



KRAJOWA IZBA
RADCÓW PRAWNYCH

Aplikacja radcowska Patronat

Wskazówki metodyczne

Aplikacja radcowska **Patronat**

Wskazówki metodyczne

Koordynator:
Marlena Mieczkowska

Projekt okładki:
Olgierd Zbychorski

Opracowanie graficzne, skład i druk:
BARTGRAF, ul. Piękna 24/26, 00-549 Warszawa

© Copyright by Krajowa Rada Radców Prawnych, Warszawa 2016

ISBN 978-83-946212-0-9

Wydawca:
Krajowa Rada Radców Prawnych
Al. Ujazdowskie 41 lok. 2
00-540 Warszawa

Słowo wstępne – Ewa Stompor-Nowicka, wiceprezes KRRP	7
Patron aplikanta radcowskiego – dr Ewa Jarczevska-Gerc	9
Przebieg aplikacji radcowskiej – Raport z badania aplikantów	17
Aplikant rzucony na głęboką wodę – rozmowa z Andrzejem Szmiglem, radcą prawnym i patronem z OIRP w Warszawie	27
Zająć się młodym człowiekiem z całym zaangażowaniem – rozmowa z Jolantą Mackiewicz, radcą prawnym i patronem z OIRP w Bydgoszczy	32
Aplikanci zachęcają do ryzyka i innowacyjnych rozwiązań – rozmowa z Agatą Adamczyk, radcą prawnym i patronem z OIRP w Krakowie	36
Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej	41
Porozumienie w sprawie odbywania przez aplikantów radcowskich w 2017 roku szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury z załącznikiem	73

Koleżanki i Koledzy patroni aplikantów radcowskich Szanowni Państwo,

mam nadzieję, że opracowanie, które Państwu przekazujemy, okaże się przydatne, ponieważ oprócz wskazówek metodycznych do pracy z osobą dorosłą, zawiera ono komplet materiałów związanych z aplikacją radcowską, a także wnioski z analizy ankiet przeprowadzonych w grupie aplikantów radcowskich.

Patronat to jedna z form kształcenia aplikantów. W mojej ocenie – kluczowa. Aplikanci dysponują wiedzą prawniczą, szlifowaną także w trakcie aplikacji, ale sama wiedza nie wystarczy, trzeba ją umieć zastosować w praktyce. Właśnie tego, ale również warsztatu radcy prawnego, postawy etycznej trudniej się nauczyć. Te umiejętności należy osiągnąć, najlepiej od osoby, którą się podziwia, godnej zaufania, stanowiącej wzorzec etyczny – od patrona.

Relacja patron–aplikant to korzyść obopólna. My, patroni (sama pełnię tę funkcję od wielu lat), przekazujemy wchodzącym do zawodu naszą wiedzę, doświadczenie zawodowe, ale i życiowe, sposób zarządzania kancelarią oraz umiejętność prowadzenia rozmów z klientem, natomiast aplikanci przekazują nam ciekawość, inny, wymagający zastanowienia punkt widzenia, swobodne poruszanie się w świecie elektronicznych narzędzi.

Patronat to wielka odpowiedzialność, ponieważ po zdaniu z pozytywnym wynikiem egzaminu zawodowego, dzisiejsi aplikanci będą naszymi kolegami, ale także radość i duma, gdy obecny aplikant, a w przyszłości radca prawny, okaże się osobą ukształtowaną etycznie, na pierwszym planie stawiającą potrzeby oczekujących fachowej pomocy, empatyczną, wyróżniającą się wiedzą prawniczą, którą umie stosować.

Aby satysfakcjonująco wypełnić funkcję patrona radcowskiego, obok wiedzy fachowej potrzebne są przede wszystkim życzliwość, gotowość udzielania pomocy i poświęcenie własnego czasu. Tego od patronów aplikanci potrzebują najbardziej.

Relację patron–aplikant można porównać z relacją mistrz–uczeń. Może czasami trzeba zadać sobie pytanie: czy jest taki mistrz, który stworzył samego siebie?

Każdy z nas, radców prawnych, odbywał aplikację pod opieką patrona. Jestem przekonana, że wasi patroni wypełnili swoją misję na tyle dobrze, iż dzisiaj to Państwo jesteście patronami.

Serdecznie pozdrawiam i dziękuję, że przyjęli Państwo trudną rolę mistrza.

EWA STOMPOR-NOWICKA
wiceprezes KRRP

Patron aplikanta radcowskiego

I. Wskazówki metodyczno-psychologiczne w pracy z aplikantem

1. Wskazówki metodyczno-psychologiczne dla patronów – dr E. Jarczevska-Gerc
2. Praca z aplikantem – lista zachowań facylitujących współpracę
3. Ocena aplikantów dotycząca przebiegu aplikacji i współpracy z patronami – podsumowanie wyników prac z grupami roboczymi aplikantów z Forum Aplikantów 2016.
4. Wnioski i podsumowanie – dr E. Jarczevska-Gerc

„Autorytetu sztucznie się nie stworzy. Upominanie się o autorytet zwykle dowodzi, że go się nie posiada. Trzeba, by autorytet wypłynął z wartości moralnych i intelektualnych, wtedy tylko jest on trwałym i poważnym” [Władysław Grabski, „Dwa lata pracy u podstaw państwowości naszej”, Warszawa 1927, s. 258].

1. Celem niniejszej publikacji jest dostarczenie patronom aplikacji radcowskiej wskazówek i narzędzi ułatwiających współpracę z aplikantami. Formalnie, obowiązki związane z odbywaniem aplikacji, należące do obu stron, zawarte są w regulaminie odbywania aplikacji radcowskiej, uchwalonym przez Krajową Radę Radców Prawnych (z 17 października 2009 roku). Niemniej jednak poza formalnymi aspektami współpracy aplikantów z patronami, niezwykle istotną rolę odgrywają czynniki „miękkie” – takie jak motywacja, zaangażowanie oraz efektywna komunikacja obu stron.

Zaangażowany i zmotywowany aplikant zyskuje w oczach patrona uznanie, co powoduje, że także patron dokłada wszelkich starań, aby przekazać aplikantowi jak największy zakres wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu zaufania społecznego – radcy prawnego. Proces ten zachodzi także w drugą stronę – świadomy swojej doniosłej roli patron, angażujący się w relację z przyszłym mecenasem, jest w stanie wzbudzić w nim entuzjazm i wytrwałość w procesie zdobywania wiedzy i doskonalenia umiejętności praktycznych.

Z drugiej strony, brak motywacji, zaangażowania czy nieefektywna komunikacja w relacji patron–aplikant owocować może pogłębiającą się wzajemną niechęcią i ograniczać zakres wymiernych efektów współpracy.

* Dr Ewa Jarczevska-Gerc jest adiunktem w Katedrze Psychologii Różnic Indywidualnych na Wydziale Psychologii SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego, specjalistą w zakresie psychologii motywacji i efektywności.

W jaki sposób patron może zatem regulować relację z aplikantem, tak aby – nie obciążając się nadmiernie dodatkowymi obowiązkami – podtrzymać swoje zaangażowanie i w konsekwencji potęgować je u młodego adepta prawa? Poniżej znajdują się wskazówki metodyczno-psychologiczne, których celem jest ułatwienie procesu współpracy patrona z aplikantem:

- **Pozytywne nastawienie i życzliwość.** W 1968 roku dwóch amerykańskich psychologów z Uniwersytetu Harvarda – Robert Rosenthal i Lenore Jacobson – przeprowadzili ciekawe badanie. Spośród uczniów szkoły podstawowej wybrali grupę dzieci, które charakteryzowały się podobnym ilorazem inteligencji. Następnie podzielili uczniów losowo na dwie grupy. Mimo iż wszystkie dzieci miały podobny poziom inteligencji, nauczyciele otrzymali informację, że dzieci z pierwszej grupy są wyjątkowo uzdolnione intelektualnie, a dzieci z drugiej grupy przeciętne. Po roku ponownie zbadano wszystkie dzieci testem inteligencji. Co się okazało? „Proroctwo się spełniło” – dzieci z grupy rzekomo zdolnych zwiększyły swoje wyniki w teście, podczas gdy dzieci z grupy „przeciętnych” pozostały na wyjściowym poziomie, a część z nich nawet obniżyła swoje wyniki. W psychologii efekt ten nazywany jest samospełniającym proroctwem. Nasze nastawienie do drugiego człowieka ma ogromny wpływ na jego zachowanie i osiąganę przez niego efekty. Jeśli zakładamy, że ktoś jest leniwy lub niekompetentny – prawdopodobnie będzie przejawiać zachowania potwierdzające, że rzeczywiście taki jest. Mechanizm ten działa jednak także w drugą stronę – pozytywne nastawienie uaktywnia w ludziach chęć do pracy, zaangażowanie i wytrwałość.
- **Plandziałania i regularność.** Znacznym ułatwieniem w współpracy z aplikantem jest określenie na wstępie obustronnych oczekiwań oraz wykonalności ich realizacji. Warto jasno zdefiniować, jakie są zadania i przywileje aplikanta, a także obowiązki ze strony patrona. Nawet jeśli pewne informacje znajdują się w regulaminie, warto je zwerbalizować i wspólnie ustalić zasady współpracy. Przydatne jest także przygotowanie planu działania, a następnie regularne weryfikowanie postępów w jego realizacji.
- **Traktowanie po partnersku.** Patron w relacji z aplikantem z definicji zajmuje pozycję dominującą. Nie oznacza to jednak, że aplikant nie zasługuje na szacunek czy partnerskie traktowanie. Na czym ono może polegać? Na przykład na obdarzeniu zaufaniem, oddelegowaniu odpowiedzialnego zadania czy wzięciu pod uwagę opinii aplikanta. Partnerskie traktowanie to także konstruktywna krytyka, czyli taka, w której wskazywane są słabości działań aplikanta, a nie jego cechy temperamentu czy charakteru. Cechy osobowe aplikanta mogą być jednak dyskutowane wówczas, gdy utrudniają wykonywanie zawodu radcy prawnego (np. niedbalstwo, spóźnianie się, lekceważący ton wobec klientów etc.).
- **Efektywna komunikacja.** Proces komunikacji, choć tradycyjnie kojarzony głównie z przekazywaniem informacji, spełnia znacznie więcej zadań. Najważniejszym z nich jest budowanie relacji. Komunikacja może przebiegać w taki sposób, że – z jednej strony – będzie budować pozytywną relację, opartą na wzajemnym za-

ufaniu i życzliwości, a w konsekwencji sprzyjać procesowi doskonalenia zawodowego aplikanta i przygotowania go do zawodu. Z drugiej strony – nieefektywna komunikacja, może pogłębiać wzajemną niechęć i utrudniać w znacznym stopniu realizację zadań, do których instytucja patrona i samej aplikacji radcowskiej zostały powołane. Komunikacja to proces zachodzący na poziomie werbalnym i niewerbalnym. Wbrew pozorom, najistotniejszymi elementami komunikacji nie są słowa, ale zachowania niewerbalne, takie jak ton głosu, mimika, ułożenie ciała czy sposób patrzenia. Większość ludzi potrafi w kilka sekund rozpoznać, nie słysząc treści wypowiedzi drugiego człowieka, jakie jest jego nastawienie do rozmówcy: pozytywne czy negatywne.

● **Przekazywanie wartości etycznych i podstaw prawniczego *savoir-vivre`u*.**

Choć obecnie dość powszechnie uważa się, że współczesna młodzież pozbawiona jest zasad etyki, a także nie jest niezainteresowana ich przyswajaniem i stosowaniem, w znacznej mierze jest to krzywdzący stereotyp. Co więcej, tego typu przekonania powodują często realizację samospełniającego proroctwa. Wszystkie zawody prawnicze cieszą się wysokim poziomem zaufania społecznego, dlatego we współpracy z aplikantem niezwykle istotne jest przekazywanie nie tylko wiedzy i umiejętności merytorycznych, ale także właściwej postawy moralnej. Warto regularnie rozmawiać z aplikantem na temat etycznych aspektów pracy radcy prawnego i zachęcać go do implementacji zasad podczas wykonywania codziennych obowiązków zawodowych.

2. Aby usprawnić przebieg współpracy z aplikantem, warto co pewien czas dokonywać refleksji nad bieżącym sposobem regulowania wzajemnych relacji. To właśnie patron – z racji swojego większego doświadczenia i dojrzałości – wywiera istotny wpływ na proces interakcji z aplikantem. Jeśli na większość poniższych pytań odpowiadzą Państwo twierdząco – gratulacje – prawdopodobnie zadowolenie ze współpracy jest wysokie po obu stronach. Jeśli jednak dominować będą odpowiedzi negatywne – warto zastanowić się, jaki ma to wpływ na przebieg procesu zdobywania przez młodego prawnika wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu.
 - a) Czy jestem pozytywnie nastawiony do mojego aplikanta?
 - b) Czy jestem wobec niego życzliwy?
 - c) Czy ustaliłem/am na początku jasne zasady współpracy i moje oczekiwania wobec aplikanta?
 - d) Czy zapytałem/am aplikanta o jego oczekiwania i potrzeby dotyczące współpracy ze mną?
 - e) Czy regularnie monitoruję przebieg doskonalenia zawodowego aplikanta (wywiązywanie się przez niego z nałożonych zadań, poprawność wykonywanych czynności)?
 - f) Czy stawiam aplikantowi zadania, które są dla niego motywujące i angażujące?
 - g) Czy aplikant może liczyć na moją pomoc, kiedy jest ona rzeczywiście wymagana?

- h) Czy szanuję mojego aplikanta?
 - i) Czy traktuję go po partnersku?
 - j) Czy rozmawiam z aplikantem na temat etycznych i moralnych aspektów pracy radcy prawnego?
 - k) Czy zachęcam go do implementacji zasad etycznych oraz przejawiania zachowań zgodnych z prawniczym *savoir-vivrem*?
 - l) Czy moja krytyka jest konstruktywna?
 - m) Czy staram się efektywnie komunikować z aplikantem?
3. Podczas spotkania z grupami roboczymi Forum Aplikantów 2016 przeprowadzono badanie ankietowe dotyczące oceny obecnego przebiegu współpracy patronów z aplikantami. Ankiety uzupełniło 770 aplikantów, którzy wyrazili swoje opinie na temat skuteczności obecnego kształtu patronatu, oczekiwań względem patrona oraz poziomu ich spełnienia. Uczestnicy badania poproszeni zostali także o wskazanie umiejętności, jakie zdobyli we współpracy z patronem, a także wyrażenie swoich propozycji zmian dotyczących przebiegu patronatu i samej aplikacji radcowskiej. Poniżej przedstawiono główne wyniki, uzyskane w ramach badania ankietowego.

a) Ocena skuteczności patronatu w obecnym kształcie w ocenie aplikantów

Obecny kształt patronatu został uznany za skuteczny przez 62% aplikantów. Główne oczekiwania aplikantów wobec patronów koncentrują się wokół praktycznej nauki zawodu radcy prawnego oraz przekładania wiedzy teoretycznej na konkretne działanie. Aplikanci oczekują także możliwości poznania, dzięki kontaktowi z patronem, specyfiki pracy w kancelarii oraz doskonalenia umiejętności przygotowywania pism procesowych. Choć większość badanych pozytywnie oceniła obecny kształt współpracy z patronem, nie można zignorować faktu, iż 38% aplikantów, czyli ponad 1/3, nie jest nim usatysfakcjonowana. Jest to ważna informacja, wskazująca na potencjalną przestrzeń do dalszego rozwoju i doskonalenia się patronów, którzy przecież w świadomy i dobrowolny sposób zdecydowali się wziąć pod swoją opiekę młodych adeptów prawa.

Na pytania otwarte dotyczące współpracy z patronami ujawniły się niezwykle zdywersyfikowane opinie. Wśród osób badanych pojawiły się zarówno komentarze pozytywne, jak i negatywne, wskazujące na całkowity brak wywiązywania się z obowiązków przez patronów. Poniżej przykłady wypowiedzi aplikantów.

Wypowiedzi pozytywne:

„Moje oczekiwania są spełnione, miałam szczęście zostać przydzielona do patrona, który angażuje się i poważnie traktuje swoją funkcję”.

„Zasadniczo tak (odnośnie do spełnionych oczekiwań), na początku aplikacji zostały ustalone zasady naszych kontaktów i wymagania wobec mnie i jest to realizowane”.

Wypowiedzi negatywne:

„Nie, z patronem nie odbyłem dotychczas żadnego spotkania. W niektórych przypadkach można odnieść wrażenie, że patron to fikcja, za którą aplikanci dodatkowo płacą”.

„Moje oczekiwania nie są w pełni spełnione, patron często nie ma czasu, wiele wymaga, niewiele daje w zamian”.

„Raczej nie, nie współpracujemy na polu merytorycznym”.

Jak sądzisz, drogi patronie, w której grupie znajdujesz się obecnie? W której grupie chciałbyś się znaleźć? Warto pamiętać, że patron uczy swojego podopiecznego nie tylko merytorycznych aspektów pracy w zawodzie radcy prawnego, ale stanowi dla niego swoisty model pod względem postawy etycznej i stosunku do obowiązków zawodowych.

Patron, który poświęca czas na współpracę z aplikantem i traktuje go z szacunkiem i zaangażowaniem, kształtuje w młodym prawniku postawę godną zawodu zaufania publicznego. Postawa ta w przyszłości przełoży się na stosunek aplikanta, już jako mecenasa, do klientów, a w dalszej perspektywie – do własnych aplikantów.

b) Kształtowanie postawy zgodnej z zasadami etyki radcy prawnego

Zdecydowana większość aplikantów nie ma wątpliwości, że patroni podejmują wysiłek ukierunkowany na kształtowanie w nich postawy zgodnej z kodeksem etycznym radcy prawnego. Pozostaje jednak 10% badanych, którzy mają w tym obszarze wątpliwości. Pozornie nie wydaje się to znaczącym odsetkiem. Jednak, gdy wyobrazimy sobie w grupie stu patronów dziesięciu¹, których postawy odbiegają od kodeksu etyki, a następnie przełożymy tę liczbę na obsługiwanych przez nich klientów oraz klientów ich aplikantów, którzy taką postawę przejęli, sytuacja staje się warta uwagi i głębszej refleksji.

Aby jednak móc przekazywać aplikantom postawę zgodną z kodeksem etyki radcy prawnego, trzeba się z nim regularnie spotykać. Jak zatem wygląda sytuacja współpracy pod względem częstości spotkań?

c) Częstotliwość spotkań z patronem

Nieco ponad 1/4 ankietowanych aplikantów ma codzienny kontakt ze swoimi patronami. Ponad połowa (54%) pozostaje w kontakcie przynajmniej 2 razy w miesiącu lub częściej. Można zatem powiedzieć, że zdecydowana większość aplikantów utrzymuje z patronami regularną współpracę. Patronom z tej grupy należą się gratulacje. Oby tak dalej!

Pozostaje jednak 19% badanych, których wypowiedzi budzą spore obawy. Wśród odpowiedzi „inna częstotliwość” pojawiało się wiele takich, które wskazują na minimalny lub nawet żaden kontakt z patronem! Dominującymi odpowiedziami w tej grupie były: „w ogóle nie mam kontaktu”, „raz w roku”, „raz na pół roku”, czy „dwa razy w roku”. Przy tak sporadycznym kontakcie nie sposób nauczyć podstaw zawodu radcy prawnego ani przekazać pozytywnych wzorców związanych z etyką zawodową. Nie mówiąc już o zasadach prawniczego *savoir vivre*'u.

Czas na krótki rachunek sumienia. Drogi patronie – jak często spotykasz się ze swoim aplikantem? Czy na tyle często, aby za jakiś czas nie wstydzić się za zachowania lub postawę młodego mecenasa, który odbywał swój staż zawodowy pod twoją opieką? Brak czasu to bolączka wielu zawodów, w tym bez wątpienia prawniczych. Tym bardziej

¹ Przy założeniu, że w grupie tych 10% aplikantów nie było takich, którzy współpracowaliby z tym samym patronem.

decyzję o podjęciu się patronatu powinno się podejmować odpowiedzialnie, biorąc pod uwagę swoje możliwości czasowe.

d) Umiejętności zdobyte przy współpracy z patronem

O zdobyte w trakcie współpracy z patronem umiejętności pytano w ankiecie w sposób otwarty – nie sugerując odpowiedzi, oczekując spontanicznych wypowiedzi badanych. Wśród najczęściej wymienianych umiejętności znalazły się te, które dotyczą praktycznych aspektów wykonywania zawodu:

- ◆ przygotowywanie pism procesowych,
- ◆ odpowiedni sposób zachowania się i argumentowania przez sądem,
- ◆ skrupulatność i baczenie na szczegóły,
- ◆ samodzielność, odwaga, pewność siebie, formułowanie własnego zdania,
- ◆ praca pod presją czasu,
- ◆ obycie z klientami, negocjowanie,
- ◆ organizacja czasu zawodowego, odpowiednie zarządzanie nim.

