prawo podatkowe,

- b) prawo cywilne materialne,
- c) postępowanie cywilne,
- d) prawo administracyjne i postępowanie administracyjne (wybrane ustawy),
- e) prawo handlowe (spółki osobowe i kapitałowe, spółka cywilna),
- f) prawo o księgach wieczystych i hipotece,
- g) prawo o gospodarce nieruchomościami i prawo lokalowe,
- h) prawo rolne,
- i) prawo o notariacie.

3) III. rok szkolenia:

- a) prawo cywilne materialne,
- b) prawo pracy i ubezpieczeń społecznych w teorii i praktyce,
- c) prawo wekslowe i czekowe, papiery wartościowe, prawo bankowe,
- d) prawo gospodarcze,
- e) prawo międzynarodowe publiczne,
- f) prawo Unii Europejskiej,
- g) prawo o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy,
- h) prawo upadłościowe i prawo restrukturyzacyjne.

4) IV. rok szkolenia:

- a) prawo cywilne materialne,
- b) prawo gospodarcze,
- c) prawo międzynarodowe prywatne,
- d) prawo podatkowe,
- e) zasady prowadzenia kancelarii notarialnej i biurowość,
- f) prawo o księgach wieczystych i hipotece.

2. Rada właściwej izby notarialnej określa ilość jednostek zajęć dla poszczególnych zagadnień tematycznych.

### § 5.

Program aplikacji wymieniony w § 3 uchwały może być poszerzony przez radę właściwej izby notarialnej o inne zagadnienia pomocne do właściwego przygotowania kandydata do zawodu notariusza.

### § 6.

1. Kierownik szkolenia w czasie trwania aplikacji może zarządzać sprawdziany z przedmiotów objętych dotychczasowym szkoleniem.

2. Prowadzący zajęcia szkoleniowe w czasie trwania aplikacji może zarządzać opracowanie przez aplikantów zadań pisemnych z zagadnień poruszanych na konwersatoriach, seminariach i ćwiczeniach.

### § 7.

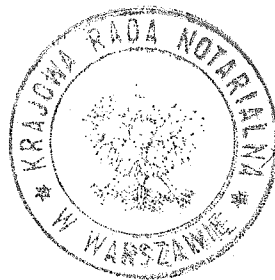
1. Rada izby notarialnej prowadząca szkolenia może dla sprawdzenia stopnia opanowania przez aplikantów notarialnych dziedzin prawa, z których prowadzone jest szkolenie, przeprowadzać kolokwia na zasadach przez siebie ustalonych.
2. Rada izby notarialnej prowadząca szkolenia przed upływem dwóch lat i sześciu miesięcy aplikacji przeprowadza kolokwium dla aplikantów ubiegających się o otrzymanie upoważnienia, o którym mowa w art. 22 a § 1 ustawy Prawo o notariacie.

### § 8.

Uchwała ma zastosowanie do aplikantów notarialnych rozpoczynających aplikację notarialną po 31 grudnia 2017 r.

### § 9.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Prezes  
Krajowej Rady Notarialnej

M. Białecki  
Mariusz Białecki