Niestety, nie wszyscy aplikanci deklarowali, że we współpracy z patronem zdobyli oczekiwane umiejętności. Pojawiły się wypowiedzi wskazujące, że niektórzy badani nie nauczyli się od patronów niczego – głównie w wyniku braku czasu na kontakt ze strony patrona.

„Nie zdobyłam żadnych umiejętności. Jedyne, co zrobiłam, to napisałam opinię o aplikacji, którą mój patron podpisał”.

„Niczego się nie nauczyłam. Straciłam tylko masę nerwów na uzyskanie od niego dokumentów na zaliczenie roku, mimo wykonania wszystkich wymaganych zadań. Powinna być dyscyplinarka dla patronów lekceważących swoje obowiązki”.

„Praktycznie żadnych. Wszystkiego uczyć się na zajęciach z aplikacji lub bezpośrednio w pracy. Za dużo bardziej efektywne uważam praktyki w sądzie, które odbyłam na 1 roku”.

„Żadnych – patronat to fikcja”.

Rzecz jasna, trudno oczekiwać, żeby wszyscy byli zadowoleni. Zawsze znajdują się osoby skore do narzekań i obwiniające wszystkich wokół za własne niepowodzenia. Jednak skala negatywnych opinii ze strony aplikantów jest trudna do zignorowania.

e) Proponowane zmiany w przebiegu aplikacji

Aplikanci, zapytani o opinię na temat ewentualnych zmian w przebiegu aplikacji radcowskiej, sugerowali przede wszystkim zwiększenie nacisku na kształtowanie i trening praktycznych umiejętności, niezbędnych w pracy radcy prawnego. Wielu badanych wskazywało, że obowiązkowe obecnie zajęcia, zwłaszcza wykłady, powinny odbywać się tylko dla chętnych lub mieć formę zajęć e-learning.

Ciekawą sugestią było wprowadzenie zajęć warsztatowych, polegających na symulacji rozpraw. Z zadowoleniem spotkałyby się także częstsze wyjścia na workandy. Część badanych zwracała uwagę na to, że uczący na aplikacji wykładowcy powinni być doborzeni z większą starannością. Choć wszyscy są kompetentni merytorycznie – nie wszyscy potrafią przekazywać wiedzę w sposób umożliwiający jej przyswojenie.

Aplikanci doceniliby także możliwość odbywania częstszych spotkań z patronami oraz większą liczbę zajęć przygotowujących do egzaminu kończącego aplikację.

4. Wnioski i podsumowanie

Bycie patronem to bez wątpienia dodatkowy obowiązek wymagający nakładów energetycznych i czasowych, niemniej jednak – co nie jest tak oczywiste – wiąże się także z pewnymi przywilejami oraz możliwościami dalszego rozwoju zawodowego.

Współpraca z aplikantem może być ciekawym wyzwaniem zawodowym, czasem nawet kolejnym krokiem radcy prawnego w jego karierze. Patron podczas współpracy ze swoim podopiecznym może doskonalić własne zdolności zarządzania personelem, organizacji pracy, delegowania zadań i w konsekwencji zarządzania firmą.

Aby jednak móc skorzystać na współpracy z aplikantem, trzeba wykształcić w sobie odpowiednie podejście i nastawienie. W każdym zawodzie, a już na pewno w zawodach prawniczych, specjalistyczna wiedza dynamicznie się zmienia i powinna być stale uzupełniana. Przy założeniu, że nikt nie musi wiedzieć wszystkiego, aby skutecznie wykonywać swój zawód, łatwiej otworzyć się na obopólną wymianę wiedzy i umiejętności. W konsekwencji dostrzec można pewne korzyści, jakie daje patronat – a nie tylko bezdyskusyjne obowiązki.

Bycie patronem wymaga odpowiedzialności, podobnie jak wykonywanie zawodu radcy prawnego. Społeczeństwo chce ufać prawnikom, tak samo jak młodzi prawnicy chcą ufać swoim opiekunom i modelować własne zachowania, opierając się na ich doświadczeniu i postawach. Warto o tym pamiętać, podejmując się zadania, jakim jest patronat.

Przed podjęciem się patronatu kandydaci powinni odpowiedzieć sobie na poniższe pytania.

1. Czy obecnie dysponuję czasem niezbędnym do współpracy z aplikantem?
2. Czy mam pozytywne nastawienie do młodych prawników, ich wiedzy i potencjału, jaki reprezentują?
3. Czy jestem otwarty na obustronną wymianę wiedzy i umiejętności? Czy posiadam dystans do swojego doświadczenia i potrafię krytycznie spojrzeć na własne działania zawodowe?
4. Czy mam motywację i chęć zaangażowania się we współpracę z aplikantem?

Jeśli na większość powyższych pytań odpowiedź brzmi „tak”, nie pozostaje nic innego, jak kontynuować obowiązki patrona, przyjmując nowych aplikantów i doskonaląc się zawodowo dzięki współpracy z nimi. Jeśli jednak odpowiedzą sobie Państwo przecząco – warto zastanowić się, z czego to wynika i czy warto kontynuować w przyszłości pracę patrona?

Życzę Państwu wielu sukcesów i satysfakcji z wykonywanych działań zawodowych radcy prawnego i patrona.

Przebieg aplikacji radcowskiej

– Raport z badania przeprowadzonego wśród aplikantów przez Komisję ds. Aplikacji

Metodologia badania

- Badanie aplikantów przeprowadzili członkowie Komisji ds. Aplikacji w ramach wizytacji odbywających się w czerwcu i w lipcu 2015 r.
- Badanie odbyło się we wszystkich 19 izbach okręgowych.
- Ankiety wypełniali aplikanci jednej lub kilku grup, w zależności od czasu, w jakim członek komisji pojawił się na zajęciach.
- Ankiety wypełniło 770 aplikantów.

Główne wnioski z przeprowadzonego badania

- Większość aplikantów pozytywnie ocenia obecny kształt patronatu oraz wskazuje, że ich oczekiwania względem współpracy z patronem są spełnione.
- Jest jednak niemała grupa osób (około 1/3 badanych) wyrażających się negatywnie zarówno o sposobie organizacji patronatu w ogóle, jak i o współpracy z własnym patronem;
- Główne problemy współpracy z patronami koncentrują się wokół:
 - braku czasu patronów na spotkania z aplikantami,
 - braku zaangażowania/zainteresowania ze strony patronów rozwojem zawodowym aplikantów;
- Główne oczekiwania aplikantów względem patronów dotyczą praktycznej nauki zawodu radcy prawnego. Na poziomie konkretnym aplikanci chcą:
 - uczyć się/doskonalić umiejętności przygotowywania pism procesowych,
 - oswajać się z występowaniem w sądzie (zarówno zajęcia o charakterze symulacyjnym, jak i rzeczywiste uczestnictwo w rozprawach),
 - zdobywać wiedzę o tym, jak funkcjonuje kancelaria radcowska i w jaki sposób przebiega proces obsługi klientów.

Zapytani o propozycje zmian w przebiegu aplikacji radcowskiej, badani deklarowali zazwyczaj następujące oczekiwania:

- zwiększenie liczby zajęć praktycznych kosztem czysto teoretycznych wykładów (więcej praktyk, wprowadzenie zajęć polegających na symulacji rozpraw).

- zwiększenie kontroli nad:
 - kwalifikacjami wykładowców prowadzących zajęcia z aplikantami (problem z umiejętnością przekazywania wiedzy, a nie z przygotowaniem merytorycznym),
 - przebiegiem patronatu – skłonienie patronów do bardziej odpowiedzialnej postawy względem aplikantów (regularne spotkania, większe zaangażowanie),
- zmianę polityki dotyczącej obecności na zajęciach – w ocenie aplikantów obecny system jest zbyt restrykcyjny.

Wyniki badania

Ocena obecnego kształtu aplikacji

Pytanie: Czy uważa Pani/Pan instytucję patronatu w obecnym kształcie za skuteczną?
N*=748

- Większość aplikantów (62%) uważa obecny kształt współpracy z patronami za skuteczny.
- Jednak pozostali (38%) mają w tym obszarze wątpliwości. W wypowiedziach otwartych jako źródła negatywnych ocen wobec kształtu aplikacji pojawiają się wypowiedzi dotyczące niewywiązywania się patronów ze swoich obowiązków, takich jak choćby regularne spotkania.



Oczekiwania aplikantów względem patronatu

Pytanie: Jakie są Pani/Pana oczekiwania wobec patrona/patronatu? Pytanie otwarte, N=748

- Większość oczekiwań aplikantów koncentruje się wokół praktycznej nauki zawodu radcy prawnego.
- Wśród praktycznych umiejętności wymaganych w zawodzie badani wskazują najczęściej:
 - naukę przygotowywania pism procesowych

**Nauka zawodu
poprzez
działania praktyczne**

* N oznacza liczbę osób biorących udział w danym badaniu.

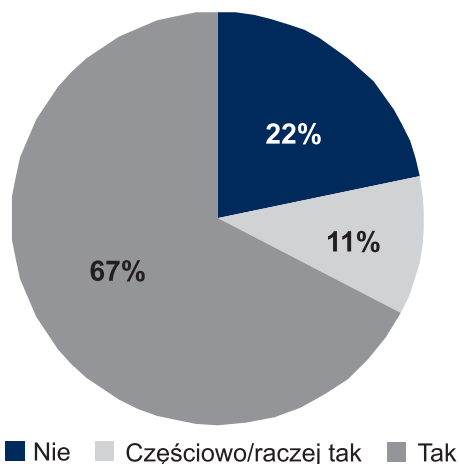
- obycie ze zwyczajami i zachowaniem w sądzie
- kompletną obsługę spraw – od początku do końca
- Aplikanci oczekują także, że patron będzie się z nimi spotykał, poświęcał im czas i uwagę. Choć tego typu oczekiwania wydają się dość oczywiste, nie zawsze są spełniane.

Konsultacja,
wsparcie, dzielenie się
doświadczeniem

Poziom spełnionych oczekiwań względem własnego patrona

Pytanie: Czy Pani/Pana oczekiwania są spełniane w ramach kontaktu z patronem?
N=696

- Większość aplikantów deklaruje, że współpraca z patronem spełnia ich oczekiwania.
- 11% czuje się usatysfakcjonowana, choć nie w pełni.
- Nieco ponad 1/4 wskazuje jednak, że ich oczekiwania względem współpracy nie są spełniane. Bardzo często dyssatysfakcji towarzyszą wypowiedzi dotyczące tego, że patron nie wykazuje zainteresowania aplikantem, a przede wszystkim nie ma dla niego czasu.



Propozycje zmian względem patronatu

Pytanie: Jakie zmiany zaproponowałaby Pani/ zaproponowałby Pan ramach odbywania patronatu? N=696

Wśród wypowiedzi aplikantów pojawiały się następujące propozycje:

- stały kontakt z patronem, poświęcanie czasu aplikantowi,
- rzeczywiste zaangażowanie, np. poprzez połączenie zatrudnienia z patronatem,
- podwyższenie wynagrodzenia dla patronów, aby zwiększyć ich motywację.

Na uwagę zasługuje fakt, że wielu aplikantów wypowiedziało się za likwidacją instytucji patronatu. Uważają, że jest zbędna, fikcyjna lub nie spełnia funkcji, do których została powołana.

Najważniejsze umiejętności zdobyte podczas współpracy z patronem

Pytanie: Jakie Pani/Pana zdaniem najważniejsze umiejętności zdobyła Pani/zdobył Pan poprzez kontakt ze swoim patronem? N=696

- Wśród najczęściej wskazywanych umiejętności zdobytych w trakcie współpracy z patronem znalazły się:
 - sporządzanie pism procesowych,
 - umiejętność występowania przed sądem,
 - stosowanie prawa w praktyce,
 - samodzielność w kontaktach z klientami.
- Badani deklarowali także, że dzięki współpracy z patronami wiedzą obecnie, jak funkcjonuje kancelaria radcowska. Są to – ich zdaniem – cenne informacje, które wykorzystają w procesie dalszego rozwoju zawodowego.
- Pojawiały się także komentarze, że współpraca z patronem nie zaowocowała zdobyciem żadnych nowych umiejętności. Najczęściej wskutek braku czasu lub zaangażowania ze strony patrona.

Ocena konwersatoryjnych form zajęć

Pytanie: Jak ocenia Pani/Pan wprowadzoną w ramach zmian w regulaminie odbywania aplikacji konwersatoryjną metodę prowadzenia wykładów? N=696

- Większość badanych ocenia wprowadzenie konwersatoryjnych zajęć za efektywną metodę przekazywania wiedzy. Wskazują, że dzięki takiej metodzie łatwiej przekazać wiedzę teoretyczną na praktykę prawniczą.
- Jednak pojawiły się także głosy mówiące o tym, że w istocie zmiana jest fikcyjna i wielu wykładowców nie radzi sobie z taką metodą, nie potrafią w ten sposób prowadzić wykładów.
- Część badanych deklarowała, że nawet nie zauważyła zmiany – metodyka zajęć – ich zdaniem – się nie zmieniła.

Opinia na temat prac domowych

Pytanie: Co uważa Pani/Pan na temat zadawania prac pisemnych do domu oraz omawiania ich w trakcie zajęć lub w inny zaproponowany sposób (e-mail, spotkania indywidualne etc., np. zadanie dla ochotników czy obowiązkowe)? N=696

- Zdania wśród aplikantów na temat zadawania prac domowych są podzielone:
 - jest grupa zwolenników – którzy uważają, że dzięki temu można zrealizować więcej materiału podczas zajęć (więcej czasu na pracę z wykładowcą)

- jest także grupa przeciwników, zwracająca uwagę, że i tak aplikanci mają już nałóg różnych zajęć i dodawanie im kolejnego nie sprzyja jakości przygotowywanych i oddawanych prac.

SUGEROWANE ROZWIĄZANIE:

- Prace domowe dla ochotników.

Potrzebne zamiany w aplikacji

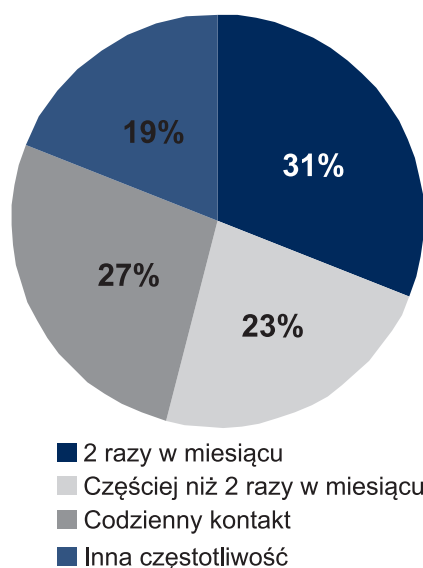
Pytanie: Jakie zmiany w programie aplikacji są Pani/Pana zdaniem potrzebne? N=696

- Wśród najczęściej wymienianych pomysłów na zmiany w programie aplikacji wskazywane były:
 - zmniejszenie nacisku na zajęcia teoretyczne, przy jednoczesnym zwiększeniu zajęć praktycznych (np. rozszerzenie programu praktyk, urozmaicenie ich tak, aby można było odbywać je w różnych miejscach, w których stosuje się prawo w praktyce, jak sądy czy prokuratury),
 - mniej restrykcyjne zasady dotyczące obecności podczas zajęć – możliwość nadrobienia materiału w domu,
 - likwidacja patronatu lub większa kontrola nad jego przebiegiem – tak aby patroni byli obecni i bardziej zaangażowani w swoje obowiązki,
 - weryfikacja wykładowców – niektórzy mają ogromną wiedzę, ale nie potrafią przekazać jej aplikantom.

Częstotliwość spotkań z patronem

Pytanie: Jak często odbywają się Pani/Pana spotkania z patronem? N=740

- Nieco ponad 1/4 ankietowanych aplikantów ma codzienny kontakt ze swoimi patronami. Ponad połowa (54%) pozostaje w kontakcie przynajmniej 2 razy w miesiącu lub częściej. Można zatem powiedzieć, że zdecydowana większość aplikantów utrzymuje z patronami regularną współpracę.
- Pozostaje jednak 19% badanych, których wypowiedzi budzą spore obawy. Wśród odpowiedzi „Inna częstotliwość” pojawiło się wiele takich, które wskazują na minimalny lub nawet żaden kontakt z patronem. Dominującymi odpowiedziami

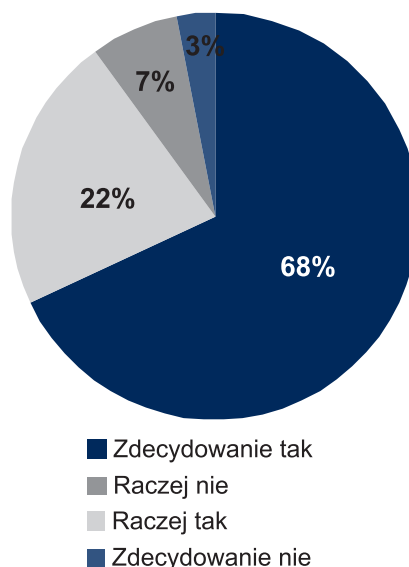


w tej grupie były: „w ogóle nie mam kontaktu”, „raz w roku”, „raz na pół roku” czy „dwa razy w roku”.

Realizacja zasad etyki zawodowej podczas współpracy z patronem

Pytanie: Czy odczuwa Pani/Pan, że w ramach Pani/Pana kontaktu z patronem kształtowana jest postawa zgodna z zasadami zawartymi w kodeksie etyki radcy prawnego?
N=745

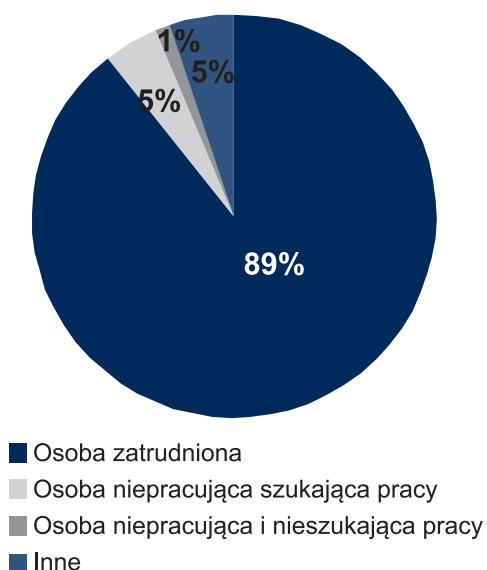
- Większość aplikantów uważa, że współpraca z patronem kształtuje w nich postawy zgodne z zasadami etyki zawodu radcy prawnego.
- Pozostaje jednak 10% badanych, którzy mają w tym obszarze wątpliwości. Choć nie jest to wysoki odsetek, jednak warto zastanowić się, z czego mogą wynikać takie wskazania badanych aplikantów.



Sytuacja zawodowa aplikantów

Pytanie: Czy w czasie odbywania aplikacji jest Pani/Pan osobą zatrudnioną, niepracującą szukającą pracy, niepracującą i nie szukającą pracy (możliwa też inna odpowiedź), N=751

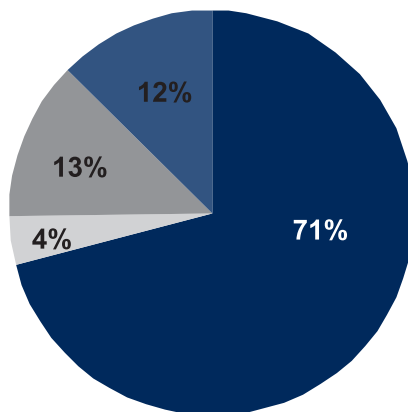
- Zdecydowana większość aplikantów jest obecnie zatrudniona.
- Wśród odpowiedzi „Inne” pojawiały się takie, jak:
 - staż,
 - własna działalność;
 - wolontariat;
 - opieka nad dzieckiem.



Forma zatrudnienia pracujących aplikantów

Pytanie: Jeżeli Pani/Pan pracuje, proszę podać formę zatrudnienia, N=710

- W zdecydowanej większości aplikanci zatrudnieni są na umowę o pracę.
- 12% aplikantów odbywa staż, prowadzi własną działalność gospodarczą i/lub angażuje się w aktywność wolontaryjną – udzielają bezpłatnych konsultacji prawnych.

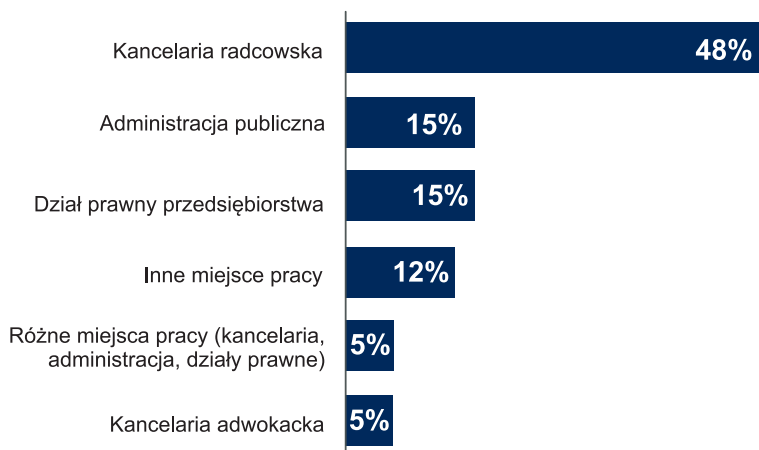


- Umowa o pracę
- Umowa o pracę/umowy zlecenia i dzieła
- Umowy zlecenia/dziela
- Inne (staż, własna działalność, wolontariat)

Rodzaj pracodawcy wśród aplikantów

Pytanie: Proszę podać rodzaj pracodawcy, N=670 (możliwe wiele odpowiedzi)

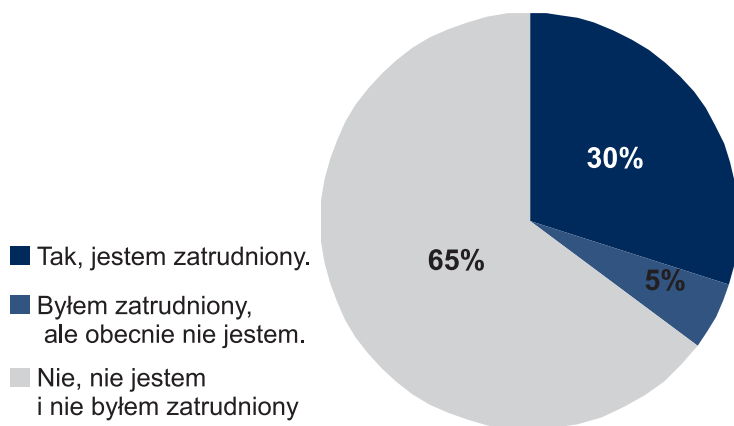
- Prawie połowa aplikantów obecnie pracuje w kancelarii radcowskiej.
- 15% zajmuje stanowiska w administracji publicznej i tyle samo w działach prawnych przedsiębiorstw.
- 5% aplikantów wykonuje swoje obowiązki służbowe w kancelariach adwokackich.



Zatrudnienie u patrona

Pytanie: Czy jest lub była Pani/Pan zatrudniona/y przez swojego patrona? N=719

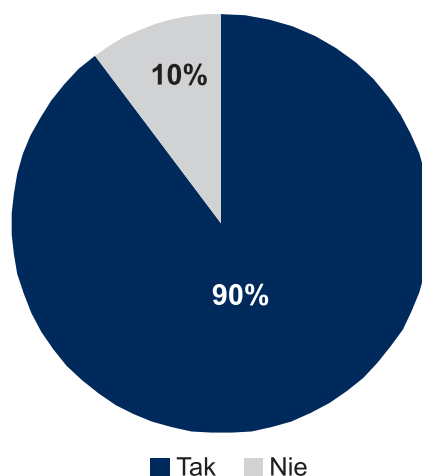
- Obecnie u swojego patrona pracuje około 1/3 aplikantów.
- Zdecydowana większość aplikantów – 65%, znalazła zatrudnienie poza miejscem pracy swoich patronów.



Wykonywanie zawodu związanego ze stosowaniem/tworzeniem prawa

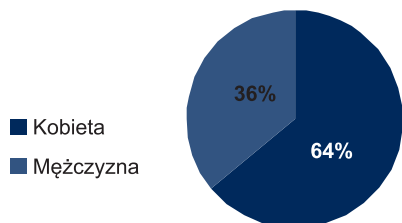
Pytanie: Czy obecnie wykonywana przez Panią/Pana praca związana jest ze stosowaniem lub tworzeniem prawa? N=713

- Zdecydowana większość aplikantów wykonuje obecnie zawód związany ze stosowaniem lub tworzeniem prawa.

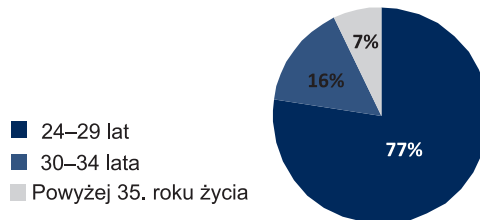


Dane demograficzne

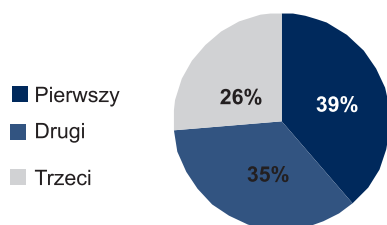
PŁEĆ, N=749



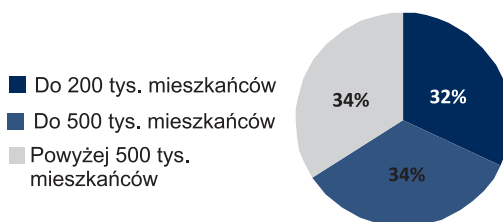
WIEK, N=749



ROK APLIKACJI, N=753



WIELKOŚĆ MIEJSCOWOŚCI, N=753



Przygotowanie raportu: DR EWA JARZEWSKA-GERC

Aplikant rzucony na głęboką wodę

Rozmowa z radcą prawnym i patronem ANDRZEJEM SZMIGLEM
z Okręgowej Izby Radców Prawnych w Warszawie

Panie mecenasie, spotkałam się z obawami wśród niektórych radców prawnych, mniej lub bardziej bezpośrednio werbalizowanymi, że nie mogą przekazywać wszystkiego, co wiedzą na temat wykonywania zawodu, bo to jest ich własny kapitał doświadczenia, a niedługo ten aplikant będzie konkurował z nimi na rynku. Co pan myśli na ten temat?

Uważam, że to niemądre. Jeżeli ktoś jest dobry, zawsze się obroni. I to jest raczej problem niedowartościowania tych osób. Jeżeli ktoś jest przeświadczony o swojej wartości, to nie będzie miał takiego problemu. Ja się tym nie martwię. „Wychowanie konkurencji” to nie powinna być ta kategoria. Jeśli się czegoś podejmujesz, to rób to w 100%.

Poza tym jako członek komisji egzaminacyjnej jestem w stanie powiedzieć, który aplikant praktykował w kancelarii, a który nie. Generalnie, rynek idzie w kierunku specjalizacji, ale to po egzaminie, a do egzaminu należy mieć wszechstronną wiedzę i przygotowanie. Szczególnie osoby będące tzw. *in-hause*, czyli pracujące w jednym dziale w ramach większej organizacji, zajmujące się jedną kategorią, które do sądu właściwie nie chodzą, są w gorszym położeniu. Dlatego ja różnicowałbym aplikantów i ich sytuację. Dobry radca prawny zawsze wzbogaci aplikanta, jednak są tacy aplikanci, którzy potrzebują patrona bardziej i tacy, którzy potrzebują go mniej. Dlatego – moim zdaniem – kluczowe jest zdiagnozowanie, gdzie aplikant ma braki, gdzie nie ma w ogóle praktyki i gdzie może mieć problem na egzaminie radcowskim, aby wychodzić naprzeciw jego potrzebom. Jeśli ktoś pracuje w kancelarii, w której zajmuje się prawem rodzinnym i trafia do takiego patrona, to dla niego współpraca z patronem, polegająca na tym, że pójdzie na kilka rozpraw, które prowadzi na co dzień – nie wniesie nic. Ale aplikant, który pracuje w firmie telekomunikacyjnej i zajmuje się głównie prawem telekomunikacyjnym i w życiu nie był na rozprawie rozwodowej czy o podział majątku, to dla niego jest to fantastyczna nauka. Chodzi o diagnozowanie potrzeb, umiejętność dobrania odpowiedniego patrona i skomunikowanie się z nim.

A czy w pana kancelarii właśnie tak się dzieje?

Problemem rzeczywiście jest czas. I to nie jest do końca tak, jak wskazują wyniki ankiety, że to patroni nie mają czasu. Problem polega na tym, że aplikant, który „orze” w kancelarii albo jest na etacie i oprócz tego ma praktyki w sądzie i zajęcia na aplikacji,

dotatkowo musi jeszcze pójść na sprawę patrona do sądu – to jest po prostu trudne do wykonania. Czas jest problemem ze strony aplikanta.

Praktyka jest najważniejsza. Tak jest na moich zajęciach, które prowadzę na aplikacji: zapraszam aplikanta do stołu i wraz z resztą grupy pisze on pozew i na bieżąco uczy się, co ma w nim być i dlaczego. Zastanawiamy się razem i konstruujemy. Bo jeżeli ktoś robi coś tylko w jednej dziedzinie, to sobie nie poradzi. W najlepszej sytuacji są aplikanci pracujący w niedużych lub średnich kancelariach, które mają duże spektrum spraw. *Clue* to umiejętna diagnoza potrzeb aplikanta na początku – kto, czego i w jakiej proporcji potrzebuje.

Czy – pana zdaniem – taka diagnoza miałaby odbywać się z jakąś częstotliwością?

Mogłaby, sytuacja aplikanta przecież się zmienia. Najpierw pracuje w jednym miejscu, a potem gdzie indziej. Więc dlaczego by nie wprowadzić ruchomego patronatu? Albo przyjęc system, który mobilizowałby i aplikanta, i patrona. Czyli po roku siadamy i weryfikujemy, co mi to dało, czego nie było, czy chcemy coś zmienić. Czy w twojej obecnej sytuacji życiowej czy zawodowej może lepiej byłoby cię gdzieś przekierować? Radca prawny może też powiedzieć „u mnie w zakresie, którego potrzebujesz, gdzie miałeś braki, już się więcej nie rozwiniesz, ale może pójdziesz do mojego kolegi, który zajmuje się tym i tym”. Czyli kreatywność, współpraca, komunikacja i weryfikacja raz do roku mogłaby być jakimś remedium.

Czy widzi pan dla siebie jakieś korzyści z samego faktu bycia patronem?

Zarówno jako patron, jak i jako osoba zatrudniająca byłem świadkiem dorastania wielu prawników. Moi dwaj obecni wspólnicy pracowali u mnie, od kiedy byli studentami, czyli rozwinęli się przy mnie. Mój najnowszy wspólnik dopiero zdał egzamin zawodowy. Ja mam 9 lat praktyki jako radca, a on dopiero został adwokatem i już jest moim wspólnikiem, bo się tak fantastycznie rozwinął. A dlaczego? Bo został rzucony na głęboką wodę. Oczywiście, to było kontrolowane, bo tego wymaga dobro klienta. Ale powierzenie czegoś aplikantowi, aby wiedział, że ponosi za to odpowiedzialność od „a” do „z” sprawia, że młody prawnik zupełnie inaczej się rozwija, tylko trzeba mu dać taką możliwość. Nie chodzi o to, żeby wysłać go na rozprawę i przekazać, co ma powiedzieć, jak się zachować. Ja mówię tak: „masz tutaj sprawę, przeanalizuj ją, zastanów się, co uważasz na jej temat, jaką chcesz przyjęc strategię, a potem porozmawiamy o niej”. Czyli wypracowanie strategii i realizacja od samego początku do samego końca.

ROZMAWIAŁA MARLENA MIECZKOWSKA

Opinia mec. Andrzeja Szmigła na temat patronatu i potencjalnych dróg rozwoju tej instytucji

I.

Po pierwsze, aplikantów można podzielić na dwie zasadnicze grupy. Pierwsza to aplikanci pracujący na etacie (w naszym środowisku zwani *in-hausami*). Druga to aplikanci pracujący w kancelariach.

Doświadczenie pokazuje, że zdecydowanie większą potrzebę współpracy z patronami mają aplikanci niepracujący w kancelarii, to jest aplikanci zatrudnieni na etacie w rozmaitych instytucjach lub firmach. To właśnie ta grupa aplikantów, częstokroć z racji braku możliwości wszechstronnego rozwoju, a przede wszystkim nikłych okazji do praktyki sądowej, ma bowiem, siłą rzeczy, najwięcej luk w przygotowaniu zawodowym. Zajmują się z reguły jedynie jedną dziedziną prawa (w zależności od podmiotu, w którym pracują, może to być np. prawo autorskie, lotnicze, reklamy czy jakiegokolwiek inne), a z większością innych dziedzin w praktyce nie mają żadnej styczności. Co najgorsze z punktu widzenia edukacji i rozwoju prawniczego, właśnie wśród tej grupy można spotkać aplikantów, którzy do samego egzaminu zawodowego nie byli nigdy w sądzie w charakterze pełnomocnika procesowego albo ich obecność na rozprawach w takim charakterze była sporadyczna. To właśnie ta grupa aplikantów ma także największe problemy w trakcie egzaminu zawodowego. Niektórzy zdający mają problem ze skonstruowaniem prostego pisma procesowego.

Oczywiście, dla porządku zaznaczyć należy w tym miejscu, że zdarza się, iż nawet pracując na etacie, aplikanci mają styczność z wieloma dziedzinami prawa i różnymi polami jego stosowania (sądy, organy administracji, prokuratura, negocjacje etc.) – albowiem są jedynymi prawnikami u danego pracodawcy „od wszystkiego”. Niemniej z pewnością jest to wyjątek od reguły. Siłą rzeczy przy tym spektrum spraw jednej instytucji lub podmiotu jest niejako z zasady bardzo zawężony.

Druga grupa aplikantów, czyli pracujący w kancelariach prawnych, mają dużo więcej możliwości do praktycznego rozwoju. Mają bowiem dużo większe spektrum spraw, z którymi mają styczność, przede wszystkim jednak dużo więcej okazji do stawiennictwa w sądzie, a dla niektórych jest to wręcz regułą. W przypadku wielu z takich aplikantów można by nawet powiedzieć, że praktykowanie prawa i stawiennictwo w sądzie – w najrozmaitszych sprawach – to dla nich codzienność. Podczas pracy w kancelarii istnieje też możliwość skonsultowania się na bieżąco z bardziej doświadczonymi kolegami (tej możliwości z reguły nie ma w ramach pracy jako *in-hause*).

Także jednak w tym zakresie należy poczynić zastrzeżenie, iż nie wszyscy pracujący w kancelarii aplikanci mają możliwość tak wszechstronnego rozwoju. Istnieją kancelarie wyspecjalizowane w jednej tylko dziedzinie prawa albo duże sieciowe firmy prawnicze, w których aplikanci praktykują jedynie w ramach jednego departamentu i jednej dziedziny prawa (np. prawa energetycznego czy farmaceutycznego).

Mając na uwadze powyższe wyjątki i różnorakie konfiguracje, można jednak śmiało postawić tezę, iż dużo mniejsze możliwości wszechstronnego rozwoju, w tym zwłaszcza w obszarze postępowań sądowych i administracyjnych, mają aplikanci pracujący gdzieś „na etacie”.

W tym miejscu można pokusić się o pierwsze, częściowe, konstatacje. Mianowicie, nie da się – w mojej ocenie – zaprzeczyć tezom, że:

- a) po pierwsze, zapotrzebowanie na ścisłą współpracę z patronem jest różnorakie u poszczególnych aplikantów i mocno uzależnione od ich aktualnej sytuacji zawodowej,

- b) po drugie, właśnie z uwagi na to zróżnicowanie, nie ma jednego rozwiązania, które byłoby z założenia adekwatne do każdego aplikanta i każdej relacji patron–aplikant.

Istotny jest zatem przede wszystkim generalny mechanizm, który może pomóc na optymalizację zarówno w zakresie doboru patrona, jak i ustalania od samego początku zasad i pól współpracy patrona z aplikantem – aby była ona dla aplikanta owocna i efektywna,

- c) kluczowa zatem jest diagnoza tego, jakie są potrzeby danego aplikanta, w jego zindywidualizowanej sytuacji, a jakie są możliwości zaoferowania wsparcia w tym zakresie ze strony patrona. Na przykład patron specjalizujący się w sprawach rodzinnych nie będzie szczególnie pomocny w rozwoju aplikanta pracującego w kancelarii prowadzącej jedynie tego rodzaju kategorii spraw. Istotne jest zatem, aby na etapie podejmowania decyzji o współpracy na linii patron–aplikant powyższe poprzedzone zostało stosowną diagnozą – zapotrzebowania aplikanta *versus* możliwa oferta wsparcia ze strony patrona.

Oczywiście, doświadczony radca prawny z pewnością zawsze jest w stanie poszerzyć horyzonty mniej doświadczonego aplikanta. Niemniej, jeśli w omawianym przykładzie aplikant miałby do wyboru związać się z patronem praktykującym w obszarze prawa doskonale znanego aplikantowi lub z patronem zajmującym się czymś zupełnie innym, współpraca w tym drugim przypadku może być dla aplikanta dużo bardziej korzystna i pożądana.

Dotyczy to także *mutatis mutandis* sytuacji, gdy patron ma do zaoferowania dużo większe spektrum spraw i zagadnień niż dotychczasowe doświadczenia aplikanta. Tak więc, kluczowa już na samym początku jest diagnoza braków i potrzeb aplikanta, tak aby powierzane mu zadania nie powielały jego dotychczasowych doświadczeń, lecz wzbogacały je o zupełnie nowe obszary praktyki.

II.

Optyka aplikantów i patronów bywa często całkowicie odmienna i oparta na fałszywych założeniach. Stąd wynika częsty brak zrozumienia w toku współpracy.

Na przykład, zapewne większość patronów pracujących w kancelariach z chęcią zaangażowałaby swoich podopiecznych w prowadzone sprawy sądowe, albowiem – przy tej okazji – najwyczejniej w świecie odciążałoby to ich od niektórych obowiązków, np. konieczności stawiennictwa w sądzie przy natłoku pracy. Obawiają się oni jednak powierzyć takie sprawy aplikantom, aby nie narazić się na zarzut, że jest to „wyzysk” i wykorzystywanie taniej siły roboczej.

Wielu aplikantów – którzy na co dzień praktykują w sądzie – mogłoby zresztą tak to odebrać. Dla innych jednak mogłoby to być zbawienne, albowiem w ogóle nie mają oni okazji praktykować w sądzie.

Ponownie zatem: najpierw należyta diagnoza, a następnie należyta komunikacja są tutaj kluczowe.

III.

Remedium na braki co do praktyki w sądzie nie są, niestety, praktyki w sądach powszechnych, albowiem podczas tychże aplikanci z reguły zajmują jedynie miejsca dla publiczności, często nie znając nawet dobrze akt sprawy. To zupełnie co innego niż występowanie po stronie jednego z przeciwników procesowych.

IV.

Największym, a zarazem najbardziej prozaicznym problemem, pojawiającym się w ramach współpracy na linii patron–aplikant, jest przy tym czas, a raczej jego brak. Wiedzą powszechnie wiadomą jest, że niejedyn aplikant zarzuca patronom brak poświęcanego im czasu. W mojej ocenie, problem ten bardziej dotyczy aplikantów, a przy tym tak naprawdę jest od nich niezależny. Czy to bowiem pracując w kancelarii (niekiedy naprawdę od „świtu do nocy”), czy jako prawnik wewnętrzny, najwyczejniej w świecie nie mają oni czasu, aby w ciągu dnia poświęcić go na udział w rozprawach.

V.

Absolutnie kluczowa dla rozwoju aplikanta jest możliwość zapewnienia mu odpowiedzialnego zajęcia się sprawą czy „zaangażowania się” w sprawę „od początku do końca”, to jest poczynając od diagnozowania problemu i przygotowywania strategii procesowej czy negocjacyjnej, poprzez czynny udział w rozprawach lub negocjacjach. Tylko w ten sposób aplikant ma możliwość nauczania się stosowania prawa, kreatywności i budowania poczucia odpowiedzialności za klienta i jego sprawy. W tym aspekcie istotna jest – jakkolwiek by to wewnętrznie sprzecznie zabrzmiało – umiejętność kontrolowanego rzucenia aplikanta na głęboką wodę.

Zawsze niezmiernie budująca i rozwijająca jest dyskusja o sprawie, o każdym jej aspekcie i o możliwych różnych ujęciach kluczowego w danej sprawie zagadnienia prawnego oraz prawdopodobnych scenariuszach dalszego toku sprawy. Warto – nawet tylko na potrzeby takiej dyskusji – prezentować odmienne poglądy i stanowiska, a najlepiej, żeby w takiej dyskusji uczestniczyło szersze grono prawników. Efektywność i owocność takiej metodyki pracy może być zadziwiająca nawet dla doświadczonego prawnika, który jest przekonany, że o sprawie wie wszystko i wie „jak ją wygrać”.

Zająć się młodym człowiekiem z całym zaangażowaniem

Rozmowa z radcą prawnym i patronem JOLANTĄ MACKIEWICZ
z Okręgowej Izby Radców Prawnych w Bydgoszczy

Od jak dawna pełni pani funkcję patrona?

Od 2000 roku.

Ile osób było pod pani skrzydłami jako patrona?

Miałam 12 aplikantów. Zazwyczaj jedna osoba w jednym roku szkoleniowym, chociaż zdarzało się, że miałam dwóch aplikantów z różnych lat.

Czyli była pani świadkiem zmian na aplikacji, kiedy wkroczyły na nią duże liczbowo roczniki?

Tak, od wielu lat jestem członkiem Rady OIRP, więc staram się być na bieżąco, poza tym jestem przewodniczącą Komisji ds. Wykonywania Zawodu, też już kilka kadencji – tak wygląda moje zaangażowanie w życie samorządu, w tym oczywiście w sprawy związane z aplikacją.

Czy w pani przypadku, jako patrona, aplikanci mają z panią kontakt tylko w ramach spotkań, czyli są „dochodzący”, czy są to aplikanci zatrudnieni w pani kancelarii?

Miałam i takich, i takich. Ale z reguły były to osoby pracujące w innych jednostkach. W stosunku do takich osób musiałam zwiększyć poziom zaangażowania, szczególnie w przypadku, gdy na co dzień nie pracowały na stanowiskach związanych z prawem. Starałam się nadrobić pewne ich zaległości w sprawach, które dotyczyły aplikacji.

W ankiecie przeprowadzonej wśród aplikantów wynik pokazuje, że większość z nich chciałaby być zatrudniona w kancelarii swojego patrona w trakcie aplikacji.

To prawda, ale wiem o takich przypadkach, w których osoby nigdzie niezatrudnione nie chciały wiązać się żadną umową z kancelarią. Nie dochodziłam dlaczego, bo pewnie były to względy osobiste, ale takie przypadki też miałam.

Czy ma pani jakiś określony model współpracy z aplikantem?

Na początku objęcia patronatu nad aplikantem staram się nawiązać z nim bliższy

kontakt, żeby coś między nami „zaiskrzyło”. To bardzo ułatwia rozmowy i kontakt. Pierwsze miesiące poświęcam na poznanie tej osoby. Nieraz zdarza się, że oprócz przekazywania wiedzy zawodowej potrzebne jest wsparcie psychiczne czy przyjrzenie się, czy taka osoba rokuje nadzieje sprawnego wykonywania zawodu radcy prawnego. Czasem trzeba przemodelować podejście do zawodu lub do życia. Staram się tak właśnie, nie tylko zawodowo, podchodzić do podopiecznych.

Czy udało się pani kogoś „przemodelować”?

W kilku przypadkach tak, zwłaszcza tzw. luzaków, z takiego lekkiego podchodzenia do obowiązków jako aplikanta, a potem przecież radcy prawnego. Jest to atrakcyjny zawód, ale niestety muszą być spełnione pewne wymogi dotyczące dyscypliny osobistej. Bo mamy przecież terminy, godziny, mamy nie zawsze przyjaznych klientów, mocodawców, to również muszą brać pod uwagę, a nie tylko to, że po skończeniu aplikacji będą przyjmowali sprawy i czerpali z tego korzyści. Najpierw trzeba sobie na to zapracować, zasłużyć całym sobą.

Jeżeli chodzi o dyscyplinę – co trzeba aplikantowi przekazać?

Trzeba rozmawiać i świecić przykładem. Jeśli umawiamy się na konkretną godzinę, na pięciominutowe spóźnienie reaguję tylko wymownym spojrzeniem, ale godzinne jest już niedopuszczalne, zwłaszcza że moje pięciominutowe spóźnienie na rozprawę jest już komentowane przez sąd. Punktualności nauczył mnie zawód, co świadczy o szacunku dla osób, z którymi się spotykamy, dla urzędu, dla sądu. I o powadze w traktowaniu swoich obowiązków.

Czy jest coś, czego pani nauczyła się od swojego patrona i uznała, że to było na tyle wartościowe, iż chciała pani przekazać to dalej?

Ze studiów zapamiętałam to, co powtarzał profesor Krzysztof Skubiszewski, u którego pisałam pracę magisterską: „Nie uczcie się na pamięć przepisów, tylko pamiętajcie, gdzie ich szukać i czytajcie wszystko 5 razy od początku do końca i od końca do początku.” Mój patron powtórzył tę zasadę, a ja przekazuję ją dalej. To czasami przydaje się w życiu, bo żadnego problemu prawnego nie powinno się rozwiązywać na kolanie. Poza tym nie należy wstydzić się pytać i nie należy pomijać konsultacji, zasięgnięcia opinii, dyskusji z kolegą czy koleżanką. Niedobrze od początku mieć stuprocentową pewność w skomplikowanych sprawach.

I to staram się przekazywać swoim aplikantom. Wielokrotnie obserwowałam ich reakcję, gdy mówili: „O! To takie proste!” Zwłaszcza gdy zadawałam im prace domowe – napisanie opinii, apelacji, pozwu. I wtedy widać, dlaczego to pospieszne podejmowanie decyzji co do kierunku sprawy czy powołanych przepisów może być zwodnicze. Chodzi o dogłębne zbadanie i zastanowienie się nad sprawą z punktu widzenia obydwu stron.

Czy pani – jako patron – jest zaangażowana w przygotowanie swoich aplikantów do kolokwium?

Przed każdym kolokwium czy egzaminem nasze spotkania są zintensyfikowane. Aplikanci dzielą się swoimi wątpliwościami, staram się im pomóc w miarę możliwości, ale nie zawsze jest to w pełni możliwe. Tu muszę podkreślić ważną rzecz: jako patron zdarza się, że uczę się od aplikantów. Bo to jest w sumie wzajemne oddziaływanie. Oni często przynoszą jakieś nowinki, znaleźli gdzieś coś, na co ja się nie natknęłam, albo coś, co nie było mi potrzebne, bo oni z zupełnie innej dziedziny prawa mieli zagadnienie do rozwiązania. Patron z pewnością też odnosi korzyści z kontaktów ze swoimi aplikantami.

Jak często pani spotyka się ze swoimi aplikantami oprócz okresów przedegzaminacyjnych?

Najczęściej raz w tygodniu, ale z reguły dwa razy w tygodniu. Obie strony starają się ten czas wygospodarować. I nie zawsze jest to w siedzibie kancelarii, bo z reguły staram się, gdy jestem u moich mocodawców, aby było to w ich siedzibie. Szczególnie, gdy jest jakieś istotne posiedzenie, np. rady nadzorczej czy zarządu lub mam umówione spotkanie z klientami. Często zdarza się, że spotykamy się w kawiarni. Nierzadko wypływa to z ich inicjatywy, bo w pobliżu jest ich miejsce pracy.

Czy zleca pani zrobienie jakichś prac przez internet?

Nie, zadaję zadania domowe tylko podczas naszych spotkań twarzą w twarz. Ale na spotkania zawsze muszą przyjść z odrobioną pracą, żeby mieć konkretny temat do omówienia. Na szczęście, egzamin zawodowy nie jest już w postaci testu i aplikanci muszą wykazać się umiejętnością konstruowania wypowiedzi, wysławiania się. To jest bardzo istotne w naszym zawodzie. Zdarzały się sytuacje, gdy aplikanci mieli kłopoty z pisaniem. Jakiś czas temu dostaliśmy sygnalizację z sądu, przesłaną do Komisji Wykonywania Zawodu i Etyki Zawodowej, której jestem przewodniczącą. Apelacja napisana przez młodego radcę prawnego z okołorocznym stażem składała się zaledwie z pięciu zdań!! Po rozmowie wziął sobie do serca nasze uwagi.

Czy jest coś, co może wpłynąć na poprawę jakości patronatu? Z ankiet przeprowadzonych wśród aplikantów wynika, że to jest najsłabsze ogniwo.

Z pewnością potrzebne jest zaangażowanie ze strony aplikantów: dociekliwość, zainteresowanie. Ale to działa w obydwie strony: bo jeśli aplikant jest zaangażowany, to patron musi dać ten impuls, żeby aplikant poważnie zaczął podchodzić do swoich obowiązków.

Według ankiety, 67% aplikantów uważa swoją współpracę z patronem za satysfakcjonującą, jednak pozostali, czyli nieco ponad 1/4 aplikantów, nie są zadowoleni.

Wyobrażam sobie, że takie niezadowolenie przychodzi, gdy na przykład patron ma kilkadziesiąt spraw nakazowych jednego rodzaju w postępowaniu uproszczonym i zleca aplikantowi jednorodną pracę na dłuższy czas. Takie przypadki mogą się zdarzać. Być może, niezadowoleni aplikanci nie są angażowani w sprawy sporne, nie uczest-

niczą wraz z patronem w rozprawach. Może przyczyną są też zbyt rzadkie kontakty z patronem.

Według raportu, na uwagę zasługuje fakt, że wielu aplikantów opowiedziało się za likwidacją instytucji patronatu, ponieważ uważają, że jest zbędna, fikcyjna lub nie spełnia funkcji, do której została powołana.

Być może, to są ci aplikanci, którzy nie mają takiego przedzawodowego oparcia w patronie.

Myślę, że tego głosu w sprawie likwidacji nie możemy brać dosłownie. Jest raczej takim dramatycznym wołaniem o pomoc. Natomiast – według raportów Komisji ds. Aplikacji – zmian patronów jest w skali kraju bardzo mało, są raczej sporadyczne, chociaż rzeczywiście ostatnio jest ich trochę więcej. Teraz należałoby się zastanowić, z czego to wynika, skoro grupa niezadowolonych jest tak liczna.

Możliwe, że wśród tych niezadowolonych aplikantów są osoby mało zaangażowane i bierne. Przecież nic nie stoi na przeszkodzie, żeby patrona zmienić. Jednak wielkość tej grupy rzeczywiście jest niepokojąca. Rozumiem, że w ankiecie nie było pytania o to, ilu z tych niezadowolonych zmieniło patrona?

Nie, nie było takiego pytania. Ale nawiązanie ciągłego dialogu zarówno z aplikantami, jak i z patronami, może pomóc nam podejmować kolejne kroki w celu znalezienia przyczyn takiej sytuacji oraz dać wsparcie zarówno patronom, jak i aplikantom.

Generalna zasada to zając się młodym człowiekiem z całym zaangażowaniem i czerpać satysfakcję z tych kontaktów. Aplikant powinien odczuwać to, że dla swojego patrona jest ważną osobą.

ROZMAWIAŁA MARLENA MIECZKOWSKA

Aplikanci zachęcają do ryzyka i innowacyjnych rozwiązań

Rozmowa z radcą prawnym i patronem AGATĄ ADAMCZYK z Okręgowej Izby Radców Prawnych w Krakowie

Od jak dawna pełni pani rolę patrona?

Od 2011 roku.

Ilu aplikantów miała pani pod swoimi skrzydłami?

Dwoje.

Co – pani zdaniem – jest największym wyzwaniem dla patrona?

Największym wyzwaniem jest możliwość poświęcenia aplikantowi tyle czasu, ile należałoby mu poświęcić, aby faktycznie przekazać mu najważniejsze umiejętności i ukształtować go jako przedstawiciela wolnego zawodu. Aplikanci żałują, że nie pracują u patronów i ja też uważam, że to powinien być model docelowy, dlatego że jest to funkcja polegająca na powolnym i długotrwałym – bo to aż trzy lata – modelowaniu młodego prawnika. To nie może być skuteczne, i nie jest, jeżeli spotkania z patronem odbywają się czasem raz na miesiąc albo rzadziej. Bo żeby ktoś faktycznie mógł ulec jakiejś przemianie, to musi na co dzień obcować z praktyką wykonywania tej profesji. Wobec tego powinien towarzyszyć patronowi, stale go obserwować i zadawać mu pytania. Roztrząsać zagadnienia związane z wykonywaniem pracy, bo tylko wtedy istnieje możliwość prawdziwego uczenia się tego, jak ten zawód warto wykonywać, a jak nie warto, jakie są konsekwencje pewnych kroków. No i tylko wtedy taka osoba się usamodzielnia. Natomiast jeśli patron nie ma czasu, bo sam jest bardzo zapracowany i nie może usiąść z aplikantem, nie może z nim popracować na dokumentach, nie może mu wytłumaczyć np. strategii procesowej, nauczyć pewnych technik zadawania pytań na rozprawach czy przygotowywania projektów umów – to taki aplikant ma małe szanse, żeby faktycznie opanować jakieś umiejętności. Myślę, że największym wyzwaniem dla patrona jest czas, którego wszyscy mamy za mało, a który jest niezbędny, aby ten patronat był treściwy.

Czy jeśli wspomina pani swoją aplikację, przychodzi pani do głowy coś, czego nauczyła się pani od swojego patrona i za co jest mu pani szczególnie wdzięczna?

Przez 3 lata pracowałam w kancelarii pod kierunkiem mojej patronki, a druga pani mecenas, która formalnie moją patronką nie była, była jednak również moim mentorem. I muszę powiedzieć, że kopiuję właściwie w całości nawyki, którymi tam nasiąkałam. Czyli warsztat pracy dnia codziennego, począwszy od tego, jak archiwizować dokumenty, jak je porządkować, żeby nigdy niczego nie zgubić i to mi się po prostu nie zdarzyło, mam porządek w aktach i nauczyłam się tego właśnie tam. Nauczyłam się też, jak rozumieć system prawny, jak dokonywać wykładni przepisów. Byłam uczona, jak organizować pisma, czyli nadawać im pewien rytm, strukturę, żeby były skuteczne, żeby przykuć uwagę sądu i przekonać do swoich racji. Drogą obserwacji uczyłam się, jak formułować wypowiedzi. Zaczynałam pracę jako studentka, której radca prawny dyktował pisma procesowe, więc po prostu słuchając całego pisma, które powstawało na moich oczach, uczyłam się, jak takie pisma należy pisać. Zaczynałam od prostych czynności.

Ponieważ przysłuchiwałam się, jak moje szefowe rozmawiały z klientami, nauczyłam się sposobu rozmowy z klientem. W zakresie podstaw odnosiło się to do formuł grzecznościowych i formalnego języka, którym się posługujemy. Następnie obserwowałam techniki, które pozwalają nam zachować kontrolę nad sprawą, żeby nie dać się „przejąć” klientowi. Czasami klienci próbują narzucić swoje koncepcje, a nam nie wolno ustępować, bo to prawie zawsze odbywa się z uszczerbkiem dla sprawy i dla interesów klienta. Trzeba umieć być asertywnym i czasem sprzeciwić się klientowi. To są wszystkie umiejętności, które nabyłam, pracując w kancelarii całymi latami i prowadząc obserwacje. Chodziłam na rozprawy jako widz i przyglądałam się temu teatrowi: modulacji głosu, atmosferze perswazji, którą wytwarza adwokat i radca prawny po to, żeby przekonać sędziego do korzystnego dla niego rozstrzygnięcia. To do dzisiaj są moje narzędzia pracy i zawdzięczam to właśnie mojemu pierwszemu miejscu pracy. Tam wszystkiego uczyłam się od podstaw, będąc takim nieopierzonym młodym „kurczakiem”. Rozpoczęłam pracę na IV roku studiów i o pracy prawnika nie miałam najmniejszego pojęcia, tak jak wielu z nas na takim etapie.

Nie byłam dochodzącym aplikantem, który czasami ma okazję o czymś posłuchać, tylko po prostu 8 godzin dziennie miałam styczność z pracą radców prawnych, dlatego uważam, że to jest fundament.

Czy jest coś, co – pani zdaniem – samorząd mógłby zrobić dla patronów, aby w jakiś sposób ułatwić im zadanie?

Nie mam takiego pomysłu, bo to wszystko dzieje się w indywidualnej kancelarii. Samorząd powinien kształtować postawy, także wśród radców prawnych. Powinna być budowana tożsamość zawodowa, przede wszystkim zgodnie z dziesięcioma złotymi zasadami adwokatury europejskiej*.

* Karta Podstawowych Zasad Adwokatury Europejskiej – 2006 rok – sformułowanie 10 złotych zasad zawodu:

1. Niezależność adwokata/radcy prawnego i swoboda jego decyzji w przyjmowaniu spraw.
2. Prawo i obowiązek adwokata/radcy prawnego utrzymania w sekrecie spraw klienta i dochowania tajemnicy adwokackiej/radcowskiej.

Te wszystkie wypracowane w Europie zasady stosują się do nas – radców prawnych – i powinniśmy je przywoływać na każdym kroku: niezależności, zasady konfliktu interesów poufności absolutnej, tajemnicy zawodowej, tzw. *core values*, które definiują nas i odróżniają od wszystkich innych usługodawców na rynku. I oczywiście takie sprawy, jak rzetelność rozliczeń z klientem, dotrzymywanie zobowiązań. Ze smutkiem mówię o tym, że to nie jest upowszechnione u radców prawnych i ta postawa etyczna powinna być bardziej pielęgnowana. Więc ta rola, której bym upatrywała w samorządzie zawodowym to właśnie położenie większego nacisku na sferę etyczną. Jeśli zasady etyki nie są przestrzegane, to później widzimy w mediach, tak jak teraz, jakie są tego skutki (*vide* sprawa reprivatyzacji gruntów warszawskich). Chociaż obecnie podnoszone są zarzuty pod adresem adwokatów, a nie radców prawnych, to – moim zdaniem – nie ma to znaczenia, bo to po prostu kompromitacja zawodu zaufania publicznego. To nie powinno się zdarzać. Najpierw musimy mieć uwewnętrznione poszanowanie tych zasad. Samorząd powinien kształtować u swoich członków świadomość ich ważności oraz przekonanie, że poszanowanie tych zasad daje nam szansę przetrwania na rynku.

Wśród tych zasad bardzo ważna jest niezależność. Stanowi ona klucz do tego, abyśmy byli w stanie utrzymać swoją pozycję na rynku. Bo jeśli zdarza się, że radcowie prawni zostają sprowadzeni do roli wykonawców polecenia i nie potrafią klientowi sprzeciwić się w sytuacjach, w których powinni, to działają na własną szkodę. Sprawą zasadniczą jest całkowita niezależność w sposobie prowadzenia sprawy. Klient nie może nam niczego narzucić. Radca prawny prowadzący daną sprawę jest za nią odpowiedzialny od początku do końca, to on decyduje, jaką argumentację podnieść, jaki materiał dowodowy oferować sądowi. Klient ani żaden zwierzchnik nie może w tę sferę wkraczać.

Młodzi ludzie, którzy wchodzą na rynek i są dotknięci wyuczoną bezradnością, liczą na to, że „dostaną” pracę, że ktoś im ją da. W naszych czasach to jest iluzja, nikt nikomu nic nie da i trzeba sobie na rynku poradzić. I to też jest niezależność, to jest samoświadomość, to jest odpowiedzialność za własny los. Dlatego jestem zdania, że aplikanci, którzy myślą o sobie w kategoriach pracownika podległego, który ma szefa i ten szef mu zorganizuje pracę i coś mu każe, powie, jak ma prowadzić sprawę, a potem jeszcze po nim poprawi, powinni być popychani w kierunku usamodzielniania się, uniezależniania się. Bo to jest też dla nich korzyść: przestać postrzegać się w roli podwładnego, a zacząć traktować siebie jako osobę niezależną, wykonującą wolny zawód.

3. Niedopuszczanie do konfliktu interesów zarówno pomiędzy poszczególnymi klientami, jak i między klientem a adwokatem/radcą prawnym.

4. Powaga i honor stanu adwokackiego/radcowskiego, prawość i nieposzlakowana opinia adwokata/radcy prawnego.

5. Lojalność wobec klienta.

6. Uczciwość w relacjach z klientami tyjących się honorarium.

7. Zawodowe umiejętności adwokata/radcy prawnego.

8. Szacunek wobec kolegów-adwokatów/radców prawnych.

9. Respektowanie zasady państwa prawa i praworządnego wymiaru sprawiedliwości.

10. Samorządność adwokatów/radców prawnych.

Ważne jest także strzeżenie niezależności radców prawnych zatrudnionych na etacie – w urzędach czy przedsiębiorstwach prywatnych. Także oni przecież powinni chronić swojej niezależności w obszarze wydawanych przez siebie opinii prawnych i prowadzonych postępowań sądowych. Należy tak postępować niezależnie od tego, czy to jest etat czy nie. Nie wiem, czy jesteśmy uczeni tego na aplikacji w wystarczającym stopniu.

Czy pani – jako patron – odczuwa jakieś korzyści z wykonywania tej funkcji?

Moi aplikanci coraz lepiej pracowali w kancelarii i wszyscy mieliśmy z tego pożytek, bo ta praca była na coraz wyższym poziomie, a ona przecież jest świadczona na rzecz klientów i dzięki temu kancelaria się rozwija, więc oczywiście czerpałam korzyści z tego, że uczyłam aplikantów pracy. Czasami także zdarzało się, że przychodzili z zajęć i przynosili informacje, których ja nie miałam, bo na przykład nie śledziłam na bieżąco orzecznictwa. Praca z młodymi ludźmi jest wspaniała. Wnoszą oni optymizm, entuzjazm, nowe pomysły, zachęcają do ryzyka, do innowacyjnych rozwiązań. Wyciągają mnie z konserwy!

ROZMAWIAŁA MARLENA MIECZKOWSKA

Niniejsza publikacja ma na celu rozpoczęcie dialogu między patronami a aplikantami. Chcemy reagować na potrzeby obu grup i w miarę możliwości dostarczać narzędzi metodycznych i komunikacyjnych, a także umożliwić powstanie społeczności patronów, którzy będą się wzajemnie wspierać, inspirować i wymieniać pomysłami oraz doświadczeniem. Jeżeli chcieliby Państwo odnieść się do zamieszczonych opinii i wyników badań, podzielić się swoim punktem widzenia, doświadczeniem lub pomysłem dotyczącym roli patronatu, relacji z aplikantem i możliwych dróg rozwoju tej instytucji, zachęcamy do kontaktu mailowego pod adresem mieczkowska@kirp.pl lub kirp@kirp.pl.

Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej¹

(TEKST UJEDNOLICONY²)

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady odbywania przez aplikantów radcowskich, zwanych dalej „aplikantami”, szkolenia zawodowego – mającego na celu przygotowanie do samodzielnego świadczenia pomocy prawnej i wykonywania zawodu radcy prawnego – zwanego dalej „szkoleniem”.

¹ Regulamin aplikacji radcowskiej stanowi załącznik do uchwały Nr 90/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 17 października 2009 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej.

² Uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 32/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 lutego 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu aplikacji radcowskiej;
- 2) uchwałą Nr 37/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 kwietnia 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu aplikacji radcowskiej;
- 3) uchwałą Nr 42/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej oraz programu aplikacji;
- 4) uchwałą Nr 72/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej;
- 5) uchwałą Nr 100/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 lutego 2012 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej;
- 6) uchwałą Nr 121/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 września 2012 r. wprowadzającą program aplikacji;
- 7) uchwałą Nr 123/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 września 2012 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 8) uchwałą Nr 180/VIII/2013 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 5 września 2013 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 9) uchwałą Nr 43/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 14 czerwca 2014 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 10) uchwałą Nr 69/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 września 2014 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 11) uchwałą Nr 106/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 grudnia 2015 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 12) uchwałą Nr 125/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 czerwca 2016 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 13) uchwałą Nr 137/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 października 2016 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej.

2. Celem szkolenia jest w szczególności:
 - 1) pogłębienie i aktualizacja wiedzy prawniczej;
 - 2) praktyczne zaznajomienie aplikantów z zasadami wykonywania zawodu radcy prawnego i czynnościami wchodzącymi w jego zakres oraz przygotowanie do prowadzenia samodzielnej praktyki zawodowej;
 - 3) zaznajamianie aplikanta z zasadami etyki zawodowej, zobowiązującymi radcę prawnego do godnego wykonywania zawodu jako zawodu zaufania publicznego;
 - 4) należyte przygotowanie aplikantów do egzaminu zawodowego określonego Ustawą.
3. Przez użyte w Regulaminie terminy i określenia rozumie się:
 - 1) Ustawa – ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2002 r., Nr 126, poz. 1059 z późn. zm.);
 - 2) Krajowa Rada – Krajową Radę Radców Prawnych;
 - 3) Rada – radę okręgowej izby radców prawnych właściwej dla prowadzenia aplikacji;
 - 3a)^{3,4} Izba – Okręgową Izbę Radców Prawnych;**
 - 3b)^{3,4} Dziekan – dziekana Rady, a także wicedziekana Rady, odpowiedzialnego za nadzór nad prowadzeniem aplikacji;**
 - 4) uchylony;
 - 5) zajęcia aplikantów – zajęcia w formie wykładów lub ćwiczeń oraz praktyki objęte programem aplikacji;
 - 6) plan szkolenia – szczegółowy plan zajęć aplikantów organizowanych przez Radę, zgodnie z programem aplikacji;
 - 6a) kolokwium – przewidziany programem aplikacji na dany rok sprawdzian z przedmiotu lub przedmiotów objętych programem aplikacji;
 - 7)⁵ uchylony;**
 - 7)⁴ Dziekan – także wicedziekana Rady, odpowiedzialnego za nadzór nad prowadzeniem aplikacji;
 - 8) kierownik szkolenia – osobę, której Rada powierzyła kierownictwo organizacyjne i administracyjne prowadzenia aplikacji, a także jej zastępcę;
 - 9) uchylony;
 - 10) Komisja do spraw Aplikacji Rady – komisję powołaną zgodnie z przepisami Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
 - 11) wymiar czasowy zajęć – czas zajęć aplikantów określony w jednostkach dniennych lub godzinowych;

³ Dodany przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały Nr 125/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 czerwca 2016 r. zmieniającej Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej.

⁴ Zgodnie z § 2 uchwały Nr 125/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 czerwca 2016 r. zmieniającej Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej do roku szkoleniowego 2016 r. Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej stosuje się w brzmieniu dotychczasowym z wyjątkiem postanowienia, o którym mowa w załączniku „Program aplikacji” w rozdziale „II. Programy szkoleniowe” w tabeli „Program I roku aplikacji” w części „Kolokwia” w pkt. „II. Postępowanie cywilne” w pkt 4, które stosuje się w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą.

⁵ Przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

- 12) jednostka godzinowa zajęć – moduł 45-minutowy;
- 13) rok szkoleniowy – okres pomiędzy 1 stycznia i 31 grudnia danego roku.

§ 1a.

1.⁶ Program aplikacji stanowi załącznik do Regulaminu.

- 1.⁴ *Załącznik do Regulaminu stanowi program aplikacji.*
2. Program aplikacji określa w szczególności, odrębnie dla każdego roku szkoleniowego:
 - 1) wykaz przedmiotów, z których prowadzone są zajęcia aplikantów składające się na szkolenie oraz minimalny wymiar tych zajęć;
 - 2) wykaz kolokwiiów i ich zakres przedmiotowy.

§ 2.

1.⁷ Aplikacja jest organizowana i prowadzona przez Izby.

- 1.⁴ *Aplikacja jest organizowana i prowadzona przez okręgowe izby radców prawnych.*
2. Aplikacja radcowska trwa trzy lata.

3.⁸ Aplikacja rozpoczyna się po uzyskaniu wpisu na listę aplikantów radcowskich i złożeniu przez aplikanta ślubowania.

- 3.⁴ *Aplikacja rozpoczyna się po uzyskaniu wpisu na listę aplikantów i złożeniu przez aplikanta ślubowania.*

4.⁸ Izba zawiera z aplikantem umowę określającą prawa i obowiązki związane z odbywaniem aplikacji.

- 4.⁴ *Z osobą wpisaną na listę aplikantów okręgowa izba radców prawnych zawiera umowę określającą prawa i obowiązki związane z odbywaniem aplikacji.*

§ 3.

1.⁹ uchylony

- 1.⁴ *Aplikacja jest odpłatna. Wysokość opłaty rocznej określa rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości.*

2.⁹ uchylony

- 2.⁴ *Obowiązek ponoszenia opłat obciąża aplikanta.*

3.¹⁰ Aplikanci zobowiązani są do uiszczenia opłaty rocznej za każdy rok szkolenia, w wysokości określonej przez Ministra Sprawiedliwości, w terminie ustalonym uchwałą Rady.

- 3.⁴ *Aplikanci zobowiązani są do uiszczenia opłaty rocznej za każdy rok szkolenia w terminie określonym uchwałą Rady.*
4. Rada może zwolnić aplikanta od ponoszenia opłaty rocznej w całości lub w części, a także odroczyć jej płatność lub rozłożyć ją na raty. Zasady zwalniania aplikantów

⁶ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁷ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 3 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁸ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁹ Przez § 1 pkt 4 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

¹⁰ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 4 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

z opłat, a także odraczania płatności i rozkładania na raty określa uchwała Krajowej Rady.

II.¹¹ Status aplikanta i pełnienie funkcji patrona.

II.⁴ Postanowienia dotyczące statusu aplikanta i wykonywania funkcji patrona.

§ 4.¹²

- 1. Rada podejmuje uchwałę o wpisie na listę aplikantów radcowskich na podstawie wniosku.**
- 2. Prowadzenie list aplikantów radcowskich reguluje odrębna uchwała Krajowej Rady.**

§ 4.⁴

- 1. Rada podejmuje uchwałę w przedmiocie wpisu na listę aplikantów na podstawie wniosku osoby ubiegającej się o wpis, zgodnie z przepisami Ustawy. Prowadzenie list aplikantów reguluje uchwała Krajowej Rady.*
- 2. Aplikanci mają obowiązek uiszczania składki związanej z przynależnością do samorządu zawodowego. Wysokość składki określa uchwała Krajowej Rady.*

§ 5.¹²

Aplikant obowiązany jest do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach aplikantów, przewidzianych planem szkolenia;**
- 2) samodzielnego pogłębiania wiedzy prawniczej i praktycznych umiejętności zawodowych pod patronatem radcy prawnego;**
- 3) uzyskania zaliczenia zajęć najpóźniej do dnia 15 grudnia danego roku szkoleniowego;**
- 4) przystępowania w terminach ustalonych przez Prezydium Rady do kolokwii przewidzianych w planie szkolenia;**
- 5) przestrzegania zasad etyki, Regulaminu i uchwał organów samorządu zawodowego;**
- 6) przestrzegania przepisów porządkowych;**
- 7) uiszczania składki związanej z przynależnością do samorządu zawodowego; wysokość składki określa odrębna uchwała Krajowej Rady.**

§ 5.⁴

1. Aplikant obowiązany jest do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach aplikantów przewidzianych planem szkolenia;*
- 2) doskonalenia umiejętności zawodowych pod patronatem radcy prawnego;*
- 3) przystępowania w terminach ustalonych w planie szkolenia do kolokwii, złożenia ich z wynikiem pozytywnym oraz uzyskania zaliczenia zajęć, najpóźniej do dnia rozpoczęcia zajęć na kolejnym roku szkolenia;*

¹¹ Tytuł w brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

¹² W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

- 4) *samodzielnego pogłębiania wiedzy prawniczej i praktycznych umiejętności zawodowych;*
- 5) *przestrzegania postanowień Regulaminu;*
- 6) *zapoznania się z rocznymi planami szkolenia oraz przepisami porządkowymi odbywania zajęć, o których mowa w § 15 Regulaminu.*

2. uchylony

§ 6.¹²

Aplikant uprawniony jest do żądania od radcy prawnego, którego będzie zastępował w sprawie, omówienia z nim sprawy i wiążących się z nią zagadnień prawnych oraz wniosków, jakie aplikant ma zgłosić na rozprawie.

§ 6.⁴

Udzielając aplikantowi upoważnienia do zastępstwa w sprawie, radca prawny zobowiązany jest omówić z nim sprawę i wiążące się z nią zagadnienia prawne oraz wnioski, jakie aplikant ma zgłosić na rozprawie.

§ 7.¹²

Czynności związane z wykonywaniem pracy zawodowej przez aplikanta nie zwalniają go z wypełniania jego obowiązków wynikających z Regulaminu.

§ 7.⁴

Praca zawodowa wykonywana przez aplikanta nie może zwalniać z wypełniania obowiązków aplikanta ani naruszać wymogów wynikających z zasad etyki zawodowej.

§ 8.¹²

1. **Aplikant jest uprawniony do czynnego uczestniczenia w życiu samorządu.**
2. **Aplikant jest obowiązany wykonywać zadania zlecane przez Dziekana lub inną upoważnioną osobę.**

§ 8.⁴

Aplikant powinien brać czynny udział w życiu samorządu i przyjmować na siebie obowiązki, które w tym zakresie może mu zlecać Dziekan lub z jego upoważnienia kierownik szkolenia.

§ 9.¹²

1. **Aplikanci wybierają spośród siebie starostę, który reprezentuje aplikantów przed organami Izby, Komisją do spraw Aplikacji Rady, kierownikiem szkolenia oraz innymi osobami uczestniczącymi w prowadzeniu aplikacji.**
2. **W Izbach, w których istnieją grupy aplikantów, każda z grup wybiera swojego starostę.**
3. **Starosta w szczególności jest uprawniony do:**

- 1) przedstawiania Radzie, Komisji do spraw Aplikacji Rady, kierownikowi szkolenia lub innym osobom uczestniczącym w prowadzeniu aplikacji, uwag i wniosków dotyczących zajęć aplikantów i innych spraw związanych z odbywaniem aplikacji;
- 2) przedstawiania wniosków dotyczących programu aplikacji i jego realizacji.

§ 9.⁴

1. Aplikanci wybierają spośród siebie starostę, który utrzymuje stały kontakt z Radą, Komisją do spraw aplikacji Rady, kierownikiem szkolenia oraz innymi osobami uczestniczącymi w prowadzeniu aplikacji.
2. W izbach, w których istnieją grupy aplikantów, każda z grup wybiera swojego starostę.

§ 10.¹³

uchylony

§ 10.⁴

Do zadań starosty należy w szczególności:

- 1) przedstawianie Radzie uwag i wniosków dotyczących zajęć aplikantów i innych spraw związanych z odbywaniem aplikacji;
- 2) organizowanie samopomocy koleżeńskiej i działanie na rzecz integracji aplikantów;
- 3) przedstawianie wniosków dotyczących programu aplikacji i jego realizacji.

§ 11.

1. Aplikant odbywa aplikację pod kierunkiem patrona.
2. **Patronem aplikanta może być radca prawny, który daje rękojmię prawidłowego sprawowania patronatu oraz łącznie spełnia następujące warunki¹⁴:**
Patronem aplikanta może być radca prawny, który łącznie spełnia następujące warunki⁴:
 - 1) jest wpisany na listę radców prawnych i wykonuje zawód radcy prawnego co najmniej przez 4 lata;
 - 2)¹⁵ **nie został orzeczony wobec niego prawomocnie zakaz sprawowania patronatu;**
 - 2)⁴ *nie został ukarany orzeczeniem sądu dyscyplinarnego;*
 - 3) nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne;
 - 4) nie zalega z płatnością składek członkowskich za okres dłuższy niż 3 miesiące;
 - 5) wyraził zgodę na podjęcie się obowiązków patrona i złożył oświadczenie, iż znane mu są obowiązki patrona.
- 3.¹⁶ **Patrona wyznacza Rada do dnia 31 stycznia roku będącego pierwszym rokiem szkolenia aplikanta, z zastrzeżeniem ust. 5.**

¹³ Przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w pkt 3.

¹⁴ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 8 lit. a tiret pierwsze uchwały, o której mowa w pkt. 3.

¹⁵ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 8 lit. a tiret drugie uchwały, o której mowa w pkt. 3.

¹⁶ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 8 lit. b uchwały, o której mowa w pkt. 3.

- 3.⁴ Patrona wyznacza Rada w terminie do dnia 31 stycznia roku kalendarzowego będącego pierwszym rokiem szkolenia aplikanta, z zastrzeżeniem ust. 5. Wyznaczając patrona, Rada kieruje się zasadą, iż w pierwszej kolejności patronem aplikanta powinien zostać radca prawny, u którego aplikant jest zatrudniony lub z którym współpracuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, względnie radca prawny z jednostki organizacyjnej zatrudniającej aplikanta.
- 4.¹⁶ Patronat nad aplikantem może także sprawować radca prawny wpisany na listę radców prawnych w innej Izbie niż aplikant, o ile spełnia warunki określone w ust. 2 i jest to uzasadnione względami zawodowymi lub szkoleniowymi. Spełnienie warunków, o których mowa w zdaniu poprzednim potwierdza Dziekan Rady, w której radca prawny mający być patronem jest wpisany na listę radców prawnych.
- 4.⁴ Patronat nad aplikantem może także sprawować radca prawny wpisany na listę radców prawnych w innej izbie niż aplikant, o ile spełnia warunki określone w ust. 2 i 3 i jest to uzasadnione względami zawodowymi lub szkoleniowymi.
- 5.¹⁶ W trakcie aplikacji możliwa jest zmiana patrona na wniosek aplikanta lub patrona.
- 5.⁴ W trakcie aplikacji możliwa jest zmiana patrona. Wyznaczenie nowego patrona powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem warunków i zasad, o których mowa w ust. 2 i 3, z tym że przed podjęciem uchwały o wyznaczeniu patrona konieczne jest uzyskanie opinii o aplikancie, sporządzonej przez dotychczasowego patrona.
- 5a.^{17,4} W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków przez patrona, Rada może z urzędu dokonać zmiany patrona.
- 5b.^{17,4} Wyznaczenie nowego patrona powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki z zachowaniem warunków i zasad, o których mowa w ust. 2, z tym że przed podjęciem uchwały o wyznaczeniu patrona konieczne jest uzyskanie opinii o aplikancie, sporządzonej przez dotychczasowego patrona. W uzasadnionych przypadkach Rada może wyznaczyć nowego patrona bez uzyskania opinii dotychczasowego patrona.
- 6.^{18,4} Radca prawny może być jednocześnie patronem nie więcej niż 4 aplikantów, a w uzasadnionych przypadkach 5 aplikantów, z zastrzeżeniem ust. 7.
- 6.⁴ Radca prawny może być jednocześnie patronem nie więcej niż 4 aplikantów, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Dopuszcza się tworzenie grup patronackich, obejmujących nie więcej niż 10 aplikantów pod kierownictwem jednego patrona. Zasady tworzenia i prowadzenia grup patronackich określa uchwała Prezydium Krajowej Rady.

¹⁷ Dodany przez § 1 pkt 8 lit. c uchwały, o której mowa w pkt. 3.

¹⁸ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 8 lit. d uchwały, o której mowa w pkt. 3.

§ 12.
uchylony

§ 13.¹⁹

Do obowiązków patrona należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad czynnościami, które wykonuje aplikant w ramach umowy o pracę lub praktyki w kancelarii lub jednostce organizacyjnej, w której patron wykonuje zawód, a także zlecanymi mu do wykonania w trakcie spotkań, odbywanych nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu;**
- 2) wpajanie aplikantowi zasad wykonywania zawodu i zaznajamianie z czynnościami wchodzącymi w jego zakres;**
- 3) kształtowanie u aplikanta postawy zgodnej z zasadami zawartymi w Kodeksie etyki radcy prawnego;**
- 4) omawianie z aplikantem zasad występowania przed sądami, organami administracji publicznej oraz innymi jednostkami organizacyjnymi;**
- 5) omawianie z aplikantem zasad obowiązujących radcę prawnego w stosunkach z klientami;**
- 6) umożliwienie aplikantowi uczestnictwa w rozprawach sądowych z udziałem i pod kierunkiem patrona lub innego wskazanego przez patrona radcy prawnego lub adwokata, co najmniej w wymiarze określonym w programie aplikacji;**
- 7) organizowanie czynności zleczanych aplikantowi w sposób, który nie uniemożliwia aplikantowi udziału w zajęciach aplikantów;**
- 8) powierzanie aplikantowi opracowania co najmniej sześciu pisemnych zadań spośród określonych w uchwale Prezydium Krajowej Rady.**

§ 13.⁴

1. Do obowiązków patrona należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie wykonywania przez aplikanta pracy lub odbywania praktyki w kancelarii lub jednostce organizacyjnej, w której patron wykonuje zawód; w pozostałych przypadkach odbywanie spotkań z aplikantem w wymiarze co najmniej 2 razy w miesiącu;*
- 2) zaznajamianie aplikanta z zasadami wykonywania zawodu i czynnościami wchodzącymi w jego zakres, w tym zlecanie aplikantowi opracowywania zadań, o których mowa w ust. 3;*
- 3) omawianie z aplikantem sposobu występowania przed sądami, urzędami oraz innymi jednostkami organizacyjnymi, a w szczególności przygotowanie aplikanta do rozprawy;*
- 4) umożliwienie aplikantowi uczestnictwa w rozprawie sądowej z udziałem i pod kierunkiem patrona lub innego wskazanego przez patrona radcy prawnego lub adwokata, co najmniej w wymiarze określonym w programie aplikacji;*

¹⁹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w pkt. 3.

- 5) kształtowanie u aplikanta postawy zgodnej z zasadami zawartymi w Kodeksie etyki radcy prawnego;
 - 6) sporządzanie opinii o aplikancie.
2. Patron niezwłocznie zawiadamia Radę o niewywiązywaniu się przez aplikanta z jego obowiązków, a także o okolicznościach powodujących przerwę w wykonywaniu obowiązków patrona.
 3. Patron zleca aplikantowi w każdym roku szkoleniowym opracowanie co najmniej sześciu pisemnych zadań spośród rodzajów zadań określonych w uchwale Prezydium Krajowej Rady. Występujący po stronie aplikanta obowiązek opracowania zadań, o których mowa w zdaniu pierwszym, może być również zrealizowany przy udziale innego radcy prawnego za wiedzą patrona.

§ 13a.^{20,4}

1. Patron niezwłocznie zawiadamia kierownika szkolenia lub Dziekana o niewywiązywaniu się przez aplikanta z jego obowiązków, a także o okolicznościach powodujących przerwę w wykonywaniu obowiązków patrona.
2. Aplikant niezwłocznie zawiadamia kierownika szkolenia lub Dziekana o niewywiązywaniu się lub nienależytym wywiązywaniu się patrona z jego obowiązków, a także o innych okolicznościach mogących mieć istotny wpływ na przebieg patronatu.

§ 14.²¹

1. Po zakończeniu każdego roku szkoleniowego patron przedkłada Radzie pisemną opinię o aplikancie. Wzór opinii określa Prezydium Krajowej Rady.
2. W przypadku zmiany patrona w trakcie roku szkoleniowego opinię o aplikancie sporządza aktualny patron aplikanta, uwzględniając opinie sporządzone przez poprzednich patronów.

§ 14.⁴

Po zakończeniu każdego roku szkoleniowego patron składa Radzie pisemną opinię o aplikancie, zawierającą informację o wykonaniu przez aplikanta zadań, o których mowa w § 13 ust. 3. Ponadto, patron sporządza i składa opinię o aplikancie w sytuacji przewidzianej w § 11 ust. 5. Rada może określić wzór informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym. Wzór opinii patrona o aplikancie określa Prezydium Krajowej Rady.

²⁰ Dodany przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w pkt. 3.

²¹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w pkt. 3.

III. Zakres i organizacja szkolenia.

§ 15.

1.²² Rada w drodze uchwały podjętej przed rozpoczęciem roku szkoleniowego ustala roczne plany szkoleń dla każdego roku szkoleniowego oraz przepisy porządkowe odbywania zajęć.

1.⁴ Rada w drodze uchwały ustala roczne plany szkoleń dla poszczególnych roczników oraz przepisy porządkowe odbywania zajęć.

2. Plan szkolenia obejmuje w szczególności:

1)²³ podział aplikantów na grupy szkoleniowe, jeśli jest on uzasadniony realizacją celu szkolenia oraz programem aplikacji;

1)⁴ podział aplikantów na grupy szkoleniowe, jeśli podział taki jest uzasadniony realizacją celu szkolenia oraz postanowieniami programu aplikacji;

2)²³ harmonogram zajęć aplikantów w roku szkoleniowym, uwzględniający podział na grupy, o których mowa w pkt. 1;

2)⁴ szczegółowy harmonogram zajęć aplikantów w roku szkoleniowym, uwzględniający podział na grupy, o którym mowa w pkt. 1;

3) wykaz osób prowadzących zajęcia z poszczególnych przedmiotów;

4) (uchylony)

5) określenie terminów przerwy wakacyjnej przypadającej w okresie od dnia 20 czerwca do dnia 31 sierpnia każdego roku i trwającej nie dłużej niż 6 tygodni.

3. uchylony²⁴

3.⁴ Uchwała w sprawie ustalenia rocznych planów szkoleń powinna być podjęta przed rozpoczęciem roku szkoleniowego.

4.²⁵ Rezerwa godzinowa określona w programie aplikacji może zostać rozdysponowana po rozpoczęciu roku szkoleniowego.

4.⁴ Prezydium Rady dysponuje rezerwą godzinową określoną w programie aplikacji.

5.^{26,4} W uzasadnionych przypadkach Prezydium Rady może dokonać zmian w rocznym planie szkolenia.

§ 16.

1. Rada wyznacza kierownika szkolenia. **Rada może wyznaczać również opiekunów każdego roku szkoleniowego lub grup²⁷.** *Rada może wyznaczać również opiekunów poszczególnych roczników i grup⁴.*

2. Rada może powołać komisję do spraw aplikacji. Komisja jest organem doradczym Rady opracowującym oraz opiniującym sprawy związane z organizacją i przebiegiem aplikacji, wnoszone pod obrady Rady oraz do decyzji Dziekana.

²² W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 12 lit. a uchwały, o której mowa w pkt. 3.

²³ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 12 lit. b uchwały, o której mowa w pkt. 3.

²⁴ Przez § 1 pkt 12 lit. c uchwały, o której mowa w pkt. 3.

²⁵ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 12 lit. d uchwały, o której mowa w pkt. 3.

²⁶ Dodany przez § 1 pkt 12 lit. e uchwały, o której mowa w pkt. 3.

²⁷ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w pkt. 3.

§ 17.

1. uchylony²⁸

- 1.⁴ *Ustalenia listy osób prowadzących zajęcia aplikantów dokonuje Rada na wniosek kierownika szkolenia, zaopiniowany przez Komisję do spraw Aplikacji.*
2. Osobami prowadzącymi zajęcia aplikantów mogą być radcowie prawni lub inne osoby posiadające odpowiednie przygotowanie oraz doświadczenie zawodowe.
3. Rada lub z jej upoważnienia Prezydium Rady ustala zasady wynagradzania:
 - 1)²⁹ **kierownika szkolenia, opiekunów roku i opiekunów grup;**
1)⁴ kierownika szkolenia, opiekunów roczników i opiekunów grup;
 - 2) osób prowadzących zajęcia aplikantów;
 - 3) opiekunów praktyk i patronów.

§ 18.³⁰

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest odbywanie wspólnych zajęć aplikantów więcej niż jednego roku, organizowanie połączonych zajęć aplikantów kilku Izb, kierowanie aplikantów danej Izby na zajęcia w innej Izbie w ramach porozumienia zainteresowanych Izb, a także organizowanie niektórych zajęć wspólnie z aplikantami odbywającymi aplikacje prowadzone przez inne samorządy prawnicze.

§ 18.⁴

W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest odbywanie wspólnych zajęć aplikantów więcej niż jednego roku, organizowanie połączonych zajęć aplikantów kilku izb, jak i kierowanie aplikantów danej izby na zajęcia w innej izbie w ramach porozumienia zainteresowanych izb. Dopuszcza się także organizowanie niektórych zajęć wspólnie z aplikantami odbywającymi aplikacje prowadzone przez inne samorządy prawnicze.

§ 19.

uchylony³¹

§ 19.⁴

1. *Rada skreśla aplikanta z listy aplikantów radcowskich w przypadkach przewidzianych w Ustawie.*
2. *Niezaliczenie więcej niż jeden raz roku szkoleniowego lub negatywna ocena patrona stanowią podstawę do stwierdzenia przez Radę nieprzydatności aplikanta do wykonywania zawodu i skreślenia z listy aplikantów z tego powodu.*

²⁸ Przez § 1 pkt 14 lit a uchwały, o której mowa w pkt. 3.

²⁹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 14 lit. b uchwały, o której mowa w pkt. 3.

³⁰ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w pkt. 3.

³¹ Przez § 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w pkt. 3.

§ 20.
uchylony³¹

§ 20.⁴

Aplikanci wyróżniający się bardzo dobrymi wynikami szkolenia mogą otrzymać pisemne pochwały i wyróżnienia, które przyznaje Rada na wniosek kierownika szkolenia.

§ 21.
uchylony³¹

§ 21.⁴

Aplikantowi, który odbył aplikację radcowską, Rada wydaje zaświadczenie o ukończeniu aplikacji, upoważniające do przystąpienia do egzaminu zawodowego przewidzianego Ustawą.

§ 22.
uchylony

§ 23.

1. Aplikant ma prawo do nieobecności na zajęciach w łącznym wymiarze 54 jednostek godzinowych zajęć w formie wykładów lub ćwiczeń oraz 4 dni praktyk w danym roku szkoleniowym, niezależnie od przyczyny tej nieobecności.
2. W sytuacji, o której mowa w § 28 ust. 5 zdanie drugie, liczbę dopuszczalnych nieobecności, o których mowa w ust. 1, ustala się proporcjonalnie do liczby jednostek godzinowych zajęć, w których aplikant powinien uczestniczyć, z zaokrągleniem w górę do pełnej jednostki godzinowej.

§ 24.

1. Na uzasadniony wniosek aplikanta Dziekan może udzielić zezwolenia na przerwę w zajęciach przewidzianych programem aplikacji na okres nieprzekraczający łącznie 2 lat szkoleniowych (urlop dziekański).
2. Urlop dziekański jest udzielany na cały rok szkoleniowy.
3. W okresie urlopu dziekańskiego aplikant nie wnosi opłat, z zastrzeżeniem ust. 4.
- 4.^{32,4} W przypadku udzielenia urlopu dziekańskiego w trakcie trwania roku szkoleniowego aplikant uiszcza opłatę proporcjonalną do **liczby** zajęć przewidzianych programem aplikacji, w których powinien uczestniczyć do dnia udzielenia urlopu dziekańskiego.
- 5.^{33,4} **Niezależnie od terminu udzielenia urlopu dziekańskiego, po jego zakończeniu aplikant obowiązany jest uczestniczyć we wszystkich zajęciach aplikantów przewidzianych planem szkolenia, jak i przystąpić do kolokwium przewidzianych programem aplikacji na dany rok szkoleniowy.**

³² W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 17 lit. a uchwały, o której mowa w pkt. 3.

³³ Dodany przez § 1 pkt 17 lit. b uchwały, o której mowa w pkt. 3.

§ 25.

1. Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie przez aplikanta stażu (lub stażów) zagranicznego na okres nie dłuższy niż 1 rok łącznie w czasie trwania aplikacji, w instytucjach tworzących lub stosujących prawo. Wniosek aplikanta powinien zawierać udokumentowane dane o organizatorze, programie i czasie trwania stażu.
2. Dziekan może zezwolić aplikantowi na odbycie stażu po zaliczeniu pierwszego roku aplikacji. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może udzielić zgody na odbywanie stażu w czasie pierwszego roku aplikacji.
3. Odbywanie stażu zagranicznego nie zwalnia aplikanta z obowiązku przystąpienia do kolokwii przewidzianych programem aplikacji w danym roku szkoleniowym. W okresie stażu aplikant jest zwolniony z odbywania zajęć aplikantów.
4. Zaliczenie roku aplikacji obejmującego okres, w który aplikant odbywał staż, dokonuje się po przedłożeniu przez aplikanta również zaświadczenia o odbyciu stażu zgodnie z jego programem.
5. Za rok szkoleniowy, podczas którego aplikant odbywa staż zagraniczny, uiszcza on opłatę roczną w wysokości proporcjonalnej do liczby zajęć aplikantów, w których powinien uczestniczyć, wraz z opłatą za przeprowadzone kolokwia.

§ 26.

1. Kierownik szkolenia kieruje aplikanta do odbycia praktyk zgodnie z Regulaminem.
2. Aplikant ma możliwość odbywania praktyk w innej jednostce aniżeli wynikająca z zawartego przez Radę porozumienia lub skierowania. W takim wypadku aplikant jest zobowiązany przedstawić promesę przyjęcia go na praktykę i uzyskać zgodę kierownika szkolenia.
3. Aplikant odbywa praktykę pod kierunkiem opiekuna praktyki, odpowiadającego za przebieg praktyki.

IV. Zaliczenia i kolokwia**§ 27.****1.³⁴ Aplikant obowiązany jest do uzyskania zaliczenia zajęć i przedłożenia zaświadczeń o odbyciu praktyk objętych planem szkolenia, a także opinii patrona.**

- 1.⁴ *Aplikant obowiązany jest do uzyskania zaliczeń z zajęć i przedkładania zaświadczeń o odbyciu praktyk objętych planem szkolenia, a także uzyskanych opinii patrona.*
2. Zaliczenia i zaświadczenia wpisuje się do dziennika aplikanta lub dokumentuje się w inny sposób. Dopuszczalne jest prowadzenie dziennika lub innej dokumentacji w formie elektronicznej. Wzory dziennika aplikanta lub innej dokumentacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, określa Prezydium Krajowej Rady.

3. uchylony³⁵

³⁴ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 18 lit. a uchwały, o której mowa w pkt. 3.

³⁵ Przez § 1 pkt 18 lit. b uchwały, o której mowa w pkt. 3.

3.⁴ *Pisemne pochwały i wyróżnienia, nałożone kary dyscyplinarne oraz opinie patrona składane są do akt osobowych aplikanta.*

§ 28.

1. Zaliczenia roku szkoleniowego przez aplikanta dokonuje kierownik szkolenia albo inna osoba wyznaczona przez Radę.
2. Nie zalicza się roku szkoleniowego w przypadku, gdy aplikant:
 - 1)³⁶ **opuścił w ciągu roku szkoleniowego zajęcia lub praktyki w wymiarze większym niż określony w § 23 ust. 1;**
1)⁴ opuścił w ciągu roku szkoleniowego zajęcia lub praktyki w wymiarze większym niż określony w § 23;
 - 1a) nie przedłożył opinii lub zaświadczeń wymaganych Regulaminem;
 - 2) uzyskał ocenę niedostateczną z chociażby jednego kolokwium poprawkowego.
 - 3.^{37,4} **W przypadku niezaliczenia roku szkoleniowego z przyczyn określonych w ust. 2 pkt 1 lub 1a** aplikant może wystąpić do Rady z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy zaliczenia roku szkoleniowego. Wniosek winien być zaopiniowany przez kierownika szkolenia lub Komisję do spraw Aplikacji Rady.
4. W okresie trwania aplikacji aplikant może powtarzać tylko jeden rok szkoleniowy.
5. Powtarzanie roku obejmuje uczestniczenie we wszystkich zajęciach aplikantów przewidzianych planem szkolenia, jak i przystąpienie do kolokwium przewidzianych programem aplikacji. **Jeżeli aplikant powtarza rok szkoleniowy wyłącznie z powodu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, powtarzanie roku szkoleniowego obejmuje uczestniczenie w zajęciach oraz przystąpienie do kolokwium z przedmiotów, z których aplikant uzyskał oceny negatywne oraz odbywanie praktyk przewidzianych programem aplikacji**³⁸. *Jeżeli aplikant powtarza rok szkoleniowy wyłącznie z powodu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, powtarzanie roku szkoleniowego nie obejmuje uczestniczenia w zajęciach oraz przystąpienia do kolokwium z przedmiotów, z których aplikant uzyskał oceny pozytywne*⁴. Powtarzanie roku nie obejmuje ponownego uczestniczenia w szkoleniu, o którym mowa w art. 32 ust. 3a Ustawy, jeżeli aplikant uzyskał zaliczenie z tego szkolenia w roku poprzednim.
6. uchylony

§ 29.³⁹

1. Kolokwia przeprowadza się po zakończeniu zajęć z poszczególnych przedmiotów, w okresie do dnia 15 grudnia z wyłączeniem przerwy wakacyjnej, o której mowa w § 15 ust. 2 pkt 5.
2. Terminy kolokwium wyznacza Prezydium Rady i podaje je do wiadomości aplikantów w sposób przyjęty w danej Izbie, każdorazowo nie później niż na 30 dni przed wyznaczonym terminem.

³⁶ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 19 lit. a uchwały, o której mowa w pkt. 3.

³⁷ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 19 lit. b uchwały, o której mowa w pkt. 3.

³⁸ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 19 lit. c uchwały, o której mowa w pkt. 3.

³⁹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w pkt. 3.

3. Kolokwia przeprowadzają komisje wyznaczone przez Prezydium Rady. W skład komisji mogą wchodzić radcowie prawni, a także niebędące radcami prawnymi osoby znajdujące się w wykazie prowadzących zajęcia.
4. Członek komisji będący patronem lub pozostający z aplikantem w stosunku zależności służbowej lub osobistej, określonej w art. 33⁷ ust. 1 Ustawy, podlega wyłączeniu od sprawdzania pracy pisemnej lub uczestniczenia w kolokwium ustnym tego aplikanta, jak również od ustalania liczby punktów i oceny z kolokwium tego aplikanta.

§ 29.⁴

1. **Kolokwia przeprowadza się po zakończeniu zajęć z poszczególnych przedmiotów, w okresie od dnia 1 czerwca do dnia 15 grudnia z wyłączeniem przerwy wakacyjnej, o której mowa w § 15 ust. 2 pkt 5. Terminy kolokwium wyznacza Prezydium Rady i podaje je wiadomości aplikantów w sposób przyjęty w danej izbie, każdorazowo nie później niż na 45 dni przed wyznaczonym terminem. Jednego dnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż dwa kolokwia.**
2. **Kolokwia przeprowadzają komisje wyznaczone przez Prezydium Rady. W skład komisji mogą wchodzić radcowie prawni, a także niebędące radcami prawnymi osoby znajdujące się na liście prowadzących zajęcia.**
3. **uchylony**
4. **Członek komisji będący patronem lub pozostający z aplikantem w stosunku zależności służbowej lub osobistej, określonej w art. 33⁷ ust. 1 Ustawy, podlega wyłączeniu od sprawdzania kazusu lub uczestniczenia w kolokwium ustnym tego aplikanta, jak również od ustalania liczby punktów i oceny z kolokwium tego aplikanta.**

§ 30.

1. Kolokwia przeprowadza się w formie pisemnej albo ustnej. Co najmniej jedno kolokwium na każdym roku szkoleniowym powinno być przeprowadzone w formie ustnej.
2. **Kolokwium w formie pisemnej polega na opracowaniu zadania na podstawie kazusu opracowanego w oparciu o akta sprawy lub przedłożonego stanu faktycznego poprzez sporządzenie⁴⁰:**
Kolokwium w formie pisemnej polega na opracowaniu zadania w formie kazusu na podstawie akt sprawy lub zadanego tematu (stanu faktycznego) poprzez sporządzenie⁴⁰:
 - 1) pisma procesowego, lub
 - 2) projektu umowy lub opinii prawnej, lub
 - 3) projektu aktu normatywnego, decyzji administracyjnej albo środka zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym lub sądownoadministracyjnym.
3. Kolokwium w formie ustnej polega na udzieleniu odpowiedzi na trzy pytania wylosowane przez aplikanta ze zbiorów pytań, o których mowa w ust. 3a. Członkom komisji przysługuje prawo zadawania aplikantowi dodatkowych pytań w zakresie wiążącym się z wylosowanymi pytaniami.

⁴⁰ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 21 lit. a uchwały, o której mowa w pkt. 3.

- 3a. Zbiory pytań na kolokwia ustne opracowuje zespół powoływany przez Prezydium Krajowej Rady, z uwzględnieniem zakresu i struktury kolokwii określonych w programie aplikacji. Każdy ze zbiorów pytań zawiera nie mniej niż 50 pytań. **Zbiory pytań na kolejny rok szkoleniowy są ogłaszane przez Prezydium Krajowej Rady do dnia 31 grudnia**⁴¹. *Zbiory pytań są ogłaszane przez Prezydium Krajowej Rady do dnia 31 marca danego roku szkoleniowego*⁴.
4. uchylony
- 5.^{42,4} Formy kolokwii, rodzaj zadania pisemnego (*kazusu*) i czas przeznaczony na jego rozwiązanie w ramach poszczególnych kolokwii, w zależności od przedmiotów, z których przeprowadzane są kolokwia – określa program aplikacji.
6. Podczas kolokwium w formie pisemnej aplikanci mogą korzystać z tekstów aktów prawnych. Zabronione jest korzystanie podczas kolokwii z innych pomocy oraz urządzeń elektronicznych umożliwiających odbiór lub przekaz informacji.
7. Prezydium Rady ustala przepisy porządkowe obowiązujące aplikantów podczas kolokwii i ogłasza je wraz z terminami kolokwii.

§ 31.

1. Oceny z kolokwium ustala się według następującej skali: bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), niedostateczny (2). Ocena niedostateczna jest oceną negatywną.
2. Aplikant otrzymuje ocenę pozytywną z kolokwium, jeżeli uzyska co najmniej 2/3 maksymalnej liczby punktów przewidzianej dla danego kolokwium.
- 3.⁴³ Za rozwiązanie zadania pisemnego aplikant otrzymuje od 0 do 30 punktów.**
- 3.⁴ Za rozwiązanie kazusu aplikant otrzymuje od 0 do 30 punktów, z tym że przy ocenie kazusu, o którym mowa w § 30 ust. 2 pkt 2, za każdą prawidłową odpowiedź aplikant otrzymuje 3 punkty. Za odpowiedź na każde z pytań na kolokwium ustnym aplikant otrzymuje od 0 do 10 punktów.*
4. uchylony
5. Oceny z kolokwium w zależności od liczby punktów uzyskanych przez aplikanta określa program aplikacji.
6. Oceny z kolokwium pisemnego dokonują niezależnie od siebie dwaj członkowie komisji, z których każdy wystawia na piśmie swoją ocenę i przekazuje ją przewodniczącemu komisji. W razie rozbieżności ostateczną ocenę pracy ustala cała komisja.
- 7.⁴⁴ Członkowie komisji przy ocenie zadania pisemnego biorą pod uwagę w szczególności zachowanie wymogów formalnych, właściwość zastosowanych przepisów prawa i umiejętność ich interpretacji, poprawność zaproponowanego przez aplikanta sposobu rozstrzygnięcia problemu, z uwzględnieniem interesu strony, którą zgodnie z zadaniem reprezentuje, oraz inne kryteria (styl, poprawność języka, błędy ortograficzne itp.).**

⁴¹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 21 lit. b uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁴² W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 21 lit. c uchwały, o której mowa w pkt.3.

⁴³ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 22 lit. a uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁴⁴ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 22 lit. b uchwały, o której mowa w pkt. 3.

7.⁴ Członkowie komisji przy ocenie przypadku, o którym mowa w § 30 ust. 2 pkt. 1, 3 i 4, biorą pod uwagę w szczególności zachowanie wymogów formalnych, właściwość zastosowanych przepisów prawa i umiejętność ich interpretacji, poprawność zaproponowanego przez aplikanta sposobu rozstrzygnięcia problemu, z uwzględnieniem interesu strony, którą zgodnie z zadaniem reprezentuje.

7a.^{45,4} Oceny z kolokwium ustnego dokonuje co najmniej dwóch członków komisji.

8. Z przebiegu kolokwium sporządza się, odrębnie dla każdego aplikanta, protokół wskazujący w szczególności uzyskaną punktację oraz ocenę. Protokół dołącza się do akt osobowych aplikanta.

9. Od ustalonego przez komisję wyniku kolokwium odwołanie nie przysługuje.

10.^{46,4} Równocześnie z ogłoszeniem wyników kolokwium pisemnego – przypadku – komisja podaje do wiadomości aplikantów jego prawidłowe rozwiązanie.

§ 32.

1. **Nieobecność na kolokwium może być usprawiedliwiona wyłącznie zaświadczeniem lekarskim, stwierdzającym niezdolność aplikanta do pracy w dniu kolokwium albo niezdolność aplikanta do stawienia się na kolokwium z powodu choroby⁴⁷. Nieobecność na kolokwium może być usprawiedliwiona wyłącznie zaświadczeniem lekarskim stwierdzającym niezdolność aplikanta do pracy w dniu kolokwium⁴. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nieobecność na kolokwium może być usprawiedliwiona przez Dziekana na wniosek aplikanta także z innych powodów niż niezdolność do pracy.**

2.⁴⁸ **Zaświadczenie lekarskie usprawiedliwiające nieobecność należy przedstawić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieobecności. Naruszenie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności.**

2.⁴ *Zaświadczenie lekarskie usprawiedliwiające nieobecność należy przedstawić niezwłocznie, w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieobecności. Naruszenie powyższego terminu skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności.*

3. W przypadku przewidywanej nieobecności na kolokwium aplikant obowiązany jest poinformować o tym kierownika szkolenia przed wyznaczonym terminem kolokwium.

4. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności na kolokwium Prezydium Rady wyznacza dodatkowy termin kolokwium, przypadający nie wcześniej niż po upływie 10 dni od terminu kolokwium, do którego aplikant nie przystąpił. Nieobecność na kolokwium wyznaczonym w dodatkowym terminie może być usprawiedliwiona wyłącznie w szczególnych przypadkach przez Dziekana na wniosek aplikanta.

5. Nieobecność na kolokwium bez usprawiedliwienia jest równoznaczna z uzyskaniem oceny niedostatecznej.

⁴⁵ Dodany przez § 1 pkt 22 lit. c uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁴⁶ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 22 lit. d uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁴⁷ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 23 lit. a uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁴⁸ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 23 lit. b uchwały, o której mowa w pkt. 3.

§ 32a.

1. Aplikant, który uzyskał ocenę niedostateczną z kolokwium, ma prawo przystąpić do kolokwium poprawkowego.
2. Kolokwium poprawkowe przeprowadza się w takiej samej formie jak kolokwium.
3. Terminy kolokwiów poprawkowych wyznacza Prezydium Rady na dzień przypadający nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników z kolokwium z danego przedmiotu i ogłasza je w sposób przyjęty w danej izbie nie później niż 3 dni przed wyznaczonym terminem. Kolokwia poprawkowe przeprowadza się przed końcem roku szkoleniowego.
4. Do kolokwiów poprawkowych w zakresie nieuregulowanym stosuje się odpowiednio przepisy § 29–32.

§ 32aa.^{49,4}

1. **Aplikanci wyróżniający się bardzo dobrymi wynikami szkolenia mogą otrzymać pisemne pochwały i wyróżnienia, które przyznaje Rada na wniosek kierownika szkolenia.**
2. **Pisemne pochwały i wyróżnienia oraz opinie patrona składane są do akt osobowych aplikanta.**

§ 32ab.⁵⁰

1. **Niezaliczenie więcej niż jeden raz roku szkoleniowego stanowi podstawę do stwierdzenia przez Radę nieprzydatności aplikanta do wykonywania zawodu radcy prawnego i skreślenia z listy aplikantów radcowskich.**
2. **Negatywna ocena patrona może stanowić podstawę do stwierdzenia przez Radę nieprzydatności aplikanta do wykonywania zawodu radcy prawnego i skreślenia z listy aplikantów radcowskich.**

§ 32ac.^{49,4}

Aplikantowi, który odbył aplikację radcowską, Rada wydaje zaświadczenie o odbyciu aplikacji.”

V. Koordynacja i nadzór Krajowej Rady nad prowadzeniem aplikacji.

§ 33. uchylony⁵¹

§ 33.⁴

1. *Krajowa Rada koordynuje i nadzoruje szkolenie aplikantów.*
2. *uchylony*

⁴⁹ Dodany przez § 1 pkt 24 uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁵⁰ W brzmieniu nadanym przez § 1 uchwały Nr 137/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 października 2016 r. zmieniającej Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej.

⁵¹ Przez § 1 pkt 25 uchwały, o której mowa w pkt. 3.

3. uchylony
4. uchylony

§ 34.

1. W celu utrzymania jednolitego wysokiego poziomu zajęć aplikantów organizowanych przez poszczególne Rady Krajowa Rada w szczególności:
 - 1)⁵² **koordynuje i monitoruje za pośrednictwem Komisji do spraw Aplikacji Krajowej Rady realizację programu aplikacji i przestrzeganie postanowień Regulaminu;**
 - 1)⁴ *sprawuje za pośrednictwem Komisji do spraw Aplikacji Krajowej Rady kontrolę przestrzegania programu aplikacji i postanowień Regulaminu;*
 - 2) organizuje opracowywanie i wydawanie materiałów pomocniczych i dydaktycznych wykorzystywanych przez Rady w prowadzeniu zajęć;
 - 3) wdraża metody i formy szkoleń uwzględniające nowoczesne techniki przekazu wiedzy niezbędnej aplikantom w ramach przygotowania do wykonywania zawodu radcy prawnego.
2. Krajowa Rada może zawierać z organami innych prawniczych samorządów zawodowych, Ministrem Sprawiedliwości, Dyrektorem Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, prezesami sądów, szefami prokuratur oraz kierownikami urzędów administracji publicznej i innych jednostek porozumienia w sprawie prowadzenia zajęć szkoleniowych, w szczególności zajęć praktycznych, a także innych form współdziałania przy prowadzeniu aplikacji.

§ 35.

uchylony

§ 36.^{53,4}

Komisja do spraw Aplikacji Krajowej Rady upoważniona jest do żądania od Rady informacji dotyczących przebiegu szkolenia w szczególności w zakresie **realizacji wypełniania** programu aplikacji i organizacji zajęć aplikantów pod kątem wypełniania celów szkolenia, o których mowa w § 1 ust. 2. Przewodniczący Komisji może zlecać członkom Komisji przeprowadzenie wizytacji zajęć aplikantów i przedstawienie Komisji oraz Dziekanowi raportu z wizytacji.

⁵² W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 26 uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁵³ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 27 uchwały, o której mowa w pkt. 3.

PROGRAM APLIKACJI

I. Postanowienia ogólne:

1. Zajęcia w formie wykładów i ćwiczeń odbywają się w ciągu jednego dnia w tygodniu.
2. Praktyki obejmują 40 jednodniowych zajęć w roku szkoleniowym, z tym że co najmniej 14 zajęć w trakcie I roku i co najmniej 24 zajęcia w trakcie II i III roku powinny zostać przeprowadzone w kancelariach radców prawnych, spółkach radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów. W trakcie I roku szkoleniowego praktyki obejmują również zajęcia praktyczne wynikające z porozumienia zawartego na podstawie art. 32 ust. 3a ustawy o radcach prawnych.
3. Wykłady prowadzone są wyłącznie metodą konwersatoryjną, polegającą na możliwości wymiany poglądów i dyskusji pomiędzy wykładowcą a aplikantami na temat praktycznego stosowania przepisów prawa i prawidłowego rozwiązywania problemów prawnych.
4. Ćwiczenia to zajęcia praktyczne prowadzone metodą warsztatową z aktywnym uczestnictwem wszystkich aplikantów w danej grupie. Cel ten najlepiej gwarantuje grupa aplikantów, której liczebność nie przekracza 35 osób. Liczebność grupy może ulec zwiększeniu do 100 aplikantów, jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne oraz wielkości poszczególnych roczników aplikacji oraz o ile zapewniona zostanie możliwość prawidłowej realizacji celów kształcenia tej formy zajęć.
5. Zajęcia dodatkowe mogą być realizowane w postaci zajęć e-learningowych przygotowywanych według standardów określonych przez Krajową Radę Radców Prawnych.

II. Programy szkoleniowe:

PROGRAM I ROKU APLIKACJI

Zakres przedmiotowy zajęć aplikanta	Minimalny wymiar zajęć	Forma zajęć
<p>I.⁵⁴ Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków aplikanta wynikających z Ustawy, Kodeksu etyki radców prawnych, Regulaminu oraz innych aktów prawnych.</p> <p><i>1.⁴ Historia świadczenia pomocy prawnej, zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka radcy prawnego oraz organizacja i funkcjonowanie samorządu radców prawnych.</i></p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić symulację występowania przed sądami.</p>	<p>18 godz.</p> <p>3 godz.</p>	<p>Wykłady</p> <p>Ćwiczenia</p>
<p>II. Podstawowe zagadnienia z zakresu organizacji i funkcjonowania sądownictwa powszechnego i prokuratury.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustrój i organizacja sądów powszechnych i prokuratur. 2. Czynności przewodniczącego wydziału i sędziego, związane z wpływem pozwu (wniosku). 3. Czynności prokuratora związane z wpływem zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. 4. Funkcjonowanie sekretariatu sądów powszechnych, rodzaj ksiąg sądowych i rejestrów. 5. Funkcjonowanie sekretariatu prokuratury. 6. Informatyzacja sądów i prokuratur. 	<p>6 godz.</p>	<p>Wykłady w ramach porozumienia, o którym mowa w art. 32 ust. 3a Ustawy.</p>
<p>III. Prawo konstytucyjne. Ustrój organów ochrony prawnej w Polsce (innych niż wymienione w pkt. II).</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania skargi na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym lub nadzorowanym przez prokuratora i postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki oraz skargi konstytucyjnej.</p>	<p>6 godz.</p> <p>6 godz.</p>	<p>Wykłady</p> <p>Ćwiczenia</p>

⁵⁴ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 28 uchwały, o której mowa w pkt. 3.

IV. Prawo cywilne. W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania różnego rodzaju umów, szczególnie określonych w planie szkolenia.	42 godz. 27 godz. ⁵⁵ 24 godz. ⁴	Wykłady Ćwiczenia
V. Postępowanie cywilne. W ramach tych zajęć należy zapewnić: 1) praktyczne nauczanie sporządzania: a) pism procesowych, w tym środków odwoławczych i innych środków zaskarżenia, b) skargi kasacyjnej, skargi o wznowienie postępowania, 2) symulację rozprawy sądowej w sprawie cywilnej.	24 godz. 45 godz.	Wykłady Ćwiczenia
VI. Prawo pracy. W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania umów z zakresu prawa pracy, oświadczeń o rozwiązaniu stosunku pracy za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia, aktów specyficznych źródeł prawa pracy lub pism procesowych w sprawach pracowniczych.	15 godz. 12 godz.	Wykłady Ćwiczenia
VII. Prawo ubezpieczeń społecznych. W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania wniosków i pism procesowych w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych.	12 godz. 6 godz.	Wykłady Ćwiczenia
VIII. Rezerwa.	18 godz. ⁵⁶ 21 godz. ⁴	Ćwiczenia
	123 godz. ⁵⁷ 129 godz. ⁴ 117 godz. ⁵⁸ 112 godz. ⁴	Wykłady Ćwiczenia
RAZEM	240 godz.	

⁵⁵ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 29 lit. a uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁵⁶ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 29 lit. b uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁵⁷ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 29 lit. c tiret pierwsze uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁵⁸ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 29 lit. c tiret drugie uchwały, o której mowa w pkt. 3.

Kolokwia

I. Prawo cywilne

- ^{59,4} kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego (*kazusu*), polegającego na sporządzeniu umowy lub opinii prawnej
- ^{60,4} czas na opracowanie **zadania** *kazusu* wynosi 180 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) od 0 do 19 – niedostateczny,
 - 2) od 20 do 23 – dostateczny,
 - 3) od 24 do 27 – dobry,
 - 4) od 28 do 30 – bardzo dobry.

II. Postępowanie cywilne

- ^{61,4} kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego (*kazusu*), polegającego na sporządzeniu apelacji lub opinii o jej niecelowości,
- ^{62,4} czas na opracowanie **zadania** *kazusu* wynosi 180 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt.,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) od 0 do 19 – niedostateczny,
 - 2) od 20 do 23 – dostateczny,
 - 3) od 24 do 27 – dobry,
 - 4)⁶³ od 28 do 30 – bardzo dobry.

II. Prawo pracy i prawo ubezpieczeń społecznych

- \kolokwium w formie ustnej (dwa pytania z prawa pracy i jedno pytanie z prawa ubezpieczeń społecznych),
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt.,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) od 0 do 19 – niedostateczny,
 - 2) od 20 do 23 – dostateczny,
 - 3) od 24 do 27 – dobry,
 - 4) od 28 do 30 – bardzo dobry.

⁵⁹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 30 lit. a tiret pierwsze uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁶⁰ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 30 lit. a tiret drugie uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁶¹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 30 lit. b tiret pierwsze uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁶² W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 30 lit. b tiret drugie uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁶³ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 30 lit. b tiret trzecie uchwały, o której mowa w pkt. 3.

PRAKTYKI

Kancelarie radców prawnych, spółki radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów, biura prawne przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych (pod nadzorem radcy prawnego), w tym w organach administracji publicznej, a w miarę możliwości także w sądach.

W ramach praktyk patroni lub opiekunowie praktyk powinni zapewnić aplikantom udział w co najmniej trzech rozprawach przed uzyskaniem możliwości występowania aplikanta przed sądem, tj. w ciągu pierwszych 6 miesięcy odbywania aplikacji.

Praktyczne zapoznanie się z ze sposobem funkcjonowania sądów powszechnych i prokuratury (art. 32 ust. 3a ustawy o radcach prawnych) w zakresie niezbędnym dla wykonywania zawodu radcy prawnego

– porozumienie Prezesa KRRP z Dyrektorem KSSiP.

PROGRAM II ROKU APLIKACJI

Zakres przedmiotowy zajęć aplikanta	Minimalny wymiar zajęć	Forma zajęć
I.^{64,4} Historia świadczenia pomocy prawnej, zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka radcy prawnego. <i>I.⁴ Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka radcy prawnego.</i>	6 godz. ⁶⁵ , 9 godz. ⁴ 6 godz.	Wykłady Ćwiczenia
II. Prawo rodzinne i opiekuńcze. W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania wniosków i innych pism procesowych w sprawach opiekuńczych i rodzinnych, szczegółowo określonych w planie szkolenia.	9 godz. 12 godz.	Wykłady Ćwiczenia
III. Prawo karne, prawo karne skarbowe i prawo wykroczeń	24 godz.	Wykłady
IV. Postępowanie karne, postępowanie karnoskarbowe i postępowanie w sprawach o wykroczenia. W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania pism procesowych, w tym aktów oskarżenia, apelacji, i kasacji w postępowaniu karnym, o przestępstwa i wykroczenia skarbowe oraz o wykroczenia, jak również zapewnić symulację rozprawy sądowej w postępowaniu karnym.	24 godz. 27 godz.	Wykłady Ćwiczenia
V. Prawo spółek handlowych. W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania projektów umów z zakresu prawa spółek handlowych, uchwał, środków prawnych z zakresu prawa spółek handlowych oraz przygotowanie i przeprowadzenie walnego zgromadzenia wspólników, wraz z projektami uchwał i wyborami.	18 godz. 27 godz.	Wykłady Ćwiczenia
VI.⁶⁶ Prawo upadłościowe i prawo restrukturyzacyjne. <i>VI.⁴ Prawo upadłościowe i naprawcze.</i> W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania projektów pism i wniosków z zakresu prawa upadłościowego i naprawczego, szczegółowo określonych w planie szkolenia.	6 godz. 12 godz.	Wykłady Ćwiczenia

⁶⁴ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 31 lit. a uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁶⁵ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 32 lit. a uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁶⁶ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 31 lit. b uchwały, o której mowa w pkt. 3.

<p>VII. Prawo gospodarcze. W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania umów w sprawach gospodarczych, aktów wewnętrznych, regulaminów, statutów, specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) oraz środków ochrony prawnej z zakresu prawa zamówień publicznych, szczegółowo określonych w planie szkolenia. Ćwiczenia obejmują także zajęcia z elektronicznego systemu krajowego rejestru sądowego, polegające na analizie uzyskanych informacji oraz z techniki sporządzania wniosków. Z minimalnego wymiaru ćwiczeń 6 jednostek godzinowych przeznaczonych jest na przygotowanie i praktyczne nauczanie zadań z trzeciej części egzaminu radcowskiego.</p>	<p>24 godz. 36 godz.</p>	<p>Wykłady Ćwiczenia</p>
<p>VIII. Rezerwa.</p>	<p>9 godz.⁶⁷ 6 godz.⁴</p>	<p>Ćwiczenia</p>
	<p>111 godz.⁶⁸ 114 godz.⁴</p> <p>129 godz.⁶⁹ 126 godz.⁴</p>	<p>Wykłady Ćwiczenia</p>
RAZEM	240 godz.	

⁶⁷ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 32 lit. b uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁶⁸ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 32 lit. c tiret pierwsze uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁶⁹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 32 lit. c tiret drugie uchwały, o której mowa w pkt. 3.

Kolokwia**I.⁷⁰ Prawo gospodarcze**

- kolokwium w formie ustnej (trzy pytania z prawa gospodarczego),
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt.,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) od 0 do 19 – niedostateczny,
 - 2) od 20 do 23 – dostateczny,
 - 3) od 24 do 27 – dobry,
 - 4) od 28 do 30 – bardzo dobry.

I.⁴ Prawo spółek handlowych, prawo gospodarcze, prawo upadłościowe i naprawcze

- kolokwium w formie ustnej (jedno pytanie z prawa spółek handlowych, jedno pytanie z prawa gospodarczego i jedno pytanie z prawa upadłościowego i naprawczego),
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt.,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) od 0 do 19 – niedostateczny,
 - 2) od 20 do 23 – dostateczny,
 - 3) od 24 do 27 – dobry,
 - 4) od 28 do 30 – bardzo dobry.

Ia.⁴ Prawo spółek handlowych, prawo upadłościowe i prawo restrukturyzacyjne

- kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego polegającego na napisaniu pisma procesowego w postaci pozwu, wniosku, umowy lub opinii prawnej,
- czas na opracowanie zadania wynosi 180 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt.,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) od 0 do 19 – niedostateczny,
 - 2) od 20 do 23 – dostateczny,
 - 3) od 24 do 27 – dobry,
 - 4) od 28 do 30 – bardzo dobry.

II. Prawo rodzinne i opiekuńcze

- ^{71,4} kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego (*kazusu*) polegającego na sporządzeniu pozwu,
- ^{72,4} czas na opracowanie **zadania** *kazusu* wynosi 180 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt.,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) od 0 do 19 – niedostateczny,
 - 2) od 20 do 23 – dostateczny,
 - 3) od 24 do 27 – dobry,
 - 4) od 28 do 30 – bardzo dobry.

⁷⁰ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 33 lit. a uchwały, o której mowa w pkt. 3.

⁷¹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 33 lit. c tiret pierwsze uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁷² W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 33 lit. c tiret drugie uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

III. Prawo karne, postępowanie karne, prawo karne skarbowe, postępowanie karnoskarbowe, kodeks wykroczeń, postępowanie w sprawach o wykroczenia

–^{73,4} kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego (*kazusu*) polegającego na sporządzeniu apelacji, opinii o jej niecelowości lub projektu aktu oskarżenia w sprawie z oskarżenia prywatnego,

–^{74,4} czas na opracowanie **zadania** *kazusu* wynosi 180 minut,

– maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,

– oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:

1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,

2) od 20 do 23 – dostateczny,

3) od 24 do 27 – dobry,

4) od 28 do 30 – bardzo dobry.

PRAKTYKI

Kancelarie radców prawnych, spółki radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów, biura prawne przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych (pod nadzorem radcy prawnego), w tym w organach administracji publicznej, a w miarę możliwości także w sądach.

W ramach praktyk tego roku szkoleniowego patroni lub opiekunowie praktyk powinni zapewnić aplikantom uczestnictwo w co najmniej trzech rozprawach.

⁷³ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 33 lit. d tiret pierwsze uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁷⁴ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 33 lit. d tiret drugie uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

PROGRAM III ROKU APLIKACJI

Zakres przedmiotowy zajęć aplikanta	Minimalny wymiar zajęć	Forma zajęć
<p>I. Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka radcy prawnego.</p> <p>Z minimalnego wymiaru ćwiczeń 6 jednostek godzinowych przeznaczonych jest na przygotowanie i praktyczne nauczanie zadań z piątej części egzaminu radcowskiego.</p>	<p>6 godz.</p> <p>18 godz.⁷⁵ 15 godz.⁴</p>	<p>Wykłady</p> <p>Ćwiczenia</p>
<p>II. Prawo administracyjne ustrojowe i materialne.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania projektów aktów normatywnych, w tym aktów prawa miejscowego⁷⁶.</p> <p><i>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania projektów aktów prawa miejscowego⁴.</i></p>	<p>18 godz.</p> <p>9 godz.</p>	<p>Wykłady</p> <p>Ćwiczenia</p>
<p>III. Postępowanie administracyjne i postępowanie sądowoadministracyjne.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania decyzji administracyjnych oraz środków zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym i sądowoadministracyjnym⁷⁷.</p> <p><i>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania projektów decyzji organów administracji publicznej, środków zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym i skarg w postępowaniu sądowoadministracyjnym, szczególnie określonych w planie szkolenia⁴.</i></p>	<p>18 godz.</p> <p>33 godz.</p>	<p>Wykłady</p> <p>Ćwiczenia</p>
<p>IV. Prawo finansowe, prawo podatkowe i celne</p>	<p>24 godz.</p> <p>24 godz.⁷⁸ 15 godz.⁴</p>	<p>Wykłady</p> <p>Ćwiczenia</p>

⁷⁵ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 35 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁷⁶ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 34 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁷⁷ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 34 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁷⁸ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 35 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<p>V. Prawo Unii Europejskiej i międzynarodowa ochrona praw człowieka.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania środków zaskarżenia w postępowaniu przed sądami europejskimi i Europejskim Trybunałem Praw Człowieka, szczególnie określonych w planie szkolenia.</p>	<p>20 godz.</p> <p>12 godz.⁷⁹ 9 godz.⁴</p>	<p>Wykłady</p> <p>Ćwiczenia</p>
<p>VI. Sztuka prezentacji i przekonywania.</p>	<p>6 godz.⁸⁰ 12 godz.⁴</p>	<p>Ćwiczenia</p>
<p>VII. Retoryka, erystyka, etykieta w wykonywaniu zawodu.</p>	<p>6 godz.⁸¹ 12 godz.⁴</p>	<p>Ćwiczenia</p>
<p>VIII. Marketing usług prawniczych i komunikacja z klientem.</p>	<p>6 godz.⁸² 9 godz.⁴</p>	<p>Ćwiczenia</p>
<p>IX. Zajęcia z negocjacji i mediacji, zarządzanie konfliktem.</p>	<p>12 godz.⁸³ 9 godz.⁴</p>	<p>Ćwiczenia</p>
<p>X. Rezerwa.</p>	<p>28 godz.⁸⁴ 31 godz.⁴</p>	<p>Ćwiczenia</p>
	<p>86 godz. 154 godz.</p>	<p>Wykłady Ćwiczenia</p>
RAZEM	240 godz.	

⁷⁹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 35 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁸⁰ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 35 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁸¹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 35 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁸² W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 35 lit. f uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁸³ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 35 lit. g uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁸⁴ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 35 lit. h uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

Kolokwia**I. Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka radcy prawnego oraz organizacja i funkcjonowanie samorządu radców prawnych.**

- kolokwium w formie ustnej (jedno pytanie z zasad wykonywania zawodu radcy prawnego, jedno pytanie z zasad etyki radcy prawnego i jedno pytanie z funkcjonowania samorządu radców prawnych),
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt.,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) od 0 do 19 – niedostateczny,
 - 2) od 20 do 23 – dostateczny,
 - 3) od 24 do 27 – dobry,
 - 4) od 28 do 30 – bardzo dobry.

II. Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne i postępowanie sądowoadministracyjne, prawo finansowe i podatkowe.

- ⁸⁵ **kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego, polegającego na przygotowaniu aktu normatywnego lub środka zaskarżenia w postępowaniu sądowoadministracyjnym,**
- ⁴ *kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego (kazu), polegającego na sporządzeniu skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego lub skargi kasacyjnej albo opinii o niecelowości tego typu skarg,*
- ^{86,4} czas na opracowanie zadania kazu wynosi 180 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt.,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) od 0 do 19 – niedostateczny,
 - 2) od 20 do 23 – dostateczny,
 - 3) od 24 do 27 – dobry,
 - 4) od 28 do 30 – bardzo dobry.

PRAKTYKI

Kancelarie radców prawnych, spółki radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów, biura prawne przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych (pod nadzorem radcy prawnego), w tym w organach administracji publicznej, a w miarę możliwości także w sądach.

W ramach praktyk tego roku szkoleniowego patroni lub opiekunowie praktyk powinni zapewnić aplikantom uczestnictwo w co najmniej trzech rozprawach.

⁸⁵ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 36 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁸⁶ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 36 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

III. Wykaz aktów prawnych:

Wykaz aktów prawnych, których znajomość jest wymagana od aplikanta na zajęciach poszczególnych przedmiotów i stanowi o zakresie obowiązującym na kolekwium, ogłaszany jest odrębną uchwałą Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych przed rozpoczęciem danego roku szkoleniowego.



Porozumienie

w sprawie odbywania przez aplikantów radcowskich w 2017 r. szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury

Na podstawie art. 32 ust. 3a ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 233) w związku z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury (Dz.U. z 2016 r., poz. 150),

Prezes Krajowej Rady Radców Prawnych

Dariusz Sałajewski

oraz

Dyrektor Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury

Małgorzata Manowska

dnia 25 sierpnia 2016 r. zawierają Porozumienie w sprawie odbywania przez aplikantów radcowskich w 2017 r. szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury.

Porozumienie ma za zadanie stworzenie warunków organizacyjnych, umożliwiających aplikantom radcowskim zapoznanie się z zakresem działania sądownictwa powszechnego i prokuratury. Realizacja tego zadania odbywa się przy uwzględnieniu zasadniczego celu aplikacji radcowskiej, którym jest przygotowanie aplikantów do należytego i samodzielnego wykonywania zawodu radcy prawnego, w szczególności wykształcenia umiejętności z zakresu zastępstwa procesowego, sporządzania pism, umów i opinii prawnych oraz przyswojenia zasad wykonywania zawodu.

§ 1.

1. Szkolenie aplikantów z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury jest organizowane w trakcie pierwszego roku aplikacji w formie:
 - a. seminaryjnych zajęć teoretycznych,
 - b. zajęć praktycznych, prowadzonych przez sędziów i prokuratorów.
2. Prowadzących seminaryjne zajęcia teoretyczne oraz zajęcia praktyczne wskazują odpowiednio:
 - a. prezesi sądów apelacyjnych spośród sędziów sądu apelacyjnego,
 - b. prezesi sądów okręgowych spośród sędziów sądu okręgowego,
 - c. prezesi sądów rejonowych spośród sędziów sądu rejonowego,

d. prokuratorzy okręgowi spośród prokuratorów prokuratury okręgowej i prokuratur rejonowych.

§ 2.

Wymiar zajęć, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. a, określonych w Regulaminie odbywania aplikacji radcowskiej, wynosi 6 godzin lekcyjnych w ciągu jednego dnia zajęć, w tym 3 godziny z zakresu działania sądownictwa powszechnego i 3 godziny z zakresu działania prokuratury.

§ 3.

Wymiar zajęć, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. b, wynosi 156 godzin zegarowych, tj. 26 dni zajęć po 6 godzin zegarowych.

§ 4.

Zajęcia, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. a, odbywają się w miejscach zapewnionych przez okręgowe izby radców prawnych i prowadzone są dla grup szkoleniowych, o których mowa w § 15 ust. 2 pkt 1 Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej.

§ 5.

1. Zajęcia, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. b, odbywają się w siedzibach sądów powszechnych i prokuratur wskazanych odpowiednio przez prezesów sądów apelacyjnych, prezesów sądów okręgowych i prokuratorów okręgowych.
2. Zajęcia, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. b, prowadzone są w grupach wskazanych w porozumieniach zawartych odpowiednio: z prezesami sądów apelacyjnych, prezesami sądów okręgowych i prokuratorami okręgowymi, z tym że grupa nie może być większa niż 35 aplikantów. Ograniczenie nie dotyczy symulacji rozprawy.
3. Zajęcia, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. b, prowadzone są metodą warsztatową, w oparciu o spreparowane akta sądowe lub prokuratorskie.

§ 6.

1. Koszty zajęć, o których mowa w § 1 ust. 1, ponoszą właściwe okręgowe izby radców prawnych ze środków pochodzących z opłat wnoszonych przez aplikantów radcowskich do tych izb.
2. Umowy cywilnoprawne z osobami prowadzącymi zajęcia, o których mowa w § 1 ust. 1, zawierają okręgowe izby radców prawnych.
3. Wynagrodzenie osób prowadzących zajęcia, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. a, wynosi od 150 (sto pięćdziesiąt) zł do 250 (dwieście pięćdziesiąt) zł brutto za godzinę lekcyjną.
4. Zajęcia, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. b, odbywają się 4 razy w miesiącu. Wynagrodzenie osób prowadzących te zajęcia wynosi od 35 (trzydzieści pięć) zł do 50 (pięćdziesiąt) zł brutto za jednego przeszkolonego aplikanta za jeden dzień zajęć.

§ 7.

1. Ramowy program szkolenia aplikantów stanowi załącznik do Porozumienia.
2. W porozumieniach zawieranych między dziekanami rad okręgowych izb radców prawnych a prezesami sądów apelacyjnych, prezesami sądów okręgowych i prokuratorami okręgowymi ustala się:
 - a) harmonogramy zajęć, o których mowa w § 1 ust. 1,
 - b) wykaz osób prowadzących seminaryjne zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne,
 - c) podział na grupy szkoleniowe wraz z imiennym wykazem aplikantów,
 - d) miejsce i termin zajęć.
3. Prowadzący zajęcia, o których mowa w § 1 ust. 1, potwierdzają udział aplikanta w zajęciach przez dokonanie wpisu w dzienniczku aplikanta radcowskiego lub w innej formie określonej w umowach, o których mowa w § 6 ust. 2.

§ 8.

Dyrektor Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury niezwłocznie po zawarciu niniejszego Porozumienia przekazuje po jednym jego egzemplarzu Ministrowi Sprawiedliwości oraz Prokuratorowi Generalnemu.

§ 9.

Porozumienie zawiera się na 2017 r.

§ 10.

Porozumienie sporządzono w czterech egzemplarzach.

Załącznik do Porozumienia pomiędzy Prezesem Krajowej Rady Radców Prawnych a Dyrektorem Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury w sprawie odbywania przez aplikantów radcowskich w 2017 r. szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury

Ramowy program szkolenia

I. Seminaryjne zajęcia teoretyczne

1. Wymiar czasowy zajęć teoretycznych – 6 godzin lekcyjnych.
2. Bloki przedmiotowe:
 - podstawowe zagadnienia dotyczące organizacji i funkcjonowania sądów powszechnych – 1 godzina,
 - podstawowe zagadnienia dotyczące organizacji i funkcjonowania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury – 1 godzina,
 - podstawowe zagadnienia dotyczące metodyki pracy sędziego w zakresie przydatnym radcy prawnemu – 2 godziny, w tym w sprawach cywilnych – 1 godzina, w sprawach karnych – 1 godzina,
 - podstawowe zagadnienia dotyczące metodyki pracy prokuratora w zakresie przydatnym radcy prawnemu – 2 godziny.

II. Zajęcia praktyczne

- 1) Wymiar czasowy zajęć praktycznych – 156 godzin zegarowych.
- 2) Podział na bloki przedmiotowe:
 - a. zakres działania wydziałów cywilnych sądów – 6 dni zajęć, w tym:
 - zakres działania wydziału sądu rejonowego – 2 dni zajęć,
 - zakres działania wydziału cywilnego pierwszej instancji sądu okręgowego – 2 dni zajęć,
 - zakres działania wydziału odwoławczego, w tym również sądu apelacyjnego w zakresie spraw, które w I instancji należą do wyłącznej kompetencji sądu okręgowego – 2 dni zajęć,
 - b. zakres działania wydziałów karnych sądów – 7 dni zajęć, w tym:
 - zakres działania wydziału sądu rejonowego – 3 dni zajęć,
 - zakres działania wydziału karnego pierwszej instancji sądu okręgowego – 2 dni zajęć,
 - zakres działania wydziału odwoławczego – 2 dni zajęć.
 - c. zakres działania wydziałów gospodarczych sądów – 5 dni zajęć, w tym:
 - zakres działania wydziału sądu rejonowego, w tym dla spraw upadłościowych i naprawczych – 3 dni zajęć,
 - zakres działania sądu okręgowego – 2 dni zajęć.

- d. zakres działania pozostałych wydziałów sądów – 5 dni, w tym:
 - zakres działania wydziału pracy – 2 dni zajęć,
 - zakres działania wydziału ubezpieczeń społecznych – 1 dzień zajęć,
 - zakres działania wydziału rodzinnego – 2 dni zajęć,
 - e. zakres działania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury – 3 dni zajęć, w tym:
 - zakres działania prokuratur rejonowych – 2 dni zajęć,
 - zakres działania prokuratur okręgowych – 1 dzień zajęć.
- 3) Szczegółowe zalecenia dotyczące prowadzenia zajęć praktycznych.
- a. W ramach zajęć praktycznych z zakresu działania sądownictwa powszechnego aplikanci powinni być zapoznani w szczególności z:
 - przebiegiem rozprawy i posiedzenia, w tym w miarę możliwości z prezentacją symulacji rozprawy z zastosowaniem elektronicznego protokołu,
 - czynnościami przewodniczącego wydziału,
 - współdziałania z sekretariatem sądu.
 - b. Prowadzący zajęcia praktyczne winni omawiać, na podstawie spreparowanych akt sądowych, wymagane przez procedurę cywilną czynności zawodowego pełnomocnika, w tym między innymi w zakresie:
 - obowiązków procesowych pełnomocnika,
 - skutków niezachowania terminów procesowych,
 - prawidłowego formułowania wniosków w sprawie kosztów postępowania,
 - redagowania pism procesowych, w tym pozwów i odpowiedzi na pozew (zarzutów pozwanych), apelacji, zażaleń, sprzeciwów od wyroku zaocznego, zarzutów od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym, sprzeciwów od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym, skarg na orzeczenie referendarza sądowego, skarg na czynności komornika, opozycji, skargi kasacyjnej, skargi o wznowienie postępowania, skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia,
 - aktywnego działania stron w postępowaniu dowodowym (system gromadzenia materiału procesowego w ramach dyskrecjonalnej władzy sędziego), nadużycia praw procesowych, prawa do informacji o sprawie,
 - czynności zawodowego pełnomocnika w trakcie rozprawy (w tym m.in. zastosowanie art. 162 k.p.c., wnioski składane do protokołu wynikające z jej przebiegu, przesłuchania świadków – sposób formułowania pytań),
 - czynności w postępowaniu zabezpieczającym,
 - czynności związanych z zaskarżaniem orzeczeń,
 - zachowania pełnomocnika na sali sądowej.
 - c. Prowadzący zajęcia praktyczne winni omawiać, na podstawie spreparowanych akt sądowych, wymagane przez procedurę karną czynności zawodowego pełnomocnika i obrońcy, w tym między innymi w zakresie:
 - skutków niezachowania terminów procesowych,
 - prawidłowego formułowania wniosków w sprawie kosztów postępowania,

- redagowania pism procesowych, w tym subsydiarnych aktów oskarżenia, prywatnych aktów oskarżenia, odpowiedzi na akt oskarżenia, apelacji, sprzeciwu od wyroku nakazowego, zażaleń (m.in. na postanowienie o umorzeniu śledztwa/dochożenia, na postanowienie o tymczasowym aresztowaniu),
 - aktywnego działania stron w postępowaniu dowodowym, w tym konstrukcji wniosków dowodowych, udziału w przesłuchaniach oskarżonych, świadków, biegłych i udziału w innych czynnościach dowodowych,
 - udziału obrońcy w posiedzeniach aresztowych,
 - udziału obrońcy i pełnomocnika w mediacji,
 - roli obrońcy w konsensualnym zakończeniu postępowania karnego,
 - zachowania pełnomocnika na sali sądowej.
- d. Prowadzący zajęcia praktyczne winni omawiać, na podstawie spreparowanych akt prokuratorskich, wymagane przez procedurę karną czynności zawodowego pełnomocnika i obrońcy, w tym między innymi w zakresie:
- decyzji o wszczęciu lub odmowie wszczęcia postępowania przygotowawczego,
 - toku postępowania przygotowawczego i formach jego zakończenia,
 - stosowania środków zapobiegawczych i zażaleń na postanowienia wydawane w tym zakresie,
 - roli obrońcy i pełnomocnika w zakresie konsensualnego zakończeniu postępowania (wniosek o wydanie wyroku skazującego bez przeprowadzania rozprawy – art. 335 k.p.k.),
 - możliwości aktywnego działania na tym etapie postępowania, w szczególności w zakresie przeprowadzania dowodów,
 - zasad dostępu do akt,
 - zasad współpracy z policją i prokuraturą.

ISBN 978-83-946212-0-9
Warszawa 2016
kirp.pl



KRAJOWA IZBA
RADCÓW PRAWNYCH